

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลท่าอุเทน

แบบขอรุณการเข้าศึกษาและทดลองศึกษาด้านการบริหารงานบุคคล

ชื่อผู้ขอ รุณ	ประทับชื่อผู้ขอรุณ
"พศบานพัฒนาฯ สำนักงานศึกษาธิการบุคคล"	1. การสร้างความเกี่ยวพันในเชิงกายภาพ 2. การวางแผนและสร้างเครือข่ายทางการศึกษาที่ดี 3. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลทางบุคคลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล
พัฒนา หล.ให้เป็นแหล่งศึกษาและอบรมวิชาชีพ	4. พัฒนาศักยภาพให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัคณ์ และสามารถรองรับภาระดูแลเด็ก เด็กผู้เรียนกับบุคลากรซึ่งปฏิบัติงานควบคู่ไปด้วยภาระสอนการปฏิบัติงาน ทางบุคคล
1. พัฒนา หล.ให้เป็นแหล่งศึกษาและอบรมวิชาชีพ	5. การส่งเสริมศูนย์ภาษาที่ดีของบุคคล
2. ผลงานวิชาการด้วยหัวข้อที่สนใจให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และเป็นที่ต้องการ ของประเทศไทยและการบริหารฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	6. การพัฒนาระบบสื่อสารองค์กรให้เป็นเครื่องบุญคุณทางวิถีและสื่อสารทางสังคมให้กับหน่วยงาน
3. พัฒนาระบบการบริหารจ้างงานบุคคลและเพิ่มศักยภาพของบุคลากร อาท. ให้สามารถทำงานแบบมืออาชีพโดยมีคุณลักษณะทางวิชาชีพที่ดี	7. การเสริมสร้างศูนย์รวม ชีวิตรรรม ให้แก่บุคลากร ประจำตำแหน่ง
4. พัฒนาระบบการบริหารจ้างงานบุคคลและพัฒนาการวิชาชีพให้ครองกับบุคลากร	9. พัฒนาอย่างต่อเนื่องศักยภาพทางวิชาชีพ
5. ผลงานวิชาการแบบตัวตั้งตัวตึงของบุคคล	10. การพัฒนามากกว่าผู้นำให้เป็นบุคลากร
6. พัฒนาผลลัพธ์จากการดำเนินการที่ดี	ฝึกอบรมทางวิชาชีพให้กับบุคลากร
7. ผลงานวิชาการ อาท. มีคุณภาพในการพัฒนาศูนย์ฯ ศูนย์ฯ ให้รับการพัฒนาในมาตรฐาน ทั่วโลก จึงให้ความรู้ ความต้องการที่จะได้ ประมาณการอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐาน เพื่อนำไปสู่ความเป็นมืออาชีพของบุคคล	8. ผลงานวิชาการที่ดี อาท. ปรับปรุงมาตรฐานศูนย์ฯ ให้ดี

