



**แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

WWW.MARKET-GANIZATION.OR.TH/HOME.PHP

☎ 02-024 9270 ถึง 4

คำนำ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบแนวทางตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย ระยะ ๕ ปี (๒๕๖๙ - ๒๕๗๓) เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ให้มีความเชื่อมโยง สอดคล้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์การตลาด นโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ทั้งภายในและภายนอกองค์กรโดยมีเป้าหมายสูงสุดที่สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย คือ “HRM เป็นหลักในการส่งเสริมให้พนักงานของ อต. มีความ (Smart) ดีดี มีความสุขและมีความเป็นมืออาชีพในการพัฒนาตลาดสมัยใหม่”

ฝ่ายบริหารบุคคลได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย ประจำปี ๒๕๖๙ สำหรับใช้เป็นกรอบในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องการดำเนินงานและแนวคิดโครงการที่สะท้อนอัตลักษณ์ และบริบทของการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การตลาด และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การตลาดฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และเป็นกรอบแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงาน เพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม

สารบัญ

	หน้า
- วิสัยทัศน์ คำอธิบายวิสัยทัศน์	๑
- พันธกิจ	๑
- ประเด็นยุทธศาสตร์	๒
- ค่านิยมหลัก	๒
- แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การตลาด	๓-๑๓

วิสัยทัศน์

HLM เป็นหลักในการส่งเสริมให้พนักงานของ อต. มีความฉลาดดูดี (Smart) มีความสุข และมีความเป็นมืออาชีพในการพัฒนาตลาดสมัยใหม่และการค้าสมัยใหม่

คำอธิบายวิสัยทัศน์

๑. หลักในการส่งเสริม หมายถึง ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HLM) ได้รับการยอมรับว่าเป็นระบบที่ทำให้เกิดความก้าวหน้าของ HRM ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ อต.

๒. ความฉลาดดูดี (Smart) หมายถึง ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HLM) ได้รับการยอมรับว่าเป็นระบบที่ทำให้บุคลากรมีสมรรถนะสูง ในระบบนิเวศอัจฉริยะหลังปกติใหม่ (New normal intelligence) ได้แก่ บุคลากรสามารถใช้ระบบเทคโนโลยีในการจัดการความรู้อย่างชาญฉลาด และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๓. ความสุข หมายถึง ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HLM) ได้รับการยอมรับว่าเป็นระบบที่ทำให้เกิดองค์การเปี่ยมสุข เช่น มีลักษณะองค์การ Happy ๘

๔. ความเป็นมืออาชีพ หมายถึง ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HLM) ได้รับการยอมรับว่าเป็นระบบที่ทำให้บุคลากรของ อต. มีความเชี่ยวชาญ และมีคุณธรรม จริยธรรม

๕. การพัฒนาตลาดสมัยใหม่ หมายถึง ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HLM) ได้รับการยอมรับว่าเป็นระบบที่สอดคล้องการตลาดสมัยใหม่ ได้แก่ ตลาด Go Green Plus หรือ ตลาดดิจิทัล

พันธกิจ

สร้างบุคลากรที่ทรงคุณค่า มีความสุข (ความมั่นคง มีความก้าวหน้า)
ในการขับเคลื่อนองค์การตลาดให้สามารถส่งมอบผลงานระดับสูง
โดยมีภารกิจหลัก (Key Result Area) คือ

๑. ส่งเสริมระบบคุณธรรมในการสรรหาแต่งตั้งโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง
๒. สร้างระบบคนเก่งและคนดี ใช้ประโยชน์และรักษาคนเหล่านี้ไว้กับองค์การ
๓. การดูแลระบบเกษียณอายุ

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. มุ่งบุคลากรเปี่ยมปัญญา และเปี่ยมความสุข
๒. เร่งรัดการบริหารทรัพยากรบุคคลบนฐานธรรมภิบาล
๓. ยกเครื่องระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพสูง

ค่านิยมหลัก

H๓LM๓ :

