

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

แผนปฏิบัติการที่ ๑ โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์การและอัตรากำลัง

๑. ชื่อโครงการ: โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์การและอัตรากำลัง													
๒. วัตถุประสงค์: เพื่อให้การจัดทำโครงสร้างมีความชัดเจน และตอบสนองการเติบโตของบุคลากร													
๓. เป้าหมาย: โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์การและอัตรากำลังมีความสอดคล้องกับภารกิจขององค์การตลาด และสามารถนำไปดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ													
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: โครงสร้างองค์การและอัตรากำลังมีความสอดคล้องกับภารกิจขององค์การตลาด													
๕ ความเสี่ยง: ๑ ข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ได้มาจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ๒. ผู้ให้ข้อมูลไม่ให้ความร่วมมือหรือไม่แสดงความคิดเห็น													
๖ ระยะเวลาดำเนินการ: เดือน ตุลาคม ๖๕ – เดือน กันยายน ๖๖													
๗ ผลผลิต (Output): ได้โครงสร้างองค์การและอัตรากำลังสอดคล้องกับภารกิจหลักองค์กร													
๘ งบประมาณ: งบดำเนินการ จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐. -บาท													
กิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จของงาน	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมหลักที่ ๑ ศึกษา และประเมินสถานภาพปัจจุบัน อต. ด้านโครงสร้างองค์กร การวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อโครงสร้างและหน่วยงานภายใน อต.	๑๕	๗.๕	๗.๕										
กิจกรรมหลักที่ ๒ การจัดทำออกแบบโครงสร้างองค์การและรูปแบบของการบริหารงาน	๒๐		๖.๖	๖.๖	๖.๖								
กิจกรรมหลักที่ ๓ นำเสนอร่างโครงสร้างองค์กรเพื่อขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การตลาด	๑๕			๗.๕	๗.๕								
กิจกรรมหลักที่ ๔ การกำหนดโครงสร้างหน่วยงาน สายการบังคับบัญชา การจัดวางอัตรากำลังที่สอดคล้องกับโครงสร้างองค์การ/หน่วยงาน	๓๐								๗.๕	๗.๕	๗.๕	๗.๕	
กิจกรรมหลักที่ ๕ รายงานวิเคราะห์อัตรากำลัง ประเมินความเพียงพอของอัตรากำลัง และอัตรากำลัง ๕ ปี เสนอต่อคณะกรรมการองค์การตลาด	๒๐										๑๐	๑๐	
รวม	๑๐๐	๗.๕	๑๔.๑	๑๔.๑	๑๔.๑	๐	๐	๐	๗.๕	๗.๕	๑๗.๕	๑๗.๕	

แผนปฏิบัติการที่ ๒ โครงการประชุมเรียนรู้ ยุทธศาสตร์ / ผู้นำพบผู้ปฏิบัติงาน

๑. ชื่อโครงการ: โครงการประชุมเรียนรู้ ยุทธศาสตร์ / ผู้นำพบผู้ปฏิบัติงาน													
๒. วัตถุประสงค์: เพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงาน ถ่ายทอดทบทวนยุทธศาสตร์ขององค์การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องของผลงานที่ผ่านมา และการมุ่งถึงผลงานในระยะถัดไป													
๓. เป้าหมาย: ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ควบคู่ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน													
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: บุคลากรในองค์กรพบทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ยุทธศาสตร์ และได้รับประสบการณ์ทำงานจากผู้นำ เพื่อนำไปปรับใช้ในการทำงาน													
๕ ความเสี่ยง: ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมได้เป็นไปตามเป้าหมาย													
๖ ระยะเวลาดำเนินการ: เดือน ตุลาคม ๖๕ – เดือน กันยายน ๖๖													
๗ ผลผลิต (Output): บุคลากรภายในองค์กรสามารถนำการเรียนรู้จากการประชุมไปปรับใช้ให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน													
๘ งบประมาณ: ไม่ใช้งบประมาณ													
กิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จของงาน	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมหลักที่ ๑ กำหนดการจัดประชุม เรียนรู้ ยุทธศาสตร์ / ผู้นำพบผู้ปฏิบัติงาน	๑๐	๑๐											
กิจกรรมหลักที่ ๒ ดำเนินการจัดทำแผนการเพื่อสร้างการเรียนรู้ให้กับบุคลากร ภายในองค์การ	๒๐		๒๐										
กิจกรรมหลักที่ ๓ ดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนด	๕๐			๒๕					๒๕				
กิจกรรมหลักที่ ๔ ปรับปรุงหาแนวทางใหม่ๆในการดำเนินงานเพื่อให้บุคลากร ได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น	๒๐											๒๐	
รวม	๑๐๐	๑๐	๒๐	๒๕					๒๕			๒๐	

แผนปฏิบัติการที่ ๓ โครงการ สื่อสารโปร่งใส ใส่ใจ งานบริหารบุคคล

๑. ชื่อโครงการ: โครงการ สื่อสารโปร่งใส ใส่ใจ งานบริหารบุคคล													
๒. วัตถุประสงค์: เพื่อส่งเสริมให้พนักงาน อต มีความฉลาด Smart มีความสุขและมีความเป็นมืออาชีพในการพัฒนาตลาดสมัยใหม่													
๓. เป้าหมาย: ความสำเร็จในการสื่อสารนโยบายและทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างทั่วถึง													
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: ยกเครื่ององค์การแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ KM คลังข้อมูลความรู้													
๕ ความเสี่ยง: การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย													
๖ ระยะเวลาดำเนินการ: เดือน ตุลาคม ๖๕ – เดือน กันยายน ๖๖													
๗ ผลผลิต (Output): บุคลากรได้รับการเสริมสร้างความรู้การออกแบบนวัตกรรมและทักษะด้านเทคโนโลยี													
๘ งบประมาณ: ไม่ใช้งบประมาณ													
กิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จของงาน	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมหลักที่ ๑ ดำเนินการจัดทำโครงการเพื่อเสริมสร้างความรู้	๒๐	๒๐											
กิจกรรมหลักที่ ๒ ดำเนินการตามแผน	๕๐			๒๕					๒๕				
กิจกรรมหลักที่ ๓ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๒๐											๒๐	
กิจกรรมหลักที่ ๔ ทบทวนผลการดำเนินงานเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข	๑๐											๑๐	
รวม	๑๐๐	๒๐		๒๕					๒๕			๓๐	