แบบอยร์นารายางแผนงานที่โครงการ

แบบทดสอบและการแผนงานโครงการ

ภารกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงานโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ภารกิจที่ 1 ศึกษา ผลกระทบ ต่อสังคม และเศรษฐกิจ	1. การศึกษาโครงสร้างและ ที่ดินที่ต้องได้เพื่อเตรียมพื้นที่ ให้กับการพัฒนาในปัจจุบัน 2. ศึกษาแผนงานของโครงการ	ระดับโครงการเพื่อเข้ามายังการปรับเปลี่ยน โครงสร้างและตัวกรอง	1. แผนงานปรับปรุงโครงสร้าง เบ็ดเตล็ด 2. โครงการการใช้เครื่องดูดซึ่งกัน กําชีวะและชุดหักหินสำหรับ ภารกิจทางเดินทาง	งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายงานบล็อก	1. การประเมินความพึงดีต่อความ ในระดับต่างๆ 2. การประเมินงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ รับทราบผลการดำเนินการ พร้อมปัญหาต่างๆ
	2. ศึกษาแผนงานเรื่องเส้นทาง อาชญากรรม (Career Path) (Career Path)	ระดับโครงการเพื่อเข้ามายังการตัดทำ แผนงานเส้นทางอาชญากรรม (Career Path)	1. แผนงานการสร้างเส้นทาง ศุภชนกการอาชญากรรม (Career Path) 2. โครงการการรักษา การลักชณ์เส้นทางอาชญากรรม	งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายงานบล็อก	1. การประเมินผู้ดูแลโครงการ ผู้ดูแลโครงการ 2. โครงการอบรมเชิง อาชญากรรมที่เกี่ยวข้อง ผู้ดูแลโครงการและหน่วยงาน ภายนอก
	3. จัดทำรายงานเพื่อศึกษา สมรรถนะหลักและสมรรถนะ ประจําต่อตำแหน่งที่จะต้องลงกับ การบริหารพัฒนาเศรษฐกิจ ภาคธุรกิจใหม่	ระดับโครงการเพื่อเข้ามายังการตัดทำ แผนงานสมรรถนะหลักและสมรรถนะ ประจําต่อตำแหน่งที่จะต้องลงกับ การบริหารพัฒนาเศรษฐกิจ ภาคธุรกิจใหม่	1. โครงการจัดทำสมรรถนะ หลักและสมรรถนะประจําต่อ ตำแหน่งที่จะต้องลงกับการ บริหารพัฒนาเศรษฐกิจ ภาคธุรกิจใหม่	งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายงานบล็อก	1. การประเมินความพึงดีต่อความ ความก้าวหน้าของโครงการ ผู้ดูแลโครงการ 2. โครงการอบรมเชิง ผู้ดูแลโครงการ
	4. ปรับปรุงแผนงานด้วยเครื่องมือ พัฒนาการพัฒนาเศรษฐกิจ	ระดับโครงการเพื่อเข้ามายังการ ปรับปรุงแผนงานด้วยเครื่องมือ พัฒนาเศรษฐกิจ	1. แผนงานปรับปรุงแผน อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง พัฒนาเศรษฐกิจ ฯลฯ. 2. แผนงานการพัฒนา ตัวบ่งชี้ในการติดตามรับ	งานบริหารงานบุคคล ฝ่ายงานบล็อก	1. การประเมินผู้ดูแลโครงการ ความก้าวหน้าของโครงการ ผู้ดูแลโครงการ 2. โครงการอบรมเชิง

แบบพิธีกรรมและการเผยแพร่องานพิศรัตน์ฯ					
ลำดับ	ผู้ประดิษฐ์	ตัวชี้วัด	แผนงานพิศรัตน์ฯ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
5.	ประธานหอสมุดและผู้ดูบันทึก สืบสานการบริหารพัฒนา บุคลากรครุภัณฑ์ให้สู่มาตรฐาน ใหม่ๆ ของงาน	ระดับความสำเร็จของการ ประชารัฐเพื่อสร้างการพัฒนา การบริหารห้องสมุด แนวใหม่	3. แผนงานการพัฒนาห้องสมุดให้มี คุณภาพและทักษะทางการ สอนมาใช้ในการปฏิบัติงาน 4. แผนงานการประเมิน ประสิทธิผลการศึกษาอบรม เชิงบูรณาการ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานบุคคล	1. การประเมินผลโครงการ 2. การทดสอบความรู้ หลังการอบรมทั้งหมด
6.	ฝ่ายสื่อสารองค์กรที่ดูแลบันทึก พัฒนาการซึ่งนำไปสู่การพัฒนา เชิงบูรณาการ	ฝ่ายสื่อสารองค์กรที่ดูแลบันทึก พัฒนาการซึ่งนำไปสู่การพัฒนา เชิงบูรณาการ 1 โครงการ	ฝ่ายสื่อสารองค์กรที่ดูแลบันทึก พัฒนาการซึ่งนำไปสู่การพัฒนา เชิงบูรณาการ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานบุคคล	1. การนำผลลัพธ์มาปรับ ตัวอย่าง 2. การพัฒนาหลักสูตร หลังจากการร่วมเป็นผู้
7.	การส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมการพัฒนาการซึ่งนำไป สู่การพัฒนาการ	รับผิดชอบของผู้อำนวยการฝ่ายบุคคล การพัฒนาการซึ่งนำไป	1. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานบุคคล	1. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม 2. จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรม

କୁଳାଚୀର୍ମଣ୍ଡଳ ପାତ୍ରମାନଙ୍କ ପରିଚୟ

แบบพิจารณาการแต่งงานตามโครงการ					
ลำดับ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ติดตาม	แผนงานโครงการ	ผู้รับผิดชอบ
ภารกิจที่ 2 ประวัติเชิงภาพ ของ การบริหาร พัฒนาคร	1. คุณภาพความตื่นเต้นบุคลากรให้ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน 2. ผู้ทำข้ามสู่การบริหาร เพื่อสนับสนุนการปฏิรูปเชิงงาน บริหารทั่วไปการบุคคล	ระดับคณะกรรมการบริหาร ฐานที่ปรุงสุคูล บริษัทท่องเที่ยวไทย	1. โครงการจัดทำมาตรฐานคุณภาพ บุคลากร การลงเรียนร่วมกับ บุคลากรท่องเที่ยวไทย 2. การประเมินผลความ ถูกต้องของระบบ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. การประเมินมาตรฐานบุคคล ที่ต้องการเพื่อติดตามผล 2. กรรมการมีผลผลิต พัฒนาระบบ
ภารกิจที่ 3 ประวัติเชิงภาพ ของ การบริหาร พัฒนาคร	1. คุณภาพความตื่นเต้นบุคลากรให้ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน 2. ผู้ทำข้ามสู่การบริหาร เพื่อสนับสนุนการปฏิรูปเชิงงาน บริหารทั่วไปการบุคคล	ระดับคณะกรรมการบริหาร ฐานที่ปรุงสุคูล บริษัทท่องเที่ยวไทย	1. ผลงานการจัดทำมาตรฐานคุณภาพ ห้อง-ทดสอบบนมาตรฐานการ ปฏิรูปเชิงงานที่นานาชาติ บริษัทฯ 2. แผนงานเบรนแพร์คุณภาพ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. การประเมินมาตรฐานบุคคล ที่ต้องการเพื่อติดตามผล 2. กรรมการมีผลผลิต พัฒนาระบบ
ภารกิจที่ 4 ประวัติเชิงภาพ ของ การบริหาร พัฒนาคร	1. คุณภาพความตื่นเต้นบุคลากรให้ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน 2. ผู้ทำข้ามสู่การบริหาร เพื่อสนับสนุนการปฏิรูปเชิงงาน บริหารทั่วไปการบุคคล	ระดับคณะกรรมการบริหาร ฐานที่ปรุงสุคูล บริษัทท่องเที่ยวไทย	1. โครงการจัดทำมาตรฐานคุณภาพ บุคลากร การลงเรียนร่วมกับ บุคลากรท่องเที่ยวไทย 2. การประเมินผลความ ถูกต้องของระบบ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. การประเมินมาตรฐานบุคคล ที่ต้องการเพื่อติดตามผล 2. กรรมการมีผลผลิต พัฒนาระบบ

