



**แผนปฏิบัติการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

คำนำ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบแนวทางตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย ระยะ ๕ ปี (๒๕๖๘-๒๕๗๒) เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ให้มีความเชื่อมโยง สอดคล้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์การตลาด นโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ทั้งภายในและภายนอกองค์กรโดยมีเป้าหมายสูงสุดที่สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย คือ “HRM เป็นหลักในการส่งเสริมให้พนักงานของ อต. มีความ (Smart) ดุติ มีความสุขและมีความเป็นมืออาชีพในการพัฒนาตลาดสมัยใหม่”

ฝ่ายบริหารบุคคลได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย ประจำปี ๒๕๖๘ สำหรับใช้เป็นกรอบในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องการดำเนินงานและแนวคิดโครงการที่สะท้อนอัตลักษณ์ และบริบทของการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การตลาด และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การตลาดฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และเป็นกรอบแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้แก่หน่วยงาน เพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผล สำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม

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) ได้รับการยอมรับว่า เป็นระบบที่ทำให้เกิดความก้าวหน้าของ HRM ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ อต.

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

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

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

๕. การพัฒนาตลาดสมัยใหม่ หมายถึง ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HLM) ได้รับการยอมรับว่า เป็นระบบที่สอดคล้องการตลาดสมัยใหม่ 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. เร่งรัดการบริหารทรัพยากรบุคคลบนฐานธรรมาภิบาล
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 ๒๕๖๘

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ มุ่งบุคลากรเปี่ยมปัญญา และเปี่ยมความสุข													
แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล													
๑. ชื่อโครงการ: ๑. โครงการส่งเสริมพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะสมรรถนะที่ตรงกับงาน													
๒. วัตถุประสงค์: การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (High Competency)													
๓. เป้าหมาย: ร้อยละผลคะแนนการประเมินของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและมีสมรรถนะเพิ่มขึ้น (ร้อยละ ๗๕)													
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบการทำงาน และมีสมรรถนะตรง กับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานตามภารกิจอย่างมืออาชีพ													
๕ ความเสี่ยง: ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมได้เป็นไปตามเป้าหมาย													
๖ ระยะเวลาดำเนินการ: ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘													
๗ ผลผลิต (Output): บุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (High Competency)													
๘ งบประมาณ: ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)													
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 ทักษะสมรรถนะที่ตรงกับงานและให้คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กรและคณะกรรมการองค์การตลาดเห็นชอบ	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	๑๕	๑๐	๑๐	๓๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ มุ่งบุคลากรเปี่ยมปัญญา และเปี่ยมความสุข

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ชื่อโครงการ: ๒. โครงการส่งเสริม พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับการหมุนเวียนและโยกย้ายงาน

๒. วัตถุประสงค์: การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (High Competency)

๓. เป้าหมาย: ร้อยละค่าเฉลี่ยคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรหลังการหมุนเวียนและโยกย้ายงาน (ร้อยละ ๗๕)

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบการทำงาน และมีสมรรถนะตรง กับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานตามภารกิจอย่างมืออาชีพ

๕ ความเสี่ยง: ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมได้เป็นไปตามเป้าหมาย

๖ ระยะเวลาดำเนินการ: ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘

๗ ผลผลิต (Output): บุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (High Competency)

๘ งบประมาณ: ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

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 พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับการหมุนเวียนและโยกย้ายงาน	๓๐	๕	๕	๕	๕	๕	๕						
กิจกรรมหลักที่ ๒ เสนอแผนอบรม/พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมสำหรับการหมุนเวียนและโยกย้ายงานและให้พอเห็นชอบ	๑๐						๑๐						
กิจกรรมหลักที่ ๓ จัดกิจกรรมอบรม	๒๐							๒๐					
กิจกรรมหลักที่ ๔ วัดคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรหลังการหมุนเวียนและโยกย้ายงาน	๑๐								๑๐				
กิจกรรมหลักที่ ๕ ติดตาม วิเคราะห์ประเมินผล	๑๐									๑๐			
กิจกรรมหลักที่ ๖ ทบทวนแผนฯ	๒๐										๒๐		
รวม	๑๐๐	๕	๕	๕	๕	๕	๑๕	๒๐	๑๐	๑๐	๒๐		

