



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๘๔๑๒
ที่ กษ ๐๙๐๒/๑๓๐๒ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แผนปฏิบัติการปี ๒๕๖๑ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

เรียน อธก.

เรื่องเดิม

๑. กรมฯ มีคำสั่งที่ ๒๖๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ และที่ ๑๖๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ แต่งตั้งประธานคณะกรรมการฯ

๒. กรมฯ เท็งขอบแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีจำนวน ๑๖ แผนงาน

ข้อเท็จจริง

๑. คณะกรรมการฯ มีการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อติดตามผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปมติที่ประชุมดังนี้

๑.๑ การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีจำนวน ๑๖ แผนงาน ๑๙ ตัวชี้วัด สรุปผลดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| ๑) ได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด | จำนวน ๙ ตัวชี้วัด |
| ๒) อยู่ระหว่างดำเนินการ | จำนวน ๘ ตัวชี้วัด |
| ๓) รอผลสำรวจจากหน่วยงานกลาง | จำนวน ๒ ตัวชี้วัด |
| (สำนักงาน ก.พ. และ สำนักงาน ก.พ.ร.) | |

๑.๒ ให้ปรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เป็น แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง และปรับแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง สรุปมีแผนงานรองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ จำนวน ๑๕ แผนงาน ดังนี้

มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ จำนวน ๖ แผนงาน

- ๑) แผนงานที่ ๑ แผนอัตรากำลัง
- ๒) แผนงานที่ ๒ แผนการสรรหาบุคลากรให้รองรับการเปลี่ยนแปลง
- ๓) แผนงานที่ ๓ แผนปรับปรุงโครงสร้างกรมฯ
- ๔) แผนงานที่ ๔ แผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๕) แผนงานที่ ๕ แผนการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานของกรมฯ
- ๖) แผนงานที่ ๖ แผนสืบทอดตำแหน่ง

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๓ แผนงาน

- (๑) แผนงานที่ ๗ แผนการพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๒) แผนงานที่ ๘ แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคล ให้แก่หน่วยงาน
- (๓) แผนงานที่ ๙ แผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๓ แผนงาน

- (๑) แผนงานที่ ๑๐ แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง
- (๒) แผนงานที่ ๑๑ แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รูปแบบดิจิทัล
- (๓) แผนงานที่ ๑๒ แผนพัฒนารายบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒ แผนงาน

- (๑) แผนงานที่ ๑๓ แผนการทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๒) แผนงานที่ ๑๔ แผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน จำนวน ๑ แผนงาน

- (๑) แผนงานที่ ๑๕ แผนพัฒนาคุณภาพชีวิต ความผาสุกและความผูกพัน ของบุคลากรของกรมฯ

และให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำเอกสารแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องตามมติ

๑.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกรมฯ โดยพิจารณาจากแผนงานรองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ตามข้อ ๑.๒ สรุปแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่สอดคล้องกับ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ มีจำนวน ๑๒ แผนงาน ดังนี้

แผนงานรองรับแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔	แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	หมายเหตุ
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์		
จำนวน ๖ แผนงาน <ol style="list-style-type: none"> (๑) แผนงานที่ ๑ แผนอัตรากำลัง (๒) แผนงานที่ ๒ แผนการสรรหา บุคลากรให้รองรับการเปลี่ยนแปลง (๓) แผนงานที่ ๓ แผนปรับปรุง โครงสร้างกรมฯ (๔) แผนงานที่ ๔ แผนสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (๕) แผนงานที่ ๕ แผนการสับเปลี่ยน หมุนเวียนงานของกรมฯ (๖) แผนงานที่ ๖ แผนสืบทอดตำแหน่ง 	จำนวน ๕ แผนงาน <ol style="list-style-type: none"> (๑) แผนงานที่ ๑ แผนอัตรากำลัง และ แผนสรรหาบุคลากรของกรมฯ เพื่อ รองรับการเปลี่ยนแปลง (๒) แผนงานที่ ๒ แผนปรับปรุง โครงสร้างกรมฯ (๓) แผนงานที่ ๓ แผนสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (๔) แผนงานที่ ๔ แผนการสับเปลี่ยน หมุนเวียนงานของกรมฯ (๕) แผนงานที่ ๕ แผนสืบทอดตำแหน่ง 	แผนปฏิบัติการปี ๒๕๖๒ รวม แผนงานที่ ๑ แผน อัตรากำลัง และ แผนงานที่ ๒ แผนการสรรหาบุคลากรให้ รองรับการเปลี่ยนแปลง เป็นแผนเดียวกัน

<p>แผนงานรองรับแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔</p>	<p>แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>หมายเหตุ</p>
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล		
<p>จำนวน ๓ แผนงาน</p> <p>(๑) แผนงานที่ ๗ แผนการพัฒนา ฐานข้อมูลสารสนเทศการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) แผนงานที่ ๘ แผนการจัดทำข้อมูล ความเขี่ยวชาญบุคลากรของกรมฯ</p> <p>(๓) แผนงานที่ ๙ แผนการสื่อสาร และสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>จำนวน ๒ แผนงาน</p> <p>(๑) แผนงานที่ ๖ แผนการจัดทำข้อมูล ความเขี่ยวชาญบุคลากรของกรมฯ</p> <p>(๒) แผนงานที่ ๗ แผนการสื่อสาร และสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>แผนปฏิบัติการปี ๒๕๖๒</p> <p>ไม่มีแผนงานที่ ๘ แผนการ จัดทำข้อมูลสารสนเทศการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้แก่ หน่วยงาน</p>
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล		
<p>จำนวน ๓ แผนงาน</p> <p>(๑) แผนงานที่ ๑๐ แผนพัฒนาบุคลากร เพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง</p> <p>(๒) แผนงานที่ ๑๑ แผนพัฒนาทักษะ[*] ด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รูปแบบ ดิจิทัล</p> <p>(๓) แผนงานที่ ๑๒ แผนพัฒนารายบุคคล</p>	<p>จำนวน ๓ แผนงาน</p> <p>(๑) แผนงานที่ ๘ แผนพัฒนาบุคลากร เพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง</p> <p>(๒) แผนงานที่ ๙ แผนพัฒนาทักษะ[*] ด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รูปแบบ ดิจิทัล</p> <p>(๓) แผนงานที่ ๑๐ แผนพัฒนารายบุคคล</p>	
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		
<p>จำนวน ๒ แผนงาน</p> <p>(๑) แผนงานที่ ๑๓ แผนการทบทวน และปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) แผนงานที่ ๑๔ แผนการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต</p>	<p>จำนวน ๑ แผนงาน</p> <p>(๑) แผนงานที่ ๑๑ แผนการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต</p>	<p>แผนปฏิบัติการปี ๒๕๖๒</p> <p>ไม่มีแผนงานที่ ๑๓ แผนการ ทบทวนและปรับปรุง หลักเกณฑ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>

แผนงานรองรับแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔	แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	หมายเหตุ
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน		
จำนวน ๑ แผนงาน ๑) แผนงานที่ ๑๕ แผนพัฒนา คุณภาพชีวิต ความผาสุกและความ ผูกพันของบุคลากรของกรมฯ	จำนวน ๑ แผนงาน ๑) แผนงานที่ ๑๒ แผนพัฒนา คุณภาพชีวิต ความผาสุกและความ ผูกพันของบุคลากรของกรมฯ	
		และให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำด้วยวิธี คำขอโดย กิจกรรม เกณฑ์การให้คะแนน ให้สอดคล้อง กับแผนงาน

๒. ฝ่ายเลขานุการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามที่แนบ เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว ตามหนังสือ ที่ กษ ๐๙๐๒/ว ๘๒๔ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ซึ่งไม่มีผู้ขอแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อจะดำเนินการตามแผนงานต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่
กรมวิชาการเกษตร
เลขรับ.....
วันที่..... ๑๙ พ.ย. ๖๑
เวลา.....

ณ/ร.ร.๗
๑๙ พ.ย. ๖๑
M
๑๙ ม.ค. ๖๑

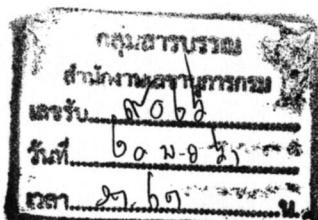
(นางพิมพ์พรรณ กลิกรรม)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ห้องอธิบดี
เลขรับ..... ๓๙๕๒
วันที่..... ๑๙ พ.ย. ๖๑
เวลา.....

อนุมัติโดยชอบด้วยกฎหมาย

๑๙ พ.ย. ๖๑

(นางสาวเสริมสุข ลักษณ์ชัย)
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร



เขียน ๑๙ พ.ย. ๖๑



๑๙ พ.ย. ๖๑

(นายนิสิต ศิวภูล)
ผู้อำนวยการกรมวิชาการเกษตร

กองการเจ้าหน้าที่
กรมวิชาการเกษตร
เลขรับ..... ๑๙๐๒
วันที่..... ๒๐ พ.ย. ๖๑
เวลา.....

M
๑๙ พ.ย. ๖๑

(นางพิมพ์พรรณ กลิกรรม)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ..... ๔๕๓๔ / ๖๑
วันที่..... ๒๑ พ.ย. ๖๑
เวลา..... ๑๐.๓๐

๑๙ พ.ย. ๖๑
ณ/ร.ร.๗
๒๑ พ.ย. ๖๑



แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมวิชาการเกษตร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔



สารบัญ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ของกรรมวิชาการเกษตร.....	๑
แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard.....	๒
แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรรมวิชาการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔	๓
แผนงานรองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔.....	๑๒
แผนงานที่ ๑ แผนอัตรากำลัง.....	๑๓
แผนงานที่ ๒ แผนการสรรหาบุคลากรให้รองรับการเปลี่ยนแปลง.....	๑๔
แผนงานที่ ๓ แผนปรับปรุงโครงสร้างกรมวิชาการเกษตร.....	๑๕
แผนงานที่ ๔ แผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑๖
แผนงานที่ ๕ แผนการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานของกรมวิชาการเกษตร.....	๑๗
แผนงานที่ ๖ แผนสืบทอดตำแหน่ง.....	๑๘
แผนงานที่ ๗ แผนการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๑๙
แผนงานที่ ๘ แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่น่วยงาน.....	๒๐
แผนงานที่ ๙ แผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๒๑
แผนงานที่ ๑๐ แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง.....	๒๒
แผนงานที่ ๑๑ แผนพัฒนาหักษะด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่ระบบดิจิทัล.....	๒๓
แผนงานที่ ๑๒ แผนพัฒนารายบุคคล.....	๒๔
แผนงานที่ ๑๓ แผนการทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๒๕
แผนงานที่ ๑๔ แผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต.....	๒๖
แผนงานที่ ๑๕ แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างความผาสุกและความพึงพอใจ ของบุคลากรกรมวิชาการเกษตร	๒๗
 แผนปฏิบัติการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	 ๒๘
แผนงานที่ ๑ แผนอัตรากำลังและแผนสรรหาบุคลากรของกรมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง.....	๒๙
แผนงานที่ ๒ แผนปรับปรุงโครงสร้างกรมวิชาการเกษตร.....	๓๐
แผนงานที่ ๓ แผนสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๓๑
แผนงานที่ ๔ แผนการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานของกรมวิชาการเกษตร.....	๓๒
แผนงานที่ ๕ แผนสืบทอดตำแหน่ง.....	๓๓
แผนงานที่ ๖ แผนการจัดทำข้อมูลความเขี่ยวชาญบุคลากรของกรมวิชาการเกษตร.....	๓๔
แผนงานที่ ๗ แผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล.....	๓๕
แผนงานที่ ๘ แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง.....	๓๖
แผนงานที่ ๙ แผนพัฒนาหักษะด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่ระบบดิจิทัล.....	๓๗
แผนงานที่ ๑๐ แผนพัฒนารายบุคคล.....	๓๘
แผนงานที่ ๑๑ แผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต.....	๓๙
แผนงานที่ ๑๒ แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างความผาสุกและความพึงพอใจ ของบุคลากรกรมวิชาการเกษตร	๓๙

