



บันทึกข้อความ

คสช. ๒๐๖๘/๗๓๖

นค.พท. 852/1 พ.ย. ๕๗

ฝ่ายบริหารทั่วไป
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง
เลขรับ-ส่งที่ ๗๓๗ 2698/๕๗
วันที่ 31/3/57
เวลา 14.0๕

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง โทร.๒๕๕๕
ที่ นค. ๒๐๖๘ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ลนค. ผอ.กพร. และ ผอ.กตบ.

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลขอส่งแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งกรมฯ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว ดังบันทึกที่แนบ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน และสามารถ Download แผนดังกล่าว ได้ที่ Website สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ในหัวข้อหนังสือเวียน สบค.

(นายมนัส กำเนิดมณี)

ผส.บค.

เรียน ผอ.ก. ๑-๑๖ ผอ.ค.พท. ผอ.ป.พท. ผอ.ก.พท.

เพื่อโปรดทราบ และลงมือปฏิบัติตาม

ในสังกัดโดยทั่วกัน

(นายณรงค์ สีนานนท์) 4 เม.ย. 57
รอง ปฏิบัติหน้าที่
ผส.พท.

๑ เม.ย. ๕๗
(นางอัมพร ศรีสมานวัตร)
ผบ.พท. ๑๕๕
๑ เม.ย. ๕๗
๑๑.๓๑.๕๗



ส.บ.ค. ๒๐๔๙ / ๒๕๖๖

ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง โทร.๒๔๘๔

ที่ ส.บ.ค. ๒๐๔๙/๒๕๖๖

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน อธช. ผ่าน รธร.

ตามที่กรมฯ ได้ให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมชลประทาน ประกอบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล (PMQA) กำหนดให้ส่วนราชการต้องดำเนินการจัดทำและทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ นั้น

คณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งรับผิดชอบการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมชลประทาน ตามคำสั่งกรมฯ ที่ ข ๓๙๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้มีการประชุมเมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๙ และพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๙ ใน ๒ ประเด็น คือ

๑.๑ ทบทวนประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยได้พิจารณาให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรมชลประทาน ซึ่งการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะด้านต่างๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานได้บรรลุภารกิจ/เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของกรม และยังให้ความสำคัญกับประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์กรม เช่น การปรับปรุงโครงสร้างภายในตามกฎหมายใหม่ การวิเคราะห์อัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานรองและสายงานสนับสนุน การจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร เป็นต้น ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้เห็นชอบให้คงประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่กำหนดไว้ ๙ ประเด็น ยุทธศาสตร์เดิม เนื่องจากประเด็นยุทธศาสตร์ดังกล่าวครอบคลุมประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์กรมแล้ว โดยประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลมีดังนี้

๑. การพัฒนาแนวทางการแต่งตั้งที่โปร่งใสและเป็นธรรม
๒. การเสริมสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับผลงานและสมรรถนะ
๔. การเตรียมกำลังคนให้เพียงพอต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
๕. การวางระบบการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ
๖. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๗. การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน
๘. การพัฒนาระบบจัดการฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล
๙. การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ในองค์กร

๑.๒ ทบทวนการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาทบทวนเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๒ เป้าประสงค์แล้วเห็นควรให้ปรับปรุงในบางประเด็น ดังนี้

๑) ให้เพิ่มเติมข้อความในเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ข้อ ๑. “มีการแต่งตั้ง โยกย้ายที่ โปร่งใสเป็นธรรม” เป็น “มีการแต่งตั้ง โยกย้ายที่โปร่งใสเป็นธรรม และรวดเร็ว” เนื่องจากการแต่งตั้ง โยกย้าย มีความโปร่งใส เป็นธรรมแล้ว ควรพัฒนากระบวนการแต่งตั้ง โยกย้ายให้รวดเร็วเพื่อตอบสนองความพึงพอใจ ของบุคลากรในฐานะเป็นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งจะสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เรื่อง การพัฒนาแนวทางการแต่งตั้งที่โปร่งใสและเป็นธรรม ให้บรรลุผลสำเร็จ

๒) แก้ไขเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ข้อ ๒. “มีช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล” เป็น “มีระบบการบริหารจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างมีประสิทธิภาพ” เพื่อให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง การ พัฒนาแนวทางการแต่งตั้งที่โปร่งใสและเป็นธรรม ซึ่งการที่ประเด็นยุทธศาสตร์ดังกล่าวจะสำเร็จได้ จะเน้นที่ กระบวนการ/วิธีการ (How to) ในการพัฒนาการบริหารจัดการข้อร้องเรียนร้องทุกข์ ซึ่งสร้างความโปร่งใส และเป็นธรรมมากกว่าแค่การกำหนดช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์

๒. การพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ตามแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งในการจัดทำร่างแผนปฏิบัติการดังกล่าวได้คำนึงถึงประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์กรม ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ผลสำรวจความคิดเห็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ และผลการสำรวจการพัฒนาองค์กร (Organization Development Survey) ครั้งที่ ๑ และ ๒ ด้านการพัฒนาบุคลากร โดยแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ได้กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๒ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๘ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัด ตลอดจนแผนงาน/โครงการรองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งสิ้น ๑๗ แผนงาน/โครงการ (ดังรายละเอียดที่แนบ) รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละตัวชี้วัด ซึ่งคณะกรรมการฯ พิจารณา แล้วเห็นชอบในร่างแผนปฏิบัติการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

๑. ผลการทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙

๒. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจะได้ดำเนินการเผยแพร่และแจ้งเวียนให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

(นายมนัส กำเนิดมณี)

ผส.บค.

เห็นชอบ

(นายเลิศวิโรจน์ โกวัฒนะ)

๑๓/๖/๕๖

ผ่าน

(นายณรงค์ สีนานนท์)
รธร.



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗
ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

คำนำ

กรมชลประทานได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๕๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมชลประทาน และเป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบ และสร้างกลไกการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความคุ้มค่าและความพร้อมรับผิดในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลรวมทั้งเป็นการสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประกอบกับเกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการวางแผนหลักด้านทรัพยากรบุคคลที่ ตอบสนองเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์หลัก และแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการให้สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ คณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๓๙๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๖) ได้ดำเนินการทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติ ราชการ ๔ ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ โดยได้ กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในการดำเนินการ พร้อมทั้งกำหนดแผนงาน/โครงการ ที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ดังกล่าว

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของกรมชลประทาน	๑
- วิสัยทัศน์	๑
- พันธกิจ	๑
- ประเด็นยุทธศาสตร์	๑
- เป้าประสงค์	๑
- แผนที่ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน	๒
บทที่ ๒ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๕๙	๓
- ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓
- เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔
บทที่ ๓ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๖
- เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗	๖
- ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗	๗
- แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard Template)	๙

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๓๙๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๖
- แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนงาน/โครงการรองรับ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ จำแนกตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ขององค์กร กับประเด็นยุทธศาสตร์ด้าน HR เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และแผนงาน/โครงการรองรับ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