- Honesty – ซื่อตรงในการทำงาน
- Happiness – มีความสุข
- High Value – มุ่งคุณค่าสูง
- L- Loyalty – ความจงรักภักดี
- Moral – มีคุณธรรม คุณงามความดี
- Morale – มีขวัญกำลังใจสูง
- Merit System – มุ่งเน้นระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ มุ่งบุคลากรเปี่ยมปัญญา และเปี่ยมความสุข													
แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล													
๑. ชื่อโครงการ: ๑. โครงการส่งพนักงานฝึกอบรมหลักสูตรเพื่อพัฒนาเสริมทักษะตามสายอาชีพ													
๒. วัตถุประสงค์: การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (High Competency)													
๓. เป้าหมาย: ร้อยละผลคะแนนการประเมินของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและมีสมรรถนะเพิ่มขึ้น (ร้อยละ ๗๕)													
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบการทำงาน และมีสมรรถนะตรงกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานตามภารกิจอย่างมืออาชีพ													
๕ ความเสี่ยง: ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมได้เป็นไปตามเป้าหมาย													
๖ ระยะเวลาดำเนินการ: ตุลาคม ๖๘ – กันยายน ๖๙													
๗ ผลผลิต (Output): บุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (High Competency)													
๘ งบประมาณ: ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)													
กิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จของงาน	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมหลักที่ ๑ จัดทำแผนการส่งเสริมพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะสมรรถนะที่ตรงกับงาน	๔๐	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕				
กิจกรรมย่อย ๑.๑ เสนอแผนการส่งเสริมพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะสมรรถนะที่ตรงกับงานและให้ผอ.เห็นชอบ	๑๐								๑๐				
กิจกรรมหลักที่ ๑.๒ เสนอแผนการส่งเสริมพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะสมรรถนะที่ตรงกับงานและให้คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากองการและคณะกรรมการองค์การตลาดเห็นชอบ	๑๐									๑๐			
กิจกรรมหลักที่ ๒ ถ่ายทอดแผนการส่งเสริมพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะสมรรถนะที่ตรงกับงาน	๑๐										๑๐		
กิจกรรมหลักที่ ๓ ติดตาม วิเคราะห์ประเมินผล	๑๐											๑๐	
กิจกรรมหลักที่ ๔ ทบทวนแผนฯ	๒๐											๒๐	
รวม	๑๐๐	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๕	๑๕	๑๐	๑๐	๓๐

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ มุ่งบุคลากรเปี่ยมปัญญา และเปี่ยมความสุข

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ชื่อโครงการ: ๒. โครงการพัฒนาศักยภาพสมรรถนะสูงของพนักงาน

๒. วัตถุประสงค์: เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (High Competency)

๓. เป้าหมาย: พนักงานผ่านการประเมินช่องว่างสมรรถนะ (Gap Competency) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: ๑. เพื่อยกระดับความรู้ และพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะ ทั้งในเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติให้แก่บุคลากรให้มีสมรรถนะสูงเทียบเท่าระดับสากล

๕ ความเสี่ยง: ผลการผ่านเกณฑ์การอบรมและการประเมิน (Gap Competency) ไม่สะท้อนการเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงานจริง

๖ ระยะเวลาดำเนินการ: ธันวาคม ๒๕๖๘ - มกราคม ๒๕๖๙

๗ ผลผลิต (Output): บุคลากรมีสมรรถนะสูง (High Competency) มีความรู้ ความสามารถ และทักษะมีการพัฒนาสมรรถนะ และขีดความสามารถในระดับสูง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาอย่างเป็นระบบ

๘ งบประมาณ: ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

กิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จของงาน	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมหลักที่ ๑ จัดทำแผนส่งเสริม พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับการพัฒนาศักยภาพสมรรถนะสูงของพนักงาน	๔๐			๒๐	๒๐								
กิจกรรมหลักที่ ๒ เสนอแผนอบรม/พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับการหมุนเวียนและโยกย้ายงานและให้ผอ.เห็นชอบ	๑๐				๑๐								
กิจกรรมหลักที่ ๓ จัดกิจกรรมอบรม	๒๐				๒๐								
กิจกรรมหลักที่ ๔ พัฒนาบุคลากรตามแผน IDP	๑๐				๑๐								
กิจกรรมหลักที่ ๕ สรุปผลการดำเนินโครงการเสนอผู้อำนวยการฯ	๑๐					๑๐							
กิจกรรมหลักที่ ๖ ทบทวนแผนฯ	๑๐										๑๐		
รวม	๑๐๐			๒๐	๖๐	๑๐					๑๐		

