

รายงานแผนงาน/โครงการตามแผนกลยุทธ์

รายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล			
มิติที่ ๑ ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	๑. การปรับปรุงโครงสร้างและ อัตราค่าจ้าง ให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุง โครงสร้างและอัตราค่าจ้าง	๑. แผนงานปรับปรุงโครงสร้าง และอัตราค่าจ้าง อปต.	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามผลในระดับต่างๆ ๒. การประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ รับทราบผลการ ดำเนินการหรือปัญหา ต่างๆ			
			๒. โครงการการวิเคราะห์สภาพ กำลังคนและจัดทำคุณลักษณะ งานเฉพาะตำแหน่ง			๑. แผนงานการโครงสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path) ๒. โครงการการให้ทุนการศึกษา แก่ข้าราชการ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามผลการดำเนินการ ๒. การเก็บรวบรวมข้อมูล จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในกรมและหน่วยงาน ภายนอก
			๓. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะ หลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่ สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคลภาครัฐแนวใหม่			ระดับความสำเร็จในการจัดทำ สมรรถนะหลักและสมรรถนะ ประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่	๑. โครงการจัดทำสมรรถนะ หลักและสมรรถนะประจำ ตำแหน่งที่สอดคล้องกับการ บริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ แนวใหม่	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด
๔. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับของความสำเร็จในการ ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานปรับปรุงแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากร บุคคล สสจ. ๒. แผนงานการหาความ ต้องการในการฝึกอบรม ๓. แผนงานการส่งเสริมให้ ความรู้และทักษะจากการอบรม มาใช้ในการปฏิบัติงาน	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้าของ การดำเนินการ				

รายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	
<p>มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล</p>	<p>๕. ประชาสัมพันธ์และจัดอบรม สัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรใน หน่วยงาน</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการประชา -สัมพันธ์และการจัดอบรมการ บริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่</p>	<p>๑. โครงการประชาสัมพันธ์การ บริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ ๒. โครงการอบรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแนวใหม่</p>	<p>งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด</p>	<p>๑. การประเมินผล โครงการ ๒. การทดสอบความรู้ หลังการอบรมสัมมนา</p>	
						<p>๖. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการ พัฒนาภาวะผู้นำให้ข้าราชการ</p>
	<p>๗. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p>	<p>ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรม การพัฒนาภาวะผู้นำ</p>	<p>๑. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม</p>	<p>งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด</p>	<p>๑. จำนวนผู้เข้ารับการ อบรม ๒. จำนวนผู้ผ่านการ อบรม</p>	
						<p>๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p>
	<p>ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล</p>	<p>๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสาร สนเทศเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๒. แผนงานเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารด้านการบริหาร</p>	<p>งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด</p>	<p>๑. การประชุมหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผล ๒. การประเมินผลและ พัฒนาระบบ</p>

รายการแผนงาน/โครงการ					
มิต	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
			<p>ทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์ แจ้งข้อมูลข่าวสาร การส่งข้อความเพื่อแจ้งข้อ มูลที่จำเป็นเร่งด่วน การจัดทำวารสารข่าว การบริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์</p> <p>๓. โครงการจัดทำคู่มือการบริหาร งานบุคคลของข้าราชการ สก.</p>		
	๓. มีโครงสร้างและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับคำสั่งและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร	<p>๑. แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร</p>	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	
มิตที่ ๓ ประสิทธิภาพ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง	<p>๑. โครงการจัดทำทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p> <p>๒. โครงการศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family)</p> <p>๓. โครงการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด</p> <p>๔. โครงการนิเทศงานการบริการ งานบุคคลของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ</p>	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	<p>๑. การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผล การดำเนินงาน</p> <p>๒. การสัมภาษณ์ความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล</p> <p>๓. การนิเทศงาน</p>

รายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	<p>๒. การสร้างและปรับปรุงกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ</p>	<p>ระดับความสำเร็จในการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ</p>	<p>๑. โครงการสร้างและปรับเปลี่ยนกระบวนการพัฒนาทรัพยากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ</p>	<p>งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด</p>	<p>๑. การจัดทำโครงการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร ๒. การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานอื่นๆ ๓. การประชุมเพื่อติดตามผล</p>
	<p>๓. การพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p>	<p>ร้อยละของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT</p>	<p>๑. โครงการฝึกอบรมทักษะด้าน IT แก่บุคลากร กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด</p>	<p>๑. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม ๒. การทดสอบสมรรถนะของบุคลากรหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม</p>
	<p>๔. การพัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้สึซัพพอร์ตน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p>	<p>ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา</p>	<p>๑. โครงการพัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้สึซัพพอร์ตน์ ๒. โครงการพัฒนาข้าราชการตามหลักสุตรนายอำเภอ หลักสูตรนักปกครองระดับสูง ฯลฯ</p>	<p>งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด</p>	<p>๑. การประเมินผลผู้บริหารที่ผ่านการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ๒. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ</p>
	<p>๕. จัดให้มีระบบการเลื่อนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป</p>	<p>จำนวนบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการเลื่อนงาน</p>	<p>๑. แผนงานการสร้างระบบการเลื่อนงานในหน่วยงาน (Coaching)</p>	<p>งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด</p>	<p>๑. การติดตามประเมินผลการทำงาน ๒. การปรับปรุงและพัฒนาระบบการเลื่อนงาน</p>
	<p>๖. มีระบบการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management</p>	<p>ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่กรมฯ สามารถรักษาไว้ได้</p>	<p>๑. โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management) ๒. โครงการส่งข้าราชการเข้า</p>	<p>งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด</p>	<p>๑. การประเมินผลโครงการ ๒. การประเมินผลกลุ่มเป้าหมาย</p>

รายการแผนงาน/โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
<p>มิติที่ ๔ ความพร้อม รับผิดชอบ การบริหาร ทรัพยากร บุคคล</p>	<p>๗. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้ ระดับความสำเร็จของจัดทำ แผนการจัดการความรู้</p>	<p>ระดับความสำเร็จของจัดทำ แผนการจัดการความรู้</p>	<p>๑. แผนการจัดการความรู้ ๓. โครงการพัฒนาและติดตาม ประเมินผลการทำงานของ ข้าราชการบรรจุใหม่และรุ่นโอริน</p>	<p>งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด</p>	<p>๑. การประชุมเพื่อ ติดตามความก้าวหน้าของ การดำเนินงาน</p>
	<p>๘. องค์กรความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ ได้รับการรวบรวม</p>	<p>จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการ รวบรวม</p>	<p>๑. แผนงานการรวบรวมองค์ ความรู้ในองค์กร</p>	<p>งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด</p>	<p>๑. การรวบรวมองค์ ความรู้จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>๙. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ ด้วย</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการ เผยแพร่องค์ความรู้</p>	<p>๑. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้ ๒. โครงการรณรงค์เพื่อกระตุ้น ให้ภาคประชาชน/องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้ง เบาะแสใส่ร้ายทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</p>	<p>งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด</p>	<p>๑. การประเมินผล ปรับปรุงมาตรฐานความ โปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล ๒. การประเมินผล โครงการ</p>
<p>มิติที่ ๕ ความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ระดับความสำเร็จในการจัดทำ กระบวนการในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มีความ โปร่งใส</p>	<p>๑. แผนงานการจัดทำมาตรฐาน ความโปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล ๒. โครงการรณรงค์เพื่อกระตุ้น ให้ภาคประชาชน/องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้ง เบาะแสใส่ร้ายทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</p>	<p>งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด</p>	<p>๑. การประเมินผล ปรับปรุงมาตรฐานความ โปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล ๒. การประเมินผล โครงการ</p>

รายการแผนงาน/โครงการ

มิต	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
	๒. มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. แผนงานการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลและปรับปรุงมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. โครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลโครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
มิตที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความ สมดุล ระหว่างชีวิต กับการ ทำงาน	๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสวัสดิการของบุคลากร ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. โครงการจัดทำแผนสวัสดิการบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลและพัฒนาระบบสวัสดิการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	๑. โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลโครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต
	๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจใน