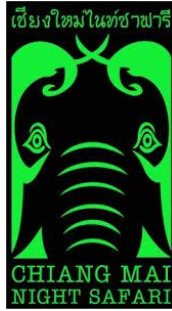




แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารไนท์ซาฟารี (องค์การมหาชน)

คณะกรรมการองค์การบริหารไนท์ซาฟารี
เห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารไนท์ซาฟารี (องค์การมหาชน)



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ได้จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นกรอบการขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ นั้น ซึ่งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การบริหารไนท์ซาฟารี (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศไว้ ณ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘ ส่งผลให้พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นอันยกเลิก ตามมาตรา ๔๔ และมาตรา ๔๕ กำหนดให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน งบประมาณ และรายได้ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ไปเป็นขององค์การบริหารไนท์ซาฟารี (องค์การมหาชน)

นอกจากนี้ การดำเนินงานดังกล่าวยังเป็นไปตามข้อกำหนดในตัวชี้วัดการประเมินองค์การมหาชนของ องค์การฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ การประเมินการควบคุมดูแลกิจการของคณะกรรมการ ข้อ ๒.๓.๒ การบริหารจัดการและผลการปฏิบัติงาน เรื่องด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่กำหนดให้ต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การฯ บรรลุผลตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสถานการณ์การจัดตั้งหน่วยงานใหม่ องค์การฯ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ซึ่งในการทบทวนครั้งนี้ องค์การฯ ยังคงใช้แนวทางของแผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐ เดิม โดยนำแผนงานที่ยังไม่ได้ดำเนินการหรือยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ มากำหนดเป็นแผนงานและภารกิจต่อเนื่อง และปรับเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคือองค์การมีวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ และวัฒนธรรมบนพื้นฐานทางธรรมชาติในรูปแบบไนท์ซาฟารี ตาม มาตรา ๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การบริหารไนท์ซาฟารี (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. วัตถุประสงค์

- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารในทสาพารี (องค์การมหาชน)
- เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การฯ เป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง
- เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดในการประเมินผลองค์กรมหาชน
- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

รายละเอียด	ปีงบประมาณ											
	พ.ศ.๒๕๖๘			พ.ศ.๒๕๖๙								
	ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙
๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล												
๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตราของสำนักงานฯ	→											
๑.๒ การปรับปรุงประกาศและการกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	→											
๑.๓ การจัดทำตัวชี้วัดและการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับบุคคล (KPI)				→								
๑.๔ การบริหารผลการปฏิบัติงาน	→											
๑.๕ การบริหารค่าตอบแทน				→								
๑.๖ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์				→								
๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล												
๒.๑ การจัดฝึกอบรมบุคลากร และการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม				→								
๒.๒ การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะทักษะทางวิชาชีพ และความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)				→								
๒.๓.การพัฒนาบุคลากรตามองค์ความรู้รายกลยุทธ์ โดยเน้นการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการปฏิบัติ				→								
๒.๔ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)				→								

รายละเอียด	ปีงบประมาณ											
	พ.ศ.๒๕๖๘			พ.ศ.๒๕๖๙								
	ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙
๓. ด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร												
๓.๑ เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี เพื่อปลูกฝังค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร												
๓.๒ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ภายในองค์กรฯ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านบุคลากร												
๔. ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล												
จัดทำแผนงานด้านการสนับสนุนและส่งเสริมค่านิยมด้านจริยธรรม												
๕. ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล												
๕.๑ การปรับกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัว												
๕.๒ การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล												

๔. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ความสัมพันธ์ระหว่างแผนปฏิบัติการทั้งสองฉบับเป็นลักษณะของ ความต่อเนื่อง และ การปรับปรุงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนผ่านขององค์กร (Adaptation to Organizational Transition) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ ความต่อเนื่องภายใต้กรอบแผนแม่บทเดียวกัน

- แผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว: ทั้งแผนปี ๒๕๖๘ (สำนักงานพัฒนาพิงคนคร) และแผนปี ๒๕๖๙ (องค์การบริหารในท่าซาฟารี) ต่างก็ถูกจัดทำขึ้นโดยใช้ แผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐ เป็นแนวทางและกรอบการขับเคลื่อนหลักร่วมกัน
- ภารกิจที่ต่อเนื่อง: แผนปี ๒๕๖๙ ได้รับเอาแผนงานบางส่วนที่ ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ หรือ อยู่ระหว่างดำเนินการแต่ยังไม่แล้วเสร็จ จากแผนปี ๒๕๖๘ มาดำเนินการต่อ เพื่อให้ภารกิจที่ค้างอยู่มีความต่อเนื่องและบรรลุผล แม้จะมีการเปลี่ยนหน่วยงาน แต่ทั้งสองแผนยังคงใช้ แผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐ เป็นแนวทางหลักร่วมกัน

โดยแผนปี ๒๕๖๙ จะนำแผนงานที่ยังไม่ได้ดำเนินการหรือยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จจากแผนปี ๒๕๖๘ มากำหนดเป็นแผนงานและภารกิจต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งองค์กรใหม่

๔.๒ การปรับเปลี่ยนตามบริบทขององค์กรใหม่

- การเปลี่ยนสถานะ: แผนปี ๒๕๖๘ ดำเนินการภายใต้บริบทของ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ในช่วงเตรียมการเปลี่ยนผ่าน แผนปี ๒๕๖๙ ดำเนินการตามบทเฉพาะกาล แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การบริหารโน้ทซาฟารี (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศเมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘ ซึ่งส่งผลให้มีการ ยกเลิก พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๖ และมีการโอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน และบุคลากรไปเป็นขององค์การบริหารโน้ทซาฟารี (องค์การมหาชน)
- การรองรับกฎหมายใหม่: แผนปี ๒๕๖๙ ถูกจัดทำขึ้นเพื่อรองรับสถานะใหม่ภายใต้ พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การบริหารโน้ทซาฟารี (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นการยุบเลิกหน่วยงานเดิมและจัดตั้งหน่วยงานใหม่ขึ้นมารับผิดชอบกิจการต่อ

๔.๓ สรุปความแตกต่างระหว่างแผนปฏิบัติการ

ประเด็นความแตกต่าง	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๑. ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)	องค์การบริหารโน้ทซาฟารี (องค์การมหาชน)
๒. สถานะองค์กร/บริบท	เป็นช่วง การเตรียมความพร้อมและการเปลี่ยนผ่าน องค์กร โดยมีกิจกรรมหลักเพื่อรองรับการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างและกำหนดแผนอัตรากำลังสำหรับการ จัดตั้งองค์การบริหารโน้ทซาฟารี (องค์การมหาชน)	เป็นแผนปฏิบัติงานภายใต้ องค์กรที่จัดตั้งขึ้นใหม่ ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การบริหารโน้ทซาฟารี (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งมีผลให้พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ถูกยกเลิก
๓. วัตถุประสงค์หลัก	เน้นการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนระยะยาวเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐) และเตรียมการสำหรับการเปลี่ยนโครงสร้าง	เน้นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ใหม่ขององค์กร คือการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ในรูปแบบโน้ทซาฟารี และเป็นแผนงานที่ต่อเนื่องจากแผนเดิมที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ
๔. ชื่อแผนงาน	แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๕. รายละเอียดแผนการดำเนินงาน

