

แผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



เทศบาลตำบลดอนโมง
อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ท้นต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยีโดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กรนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากรพร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลดอนโมง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

จัดทำโดย

สำนักปลัดเทศบาลตำบลดอนโมง

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลดอนโหมง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลดอนโหมง อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพสามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัย ความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

เทศบาลตำบลดอนโหมง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความเปลี่ยนแปลงทางด้าน เศรษฐกิจที่ชัดเจนมากที่สุด ซึ่งทำให้แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น บุคลากร หรือ พนักงานเทศบาล จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ดังนั้น เทศบาลตำบลดอนโหมง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการ ประชาชนทุกๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มีความรู้ทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนโหมง ประจำปี ๒๕๖๔

๒.๒ เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนโหมง

๒.๓ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล

๒.๔ เพื่อนำองค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หรือติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล

๒.๖ เพื่อให้บุคลากรที่ผ่านการประชุม อบรมในเรื่องต่างๆสามารถถ่ายทอดวิชาการที่ได้รับ ให้แก่เจ้าหน้าที่อื่นๆ ได้

๒.๗ เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. หลักสูตรการพัฒนา

ตามตารางเอกสารแนบท้าย (แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลดอนโมงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔)

๔. งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ผู้รับผิดชอบ

๕.๑ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดอนโมง

๕.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๕.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๕.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๕.๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่

ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่

ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกเทศมนตรีทราบ

๕.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๕.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมิน

และติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

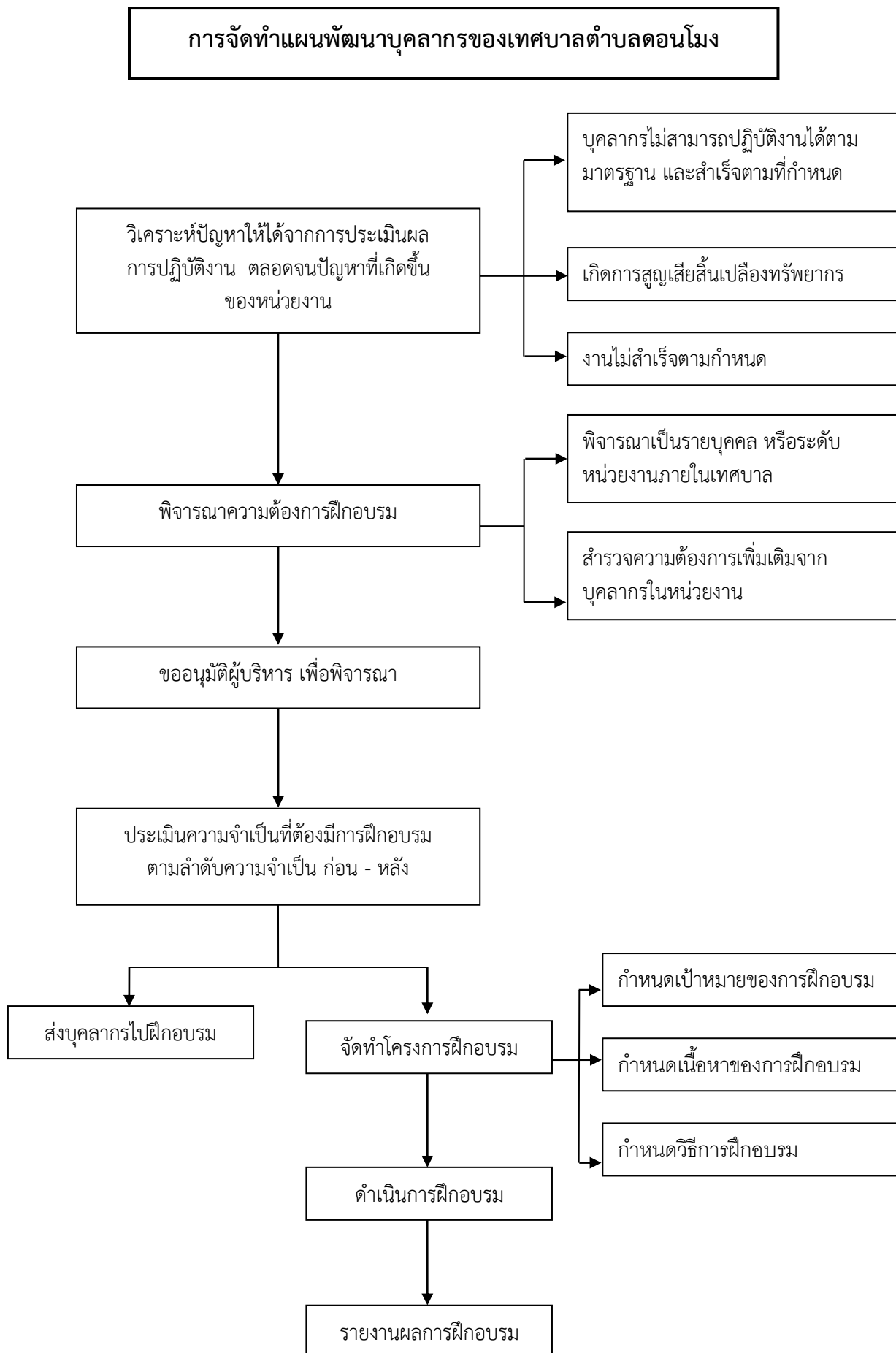
๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๗. การติดตามและประเมินผล

