แผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลดู่ทุ่ง
อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระ หน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อทำให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยีโดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กรนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากรพร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลดู่ทุ่ง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

จัดทำโดย
งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดู่ทุ่ง

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดู่ทุ่ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลดู่ทุ่ง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพสามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

องค์การบริหารส่วนตำบลดู่ทุ่ง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจที่ชัดเจนมากที่สุด ซึ่งทำให้แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น บุคลากร หรือพนักงานส่วนตำบล จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลดู่ทุ่ง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชนทุกๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดู่ทุ่ง ประจำปี ๒๕๖๓

๒.๒ เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดู่ทุ่ง

๒.๓. เพื่อเพิ่มพูนความรู้และสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล

๒.๔. เพื่อนำองค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕. เพื่อความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล

๒.๖. เพื่อให้บุคลากรที่ผ่านการประชุม อบรมในเรื่องต่างๆสามารถถ่ายทอดวิชาการที่ได้รับให้แก่เจ้าหน้าที่อื่นๆ ได้

๒.๗. เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดู่ทุ่งให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. หลักสูตรการพัฒนา

ตามตารางเอกสารแนบท้าย (แผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดู่ทุ่งประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๔. งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๕. ผู้รับผิดชอบ

๕.๑ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.ดู่ทุ่ง

๕.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๕.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๕.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๕.๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกเทศมนตรีทราบ

๕.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๕.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

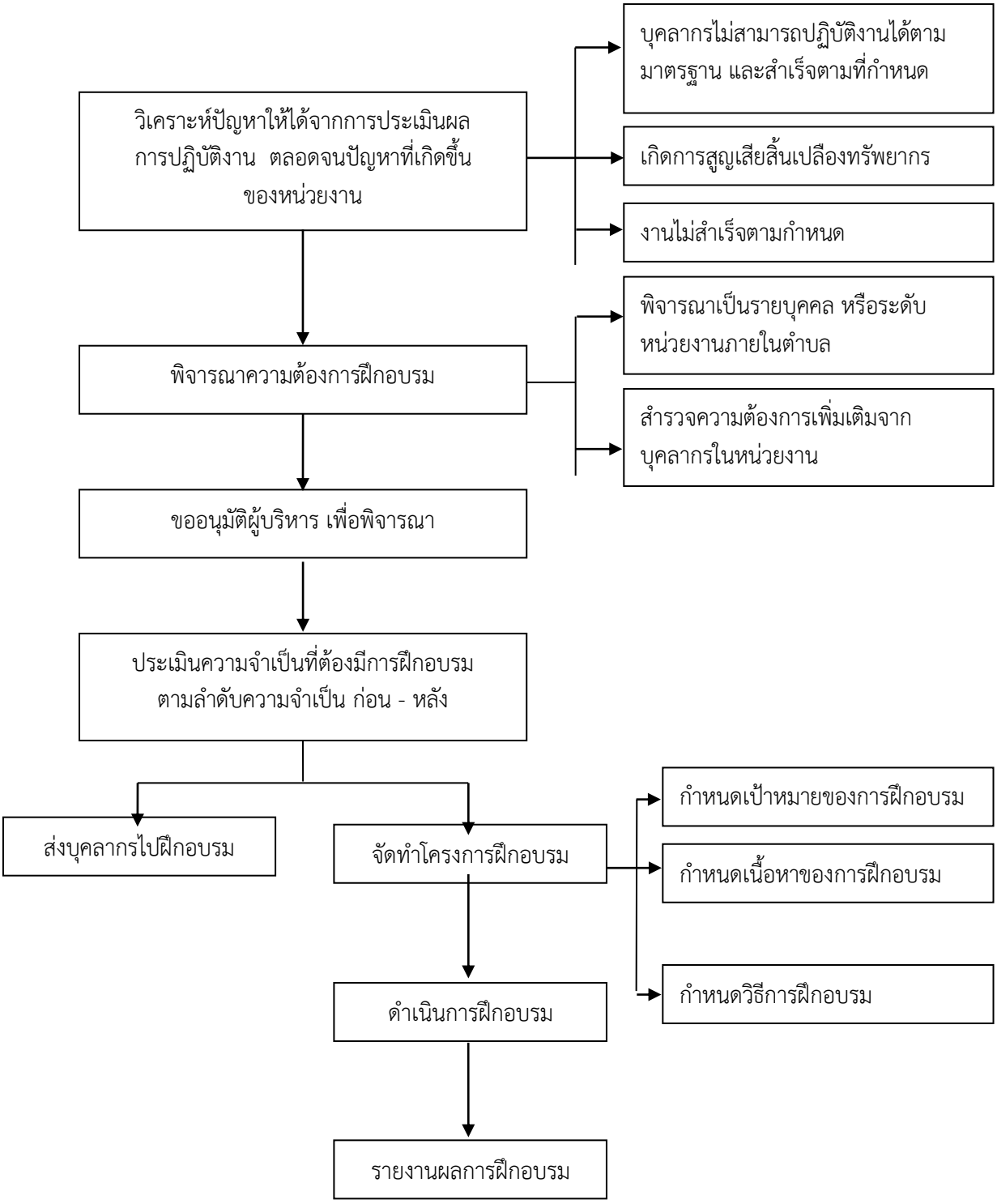
๗. การติดตามและประเมินผล

- 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 หรือส่วนราชการภายในจุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- บุคลากร
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- บุคลากร
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - บุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดู่ทุ่ง