แผนปฏิบัติการที่ ๔ โครงการกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายในขององค์การตลาด "AORTOR SPORT DAY"

๑. ชื่อโครงการ: โครงการกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายในขององค์การตลาด "AORTOR SPORT DAY"													
๒. วัตถุประสงค์: เพื่อส่งเสริมสุขภาพ สร้างความสามัคคี ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างขององค์การตลาด													
๓. เป้าหมาย: ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างองค์การตลาด เข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนพนักงานและลูกจ้างองค์การตลาด													
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างองค์การตลาด มีสุขภาพและพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง สุขภาพจิตร่าเริง แจ่มใส													
๕ ความเสี่ยง: จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด													
๖ ระยะเวลาดำเนินการ: เดือน ตุลาคม ๖๕ – เดือน กันยายน ๖๖													
๗ ผลผลิต (Output): ผู้เข้าร่วมโครงการมีสุขภาพและพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง สุขภาพจิตร่าเริง แจ่มใส													
๘ งบประมาณ: ไม่ใช้งบประมาณ													
กิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จของงาน	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมหลักที่ ๑ ขออนุมัติโครงการกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายในขององค์การตลาด "AORTOR SPORT DAY"	๒๐				๒๐								
กิจกรรมหลักที่ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาภายในองค์การตลาด	๒๐				๒๐								
กิจกรรมหลักที่ ๓ จัดทำโปรแกรมการแข่งขันกีฬาดาร্থ	๑๐				๑๐								
กิจกรรมหลักที่ ๔ จัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่สำหรับใช้ในการจัดการแข่งขันกีฬาภายในองค์การตลาด	๒๐				๒๐								
กิจกรรมหลักที่ ๕ ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬาภายในองค์การตลาด	๒๐					๒๐							
กิจกรรมหลักที่ ๖ สรุปรายงานสรุปผลการจัดโครงการกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายในขององค์การตลาด "AORTOR SPORT DAY"	๑๐					๑๐							
รวม	๑๐๐	๐	๐	๐	๗๐	๓๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

แผนปฏิบัติการที่ ๕ โครงการจัดหาเครื่องแบบพนักงานและลูกจ้างขององค์การตลาด (เครื่องแบบปกติกา)

๑. ชื่อโครงการ: โครงการจัดหาเครื่องแบบพนักงานและลูกจ้างขององค์การตลาด (เครื่องแบบปกติกา)													
๒. วัตถุประสงค์: เพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กร ประชาสัมพันธ์บทบาท หน้าที่ ภารกิจ ให้เป็นที่รู้จักแก่ประชาชนมากยิ่งขึ้น													
๓. เป้าหมาย: ผู้บริหาร และพนักงานองค์การตลาด													
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: เพื่อให้การแต่งกายของพนักงานและลูกจ้างองค์การตลาดเป็นระเบียบเรียบร้อย และเป็นมาตรฐานเดียวกัน													
๕ ความเสี่ยง: ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ภายในกำหนด													
๖ ระยะเวลาดำเนินการ: เดือน ตุลาคม ๖๕ – เดือน กันยายน ๖๖													
๗ ผลผลิต (Output): ความเสร็จในการสร้างภาพลักษณ์องค์กรให้เป็นที่รู้จักมากขึ้นผ่านเครื่องแต่งกายเป็นเอกลักษณ์ และใช้ตราสัญลักษณ์องค์การตลาด													
๘ งบประมาณ: งบดำเนินการ จำนวน ๑๘๐,๐๐๐. -บาท													
กิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จของงาน	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมหลักที่ ๑ ทำแบบสำรวจเกี่ยวกับการจัดหาเครื่องแบบปกติกาของพนักงานและลูกจ้างขององค์การตลาด	๑๐					๑๐							
กิจกรรมหลักที่ ๒ ขออนุมัติโครงการจัดหาเครื่องแบบพนักงานและลูกจ้างขององค์การตลาด (เครื่องแบบปกติกา)	๑๐						๑๐						
กิจกรรมหลักที่ ๓ สำรวจจำนวน ขนาด เพื่อใช้ในการกำหนด TOR และดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๒๐						๒๐						
กิจกรรมหลักที่ ๔ ส่งมอบเครื่องแบบเครื่องแบบปกติกาของพนักงานและลูกจ้างขององค์การตลาด	๒๐							๒๐					
กิจกรรมหลักที่ ๕ สำรวจความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้างขององค์การตลาด	๒๐									๒๐			
กิจกรรมหลักที่ ๖ สรุปผลการดำเนินโครงการจัดหาเครื่องแบบพนักงานและลูกจ้างขององค์การตลาด (เครื่องแบบปกติกา)	๒๐										๒๐		
รวม	๑๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๓๐	๒๐	๐	๒๐	๒๐	๐	๐