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ มุ่งบุคลากรเปี่ยมปัญญา และเปี่ยมความสุข													
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล													
๑. ชื่อโครงการ: ๓. โครงการยกระดับค่านิยม วัฒนธรรม ความผูกพันองค์กรและความสุขในการทำงานให้บุคลากรที่สนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ (Employee Engagement and Happy Work Place)													
๒. วัตถุประสงค์: สร้างค่านิยม วัฒนธรรมและความผูกพันองค์กรให้บุคลากรที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ													
๓. เป้าหมาย: ๑. ร้อยละการรับรู้ของบุคลากรเกี่ยวกับค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ๒. ผลประเมินความผูกพันองค์กรและความสุข ในการทำงานของบุคลากร													
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: สร้างความตระหนักถึงค่านิยม วัฒนธรรม ความผูกพันองค์กรในการทำงาน													
๕ ความเสี่ยง: การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด													
๖ ระยะเวลาดำเนินการ: เดือน ตุลาคม ๖๗ – เดือน กันยายน ๖๘													
๗ ผลผลิต (Output): ผู้เข้าร่วมโครงการมีสุขภาพและพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง สุขภาพจิตร่าเริง แจ่มใส													
๘ งบประมาณ: ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)													
กิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จของงาน	ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน											
		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 ดำเนินการจัดทำแผนการยกระดับค่านิยม วัฒนธรรม ความผูกพันองค์กรและความสุขในการทำงานให้บุคลากรที่สนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ	๒๐	๒๐											
กิจกรรมหลักที่ ๒ ดำเนินการตามแผน	๕๐					๕๐							
กิจกรรมหลักที่ ๓ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๒๐									๒๐			
กิจกรรมหลักที่ ๔ ทบทวนผลการดำเนินงานเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข	๑๐											๑๐	
รวม	๑๐๐	๒๐		๒๕					๕๐		๒๐	๓๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ มุ่งบุคลากรเปี่ยมปัญญา และเปี่ยมความสุข

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ชื่อโครงการ: ๔. โครงการการจัดทำแผนความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระยะสั้น-ระยะยาว

๒. วัตถุประสงค์: สร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากรในองค์กรและจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย (Quality of Work Life)

๓. เป้าหมาย: ๑. จำนวนแผนความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระยะสั้น-ระยะยาวที่สอดคล้องกับสถานะและบริบทขององค์กร (จำนวน ๑ แผน)
๒. จำนวนของการเกิดอุบัติเหตุในการทำงานต่อปี

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: คุณภาพชีวิตของบุคลากรในองค์กรมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย (Quality of Work Life)

๕ ความเสี่ยง: ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมได้เป็นไปตามเป้าหมาย

๖ ระยะเวลาดำเนินการ: เดือน ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘

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 จัดทำแผนความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระยะสั้น -ระยะยาว	๔๐	๕	๕	๕	๕	๕	๕						
กิจกรรมหลักที่ ๑.๑ เสนอแผนความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระยะสั้น -ระยะยาวและให้ผอ.เห็นชอบ	๑๐						๑๐						
กิจกรรมหลักที่ ๑.๒ เสนอแผนความปลอดภัยและอาชีวอนามัยระยะสั้น -ระยะยาวและให้คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กรและคณะกรรมการรองการตลาดเห็นชอบ	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: ๕. โครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)													
๒. วัตถุประสงค์: สร้างองค์กรคุณธรรม													
๓. เป้าหมาย: ๑. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ร้อยละ ๙๐) ๒. ผลการประเมินองค์กรคุณธรรมของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในองค์การตลาด													
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: สร้างองค์กรคุณธรรม													
๕ ความเสี่ยง: ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมได้เป็นไปตามเป้าหมาย													
๖ ระยะเวลาดำเนินการ: เดือน ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘													
๗ ผลผลิต (Output): บุคลากรให้มีสมรรถนะสูง (High Competency)													
๘ งบประมาณ: ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)													
กิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จของงาน	ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน											
		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: ๖. โครงการ การประเมินองค์กรคุณธรรม

๒. วัตถุประสงค์: สร้างองค์กรคุณธรรม

๓. เป้าหมาย: ๑. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ระดับ ๑)

๒. ผลการประเมินองค์กรคุณธรรมของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในองค์กรตลาด

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: สร้างองค์กรคุณธรรม

๕ ความเสี่ยง: ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมได้เป็นไปตามเป้าหมาย

๖ ระยะเวลาดำเนินการ: ตุลาคม๖๗ – กันยายน ๖๘

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 ๑ มุ่งบุคลากรเปี่ยมปัญญา และเปี่ยมความสุข

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ชื่อโครงการ: ๗. โครงการการเสริมสร้างค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาลที่ดี

๒. วัตถุประสงค์: สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรด้านคุณธรรมจริยธรรมที่ยั่งยืน

๓. เป้าหมาย: จำนวนเรื่องร้องเรียนการประพฤติมิชอบของบุคลากร (จำนวน ๐)

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรด้านคุณธรรมจริยธรรมที่ยั่งยืน