แบบที่รับน้ำรากและการแยดผ่านภัณฑ์ชุดการ					
ลำดับ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงานโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล
3.	มีการสร้างและประชาสัมพันธ์ แมตต์ที่จะลดความเสื่อมของการบริหาร ทรัพยากรบุคคลและแนวโน้ม ให้ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสีย ของบุคคล	รักษาระดับบุคลากรที่ได้รับการ ลดลงแต่ละรายและต่อห้องที่ ลดลงต่อห้องที่ได้รับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลและแนวโน้ม ให้ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสีย ของบุคคล	3. โครงการรักษาพื้นที่ดิน ในการบริหาร งานบุคคลและ ทั่วราชอาณาจักร ๓๐.	แผนงานการติดตามและประเมินผล การบริหาร งานบุคคลและ ทั่วราชอาณาจักร ๓๐.	
ณที่ ๓ ประจำเดือน กรกฎาคม ปีงบประมาณ พัฒนา การบริหาร ทรัพยากร บุคคล	1. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความต้องทักษะ สมรรถนะในการ ทำงาน 2. อบรมรักษาพื้นที่ดิน ในการ บริหาร งานบุคคลและ ทั่วราชอาณาจักร ๓๐.	รักษาระดับบุคลากรที่ได้รับการ ลดลงแต่ละรายและต่อห้องที่ ลดลงต่อห้องที่ได้รับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลและแนวโน้ม ให้ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสีย ของบุคคล	1. โครงการรักษาพื้นที่ดิน ในการบริหาร งานบุคคลและ ทั่วราชอาณาจักร ๓๐. 2. โครงการรักษาพื้นที่ดิน ในการบริหาร งานบุคคลและแนวโน้ม ให้ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสีย ของบุคคล 3. โครงการรักษาพื้นที่ดิน ในการบริหาร งานบุคคลและแนวโน้ม ให้ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสีย ของบุคคล 4. โครงการรักษาพื้นที่ดิน ในการ บริหาร งานบุคคลและ ทั่วราชอาณาจักร ๓๐. ผู้รับผิดชอบ ผู้รักษาพื้นที่ดิน ทั่วราชอาณาจักร	ผู้รักษาพื้นที่ดิน ในการบริหาร งานบุคคลและ ทั่วราชอาณาจักร ๓๐. ผู้รักษาพื้นที่ดิน ในการบริหาร งานบุคคลและแนวโน้ม ให้ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสีย ของบุคคล ผู้รักษาพื้นที่ดิน ในการบริหาร งานบุคคลและแนวโน้ม ให้ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสีย ของบุคคล ผู้รักษาพื้นที่ดิน ในการ บริหาร งานบุคคลและ ทั่วราชอาณาจักร ๓๐. ผู้รักษาพื้นที่ดิน ในการบริหาร งานบุคคลและแนวโน้ม ให้ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสีย ของบุคคล	1. โครงการรักษาพื้นที่ดิน ในการบริหาร งานบุคคลและ ทั่วราชอาณาจักร ๓๐. 2. โครงการรักษาพื้นที่ดิน ในการบริหาร งานบุคคลและแนวโน้ม ให้ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสีย ของบุคคล 3. โครงการรักษาพื้นที่ดิน ในการบริหาร งานบุคคลและแนวโน้ม ให้ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสีย ของบุคคล 4. โครงการรักษาพื้นที่ดิน ในการ บริหาร งานบุคคลและ ทั่วราชอาณาจักร ๓๐. ผู้รักษาพื้นที่ดิน ในการบริหาร งานบุคคลและแนวโน้ม ให้ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสีย ของบุคคล

四庫全書

แบบพื้นฐานของการเผยแพร่องค์กรฯ					
มติ	เป้าประสงค์	ผู้รับ	ผู้รับมอบหมาย	แผนงานที่ต้องการ	ผู้รับมอบหมาย
2. การสร้างและรับ กระบวนการทัศนคติ ภูมิคุณในกรุง ที่งานของบุคลากรให้สอดคล้อง กับการบริหารราชการแบบใหม่ และพัฒนาสมกับภารกิจ	ระบบความสำเร็จในการสร้าง และปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศนคติ ที่นิยม และด้วยมาตรฐานใหม่การ ทำงานให้สอดคล้องกับภารกิจ บริหารราชการแบบใหม่และ เหมาะสมกับภารกิจ	1. โครงการสร้างและปรับเปลี่ยน กระบวนการทัศนคติ บุคลากรในกรุงให้สอดคล้องกับการ บริหารราชการแบบใหม่และ เหมาะสมกับภารกิจ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด ศึกษาธิการ	1. โครงการสร้างและปรับเปลี่ยน กระบวนการทัศนคติ ให้สอดคล้องกับภารกิจ เหมาะสมกับภารกิจ	1. โครงการสร้างและปรับเปลี่ยน กระบวนการทัศนคติ ให้สอดคล้องกับภารกิจ เหมาะสมกับภารกิจ
3. การพัฒนาครุภัณฑ์และห้อง ต้าน TT ของบุคลากรขององค์กร เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐาน TT ต่อเนื่อง	รัฐบูรณะของบุคลากรขององค์กร เข้ามาเพื่อให้รับการพัฒนา มาตรฐาน TT และพัฒนาต่อ TT	1. โครงการรับใช้บูรณาภิการ TT ต้าน TT ของบุคลากร ขององค์กร เข้ามาเพื่อให้รับการพัฒนา TT	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด ศึกษาธิการ	1. โครงการรับใช้บูรณาภิการ TT ต้าน TT ของบุคลากร ขององค์กร เข้ามาเพื่อให้รับการพัฒนา TT	1. โครงการรับใช้บูรณาภิการ TT ต้าน TT ของบุคลากร ขององค์กร เข้ามาเพื่อให้รับการพัฒนา TT
4. ทราบและนำไปปฏิบัติในการ ดูแล ฝึกอบรมพัฒนา อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง	รัฐบูรณะของบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนา	1. โครงการพัฒนาผู้บริหารให้มี ภาวะผู้นำ ถึงระดับทัศนคติ 2. โครงการพัฒนาศักยภาพทางการ คิดทางลักษณะรูปแบบช้าๆ หลักสูตรแก่ครุภัณฑ์ TT บูรณา ภิการ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. โครงการพัฒนาผู้บริหารให้มี ภาวะผู้นำ ถึงระดับทัศนคติ 2. โครงการพัฒนาศักยภาพทางการ คิดทางลักษณะรูปแบบช้าๆ หลักสูตรแก่ครุภัณฑ์ TT บูรณา ภิการ	1. โครงการพัฒนาผู้บริหารให้มี ภาวะผู้นำ ถึงระดับทัศนคติ 2. โครงการพัฒนาศักยภาพทางการ คิดทางลักษณะรูปแบบช้าๆ หลักสูตรแก่ครุภัณฑ์ TT บูรณา ภิการ
5. คุ้นเคยและสามารถ (Coaching) เพื่อพัฒนาความสามารถ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	คุ้นเคยบุคลากรงานกรุง เข้ามาเพื่อให้รับการพัฒนา TT และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป	1. แผนงานการสร้างระบบการ สอนงานในหน่วยงาน (Coaching)	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. แผนงานการสร้างระบบการ สอนงานในหน่วยงาน (Coaching)	1. การศึกษาประเมินผล การสอนงาน 2. กระบวนการรับรู้และพัฒนา ระบบการสอน