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ มุ่งบุคลากรเปี่ยมปัญญา และเปี่ยมความสุข

แผนการพัฒนาศูนย์พักพิงบุคคล

๑. ชื่อโครงการ: ๔. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) เพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์การตลาด” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๒. วัตถุประสงค์: เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานภาครัฐ

๓. เป้าหมาย: ๑. พนักงานองค์การตลาดที่เข้าร่วมโครงการผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ด้านการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

๒. พนักงานองค์การตลาดที่เข้าร่วมโครงการผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ และจัดทำร่างคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ตามรูปแบบมาตรฐานขององค์กร

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: เพิ่มประสิทธิภาพและความต่อเนื่องของการปฏิบัติงาน

๕ ความเสี่ยง: พนักงานองค์การตลาดยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) อย่างเป็นระบบ ทำให้ไม่สามารถจัดทำคู่มือได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

๖ ระยะเวลาดำเนินการ: กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙- พฤษภาคม ๒๕๖๙

๗ ผลผลิต (Output): เอกสารรายงานความเสี่ยง (Risk List) ของแต่ละหน่วยงานที่สะท้อนภารกิจและกระบวนการจริงขององค์การตลาด

๘ งบประมาณ: ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

กิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จของงาน	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมหลักที่ ๑ กิจกรรมหลักที่ ๑ : วางแผนและกำหนดกรอบการดำเนินโครงการ	๒๐				๒๐								
กิจกรรมหลักที่ ๒ เตรียมความพร้อมก่อนอบรม	๑๐				๑๐								
กิจกรรมหลักที่ ๓ ดำเนินการตามแผนที่กำหนด	๔๐					๔๐							
กิจกรรมหลักที่ ๔ สรุปผลดำเนินโครงการ	๓๐					๑๐	๑๐	๕	๕				
รวม	๑๐๐				๓๐	๕๐	๑๐	๕	๕				

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ มุ่งบุคลากรเปี่ยมปัญญา และเปี่ยมความสุข													
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล													
๑. ชื่อโครงการ: ๕. โครงการการจัดทำแผนความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระยะสั้น-ระยะยาว													
๒. วัตถุประสงค์: สร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากรในองค์กรและจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย (Quality of Work Life)													
๓. เป้าหมาย: ๑. จำนวนแผนความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระยะสั้น-ระยะยาวที่สอดคล้องกับสภาวะและบริบทขององค์กร (จำนวน ๑ แผน) ๒. จำนวนของการเกิดอุบัติเหตุในการทำงานต่อปี													
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: คุณภาพชีวิตของบุคลากรในองค์กรมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย (Quality of Work Life)													
๕ ความเสี่ยง: ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมได้เป็นไปตามเป้าหมาย													
๖ ระยะเวลาดำเนินการ: เดือน ตุลาคม ๖๘ – กันยายน ๖๙													
๗ ผลผลิต (Output): บุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (High Competency)													
๘ งบประมาณ: ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)													
กิจกรรม	กิจกรรม	กิจกรรม											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมหลักที่ ๑ จัดทำแผนความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระยะสั้น - ระยะยาว	๔๐	๕	๕	๕	๕	๕	๕						
กิจกรรมหลักที่ ๑.๑ เสนอแผนความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระยะสั้น - ระยะยาวและให้ผอ.เห็นชอบ	๑๐						๑๐						
กิจกรรมหลักที่ ๑.๒ เสนอแผนความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระยะสั้น - ระยะยาวและให้คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร และคณะกรรมการองค์การตลาดเห็นชอบ	๒๐							๒๐					
กิจกรรมหลักที่ ๔ ถ่ายทอดแผนความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระยะสั้น-ระยะยาว)	๑๐								๑๐				
กิจกรรมหลักที่ ๕ ติดตาม วิเคราะห์ประเมินผล	๑๐									๑๐			
กิจกรรมหลักที่ ๖ ทบทวนแผนฯ	๑๐										๑๐		
รวม	๑๐๐	๕	๕	๕	๕	๕	๑๕	๒๐	๑๐	๑๐	๑๐		