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอำนาจหน้าที่ของกรมวิชาการเกษตร

วิสัยทัศน์

กรมวิชาการเกษตรเป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านการวิจัยและพัฒนาด้านพืช เครื่องจักรกลการเกษตร และเป็นศูนย์กลางรับรองมาตรฐานสินค้าเกษตรด้านพืชในระดับสากล บนพื้นฐานการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ

๑. สร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้จากการวิจัยด้านพืชและเครื่องจักรกลการเกษตรสู่กลุ่มเป้าหมาย
๒. กำหนดและกำกับดูแลมาตรฐานระบบการผลิตและผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต พัฒนาระบบ ตรวจรับรองสินค้าเกษตรด้านพืชให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล
๓. อนุรักษ์และพัฒนาการใช้ประโยชน์จากความหลากหลายทางชีวภาพด้านพืช แมลง และจุลินทรีย์
๔. กำกับ ดูแล และพัฒนาภูมายที่กรมวิชาการเกษตรรับผิดชอบ

อำนาจหน้าที่

กรมวิชาการเกษตร มีภารกิจเกี่ยวกับพืช โดยศึกษา วิจัยและพัฒนาพืช เครื่องจักรกลการเกษตร และปัจจัยการผลิต ถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตพืชสู่กลุ่มเป้าหมายทั้งภาครัฐ เอกชน และเกษตรกร บริการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ รับรองมาตรฐานสินค้าพืช รวมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับดิน น้ำ ปุ๋ย พืช วัสดุการเกษตร ผลผลิต และผลิตภัณฑ์พืช เพื่อยกระดับมาตรฐานการผลิตพืชเพื่อพัฒนาผลผลิตพืช ให้มีคุณภาพและปลอดภัย ต่อผู้บริโภคตามมาตรฐานสากล และเพื่อให้บริการการส่งออกสินค้าเกษตรที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน โดยให้มี อำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการกักพืช กฎหมายว่าด้วยปุ๋ย กฎหมายว่าด้วยพันธุ์พืช กฎหมายว่าด้วย วัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยการควบคุมยาง กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองพันธุ์พืช และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิจัย และพัฒนาวิชาการเกษตรด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับพืช
๓. ให้บริการด้านการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ และรับรองมาตรฐานสินค้าพืช และให้คำแนะนำ เกี่ยวกับเรื่องดิน น้ำ ปุ๋ย พืช วัสดุการเกษตร ผลผลิต และผลิตภัณฑ์พืช การบริการส่งออกสินค้าเกษตร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ให้บริการวิชาการ ข้อมูลข่าวสาร และเทคโนโลยีการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่ เกษตรกร เอกชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะกรรมการรัฐมนตรี มอบหมาย

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard

HR Scorecard เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคน ขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสรับกับภารกิจขององค์กร ซึ่งสำนักงาน ก.พ. กำหนดมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการ บริหารยุทธศาสตร์ และเป็นแนวทางในการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ไว้ ๕ ปีต่อ ๑ ปี

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

หมายถึง ส่วนราชการมีมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุภารกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง ส่วนราชการมีกิจกรรมและการบูรณาการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา มีความถูกต้องและทันเวลา มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความถูกต้อง

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ มีผลให้เกิดการรักษาไว้ผู้ซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจ สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผลและความคุ้มค่า

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง ส่วนราชการรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย และมีความโปร่งใส่ในทุกกระบวนการของ การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง ส่วนราชการ มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐ เช่น บุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศในการทำงาน การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ ตามกฎหมาย ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมวิชาการเกษตร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔

กรมวิชาการเกษตร เปรียบเทียบกับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ เป็น แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง มีประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๗ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระบบคุณธรรม
๒. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและเหมาะสม กับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป
๓. พัฒนาระบบความก้าวหน้าในอาชีพทุกตำแหน่ง
๔. พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล
๕. พัฒนาระบบทекโนโลยีและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ ความผูกพันและความภักดีต่องค์กร
๗. พัฒนาระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในroma ให้มีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของบุคลากร

และมีเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ จำนวน ๑๐ เป้าประสงค์ โดยนำไปเปรียบเทียบ กับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ ดังนี้

มาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ - มีนโยบาย แผนงาน และมาตรการ ด้าน HR ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนให้ ส่วนราชการและจังหวัดบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ - มีการวางแผนและบริหารกำลังคนที่ใน เชิงปริมาณ และคุณภาพที่เหมาะสม สอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความ จำเป็น ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต - มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และ มาตรการด้าน HR เพื่อตึงดูด ให้ได้มาพัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มผู้ที่มีทักษะหรือ สมรรถนะสูง (Talent Management) - มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนา ผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้าง ความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ บทบาทภารกิจและเหมาะสมกับ บริบทที่เปลี่ยนแปลงไป	- หน่วยงานในroma มีอัตรากำลัง ที่เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง ไป - roma มีโครงสร้างที่เหมาะสมกับ บริบทที่เปลี่ยนแปลงไป
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบความก้าวหน้าใน อาชีพทุกตำแหน่ง	- มีแผนเส้นทางสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพทุก ตำแหน่งหลักของroma

มาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมและกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) - มีระบบฐานข้อมูลด้าน HR ที่มีความ ถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ ประกอบการตัดสินใจและการบริหาร ทรัพยากรบุคคลได้จริง - สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและ กระบวนการ HR ต้องประมาณรายจ่ายของ ส่วนราชการและจังหวัด มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money) - มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและ กระบวนการ HR เพื่อปรับปรุงการบริหาร และการบริการ (HR Automation) 	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ <p>พัฒนาระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในroma ให้มี ประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการ บริหารทรัพยากรบุคคล ที่ ครอบคลุมและใช้ประโยชน์ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ - มีคุณมือและแนวทางกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล - บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ ตามกระบวนการบริหารทรัพยากร บุคคล
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล <ul style="list-style-type: none"> - การรักษาไว้ซึ่งผู้ชี้แจงเป็นต่อการบรรลุ เป้าหมาย พันธกิจ (Retention) - ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อ นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ด้าน HR - การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มี การแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและ ความรู้ (Development and Knowledge Management) - การมีระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้น ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถ จำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการ ปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิผล 	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ <p>พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมือ^{อาชีพ} ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล พร้อมตอบสนองต่อ^{ยุทธศาสตร์ของroma} อย่างเป็น^{ระบบ}และต่อเนื่อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ทันต่อ^{การเปลี่ยนแปลง} เข้าสู่สากลออย่าง^{เป็นระบบ}และต่อเนื่อง - บุคลากรได้รับการพัฒนาให้ทัน^{ต่อการเปลี่ยนแปลง} เข้าสู่สากล

มาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของ การตัดสินใจด้าน HR ตลอดจนการ ดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลัก ความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน - มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของ การบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากร บุคคลให้มีความโปร่งใส และ เป็นไปตามระบบคุณธรรม	- มีระบบการบริหารทรัพยากร บุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุล ระหว่างชีวิตกับการทำงาน - ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยายกาศในการทำงาน - มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก หลากหลาย ซึ่งมีความเหมาะสมสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของ หน่วยงาน - ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่าย บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่าง ข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ ความ ผาสุกและความผูกพันต่องค์กร	- บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการ ทำงาน ขวัญกำลังใจ แรงจูงใจ ใน การสร้างสรรค์และปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงวิชาการเดชาร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
 (ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๗ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ๑๐ เป้าประสงค์
 ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์ ๑๙ ตัวชี้วัด และแผนงานรองรับแผนกลยุทธ์ ๑๕ แผนงาน)

วิสัยทัศน์กรมวิชาการเกษตร	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงวิชาการเดชาร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
กรมวิชาการเกษตรเป็นองค์กรที่เป็นศูนย์กลางการวิจัยและพัฒนาด้านพืช เครื่องจักรกลการเกษตร และเป็นศูนย์กลางวิเคราะห์และสนับสนุนค้าเกษตรทั้งในประเทศและต่างประเทศ บนพื้นฐานการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสังคมอย่างยั่งยืน	๓. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระบบคุณธรรม ๔. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและวิธีการกำกับให้สอดคล้องกับภารกิจ ๕. แหล่งหมายรวมกับบริษัทที่ประสานผลประโยชน์ ๖. พัฒนาระบบความมั่นคงในอาชีวศึกษาตามแนวทาง ๗. พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เท้าสู่สากล ๘. พัฒนาตอบสนองต่ออยุธยาสถาบันฯอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง ๙. พัฒนาระบบเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อสร้าง เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๐. ให้ไว้ระดับนานาชาติ ๑๑. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต เพื่อ服务质量แข่งขันได้ ความผูกพันและความภูมิใจ ๑๒. พัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลใหม่ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ๑๓. ตรวจสอบยุทธศาสตร์ตามต่อไป
พัฒนากิจกรรมวิชาการเดชาร	๑. สร้างและยกระดับองค์ความรู้ทางวิชาการในจังหวัดต้นแบบและเครือข่ายภาคการเกษตร ถูกต้องแม่นยำ ๒. กำหนดและกำกับดูแลมาตรฐานงานวิจัยและพัฒนาด้วยมาตรฐานสากล จัดทำรายงานประจำปี ๓. ตรวจสอบและประเมินค่าการผลิตพืชและปests ตามมาตรฐานสากล จัดทำรายงานประจำปี ๔. สำรวจและประเมินค่าการผลิตพืชและปests ตามมาตรฐานสากล จัดทำรายงานประจำปี ๕. อบรมและพัฒนาการบริหารจัดการและวิชาชีพ แมลง แมลงศักดิ์สิทธิ์ ๖. ฝึกอบรมและพัฒนาการใช้ประโยชน์จากความหลากหลายทางชีวภาพ แมลง แมลงศักดิ์สิทธิ์

ภารกิจที่ ๑ ความต้องการสื่อสารเชิงยกระดับศาสตร์ (ภาษาไทยร้อยละ ๙๐)

ประเด็นที่น่าจะนำเสนอตามการบุคคล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงานรองรับ	ผู้รับผิดชอบ
ประชุมที่น่าจะนำเสนอตามการบุคคล	ข้อเป้าประสงค์	น้ำหนัก	ข้อตัวชี้วัด	น้ำหนัก
ประชุมที่น่าจะนำเสนอตามการบุคคล	ท่านนายกฯ เป็นประธาน มีผู้ตรวจราชการ ก่อให้เกิดความไม่สงบในประเทศที่ไม่เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป	ร้อยละ ๗๕	ระบุตัวชี้วัดตามที่ได้ระบุไว้ในแผนฯ วัตถุประสงค์ที่รองรับการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ ๕๐
ประชุมที่น่าจะนำเสนอตามการบุคคล	นายนายกฯ และหัวหน้าส่วนราชการที่ต้องรับผิดชอบที่ดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในแผนฯ ให้เร็วที่สุด	ร้อยละ ๕๐	ระบุตัวชี้วัดตามที่ได้ระบุไว้ในแผนฯ วัตถุประสงค์ที่รองรับการเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ ๒. แผนการสร้างหาบุคลากรให้รองรับการเปลี่ยนแปลง
ประชุมที่น่าจะนำเสนอตามการบุคคล	กรรมการและผู้แทนที่มาร่วมรับฟัง	ร้อยละ ๗๕	ระบุตัวชี้วัดตามที่ได้ระบุไว้ในแผนฯ โศร์ตต์ฯ	ร้อยละ ๓. แผนอัตรากำลัง
ประชุมที่น่าจะนำเสนอตามการบุคคล	บริบทที่เปลี่ยนแปลงไป	ร้อยละ ๗๕	ระบุตัวชี้วัดตามที่ได้ระบุไว้ในแผนฯ โศร์ตต์ฯ	ร้อยละ ๑๐๐
ประชุมที่น่าจะนำเสนอตามการบุคคล	ในสายอย่างพากเพียบ	ร้อยละ ๗๐	ระบุตัวชี้วัดตามที่ได้ระบุไว้ในแผนฯ สำหรับภารกิจที่ต้องดำเนินการตามกำหนดเวลา	ร้อยละ ๗๐
ประชุมที่น่าจะนำเสนอตามการบุคคล	อาชีพทุกตำแหน่ง	ร้อยละ ๗๐	ระบุตัวชี้วัดตามที่ได้ระบุไว้ในแผนฯ สำหรับภารกิจที่ต้องดำเนินการตามกำหนดเวลา	ร้อยละ ๗๐

บันทึกข้อความของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (บันทึกอ้อยออย ๑๗)

๙.

