



แผนพัฒนาบุคลากร กรมพัฒนาที่ดิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖



มีนาคม ๒๕๕๖
กรมพัฒนาที่ดิน

แผนพัฒนาบุคลากร กรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

๑. หลักการและเหตุผล

มติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๔ เห็นชอบให้นำระบบการประเมินผลภาครัฐแบบบูรณาการ (Government Evaluation System หรือ GES) มาใช้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยในปี พ.ศ.๒๕๕๖ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินงานตามกรอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๕๖ ด้านการประเมินประสิทธิภาพและด้านการพัฒนาองค์กร ดังนี้

ด้านประสิทธิภาพ	ตัวชี้วัดที่ ๗	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการ(ร้อยละ ๔)
ด้านการพัฒนาองค์กร	ตัวชี้วัดที่ ๘	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร(ร้อยละ ๕)
	ตัวชี้วัดที่ ๙	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศ(ร้อยละ ๓)
	ตัวชี้วัดที่ ๑๐	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประสิทธิภาพ (ร้อยละ ๓)

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ในส่วนของประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ : การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรนำหนักร้อยละ ๕ ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร (ร้อยละ ๒)

ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร(ร้อยละ ๑.๕)

ตัวชี้วัดที่ ๘.๓ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร(ร้อยละ ๑.๕)

กองการเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดที่ ๘.๒ และ ตัวชี้วัดที่ ๘.๓ โดยจะต้องนำผลการสำรวจข้อมูลซึ่งเป็นส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นการประเมินโดยใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร (Human Resource Development Survey) ผ่านระบบออนไลน์ ประกอบด้วย ๑๐ ข้อคำถาม มาวิเคราะห์ร่วมกับแผนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ และลักษณะสำคัญขององค์กร เพื่อวางโครงการ และกิจกรรม และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ โดยจะต้องส่งแผนพัฒนาบุคลากรไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖

ในการนี้ กรมฯ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๖ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างเครื่องมือสำหรับการพัฒนาบุคลากรในองค์กรรวมทั้งมีประสิทธิภาพ และใช้ในการติดตามผลการพัฒนาบุคลากรขององค์กรสำหรับนำมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนดำเนินงานในด้านอื่นขององค์กรต่อไป

๓. วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๖
๒. จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๖
๓. เสนอกรมฯ ลงนามอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากร กรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

๔. ผลการดำเนินงาน

แผนพัฒนาบุคลากร กรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

แบบฟอร์มที่ 2 แผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ

ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด กรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก/หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่

แผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ปัจจัยการสำรวจ	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
HRM	3. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าการเลื่อนระดับและการโยกย้ายบุคลากรตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักความรู้ความสามารถ และผลงาน	2.0	1. การกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับและการโยกย้ายข้าราชการอย่างโปร่งใสเป็นธรรมบนพื้นฐานของหลักความรู้ความสามารถและผลงาน 2.(1) โครงการ HR Mobile (เรื่องการเลื่อนระดับและการโยกย้ายบุคลากร)	- ผลการสำรวจที่มี Gap สูง - แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับและการโยกย้ายข้าราชการโดยเน้นการมีส่วนร่วม โปร่งใส เป็นธรรม - ร้อยละความพึงพอใจเฉลี่ยของผู้เข้าร่วมกิจกรรม HR Mobile	ระดับ 3 ร้อยละ 70	กลุ่มสรรหา กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มสรรหา กองการเจ้าหน้าที่
HRM	5. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีแนวทางในการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้ ซึ่งทำให้อัตราการโอน/ลาออกมีแนวโน้มลดลง	1.5	- กำหนดแนวทางในการเสริมสร้างแรงจูงใจ เพื่อรักษาบุคลากรไว้ 3.(1) โครงการพัฒนาระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัด (KPI Cascading)	- ผลการสำรวจที่มี Gap สูง - แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรมการชี้แจงทำความเข้าใจในระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัด	ร้อยละ 70	กองแผนงาน

