การยางแห่งประเทศไทย
Rubber Authority of Thailand

# แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
# การยางแห่งประเทศไทย
# ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
# (ฉบับปรับปรุง)

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

# คำนำ

การยางแห่งประเทศไทย (กยท.) ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินภารกิจด้านยางพาราอย่างครบวงจร ตามพระราชบัญญัติการยางแห่งประเทศไทย พ.ศ.๒๕๕๘ การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนให้การดำเนินงานเป็นตามภารกิจตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการขึ้นภายใต้แผนวิสาหกิจ กยท. พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ และแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล กยท. พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล โดยการกำหนดโครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของ กยท. อีกทั้งการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และสามารถรองรับกับการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเทคโนโลยี รวมทั้งสถานการณ์สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการทบทวนแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ในส่วนของโครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน/ระยะเวลาการดำเนินงาน รวมทั้งเป้าหมายการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยตอบสนองตามนโยบายของรัฐบาลที่กำหนดให้เป็นยุค Thailand ๔.๐ การปรับเปลี่ยนวิธีการจากทำมากได้น้อยเป็นทำน้อยได้มาก และแผนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (DE) การขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งเป็นแผนการดำเนินงานต่อเนื่องจากแผนปฏิบัติการฯ ปี ๒๕๖๑ ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะช่วยให้การบริหารงานด้านทรัพยากรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถดำเนินการตามภารกิจได้สำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

# สารบัญ


| | หน้า |
|---|---|
| หลักการและเหตุผล | ๑ |
| วิสัยทัศน์ ด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท. | ๑ |
| พันธกิจ ด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท. | ๑ |
| ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล | ๒ |
| หมวดหมู่และแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ | ๒-๔ |
| แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ | ๕ |
| หมวดที่ ๑ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๕ |
| หมวดที่ ๒ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๕ |
| ๒.๑ ระบบในการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๕-๗ |
| ๒.๒ ระบบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๗-๑๕ |
| หมวดที่ ๓ การมีโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๖-๑๘ |
| หมวดที่ ๔ การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน | ๑๙-๒๔ |

ภาคผนวก

- รายละเอียดการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๒๖-๒๙
- ความเห็นและข้อเสนอแนะการประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลปี ๒๕๖๐ ๓๐-๓๒
- รายงานผลการศึกษา เรื่องความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลและความผูกพันองค์กรของพนักงานการยางแห่งประเทศไทย ๓๓-๕๖

## หลักการและเหตุผล

การยางแห่งประเทศไทย (กยท.) ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับบุคลากรว่าเป็นทรัพย์สินที่มีค่ามากที่สุดขององค์กร และมีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ กยท. จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้สอดคล้อง เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันและเป็นประโยชน์กับบุคลากรและการดำเนินงานขององค์กรมากที่สุด

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จัดทำขึ้นภายใต้แผนวิสาหกิจ กยท. พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ และแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล กยท. พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ รวมทั้งเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการจัดทำโครงการด้านทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่ตอบสนองต่อพันธกิจและวิสัยทัศน์ด้านทรัพยากรบุคคล และสอดคล้องกับนโยบาย โครงสร้างการบริหารงานของ กยท. และสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ยังได้นำผลจากข้อเสนอแนะจากการประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด ในปี ๒๕๖๐ มาจัดทำแนวทางพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดเป็นโครงการและกิจกรรมต่างๆ ไว้ในแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริง ซึ่งจะมีส่วนสำคัญในการสร้างความสำเร็จให้กับองค์กรตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

### วิสัยทัศน์ด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท.

"Smart HR เสริมสร้างบุคลากรให้มีคุณภาพ มีคุณธรรม มีความสุข นำการยางแห่งประเทศไทยสู่ความสำเร็จ"

### พันธกิจด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท.

- พันธกิจที่ ๑ บริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุกตามหลักธรรมาภิบาล
- พันธกิจที่ ๒ พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ ค่านิยมร่วม วัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
- พันธกิจที่ ๓ พัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
- พันธกิจที่ ๔ พัฒนาระบบงานบุคคลด้วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล
- พันธกิจที่ ๕ พัฒนา กยท. ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

### ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาเชิงกลยุทธ์มุ่งสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยตามหลักธรรมาภิบาล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อมุ่งสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการสื่อสารด้านทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และคุณภาพชีวิตในการทำงานที่สมดุลอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบงานบุคคลโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ บริหารจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

**หมวดหมู่และแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

จากพันธกิจ ยุทธศาสตร์ ดังกล่าวได้นำมากำหนดแผนงานและโครงการ จากนั้นได้นำมาจัดเป็นหมวดหมู่ในแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลการยางแห่งประเทศไทยตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการบริหารจัดการองค์กร ซึ่งได้กำหนดแบบประเมินผลการดำเนินงานการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒ เป็น ๓ หมวดหมู่ และได้กำหนดหมวดหมู่การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน เพื่อให้องค์ประกอบของหมวดหมู่มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งหมดเป็น ๔ หมวดหมู่ ดังนี้

หมวดที่ ๑ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Strategy)

หมวดที่ ๒ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Management & HR Development)

๒.๑ ระบบในการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Management)

๒.๒ ระบบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Development)

หมวดที่ ๓ การมีโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Infrastructure)