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงานรองรับ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบทั่วไปให้สามารถสื่อสาร เนื่องจากมีการเปลี่ยนผ่านทางการเมืองและการบุกครุประดิษฐ์	สู่อิเล็กทรอนิกส์	น้ำหนัก	สู่อัตโนมัติ	น้ำหนัก
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบทั่วไปให้สามารถสื่อสาร เนื่องจากมีการเปลี่ยนผ่านทางการเมืองและการบุกครุประดิษฐ์	มีระบบขนาดใหญ่ยกระดับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ครอบคลุม แพร่ไปทั่วประเทศโดยทันที	ร้อยละ ๙๕	ระบบตามลำดับของการจัดทำ ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร และเพิ่มประสิทธิภาพการบุคคล	ร้อยละ ๑๐๐
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลใหม่ๆ ให้ประถูกต้องและรวดเร็ว	มีคุณภาพและมีมาตรฐานการบริหาร ที่สามารถสื่อสารและบูรณาการ ทรัพยากรบุคคลใหม่ๆ ให้ประถูกต้องและรวดเร็ว	ร้อยละ ๙๕	ระบบตามลำดับของการดำเนินการ ตามแผนการจัดทำที่มุ่งอ้างอิงเป้าหมาย บริหารทรัพยากรบุคคลให้แห่งประสิทธิภาพ และง่ายดาย	ร้อยละ ๑๐๐
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลใหม่ๆ ให้ประถูกต้องและรวดเร็ว	บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ ตามกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๑๐	ระบบตามลำดับของการรักษา และสร้างความเข้าใจในหลักการ การบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๙๐
ความต้องการของบุคลากร	ความต้องการของบุคลากร	ร้อยละ ๑๐	ร้อยละ ๑๐	ร้อยละ ๑๐

ภารกิจที่ ๓ ประศักดิ์เชิงของการบริหารทรัพยากรบุคคล (หน้าที่ภารกิจของ ๒๕)

ผู้รับผิดชอบ ชื่อapeปะประสงค์	ผู้รับผิดชอบ ชื่อapeปะประสงค์	ผู้รับผิดชอบ ชื่อapeปะประสงค์	ผู้รับผิดชอบ ชื่อapeปะประสงค์
บริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	เป้าประสงค์	เป้าประสงค์
ประชุมติดตามการดำเนินการ บริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้อ้าapeปะประสงค์	ผู้อ้าapeปะประสงค์	ผู้อ้าapeปะประสงค์
ประชุมติดตามการดำเนินการ บริหารทรัพยากรบุคคลครั้งที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็น มืออาชีพ พัฒนาการ เบื้องต้นแบบเบื้องต้น	มีแผนพัฒนาบุคลากร ที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สังคม อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง	ร้อยละ ๕๐	รองรับความสำเร็จของภารกิจ แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้อง กับการกิจที่เปลี่ยนแปลง และต่อเนื่อง
ประชุมติดตามการดำเนินการ บริหารทรัพยากรบุคคลครั้งที่ ๕ ประเมินผล ประเมิน ผลประเมินต้องทุกครั้งที่ร่อง รวมฯ อย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่อง	มีแผนพัฒนาบุคลากร ที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สังคม อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง	ร้อยละ ๕๐	รองรับความสำเร็จในภารกิจ แผนพัฒนาบุคลากรติดตาม เพื่อรับปรับเปลี่ยนสู่รูปแบบใหม่ๆ ต่อไป
บุคลากรได้รับการพัฒนาให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สังคม	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๑๐๐
		รองรับความสำเร็จของบุคลากรที่ตั้งเป้าไว้ พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ และทุกห่วงโซ่อุปทาน	ร้อยละ ๑๐๐

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นที่น่าห่วงค่าสาร์ถ้านำมาปรับปรุง	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แนวทางรองรับ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่น่าห่วงค่าสาร์ที่ ๑ เพื่อนำมาปรับปรุง ทรัพยากรบุคคล	คู่อีป้าประสงค์	น้ำหนัก	คู่อีป้าชี้วัด	น้ำหนัก
มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม	วุฒิศีล ๓๐๐	ระบบงานสำเร็จอย่างรวดเร็ว หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๕๐	๑๓. เน้นการพัฒนา และปรับปรุงหลักเกณฑ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล
ให้มีความโปร่งใส และเป็นมาตรฐาน	ให้มีความโปร่งใส และเป็นมาตรฐาน	ระบบความสำเร็จของภาระจัดทำ แผนการป้องกันและปราบปราม การทุจริต	ร้อยละ ๕๐	๑๔. เน้นการป้องกัน และปราบปรามภาระจัดทำ แผนการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต

ภารกิจที่ ๒ คุ้มครองอาชญากรรมทางไซเบอร์และมาตรการสำรองต้านทาน (ป้องกันการรุกรานไซเบอร์)

ประเภทของอาชญากรรมที่ต้องการป้องกัน	บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นเป้าหมาย	วัตถุประสงค์ของการดำเนินการ	ตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินผล	น้ำหนัก	ผู้รับผิดชอบ
ปรับปรุงประสิทธิภาพการเฝ้าระวังและติดตามการกระทำความชั่ว	บุคคลที่มีเจตนาไม่ดี ที่ต้องการกระทำการชั่วในสังคม อาทิ ลarcus, บุคคลที่มีเจตนาไม่ดี ที่ต้องการกระทำการชั่วในสังคม อาทิ ลarcus, บุคคลที่มีเจตนาไม่ดี ที่ต้องการกระทำการชั่วในสังคม อาทิ ลarcus, บุคคลที่มีเจตนาไม่ดี ที่ต้องการกระทำการชั่วในสังคม อาทิ ลarcus,	เพิ่มประสิทธิภาพการเฝ้าระวังและติดตามการกระทำความชั่ว ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ	จำนวนผู้ใช้บริการที่เข้ามาในระบบ	๐	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ
ปรับปรุงประสิทธิภาพการเฝ้าระวังและติดตามการกระทำความชั่ว	บุคคลที่มีเจตนาไม่ดี ที่ต้องการกระทำการชั่วในสังคม อาทิ ลarcus, บุคคลที่มีเจตนาไม่ดี ที่ต้องการกระทำการชั่วในสังคม อาทิ ลarcus, บุคคลที่มีเจตนาไม่ดี ที่ต้องการกระทำการชั่วในสังคม อาทิ ลarcus, บุคคลที่มีเจตนาไม่ดี ที่ต้องการกระทำการชั่วในสังคม อาทิ ลarcus,	เพิ่มประสิทธิภาพการเฝ้าระวังและติดตามการกระทำความชั่ว ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ	จำนวนผู้ใช้บริการที่เข้ามาในระบบ	๐	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ

ပုဂ္ဂန်မာရှင် အမှု ၂၄၁၃

အိန္တခြေ - ဝါယဉ် ၁၁။ ၁၇၂၇

ဒီဇန်ပရေသနပြုရွေ့မ

ဖွံ့ဖြိုးပေးချက်များ၊ ပေးဆိုမှုများ၊ ပေးပို့မှုများ

๑ မြန်မာ အနေအထာက်ရှုရွေ့ချေမှု

ପ୍ରକାଶକ ପତ୍ର ମହିନେ ପରିଚୟ

ประเพณีเดือนพุทธศาสนาที่ ๒ พิธีบ้านและปาร์ตี้คริสต์มาสและวันคริสต์มาสและวันคริสต์มาสเป็นบุญที่ไปสืบทอดกันมาตั้งแต่โบราณกาล	พิธีบ้านและปาร์ตี้คริสต์มาสและวันคริสต์มาสเป็นบุญที่ไปสืบทอดกันมาตั้งแต่โบราณกาล
เป้าประสงค์	หน่วยงานในกรุงฯ มีอิทธิพลมากที่สุดที่จะบังคับบุญบาริบที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน
ผู้รับผิดชอบ	รองผู้อำนวยการศูนย์อบรมเชิงปฏิบัติการและผู้อำนวยการศูนย์อบรมเชิงปฏิบัติการ
คำอธิบาย	หมายความว่าเรื่องของภารกิจที่ทำได้แต่ขาดทุนทรัพย์หรือรับภาระเสียหาย

អង្គភាព	កិច្ចរុម	រូបរាង	ផែនធានទីបណ្តុះបណ្តាល
៩. អង្គភាពទាំងអស់	<p>១. កិច្ចរុមទទួលបានពាក្យតាទី ២០ បី ដែលនឹងបញ្ជីជាលទ្ធផលកម្មង់សង្គមនៃការបង់បាត់ ធនបាប់ទី ១២ មិនបាយក្រែងបាល និងបាយក្រែងបាល ដើម្បីបង់បាត់កិច្ចរុម។</p> <p>២. ត្រូវរាយការណាស់នៅក្នុងការការពាក្យតាទី ២០ ដែលបានបង់បាត់កិច្ចរុម។</p> <p>៣. កិច្ចរុមទទួលបានពាក្យតាទី ២០ ដែលបានបង់បាត់កិច្ចរុម។</p> <p>៤. ត្រូវរាយការណាស់នៅក្នុងការការពាក្យតាទី ២០ ដែលបានបង់បាត់កិច្ចរុម។</p> <p>៥. ត្រូវរាយការណាស់នៅក្នុងការការពាក្យតាទី ២០ ដែលបានបង់បាត់កិច្ចរុម។</p>	<p>ប៉ុងបរមាណនិង អ.ស. ១៩៦០ - ២០១៨</p>	ការបង់បាត់

แผนงานที่ ๒ แผนการสร้างบานคุณภาพให้รองรับการเปลี่ยนแปลง

วิดิท ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ประเทศไทยเป็นประเทศที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและอัตราการกำลังแรงให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและหมายรวมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

- เป้าประสงค์ หน่วยงานในกรุงฯ มีอัตราการเติบโตในเหมาะสมกับปริมาณที่เปลี่ยนแปลงไป
 ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของภารกิจทางบุคลากรให้รองรับการเปลี่ยนแปลง
 ค่าใช้จ่าย หมายถึง กิจกรรมและสารที่จัดทำเพื่อเตรียมความพร้อม ความคาดหวัง ทักษะ และสมรรถนะ สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ
 แหล่งการปรับตัวทั้งภายในของหน่วยงาน

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. แผนการสร้างบานคุณภาพให้รองรับการเปลี่ยนแปลง	๑. ศึกษาข้อมูลศาสตร์ชาติ ๗๐ ปี และศรัทธาในเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๗ นโยบายรัฐบาล และมิติยาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. สำรวจและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของภารกิจ ๓. ศึกษาวิเคราะห์สภาพการทำงานในปัจจุบันของกรมฯ และการสนับสนุน กำลังคนเนื่องจากภารกิจของอุป ๔. สำรวจสาขาพิพากษาพิพากษาที่อยู่ภายใต้การเปลี่ยนแปลง ๕. ศูนย์กลางและวิเคราะห์สาขาพิพากษาที่นำไปสู่การ ๖. จัดทำแผนสร้างบานคุณภาพของกรมฯ เพื่อรับการเปลี่ยนแปลง ๗. เสนอภารกิจฯ ให้กับหน่วยงาน และดำเนินการตามแผน ๘. ติดตามผลการดำเนินการตามแผน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔	ก้าว.