ปัจจัยการสำรวจ	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนพัฒนาฯ *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			<p>4.(1) กิจกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ(Career Path) (นำร่อง) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต และผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดิน</p> <p>5. โครงการจัดหาแหล่งทุนเพื่อศึกษา/ดูงาน ในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>6. จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยหน่วยงาน/บุคคลดีเด่น เพื่อสร้างความภาคภูมิใจในองค์กร</p> <p>7. จัดสวัสดิการเพื่อสร้างความผูกพันให้กับบุคลากร 7.1 โครงการสวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการ</p>		<p>- มีหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งและเส้นทางสั่งสมประสบการณ์ของตำแหน่ง ผอ.สพข. และ ผอ.สพด.</p> <p>- จำนวนช่องทางการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ Career Path ให้แก่ข้าราชการกรมพัฒนาที่ดิน</p> <p>- ระดับความสำเร็จของการจัดหาแหล่งทุนเพื่อศึกษา/ดูงาน ในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>- มีการจัดกิจกรรมยกย่องชมเชยหน่วยงาน/บุคคลดีเด่นในระดับกรมฯ</p> <p>- ระดับความสำเร็จของการจัดสวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย</p>	<p>1 หลักเกณฑ์</p> <p>2 ช่องทาง</p> <p>ระดับ 3</p> <p>1 ครั้ง</p> <p>ระดับ 3</p>	<p>กลุ่มพัฒนาระบบงานฯ กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>กลุ่มพัฒนาระบบงานฯ กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม/กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>กลุ่มสวัสดิการฯ กองการเจ้าหน้าที่</p>

ปัจจัยการสำรวจ	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			7.2 โครงการเสริมสร้างความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (จัดรอบเวลาการทำงาน) 7.3 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี 7.4 กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ โดยการส่งคำอวยพรในวาระต่างๆ ให้แก่ข้าราชการเพื่อเป็นกำลังใจในการทำงานผ่านสื่อ Digital		- ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (จัดรอบเวลาการทำงาน) - ระดับความสำเร็จของการจัดกิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี - ระดับความสำเร็จของโครงการจัดส่งคำอวยพรในวาระต่างๆ ให้แก่ข้าราชการ	ระดับ 3 ระดับ 3 ระดับ 3	กลุ่มสวัสดิการฯ /กลุ่มทะเบียนประวัติฯ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มสวัสดิการฯ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มสวัสดิการฯ/ กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่
HRM	1. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ชัดเจน และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ	1.3	8. การกำหนดนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 2.(2) โครงการ HR Mobile (เรื่องนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)	- ผลการสำรวจที่มี Gap สูง - ยุทธศาสตร์กรมฯ ด้านการพัฒนาองค์กร - แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	- ระยะเวลาในการกำหนดนโยบายการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล - ร้อยละความพึงพอใจเฉลี่ยของผู้เข้าร่วมกิจกรรม HR Mobile	พ.ศ. 2556 ร้อยละ 70	กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาระบบงานฯ กองการเจ้าหน้าที่
HRM	2. การมอบหมายงานให้แก่บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความชัดเจน และเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ	1.3	3.(2) โครงการพัฒนาระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัด (KPI Cascading)	- ผลการสำรวจที่มี Gap สูง - แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7	- ร้อยละของหน่วยงานระดับสำนัก/กองที่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือนโดยการถ่ายทอดตัวชี้วัดตาม	ร้อยละ 100	กองแผนงาน

ปัจจัยการสำรวจ	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					แนวทางที่กรมฯ กำหนด - ร้อยละความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรมการชี้แจงทำความเข้าใจในระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัด	ร้อยละ 70	กองแผนงาน
HRD	6. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้ดีขึ้น เช่น การสอนงาน (Coaching) เป็นต้น	1.3	3.(3) โครงการพัฒนาระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัด (KPI Cascading) 9.(1) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา (Coaching)”	- ผลการสำรวจที่มี Gap สูง - แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5,7	- ร้อยละของหน่วยงานระดับสำนัก/กองที่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือนโดยการถ่ายทอดตัวชี้วัดตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด - ร้อยละความพึงพอใจของผู้ร่วมกิจกรรมการชี้แจงทำความเข้าใจในระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัด - ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา (Coaching)”	ร้อยละ 100 ร้อยละ 70 ร้อยละ 70	กองแผนงาน กองแผนงาน กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