บทที่ ๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของกรมชลประทาน

วิสัยทัศน์

กรมชลประทานเป็นองค์กรนำด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ ให้มีพื้นที่ชลประทาน อยู่ในลำดับ ๑ ใน ๑๐ ของโลก

พันธกิจ

๑. พัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทานตามศักยภาพของกลุ่มน้ำให้เกิดความสมดุล
๒. บริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้เพียงพอ ท่วถึง และเป็นธรรม
๓. ดำเนินการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจอย่างเหมาะสม
๔. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำ และการบริหารจัดการน้ำ

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน
๒. การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ
๓. การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ

เป้าประสงค์

ก. ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

๑. มีปริมาณน้ำเก็บกักและพื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น
๒. ทุกภาคส่วนได้รับน้ำอย่างทั่วถึง และเป็นธรรม
๓. ความสูญเสียที่ลดลงอันเนื่องมาจากภัยอันเกิดจากน้ำ

ข. ด้านคุณภาพการให้บริการ

๔. อาคารชลประทานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๕. ผู้ใช้น้ำได้รับความพึงพอใจจากการบริหารน้ำ
๖. คุณภาพน้ำได้เกณฑ์มาตรฐาน
๗. ระบบพยากรณ์เพื่อเตือนภัยอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

ค. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

๘. การก่อสร้าง ซ่อมแซม และปรับปรุงแล้วเสร็จตามแผนงาน
๙. การเตรียมความพร้อมก่อนการก่อสร้างเป็นไปตามแผนงาน
๑๐. ประชาชน ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม
๑๑. มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและทั่วถึง
๑๒. มีการวางแผน และการดำเนินการบริหารจัดการน้ำที่ดี
๑๓. มีผลการศึกษา วิจัยและพัฒนาสนับสนุนการดำเนินงาน

- ๑๔. มีระเบียบและกฎหมายที่ทันสมัย
- ๑๕. ระบบบริหารงานมีประสิทธิภาพ

ง. ด้านการพัฒนาองค์กร

- ๑๖. บุคลากรมีสมรรถนะ และขวัญกำลังใจในการทำงาน
- ๑๗. องค์กรมีการจัดการความรู้
- ๑๘. มีระบบฐานข้อมูล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม
- ๑๙. เครื่องจักร เครื่องมืออยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

แผนที่ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน



บทที่ ๒ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๕๙

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การพัฒนาแนวทางการแต่งตั้งที่โปร่งใสและเป็นธรรม
๒. การเสริมสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับผลงานและสมรรถนะ
๔. การเตรียมกำลังคนให้เพียงพอต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
๕. การวางระบบการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ
๖. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๗. การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน
๘. การพัฒนาระบบจัดการฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล
๙. การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ในองค์กร

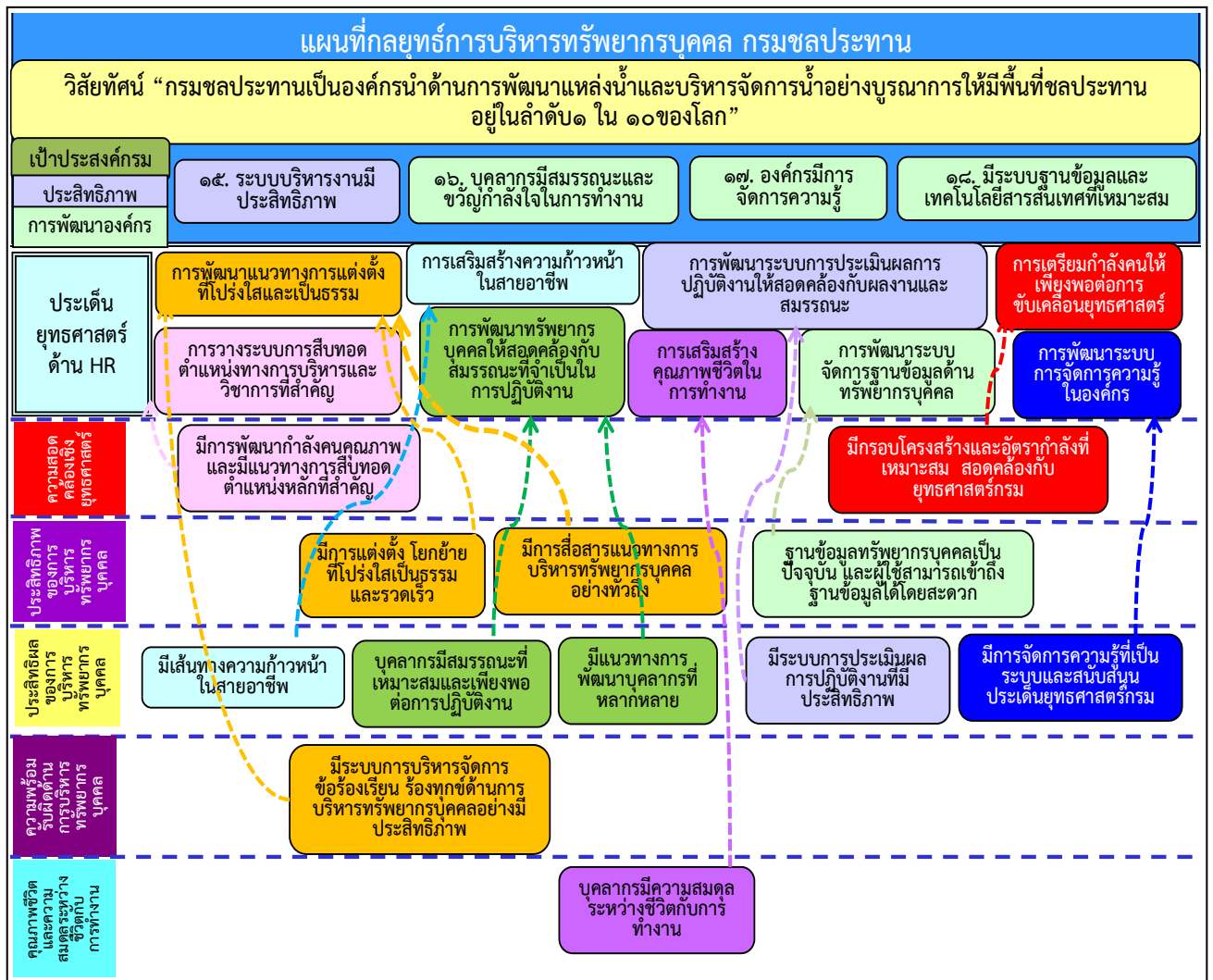
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๕๙ ได้ทั้งสิ้น ๑๒ เป้าประสงค์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
การพัฒนาแนวทางการแต่งตั้งที่โปร่งใสและเป็นธรรม	๑. มีการแต่งตั้ง โยกย้ายที่โปร่งใสเป็นธรรมและรวดเร็ว ๒. มีระบบการบริหารจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. มีการสื่อสารแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างทั่วถึง
การเสริมสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๔. มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับผลงานและสมรรถนะ	๕. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
การเตรียมกำลังคนให้เพียงพอต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	๖. มีกรอบโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรม
การวางระบบการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ	๗. มีการพัฒนากำลังคนคุณภาพและมีแนวทางการสืบทอดตำแหน่งหลักที่สำคัญ
การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๘. บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๙. มีแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย
การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน	๑๐. บุคลากรมีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
การพัฒนาระบบจัดการฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	๑๑. ฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจุบัน และผู้ใช้สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้โดยสะดวก
การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ในองค์กร	๑๒. มีการจัดการความรู้ที่เป็นระบบและสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์กรม