แผนงานที่ ๓ แผนปรับปรุงโครงสร้างภาระฯ

วิธีที่ ๓ ความต้องการล้องเชิงยุทธศาสตร์

ประดิษฐ์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและอัตราภาระที่ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและหมายรวมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

เป้าประสงค์ ภาระฯ มีโครงสร้างที่เหมาะสมสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของภาระฯ ปรับปรุงโครงสร้างภาระฯ

ค่าอ้างอิง หมายถึง การปรับปรุงโครงสร้างภาระฯ และภาระที่งานภายนอกใน เพื่อให้หมายรวมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓. แผนปรับปรุงโครงสร้างภาระฯ	๑. ศึกษาบทบาทภารกิจที่เปลี่ยนแปลง ๒. ศึกษาวิเคราะห์ร่องบูรณาภรณ์เปลี่ยนแปลง ๓. ศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานและการแบ่งงานภาระใน ๔. จัดทำกรอบร่างงานภายในที่ปรับปรุงตามโครงสร้างใหม่ ๕. จัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่ปรับปรุง ๖. ศึกษาการกำหนดตำแหน่งและจำนวนอัตรากำลังในหน่วยงานเดิม ๗. จัดอัตรากำลังในหน่วยงานที่ปรับปรุงใหม่ ๘. เสนองภาระฯ เที่ยงชوب ๙. เสนอ อ.ก.พ.ภาระฯ เที่ยงชوب ๑๐. เสนอ อ.ก.พ.ภาระภาระฯ เที่ยงชوب	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ แรก ก.ก.	ก.พ. ก.ก.

ແພນ່າງທີ ๔ ແພນສັງຄວາມກໍາເວັຫນສາຍອາຊີ່ພ

ລົດທີ ๑ ຄວາມສອດຄສືອງສູງຫຽວຂາສົດຮູ້

ປະເທົ່ານຫຼຸດຫອດສົດຮູ້ ຕໍ່ ພຶ້ມນາຮະບປຄວາມກໍາເວັຫນໃນອາຊີ່ພຫຼຸດຕຳແຫ່ນ
ເປົ້າປະຈະຈົກ ມີເພີ່ມເສັ້ນທາງສັງຄວາມກໍາເວັຫນໃນສະຍອກພຸດທຳໃໝ່ເປົ້າປະຈະຈົກຂອງກຣມ
ຕົວໜັງ ວະຕົບຄວາມສໍາເລົ້າຮົບອະນຸຍາດຈົດທ່າແພນສົງຄວາມກໍາເວັຫນໃນສາຍອາຊີ່ພ
ຄໍາອອິນາຍ ໜ້າມຍົກົງ ການດຳນັກຈົດທ່າແພນສົງຄວາມກໍາເວັຫນໃນສາຍອາຊີ່ພ ເພື່ອຈັດທ່າເສັ້ນທາງສ່ວນປະສົງສາກຣນີແລະຄວາມອຳນວຍທີ່ມາ
ເຖິງ ຕໍ່ມະນີຜູ້ເສຍຫາຍຸນ ຜູ້ອໍານວຍກາຮັດໆ ຜູ້ອໍານວຍກາຮັດໆ ຫ້າງນັດຕາຕຽບທີ່

ແພນ່າງ	ກິຈກະນົມ	ຮະຍະເວລາ	ຜູ້ປະເທົ່ານ
ລ. ແພນສັງຄວາມກໍາເວັຫນ ໃນສາຍອາຊີ່ພ	1. ພົມງານຕຳຫັ່ງທີ່ກໍາເທັນຕຳແຫ່ນບໍ່ປໍາມາຍ 2. ສຶກທາງນິຮະບປແລະຮາຍຕະເວີຍຕອບຕໍ່ແທນນຳປໍາມາຍ 3. ຈົດທ່າຮ່າງເສັ້ນທາງສ່ວນປະສົງສາກຣນີແລະຄວາມ 4. ເສນອຄມະກຳງານາ ພິຈາຮັດ 5. ເສນອກຮມາ ແລະ ອ.ກ.ພ.ກຣມາ ພິຈາຮັດ 6. ປະກາຕີໃຈ 7. ສົອສາຮແລະສົງຄວາມກັບຮູ້ແກ່ຄຸລາກຣ່າຂອງກຣມ	ປີປະປະມານ ພ.ສ. ໄກສົວ - ໄກສົວ ກກ.ຈ.	

แผนงานที่ ๕ แผนการสับปะรดหมูเรียนงานของกรมฯ

วิศว์ ๓ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบความท้าทายในอนาคตให้ดีมากขึ้น
เป้าประสงค์ ๔ น้ำมันสัมภาระคงไว้ในสายอย่างต่อเนื่องและก่อประโยชน์
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนส์เบสเพื่อพัฒนาเรียนรู้และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานตามประสาบการปฏิบัติการในงานที่หลักของฯ

คำอธิบาย หมายถึง การสรับเปลี่ยนผู้ดูแลงานเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ และเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีขึ้นในการดำเนินการ

ข้องำนที่ประเมินห้องวิเคราะห์

หมายเลข	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕. แผนการสับปะรดหมูเรียนงานของกรมฯ	๑. ศึกษา กรณีเป็นไปที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการที่จะจัดทำแผนส์เบสฯ หมูเรียนงาน ๒. จัดทำหลักเกณฑ์ส์เบสเพื่อพัฒนาเรียนรู้และก่อประโยชน์ ๓. เสนองความฯ พิจารณา ๔. เสนนอ. อ.ก.พ. กรมฯ พิจารณา ๕. ประกาศใช้หลักเกณฑ์ส์เบสเพื่อพัฒนาเรียนรู้และก่อประโยชน์ ๖. สื่อสารและสร้างการรับรู้แก่บุคลากรในกรมฯ ๗. ติดตามผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ๘. สรุปผลและนำเสนอกรมฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑	ก.ก.

แผนงานที่ ๒ แผนสืบทอดตำแหน่ง

ภารกิจที่ ๑ ความต้องการของผู้ช่วยพัฒนาศักยภาพ

ประเมินผู้มุ่งมั่นต้องการสืบทอดตำแหน่ง ๓ พัฒนาระบบความก้าวหน้าในอาชีพพุทธศาสนา
เป้าหมายสำคัญ
มีแผนพัฒนาสู่การสร้างอาชีพใหม่ๆ ให้กับบุคลากรที่ไม่สามารถเข้ามาทำงานได้ หลังจากเกษียณ
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของภารกิจทำให้แผนสืบทอดตำแหน่ง

คำอธิบาย หมายถึง การวางแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) เป็นการเตรียมผู้สืบทอดอาชีพที่จะทดแทนตำแหน่งทางการบริหาร
มาพัฒนาตามทางการก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และพัฒนาตามแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง

แผนงาน	ภารกิจ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. แผนสืบทอดตำแหน่ง	๑. กำหนดตำแหน่งผู้ช่วยที่จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ๒. ศึกษาสิ่งท้าทายภายในสายอาชีพของตำแหน่งปัจจุบัน และความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งปัจจุบัน ๓. จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งและแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง ๔. เสนอคณานักงานฯ พิจารณา ๕. เสนอกรรมการฯ พิจารณา ๖. เสนอ อ.ก.พ.กรรมฯ พิจารณา ๗. ประกาศใช้ ๘. สื่อสารและสร้างการรับรู้แก่บุคลากรของกรมฯ ๙. ติดตามและติดตามการดำเนินการตามแผน ๑๐. สรุปผลและสรุปผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕	กกจ.

แผนงานที่ ๗ แผนการพัฒนาชื่อชื่อนมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นใหญ่เรื่องที่ ๕ พัฒนาระบบทดโนโลยีและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
เป้าประสงค์ ปูรณาภรณ์ โลจิสติกส์สารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมอย่างรอบด้านและมีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัด รับต้นความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการผ่านทางระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ฐานข้อมูลลูกค้า ฐานข้อมูลบุคลากร ฐานข้อมูลโครงการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในงานแต่ละ

ตาม Career Pathและประسبการหลักทางด้วย ฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากร ให้สามารถเข้าใจการทำงานของบุคคลได้ดี
ให้การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ	กิจกรรม	รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
๓. แผนการพัฒนาชื่อชื่อนมูลสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความต้องการใช้งานจริงของบุคลากรในปัจจุบัน	๑. สำรวจความต้องการใช้งานจริงของบุคลากรในปัจจุบัน ๒. วิเคราะห์เพื่อกำหนดแบบฟอร์มในการเก็บข้อมูลจากบุคลากรในปัจจุบัน ๓. ออกแบบแบบฟอร์มที่ทำระบบฐานข้อมูล ๔. ออกแบบระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนผู้บริหาร ๕. แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบงานที่ทราบเพื่อนำไปปรับเปลี่ยนต่อไป	ปูรณาภรณ์ หมาย พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑	ก.gr.

แผนงานที่ ๔ แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงาน

ภารกิจที่ ๑ ประஸสิทธิภาพของระบบวิหารทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงาน
 ประเมินค่าอยุธยาสถานที่ ๗ พัฒนาระบบวิหารทรัพยากรบุคคลในกรุงฯ ให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของบุคคลภายนอก
 เป้าประสงค์ มีคุณภาพและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดี
 ตัวชี้วัด ระบบค่ามามสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงาน
 คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือบทหวานคู่มือที่มีอยู่แล้วทั้งหมดเพื่อสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔. แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงาน	๑. ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานที่มีอยู่แล้ว ๒. สำรวจปัญหาในการปฏิบัติงานและการบริหารทรัพยากรบุคคลตามคู่มือ ^๑ ๓. วิเคราะห์ปัจจัยมาผลลัพธ์ข้อมูลเพื่อนำมาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานใหม่ ๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๕. เผยแพร่ให้ทุกหน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑	กกจ.

