



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๗๒๘๐๑ /

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

เรื่อง ขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

## เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ได้จัดทำนโยบายและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ได้รับทราบถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตย

## ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๕ รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ita)องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานและส่งเสริมให้บุคคลกรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

- ๑.วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร
- ๒.พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
- ๓.พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ๔.ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ๕.เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้
- ๖.พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและตรงกับความต้องการของบุคลากร

## ข้อเสนอ/พิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายนโยบายที่วางไว้และการปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๕ รายละเอียดแนบท้ายนี้

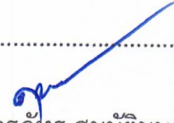
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวธัญญาภรณ์ คำภูแสน)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของ หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)



(นายจักรภัทร สมบัติมนต์)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของ

(ลงชื่อ)



(นางสุพร วนามิ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด  
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

**แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕**

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
นโยบายวิเคราะห์ อัตรากำลัง	-จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังที่รองรับ ภารกิจขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโนนสะอาด	-ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อ กำหนดตำแหน่งใหม่รองรับ ภารกิจของ หน่วยงาน และพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้ สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน(การ วิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมการข้อมูล และ การระดมความคิดของคณะกรรมการ และ ผู้เกี่ยวข้อง)
	-จัดทำและดำเนินการตามแผน สรรหาพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างให้ทันต่อระยะเวลา การเปลี่ยนแปลงหรือทดแทน อัตรากำลังที่ลาออก โอน ย้าย -ลาออกจากราชการ	๑.ดำเนินการรับโอน - ๒.ดำเนินการให้โอน(ย้าย) ๑.เห็นชอบโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวสุภาพร คำน้อย ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ธุรการปฏิบัติงาน ไปที่ เทศบาลตำบลกุดเรือคำ อ.วานรนิวาส จ.สกลนคร เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ๓.พนักงานจ้างลาออก ๑.เห็นชอบพนักงานจ้าง รายนายเดวิด พันธุ์ พรม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และ นางสาว นิติสิทธิ์ ราชบัญญัติษฐ์ ผู้ดูแลเด็ก ลาออกจาก ราชการ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕
นโยบายการสรรหา และคัดเลือก	-การสรรหาและคัดเลือก ตำแหน่งผู้บริหารของ อบต. -การสรรหาในตำแหน่งสาย ปฏิบัติ	-ดำเนินการสรรหาโดยขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ได้จาก กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>ด้านการพัฒนา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องตามความจำเป็น</li> <li>-กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง</li> <li>-กำหนดการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความในความรู้ ทักษะและสมรรถนะ</li> <li>-ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๕ โดยพิจารณาบุคลากรในสังกัด เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานของตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ</li> <li>-มีการวางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานความก้าวหน้าในแผนพัฒนาบุคลากรฯ</li> <li>-หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด เพื่อ พิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน</li> <li>-หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากรสวัสดิการ สภาพแวดล้อมการทำงาน บำเหน็จความชอบพร้อมทั้งติดตามและนำผลความพึงพอใจของพนักงานมาพัฒนา และจัดให้มีขั้นพื้นฐานของพนักงาน</li> </ul>
<p>นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรต่างๆ</p>	<p>-ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของ อบต.</p>	<p>-มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเก็บข้อมูลของ อบต. ที่สามารถเชื่อมข้อมูลกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบันโดยมีนางสาวธัญญาภรณ์ คำภูแสน นักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>นโยบายการสร้าง ความสัมพันธ์และผูกพันใน องค์กร</p>	<p>-จัดให้มีการจัดอุปกรณ์ใน การทำงานและกระบวนการ ขั้นตอนพื้นฐานเพื่อ อำนวยความสะดวกปฏิบัติงานให้กับ พนักงาน</p> <p>-จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนา คุณภาพชีวิตของพนักงานใน สังกัดที่สะท้อนภาพการ ทำงานขององค์กร และ เพื่อให้ทุกคนร่วมมือกันจัด กิจกรรมและเพื่อสร้าง บรรยากาศในการสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของ อบต.ให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและ เข้าใจ</p> <p>-จัดให้มีการประชุมพนักงาน อบต.เป็นระยะที่กำหนดเพื่อ ได้ให้ข้อเสนอแนะความ คิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการทำงาน</p>	<p>-อบต.จัดให้มีการจัดท้าวสดุสำนักงานครุภัณฑ์ที่ จำเป็นเช่น คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เพื่อใช้ ในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด</p> <p>-มีการจัดกิจกรรม ๕ ส และbig cleanin day ในสำนักงานอยู่เป็นระยะๆ</p> <p>-มีการจัดกิจกรรมจิตอาสาเพื่อพัฒนาพื้นที่ใน ตำบลอยู่เป็นระยะๆ</p>



แบบรายงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง กันยายน ๒๕๖๕)  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ	ดำเนินการ
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง	๑. แผนงานปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง ๒. โครงการการวิเคราะห์สภาพกำลังคนและจัดทำคุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อติดตามผลในระดับต่าง ๆ ๒. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบผลการดำเนินการหรือปัญหาต่างๆ	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการแล้ว
	๒. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	๑. แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ๒. โครงการการให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินการ ๒. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในกรมและหน่วยงานภายนอก	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการแล้ว
	๓. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	๑. โครงการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ ๒. การประเมินผลการจัดทำสมรรถนะ	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการแล้ว
	๔. ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับของความสำเร็จในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สส. ๒. แผนงานการหาความต้องการในการฝึกอบรม ๓. แผนงานการส่งเสริมให้นำความรู้และทักษะจากกรอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๔. แผนงานการประเมินประสิทธิผลการศึกษาอบรมของบุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ	๒๐,๐๐๐	ดำเนินการแล้ว

มิตี	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ	ดำเนินการ
มิตีที่ ๑ ความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	๕. ประชาสัมพันธ์และจัด อบรมสัมมนาการบริหาร ทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนว ใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการ ประชาสัมพันธ์และการจัด อบรมการบริหารทรัพยากร บุคคลแนวใหม่	๑. โครงการประชาสัมพันธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล แนวใหม่ ๒. โครงการอบรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลโครงการ ๒. การทดสอบความรู้หลัง การอบรมสัมมนา	๒๐,๐๐๐	ดำเนินการ แล้ว
	๖. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการ อย่างน้อย ๑ โครงการ	มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับ พัฒนาภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการ อย่างน้อย ๑ โครงการ	๑. แผนการสร้างหลักสูตร การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การนำหลักสูตรไปใช้ ฝึกอบรม ๒. การพัฒนาหลักสูตร หลังจากการนำไปใช้	๑๐,๐๐๐	ดำเนินการ แล้ว
	๗. การส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ ให้กับข้าราชการ	ร้อยละของผู้ผ่านการ ฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ	๑. แผนการส่งบุคลากรเข้า รับการอบรม	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๒. จำนวนผู้ผ่านการอบรม	๓๐,๐๐๐	ดำเนินการ แล้ว
มิตีที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการ จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	๑. โครงการจัดทำฐานข้อมูล บุคลากร กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เช่น กลุ่มงาน/ ฝ่าย ในกองการเจ้าหน้าที่ บริษัทที่ปรึกษา ๒. การประเมินผลความ ถูกต้องของระบบ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ดำเนินการ แล้ว
	๒. จัดทำฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศ ที่ได้รับการจัดทำเป็น ฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลสาร สนเทศเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๒. แผนงานเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางที่ หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์ แจ้งข้อมูลข่าวสารการส่ง ข้อความเพื่อแจ้งข้อมูลที่ จำเป็นเร่งด่วน การจัดทำ วารสารข่าวการบริการ ทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ ข้อมูลผ่านทวิตเตอร์	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผล ๒. การประเมินผลและ พัฒนาระบบ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ดำเนินการ แล้ว



มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ	ดำเนินการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากร บุคคล	๓. มีการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งที่สอดคล้องกับ บริหารทรัพยากรบุคคลแนว ใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรม ความคิดของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่ สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรม ความคิดของบุคลากร	๑. แผนงานการสรรหาและ บรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคล แนวใหม่ โดยคำนึงถึง วัฒนธรรมความคิดของ บุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผล ๒. การประชุมมีผลและ รายงานผู้บริหาร	ไม่มีใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ แล้ว
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะใน การทำงาน	ร้อยละความสำเร็จของการ จัดทำสมรรถนะประจำ ตำแหน่ง	๑. โครงการจัดทำสมรรถนะ ประจำตำแหน่ง ๒. โครงการศึกษาและ วิเคราะห์กลุ่มงาน (Job Family) ๓. โครงการพัฒนาสมรรถนะ การบริหารงานบุคคลของ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ๔. โครงการนิเทศงานการ บริหาร งานบุคคลของ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผลการ ดำเนินการ ๒. การสัมภาษณ์ความ คิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ เก็บรวบรวมข้อมูล ๓. การนิเทศงาน	๒๐,๐๐๐	ดำเนินการ แล้ว
	๒. การสร้างและปรับ กระบวนการวัฒนธรรมใน การทำงานของบุคลากรให้ สอดคล้องกับการบริหาร ราชการแนวใหม่และ เหมาะสมกับภารกิจ	ระดับความสำเร็จในการสร้าง และปรับเปลี่ยนกระบวนการ วัฒนธรรมในการ ทำงานให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑. โครงการสร้างและ ปรับเปลี่ยนกระบวนการ วัฒนธรรมในการทำงานของ บุคลากรให้สอดคล้องกับการ บริหารราชการแนวใหม่และ เหมาะสมกับภารกิจ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การจัดโครงการฝึกอบรม ให้แก่บุคลากร ๒. การส่งบุคลากรไปอบรม กับหน่วยงานอื่นๆ ๓. การประชุมเพื่อติดตามผล	๒๐,๐๐๐	ดำเนินการ แล้ว
	๓. การพัฒนาความรู้และ ทักษะด้าน IT ของบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละของบุคลากรกองการ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนา ความรู้และทักษะด้าน IT	๑. โครงการฝึกอบรมทักษะ ด้าน IT แก่บุคลากร กองการ เจ้าหน้าที่	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลโครงการ ฝึกอบรม ๒. การทดสอบสมรรถนะ ของบุคลากรหลังจากเสร็จ สิ้นการฝึกอบรม	๒๐,๐๐๐	ดำเนินการ แล้ว

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ	ดำเนินการ	
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพ ทรัพยากรบุคคล	๔. การพัฒนาผู้บริหารให้มี ภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่าง เป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการ การพัฒนา	๑. โครงการพัฒนาผู้บริหาร ให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ๒. โครงการพัฒนา ข้าราชการตามหลักสูตร นายอำเภอ หลักสูตรนัก ปกครองระดับสูง ฯลฯ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลผู้บริหาร ที่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาวิสัยทัศน์ ๒. การประชุมเพื่อติดตาม ความก้าวหน้าของการ ดำเนินโครงการ	๓๐,๐๐๐	ดำเนินการ แล้ว	
	๕. จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะ ผู้นำและผู้นับปฏิบัติงานควบคู่กัน ไป	จำนวนบุคลากรก่องการ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการสอนงาน	๑. แผนงานการสร้างระบบ การสอนงานในหน่วยงาน (Coaching)	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การติดตามประเมินผล การสอนงาน ๒. การปรับปรุงและพัฒนา ระบบการสอนงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ		ดำเนินการ แล้ว
	๖. มีระบบการรักษาบุคลากร ที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management	ร้อยละของบุคลากรที่มี สมรรถนะสูงที่กรมฯ สามารถ รักษาไว้ได้	๑. โครงการพัฒนาบุคลากร ที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management) ๒. โครงการส่งข้าราชการ เข้าศึกษาอบรมในหลักสูตร ของสถาบัน หน่วยงาน ภายนอก ๓. โครงการพัฒนาและ ติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานของข้าราชการ บรรจุใหม่และรับโอน	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลโครงการ ๒. การประเมินผลกลุ่ม เป้าหมาย	๒๐,๐๐๐	ดำเนินการ แล้ว	
	๗. หน่วยงานมีแผนการ จัดการความรู้	ระดับความสำเร็จของจัดทำ แผนการจัดการความรู้	๑. แผนการจัดการจัดการความรู้	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประชุมเพื่อติดตาม ความก้าวหน้าของการ ดำเนินการ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ แล้ว	
	๘. องค์ความรู้ที่กระจัด กระจายอยู่ได้รับการรวบรวม	จำนวนองค์ความรู้ที่ได้รับการ รวบรวม	๑. แผนงานการรวบรวมองค์ ความรู้ในองค์กร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การรวบรวมองค์ความรู้ จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ แล้ว	