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. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→	→	→	→	→	→	→	→	→
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→	→	→	→	→	→	→	→	→
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→	→	→	→	→	→	→	→	→
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→	→	→	→	→	→	→	→	→
๙. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดู่ทุ่ง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร
หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	ประจำปีงบประมาณ			วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตาม / ประเมินผลฯ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		ระดับ	จำนวน						
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	/			- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักและระเบียบวิธีการปฏิบัติราชการ - เพื่อให้รู้บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข - เพื่อความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรบรรจุบรรจุใหม่	พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างและที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	เป็นไปตามรายจ่ายจริงที่แจ้งมา	ภายในปีงบประมาณ	- บุคลากรที่บรรจุแต่งตั้งใหม่มีความรู้ความข้าใจและปฏิบัติหน้าที่ได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	ประจำปีงบประมาณ			วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตาม / ประเมินผลฯ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		ระดับ	จำนวน						
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการอบรมส่งเสริมการบริหารราชการด้วยหลักธรรมาภิบาลในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น	/			-เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น	คณะผู้บริหารฯ สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เท่ากับจำนวนของบุคลากร	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายจริงของโครงการ	ภายในปีงบประมาณ	- บุคลากรมีคุณธรรม / จริยธรรมในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผู้บังคับบัญชา
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรประธานสภาและสมาชิกสภา	/			- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน	ปลัด อบต. ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักฯ	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายจริงที่แจ้งมา	ภายในปีงบประมาณ	-เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรม / จริยธรรม ตลอดจนวิสัยทัศน์ยิ่งขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรฯ -หน่วยงานอื่น	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผู้บังคับบัญชา
	๒.๓ โครงการการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงาน	/			- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน	ปลัด อบต. ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักฯ	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายจริงที่แจ้งมา	ภายในปีงบประมาณ	-เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรม / จริยธรรม ตลอดจนวิสัยทัศน์	-สถาบันพัฒนาบุคลากรฯ -หน่วยงานอื่น	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	ประจำปีงบประมาณ			วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตาม / ประเมินผลฯ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		ระดับ	จำนวน						
๒. การฝึกอบรม	๒.๔ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานระดับสูงขึ้นไป	/			-เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้นขึ้นไป	เท่ากับจำนวนนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้นขึ้นไป	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายจริงที่แจ้งมา	ภายในปีงบประมาณ	-เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ในการบริหารงานยิ่งขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรฯ -หน่วยงานอื่น	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผู้บังคับบัญชา
	๒.๕ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการฝึกอบรม	/			-เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงาน	พนักงานเทศบาล	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายจริงที่แจ้งมา	ภายในปีงบประมาณ	-เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรม / จริยธรรม ตลอดจนวิสัยทัศน์	-สถาบันพัฒนาบุคลากรฯ -หน่วยงานอื่น	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	ประจำปีงบประมาณ			วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตาม / ประเมินผลฯ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		ระดับ	จำนวน						
๓. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา	๓.๑ โครงการสัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรต่าง ๆ อาทิ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงิน ด้านการพัสดุ ด้านกฎหมาย/วินัย ด้านการศึกษา และด้านกฎหมาย เป็นต้น	/			-เพื่อพัฒนาความรู้ วิสัยทัศน์ของผู้บริหารฯ ผู้ช่วยผู้บริหารฯ ประธานสภาฯ สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ผู้บริหารฯ ผู้ช่วยบริหารฯ ประธานสภาฯ สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายจริงที่แจ้งมาของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ	-เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ตลอดจนวิสัยทัศน์ในการทำงาน	-ทุกส่วนราชการ -จังหวัด -อำเภอ -หน่วยงานอื่น	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผู้บังคับบัญชา

แนวทางการนำผลการประเมินไปปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมเพื่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดู่ทุ่ง

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

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลตามแผนการพัฒนาของ อบต.ดู่ทุ่ง
มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ
มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร

ในมิติที่ ๔ คือ ด้านการพัฒนาองค์กร 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 และสามารถบริหารการจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงกันทุกภาคส่วน

๘) การพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการตามผลงาน

๙) การพัฒนาการกระจายอำนาจ สู่การตัดสินใจในทุกระดับ

๑๐) การที่จะให้ข้าราชการมีสมรรถนะในพัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน และเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมแสดงความคิดเห็น

๑๑) การสร้างระบบส่งเสริมความร่วมมือทุกภาคส่วนในการบริหารงานบุคคล

<u>จากประเด็นยุทธศาสตร์จะได้เป้าประสงค์ ดังนี้</u>

๑) ส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๒) พัฒนาระบบแรงจูงใจ

๓) จัดให้มีระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพและคลอบคลุม

๔) นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการระบบจัดการความรู้

๕) มีระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ HRIS

๖) จัดทำแผนพัฒนาระบบกำลังคน

๗) จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๘) มีระบบการกระจายอำนาจสู้การตัดสินใจของข้าราชการทุกระดับ

๙) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

๑๐) จัดทำแผนพัฒนาระบบการจัดการความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๑๑) จัดทำแผนพัฒนาระบบสารสนเทศระบบข้อมูลบุคลากรให้มีความสามารถเชื่อมโยงกับทุกภาคส่วน

๑๒) พัฒนาระบบประเมินผลตามหลักคุณธรรม

๑๓) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยการใช้หลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานแล้วนำสู่การปฏิบัติ

๑๔) จัดทำแผนเพื่อพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

๑๕) ควบคุมมลภาวะอย่างมีประสิทธิภาพ