แผนงานที่ ๕ แผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารรัฐบาลงบุคคล

มติที่ ๒ ประวัติการประชุมการบริหารรัฐบาลงบุคคล

ประดิ่นยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนาระบบงานการบริหารรัฐบาลงบุคคล ไม่มากมา ให้ประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของบุคลากร

เป้าประสงค์ บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามกระบวนการบริหารรัฐบาลงบุคคล

ผู้ช่วย ๑) ระดับความซ่องสื้นเรื่องของการสื่อสารและสร้างความเข้าใจในหลักเกณฑ์การบริหารรัฐบาลงบุคคล

(๑) ร้อยละของบุคลากรที่มีความเข้าใจถือหลักเกณฑ์การบริหารรัฐบาลงบุคคล

(๒) ร้อยละของบุคลากรที่ออกใบอนุญาตการดำเนินการตามภาระที่รับผิดชอบ

(๓) ร้อยละของบุคลากรที่ออกใบอนุญาตการดำเนินการตามภาระที่รับผิดชอบ

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการสื่อสารและสร้างความเข้าใจกับบุคลากรของroma ที่ยังหลังเกณฑ์การบริหารรัฐบาลงบุคคล

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้ปฏิบัติหน้าที่
๕. แผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารรัฐบาลงบุคคล	กิจกรรมที่ ๑ ๑. จัดทำแผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การบริหารรัฐบาลงบุคคล ๒. ดำเนินการตามแผน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑	กากจ.
	๓. สรุปผลการดำเนินการ กิจกรรมที่ ๒ ๑. ดำเนินการสำรวจต้นที่ ๑.๑ ความรู้ ความเข้าใจของบุคลากรเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การบริหารรัฐบาลงบุคคล ๑.๒ ความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินการ ๑.๓ ความรู้ ความเข้าใจของบุคลากรเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การบริหารรัฐบาลงบุคคล ๒. สรุปผลสำรวจผู้บริหาร ๓. นำผลสำรวจมาจัดทำแผนไว้ปรุงการดำเนินการเพื่อยังกับการบริหารรัฐบาลการบุคคลเพื่อดำเนินการในปีต่อไป		

แผนงานที่ ๑๐ แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับการบริหารเปลี่ยนแปลง

มิติที่ ๓ ประดิษฐ์ศักยภาพบุคลากร

ประดิษฐ์ศักยภาพบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล พร้อมตอบสนองต่ออยุธยาสตรีของromaฯ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เป้าหมายสั้นๆ ไม่เกินพัฒนาบุคลากรที่ต้องการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของภาระด้านพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง
คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล พัฒนาบุคลากรต่ออยุธยาสตรีของromaฯ

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑๐. แผนพัฒนาบุคลากร เพื่อสอดคล้องกับภารกิจ ที่เปลี่ยนแปลง	๑. ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ที่ใช้ข้ออ่อน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง ๒. สรุปผลการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง ๓. เสนอภารมा เที่ยงของแผน ๔. ดำเนินการตามแผน ๕. ติดตามผลการดำเนินการตามแผน ๖. สรุปผลการณ์ของromaฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑	ก.ก.

แผนงานที่ ๑๑ แผนพัฒนาทักษะด้านนิติจักรเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล

มติที่ ๑ ประชุมหอดคนศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ พัฒนาการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล พัฒนาการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล พัฒนาการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ พัฒนาการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เป้าประสงค์ มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด ระบุความสำเร็จของภาระด้วยการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านนิติจักร เพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ช้าราชการและบุคลากรภาคภูมิ สามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงท่ามท Vu ที่จะปฏิบัติงานตามแบบ และพัฒนาระบบทุกด้าน

หมายเลข	กิจกรรม	วัสดุเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ
๑๑. แนวทางพัฒนาทักษะด้านนิติจักร เพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล	๑. ศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะด้านนิติจักร ๒. สรุปผลการศึกษาและจัดทำกราฟแสดงผลการพัฒนาทักษะด้านนิติจักร ๓. เสนองร่องฯ เที่่นช่อง ๔. ดำเนินการตามแผน ๕. ติดตามผลการดำเนินการตามแผน ๖. สรุปผลการอุปกรณ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑	กกจ. กกจ.

แผนงานที่ ๑๒ แผนพัฒนารายบุคคล

ภารกิจที่ ๓ ประศิริชิงด้วงของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประดิษฐ์ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล พร้อมตอบสนองต่อมาตรฐานของสถาบันและต่อเนื่อง

เป้าประสงค์
บุคลากรได้รับการพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สากล

ตัวชี้วัด
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

คำอธิบาย
หมายถึง หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ให้กับข้าราชการ และดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑๒. แผนพัฒนารายบุคคล	๑. หน่วยงานมีการประชุมในส่วนร耘เพื่อหาสมรรถนะที่คาดหวัง กับสมรรถนะที่มีอยู่ ๒. ทุกหน่วยงานจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ๓. ดำเนินการตามแผน ๔. ติดตามและประเมินประสิทธิผลการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑	กกจ. ແຄชทกหน่วยงาน

แผนงานที่ ๑๓ : การทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ ความพร้อมรับผิดชอบต้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นไปตามระบบบุคคลรวม
เป้าประสงค์ ฝ่ายบุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการลด-task ที่ไม่จำเป็นซ้ำๆ ของบุคลากร ทั้ง การประเมินผลการทำงานปฏิบัติราชการ การเอนทัชบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง เพื่อให้การดำเนินการต้านบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส เป็นธรรม

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑๓. แผนการทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. ศึกษา กฎหมายเบื้องต้น เกี่ยวกับห่วงโซ่อุปทานและปรับปรุง/จัดทำหลักเกณฑ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. วิเคราะห์และสรุปผล ๓. ร่างปรับปรุง/จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. เสนองรับทราบ เที่นชอบ ๕. ประกาศใช้	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑	กาก.

แผนงานที่ ๑๔ : แผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประชุมห้องศูนย์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส และเป็นมาตรฐานของประเทศไทย
เป้าประสงค์ ฝ่ายบุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม
ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ค่าอธิบาย หมายถึง แผนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในรัฐวิสาหกิจของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีการจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี
- ตรวจสอบรายละเอียดตามอย่างต่อไปนี้ด้วย

หมายเลข	หน่วยงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รายงาน
๑๔. แผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๑. ศึกษา วิเคราะห์ แก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๔๘๐๐ ประจําเดือน ๗. ส.๓๐๐๐ - ๔๘๐๐	๔๘๐๐ ประจําเดือน ๗. ส.๓๐๐๐ - ๔๘๐๐	ผู้อำนวยการ

๑. ศึกษา | วิเคราะห์ | แก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๓. เสนอเอกสารฯ เห็นชอบแบบร่าง
๔. ดำเนินการตามแผน

๕. ติดตามและประเมินผลแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ได้กำหนด

วิษยานามของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ดำเนินการในปัจจุบันอยู่ระหว่างการดำเนินการ

แผนงานที่ ๑๙ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ คาดการณ์และวางแผนป้องกันภัยธรรมชาติ

วิธีที่ ๔ คุณภาพชีวิตและการอนามัย ความสะอาดในชุมชนและสภาพแวดล้อมของบ้าน

ประชุมศูนย์บริหารภัยธรรมชาติและมนต์เสน่ห์แห่งประเทศไทยในการร่วมงาน (รับฟังวิเคราะห์และเสนอแนะ)

เป้าประสงค์ ๒ พัฒนาและเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ เพื่อเตรียมตัวรับการท่องเที่ยว ในการพัฒนาเศรษฐกิจ ครอบคลุมและคาดการณ์ทั้งองค์กร เป้าประสงค์ ๔ คุณภาพชีวิต คุณภาพและมาตรฐานการให้บริการด้านสุขภาพ น้ำ นิเวศน์ ฯลฯ และงบประมาณ ๔) ระดับความสำเร็จของภารกิจตามมาตราฐานคุณภาพชีวิต และสิ่งแวดล้อมที่ดี ตามเกณฑ์มาตรฐานที่ต้องการของอาชญากรรม

(๑) ร้อยละความพึงพอใจของบุคคลากรที่ยอมรับการบริการที่ได้มาตรฐานตามที่ต้องการ ๙๘%

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการที่สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่ต้องการได้

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑๙.๑.๑๐ - ๑๙.๑.๑๑	๑. ศึกษาดูงานที่จังหวัดเชียงใหม่ ศูนย์บริหารภัยธรรมชาติและมนต์เสน่ห์แห่งประเทศไทย ๒. ศึกษาดูงานที่จังหวัดเชียงราย ศูนย์บริหารภัยธรรมชาติและมนต์เสน่ห์แห่งประเทศไทย ๓. ศึกษาดูงานที่จังหวัดเชียงใหม่ ศูนย์บริหารภัยธรรมชาติและมนต์เสน่ห์แห่งประเทศไทย	๑๙.๑.๑๐ - ๑๙.๑.๑๑	๑๙.๑.๑๐ - ๑๙.๑.๑๑
๑๙.๑.๑๒	๑. ศึกษาดูงานที่จังหวัดเชียงใหม่ ศูนย์บริหารภัยธรรมชาติและมนต์เสน่ห์แห่งประเทศไทย ๒. ศึกษาดูงานที่จังหวัดเชียงราย ศูนย์บริหารภัยธรรมชาติและมนต์เสน่ห์แห่งประเทศไทย ๓. ศึกษาดูงานที่จังหวัดเชียงใหม่ ศูนย์บริหารภัยธรรมชาติและมนต์เสน่ห์แห่งประเทศไทย	๑๙.๑.๑๒	๑๙.๑.๑๒

ရန်ကုန် အမှတ် ၈၃

မြန်မာနိုင်ငြခဲ့ပေါ်မြန်မာနိုင်ငြခဲ့ပေါ်မြန်မာနိုင်ငြခဲ့
မြန်မာနိုင်ငြခဲ့ပေါ်မြန်မာနိုင်ငြခဲ့ပေါ်မြန်မာနိုင်ငြခဲ့

แผนงานที่ ๑ แผนอัตรากำลังและ待遇บุคลากรของรัฐบาลเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง

ภารกิจ ๑ ความต้องการใช้บุคลากร (บ้ำหนึ่งครั้งต่อ ๒๐)

ประดิษฐ์ มนูญศรี ๒ หัวหน้าและปรับปรุงโครงสร้างและอัตราภาษีให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและหมายมติที่เปลี่ยนแปลงไป เป้าประสงค์ หน่วยงานในรัฐบาล มุ่งตระหนักรถที่ไม่สามารถดำเนินไป (น้ำหนักเรื่องต้อง ๓๔)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการศึกษาวิเคราะห์สภาพทำเลที่ดินของรัฐบาล ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง (น้ำหนักเรื่องต้อง ๓๐)

ค่าตอบแทน หมายถึง การคำนวณการศึกษาสภาพทำเลที่ดิน การรัญจัยและการดำเนินการตามที่เปลี่ยนแปลง

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑. แผนอัตรากำลังและ待遇บุคลากรของรัฐบาลเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง	๑. นำผลสำรวจมาใช้ในการวางแผนและประเมินตัวชี้วัด ๒. ศึกษาอัตราทำเลที่ดินของรัฐบาลที่ได้รับการอนุมัติ ๓. นำผลการพัฒนาฯ มาใช้ในการวางแผนและประเมินตัวชี้วัด ๔. เสนองร่างฯ เพื่อขออนุมัติทำเลที่ดินอัตรากำลังและ待遇บุคลากรของรัฐบาล ๕. ติดตามผลการดำเนินการตามแผน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	ก.จ.	๑ คะแนน นำผลสำรวจมาใช้ ๒๕๖๑ เกี่ยวกับสถานะวิชาที่หน่วยงานต้องการ มาศึกษาและตั้งเป้าหมาย ๒ คะแนน ศึกษาอัตราทำเลที่ดินของรัฐบาลที่ได้รับการอนุมัติ (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒) ๓ คะแนน จัดทำแผนอัตรากำลังและ待遇บุคลากรของรัฐบาลฯ ในระบบฯ ตาม กำหนด ๔ คะแนน เสนอการร่างฯ เห็นชอบแบบแผนและทราบทางด้านการติดตาม ๕ คะแนน ติดตามผลการดำเนินการตามแผน

แผนงานที่ ๒ แผนปรับปรุงโครงสร้างภาระ

มิถุน ๑ ความต้องการของผู้บริหารศูนย์ฯ (น้ำหนักเรื่องภาระ ๘๐)