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ	ดำเนินการ
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของ ทรัพยากรบุคคล	๙. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับ รวมแล้วให้กับ บุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย	ระดับความสำเร็จของการ เผยแพร่องค์ความรู้	๑. แผนการเผยแพร่องค์ ความรู้	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. แบบประเมินผลการ เรียนรู้	ไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ แล้ว
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับ ผิด้านการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. มีการสร้างมาตรฐานความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการ จัดทำกระบวนการในการ บริหารทรัพยากรบุคคลให้มี ความโปร่งใส	๑. แผนงานการจัดทำ มาตรฐานความโปร่งใสใน การบริหารงานบุคคล ๒. โครงการณรงค์เพื่อ กระตุ้นให้ภาคประชาชน/ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริต และประพฤติมิชอบ ๓. โครงการสร้างเครือข่าย ภาคประชาชน/องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ในการ แจ้งเบาะแสเฝ้าระวังทุจริตฯ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินและ ปรับปรุงมาตรฐานความ โปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล ๒. การประเมินผลโครงการ	๑๐,๐๐๐	ดำเนินการ แล้ว
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความสมดุล ระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	๒. มีการจัดทำรายละเอียด มาตรฐานจริยธรรมของ บุคลากรกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมและ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยม ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	ระดับความสำเร็จในการ จัดทำมาตรฐานจริยธรรมของ บุคลากรกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	๑. แผนงานการจัดทำ มาตรฐานจริยธรรมของ บุคลากรกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ๑. โครงการส่งเสริมและ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยม ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินและ ของบุคลากรกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ๑. การประเมินผลโครงการ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติ ตามค่านิยมของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น	ไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ แล้ว
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความสมดุล ระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	๑. การจัดทำแผนการจัด สวัสดิการของ บุคลากรให้สอดคล้องกับ ความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็น ระยะอย่างสม่ำเสมอ	ระดับความสำเร็จในการ จัดทำแผนสวัสดิการของ บุคลากรกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๑. โครงการจัดทำแผน สวัสดิการบุคลากร กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลและ พัฒนาแผนสวัสดิการกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ แล้ว

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล	งบประมาณ	ดำเนินการ
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความสมดุล ระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	๒. การส่งเสริมและสนับสนุน ให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงมาใช้ในการทำงาน และดำรงชีวิต	ระดับความสำเร็จในการ ส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ใน การทำงานและดำรงชีวิต	๑. โครงการส่งเสริม สนับสนุนให้นำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ใน การทำงานและดำรงชีวิต	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลโครงการ ส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมา ใช้ในการทำงานและ ดำรงชีวิต	ไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ แล้ว
	๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิต และสร้างแรงจูงใจในการ ทำงานของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการ พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้าง แรงจูงใจในการทำงานของ บุคลากร	๑. โครงการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสร้างแรงจูงใจใน การทำงานของบุคลากร	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	๑. การประเมินผลโครงการ พัฒนาคุณภาพชีวิตและ สร้างแรงจูงใจในการทำงาน ของบุคลากร	ไม่ใช้ งบประมาณ	ดำเนินการ แล้ว