- ดูผลรายงานการเดินทาง
- ดูจากคะแนนผลการประเมินพนักงานตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
- ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรจริงจัง และต่อเนื่อง
- ติดตาม และ ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณต่อไป

๘. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - บุคลากร
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - บุคลากร - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะ บุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- บุคลากร
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคล ที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	- บุคลากร
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - บุคลากร



ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

รายการ	เดือน											
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน												
๒. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม												
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ												
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน - หลัง												
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรม หรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ												
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้												
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ												
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ												
๙. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ของเทศบาลตำบลดอนโมง อำเภอนองเรือ จังหวัดขอนแก่น

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน / โครงการ	ประจำปีงบประมาณ			วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม / ประเมินผลฯ
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		ระดับ	จำนวน						
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการ ปฐมนิเทศ พนักงานใหม่		/		- เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ความ เข้าใจในหลัก และระเบียบ วิธีการปฏิบัติ ราชการ - เพื่อให้รู้ บทบาทและ หน้าที่ของ บุคลากรใน ระบอบ ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข - เพื่อความรู้ พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากร บรรจุบรรจุใหม่	พนักงาน เทศบาล ถูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และที่บรรจุ แต่งตั้งใหม่	เท่ากับ ที่บรรจุ แต่งตั้ง ใหม่	ปฐมนิเทศ	เป็นไปตาม รายจ่ายจริง ที่แจ้งมา	ภายในปี งบประมาณ	- บุคลากรที่ บรรจุแต่งตั้ง ใหม่มีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติ หน้าที่ได้ดี ตามที่ได้รับ มอบหมาย	สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนดและ รายงาน ผู้บังคับ บัญชา

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน / โครงการ	ประจำปีงบประมาณ			วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม / ประเมินผลฯ
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		ระดับ	จำนวน						
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการอบรม ด้านคุณธรรมและ จริยธรรมให้กับ บุคลากร		/		- เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ ในหลักคุณธรรม และจริยธรรม เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น	คณะผู้บริหารฯ สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	เท่ากับ จำนวน ของ บุคลากร	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายจริง ของ โครงการ	ภายในปี งบประมาณ	- บุคลากรมี คุณธรรม / จริยธรรมใน การปฏิบัติ งานเพิ่มขึ้น	สำนักปลัด เทศบาล	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนดและ รายงาน ผู้บังคับบัญชา
	๒.๒ โครงการ ฝึกอบรมหลักสูตร ประธานสภาและ สมาชิกสภาเทศบาล		/		- เพื่อพัฒนา ความรู้และ วิสัยทัศน์ในการ บริหารงาน	ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักฯ หัวหน้าฝ่าย	เท่ากับ จำนวน ของ บุคลากร ที่เข้ารับ การ อบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายจริง ที่แจ้งมา	ภายในปี งบประมาณ	- เพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรม/ จริยธรรม ตลอดจน วิสัยทัศน์ ยิ่งขึ้น	- สถาบัน พัฒนา บุคลากรฯ - หน่วย งานอื่น	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนดและ รายงาน ผู้บังคับบัญชา
	๒.๓ โครงการการ ฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารงาน เทศบาล		/		- เพื่อพัฒนา ความรู้และ วิสัยทัศน์ในการ บริหารงาน	ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักฯ หัวหน้าฝ่าย	เท่ากับ จำนวน ของ บุคลากร ที่เข้ารับ การ อบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายจริง ที่แจ้งมา	ภายในปี งบประมาณ	- เพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรม/ จริยธรรม ตลอดจน วิสัยทัศน์	- สถาบัน พัฒนา บุคลากรฯ - หน่วย งานอื่น	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนดและ รายงาน ผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน / โครงการ	ประจำปีงบประมาณ			วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม / ประเมินผลฯ
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		ระดับ	จำนวน						
๒. การฝึกอบรม	๒.๔ โครงการ ฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารงาน ระดับสูงขึ้นไป		/		- เพื่อพัฒนาความรู้ และวิสัยทัศน์ใน การบริหารงาน	นักบริหารงาน เทศบาล ระดับ ๘ ขึ้นไป	เท่ากับ จำนวนนัก บริหารงาน เทศบาล ระดับ ๘	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายจริง ที่แจ้งมา	ภายในปี งบประมาณ	- เพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ใน การบริหารงาน ยิ่งขึ้น	- สถาบัน พัฒนา บุคลากรฯ - หน่วยงาน อื่น	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนดและ รายงาน ผู้บังคับบัญชา
	๒.๕ โครงการ ฝึกอบรมหลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานตาม แผนการดำเนินการ ฝึกอบรม		/		- เพื่อพัฒนา ความรู้และ วิสัยทัศน์ในการ ทำงาน	พนักงาน เทศบาล	เท่ากับ จำนวน ของ บุคลากรที่ เข้ารับการ อบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายจริง ที่แจ้งมา	ภายในปี งบประมาณ	- เพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรม/ จริยธรรม ตลอดจน วิสัยทัศน์	- สถาบัน พัฒนา บุคลากรฯ - หน่วยงาน อื่น	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด และรายงาน ผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน / โครงการ	ประจำปีงบประมาณ			วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม / ประเมินผลฯ
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		ระดับ	จำนวน						
๓. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา	๓.๑ โครงการสัมมนา/ ประชุมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรต่าง ๆ อาทิ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงิน ด้านการพัสดุ ด้านกฎหมาย/วินัย ด้านการศึกษา และด้านกฎหมาย เป็นต้น		/		- เพื่อพัฒนา ความรู้ วิสัยทัศน์ ของผู้บริหารฯ ผู้ช่วยผู้บริหารฯ ประธานสภาฯ สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	ผู้บริหารฯ ผู้ช่วยบริหารฯ ประธานสภาฯ สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	เท่ากับ จำนวน ของ บุคลากร ที่เข้ารับ การอบรม	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ /สัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายจริง ที่แจ้งมาของ แต่ละ หลักสูตร	ภายในปี งบประมาณ	- เพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ตลอดจน วิสัยทัศน์ ในการทำงาน	-ทุกส่วน ราชการ -จังหวัด -อำเภอ -หน่วยงาน อื่น	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนดและ รายงาน ผู้บังคับบัญชา

แนวทางการนำผลการประเมินไปปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมเพื่อการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนโมง

เพื่อให้การบริหารราชการบรรลุเป้าหมาย ตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ควรจัดทำรับรองการปฏิบัติราชการโดยจะต้องจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งมีตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔ มิติ คือ

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิภาพตามแผนการพัฒนาของเทศบาล

มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ

มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนางองค์กร

ในมิติที่ ๔ คือ ด้านการพัฒนางองค์กร นั้น มีประเด็นการประเมินผลในเรื่องต่างๆ ได้แก่ การบริหารองค์ความรู้ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ และการบริหารการเปลี่ยนแปลง ซึ่งในประเด็นการประเมินเรื่องการบริหารการเปลี่ยนแปลงนั้น กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งได้กำหนดแนวทางการบริหารราชการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงใน ๓ ด้าน คือ

๑) การปรับปรุงประสิทธิภาพ โดยผู้บริหารขององค์กรจะต้องปรับกระบวนการบริหาร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

๒) การพัฒนาคุณภาพ โดยการปรับกระบวนการผู้รับบริการ

๓) การเสริมสร้างขีดสมรรถนะของบุคลากร เพื่อสร้างความพร้อมเชิงยุทธศาสตร์ โดยการวางระบบบริหารจัดการให้มีความเหมาะสม และสามารถรองรับต่อการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติที่สัมฤทธิ์ผลได้

ทั้งนี้ ได้ประเด็นยุทธศาสตร์ จำนวน ๑๑ ประเด็น ดังนี้

๑) การพัฒนาระบบแรงจูงใจ

๒) การพัฒนาระบบการบริหารกำลังคน ให้เพียงพอต่อสถานการณ์

๓) การปรับปรุงกระบวนการทำงาน พร้อมเน้นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งาน

๔) การพัฒนาระบบจัดการความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๕) การพัฒนาระบบอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อให้ข้าราชการมีสุขภาพที่ดี

๖) การยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานบุคคล

๗) การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร และสามารถบริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยง

กันทุกภาคส่วน

- ๘) การพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการตามผลงาน
- ๙) การพัฒนาการกระจายอำนาจสู่การตัดสินใจในทุกระดับ
- ๑๐) การที่จะให้ข้าราชการมีสมรรถนะในพัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน และเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมแสดงความคิดเห็น
- ๑๑) การสร้างระบบส่งเสริมความร่วมมือทุกภาคส่วนในการบริหารงานบุคคล

จากประเด็นยุทธศาสตร์จะได้เป้าประสงค์ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
- ๒) พัฒนาระบบแรงจูงใจ
- ๓) จัดให้มีระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพและครอบคลุม
- ๔) นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการระบบจัดการความรู้
- ๕) มีระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ HRIS
- ๖) จัดทำแผนพัฒนาระบบกำลังคน
- ๗) จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๘) มีระบบการกระจายอำนาจสู่การตัดสินใจของข้าราชการทุกระดับ
- ๙) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
- ๑๐) จัดทำแผนพัฒนาระบบการจัดการความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๑๑) จัดทำแผนพัฒนาระบบสารสนเทศระบบข้อมูลบุคลากรให้มีความสามารถเชื่อมโยงกับทุกภาคส่วน
- ๑๒) พัฒนาระบบประเมินผลตามหลักคุณธรรม
- ๑๓) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยการใช้หลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานแล้วนำไปสู่การปฏิบัติ
- ๑๔) จัดทำแผนเพื่อพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- ๑๕) ควบคุมมลภาวะอย่างมีประสิทธิภาพ