ประเมินภาระสูตรที่ ๒ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและหน้าที่เปลี่ยนแปลงไป เป้าประสงค์ ทราบ มีโครงสร้างที่เหมาะสมกับรับฟังและอัตรากำลังไป (น้ำหนักเรื่องตัวบุคคล ๑๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงการบริหารงานภายนอกและอัตรากำลัง (น้ำหนักเรื่องตัวบุคคล ๑๐)

ข้อ้อปนัย การดำเนินการปรับปรุงการบริหารงานภายนอกให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและหน้าที่เปลี่ยนแปลง

ผลงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ภาระที่หักคะแนน
๒. แผนปรับปรุงโครงสร้างภาระ	๑. ศึกษาโครงสร้างที่มีอยู่ของภาระโดยคร่าวๆ และระบบงานของภาระ ๒. ศึกษาอานาจหน้าที่และระบบงานขององค์กรใหม่ ๓. จัดทำร่างการแบบงานภายนอกและหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในในองค์กรใหม่ ๔. จัดอันตรายสำหรับภาระใหม่ ๕. เสนอกรุมฯ เทียบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	กพร. แล้ว กจ. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลการปรับปรุงโครงสร้างและระบบงานของภาระ ^๑ ๒ คะแนน สึกษาอานาจหน้าที่และระบบงานขององค์กรใหม่ ^๒ ๓ คะแนน จัดทำร่างการแบบงานภายนอกและหน้าที่ ของหน่วยงานภายในในองค์กรใหม่ ^๓ ๔ คะแนน จัดอันตรายสำหรับภาระใหม่ ^๔ ๕ คะแนน เสนอกรุมฯ พิจารณา ^๕	๑ คะแนน ๒ คะแนน ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน

แผนงานที่ ๓ แผนตรีทางความมั่นคงฯในสภากาชาด
ภารกิจที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (บ้านที่อยู่อาศัย ๙๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบความมั่นคงฯในอาชีพทุกภาค

เป้าประสงค์ ปั้นแผนเส้นทางสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพพุ่งตามทิศทางที่ดี

ตัวชี้วัด ระบุตัวแปรสำคัญในการวัดที่มีผลต่อร่างกายความทุกข์ในสายอาชีพตามทิศทางที่ดี ทั้งนี้ต้องทราบว่าตัวแปรใดที่มีผลต่อความเสี่ยงต่ออาชีพที่สูงที่สุด ทั้งนี้ต้องทราบว่าตัวแปรใดที่สูงที่สุด (บ้านที่อยู่อาศัย ๙๐)

ตัวชี้วัด ระบุตัวแปรสำคัญในการวัดที่มีผลต่อร่างกายความทุกข์ในสายอาชีพตามทิศทางที่ดี ทั้งนี้ต้องทราบว่าตัวแปรใดที่สูงที่สุด ทั้งนี้ต้องทราบว่าตัวแปรใดที่สูงที่สุด (บ้านที่อยู่อาศัย ๙๐)

ตัวชี้วัด ระบุตัวแปรสำคัญในการวัดที่มีผลต่อร่างกายความทุกข์ในสายอาชีพตามทิศทางที่ดี ทั้งนี้ต้องทราบว่าตัวแปรใดที่สูงที่สุด ทั้งนี้ต้องทราบว่าตัวแปรใดที่สูงที่สุด (บ้านที่อยู่อาศัย ๙๐)

ตัวชี้วัด ระบุตัวแปรสำคัญในการวัดที่ดีที่สุด

ตัวชี้วัด ระบุตัวแปรสำคัญในการวัดที่ดีที่สุด

ตัวชี้วัด ระบุตัวแปรสำคัญในการวัดที่ดีที่สุด

หมายเหตุ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุการให้คุณภาพ
๓. แผนสร้างความมั่นคงฯ ในสายอาชีพ	๑. นัดพบแบบตามากมายปี ๒๕๖๗ เที่ยวน้ำ แผนการสร้างความมั่นคงฯในสายอาชีพของสำนักฯ แผนการสร้างความมั่นคงฯในสายอาชีพของสำนักฯ ผู้อำนวยการสภ./ผู้อำนวยการสภ./หัวหน้าด้านตรวจสอบความเสี่ยงต่อร่างกายอาชีพ/หัวหน้าฝ่ายบริหารที่ดี/หัวหน้าฝ่ายบริหารที่ดีไป มาตรฐาน ๒. เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา ๓. เสนอกรรมาฯ พิจารณา และ อ.ก.พ.กรรมาฯ พิจารณา ๔. ประกาศใช้	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กาก.	๑ คุณภาพ นำผู้เชี่ยวชาญจากปี ๒๕๖๖ เที่ยวน้ำ แผนการสร้างความมั่นคงฯในสายอาชีพของสำนักฯ ผู้อำนวยการสภ./ผู้อำนวยการสภ./หัวหน้าด้านตรวจสอบความเสี่ยงต่อร่างกายอาชีพ/หัวหน้าฝ่ายบริหารที่ดี/หัวหน้าฝ่ายบริหารที่ดีไป มาตรฐาน ๒ คุณภาพ เสนอคณะกรรมการฯพิจารณา ๓ คุณภาพ เสนอกรรมาฯ และ อ.ก.พ.กรรมาฯ พิจารณา ๔ คุณภาพ ประกาศใช้
	๕. สืบต่อและสร้างการรับรู้ทั่วไปบุคลากรของกรรมาฯ			๕ คุณภาพ สืบต่อและสร้างการรับรู้ทั่วไปบุคลากรของกรรมาฯ

ແພດເນັ້ນທີ ๔ ແນກາຣສັບປະລິຍາຫຼຸມທຸນເວີຍພານຂອງຄຮມາ

ມີຕີ່ ๑ ຄວາມສອດຄືສັບປະລິຍາຫຼຸມຄຮມາສັກ (ບໍ່ໜ້າເກົ່າຮ້ອຍຄະ ๒๐)

ປະຕິບັດຫຼຸມຄຮມັດ ທັນນານຮະບບຄວາມກໍາວ່ານີ້ໃນອາຊີຫຼຸມທຸນຕໍ່ເຫັນ

ເປົ້າປະສົງຄົກ ເມື່ອມີສຳນາທາງສ້າງຄວາມກໍາວ່ານີ້ໃນສາຍອີງທຸກທຳແນ່ໜ້າຫຼຸມທຸນຂອງຄຮມາ (ນ້ຳໜ້ານັກຮ້ອຍຄະ ๓๐)

ຕັ້ງຈິງ ຮະຕັບຄວາມສຳເນົາຮັບຜົດທາແນສັບປະລິຍາຫຼຸມໃຫຍ່ນານີ້ໃນອາຊີຫຼຸມຄຮມາ (ນ້ຳໜ້າຮ້ອຍຄະ ๓๕)

ຄໍາອືບປາຍ ພ້າຍເຖິງ ການສັບປະລິຍາຫຼຸມທຸນພ້ອພໍ່ເພື່ອໃຫ້ເກົ່າສົມບັດຮັບກ່າວຄາມປະສົບຄາຣົມືນຳນັກທີ່ຄາຍຫອງທ່າແນ່ນປະປະກຳອໍານວຍກາຣ

ໝາຍານ	ກິຈຈະຮົມ	ຮະບອບວາດ	ຜູ້ຮັບຜິດຫຼອນ	ເກມຍົກກຳໃຫ້ຄະແນນ
ດ. ແນກາຣສັບປະລິຍາຫຼຸມໃຫຍ່ນານ ຂອງຄຮມາ	១. ຈັດທຳການສັກເກົດທີ່ສັບປະລິຍາຫຼຸມເວີຍນານຂອງຄຮມາ ២. ເສັນອອກຮ້າມາ ແລະ ອ.ກ.ພ. ກຣມາ ພົມງານເຫັນຫອບ ៣. ປຽກສາຫຼືກລັກຄານທີ່ສັບປະລິຍາຫຼຸມຫຼຸມ ៤. ສ່ອງສາຣະລະສ້າງກາຮຽບຮູ້ແນ່ມັນຄູລາກາຮໃນກວມາ ៥. ທິດທາມຜົນກາຮຕໍ່ໃນການຮາມຫຼັກຄະຍົບ ແລະ ສັງປັບ ເສັນອອກຮ້າມາ	ປຶກປະກະມາຍ ພ.ສ. ໂຕເວົ້ວ ພົມງານ ເສັນອອກຮ້າມາ ແລະ ອ.ກ.ພ. ກຣມາ ພົມງານເຫັນຫອບ ຄະແນນ ປຽກສາຫຼືກລັກຄານທີ່ສັບປະລິຍາຫຼຸມຫຼຸມ ສ່ອງສາຣະລະສ້າງກາຮຽບຮູ້ແນ່ມັນຄູລາກາຮໃນກວມາ ៥ ຄະແນນ	ດ. ຄະແນນ ຈັດທຳການສັກເກົດທີ່ສັບປະລິຍາຫຼຸມໃຫຍ່ນານຂອງຄຮມາ ຂ. ຄະແນນ ເສັນອອກຮ້າມາ ແລະ ອ.ກ.ພ. ກຣມາ ພົມງານເຫັນຫອບ ຄະແນນ ປຽກສາຫຼືກລັກຄານທີ່ສັບປະລິຍາຫຼຸມຫຼຸມ ສ່ອງສາຣະລະສ້າງກາຮຽບຮູ້ແນ່ມັນຄູລາກາຮໃນກວມາ ៥ ຄະແນນ ຕິດຕາມຜົນກາຮຕໍ່ໃນການຮາມຫຼັກຄະຍົບ ແລະ ສັງປັບ ເສັນອອກຮ້າມາ	ດ. ຄະແນນ ສ່ອງສາຣະລະສ້າງກາຮຽບຮູ້ແນ່ມັນຄູລາກາຮໃນກວມາ ៥ ຄະແນນ ຕິດຕາມຜົນກາຮຕໍ່ໃນການຮາມຫຼັກຄະຍົບ ແລະ ສັງປັບ ເສັນອອກຮ້າມາ

แผนงานที่ ๕ แผนสืบทอดตำแหน่ง

มติที่ ๑ ความต้องการซึ่งกันและกัน (น้ำหนักร้อยละ ๙๐)

- ประดิษฐ์ ๓ พัฒนาและบูรณาภรณ์ ๓ พัฒนาและบูรณาภรณ์ ๓ น้ำหนักร้อยละ ๙๐)
- เป้าประสงค์ ปั้นแบบแผนสำหรับความมั่นคงในสายอาชีพทุกด้านให้มีหลักของการมา (น้ำหนักร้อยละ ๗๐)
- | ตัวชี้วัด | ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (น้ำหนักร้อยละ ๓๐) |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ค่าอ้างอิง | หมายถึง การวางแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) เป็นการเตรียมผู้สำหรับภารกิจภารกิจทางการบริหารมาทดแทนตำแหน่งทางการบริหารมาทดแทนตำแหน่งทางการบริหารในสายอาชีพ |
- (Career Path) และแผนพัฒนาสายอาชีพให้สำเร็จภารกิจภารกิจ

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๕. แผนสืบทอดตำแหน่ง	๓. น้ำผลบบสถาบันฯ ๒๕๖๑ เกี่ยวกับ แผนสืบทอดตำแหน่งมาตรฐาน ๔. เสนอคณหทัศน์ฯ พิจารณา ๕. เสนอกรรมฯ พิจารณา และ อ.ก.ภ.กรรมฯ ๖. บรรณาธิคุณ ๕. สื่อสารและสร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรของกรมฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กกจ. ๑ ๘๘๘๘	๑ คะแนน นำผลแบบสอบถามจากปี ๒๕๖๐ เกี่ยวกับแผนสืบทอดตำแหน่ง มาตรฐาน ๒ คะแนน เสนอคณหทัศน์ฯ พิจารณา ๓ คะแนน เสนอกรรมฯ พิจารณา ๔ คะแนน ประการใดๆ ๕ คะแนน สื่อสารและสร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรของกรมฯ

แผนงานที่ ๒ แผนการจัดทำข้อมูลความเสี่ยงฯ ของบุคลากรของรัฐฯ

วิธีที่ ๒ ประสีพิธารพชร.ที่ ๒ พัฒนากระบวนการบริหารพัฒนาระบบฯ เพื่อยืนบันสนับสนุนการบริหารพัฒนาระบบฯ ให้มีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนากระบวนการรักษาความเสี่ยงฯ ของบุคลากร (เป้าหมายรักษาความเสี่ยงฯ ๑๕)

เป้าประสงค์ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารพัฒนาระบบฯ ครอบคลุม และใช้ปัจจุบันอย่างมีประสิทธิภาพ (น้ำหนักรักษาความเสี่ยงฯ ๕๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำข้อมูลความเสี่ยงฯ ของบุคลากรของรัฐฯ (เป้าหมายรักษาความเสี่ยงฯ ๑๐)

คำอธิบาย หมายถึง การจัดทำข้อมูลความเสี่ยงฯ ของบุคลากรของรัฐฯ เพื่อทำมาที่ในการบริหารพัฒนาระบบฯ ให้มีประสิทธิภาพ

แผนงาน	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑. แผนการจัดทำข้อมูลความเสี่ยงฯ ของระบบแบบสำราญซึ่งมีความเสี่ยงมาก บุคลากรของรัฐฯ	๑. ออกแบบและจัดทำแบบสำราญซึ่งมีความเสี่ยงมาก ๒. เสนอบรรยากาศ ให้กับบุคลากรสำราญซึ่งมีความเสี่ยงมาก ๓. ดำเนินการสำราญซึ่งมีความเสี่ยงมาก ๔. ออกแบบฐานข้อมูลโดยใช้ผู้เชี่ยวชาญในการดำเนินการ ๕. จัดทำข้อมูลในฐานข้อมูลและศึกษาตรวจสอบที่สามารถเข้าใจง่ายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ก.ก.จ. พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ คะแนน ออกแบบและจัดทำแบบสำราญซึ่งมีความเสี่ยงมาก ๒ คะแนน เสนอภาระ ให้กับบุคลากรสำราญซึ่งมีความเสี่ยงมาก ๓ ดำเนินการสำราญซึ่งมีความเสี่ยงมาก ๔ ดำเนินการสำราญซึ่งมีความเสี่ยงมาก ๕ คะแนน ออกแบบฐานข้อมูลโดยใช้ผู้เชี่ยวชาญในการดำเนินการ จัดทำข้อมูลในฐานข้อมูลและศึกษาตรวจสอบที่สามารถเข้าใจง่ายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนงานที่ ๗ แผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

นิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของระบบในการบริหารทรัพยากรบุคคล (นำหน้าร้อยละ ๑๕)

ประดิ่นยุทธศาสตร์ ๗ พัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในครัวมา ให้มีประสิทธิภาพและลดอนุสองค์ความต้องการของบุคคล

เป้าประสงค์ บุคคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามภาระที่ได้รับอย่างบุคคล (นำหน้าร้อยละ ๕๐)

ตัวชี้วัด ๑) ระดับความสำเร็จของการต่อสร้างและสร้างความเข้าใจในหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (นำหน้าร้อยละ ๘๐)

๒) ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่องานหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (นำหน้าร้อยละ ๑๐)

๓) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่ยอมรับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล (นำหน้าร้อยละ ๑๐)

คำอธิบาย หมายถึง การดำเนินการสื่อสารและสร้างความเข้าใจให้บุคลากรของครัวมา เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๑. แผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	กิจกรรมที่ ๑	ปีงบประมาณ	ก.ก.จ.	ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ
	๑. จัดทำแผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ให้กับบุคลากรที่ได้รับผิดชอบ	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๒	ในหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำแผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจให้กับบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
	๒. ดำเนินการตามแผน			๑ คะแนน ๒ คะแนน ๓ คะแนน ๔ คะแนน ๕ คะแนน
	๓. สรุปผลการดำเนินการ			สรุปผลการดำเนินการ

หน่วยงาน	กิจกรรม	วิจารณณ์	ประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุการให้คะแนน
กิจกรรมที่ ๙	๓. ดำเนินการสำารจัตถ์ ๑.๑ ความรู้ ความเข้าใจของบุคลากรเพื่อยังกับ หลักเกณฑ์การบริหารพัฒนาบุคคล ๑.๒ ความพึงพอใจของบุคลากรถึงวิธี การดำเนินการต้นทางการบริหารพัฒนาบุคคล ๒. สู่มาตรฐานสากลร่วมกัน ๓. น้ำหนักสำคัญของบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ เพื่อยังด้วยการบริหารพัฒนาบุคคลเพื่อเติบโต ^๗ ๔. ประเมิน	๑. ความรู้ ความเข้าใจของบุคลากรเพื่อยังกับ หลักเกณฑ์การบริหารพัฒนาบุคคล ๒. ความพึงพอใจของบุคลากรถึงวิธี การดำเนินการต้นทางการบริหารพัฒนาบุคคล ๓. สู่มาตรฐานสากลร่วมกัน ๔. น้ำหนักสำคัญของบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ เพื่อยังด้วยการบริหารพัฒนาบุคคลเพื่อเติบโต ^๗ ๕. ประเมิน	๑. ความรู้ ความเข้าใจของบุคลากรเพื่อยังกับ หลักเกณฑ์การบริหารพัฒนาบุคคล ๒. ความพึงพอใจของบุคลากรถึงวิธี การดำเนินการต้นทางการบริหารพัฒนาบุคคล ๓. สู่มาตรฐานสากลร่วมกัน ๔. น้ำหนักสำคัญของบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ เพื่อยังด้วยการบริหารพัฒนาบุคคลเพื่อเติบโต ^๗ ๕. ประเมิน	๑. ความรู้ ความเข้าใจของบุคลากรเพื่อยังกับ หลักเกณฑ์การบริหารพัฒนาบุคคล ๒. ความพึงพอใจของบุคลากรถึงวิธี การดำเนินการต้นทางการบริหารพัฒนาบุคคล ๓. สู่มาตรฐานสากลร่วมกัน ๔. น้ำหนักสำคัญของบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ เพื่อยังด้วยการบริหารพัฒนาบุคคลเพื่อเติบโต ^๗ ๕. ประเมิน	๑. ความรู้ ความเข้าใจของบุคลากรเพื่อยังกับ หลักเกณฑ์การบริหารพัฒนาบุคคล ๒. ความพึงพอใจของบุคลากรถึงวิธี การดำเนินการต้นทางการบริหารพัฒนาบุคคล ๓. สู่มาตรฐานสากลร่วมกัน ๔. น้ำหนักสำคัญของบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ เพื่อยังด้วยการบริหารพัฒนาบุคคลเพื่อเติบโต ^๗ ๕. ประเมิน

หมายเลข	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ภาระการให้คะแนน
๑ คะแนน	ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรท่องการดำเนินการค้านการรัฐประหาร			
๒ คะแนน	บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการดำเนินการค้านการรัฐประหาร	บริษัทฯ ร้อยละ ๔๐ - ๕๕.๘๙	บริษัทฯ	
๓ คะแนน	บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการดำเนินการค้านการรัฐประหาร	บริษัทฯ ร้อยละ ๕๐ - ๖๕.๘๙	บริษัทฯ	
๔ คะแนน	บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการดำเนินการค้านการรัฐประหาร	บริษัทฯ ร้อยละ ๖๐ - ๘๕.๘๙	บริษัทฯ	
๕ คะแนน	บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการดำเนินการค้านการรัฐประหาร	บริษัทฯ ร้อยละ ๗๐ - ๑๕.๘๙	บริษัทฯ	
๖ คะแนน	บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการดำเนินการค้านการรัฐประหาร	บริษัทฯ ร้อยละ ๘๐ - ๑๕.๘๙	บริษัทฯ	
๗ คะแนน	บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการดำเนินการค้านการรัฐประหาร	บริษัทฯ ร้อยละ ๙๐ - ๑๕.๘๙	บริษัทฯ	

แผนงานที่ ๔ แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง

มติที่ ๓ ประธานศิษย์สหภาพบริหารพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๙๕)

ประเด็นที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพเป็นมืออาชีพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่ยุคดิจิทัล พร้อมตอบสนองต่อทุกความสามารถ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

เป้าประสงค์ มีแผนพัฒนาบุคลากรที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เป็นมืออาชีพ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

คำอธิบาย แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง หมายถึง การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพทันต่อการเปลี่ยนแปลง ตอบสนองต่อ yêu汙求ของภารกิจ ต่อไปนี้

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้ที่คะแนน
๔. แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง	๑. นำผลการศึกษาจากปี ๒๕๖๑ เกี่ยวกับสาขาวิชา ที่ทันต่อการพัฒนาบุคลากร มาศึกษาวิเคราะห์ ๒. สรุปผลการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง ๓. เสนอความร่วม ให้มอบ ๔. ดำเนินการตามแผน ๕. ติดตามผลการดำเนินการติดตามแผน และสรุปผล ประเมิน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ก.จ. ก.จ.	๑ คะแนน นำผลการศึกษาจากปี ๒๕๖๑ เกี่ยวกับสาขาวิชาที่ทันต่อการ มาศึกษาวิเคราะห์ ๒ คะแนน สรุปผลการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง ๓ คะแนน เสนอความร่วม ให้มอบ ๔ คะแนน ดำเนินการตามแผน ๕ คะแนน

แผนงานที่ ๙ แผนพัฒนาทักษะด้านนิติสิทธิ์เพื่อรับเปลี่ยนรัฐบาลติดตั้ง

มติที่ ๓ ประชุมกิจกรรมวิชาชีพ (น้ำหนักร้อยละ ๗๕)

ประเด็นทุกศาสตร์ฯ และนักบุคคลอ้างารบริหารพัฒนาครุศักดิ์ ให้มีความเป็นมืออาชีพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สังคม พร้อมตอบสนองต่อทุกมาตรฐานของรัฐฯ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เป้าประสงค์ ภารกิจที่ต้องการให้เกิดขึ้นในปีแรก คือ การเปลี่ยนแปลง เข้าสู่สังคม อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านนิติทัศน์ เพื่อปรับเปลี่ยนผู้รับมาตั้งที่ตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)
ค่าอธิบาย หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้การบริหารและการบุคลากรภาครัฐ สามารถปรับตัวให้ทันการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และมีความพร้อมที่จะปฏิรูปงานตามบทบาท และพัฒนาระบบทั่วไป

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
๙. แผนพัฒนาทักษะด้านนิติทัศน์ เพื่อปรับเปลี่ยนผู้รับมาตั้งที่ตั้ง	๑. จัดทำร่างแผนพัฒนาทักษะด้านนิติทัศน์ ๒. เสนอออกlaws ให้ชอบ ๓. ดำเนินการตามแผน ๔. ติดตามผลดำเนินการ ๕. สรุปผลและสรุปรวมฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ก.ก. ภ.ส. ภ.ดํ๊๒	๑ คะแนน จัดทำร่างแผนพัฒนาทักษะด้านนิติทัศน์ ๒ คะแนน เสนอออกlaws ให้ชอบ ๓ คะแนน ดำเนินการตามแผน ๔ คะแนน ๕ คะแนน ดำเนินการตามแผน ๖ คะแนน ติดตามผลดำเนินการ ๗ คะแนน สรุปผลและสรุปรวมฯ