กรมชลประทานได้นำเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ทั้งสิ้น ๑๒ เป้าประสงค์ไปเปรียบเทียบกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ ที่ประกอบด้วย

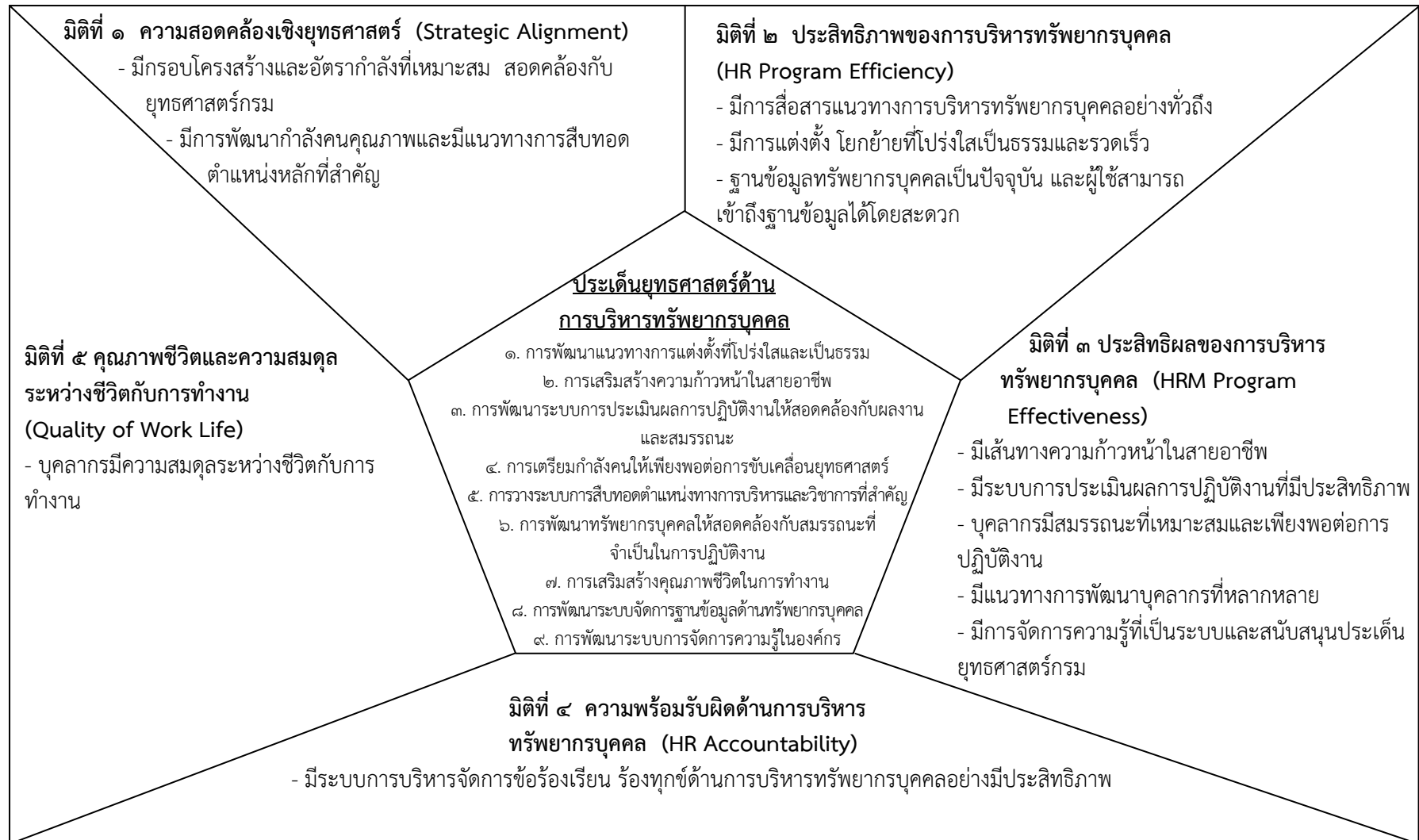
- มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
- มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)
- มิติที่ ๓ : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
- มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
- มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)



บทที่ ๓ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

กรมชลประทานได้กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่จะต้องดำเนินการ ทั้งสิ้น ๑๒ เป้าประสงค์ ดังนี้



ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

กรมชลประทานได้กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่สามารถสะท้อนผลสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งสิ้น ๑๘ ตัวชี้วัด ดังนี้

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน
มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑.๑ มีกรอบโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรม	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของกรมชลประทานและกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนัก/กอง
		๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงการวิเคราะห์และบริหารอัตราข้าราชการและพนักงานราชการที่เหมาะสมสำหรับกรมชลประทาน
	๑.๒ มีการพัฒนากำลังคนคุณภาพและมีแนวทางการสืบทอดตำแหน่งหลักที่สำคัญ	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาและคัดเลือก HiPPS รุ่นที่ ๑๐ ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด
		๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงทุกรุ่น
มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒.๑ มีการสื่อสาร แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างทั่วถึง	๒.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดสื่อสาร เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
	๒.๒ มีการแต่งตั้ง โยกย้ายที่โปร่งใสเป็นธรรมและรวดเร็ว	๒.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ (เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง เลื่อน และย้าย)
		๒.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาโปรแกรมการออกคำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายแบบอัตโนมัติ
	๒.๓ ฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจุบัน และผู้ใช้สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้โดยสะดวก	๒.๓.๑ ร้อยละของข้อมูลลูกจ้างประจำที่มีการบันทึกปรับปรุงในระบบสารสนเทศ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
		๒.๓.๒ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูลต่อระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน
มิติที่ ๓ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๑ มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๓.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กอง ในสายงานรองและสายงานสนับสนุน
	๓.๒ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ	๓.๒.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
	๓.๓ บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๓.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมชลประทาน (ภารกิจรอง)
	๓.๔ มีแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย	๓.๔.๑ ร้อยละของโครงการฝึกอบรมที่มีการเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ในคลังสื่อการเรียนรู้ของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลในรูปแบบสื่อการนำเสนอและวีดิทัศน์
	๓.๕ มีการจัดการความรู้ที่เป็นระบบและสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์กรม	๓.๕.๑ ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA) ของกรม
มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔.๑ มีระบบการบริหารจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	๔.๑.๑ ร้อยละของข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการพิจารณาและแจ้งผลภายใน ๓๐ วัน
มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๕.๑ บุคลากรมีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๕.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามแผนกลยุทธ์เสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร
		๕.๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรกรมต่อการปฏิบัติงาน
		๕.๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมชลประทาน

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard Template)