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ มุ่งบุคลากรเปี่ยมปัญญา และเปี่ยมความสุข

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ชื่อโครงการ: ๖. โครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๒. วัตถุประสงค์: สร้างองค์กรคุณธรรม

๓. เป้าหมาย: ๑. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ร้อยละ ๙๐)

๒. ผลการประเมินองค์กรคุณธรรมของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในองค์กรตลาด

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: สร้างองค์กรคุณธรรม

๕ ความเสี่ยง: ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมได้เป็นไปตามเป้าหมาย

๖ ระยะเวลาดำเนินการ: เดือน ตุลาคม ๖๘ – กันยายน ๖๙

๗ ผลผลิต (Output): บุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (High Competency)

๘ งบประมาณ: ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

กิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จของงาน	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมหลักที่ ๑ จัดทำแผนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	๔๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐								
กิจกรรมหลักที่ ๒ เสนอแผนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	๑๐					๑๐							
กิจกรรมหลักที่ ๓ ดำเนินการตามแผน	๒๐						๒๐						
กิจกรรมหลักที่ ๔ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๑๐							๑๐					
กิจกรรมหลักที่ ๕ ติดตาม วิเคราะห์ประเมินผล	๑๐								๑๐				
กิจกรรมหลักที่ ๖ ทบทวนแผนฯ	๑๐									๑๐			
รวม	๑๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๒๐	๑๐	๑๐	๑๐			

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ มุ่งบุคลากรเปี่ยมปัญญา และเปี่ยมความสุข

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ชื่อโครงการ: ๗. โครงการ การประเมินองค์กรคุณธรรม

๒. วัตถุประสงค์: สร้างองค์กรคุณธรรม

๓. เป้าหมาย: ๑. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ระดับ ๑)

๒. ผลการประเมินองค์กรคุณธรรมของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในองค์กรตลาด

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: สร้างองค์กรคุณธรรม

๕ ความเสี่ยง: ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมได้เป็นไปตามเป้าหมาย

๖ ระยะเวลาดำเนินการ: ตุลาคม ๖๘ – กันยายน ๖๙

๗ ผลผลิต (Output): บุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (High Competency)

๘ งบประมาณ: ไม่ใช้งบประมาณ

กิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จของงาน	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมหลักที่ ๑ จัดทำแผนการประเมินองค์กรคุณธรรม	๔๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐								
กิจกรรมหลักที่ ๒ เสนอแผนการประเมินองค์กรคุณธรรม	๑๐					๑๐							
กิจกรรมหลักที่ ๓ ดำเนินการตามแผน	๒๐						๒๐						
กิจกรรมหลักที่ ๔ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๑๐							๑๐					
กิจกรรมหลักที่ ๕ ติดตาม วิเคราะห์ประเมินผล	๑๐								๑๐				
กิจกรรมหลักที่ ๖ ทบทวนแผนฯ	๑๐									๑๐			
รวม	๑๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๒๐	๑๐	๑๐	๑๐			

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เร่งรัดการบริหารทรัพยากรบุคคลบนฐานธรรมาภิบาล