หมวดที่ ๔ การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

## หมวดที่ ๑ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Strategy)

**พันธกิจที่ ๑ บริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุกตามหลักธรรมาภิบาล**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาเชิงกลยุทธ์มุ่งสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยตามหลักธรรมาภิบาล**

**แผนงานที่ ๑ นโยบายและกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล**

๑. โครงการจัดทำแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล

๒. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลประจำปี

## หมวดที่ ๒ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Management & HR Development)

### ๒.๑ ระบบในการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Management)

**แผนงานที่ ๒ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล**

๓. โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตรากำลังและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔. โครงการพัฒนาระบบการสรรหา คัดเลือกและแต่งตั้งบุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล

๕. โครงการส่งเสริมการสลับปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน

๖. โครงการพัฒนาและจัดการระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

๗. โครงการปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

## ๒.๒ ระบบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Development)

**พันธกิจที่ ๒ พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ ค่านิยมร่วม วัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อมุ่งสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง**

**แผนงานที่ ๓ พัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะ ค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กร**

๘. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะด้านบริหาร (Management Competency)
๙. โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ กยท.
๑๐. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)
๑๑. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตามตำแหน่ง (Functional Competency)
๑๒. โครงการพัฒนาบุคลากรสู่ Smart Officer
๑๓. โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่
๑๔. โครงการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร
๑๕. โครงการพัฒนาองค์กรด้านการบริหารจัดการเชิงรุก
๑๖. โครงการส่งเสริมกระบวนการความคิดด้านการดำเนินธุรกิจ (Business Mindset)
๑๗. โครงการจัดทำแผนและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
๑๘. โครงการพัฒนา/ปรับปรุงระบบและประเมินสมรรถนะ (Competency)
๑๙. โครงการจัดสรรทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
๒๐. โครงการจัดทำแผนและพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)
๒๑. โครงการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

**แผนงานที่ ๔ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน**

๒๒. โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

## หมวดที่ ๓ การมีโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Infrastructure)

**พันธกิจที่ ๓ พัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการสื่อสารด้านทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และคุณภาพชีวิตในการทำงานที่สมดุลอย่างยั่งยืน**

**แผนงานที่ ๕ พัฒนาการสื่อสาร การประเมินทัศนคติและการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน**

๒๓. โครงการสื่อสารนโยบาย แผนงาน กลยุทธ์และการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล
๒๔. โครงการเสริมสร้างความพึงพอใจในงาน ความผูกพันองค์กร และความสุขในที่ทำงาน

**แผนงานที่ ๖ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

๒๕. โครงการส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

**พันธกิจที่ ๔ พัฒนาระบบงานบุคคลด้วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบงานบุคคลโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการดำเนินงาน**

**แผนงานที่ ๗ ระบบสารสนเทศสนับสนุนงานบุคคล**

๒๖. โครงการพัฒนาระบบงานบุคคลด้วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล

๒๗. โครงการส่งเสริมการทำธุรกิจยาง (e-Training ,การทดสอบยาง,การให้คำปรึกษาออนไลน์)

## หมวดที่ ๔ การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

**พันธกิจที่ ๕ พัฒนา กยท. ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ บริหารจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน**

**แผนงานที่ ๘ การสร้างและสนับสนุนให้ กยท. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้**

๒๘. โครงการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

๒๙. โครงการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๓๐. โครงการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรในองค์กร

๓๑. โครงการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ

๓๒. โครงการนวัตกรรม

๓๓. โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลในการสนับสนุนการจัดการความรู้

๓๔. โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ของบุคลากร

๓๕. โครงการจัดทำแผนแม่บทการจัดการความรู้ และแผนปฏิบัติการประจำปี ตัวชี้วัด และการประเมินผลด้านการจัดการความรู้