๕ ความเสี่ยง: ไม่สามารถดำเนินการจัดประชุมได้เป็นไปตามเป้าหมาย

๖ ระยะเวลาดำเนินการ: ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘

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 จัดทำแผนเสริมสร้างค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาลที่ดี	๔๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐								
กิจกรรมหลักที่ ๑.๑ เสนอแผนเสริมสร้างค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาลที่ดีและให้ผอ.เห็นชอบ	๑๐					๑๐							
กิจกรรมหลักที่ ๑.๒ เสนอแผนเสริมสร้างค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาลที่ดีและให้คณะอนุกรรมการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กรและคณะกรรมการรองการตลาดเห็นชอบ	๒๐						๒๐						
กิจกรรมหลักที่ ๔ ถ่ายทอดแผนเสริมสร้างค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาลที่ดี	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

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ชื่อโครงการ: ๑. โครงการพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานและผลตอบแทนที่มีเกณฑ์ที่ชัดเจน ส่งเสริมให้มีการบังคับใช้อย่างเป็นธรรม (Performance Appraisal: PA)

๒. วัตถุประสงค์: เพื่อส่งเสริมระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การตลาดให้มีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย: ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามระบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานเป็นธรรม (ร้อยละ ๗๕)

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: ยกเครื่องระบบผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องตามผลปฏิบัติงานอย่างแท้จริง

๕ ความเสี่ยง: การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๖ ระยะเวลาดำเนินการ: ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘

๗ ผลผลิต (Output): มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การตลาดให้มีประสิทธิภาพ

๘ งบประมาณ: ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

กิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จของงาน	ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน											
		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							๓๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เร่งรัดการบริหารทรัพยากรบุคคลบนฐานธรรมาภิบาล													
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล													
๑. ชื่อโครงการ: ๒. โครงการพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินรัฐวิสาหกิจ													
๒. วัตถุประสงค์: เพื่อส่งเสริมระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การตลาดให้มีประสิทธิภาพ													
๓. เป้าหมาย: ผลการประเมิน Enabler หัวข้อ การบริหารทุนมนุษย์ (คะแนน ๑.๘)													
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: บุคลากรแผนงาน/โครงการและระบบการทำงานขององค์การให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินรัฐวิสาหกิจ													
๕ ความเสี่ยง: การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย													
๖ ระยะเวลาดำเนินการ: มกราคม ๖๘ – กันยายน ๖๘													
๗ ผลผลิต (Output): มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การตลาดให้มีประสิทธิภาพ													
๘ งบประมาณ: ๓๕๐,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)													
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							๓๐	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เร่งรัดการบริหารทรัพยากรบุคคลบนฐานธรรมาภิบาล

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ชื่อโครงการ: ๓. โครงการ การอบรม ศึกษาดูงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลกับหน่วยงานภายนอก

๒. วัตถุประสงค์: เพื่อส่งเสริมระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การตลาดให้มีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย: จำนวนกิจกรรมการอบรมศึกษาดูงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (จำนวน ๑ กิจกรรม)

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

๕ ความเสี่ยง: การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๖ ระยะเวลาดำเนินการ: มกราคม ๖๘ – กันยายน ๖๘

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

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ชื่อโครงการ: ๑. โครงการ การพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการจัดการความรู้และนวัตกรรม

๒. วัตถุประสงค์: ส่งเสริมการเป็นองค์กรนวัตกรรมด้วยเทคโนโลยีและระบบการจัดการความรู้

๓. เป้าหมาย: ร้อยละคะแนนประเมินความรู้ความเข้าใจในการจัดการความรู้และนวัตกรรม (ร้อยละ ๗๕)

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบบริหารแนวทางใหม่ และมีสมรรถนะตรง กับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานตามภารกิจอย่างมืออาชีพ

๕ ความเสี่ยง: การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๖ ระยะเวลาดำเนินการ: มกราคม ๖๘ – กันยายน ๖๘

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 ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาระบบประเมินผลปฏิบัติงาน	๒๐	๒๐											
กิจกรรมหลักที่ ๒ ดำเนินการตามแผน	๕๐				๕๐								
กิจกรรมหลักที่ ๓ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน	๒๐						๒๐						
กิจกรรมหลักที่ ๔ ทบทวนผลการดำเนินงานเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข	๑๐								๑๐				
รวม	๑๐๐	๒๐			๕๐	๒๐		๑๐					

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกเครื่องระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพสูง													
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล													
๑. ชื่อโครงการ: ๒. โครงการ การพัฒนาปรับปรุงการทำงานด้านวัฒนธรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล													
๒. วัตถุประสงค์: ส่งเสริมการเป็นองค์กรนวัตกรรมด้วยเทคโนโลยีและระบบการจัดการความรู้													
๓. เป้าหมาย: ระบบคะแนนประเมินความรู้ความเข้าใจในการจัดการความรู้และนวัตกรรม (๒ ระบบ)													
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ: พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบบริหารแนวทางใหม่ และมีสมรรถนะตรง กับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานตามภารกิจอย่างมืออาชีพ													
๕ ความเสี่ยง: การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย													
๖ ระยะเวลาดำเนินการ: มกราคม ๖๘ – กันยายน ๖๘													
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				