กรมชลประทานมีแผนงาน/โครงการรองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวนทั้งสิ้น ๑๗ แผนงาน/โครงการ ดังนี้

วิสัยทัศน์ กรมชลประทานเป็นองค์กรนำด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้มีความสมดุล ชลประทาน อยู่ในลำดับ ๑ ใน ๑๐ ของโลก	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑. การพัฒนาแนวทางการแต่งตั้งที่โปร่งใสและเป็นธรรม ๒. การเสริมสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๓. การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับผลงานและสมรรถนะ ๔. การเตรียมกำลังคนให้เพียงพอต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๕. การวางระบบการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ ๖. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ๗. การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน ๘. การพัฒนาระบบจัดการฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล ๙. การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ในองค์กร
พันธกิจ ๑. พัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทานตามศักยภาพของกลุ่มน้ำให้เกิดความสมดุล ๒. บริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้เพียงพอ ทัวถึง และเป็นธรรม ๓. ดำเนินการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจอย่างเหมาะสม ๔. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำ และการบริหารจัดการน้ำ	

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนัก ร้อยละ ๒๕)	๑.๑ มีกรอบโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรม (น้ำหนักร้อยละ ๑๗)	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของกรมชลประทานและกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนัก/กอง ระดับ ๑ : สรุปโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนัก/กอง ต่างๆ ในกรมชลประทาน ที่ผ่านการรับฟังความคิดเห็นจากผู้บริหาร ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และผู้แทน ก.พ. เสนอกรมฯ ให้ความเห็นชอบ	n/a	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๙	๑. โครงการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของกรมชลประทานและกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนัก/กอง	ส่วนบริหารงานบุคคล (กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง) และทุกสำนัก/กอง	ธ.ค.๕๖ - ก.ย.๕๗	๕๗,๐๐๐

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
		ระดับ ๒ : จัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอขอปรับปรุงโครงสร้างภายใน และ Template ต่างๆ พร้อมทั้งตัวอย่างเพื่อเตรียมชี้แจงสำนัก/กอง ระดับ ๓ : จัดประชุมผู้แทนสำนัก/กอง เพื่อชี้แจงแนวทางการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนัก/กอง ตามที่กรมฯ ให้ความเห็นชอบ และรายละเอียดประกอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน ได้แก่ หน้าที่ความรับผิดชอบ กรอบอัตรากำลัง และการจัดคนลงตามการแบ่งงานภายในใหม่ ให้สำนัก/กอง ดำเนินการ ระดับ ๔ : รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบการแบ่งงานภายใน กรอบอัตรากำลังและการจัดคนลงที่สำนัก/กอง ได้ดำเนินการและส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน โครงสร้างการแบ่งงานภายในใหม่ และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการ												

มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
		กำหนดตำแหน่ง ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๗ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒ ระดับ ๕ : จัดทำข้อมูลรายละเอียด ต่างๆ เสนอกรมฯ ให้ความ เห็นชอบ และเตรียมเอกสารพร้อม เสนอ อ.ก.พ.กระทรวง พิจารณา ต่อไป												

มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
		๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงการวิเคราะห์และบริหารอัตราข้าราชการและพนักงานราชการที่เหมาะสมสำหรับกรมชลประทาน ระดับ ๑ : จัดทำรายละเอียดขอบเขตงานจ้าง (TOR) เพื่อดำเนินการจัดทำโครงการวิเคราะห์และบริหารอัตราข้าราชการและพนักงานราชการที่เหมาะสมสำหรับกรมชลประทาน ระดับ ๒ : วิเคราะห์และจัดทำราคากลางงานวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อใช้ในการอ้างอิงในการพิจารณาราคาของผู้เสนอโครงการ ระดับ ๓ : เสนออธิบดีเพื่อขออนุมัติดำเนินการจ้างโครงการดังกล่าว ระดับ ๔ : จัดทำคำของบประมาณการดำเนินการโครงการดังกล่าว เสนอกองแผนงาน ระดับ ๕ : ดำเนินการจัดจ้างเพื่อจัดทำโครงการวิเคราะห์และบริหารอัตราข้าราชการและพนักงานราชการที่เหมาะสมสำหรับกรมชลประทาน <u>เงื่อนไข</u> กรณีไม่ได้รับงบประมาณในการดำเนินการ ให้ถือว่าค่าเป้าหมายในระดับ ๔ เป็นระดับ ๕	n/a	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๘	๒. โครงการวิเคราะห์และบริหารอัตราข้าราชการและพนักงานราชการที่เหมาะสมสำหรับกรมชลประทาน	ส่วนบริหารงานบุคคล (กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง)	ต.ค.๕๗ - ก.ย.๕๗	๔,๙๙๖,๙๙๕

มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
	๑.๒ มีการพัฒนา กำลังคนคุณภาพและมีแนวทางการสืบทอด ตำแหน่งหลักที่สำคัญ (น้ำหนักร้อยละ ๘)	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการสรรหาและคัดเลือก HiPPS รุ่นที่ ๑๐ ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด ระดับ ๑ : แต่งตั้งคณะกรรมการ สรรหาและคัดเลือกข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ระดับ ๒ : กำหนดหลักเกณฑ์และ วิธีการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าสู่ ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ระดับ ๓ : ดำเนินการคัดเลือกตาม หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ตามที่คณะกรรมการกำหนด ระดับ ๔ : รายงานและประกาศผล การคัดเลือกเสนอกรมฯ ให้ความ เห็นชอบ ระดับ ๕ : รายงานผลการคัดเลือก ของกรมฯ ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการต่อไป	๕	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๔	๓. โครงการข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)	ส่วนฝึกอบรม	ก.พ.๕๗ - พ.ค.๕๗	๓๗,๔๔๕

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
		๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงทุกรุ่น ระดับ ๑ : แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพรายบุคคลของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของกรมชลประทาน ระดับ ๒ : จัดทำและทบทวนกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพรายบุคคลของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ HiPPS ทุกรุ่น ระดับ ๓ : จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานของ HiPPS ทุกรุ่นให้สอดคล้องกับกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลฯ ระดับ ๔ : ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงทุกรุ่นให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลง ระดับ ๕ : ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของ HiPPS แต่ละรอบการประเมิน และรายงานผลเสนอกรมพิจารณาต่อไป	n/a	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๔	๓. โครงการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)	ส่วนฝึกอบรม	ต.ค.๕๖ - ก.ย.๕๗	

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนัก ร้อยละ ๒๐)	๒.๑ มีการสื่อสารแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างทั่วถึง (น้ำหนักร้อยละ ๔)	๒.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดสื่อสาร เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล <u>กิจกรรม</u> ๑. จัดทำแผนการถ่ายทอดสื่อสาร เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการกำหนดหัวข้อ ผู้รับผิดชอบ กลุ่มเป้าหมาย และวิธีการในการถ่ายทอด ๒. ดำเนินการถ่ายทอดสื่อสาร เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแผนที่กำหนด ๓. ประเมินผลหลังการถ่ายทอดสื่อสารในแต่ละครั้ง ๔. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการถ่ายทอดสื่อสาร	n/a	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๔	๔. โครงการถ่ายทอดสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายบริหารทั่วไป สบค. ร่วมกับทุกส่วน/ฝ่ายใน สบค.	ต.ค.๕๖ - ก.ย.๕๗	-

มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
	๒.๒ มีการแต่งตั้งโยกย้ายที่โปร่งใสเป็นธรรมและรวดเร็ว (น้ำหนักร้อยละ ๘)	๒.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการ ทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์การ แต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรง ตำแหน่งใหม่ (เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง เลื่อน และย้าย) ระดับ ๑ : จัดทำแผนงานโครงการ ทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์/ แนวทางในการแต่งตั้งลูกจ้าง ประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ เพื่อ กำหนดหัวข้อ หลักเกณฑ์/แนวทาง การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรง ตำแหน่งใหม่ และผู้รับผิดชอบ ระดับ ๒ : ผู้รับผิดชอบดำเนินการ รวบรวมหลักเกณฑ์/แนวทางการ แต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรง ตำแหน่งใหม่ที่มีการเผยแพร่เดิม พร้อมทั้งทบทวนและจัดทำ หลักเกณฑ์/แนวทางการแต่งตั้ง ลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ ให้เป็นปัจจุบัน ระดับ ๓ : เสนอหลักเกณฑ์/แนวทาง การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรง ตำแหน่งใหม่ให้ผู้บังคับบัญชา/ ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ ระดับ ๔ : จัดทำเอกสาร/แผ่นพับ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์/แนวทางการแต่งตั้ง	n/a	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๕. โครงการทบทวน และจัดทำหลักเกณฑ์ การแต่งตั้ง ลูกจ้างประจำไปดำรง ตำแหน่งใหม่	ส่วนบริหารงาน บุคคล (กลุ่มพัฒนา ระบบงานและ อัตรากำลัง และ ฝ่ายสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง)	ธ.ค.๕๖ - ก.ค.๕๗	๓๐,๐๐๐

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
		ลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ ระดับ ๕ : เผยแพร่หลักเกณฑ์/ แนวทางการแต่งตั้งลูกจ้างประจำ ไปดำรงตำแหน่งใหม่ ผ่านทาง หนังสือเวียน/ประชุมสร้างความ เข้าใจเว็บไซต์												

มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
		๒.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาโปรแกรมการออกคำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายแบบอัตโนมัติ ระดับ ๑ : ประชุม ส่วน/กลุ่ม/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการจัดทำโครงการพัฒนาโปรแกรมการออกคำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายแบบอัตโนมัติ ระดับ ๒ : จัดทำรายละเอียดขอบเขตงานจ้าง (TOR) เพื่อพัฒนาโปรแกรมการออกคำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายแบบอัตโนมัติ และขออนุมัติดำเนินการจ้าง ระดับ ๓ : กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานของผู้รับจ้างจัดทำโครงการพัฒนาโปรแกรมการออกคำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายแบบอัตโนมัติให้เป็นไปตามขอบเขตงานจ้าง ระดับ ๔ : ตรวจสอบรับโครงการพัฒนาโปรแกรมการออกคำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายแบบอัตโนมัติให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ระดับ ๕ : นำเสนอกรมพิจารณาผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาโปรแกรมการออกคำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายแบบอัตโนมัติ	n/a	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๓	๖. โครงการพัฒนาโปรแกรมการออกคำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายแบบอัตโนมัติ	ส่วนบริหารงานบุคคล (ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้งฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ และกลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง)	ธ.ค.๕๖ - ม.ค.๕๗	๓๕๐,๐๐๐

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
	๒.๓ ฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจุบัน และผู้ใช้สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้โดยสะดวก (น้ำหนักร้อยละ ๘)	๒.๓.๑ ร้อยละของข้อมูลลูกจ้างประจำที่มีการบันทึกปรับปรุงในระบบสารสนเทศ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน <u>กิจกรรม</u> ๑. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลลูกจ้างประจำระหว่างข้อมูลของกลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลังกับฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำเหน็จบำนาญ ๒. ออกแบบระบบฐานข้อมูลลูกจ้างประจำเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน ในรูปแบบของ web based ๓. จัดทำระบบฐานข้อมูลลูกจ้างประจำ และติดตั้งระบบในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (server) ๔. ถ่ายโอนข้อมูลจากระบบเดิมสู่ระบบฐานข้อมูลใหม่ และตรวจสอบความถูกต้อง ๕. ทดสอบระบบฐานข้อมูลใหม่ และแก้ไขข้อผิดพลาด พร้อมบันทึกปรับปรุง แก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	n/a	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๔	๗. โครงการปรับปรุงข้อมูลลูกจ้างประจำในระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	ส่วนบริหารงานบุคคล (ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ และกลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง)	ต.ค.๕๖ - ก.ย.๕๗	-

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
		๒.๓.๒ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูลต่อระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล <u>กิจกรรม</u> ๑. วางแผนโครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล (DPIS) ๒. ทบทวนปรับปรุงแบบสอบถามเสนอผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบ ๓. สร้างแบบสอบถามที่ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบในระบบออนไลน์ และบันทึกแจ้งเวียนขอความร่วมมือหน่วยงานต่างๆ ในการตอบแบบสอบถาม ๔. ประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถามออนไลน์ และวิเคราะห์ เสนอผู้บังคับบัญชา ๕. นำผลการวิเคราะห์มากำหนดแนวทาง/วิธีการในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลต่อไป	๖๘.๓๓	๘๐	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๔	๘. โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	ส่วนบริหารงานบุคคล (ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ)	ต.ค.๕๖ - ก.ย.๕๗	-

มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
มติที่ ๓ : ประสิทธิผล ของการบริหาร ทรัพยากร บุคคล (น้ำหนัก ร้อยละ ๒๕)	๓.๑ มีเส้นทาง ความก้าวหน้าใน สายอาชีพ (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๓.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กอง ในสายงานรองและสายงาน สนับสนุน ระดับ ๑ : กำหนดแนวทางการ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กอง ในสายงานรองและสายงาน สนับสนุน ระดับ ๒ : แต่งตั้งคณะทำงาน พิจารณากำหนดเส้นทาง ความก้าวหน้าของตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ในสาย งานรองและสายงานสนับสนุน และประชุมคณะทำงานแต่ละสาย งานเพื่อจัดทำร่างเส้นทาง ความก้าวหน้าดังกล่าว ระดับ ๓ : ประชุมคณะกรรมการ พิจารณาหลักเกณฑ์การเข้าสู่ ตำแหน่งและเส้นทางสั่งสม ประสบการณ์และผลงานของ ตำแหน่งภายในกรมชลประทาน เพื่อพิจารณาร่างเส้นทาง ความก้าวหน้าดังกล่าว ระดับ ๔ : จัดประชุมเพื่อรับฟัง ความคิดเห็นของร่างเส้นทาง	n/a	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๙. โครงการจัดทำ เส้นทางความก้าวหน้า ของตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ในสายงานรองและสาย งานสนับสนุน	ส่วนบริหารงาน บุคคล (ฝ่ายสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง)	ธ.ค.๕๖ - ก.ค.๕๗	๔๕,๐๐๐

มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
		ความก้าวหน้าดังกล่าว จากผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำมาปรับปรุง และสรุปความคิดเห็นพร้อมจัดทำร่างเส้นทางความก้าวหน้าที่ปรับปรุงแล้ว เสนอ อ.ก.พ.กรม ทราบและให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม ระดับ ๕ : เสนอร่างเส้นทางความก้าวหน้าให้กรมฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศแจ้งเวียนให้ทราบทั่วกัน												

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
	๓.๒ มีระบบการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๓.๒.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มี ความรู้ความเข้าใจในระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน <u>กิจกรรม</u> ๑. จัดทำโครงการประชุมชี้แจง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงิน เดือนข้าราชการ และการใช้งาน ระบบ EPP+ สำหรับผู้บังคับบัญชา ที่เป็นผู้ประเมิน ตาม ว๒๐/๒๕๕๒ เสนอกรมฯ อนุมัติ ๒. จัดทำแบบทดสอบ เพื่อวัด ระดับความรู้ความเข้าใจใน หลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว ๓. ดำเนินการโครงการประชุม ชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการ เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และการ ใช้งานระบบ EPP+ ๔. ประเมินผลความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว โดย ใช้แบบทดสอบกับข้าราชการทั่วไป ผ่านระบบออนไลน์ ๕. จัดทำรายงานสรุปผลระดับ ความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และ	n/a	๗๐	๕๐	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐	๕	๑๐. โครงการ เสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	ส่วนบริหารงาน บุคคล (ฝ่ายสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง)	ม.ค.๕๗ - ก.ย.๕๗	๕๐,๐๐๐

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
		วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และการใช้งานระบบ EPP+												

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
	๓.๓ บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๓.๓.๑ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมชลประทาน (ภารกิจรอง) ระดับ ๑ : แต่งตั้งคณะทำงานและคณะที่ปรึกษาปรับปรุงความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมชลประทาน (ภารกิจรอง) ระดับ ๒ : ประชุมคณะทำงานและคณะที่ปรึกษา เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่อง ความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน ระดับ ๓ : ศึกษาเอกสาร (Documentary Research) ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ ความสามารถ และทักษะของข้าราชการกรมชลประทาน (ภารกิจรอง) ระดับ ๔ : เก็บข้อมูลยืนยันกับข้าราชการภารกิจรองที่ปฏิบัติงาน ระดับ ๕ : รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลความรู้ ความสามารถและทักษะ นำเสนอคณะที่ปรึกษาฯ พิจารณา และให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม และสรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดทำ	n/a	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๕	๑๑. โครงการปรับปรุงความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมชลประทาน (ภารกิจรอง)	ส่วนฝึกอบรมและส่วนบริหารงานบุคคล	ก.พ.๕๗ - ก.ย.๕๗	๑๓๖,๐๘๐

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
		ร่างความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมชลประทาน (ภารกิจรอง) ให้กรมอนุมัติ												

มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
	๓.๔ มีแนวทางการ พัฒนาบุคลากรที่ หลากหลาย (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๓.๔.๑ ร้อยละของโครงการ ฝึกอบรมที่มีการเผยแพร่สื่อการ เรียนรู้ในคลังสื่อการเรียนรู้ของ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ใน รูปแบบสื่อการนำเสนอและวีดิทัศน์ <u>กิจกรรม</u> ๑. กำหนดแนวทางการจัดทำสื่อ การเรียนรู้ในรูปแบบสื่อการ นำเสนอและวีดิทัศน์ จากโครงการ ฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ที่ส่วนฝึกอบรมดำเนินการ (นับเฉพาะหลักสูตรที่ไม่สงวน ลิขสิทธิ์และมีหน่วยงานดำเนินการ ถ่ายวิดีโอให้) ๒. ดำเนินการจัดทำสื่อการเรียนรู้ใน รูปแบบสื่อการนำเสนอและวีดิทัศน์ จากการฝึกอบรมที่ส่วนฝึกอบรม ดำเนินการ ๓. รวบรวมสื่อการนำเสนอและ วีดิทัศน์ จากโครงการฝึกอบรม เผยแพร่ไว้ที่คลังสื่อการเรียนรู้ใน เว็บไซต์สำนักบริหารทรัพยากร บุคคล ๔. ติดตามผลการดำเนินการ รวบรวมสื่อการนำเสนอและ วีดิทัศน์ จากโครงการฝึกอบรม	๘๗.๓๗	๑๐๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๕	๑๒. โครงการสร้างคลัง สื่อการเรียนรู้จากการ ฝึกอบรม	ส่วนฝึกอบรม และสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง	ธ.ค.๕๖ - ก.ย.๕๗	-

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
		๕. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรใน สำนัก/กองต่างๆ รับทราบ การ รวบรวมสื่อการนำเสนอและวิดิทัศน์ ในเว็บไซต์สำนักบริหารทรัพยากร บุคคล												

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
	๓.๕ มีการจัดการ ความรู้ที่เป็นระบบ และสนับสนุน ประเด็นยุทธศาสตร์ กรม (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๓.๕.๑ ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจ ประเมินการจัดการความรู้ (KMA) ของกรม <u>กิจกรรม</u> ๑. ทบทวนแนวทาง/วิธีการตาม หลักเกณฑ์การตรวจประเมินการ จัดการความรู้ ด้วยเกณฑ์ KMA เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมกับบริบท ปัจจุบัน ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจ ประเมินการจัดการความรู้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ๓. ดำเนินการแจ้งแนวทาง/วิธีการ ตรวจประเมินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้สำนัก/กองทราบ ๔. ดำเนินการตรวจประเมินการ จัดการความรู้ตามแนวทางที่กำหนด ๕. รายงานผลการตรวจประเมินให้ กองแผนงานทราบ เพื่อรายงานใน ภาพรวมของกรม และสรุปบทเรียน แนวทาง /วิธีการ ตลอดจนการใช้ เกณฑ์การตรวจประเมินการจัดการ ความรู้เพื่อแสวงหาแนวทางในการ พัฒนา	๒.๖๖	๕.๐๐	๑.๐๐-๑.๗๕	๑.๗๖-๒.๕๐	๒.๕๑-๓.๒๕	๓.๒๖-๔.๐๐	๔.๐๑-๕.๐๐	๕	๑๓. โครงการประเมิน การจัดการความรู้สู่ ความเป็นเลิศ (KMA)	ส่วนฝึกอบรม	ม.ค.๕๗ - ก.ย.๕๗	ใช้ งบประมาณ ตาม แผนพัฒนา องค์กร หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการ ความรู้

มติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
มติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๔.๑ มีระบบการบริหารจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๔.๑.๑ ร้อยละของข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการพิจารณาและแจ้งผลภายใน ๓๐ วัน <u>กิจกรรม</u> ๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของศูนย์เสริมสร้างความ ผาสูก กรมชลประทาน ๒. ดำเนินการตามแนวทางการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้ และส่งต่อเครือข่าย สำนัก/กอง ให้ดำเนินการโดยมีเงื่อนไขจะต้องพิจารณาและแจ้งผลกลับภายใน ๓๐ วัน ๓. ติดตามผลการดำเนินงานของเครือข่าย ประมวลผลเพื่อจัดทำ รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๖๖.๖๗	๑๐๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๑๐	๑๔. โครงการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ส่วนบริหารงานบุคคล (ฝ่ายสวัสดิการ) ทุกส่วน/ฝ่ายใน สบค. และ เครือข่ายของ สำนัก/กอง	ต.ค.๕๖ - ก.ย.๕๗	-

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิต และความ สมดุลระหว่าง ชีวิตกับการ ทำงาน (น้ำหนัก ร้อยละ ๒๐)	๕.๑ บุคลากรมีความ สมดุลระหว่างชีวิตกับ การทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)	๕.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ตามแผนกลยุทธ์เสริมสร้างความ ผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ที่มีต่อองค์กร กิจกรรม ๑. ทบทวนผลการดำเนินงานตาม แผนกลยุทธ์เสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อ องค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๘ และจัดทำแผน ปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผน กลยุทธ์เสริมสร้างความผาสุกและ ความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อ องค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๘ และแผนปฏิบัติ การประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗ ๓. ติดตามผลการดำเนินงานตาม แผนกลยุทธ์เสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อ องค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๘ และแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗	๘๙.๔๐	๙๕	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๖	๑๕. แผนกลยุทธ์ เสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของ บุคลากรที่มีต่อองค์กร	ส่วนบริหารงาน บุคคล (ฝ่ายสวัสดิการ) และเครือข่าย ของสำนัก/กอง	ต.ค.๕๖ - ก.ย.๕๗	-

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนักตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
		๔. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแผนกลยุทธ์เสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร												

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนักตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
		๕.๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรกรมต่อการปฏิบัติงาน <u>กิจกรรม</u> ๑. กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน ๒. สำรวจความพึงพอใจ วิเคราะห์และประมวลผลความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจในภาพรวมของกรมชลประทาน	๗๗.๙๐	๘๕	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๖	๑๖. โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	ส่วนบริหารงานบุคคล (ฝ่ายสวัสดิการ) และเครือข่ายของสำนัก/กอง	ต.ค.๕๖ - ก.ย.๕๗	-

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	Base line	ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)
					๑	๒	๓	๔	๕					
		๕.๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการโครงการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตบุคลากรกรมชลประทาน <u>กิจกรรม</u> ๑. จัดทำแผนการดำเนินการ พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร กรมชลประทาน ร่วมกับสำนักงาน กองทุนสนับสนุนการส่งเสริม สุขภาพ (สสส.) ๒. ดำเนินการเสริมสร้างความ เข้าใจด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้กับบุคลากรกรมชลประทาน ๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมตาม แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร กรมชลประทาน (RID HAPPY QWL) ๔. รายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมตามโครงการ ๕. จัดทำรายงานความก้าวหน้า โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต บุคลากรกรมชลประทานเสนอ ผู้บริหาร รับทราบ	n/a	๘๕	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๘	๑๗. โครงการพัฒนา คุณภาพชีวิตบุคลากร กรมชลประทาน	ส่วนบริหารงาน บุคคล (ฝ่ายสวัสดิการ) และเครือข่าย ของสำนัก/กอง	ต.ค.๕๖ - ก.ย.๕๗	๕,๐๐๐,๐๐๐ งบประมาณ สสส.

ภาคผนวก

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ข ๓๔๓ / ๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๒๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการนำแผนกลยุทธ์ดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๒๒๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ และแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร	ประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ ๗	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการสำนักเครื่องจักรกล	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๓. เลขานุการกรม	กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการชลประทาน	กรรมการ
สำนักวิจัยและพัฒนา	
๑๗. หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์นโยบาย	กรรมการ
กองแผนงาน	

/ ๑๘. ผู้อำนวยการ...

๑๘. ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการส่วนวินัยและระบบคุณธรรม
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรรมการ
๒๑. หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ
ส่วนบริหารงานบุคคล กรรมการ
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๒๒. หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
ส่วนบริหารงานบุคคล กรรมการ
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๒๓. หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการ
ส่วนบริหารงานบุคคล กรรมการ
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๒๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรรมการ
๒๕. นางสาวนิมิต นวลแสงวนากุล
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กรรมการ
ส่วนฝึกอบรม
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๒๖. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
ส่วนบริหารงานบุคคล กรรมการและ
เลขานุการ
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๒๗. นางสาวอรจิรา ปทุมานนท์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ
กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
ส่วนบริหารงานบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๒๘. นางสาวสุชาดา จิตต์อารีย์เทพ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ
กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
ส่วนบริหารงานบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

/ ๒๙. นางพรอุมา...

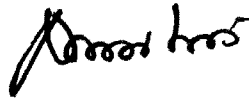
๒๙. นางพรอมา มาชะมงคล
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
ส่วนบริหารงานบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และแผนปฏิบัติการประจำปี
 ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากรของกรมชลประทาน
 ๓. กำกับ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารรับทราบ
 ๔. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามเห็นสมควร
 ๕. ดำเนินการเรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายเลศิวิโรจน์ โกวัฒนะ)
อธิบดีกรมชลประทาน



อรจิรา ร้าง
อรจิรา พิมพ์
ผู้ตรวจ

กรอบแนวคิดการพัฒนาระบบการดูแลสุขภาพของบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. โครงการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของกรมชลประทานและกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนัก/กอง

๒. โครงการวิเคราะห์และบริหารอัตราข้าราชการและพนักงานราชการที่เหมาะสมสำหรับกรมชลประทาน

๓. โครงการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)

๔. โครงการถ่ายทอดสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕. โครงการทบทวนและจัดทำหลักเกณฑ์การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่

๖. โครงการพัฒนาโปรแกรมการออกคำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายแบบอัตโนมัติ

๗. โครงการปรับปรุงข้อมูลลูกจ้างประจำในระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

๘. โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

๙. โครงการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กองในสายงานรองและสายงานสนับสนุน

๑๐. โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑๑. โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมชลประทาน (การกิจจริง)

๑๒. โครงการสร้างคลังสื่อการเรียนรู้จากการฝึกอบรม

๑๓. โครงการประเมินการจัดการความรู้สู่ความเป็นเลิศ (KMA)

ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มีการสื่อสารแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างทั่วถึง

มีการแต่งตั้งโยกย้ายที่โปร่งใสเป็นธรรมและรวดเร็ว

ฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจุบัน และผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้โดยสะดวก

มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

มีแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย

ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มีการจัดการความรู้ที่เป็นระบบและสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์กรม

คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มีกรอบโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสมกับยุทธศาสตร์กรม

บุคลากรมีความสุข และความผูกพันของบุคลากรที่ต้ององค์กร

๑๕. แผนกลยุทธ์เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่ต้ององค์กร

๑๖. โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน

๑๗. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมชลประทาน

ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

๑๔. โครงการจัดการข้อร้องเรียนร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๕. แผนกลยุทธ์เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่ต้ององค์กร