ปัจจัยการสำรวจ	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
HRM	4. ข้าพเจ้ามีความพึงพอใจต่อความก้าวหน้าในสายงานของตนเอง	1.0	4.(2) กิจกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ(Career Path) (นำร่อง) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต และผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดิน	- ผลการสำรวจที่มี Gap - แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 - นโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และนโยบายกรมพัฒนาที่ดิน	- มีหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งและเส้นทางสั่งสมประสบการณ์ของตำแหน่ง ผอ.สพข. และ ผอ.สพด. - จำนวนช่องทางการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ Career Path ให้แก่ข้าราชการกรมพัฒนาที่ดิน	1 หลักเกณฑ์ 2 ช่องทาง	กลุ่มพัฒนาระบบงานฯ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาระบบงานฯ กองการเจ้าหน้าที่
HRD	7. แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการมีความสอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	1.0	2.(3) โครงการ HR Mobile (เรื่องความสอดคล้องของแผนพัฒนาบุคลากร กับทิศทาง และยุทธศาสตร์ขององค์กร)	- ผลการสำรวจที่มี Gap - แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1	- ร้อยละความพึงพอใจเฉลี่ยของผู้เข้าร่วมกิจกรรม HR Mobile	ร้อยละ 70	กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่
HRD	10. บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	1.0	9.(2) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การสอนงานผู้ได้บังคับบัญชา (Coaching)”	- ผลการสำรวจที่มี Gap - ยุทธศาสตร์กรมพัฒนาที่ดิน ยุทธศาสตร์ที่ 5 - แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1, 3	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การสอนงานผู้ได้บังคับบัญชา (Coaching)”	ร้อยละ 70	กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่
HRD	8. ข้าพเจ้าได้รับความรู้ ทักษะตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากความต้องการ และผลการประเมินการปฏิบัติราชการ	0.9	2.(4) โครงการ HR Mobile (เรื่องการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ)	- ผลการสำรวจที่มี Gap - แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1, 5	- ร้อยละความพึงพอใจเฉลี่ยของผู้เข้าร่วมกิจกรรม HR Mobile	ร้อยละ 70	กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)											ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
๓. ดำเนินงานโครงการ HR Mobile - จัดโครงการฯ เดือนละ ๓ ครั้ง รวม ๑๕ ครั้ง ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๒ ครั้ง ส่วนกลาง จำนวน ๓ ครั้ง							← ๓ ครั้ง	๓ ครั้ง	๓ ครั้ง	๓ ครั้ง	๓ ครั้ง	→			
๔. สรุปผล และประเมินผล ความสำเร็จภาพรวมของโครงการ											←→				

แผนการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา๓. โครงการพัฒนาระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัด (KPI Cascading).....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)												ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
กำหนดแนวทางการกำหนดตัวชี้วัด ๑. กำหนดแนวทางการจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (IPA) และตัวชี้วัดเลื่อนเงินเดือน	←→													กอง/สำนัก ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๒๖ หน่วยงาน ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากระดับองค์กรลงสู่ระดับบุคคล	กองแผนงาน	-
๒. ประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการกรมฯ			←→		→											
๓. ชี้แจงทำความเข้าใจ กอง/สำนัก ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานและตัวชี้วัดเงินเดือน				←→												
๔. จัดพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน																
๕. ติดตามและประเมินผล					←							→				

แผนการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา ๔. กิจกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path).....
(นำร่อง) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต และผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดิน.....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)												ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑. ตั้งคณะทำงานพิจารณากำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่ง ผอ.สพข. และ ผอ.สพด.						↔								คำสั่งตั้งคณะทำงานพิจารณากำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่ง ผอ.สพข. และ ผอ.สพด.	กองการเจ้าหน้าที่	-
๒. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งและเส้นทางสั่งสมประสบการณ์ของตำแหน่ง ผอ.สพข.และ ผอ.สพด.						↔								คำสั่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งและเส้นทางสั่งสมประสบการณ์ของตำแหน่งภายในกรมพัฒนาที่ดิน	กองการเจ้าหน้าที่	
๓. จัดประชุมคณะทำงานพิจารณากำหนดเส้นทางก้าวหน้าของตำแหน่ง ผอ.สพข. และ ผอ.สพด.							↔							แนวทางการดำเนินการหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งและเส้นทางสั่งสมประสบการณ์ของตำแหน่ง ผอ.สพข. และ ผอ.สพด.	กองการเจ้าหน้าที่	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)												ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
<p>๔. ประชุมคณะทำงานฯ ของแต่ละตำแหน่งเพื่อดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์งาน ขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบคุณสมบัติ สมรรถนะที่จำเป็น - จัดกลุ่มงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติใกล้เคียงกันให้อยู่ในกลุ่มเดียวกัน - กำหนดแนวทางในการเลื่อนและโยกย้ายตำแหน่ง - จัดทำผังแสดงความก้าวหน้าในสายอาชีพ 							↔						ร่างหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งและเส้นทางสั่งสมประสบการณ์ของตำแหน่งผอ.สพข. และผอ.สพด.	กองการเจ้าหน้าที่	
<p>๕. ประชุมคณะทำงานฯ ของแต่ละตำแหน่งกำหนดหลักเกณฑ์โดยพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบผลสัมฤทธิ์หลักตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลักความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพร้อมทั้งหลักเกณฑ์ในการเลื่อนและโยกย้ายตำแหน่ง</p>							↔						ร่างหลักเกณฑ์การกำหนดผลงานตามเส้นทางสั่งสมประสบการณ์ของตำแหน่งผอ.สพข. และ ผอ.สพด.	กองการเจ้าหน้าที่	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)											ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
๖. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งและเส้นทางสั่งสมประสบการณ์และผลงานของตำแหน่ง ผอ.สพข. และ ผอ.สพด.								↔					สรุปลงผลการดำเนินงาน	กองการเจ้าหน้าที่	
๗. เสนอผู้บริหารอนุมัติหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งและเส้นทางสั่งสมประสบการณ์ของตำแหน่ง ผอ.สพข. และ ผอ.สพด.								↔					หลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งและเส้นทางสั่งสมประสบการณ์ของตำแหน่ง ผอ.สพข. และ ผอ.สพด.	กองการเจ้าหน้าที่	
๘. เสนอ อ.ก.พ. กรมพัฒนาที่ดิน รับทราบหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งและเส้นทางสั่งสมประสบการณ์ของตำแหน่ง ผอ.สพข. และ ผอ.สพด.								↔					อ.ก.พ. กรมพัฒนาที่ดิน รับทราบหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งและเส้นทางสั่งสมประสบการณ์ของตำแหน่ง ผอ.สพข. และ ผอ.สพด.	กองการเจ้าหน้าที่	
๙. จัดประชุมชี้แจง สร้างความเข้าใจในการกำหนดหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งและเส้นทางสั่งสมประสบการณ์ของตำแหน่ง ผอ.สพข. และ ผอ.สพด.								↔					รายงานสรุปลงผลการประชุมชี้แจงและสรุปลงผลการสำรวจความพึงพอใจ	กองการเจ้าหน้าที่	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)												ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑๐. สรุปรูปแบบประเมินผลความพึงพอใจเสนอผู้บริหารพิจารณาและประกาศให้ทราบทั่วกัน									↔				รายงานสรุปผลความพึงพอใจในการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้า	กองการเจ้าหน้าที่	
๑๑. จัดทำเอกสารและเผยแพร่ให้ข้าราชการทราบ									↔				เอกสารเผยแพร่	กองการเจ้าหน้าที่	

แผนการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา๕. จัดหาแหล่งทุนเพื่อศึกษา/ดูงาน ในประเทศและต่างประเทศ.....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)												ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
จัดหาแหล่งทุน ศึกษา ดูงาน ฝึกอบรมในประเทศและต่างประเทศ													จำนวนแหล่งทุน ศึกษา ดูงาน ฝึกอบรมใน ประเทศและ ต่างประเทศ	กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่	-
๑. สืบค้น ศึกษา แหล่งให้ทุนของรัฐ และเอกชน					←→										
๒. ติดต่อประสานรายละเอียด ลักษณะทุนประเภทต่างๆ					←→										
๓. เผยแพร่ข่าวสารการรับสมัครขอรับ ทุนจากแหล่งต่างๆ อาทิ สำนักงาน ก.พ. สำนักงานพัฒนาการวิจัย การเกษตร (องค์การมหาชน) มหาวิทยาลัยต่างๆ						←→									
๔. ประสานงาน ตั้งกรรมการพิจารณา คัดเลือกผู้สมัครรับทุน หากเป็นทุนที่ ต้องผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากกรม ฯ และประกาศรับสมัครข้าราชการ เพื่อรับทุน						←→									
๕. ทำหนังสือ ถึง คณะกรรมการ พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครรับทุน เพื่อ แจ้งคณะกรรมการฯประชุมพิจารณา ผู้สมัครรับทุน								←→							
๖. แจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก									←→						

แผนการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา๖. ยกย่องชมเชยหน่วยงาน/บุคคลดีเด่น เพื่อสร้างความภูมิใจในองค์กร.....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)												ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
จัดทำกิจกรรมยกย่องชมเชย หน่วยงาน/ บุคคลดีเด่น เพื่อสร้างความภูมิใจใน องค์กร								←→						กิจกรรมยกย่อง ชมเชยหน่วยงาน/ บุคคลดีเด่นเพื่อ สร้างความภูมิใจ ในองค์กร	กลุ่มงานคุ้มครอง จริยธรรม กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่	-

แผนการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา๗. จัดสวัสดิการเพื่อสร้างความผูกพันให้กับบุคลากร.....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)												ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๗.๑ โครงการสวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการ <u>ขั้นตอน</u> ๑. ผู้ประสงค์จะกู้ติดต่อกับต้นสังกัดเพื่อจัดทำ - หนังสือรับรองเงินเดือน/ ค่าจ้าง - หนังสือรับรองการหัก เงินเดือน ๒. นำเอกสารพร้อมหลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ฯลฯ ติดต่อยื่นเรื่องขอกู้กับสาขาของธนาคาร ๓. ธนาคารตรวจสอบคุณสมบัติและอนุมัติสินเชื่อ ๔. ผู้กู้โอนเงินไปชำระกับหน่วยงานที่เป็นเจ้าหนี้				←									→	บุคลากรของกรมฯ มีที่อยู่อาศัยเป็น ของตนเอง	กลุ่มสวัสดิการฯ กองการเจ้าหน้าที่	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)												ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๗.๒ โครงการเสริมสร้างความสมดุล ของชีวิตและการทำงาน (จัดรอบ เวลาการทำงาน) <u>ขั้นตอน</u> ๑. พิจารณาเสนอกรมฯ เห็นชอบ มาตรการสลับเวลาทำงานของ หน่วยงานของรัฐเพื่อแก้ไขปัญหา จราจร ๒. แจ้ง สำนัก/กอง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ เลือกเวลาทำงานตามมติกรม. ๓. สรุปรายชื่อผลการเลือกเวลา ทำงานตามมาตรการสลับเวลา ทำงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เสนอกรมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ๔. แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ กำหนดวันเริ่มการปฏิบัติงานและ ทราบบัตรลงเวลาตามที่ได้เลือก ๕. พิจารณาอนุมัติการขอ เปลี่ยนแปลงรอบเวลาการปฏิบัติงาน เฉพาะรายตามที่แจ้งความประสงค์				←								→	มีจำนวนรอบเวลา การปฏิบัติงานให้ บุคลากรได้เลือก จำนวน ๓ รอบ	กลุ่มทะเบียน ประวัติฯ กองการเจ้าหน้าที่	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)												ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๗.๓ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี <u>ขั้นตอน</u> ๑. ติดต่อโรงพยาบาลบ้านแพ้ว เพื่อจัดทำรายละเอียดเสนอกรมฯ ๒. ทำบันทึกขออนุมัติของกรม ดำเนินการ ๓. แจงเวียนให้สำนัก กองฯลฯ ส่ง รายชื่อผู้ที่ประสงค์ จะเข้ารับการ ตรวจสอบสุขภาพมาที่กลุ่มสวัสดิการฯ ๔. รวบรวมรายชื่อผู้ตรวจพร้อม หนังสือตอบรับไปร.พ.บ้านแพ้ว ๕. ประสานกับ ร.พ.บ้านแพ้ว เพื่อ กำหนดวัน-เวลาและสถานที่ตรวจฯ ๖. แจงเวียนให้สำนัก กอง ฯลฯ ทราบกำหนดวัน-เวลา และสถานที่ ตรวจ ๗. ประสานกับสำนักงาน เลขานุการกรมฯ และสำนัก วิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน เพื่อ ขอใช้สถานที่						↔			↔			↔	บุคลากรของกรมฯ ได้รับการตรวจ สุขภาพทุกๆ ๓ เดือน	กลุ่มสวัสดิการฯ กองการเจ้าหน้าที่	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)												ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๗.๔ กิจกรรมเสริมสร้าง ความสัมพันธ์ <u>ขั้นตอน</u> ๑. กองการเจ้าหน้าที่ มอบหมาย ให้บุคลากรร่วมดำเนินการใน ลักษณะของคณะทำงาน ๒. ออกแบบและจัดทำการ์ดอวย พรในระบบ Digital ในวาระต่าง ๆ แก่บุคลากรที่เป็นเครือข่ายในกรมฯ ๓. ส่งการ์ดอวยพรในนามของกอง การเจ้าหน้าที่ไปให้แก่บุคลากรที่มี วาระฯ ทาง E-mail ของกรมฯ				←									▶	บุคลากรของกรมฯ ได้รับการอวยพร ในวาระต่างๆ เช่น วันปีใหม่ วันเกิด ฯลฯ	กลุ่มสวัสดิการฯ กองการเจ้าหน้าที่	-

แผนการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา๘. การกำหนดนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล.....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)												ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑. จัดทำ ยกร่าง นโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล							↔							นโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	กลุ่มพัฒนาระบบฯ กองการเจ้าหน้าที่	-
๒. นำเสนอ รธพ.บร. เพื่อพิจารณาเสนอกรมฯ								↔								
๓. นำเสนอ อธพ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ									↔							
๔. ประกาศและสื่อสารให้บุคลากรทราบ										↔						

แผนการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา๙. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “Coaching and Mentoring”.....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)												ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “Coaching and Mentoring” - จัดทำโครงการฝึกอบรมเสนอกรมฯ อนุมัติโครงการและงบประมาณ ค่าใช้จ่าย - ดำเนินการเรื่องงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (เงินยืม) - ติดต่อประสานงานวิทยากรและสถานที่อบรม - แจ้งหน่วยงานต่างๆ ส่งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม - ดำเนินการจัดฝึกอบรม - จัดทำสรุปรายงานผลการฝึกอบรม - สรุปรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโปรแกรม DPIS - ติดตามประเมินผลหลังการฝึกอบรมระยะ ๓ หรือ ๖ หรือ ๑๒ เดือน - จัดทำเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม							←	→					จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม ๒ รุ่น จำนวน ๑๐๐ คน (รุ่นละ ๕๐ คน)	กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่	๑๗๒,๐๐๐ (๒ รุ่น)

แผนการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา๑๐. การติดตาม และยกย่องชมเชยผลการพัฒนาความรู้ ของข้าราชการกรมพัฒนาที่ดิน.....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)												ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑. ผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้ข้าราชการในสังกัดเข้ารับการพัฒนาความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	←					→								- ข้าราชการผ่านการประเมินผลการพัฒนาความรู้มากกว่าร้อยละ	- ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการที่เข้ารับการพัฒนาความรู้	-
๒. หน่วยงานสรุปรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการในสังกัดมายัง กกจ.						↔								๘๐	- ข้าราชการผู้ที่มีผลการประเมิน	- กองกรเจ้าหน้าที่
๓. กกจ. ติดตามประเมินผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการที่เข้ารับการพัฒนาคความรู้ของแต่ละหน่วยงาน						↔								สูงสุดของแต่ละหน่วยงานได้รับรางวัลยกย่อง		
๔. กกจ. จัดส่งแบบสอบถามการติดตามประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนาคความรู้เป็นผู้ประเมิน และรวบรวมส่งมายัง กกจ. เพื่อวิเคราะห์ผล							↔							ชมเชยจากผู้บริหารรวม ๒๖ คน		

