

ระยะเวลา รายการ	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			ผู้เกี่ยวข้อง	
	ตค 65	พย 65	ธค 65	มค 66	กพ 66	มีค 66	เมย 66	พค 66	มิย 66	กค 66	สค 66	กย 66		
HR Strategic Plan: เพื่อสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ เสริมสร้างความผูกพันและพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานของบุคลากรศูนย์คุณธรรม														
การพัฒนาค่านิยมขององค์กร	ศึกษาข้อมูล กำหนดแผนการดำเนินงานจัดทำธรรมนูญองค์กร การจัดทำร่างธรรมนูญระดับสำนัก			การสื่อสารประชาสัมพันธ์กิจกรรม									ระดับบริหาร/คณะทำงาน/บุคลากร	
				การจัดทำร่างธรรมนูญองค์กร การดำเนินงานระดมความเห็น /ประกาศเจตนารมณ์			การดำเนินกิจกรรม/ติดตามทบทวน/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้		สรุปทบทเรียน/การยกย่องเชิดชู					
	ศึกษาข้อมูลการพัฒนาค่านิยมหลักตามแนวคิด BOMC Model			ทดลองใช้แนวคิด BOMC Model ในการพัฒนาค่านิยมขององค์กร / สรุปทบทเรียนและติดตามผล										
HR Management: เพื่อดำเนินงานด้านงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน														
การสรรหา คัดเลือก	ดำเนินการสรรหา คัดเลือก เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง												ผู้บริหาร/หน.กลุ่มงาน	
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2565			จัดทำข้อตกลงผลงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566				ดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติงาน				ผู้บริหาร /ผู้บังคับบัญชา/ บุคลากร		
การเลื่อนระดับ/ตำแหน่ง	พัฒนา ปรับปรุงแนวทางการเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่ง			สื่อสารประชาสัมพันธ์ การเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งประจำปี			ดำเนินการตามกระบวนการ			สรุปผลการดำเนินงาน		ผู้บริหาร /ผู้บังคับบัญชา/ บุคลากร/งาน ทรัพยากรมนุษย์		
กิจกรรมด้านข้อบังคับ ระเบียบ	ปรับปรุงแก้ไขระเบียบสวัสดิการ ในประเด็น UCEP						สื่อสารทำความเข้าใจ					ระดับบริหาร/อนุกฎหมาย/		
	ทบทวน แก้ไขประกาศ หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง													
HR Development: เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสามารถบรรลุเป้าหมายของศูนย์คุณธรรม														
การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (IDP/ Training Roadmap)	หารือแนวทางการพัฒนาศักยภาพทีมบริหาร ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ หลักสูตรThinking Skill			ดำเนินการ ร่วมกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง							ติดตาม ประเมินและ สรุปผล	ผู้บริหาร /ผู้บังคับบัญชา/ บุคลากร/งาน ทรัพยากรมนุษย์		
	ศึกษา รวบรวม ข้อมูลหลักสูตรต่างๆ และดำเนินการประสานติดต่อให้บุคลากรเข้าร่วมพัฒนาศักยภาพ													
	พัฒนากระบวนการ R2R / knowledge sharing มาใช้ในระดับสำนัก						ดำเนินการตามกระบวนการ							
	ศึกษา พัฒนาการกระบวนการสร้าง successor / career path / การย้ายสายงาน						ดำเนินงานตามกระบวนการพัฒนา /ติดตามทบทวน							
HR service: เพื่อให้บุคลากรศูนย์คุณธรรมได้รับการบริการที่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางอื่นๆที่เกี่ยวข้อง														
งานประจำเดือน	จัดทำเงินเดือน/ จัดทำค่าล่วงเวลา/จัดทำข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ												สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ	
งานประจำไตรมาส	ประชุมอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง			ประชุมอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง			ประชุมอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง			ประชุมอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง				
งานประจำปี		ตรวจสุขภาพ	ปีใหม่				สงกรานต์		OD			ประกันสุขภาพ		
ตามวาระ	เช่น จ้างงานตามสัญญา/เบิกจ่ายสวัสดิการ/ปฐมนิเทศ/เรื่องร้องเรียน/ออกใบรับรอง/ข้อมูลการลา/อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย													
	ศึกษาการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้บริการ (ร่วมกับกลุ่มงานศูนย์ข้อมูลฯ)													