แบบฟอร์มรายการรบเมืองที่ควรทราบ					
序号	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามและประเมินผล
6.	ฝ่าวงบประมาณรักษาบุคลากร ที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management	รักษาระบบบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่สามารถสร้างความสำเร็จให้ได้	1. โครงการพัฒนาบุคลากร ที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management) 2. โครงการลงทุนการ เพิ่มศักยภาพบุคคลในสังกัดทุกระดับ ลงานบัน พัฒนาฝ่ายขายและ 3. โครงการพัฒนามาตรฐานห้อง ประชุมและสถานที่ทำงาน ที่รองรับการปฏิบัติงานเชิง คุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพ	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลโครงการ 2. การประเมินผลกลุ่ม เป้าหมาย
7.	พัฒนาฝีมือแผนภาระจัดการ ความรู้	ระดับความสัมภัยของข้อมูลที่ แผนภาระจัดการความรู้	1. แผนภาระจัดการความรู้	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. การประเมินผลผู้ติดตาม ความรู้การจัดการความรู้
8.	ลดต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ที่ไม่ใช่ข้อมูลรวม	จำนวนของต้นทุนที่ต้องจ่าย รวมกัน	1. แผนภาระจัดการความรู้ที่ต้องจ่าย จำนวนที่ไม่รวมกัน	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. การรวมงานบุคลากรที่ต้อง จ่ายค่าเดือนงานตามต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
9.	ฝ่าวงบประมาณที่ควรนำไปใช้ต่อ รวมกันและให้เก็บค่าใช้จ่าย ได้เรียลไทม์	ระดับความสำเร็จของงาน เบบเนพร่องศึกษาที่ต้อง	1. แผนภาระจัดแยกทรัพยากรตาม ลักษณะของผู้ใช้งาน	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด	1. แบบประเมินผลการดำเนินรัฐ บริการ

แบบทดสอบชุดที่ ๔ การงานดูแลผู้คนและการดูแลตนเอง					
ฝึก	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ฝึกที่ ๔ ความรู้เรื่อง รักษาสุขภาพ และการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1. มีการถอดความจากผู้ดูแลผู้คน ในการดูแลผู้คน และการดูแลตนเอง รักษาสุขภาพ และการบริหาร ทรัพยากรบคุล	จะพัฒนาความตื่นตัวในการดูแล กระบวนการดูแลในกระบวนการดูแล ทรัพยากรบคุลให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้	1. แผนงานการจัดทำมาตรฐาน ความปลอดภัยในการบริหารงาน บุคคล 2. โครงการประเมินผลเพื่อการติด ใช้ภาคประชานุสั�าร บุคลร่องสู่มาตรฐาน แผนงานและดำเนินงานทุกๆ 週 ประจำเดือน 3. โครงการสร้างสุขภาพด้วยออกกำล ประชานุสัধารบุคคล ส่วนที่อยู่ในโครงการดูแลผู้คน ให้การดูแลผู้คน	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานบุคคล	1. การประเมินและปรับปรุง มาตรฐานการทำงานบุคคล ในการบริหารงานบุคคล 2. การประเมินผลโครงการ
2. ฝึกทักษะการดูแลผู้คน มาตรฐานบริการดูแลผู้คน การดูแลผู้คนที่ดี	จะพัฒนาความตื่นตัวในการดูแล มาตรฐานบริการดูแลผู้คน การดูแลผู้คนที่ดี	1. แผนงานการจัดทำมาตรฐาน บริการดูแลผู้คนบุคคล ส่วนบริการดูแลผู้คนที่ดี	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานบุคคล	1. การประเมินและปรับปรุง มาตรฐานบริการดูแลผู้คน บุคคล 2. การติดตามทุกๆ 週	
3. สังเคราะห์และประมวลผลในเรื่อง บุคลากรด้านการดูแลผู้คน ค่านิยมของผู้คนต่อการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมของ สังเคราะห์และประเมินการ ปฏิบัติงาน	1. โครงการสร้างความมั่นคง บรรษัทภิบาลให้บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยม ของการดูแลผู้คน	งานบริหารงานบุคคล สำนักงานบุคคล	1. การประเมินผลโครงการ และเตรียมและปรับปรุงเพิ่ม ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติ ตามค่านิยมของผู้คน การป้องกันภัยธรรมชาติ	

แผนพัฒนาระบบการแผนงานที่โครงการ					
ผู้ดูแล	ผู้ประกอบด้วย	ผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
ผู้ดูแล ๕ ศุภณาราชชัย แสง គุฒ คุณสมฤทธิ์ ระพัช กันภารกាภูม	๑. การจัดทำแผนการจัดตั้ง ส่วนตัวการของบุคลากร ให้สอดคล้องกับความต้องการ ของบุคลากร รวมทั้งมีการ ประเมินผลเป็นระยะๆ ว่า ต่อไปยังไง	ระดับบุคลากรสำเร็จในภารกิจ แผนงานที่ได้รับมอบหมาย ลงสู่เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการตามที่กำหนด ต่อไปนี้	๑. โครงการชัดเจน แผนงานที่ได้รับมอบหมาย ลงสู่เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการตามที่กำหนด ต่อไปนี้	๑. ประเมิน ผลงานของบุคลากร ที่มีความสามารถ ทักษะ	๑. โครงการชัดเจน แผนงานที่ได้รับมอบหมาย ลงสู่เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการตามที่กำหนด ต่อไปนี้
	๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นัก หลักปรัชญาศาสตร์พัฒนามา ใช้ในการทำงานและต่อสืบทอด ต่อไปนี้	ระดับบุคลากรสำเร็จในภารกิจ และสนับสนุนบุคลากรที่ต้อง ขยายพื้นที่การใช้ในภารกิจ ต่อไปนี้	๑. โครงการส่งเสริมและสนับสนุนให้ นักหลักปรัชญาศาสตร์ฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคคล ต่อไปนี้	๑. ประเมิน ผลงานของบุคลากร ที่มีความสามารถ ทักษะ	๑. โครงการชัดเจน แผนงานที่ได้รับมอบหมาย ลงสู่เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการตามที่กำหนด ต่อไปนี้
	๓. การพัฒนาคุณภาพบริการและ ลูกค้าและสูงสุดในภารกิจของ บุคลากร	ระดับบุคลากรสำเร็จในภารกิจ คุณภาพที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจ ในการทำงานของบุคลากร	๑. โครงการพัฒนาคุณภาพบริการ และสร้างแรงบันดาลใจในการ ทำงานของบุคลากร	๑. ประเมิน ผลงานของบุคลากร ที่มีความสามารถ ทักษะ	๑. โครงการชัดเจน แผนงานที่ได้รับมอบหมาย ลงสู่เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการพัฒนาคุณภาพ บุคลากร

บังคับดูแลศักยภาพครุ่น เปรียบเทียบสัมฤทธิ์ทางวิชาการ ตัวชี้วัด คะแนนงานกิจกรรม

ผู้ดูแล	ประเด็นดูแลศักยภาพครุ่น	เป้าประสงค์ดูแลศักยภาพครุ่น	ตัวชี้วัด
1. ความสามารถด้านการบริหาร	1. การสร้างความสำเร็จในสายอาชีพ ให้สามารถรับใช้สังคมและสังคมฯ ก้าวต่อไป ให้สามารถเก็บเกี่ยวตัวจริงในปัจจุบัน	1.1 ภาระปรับปรุงโครงสร้างสถาบันฯ ให้สามารถรับใช้สังคมฯ ได้ดี และดูแลรักษาตัวเอง	1.1.1 ระดับความสำเร็จในการตัดสินใจและลงมือทำตามที่กำหนดไว้ ให้สามารถทำงานได้ดี
	1.2 จัดทำแผนระยะยาวสำหรับวางแผนการศึกษา (Career Path) ให้ชัดเจน	1.2.1 ระดับความสำเร็จในการตัดสินใจและลงมือทำตามที่กำหนดไว้ ให้สามารถวางแผนการศึกษาตัวเอง	
	2. การบริหารทรัพยากรบุคคลและห้องเรียน	2.1 จัดทำรายงานผลการอบรมฯ ให้ถูกต้องและถูกหลัก กฎหมายฯ และดำเนินการตามที่ตั้งใจไว้ บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	2.1.1 ระดับความสำเร็จในการตัดสินใจและลงมือทำตามที่กำหนดไว้ ให้สามารถวางแผนการศึกษาตัวเองที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
	2. ประเมินผลการบริหารห้องเรียน	2.2 ประเมินผลบุคคลของครุ่นฯ ให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านบุคคลและศักยภาพ	2.2.1 ระดับความสำเร็จในการรับประทานอาหารที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
	3. ประเมินผลการศึกษา	2.3 ประเมินผลการศึกษาและห้องเรียนตามมาตรฐานฯ บริหารทรัพยากรบุคคลของครุ่นฯ ให้ถูกต้องและ มีประสิทธิภาพ	2.3.1 ระดับความสำเร็จของการประเมินฯ ที่มีคุณภาพและ การจัดซื้อจ่ายและการบริหารห้องเรียนตามมาตรฐานฯ
2. นักเรียนนักศึกษา	1. การสร้างความสำเร็จให้กับนักเรียน ให้สามารถเข้าสู่มหาวิทยาลัย ได้	3.1 ฝึกอบรมให้กับนักเรียนที่ต้องเข้าสู่มหาวิทยาลัย ให้กับนักเรียน	3.1.1 มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาการ ตู้น้ำให้กับนักเรียนฯ อย่างมีคุณภาพ 1 โครงการ
	2. ประเมินผลการเรียน	3.2 ฝึกอบรมให้กับนักเรียนที่ต้องเข้าสู่มหาวิทยาลัย ให้กับนักเรียน	3.2.1 ร้อยละของผู้มาการฝึกอบรมฯ มากี่คน ภายในตู้น้ำ
	3. นักเรียนนักศึกษา	1.1 จัดทำฐานเรียนชุมชนบุคลากรให้ถูกต้องและมีคุณภาพ 2.1 จัดทำฐานเรียนชุมชนบุคลากรให้ถูกต้องและมีคุณภาพ	1.1.1 ระดับความสำเร็จในการตัดสินใจและลงมือทำตามที่กำหนดไว้ ให้สามารถวางแผนการศึกษาตัวเองที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
	4. นักเรียนนักศึกษา	2.1.1 ร้อยละของผู้ที่มุ่งสู่การศึกษาต่อที่ได้รับการจัดทำ เป็นภาษาที่ต้องการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานฯ	
	5. นักเรียนนักศึกษา	บริหารทรัพยากรบุคคล	