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ชื่อโครงการ: ๑. โครงการพัฒนาศักยภาพสมรรถนะสูงของพนักงาน (ครั้งที่ ๒) ๓														
๒. วัตถุประสงค์: เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (High Competency)														
๓. เป้าหมาย: พนักงานผ่านการประเมินช่องว่างสมรรถนะ (Gap Competency) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐														
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: ๑. เพื่อยกระดับความรู้ และพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะ ทั้งในเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติให้แก่บุคลากรให้มีสมรรถนะสูงเทียบเท่าระดับสากล														
๕ ความเสี่ยง: ผลการผ่านเกณฑ์การอบรมและการประเมิน (Gap Competency) ไม่สะท้อนการเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงานจริง														
๖ ระยะเวลาดำเนินการ: ธันวาคม ๒๕๖๘ - มกราคม ๒๕๖๙														
๗ ผลผลิต (Output): บุคลากรมีสมรรถนะสูง (High Competency) มีความรู้ ความสามารถ และทักษะมีการพัฒนาสมรรถนะ และขีดความสามารถในระดับสูง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาอย่างเป็นระบบ														
๘ งบประมาณ: ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)														
กิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จของงาน	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
กิจกรรมหลักที่ ๑ จัดทำแผนส่งเสริม พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับการพัฒนาศักยภาพสมรรถนะสูงของพนักงาน	๔๐									๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
กิจกรรมหลักที่ ๒ เสนอแผนอบรม/พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับการหมุนเวียนและโยกย้ายงานและให้ผอ.เห็นชอบ	๑๐										๑๐			
กิจกรรมหลักที่ ๓ จัดกิจกรรมอบรม	๒๐										๒๐			
กิจกรรมหลักที่ ๔ พัฒนาบุคลากรตามแผน IDP	๑๐										๑๐			
กิจกรรมหลักที่ ๕ สรุปผลการดำเนินโครงการเสนอผู้อำนวยการฯ	๑๐											๑๐		
กิจกรรมหลักที่ ๖ ทบทวนแผนฯ	๑๐												๑๐	
รวม	๑๐๐									๒๐	๖๐	๑๐	๑๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เร่งรัดการบริหารทรัพยากรบุคคลบนฐานธรรมาภิบาล

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ชื่อโครงการ: ๓. โครงการ การอบรม ศึกษาดูงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลกับหน่วยงานภายนอก

๒. วัตถุประสงค์: เพื่อส่งเสริมระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การตลาดให้มีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย: จำนวนกิจกรรมการอบรมศึกษาดูงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (จำนวน ๑ กิจกรรม)

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

๕ ความเสี่ยง: การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๖ ระยะเวลาดำเนินการ: มกราคม ๖๙ – กันยายน ๖๙

๗ ผลผลิต (Output): มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การตลาดให้มีประสิทธิภาพ

๘ งบประมาณ: ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

กิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จของงาน	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
กิจกรรมหลักที่ ๑ ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาระบบประเมินผลปฏิบัติงานฯ	๒๐						๕	๕	๕	๕				
กิจกรรมหลักที่ ๒ ดำเนินการตามแผน	๕๐							๕๐						
กิจกรรมหลักที่ ๓ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๒๐												๒๐	
กิจกรรมหลักที่ ๔ ทบทวนผลการดำเนินงานเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข	๑๐												๑๐	
รวม	๑๐๐						๕	๕	๕	๕๕			๓๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกเครื่องระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพสูง													
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล													
๑. ชื่อโครงการ: ๑. โครงการ การพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการจัดการความรู้และนวัตกรรม													
๒. วัตถุประสงค์: ส่งเสริมการเป็นองค์กรนวัตกรรมด้วยเทคโนโลยีและระบบการจัดการความรู้													
๓. เป้าหมาย: ร้อยละคะแนนประเมินความรู้ความเข้าใจในการจัดการความรู้และนวัตกรรม (ร้อยละ ๗๕)													
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบบริหารแนวทางใหม่ และมีสมรรถนะตรง กับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานตามภารกิจอย่างมืออาชีพ													
๕ ความเสี่ยง: การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย													
๖ ระยะเวลาดำเนินการ: มกราคม ๖๙ – กันยายน ๖๙													
๗ ผลผลิต (Output): มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การตลาดให้มีประสิทธิภาพ													
๘ งบประมาณ: ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)													
กิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จของงาน	ช่วงเวลาปฏิบัติงาน											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมหลักที่ ๑ ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาระบบประเมินผลปฏิบัติงานฯ	๒๐	๒๐											
กิจกรรมหลักที่ ๒ ดำเนินการตามแผน	๕๐				๕๐								
กิจกรรมหลักที่ ๓ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๒๐						๒๐						
กิจกรรมหลักที่ ๔ ทบทวนผลการดำเนินงานเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข	๑๐								๑๐				
รวม	๑๐๐	๒๐			๕๐		๒๐		๑๐				