๑๖. โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน

๑๗. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมชลประทาน

ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ขององค์กร กับประเด็นยุทธศาสตร์ด้าน HR เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และแผนงาน/โครงการรองรับ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

วิสัยทัศน์ พันธกิจ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้าน HR	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	แผนงาน/โครงการรองรับ
วิสัยทัศน์ กรมชลประทานเป็นองค์กรนำด้าน การพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการ น้ำอย่างบูรณาการให้พื้นที่ ชลประทาน อยู่ในลำดับ ๑ ใน ๑๐ ของโลก พันธกิจ ๑. พัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ ชลประทานตามศักยภาพของลุ่มน้ำให้ เกิดความสมดุล ๒. บริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ ให้เพียงพอทั่วถึงและเป็นธรรม ๓. ดำเนินการป้องกันและบรรเทาภัย อันเกิดจากน้ำตามภารกิจอย่างเหมาะสม ๔. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมใน กระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำและการ บริหารจัดการน้ำ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๑. การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ ชลประทาน ๒. การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ ๓. การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิด จากน้ำตามภารกิจ	๑. การพัฒนาแนวทางการแต่งตั้งที่ โปร่งใสและเป็นธรรม	มีการแต่งตั้ง โยกย้ายที่โปร่งใสเป็น ธรรมและรวดเร็ว	ระดับความสำเร็จของการทบทวน และจัดทำหลักเกณฑ์การแต่งตั้ง ลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ (เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง เลื่อน และย้าย)	โครงการทบทวนและจัดทำ หลักเกณฑ์การแต่งตั้งลูกจ้างประจำ ไปดำรงตำแหน่งใหม่
			ระดับความสำเร็จของการพัฒนา โปรแกรมการออกคำสั่งแต่งตั้ง โยกย้ายแบบอัตโนมัติ	โครงการพัฒนาโปรแกรมการออก คำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายแบบอัตโนมัติ
		มีระบบการบริหารจัดการ ข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมี ประสิทธิภาพ	ร้อยละของข้อร้องเรียนร้องทุกข์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ได้รับการพิจารณาและแจ้งผลภายใน ๓๐ วัน	โครงการจัดการข้อร้องเรียนร้อง ทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล
	๒. การเสริมสร้างความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	มีการสื่อสารแนวทางการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอย่างทั่วถึง	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนิน กิจกรรมถ่ายทอดสื่อสาร เพื่อสร้าง ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการถ่ายทอดสื่อสารเพื่อสร้าง ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล
		มีเส้นทางความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ เส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ในสายงาน รองและสายงานสนับสนุน	โครงการจัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าของตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ในสายงาน รองและสายงานสนับสนุน
		มีระบบการประเมินผลการ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ ผลงานและสมรรถนะ	ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความ เข้าใจในระบบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	โครงการเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน

วิสัยทัศน์ พันธกิจ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้าน HR	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	แผนงาน/โครงการรองรับ
เป้าประสงค์ ก. ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ ๑. มีปริมาณน้ำเก็บกักและพื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น ๒. ทุกภาคส่วนได้รับน้ำอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม ๓. ความสูญเสียที่ลดลงอันเนื่องมาจากภัยอันเกิดจากน้ำ ข. ด้านคุณภาพการให้บริการ ๔. อาคารชลประทานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๕. ผู้ใช้น้ำได้รับความพึงพอใจจากการบริหารน้ำ ๖. คุณภาพน้ำได้เกณฑ์มาตรฐาน ๗. ระบบพยากรณ์เพื่อเตือนภัยอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ค. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ ๘. การก่อสร้าง ซ่อมแซม และปรับปรุงแล้วเสร็จตามแผนงาน ๙. การเตรียมความพร้อมก่อนการก่อสร้างเป็นไปตามแผนงาน ๑๐. ประชาชน ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม ๑๑. มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและทั่วถึง	๔. การเตรียมกำลังคนให้เพียงพอต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์	มีกรอบโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรม	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของกรมชลประทานและกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนัก/กอง	โครงการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของกรมชลประทานและกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนัก/กอง
	๕. การวางระบบการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ	มีการพัฒนากำลังคนคุณภาพและมีแนวทางการสืบทอดตำแหน่งหลักที่สำคัญ	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการสรรหาและคัดเลือก HiPPS รุ่นที่ ๑๐ ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด	โครงการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)
			ระดับความสำเร็จของการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ทุกรุ่น	
	๖. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมชลประทาน (ภารกิจรอง)	โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมชลประทาน (ภารกิจรอง)
		มีแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย	ร้อยละของโครงการฝึกอบรมที่มีการเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ในคลังสื่อการเรียนรู้ของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ในรูปแบบสื่อการนำเสนอและวีดิทัศน์	โครงการสร้างคลังสื่อการเรียนรู้จากการฝึกอบรม
	๗. การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน	บุคลากรมีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามแผนกลยุทธ์เสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	แผนกลยุทธ์เสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

วิสัยทัศน์ พันธกิจ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้าน HR	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	แผนงาน/โครงการรองรับ
๑๒. มีการวางแผน และการ ดำเนินการบริหารจัดการน้ำที่ดี ๑๓. มีผลการศึกษา วิจัยและพัฒนา สนับสนุนการดำเนินงาน ๑๔. มีระเบียบและกฎหมายที่ทันสมัย ๑๕. ระบบบริหารงานมีประสิทธิภาพ ง. ด้านการพัฒนาองค์กร ๑๖. บุคลากรมีสมรรถนะ และขวัญ กำลังใจในการทำงาน ๑๗. องค์กรมีการจัดการความรู้ ๑๘. มีระบบฐานข้อมูล และ เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม ๑๙. เครื่องจักร เครื่องมืออยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน			ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร กรมต่อการปฏิบัติงาน	โครงการสำรวจความพึงพอใจของ บุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
			ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการโครงการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตบุคลากรกรมชลประทาน	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร กรมชลประทาน
	๘. การพัฒนาระบบจัดการ ฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล	ฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลเป็น ปัจจุบัน และผู้ใช้สามารถเข้าถึง ฐานข้อมูลได้โดยสะดวก	ร้อยละของข้อมูลลูกจ้างประจำที่มี การบันทึกปรับปรุงในระบบ สารสนเทศ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	โครงการปรับปรุงข้อมูล ลูกจ้างประจำในระบบฐานข้อมูล ด้านทรัพยากรบุคคล
			ร้อยละของระดับความพึงพอใจของ ผู้ใช้ข้อมูลต่อระบบฐานข้อมูลด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการสำรวจความพึงพอใจของ ผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากร บุคคล
	๙. การพัฒนาระบบการจัดการ ความรู้ในองค์กร	มีการจัดการความรู้ที่เป็นระบบและ สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์กรม	ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมิน การจัดการความรู้ (KMA) ของกรม	โครงการประเมินการจัดการความรู้ สู่ความเป็นเลิศ (KMA)