ແຜນການທີ ๑๐ ແພນພໍພັນມາຮາຍບຸຄຄລ

ມີລື້ຖ່າ ປະຊະສິເຫຼືອຂອງການບັນຫາຮ່ວມມືການຊັບຄຸລື (ນ້າມໜັກຮ້ອຍລະດົບ ၂၄)

ປະເທດຕີມຢູ່ທະນາຄານທີ ๕ ພ້ອມນາບຸຄຄລ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນມືອາຫັນ ທີ່ມີການເປົ້າສູ່ກາດ ພ້ອມທອບສົນອົງທົບສອງທີ່ມີຍຸດທຳຄ່າຕົວລະອົງ ອ່າງເປັນຮະບບແຄຣມເອັນຈຸ

ເປົ້າໂປະສົກ ບຸຄຄລ ເຊິ່ງການໃຫ້ພົນຕົວການປັບປຸງແປກ ຂໍ້ສູ່ສາກົນ (ນ້າມໜັກຮ້ອຍລະດົບ ៥၀)

ຕົວໜ້ວດ ຮ້ອຍລະຂອງບຸຄຄລ ວ່າດ້ວຍການປັບປຸງທີ່ຕັ້ງບັນຍາວ່າ ຫັກສະ ແລະ ສະມາວົງນະ (ນ້າມໜັກຮ້ອຍລະດົບ ၃၀၀)

ຄ້າອືບໝາຍ ນ້າມເຖິງ ນ້າມຍານດີໃນການຈົດກຳແນ່ນກົມນາຮຽນບຸຄຄລ (IDP) ໂກ້າບ້າຮາຍກາຣ ແລະ ດຳເນີນກາຮາຕາມແຜນທີ່ຕຳກຳຫານັດໄວ້

ແພນການ	ກິຈຈະ	ຮະຍາວສາ	ຜູ້ປັບປຸດອບ	ການພັກງານທີ່ຕະແຫຼງ
๑๐. ແພນພໍພັນມາຮາຍບຸຄຄລ	<p>១. ພ້ອມນາງນີ້ມີການປະກາດມີສົມຮຽນນະພົບທີ່ມາຮ່າງຮາຍງານ ທີ່ຄາດນັ້ນກັບສົມຮຽນນະທີ່ມີອຸ່ນ</p> <p>២. ນຸ້ມໍ່ມີຍານຈົດກຳແນ່ນພື້ນຖານກາຮາຍບຸຄຄລ</p> <p>៣. ດຳເນີນກາຮາຕາມແຜນ</p> <p>៤. ຕິດຕາມແລະປະປະຈົບມີປະຕິເພີດກາຮັດນາ</p>	<p>ປົ້ນປະກາດນາງ ພ.ສ. ແລະ ອົງ</p>	<p>ຄະນະທຸກໆທັງໝາຍງານ ກາງຈ.</p>	<p>៥. ດຳເນີນບຸຄຄລ ໄດ້ຮັບການພັກງານພົບທັນກາຮາຍບຸຄຄລ (IDP) ຮ້ອຍລະດົບ ៥၀ - ៥៥.៥៥ ໆ ດຳເນີນ ບຸຄຄລ ໄດ້ຮັບການພັກງານພົບທັນກາຮາຍບຸຄຄລ (IDP) ຮ້ອຍລະດົບ ៥၀ - ៥៥.៥៥ ໇ ດຳເນີນ ບຸຄຄລ ໄດ້ຮັບການພັກງານພົບທັນກາຮາຍບຸຄຄລ (IDP) ຮ້ອຍລະດົບ ៥၀ - ៥៥.៥៥ ່ ດຳເນີນ ບຸຄຄລ ໄດ້ຮັບການພັກງານພົບທັນກາຮາຍບຸຄຄລ (IDP) ຮ້ອຍລະດົບ ៥၀ - ៥៥.៥៥ ້ ດຳເນີນ ບຸຄຄລ ໄດ້ຮັບການພັກງານພົບທັນກາຮາຍບຸຄຄລ (IDP) ຮ້ອຍລະດົບ ៥၀ - ៥៥.៥៥ ໊ ດຳເນີນ ບຸຄຄລ ໄດ້ຮັບການພັກງານພົບທັນກາຮາຍບຸຄຄລ (IDP) ຮ້ອຍລະດົບ ៥၀ - ៥៥.៥៥</p>

แผนงานที่ ๑๓ แผนการป้องกันและปราบปรามการหลบหนี

มิถุน ๔ ความพิรุณและการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็จมนูหะศาสตร์ฯ ๑ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส 透明 เป็นไปตามระเบียบดุลยธรรม

เป้าประสงค์ มีธรรมาภิบาล บริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส เต็มบูรณา (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการหลบหนี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐๐)

คำอธิบาย หมายถึง แผนที่จะประกาศศักดิ์ในกรณีการจัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการหลบหนีที่ได้รับการประกาศจำนำ และกำกับโดยติดตามอย่างต่อเนื่อง

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	แหล่งทุนการให้คะแนน
๑๗. แผนการป้องกันและปราบปราม การหลบหนี	๑. ศึกษา วิเคราะห์ ภัยร้ายเบื้องต้นที่สำคัญที่สุด ๒. จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการหลบหนี ๓. เสนอการมา เที่ยงชุมชน ๔. ดำเนินการตามแผน ๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผน และวิเคราะห์สรุปข้อมูลรายงานเสนอแนวทาง การดำเนินการในปัจจุบันและปรับปรุง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๙๘. ๑ คงหนา ๒ ศึกษา วิเคราะห์ ภัยร้ายเบื้องต้นที่สำคัญที่สุด ๓ จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการหลบหนี ๔ เสนอการมา เที่ยงชุมชน ๕ ดำเนินการตามแผน ๖ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผน และวิเคราะห์สรุปข้อมูลรายงานเสนอแนวทาง การดำเนินการในปัจจุบันและปรับปรุง	๑ คงหนา ๒ ศึกษา วิเคราะห์ ภัยร้ายเบื้องต้นที่สำคัญที่สุด ๓ จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการหลบหนี ๔ เสนอการมา เที่ยงชุมชน ๕ ดำเนินการตามแผน ๖ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผน และวิเคราะห์สรุปข้อมูลรายงานเสนอแนวทาง การดำเนินการในปัจจุบันและปรับปรุง

ແນວໃຈທີ ๑ ແພເພື່ອໜາດຄຸນກາພຶ້ງວິຫາ ດຽວມາສູນແລະຄວາມຜູ້ພັນຂອງຄູກຄາກອອກຮຽນ

ມີທີ່ ៥ ອຸນກາພຶ້ງວິຫາແລະຄວາມຜູ້ພັນຂອງຄູກຄາກອອກຮຽນ
ມີກັບກັບຄູກຄາກອອກຮຽນ

ປະເທົ່າມີຫຼາຍຫຼາຍສຳເນົາ ບັນຫາແລະສົງຄວາມຜູ້ພັນຂອງຄູກຄາກອອກຮຽນ

ເປົ້າປະເທົ່າ ບັນຫາການສົ່ງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ ເພື່ອສົ່ງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ ຂວາມມາສູນແລະຄວາມຜູ້ພັນຂອງຄູກຄາກ
ເປົ້າປະເທົ່າ ປຸດທະນາຄົມກາພຶ້ງວິຫາໃນການທຳມະນຸດ ຫຼັກສູງໃຈ ໃນການສັງເກດສົ່ງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ ໄດ້ຕ້ອງຢ່າງປະເທົ່າໃນການສົ່ງສົ່ງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ ໃນການກັບຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ (ນໍາມານັກຮັບຢັນຕະ ៣០)
(១) ຮັບກັບຄວາມສໍາເລັດຂອງກາວັດທະນາພັນຂອງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ ແລະສົ່ງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ ແລະຄວາມຜູ້ພັນຂອງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ ແລະສົ່ງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ ແລະຄວາມຜູ້ພັນຂອງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ (ນໍາມານັກຮັບຢັນຕະ ៤០)
(២) ລ້ອຍຕະຄວາມທີ່ພໍ້ພວ່າໃຈຂອງບຸລັດກາຮ່ວມມືກັບຕ້າມແພັນພັນນັດນັກຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ ແລະສົ່ງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ ແລະຄວາມຜູ້ພັນຂອງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ ແລະຄວາມຜູ້ພັນຂອງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ (ນໍາມານັກຮັບຢັນຕະ ៦០)

ຄໍາອືບປາຍ ໄກສາຢືນ ການດຳເນີນການຈັດທຳແນ່ງພັນຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ ດຽວມາສູນ ແລະຄວາມຜູ້ພັນຂອງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ

ແພນງານ	ກິຈຈະຮົມ	ຮະບອບຮົກສາ	ຜູ້ຮັບຜິດຂອບ	ເຄີຍຫຼັກການໃຫ້ຄູ່ຂະແໜນ
១២. ແພນໆພື້ນຖານກາພຶ້ງວິຫາ ຄວາມຜູ້ພັນຂອງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ ໝອງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ	<p>១. ສຶກສາງວິຊຣາທີ່ຜູ້ຄາກຮ່ວມມືກັບຕໍ່ເນື້ນກາງຮົມບໍ່ເຖິງນຳມາ ແລະບໍ່ຈັດກຳໃໝ່ພັນຖານຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາແລະຄວາມຜູ້ພັນຂອງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ ແລະຄວາມຜູ້ພັນຂອງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ</p> <p>២. ເສົາອົບຄົມແກຣມກາງວາ ແລະອົນອອກຮົມ ທີ່ຈາກຮົມ ດາ. ຕຳມັນກາງຮົມແພັນ ດ. ຕິດຫາມະຫວດໃໝ່ກັບສຳກາງຄວາມຜູ້ພັນຂອງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ</p> <p>៤. ປະຕິບັນດີ່ນັ້ນກາງຮົມ/ຮົມງານເຄົກກາຕໍ່ໃນກາງຮົມແພັນ</p>	<p>ປົງປະມານ ພ.ສ. ອົດຕະໂລ</p> <p>ແລະຖຸກການໄວຍງານ</p> <p>១ ດົມແນນ ຈົດກຳແນ່ພັ້ນຄົມຕະຫຼາດເຫຼື່ອງກາ</p> <p>២ ດົມແນນ ຕົນອອຄະນະກຽມກາຮາ ແລະຫະຕົມອອກຮົມ ພົມງານ</p> <p>៣ ດົມແນນ ດຳເນີນກາງຮົມແພັນ</p> <p>៤ ດົມແນນ ຕົດຫາມະຫວດໃໝ່ກັບສຳກາງຄວາມຜູ້ພັນຂອງຄູກຄາກພຶ້ງວິຫາ</p> <p>៥ ດົມແນນ ປະເມີນເປົ້າ/ຮາຍງານແລກກາຕໍ່ໃນກາງຮົມແພັນ</p>		

แผนงาน	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
	<p>พัฒนาความตระหนักรู้ในเรื่องความพึงพอของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน แบบพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ</p> <p>๑ คบงน ๒ บุคลากรมีความพึงพอใจต่อแยมพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ</p> <p>ร้อยละ ๔๐ - ๔๕.๘๙</p> <p>๓ คบงน ๔ บุคลากรมีความพึงพอใจต่อแยมพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ</p> <p>ร้อยละ ๕๐ - ๕๖.๙๙</p> <p>๕ คบงน ๖ บุคลากรมีความพึงพอใจต่อแยมพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ</p> <p>ร้อยละ ๖๐ - ๖๕.๘๙</p> <p>๗ คบงน ๘ บุคลากรมีความพึงพอใจต่อแยมพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ</p> <p>ร้อยละ ๗๐ - ๗๖.๘๙</p> <p>๙ คบงน ๑๐ บุคลากรมีความพึงพอใจต่อแยมพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ</p> <p>ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</p>			