แผนงาน	กิจกรรม	วัตถุประสงค์ (เชื่อมโยงกับภารกิจ อบน. ใหม่)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	การดำเนินงาน (Action Plan)	งบประมาณที่ใช้
๑. ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑.๑ การปรับปรุง โครงสร้างและกรอบอัตรา ขององค์การฯ	เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดตั้งองค์กรขึ้น ใหม่ และกำหนดกรอบอัตรากำลัง ให้ สอดคล้องกับ บทเฉพาะกาล แห่งพรฎ.จัดตั้ง อบน.	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	๑. วิเคราะห์โครงสร้าง สพค . (โครงสร้างเดิม) ทบทวน เพื่อจัดทำ โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง อบน. เพื่อ เสนอคณะกรรมการ อบน. พิจารณาให้ ความเห็นชอบ ๒. กำหนดประเภทตำแหน่งและระดับ ตำแหน่ง และมาตรฐานการกำหนด ตำแหน่ง ๓. จัดทำโครงสร้างเงินเดือนของ ผู้ปฏิบัติงานขององค์การดำเนินการ คัดเลือกเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง เพื่อ บรรจุเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของ อบน.ตาม มาตรา ๔๙	เบิกค่าใช้จ่ายจาก รายการ ค่าตอบแทน บุคคลภายนอก
	๑.๒ การปรับปรุง ประกาศและข้อกำหนด หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเตรียมความพร้อมในการมีข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์สำหรับการ จัดตั้งองค์การมหาชนใหม่ (อบน.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำ/ ทบทวนและปรับปรุง ยกร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ด้านการพัฒนาและ บริหารงานบุคคล ๒. ประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำ/ ทบทวนและปรับปรุง ๓. ดำเนินการจัดทำ/ทบทวนและแก้ไข ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่ เกี่ยวข้อง	เบิกค่าใช้จ่ายจาก รายการ ค่าตอบแทน บุคคลภายนอก

แผนงาน	กิจกรรม	วัตถุประสงค์ (เชื่อมโยงกับภารกิจ อบน. ใหม่)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	การดำเนินงาน (Action Plan)	งบประมาณที่ใช้
๑. ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑.๓ การจัดทำตัวชี้วัด และการถ่ายทอดตัวชี้วัด ระดับบุคคล (KPI)	เพื่อให้มีตัวชี้วัด (KPIs) ที่ชัดเจนและเป็น มาตรฐานร่วมกัน สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ขององค์การฯ และใช้เป็น เครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรภายในองค์การฯ	ไตรมาสที่ ๒ - ๓	๑. ถ่ายทอดตัวชี้วัดตามกรอบการ ประเมินองค์การมหาชน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้แก่ บุคลากรภายในองค์การฯ ๒. ดำเนินการจัดทำแบบรับรองกรอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนด เป้าหมายส่วนบุคคล (KPIs)	ไม่ใช้งบประมาณ
	๑.๔ การบริหารผลการ ปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการปฏิบัติงานของบุคลากร ภายใต้ระบบ การประเมินผลงานที่ชัดเจนและเป็นธรรม	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	๑. จัดทำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ ประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การ ๒. จัดทำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ ประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การ ๓. จัดทำหลักเกณฑ์การเลื่อน ย้าย ตำแหน่ง ๔. จัดทำระเบียบในการจัดส่งบุคลากร ขององค์การเข้ารับการอบรมในหลักสูตรระยะ ยาว/ศึกษาต่อ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ในการปฏิบัติงานของ บุคลากร	เบิกค่าใช้จ่ายจาก รายการ ค่าตอบแทน บุคคลภายนอก
	๑.๕ การบริหารค่าตอบแทน	เพื่อปรับปรุง ขั้นตอนและรายละเอียด ในการจ่ายค่าตอบแทน ให้เป็นไปอย่างมี ระบบได้มาตรฐานขององค์การมหาชน	ไตรมาสที่ ๒ - ๓	๑. รวบรวมปัญหา ที่เกิดขึ้นในทาง ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจ่าย ค่าตอบแทนในปัจจุบัน ๒. จัดตั้งคณะทำงาน/ที่ปรึกษา เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว	เบิกค่าใช้จ่ายจาก รายการ ค่าตอบแทน บุคคลภายนอก