ผู้ดูแล	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ที่ต้องการบรรลุ	ตัวชี้วัด
3. ประดิษฐ์การพัฒนาการบริหารครุภัณฑ์และการบุคคล	1. การสร้างความท้าทายในการขยายธุรกิจ ให้เหมาะสมกับการบริษัท 2. การจัดแผนผังองค์กรที่สามารถปรับเปลี่ยนได้เร็ว ให้เหมาะสมกับการบริษัท 3. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเฉพาะเจาะจง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภาระ หัวหน้าบุคคล 4. การพัฒนาบุคลากรให้มีการคุ้งค่า ฝึกอบรมศักยภาพ และพัฒนาระบบที่มีการสูญเสียให้ ลดลง 5. การพัฒนาระบบสื่อสารและช่องทางการสื่อสาร ให้เหมาะสมกับการบริษัท 6. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	1. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความต้องการ ของตลาดและในประเทศ 2. 1 การสร้างและปรับปรุงระบบห้องที่มีคุณภาพ ในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการ บริหารราชการแผ่นดินตามภารกิจ 3. 1 การพัฒนา卡拉สู่ แหล่งท่องเที่ยว ชุมชน บุคลากรของภาครัฐที่ อย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่อง 4. 1 การพัฒนาบุคลากรให้มีมาตรฐานคุณภาพ ของบุคคลและศักยภาพ 4.2 จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อ พัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานของบุคคลไป สู่ Talent Management 5. 1 ฝึกอบรมการรักษาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง ให้กับบุคลากร 6. 1 ประเมินความคุ้มค่า ภารกิจการผลิต 6.2 ยังศักดิ์ความสามารถในการจัดการเชิงกลยุทธ์ ของบุคคล 6.3 มีการเผยแพร่องค์ความรู้ให้กับบุคคล ให้กับบุคลากรซึ่งได้รับการฝึกอบรม	1.1.1 ร้อยละของจำนวนที่เรียกขอของเจ้าหน้าที่ตามภาระและ ประสาทสำหรับงาน 2.1.1 รับตัวบุคณสำเร็จในภาระสัมภาระปรับเปลี่ยน กระบวนการทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรมในภารกิจ ให้เหมาะสมกับการบริษัท 3.1.1 ร้อยละของบุคลากรของภาครัฐที่ได้รับ การพัฒนาความรู้และทักษะด้าน IT 4.1.1 ร้อยละของบุคคลที่ได้รับการพัฒนา และอบรม 4.2.1 จำนวนบุคลากรของภารกิจที่เข้ารับ การฝึกอบรม 5.1.1 ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงที่การ บริษัท 6.1.1 รับตัวบุคณสำเร็จของบุคคลที่ทำภารกิจ ภารกิจ 6.2.1 จำนวนของบุคคลที่ได้รับการอบรม 6.3.1 รับตัวบุคณสำเร็จของบุคคลที่ได้รับการฝึกอบรม ให้กับบุคลากรซึ่งได้รับการฝึกอบรม

ภารกิจ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผู้รับผิดชอบ
4. ความพึงพอใจของลูกค้าทั้งภายใน และการบริการทั่วโลก	1. เศริญเชิงรุก ด้วยการนำเสนอสินค้าและบริการใหม่ๆ แก่ลูกค้า 2. การติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามที่ต้องการ	1.1 ฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ให้สามารถเข้าใจในกระบวนการโปรดักส์ ให้ความรู้ความโน้มถ่วง ให้การบริการที่ดีอย่างต่อเนื่อง	1.1.1 ระดับผู้อำนวยการ สำหรับผู้บริหารที่ต้องการ ให้ความรู้ความโน้มถ่วง
	1.2 ฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ให้ความรู้ความโน้มถ่วง	1.2.1 ระดับผู้อำนวยการ สำหรับผู้บริหารที่ต้องการ ให้ความรู้ความโน้มถ่วง	1.2.1. ระดับผู้อำนวยการ สำหรับผู้บริหารที่ต้องการ ให้ความรู้ความโน้มถ่วง
5. ศักยภาพเชิงเทคโนโลยี	1. ทดสอบและประเมินค่าประสิทธิภาพของเทคโนโลยีที่ใช้ในระบบ 2. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการ	1.3. ทดสอบและประเมินค่าประสิทธิภาพของเทคโนโลยีที่ใช้ในระบบ ให้ความรู้ความโน้มถ่วง	1.3.1 ระดับผู้อำนวยการ สำหรับผู้บริหารที่ต้องการ ให้ความรู้ความโน้มถ่วง

ภาคผนวก