แผนงาน	กิจกรรม	วัตถุประสงค์ (เชื่อมโยงกับภารกิจ อบน. ใหม่)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	การดำเนินงาน (Action Plan)	งบประมาณที่ใช้
				๓. จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนรวมทั้งประกาศต่างๆ	
	๑.๖ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	เพื่อปรับปรุง หลักเกณฑ์ด้านสวัสดิการและสิทธิผลประโยชน์ให้เหมาะสม สอดคล้องกับมาตรฐานขององค์การมหาชนและเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร	ไตรมาสที่ ๒ - ๓	๑. รวบรวมปัญหา ที่เกิดขึ้นในทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ๒. จัดตั้งคณะทำงาน/ที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ๓. จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	เบิกค่าใช้จ่ายจากรายการ ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก
๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒.๑ การจัดฝึกอบรมบุคลากร และการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	เพื่อพัฒนาความรู้ในหน้าที่การงาน และเพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องด้านสมรรถนะต่างๆ ในการทำงานเน้นการพัฒนาทักษะเฉพาะทาง (Functional Skills) และการสร้างองค์ความรู้ (KM)	ไตรมาสที่ ๒ - ๔	๑. จัดทำแผนการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. จัดอบรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับประกอบด้วย อบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และอบรมหลักสูตรสำหรับการพัฒนาสมรรถนะด้านการปฏิบัติงาน ๓. ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรและประเมินผลการพัฒนาตามแผนฯ	๒,๘๕๐,๐๐๐ บาท (เบิกค่าใช้จ่ายจากโครงการพัฒนาบุคลากร)

แผนงาน	กิจกรรม	วัตถุประสงค์ (เชื่อมโยงกับภารกิจ อบน. ใหม่)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	การดำเนินงาน (Action Plan)	งบประมาณที่ใช้
๒. ด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๒.๒ การพัฒนาบุคลากร ให้มีสมรรถนะ ทักษะทาง วิชาชีพ และ ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ (Career Path)	เพื่อยกระดับศักยภาพบุคลากรและเตรียม ความพร้อมในการรองรับ โอกาสเติบโต ก้าวหน้าทางสายงานอาชีพ ภายใต้โครงสร้าง ใหม่	ไตรมาสที่ ๒ - ๔	๑. วิเคราะห์ ทบทวน เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Paths) ของแต่ละตำแหน่ง/สายงาน ๒. กำหนดอบรมหลักสูตรเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เช่น หลักสูตรทักษะการเป็นหัวหน้างาน (Leadership Skill)	๒,๘๕๐,๐๐๐ บาท (เบิกค่าใช้จ่ายจาก โครงการพัฒนา บุคลากร)
	๒.๓ การพัฒนาบุคลากร ตามองค์ความรู้รายกล ยุทธ์ โดยเน้นการพัฒนา บุคลากรด้วยวิธีการ ปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในทางปฏิบัติ ให้ บุคลากรสามารถดำเนินการตาม เพื่อพัฒนา ความรู้และ สมรรถนะหลัก ให้สอดคล้องกับ ภารกิจขององค์กรและสร้างองค์กรแห่งการ เรียนรู้ (Learning Organization)	ไตรมาสที่ ๒ - ๔	๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานมาตรฐาน เพื่อบันทึกองค์ความรู้ ๒. กำหนดอบรมหลักสูตรสำหรับการพัฒนา สมรรถนะด้านการปฏิบัติงาน (Functional Skills) โดยเน้นการ Coaching/OJT(On-the- Job Training) ในพื้นที่ปฏิบัติงานจริง ๓. ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ตามแผนฯ	๒,๘๕๐,๐๐๐ บาท (เบิกค่าใช้จ่ายจาก โครงการพัฒนา บุคลากร)
	๒.๔ การจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล (IDP)	เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของแต่ละ บุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติ หน้าที่ และ เร่ง รั ด ก า ร Upskill/Reskill multiskilled บุคลากร โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีความสำเร็จร้อยละ ๓๐ และ ดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ไตรมาสที่ ๒ - ๔	๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตาม การปฏิบัติงานและรองรับการเพิ่มพูน ความรู้ในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ประเมินขีดความสามารถและจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และ ดำเนินการพัฒนาตามแผนฯ	๒,๘๕๐,๐๐๐ บาท (เบิกค่าใช้จ่ายจาก โครงการพัฒนา บุคลากร)

แผนงาน	กิจกรรม	วัตถุประสงค์ (เชื่อมโยงกับภารกิจ อบน. ใหม่)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	การดำเนินงาน (Action Plan)	งบประมาณที่ใช้
๓. ด้านการสร้าง ความสัมพันธ์และ ผูกพันภายในองค์กร	๓.๑ เสริมสร้างคุณภาพ ชีวิตการทำงานที่ดี เพื่อ ปลูกฝังค่านิยม และ วัฒนธรรมองค์กร	เพื่อปลูกฝัง ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร สามารถกระตุ้นให้บุคลากรทุ่มเทในการ ปฏิบัติงาน มีความรักและความผูกพันกับ องค์กร	ไตรมาสที่ ๓ - ๔	๑. สืบหาความพึงพอใจและความ ผูกพันของบุคลากรภายในองค์กร ๒. วิเคราะห์ และประเมินผลการสำรวจ ฯ เพื่อนำมาจัดทำแผนการดำเนินงาน สร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายใน องค์กร ๓. จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์และ ผูกพันภายในองค์กร	๒,๘๕๐,๐๐๐ บาท (เบิกค่าใช้จ่ายจาก โครงการพัฒนา บุคลากร)
	๓.๒ การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และ ประชาสัมพันธ์ภายใน องค์กรฯ เกี่ยวกับการ ดำเนินงานด้านบุคลากร	เพื่อสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน ได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และการ ดำเนินการต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องของด้าน บุคลากรอย่างทั่วถึงและรวดเร็ว	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ผ่านช่อง ทางการสื่อสารขององค์กรฯ อย่าง ทั่วถึง เช่น เว็บไซต์ Line หนังสือนี แจ้งเวียนภายในองค์กรฯ เป็นต้น	ไม่ใช้งบประมาณ
๔. ด้านการพัฒนา ประสิทธิภาพในการ บริหารจัดการภายใต้ หลักธรรมาภิบาล	จัดทำแผนงานด้านการ สนับสนุนและส่งเสริม ค่านิยมด้านจริยธรรม	เพื่อสนับสนุนนโยบายของภาครัฐ และ เสริมสร้าง ภาพลักษณ์ จริยธรรม และ ธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	ไตรมาสที่ ๒ - ๔	๑. กำหนดโครงการ/กิจกรรมเพื่อ เสริมสร้างธรรมาภิบาลและต่อต้าน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. จัดทำ/ทบทวนแผนงานด้านการ สนับสนุนและส่งเสริมค่านิยมด้าน จริยธรรม ๓. ดำเนินกิจกรรมด้านการสนับสนุน และส่งเสริมค่านิยม ด้านจริยธรรมและ จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ๔. ให้ความรู้บุคลากรในด้านจริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนงาน	กิจกรรม	วัตถุประสงค์ (เชื่อมโยงกับภารกิจ อบน. ใหม่)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	การดำเนินงาน (Action Plan)	งบประมาณที่ใช้
๕. ด้านการเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของการ บริหารทรัพยากร บุคคล	๕.๑ การปรับ กระบวนการทำงานให้มี ความคล่องตัว	เพื่อทบทวน ปรับปรุง ขั้นตอนในการ ปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และฝ่ายงานอื่นๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	ไตรมาสที่ ๒ - ๔	๑. จัดประชุมร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ต่างๆ เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค ๒. จัดทำ คู่มือ แนวทางปฏิบัติเพื่อเพิ่ม ความชัดเจนและความคล่องตัวในการ ปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ
	๕.๒ การพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อสนับสนุน การบริหารทรัพยากร บุคคล	เพื่อนำเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงานให้ เกิดประสิทธิภาพ และส่งเสริมการเป็น รัฐบาลดิจิทัล	ไตรมาสที่ ๒ - ๔	๑. ดำเนินการใช้งานระบบสารสนเทศ การบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ๒. จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ เกิดประสิทธิภาพ ความถูกต้อง รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