๓๖. โครงการเสริมสร้างแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร

# แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
## การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **หมวดที่ ๑ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Strategy)** | | | | | | | | | |
| **พันธกิจที่ ๑ บริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุกตามหลักธรรมาภิบาล** | | | | | | | | ๑.๑๑๐๐ | |
| **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาเชิงกลยุทธ์มุ่งสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยตามหลักธรรมาภิบาล** | | | | | | | | | |
| **แผนงานที่ ๑ นโยบายและกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล** | | | | | | | | | |
| **๑.** | **โครงการจัดทำแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล** | | **เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มีแผนการดำเนินงานในระยะยาวที่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล** | **ความพึงพอใจของบุคลากรด้านทรัพยากรบุคคล** | **ร้อยละ** | **๗๐** | | **ไม่ใช้งบประมาณ** | **กรอ.** |
| ๑.๑ | กิจกรรม : ทบทวนแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔ | ๑๐๐ | | แผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุง) ครั้งที่ ๓ | ฉบับ | ๑ | เม.ย.-ก.ค.๖๒ | | กรอ. |
| (๑) | รวบรวมข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร และการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทบทวนและจัดทำร่างแผนฯ | ๓๐ | | | | | เม.ย.-พ.ค.๖๒ | | |
| (๒) | นำร่างแผนฯ เสนอ ผวก.กยท. ให้ความเห็นชอบ | ๑๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๓) | นำร่างแผนฯ ที่ทบทวนเสนอคณะอนุกรรมการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ | ๒๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๔) | นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะอนุกรรมการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงแผนเสนอคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ | ๓๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๕) | แจ้งแผนดังกล่าวให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ | ๑๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| **๒.** | **โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลประจำปี** | | **เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มีแผนการดำเนินงานในระยะสั้นที่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล** | **ความพึงพอใจของบุคลากรด้านทรัพยากรบุคคล** | **ร้อยละ** | **๗๐** | | **ไม่ใช้งบประมาณ** | **กรอ.** |
| ๒.๑ | กิจกรรม : ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ | ๑๐๐ | | แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล | ฉบับ | ๑ | ม.ค.-มี.ค.๖๒ | | กรอ. |
| (๑) | รวบรวมข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร และการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทบทวนและจัดทำร่างแผนฯ | ๓๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๒) | นำร่างแผนฯ เสนอ ผวก.กยท. ให้ความเห็นชอบ | ๑๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๓) | นำร่างแผนฯ ที่ทบทวนเสนอคณะอนุกรรมการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ | ๒๐ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| (๔) | นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะอนุกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงเสนอคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ | ๓๐ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๕) | แจ้งแผนดังกล่าวให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ | ๑๐ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| ๒.๒ | กิจกรรม : จัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | ๑๐๐ | | แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล | ฉบับ | ๑ | มิ.ย.-ก.ค.๖๒ | | กรอ. |
| (๑) | รวบรวมข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร และการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำร่างแผนฯ | ๓๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๒) | นำร่างแผนฯ เสนอ ผวก.กยท. ให้ความเห็นชอบ | ๑๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๓) | นำร่างแผนฯ เสนอคณะอนุกรรมการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท.พิจารณาให้ความเห็นชอบ | ๒๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๔) | นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงแผนฯ เสนอคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ | ๓๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๕) | แจ้งแผนดังกล่าวให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ | ๑๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| **หมวดที่ ๒ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Management & HR Development)** | | | | | | | | | |
| **๒.๑ ระบบในการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Management)** | | | | | | | | | |
| **พันธกิจที่ ๑ บริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุกตามหลักธรรมาภิบาล** | | | | | | | | | |
| **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาเชิงกลยุทธ์มุ่งสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล** | | | | | | | | | |
| **แผนงานที่ ๒ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล** | | | | | | | | | |
| **๓.** | **โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตรากำลัง และหน้าที่ความรับผิดชอบ** | | **เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุตามภารกิจของ กยท. ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล** | **ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการใช้โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลัง** | **ร้อยละ** | **๗๐** | | **๐.๐๕๐๐** | **กรอ.** |
| ๓.๑ | กิจกรรม: ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง | ๑๐๐ | | จำนวนคำสั่ง | ฉบับ | ๑ | ม.ค.-ส.ค.๖๒ | ๐.๐๕๐๐ | กรอ. |
| (๑) | แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง หรือจัดประชุมกับส่วนงานต่างๆ | ๑๕ | | | | | ม.ค.-ก.พ.๖๒ | | |
| (๒) | ติดตามและประเมินผลการใช้โครงสร้างเพื่อนำมาประกอบการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรฯ | ๒๐ | | | | | มี.ค.-เม.ย.๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

## แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

## การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (๓) | ทบทวนข้อมูลปริมาณงานของส่วนงานต่างๆ | ๑๕ | | | | | พค.๖๒ | | |
| (๔) | วิเคราะห์กำลังคน (Workforce Analysis) | ๓๐ | | | | | มิ.ย.-ก.ค.๖๒ | | |
| (๕) | จัดทำคำสั่งปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลัง เวียนทุกส่วนงาน | ๒๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| ๓.๒ | กิจกรรม: จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน | **๑๐๐** | | จำนวนครั้งที่ทบทวน | ครั้ง | ๑ | มี.ค.-มิ.ย.๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | กรอ. |
| (๑) | ทบทวนแบบฟอร์มคำบรรยายลักษณะงานของ กยท. และศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างตำแหน่งของหน่วยงานต่างๆ | ๒๕ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๒) | วิเคราะห์งานของตำแหน่งต่างๆในหน่วยงานและจัดทำร่างคำบรรยายลักษณะงาน | ๒๕ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| (๓) | สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งของแต่ละส่วนงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์งานและตรวจสอบความถูกต้อง | ๒๕ | | | | | พ.ค.-มิ.ย.๖๒ | | |
| (๔) | จัดทำคำบรรยายลักษณะงานฉบับสมบูรณ์ เสนอผู้ว่าการ กยท. ลงนามเวียนให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ | ๒๕ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| ๓.๓ | กิจกรรม: ประเมินค่างาน | **๑๐๐** | | จำนวนตำแหน่งที่ประเมินค่างาน | ตำแหน่ง | ๒ | เม.ย.-ก.ย.๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | กรอ. |
| (๑) | แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน | ๕ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| (๒) | จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีประเมินค่างานเสนอ คกก.ประเมินค่างานของ กยท. | ๒๐ | | | | | พ.ค.-มิ.ย.๖๒ | | |
| (๓) | วิเคราะห์ข้อมูลตำแหน่ง ผอ.ฝ่าย หรือเทียบเท่า และ หก. หรือเทียบเท่า | ๕๐ | | | | | มิ.ย.-ส.ค.๖๒ | | |
| (๔) | เสนอ คกก. ประเมินค่างานของ กยท. พิจารณาคะแนน | ๒๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| (๕) | สรุปผลการประเมินค่างานเสนอ คกก.กยท. เห็นชอบ | ๕ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| **๔.** | **โครงการพัฒนาระบบการสรรหา คัดเลือก และแต่งตั้งบุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล** | | **เพื่อให้การสรรหา แต่งตั้ง และโยกย้ายบุคลากรมีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล** | **ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการสรรหา คัดเลือกและแต่งตั้งบุคลากร** | **ร้อยละ** | **๗๐** | | **<u>๐.๗๔๐๐</u>** | **กกจ.** |
| ๔.๑ | กิจกรรม : ปรับปรุงหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง | ๑๐๐ | เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ในการสรรหาและพัฒนาบุคลากร | จำนวนหลักเกณฑ์ที่ปรับปรุง | ฉบับ | ๑ | เม.ย.-ก.ค.๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | **กรอ.** |
| (๑) | ศึกษาข้อมูลตำแหน่งและคุณสมบัติแต่ละตำแหน่ง | ๒๕ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| (๒) | ประสานงานและสอบถามข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | ๒๕ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๓) | ประมวลหลักเกณฑ์เสนอ ผวก.กยท. | ๒๕ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๔) | เวียนทุกส่วนงานเพื่อทราบ | ๒๕ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| ๔.๒ | กิจกรรม : สรรหาบุคลากร | ๑๐๐ | เพื่อสรรหาบุคลากรเข้าดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสม | จำนวนครั้งในการสรรหา | ครั้ง | ๔ | ต.ค.๖๑-เม.ย.๖๒ | ๐.๗๔๐๐ | กกจ. |
| (๑) | สรรหาผู้บริหารระดับสูง | ๓๐ | | | | | ต.ค.-พ.ย.๖๑ | | |
| (๒) | สรรหาผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า | ๓๐ | | | | | พ.ย.-ธ.ค.๖๑ | | |
| (๓) | สรรหาหัวหน้ากองหรือเทียบเท่า | ๒๐ | | | | | ธ.ค.๖๑-ม.ค.๖๒ | | |
| (๔) | บรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงาน | ๒๐ | | | | | ต.ค.๖๑-เม.ย.๖๒ | | |
| **๕.** | **โครงการส่งเสริมการสลับปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน** | | **เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้หลายตำแหน่ง** | **ความสำเร็จในกระบวนการบริหารงานบุคคลากร** | **ร้อยละ** | **๘๐** | | **<u>ไม่ใช้งบประมาณ</u>** | **กกจ.** |
| ๕.๑ | กิจกรรม:การสลับปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน | **๘๐** | | จำนวนครั้งในการกำหนดหลักเกณฑ์ฯ | ครั้ง | ๑ | เม.ย. - มิ.ย.๖๒ | | **กกจ.** |
| (๑) | แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง | ๒๐ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| (๒) | ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง | ๔๐ | | | | | เม.ย.-พ.ค.๖๒ | | |
| (๓) | นำรายงานผลการประชุมตามมติคณะกรรมการฯ เสนอผู้ว่าการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ | ๓๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๔) | เวียนแจ้งทุกส่วนงาน | ๑๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| **๖.** | **โครงการพัฒนาและจัดการระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์** | | **เพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กรและลดจำนวนการลาออกของพนักงาน** | **อัตราการลาออกของพนักงาน** | **ร้อยละ** | **๑** | | **<u>๐.๑๗๐๐</u>** | **กคต./กกจ.** |
| | | | | **ความพึงพอใจของบุคลากรด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ** | **ร้อยละ** | **๗๐** | | | |
| ๖.๑ | กิจกรรม: กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสวัสดิการ ผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งในการกำหนดหลักเกณฑ์ฯ | ครั้ง | ๑ | ต.ค.๖๑-ส.ค. ๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | กคต. |
| (๑) | รวบรวม ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ด้านสวัสดิการ | ๔๐ | | | | | ต.ค.-ธ.ค.๖๑ | | |
| (๒) | จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ | ๔๐ | | | | | ม.ค.-ก.ค.๖๒ | | |
| (๓) | เสนอผู้ว่าการลงนาม เพื่อแจ้งเวียนทุกส่วนงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ | ๒๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

## แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

## การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๖.๒ | กิจกรรม : เผยแพร่ความรู้ด้านสวัสดิการ | ๑๐๐ | | จำนวนครั้ง | ครั้ง | ๕ | ต.ค.๖๑-ก.ค.๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | กคต. |
| (๑) | เผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์ | ๔๐ | | | | | ต.ค.๖๑-ม.ค.๖๒<br>เม.ย.-ก.ค.๖๒ | | |
| (๒) | จัดประชุม/บรรยาย | ๖๐ | | | | | มี.ค.-เม.ย.๖๒ | | |
| ๖.๓ | กิจกรรม : ดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ | ๑๐๐ | | จำนวนพนักงานที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ | คน | ๖๕ | ธ.ค.๖๑-ก.ค.๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | กกจ. |
| (๑) | สำรวจผู้มีสิทธิ์ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปี ๒๕๖๒ | ๓๐ | | | | | ธ.ค.๖๑ | | |
| (๒) | กรอกข้อมูลผู้มีสิทธิ์ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ | ๓๐ | | | | | ม.ค.-ก.พ.๖๒ | | |
| (๓) | เสนอขออนุมัติ | ๓๐ | | | | | ก.พ.-มี.ค.๖๒ | | |
| (๔) | มอบประกาศนียบัติกำกับเครื่องราชฯ แก่พนักงาน | ๑๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| ๖.๔ | กิจกรรม : พิธีประกาศเกียรติคุณผู้ครบเกษียณอายุ | ๑๐๐ | | จำนวนพนักงานที่รับประกาศเกียรติคุณฯ | คน | ๑๒๐ | มี.ค.-ก.ย.๖๒ | ๐.๑๗๐๐ | กกจ. |
| (๑) | สำรวจรายชื่อผู้ครบเกษียณอายุในปี ๒๕๖๒ | ๒๐ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๒) | ส่งรายชื่อและที่อยู่ผู้ครบเกษียณอายุให้กระทรวงเกษตรฯ | ๒๐ | | | | | เม.ย.-พ.ค.๖๒ | | |
| (๓) | แจ้งผู้ครบเกษียณอายุเพื่อตอบเข้าร่วมงานประกาศเกียรติคุณ | ๒๐ | | | | | มิ.ย.-ก.ค.๖๒ | | |
| (๔) | ส่งแบบรายงานการร่วมงานให้กระทรวงฯ | ๒๐ | | | | | ส.ค.-ก.ย.๖๒ | | |
| (๕) | จัดพิธีประกาศเกียรติคุณฯ แก่พนักงาน | ๒๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| **๗.** | **โครงการปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน** | | **เพื่อให้ กยท. มีระบบประเมินผลการปฏิบัติในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล** | **ความสำเร็จในการพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ตัวชี้วัดระดับบุคคล (KPI)** | **ร้อยละ** | **๗๐** | | **<u>๐.๑๕๐๐</u>** | **กกจ.** |
| ๗.๑ | กิจกรรม : ปรับปรุงตัวชี้วัดระดับบุคคล | ๑๐๐ | | กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล | ครั้ง | ๑ | ธ.ค.๖๑-ก.ค.๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | กกจ. |
| (๑) | รวบรวมประเด็นปัญหาจากแบบสอบถามที่แจ้งเวียน | ๓๐ | | | | | ธ.ค.๖๑-มี.ค.๖๒ | | |
| (๒) | แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนากรอบการจัดทำ KPI รายบุคคล และประชุมเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ฯ | ๖๐ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลเสนอผู้ว่าการเพื่อขออนุมัติใช้ในปีงบประมาณถัดไป | ๑๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| ๗.๒ | กิจกรรม : บรรยายให้ความรู้เรื่องตัวชี้วัดระดับบุคคล | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๕ | พ.ย.๖๑-ม.ค.๖๒ | ๐.๑๕๐๐ | กกจ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการบรรยาย | ๒๐ | | | | | พ.ย.๖๑ | | |
| (๒) | บรรยายให้ความรู้ ครั้งที่ ๑ - ๒ | ๓๐ | | | | | ธ.ค.๖๑ | | |
| (๓) | บรรยายให้ความรู้ ครั้งที่ ๓ - ๕ | ๕๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| **๒.๒ ระบบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Development)** | | | | | | | | | |
| **พันธกิจที่ ๒ พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ ค่านิยมร่วม วัฒนธรรมองค์กรและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม** | | | | | | | | **<u>๑๖.๑๓๐๐</u>** | |
| **ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อมุ่งสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง** | | | | | | | | | |
| **แผนงานที่ ๓ พัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะ ค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กร** | | | | | | | | | |
| **๘.** | **โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะด้านบริหาร (Management Competency)** | | **เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านบริหารตรงตามที่องค์กรคาดหวังหรือสูงกว่าที่องค์กรคาดหวังในทุกภารกิจของ กยท.** | **ความพึงพอใจของบุคลากรต่อผู้บริหาร** | **ร้อยละ** | **๗๐** | | **<u>๔.๐๐๐๐</u>** | **กฝอ.** |
| ๘.๑ | กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับต้น | ๑๐๐ | เพื่อพัฒนาศักยภาพในการบริหารและเป็นแบบอย่างในการทำงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้บริหารระดับต้น และเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้บริหารระดับกลางต่อไป | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๑๕๐ | พ.ย.๖๑-มี.ค.๖๒ | ๑.๕๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๕ | | | | | พ.ย.๖๑ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๑ | ๓๐ | | | | | ธ.ค.๖๑ | | |
| (๓) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๒ | ๓๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๔) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๓ | ๓๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๕) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๕ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

## แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
## การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๘.๒ | กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับกลาง | ๑๐๐ | เพื่อพัฒนาศักยภาพในการบริหาร และเป็นแบบอย่างในการทำงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้บริหารระดับต้น และเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้บริหารระดับสูงต่อไป | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๖๐ | ธ.ค.๖๑-ก.พ.๖๒ | ๑.๐๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ธ.ค.๖๑ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๑ | ๘๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๔) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| ๘.๓ | กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับสูง | ๑๐๐ | เพื่อพัฒนาศักยภาพในการบริหาร และเป็นแบบอย่างในการทำงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้บริหารระดับต้น และเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้บริหารระดับรองผู้ว่าการต่อไป | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๘ | ส.ค.-ก.ย. ๖๒ | ๑.๓๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | ประสานงานก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมภายนอก | ๘๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| (๔) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| ๘.๔ | กิจกรรม : พัฒนาผู้บริหารระดับสูง (ร.ผวก.กยท.ขึ้นไป) | ๑๐๐ | เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นนักคิดที่มีวิสัยทัศน์ มีภาวะผู้นำและทักษะการบริหารงาน ตลอดจนมีความเป็นนักบริหารมืออาชีพที่มีความเชี่ยวชาญ เพื่อสามารถนำองค์กรก้าวสู่การเปลี่ยนแปลงได้ทันสถานการณ์ | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๑ | ส.ค.-ก.ย. ๖๒ | ๐.๒๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | ประสานงานก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมภายนอก | ๘๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| (๔) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| **๙.** | **โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ กยท.** | | **เพื่อให้คณะกรรมการฯ กยท. ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างสรรค์กรอบแนวคิดมิติใหม่ ๆ หาประสบการณ์ ตลอดจนเสริมสร้างความร่วมมือกับบุคลากรจากหน่วยงานภายนอก เพื่อการพัฒนาองค์กรได้ในทุกมิติ และก้าวทัน สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของโลก และนำองค์กรไปสู่การพัฒนายางพาราที่ยั่งยืน** | **ความพึงพอใจของบุคลากรต่อผู้บริหาร** | **ร้อยละ** | **๗๐** | | **๒.๐๐๐๐** | **กฝอ.** |
| ๙.๑ | กิจกรรม : ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ กยท. | ๑๐๐ | เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในงานของ กยท. ให้แก่คณะกรรมการ กยท. เพื่อให้มีวิสัยทัศน์ในการบริหารองค์กร และนำองค์กรไปสู่การพัฒนายางพาราที่ยั่งยืน | จำนวนครั้งในการพัฒนา | ครั้ง | ๔ | ธ.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๒.๐๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | ดำเนินการพัฒนาครั้งที่ ๑ | ๒๕ | | | | | ธ.ค.๖๑ | | |
| (๒) | ดำเนินการพัฒนาครั้งที่ ๒ | ๒๕ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการพัฒนาครั้งที่ ๓ | ๒๕ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๔) | ดำเนินการพัฒนาครั้งที่ ๔ | ๒๕ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| **๑๐.** | **โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)** | | **เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะหลักตรงตามที่องค์กรคาดหวังหรือสูงกว่าที่องค์กรคาดหวังในทุกภารกิจของ กยท.** | **ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการพัฒนาบุคลากร** | **ร้อยละ** | **๘๐** | | **๐.๒๐๐๐** | **กฝอ.** |
| ๑๐.๑ | กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency) | ๑๐๐ | เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะหลักตรงตามที่องค์กรคาดหวังหรือสูงกว่าที่องค์กรคาดหวังในทุกภารกิจของ กยท. | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๕๐ | ธ.ค.๖๑-ก.พ.๖๒ | ๐.๒๐๐๐ | |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ธ.ค.๖๑ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๘๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

# แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
## การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑๑. | **โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตามตำแหน่ง (Functional Competency)** | | **เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามตำแหน่งตรงตามที่องค์กรคาดหวังหรือสูงกว่าที่องค์กรคาดหวังในทุกภารกิจของ กยท.** | **ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการพัฒนาบุคลากร** | **ร้อยละ** | **๘๐** | | **<u>๓.๖๐๐๐</u>** | **กฝอ.** |
| | | | | **ผลการปฏิบัติงานภายหลังเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับก่อนเข้ารับการฝึกอบรม** | **ระดับ** | **๑** | | | |
| ๑๑.๑ | กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการเกษตร | ๑๐๐ | เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามสมรรถนะของบุคลากรสายงานด้านการเกษตร | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๖๐ | เม.ย.-ก.ค.๖๒ | ๐.๖๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๑ | ๔๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๒ | ๔๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๔) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| ๑๑.๒ | กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านธุรกิจ | ๑๐๐ | เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามตามสมรรถนะของบุคลากรสายงานด้านธุรกิจ | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๓๐ | พ.ค.-ก.ค.๖๒ | ๐.๔๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๘๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| ๑๑.๓ | กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการคลัง | ๑๐๐ | เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามสมรรถนะของบุคลากรสายงานด้านการคลัง | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๖๐ | พ.ค.-ก.ค.๖๒ | ๐.๖๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๘๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| ๑๑.๔ | กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านแผนงานและกลยุทธ์ | ๑๐๐ | เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามสมรรถนะของบุคลากรสายงานด้านแผนงานและกลยุทธ์ | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๖๐ | ก.พ.-เม.ย.๖๒ | ๐.๔๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๘๐ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| ๑๑.๕ | กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการตรวจสอบภายใน | ๑๐๐ | เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามสมรรถนะของบุคลากรสายงานด้านตรวจสอบภายใน | จำนวนครั้งในการพัฒนา | ครั้ง | ๘ | ก.พ.-ก.ย.๖๒ | ๐.๒๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | ดำเนินการพัฒนา ครั้งที่ ๑ | ๑๒.๕ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการพัฒนา ครั้งที่ ๒ | ๑๒.๕ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการพัฒนา ครั้งที่ ๓ | ๑๒.๕ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๔) | ดำเนินการพัฒนา ครั้งที่ ๔ | ๑๒.๕ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๕) | ดำเนินการพัฒนา ครั้งที่ ๕ | ๑๒.๕ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| (๖) | ดำเนินการพัฒนา ครั้งที่ ๖ | ๑๒.๕ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| (๗) | ดำเนินการพัฒนา ครั้งที่ ๗ | ๑๒.๕ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| (๘) | ดำเนินการพัฒนา ครั้งที่ ๘ | ๑๒.๕ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| ๑๑.๖ | กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านบริหารงานทั่วไปและพัสดุ | ๑๐๐ | เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามสมรรถนะของบุคลากรสายงานด้านบริหารงานทั่วไป/ธุรการ | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๑๕๐ | ก.พ.-พ.ค.๖๒ | ๑.๐๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม ครั้งที่ ๑ | ๔๐ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม ครั้งที่ ๒ | ๔๐ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| (๔) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| ๑๑.๗ | กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านอื่น ๆ | ๑๐๐ | เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามสมรรถนะของบุคลากรสายงานด้านอื่น ๆ | จำนวนสายงานที่ได้รับการพัฒนา | สายงาน | ๔ | ธ.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๐.๔๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | ดำเนินการพัฒนาสายงานที่ ๑ | ๒๕ | | | | | ธ.ค.๖๑ | | |
| (๒) | ดำเนินการพัฒนาสายงานที่ ๒ | ๒๕ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการพัฒนาสายงานที่ ๓ | ๒๕ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๔) | ดำเนินการพัฒนาสายงานที่ ๔ | ๒๕ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **๑๒.** | **โครงการพัฒนาบุคลากรสู่ Smart Officer** | | **เพื่อตอบสนองนโยบายกระทรวงฯ ในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็น Smart Officer และพัฒนา/ให้คำปรึกษาเกษตรกรสู่การเป็น Smart Farmer** | **ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการพัฒนาบุคลากร** | **ร้อยละ** | **๘๐** | | **<u>๐.๙๕๐๐</u>** | **กฝอ.** |
| ๑๒.๑ | กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรเพื่อการส่งเสริมการแปรรูปยางก้อนถ้วยมาตรฐาน GAP | ๑๐๐ | เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในกระบวนการการแปรรูปยางก้อนถ้วยตามมาตรฐาน GAP และสามารถนำความรู้ไปส่งเสริมและถ่ายทอดแก่เกษตรกร | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๓๐ | มิ.ย.-ส.ค.๖๒ | ๐.๓๕๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๘๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| ๑๒.๒ | กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรเพื่อการส่งเสริมการแปรรูปยางแผ่นรมควันมาตรฐาน GMP | ๑๐๐ | เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในกระบวนการการแปรรูปยางแผ่นรมควันตามมาตรฐาน GMP และสามารถนำความรู้ไปส่งเสริมและถ่ายทอดแก่เกษตรกร | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๓๐ | มิ.ย.-ส.ค.๖๒ | ๐.๓๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๘๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| ๑๒.๓ | กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมเกษตรกรให้จัดการสวนยางตามมาตรฐาน FSC | ๑๐๐ | เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในกระบวนการจัดการ | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๔๐ | ก.ค.-ก.ย. ๖๒ | ๐.๓๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๘๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| **๑๓.** | **โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่** | | **เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้พื้นฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานใหม่** | **ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการพัฒนาบุคลากร** | **ร้อยละ** | **๘๐** | | **<u>๐.๑๐๐๐</u>** | **กฝอ.** |
| ๑๓.๑ | กิจกรรม : ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ | ๑๐๐ | เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้พื้นฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานใหม่ | จำนวนพนักงานที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๕๐ | ธ.ค.๖๑-ก.พ.๖๒ | ๐.๑๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ธ.ค.๖๑ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๘๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| **๑๔.** | **โครงการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร** | | **เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแนวทาง และนโยบายของรัฐบาล กระทรวงฯ และองค์กร** | **ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการพัฒนาบุคลากร** | **ร้อยละ** | **๘๐** | | **<u>๑.๑๕๐๐</u>** | **กฝอ.** |
| ๑๔.๑ | กิจกรรม : พัฒนาความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ | ๑๐๐ | เพื่อพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ให้กับบุคลากรของ กยท. เพื่อพัฒนาองค์กรสู่การเป็นผู้บริหารจัดการยางพาราทั้งระบบ และเป็นองค์การชั้นนำด้านยางพาราของโลก | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๓๐ | พ.ค.-ก.ค.๖๒ | ๐.๒๕๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๘๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| ๑๔.๒ | กิจกรรม : ส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมายแรงงาน | ๑๐๐ | เพื่อให้พนักงานมีความรู้ด้านกฎหมายแรงงานที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน | จำนวนพนักงานที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๑๐๐ | ส.ค. - ก.ย. ๖๒ | ๐.๕๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๘๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| ๑๔.๓ | กิจกรรม : ส่งเสริมประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT) | ๑๐๐ | เพื่อยกฐานะวิชาชีพตรวจสอบภายในให้เป็นวิชาชีพที่ได้รับการยอมรับจากองค์กรต่างๆ ทั้งภาคเอกชนและภาครัฐในประเทศไทย | จำนวนพนักงานที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๒ | พ.ค.-ก.ค.๖๒ | ๐.๑๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | ประสานงานก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมภายนอก | ๘๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

## แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

## การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑๔.๔ | กิจกรรม : พัฒนาลูกจ้างชั่วคราวและพนักงาน Outsource | ๑๐๐ | เพื่อให้ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงาน Outsource ได้รับการพัฒนาในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง | จำนวนกิจกรรมที่พัฒนา | กิจกรรมที่พัฒนา | ๒ | มี.ค.-ส.ค. ๖๒ | ๐.๑๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๕ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๔๐ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๕ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๔) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๕ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๕) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๔๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๖) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๕ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| ๑๔.๕ | กิจกรรม : ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร | ๑๐๐ | เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และองค์กร ทั้งการพัฒนาในระยะสั้นและระยะยาว | จำนวนพนักงานที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๑๖๕ | ธ.ค.๖๑- พ.ค.๖๒ | ๐.๒๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๕ | | | | | ธ.ค.๖๑ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๔๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๕ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| (๔) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๕ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๕) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๔๐ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| (๖) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๕ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| **๑๕.** | **โครงการพัฒนาองค์กรด้านการบริหารจัดการเชิงรุก** | | **เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของ กยท. สามารถพัฒนาองค์กรได้ในเชิงรุก พร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของโลก และนำองค์กรไปสู่การพัฒนายางพาราที่ยั่งยืน** | **ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการพัฒนาบุคลากร** | **ร้อยละ** | **๘๐** | | **๑.๖๐๐๐** | **กฝอ.** |
| ๑๕.๑ | กิจกรรม : ศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศของผู้บริหารและพนักงาน | ๑๐๐ | เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของ กยท. เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๒๐ | พ.ค.-ก.ค.๖๒ | ๑.๕๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๓๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๖๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| ๑๕.๒ | กิจกรรม : เพิ่มพูนความรู้ด้านบริหารความเสี่ยง | | เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรเกิดการรับรู้ ตระหนัก และเห็นถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ที่มีผลต่อตนเอง ส่วนงาน และองค์กร | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๑๐๐ | มิ.ย. - ส.ค. ๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการพัฒนา ผ่าน E-learning | ๘๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| ๑๕.๓ | กิจกรรม : การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน | ๑๐๐ | เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงาน ตอบสนองต่อนโยบาย Thailand ๔.๐ | จำนวนพนักงานที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๔๐ | เม.ย.-มิ.ย.๖๒ | ๐.๑๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๘๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| **๑๖.** | **โครงการส่งเสริมกระบวนการความคิดด้านการดำเนินธุรกิจ (Business Mindset)** | | **เพื่อให้บุคลากรมีความสามารถในการดำเนินธุรกิจ ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ที่ ๑ ของ กยท. การสร้างรายได้จากการบริการและดำเนินธุรกิจ** | **ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการพัฒนาบุคลากร** | **ร้อยละ** | **๘๐** | | **๐.๗๐๐๐** | |
| ๑๖.๑ | กิจกรรม : เตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับงานด้านธุรกิจของ กยท. | ๑๐๐ | เพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับงานด้านธุรกิจของ กยท. | จำนวนพนักงานที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๖๐ | ก.พ.-เม.ย.๖๒ | ๐.๗๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๘๐ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

**แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล**

**การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)**

| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **๑๗.** | **โครงการจัดทำแผนและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร** | | **เพื่อให้สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ** | **ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร** | **ร้อยละ** | **๘๐** | | **ไม่ใช้งบประมาณ** | **กฝอ.** |
| | | | | **ความสำเร็จในการประเมินติดตามกิจกรรมตามแผน** | **ร้อยละ** | **๘๐** | | | |
| | | | | **จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา มีผลการประเมินติดตามการปฏิบัติงานภายหลังการพัฒนาเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ๑ ระดับ เมื่อเปรียบเทียบกับก่อนการพัฒนา (ยกเว้นกิจกรรมที่ ๘.๔ ๙.๑ ๑๓.๑ และ ๑๔.๒)** | **ร้อยละ** | **๘๐** | | | |
| ๑๗.๑ | กิจกรรม : จัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) | ๑๐๐ | เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการของแต่ละบุคคล อย่างมีประสิทธิภาพ | รายงานสรุป | ฉบับ | ๑ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | | กฝอ. |
| (๑) | จัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล | ๘๐ | | | | | ต.ค.๖๑ | | |
| (๒) | สรุปผลการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล | ๒๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| ๑๗.๒ | กิจกรรม : การวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม (Training Need) | ๑๐๐ | เพื่อให้ กยท.สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการขององค์กรและปรับปรุงแผนในการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ | รายงานสรุป | ฉบับ | ๑ | มิ.ย. - ส.ค. ๖๒ | | กฝอ. |
| (๑) | ดำเนินการวิเคราะห์ | ๘๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๒) | รายงานผลการจัดทำ/ทบทวน | ๒๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| ๑๗.๓ | กิจกรรม : จัดทำ/ทบทวนเส้นทางฝึกอบรม (Training Road Map : TRM) | ๑๐๐ | เพื่อให้ กยท. สามารถจัดทำและปรับปรุงเส้นทางฝึกอบรมได้อย่างทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการขององค์กร | รายงานสรุป | ฉบับ | ๑ | เม.ย. - มิ.ย. ๖๒ | | กฝอ. |
| (๑) | ดำเนินการจัดทำ/ทบทวน | ๘๐ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| (๒) | รายงานผลการจัดทำ/ทบทวน | ๒๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| ๑๗.๔ | กิจกรรม : การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม | ๑๐๐ | เพื่อให้สามารถติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ | รายงานสรุป | ฉบับ | ๑ | ก.ค. - ก.ย. ๖๒ | | กฝอ. |
| (๑) | ดำเนินการประเมิน | ๘๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๒) | สรุปผลการประเมินรายปี | ๒๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| **๑๘.** | **โครงการพัฒนา/ปรับปรุงระบบและประเมินสมรรถนะ (Competency)** | | **๑. เพื่อช่วยในการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับงานเพื่อให้สำเร็จตามความต้องการขององค์กร**<br>**๒. เพื่อให้บุคลากรทราบถึงระดับความสามารถของตนว่าอยู่ในระดับใดและยังต้องได้รับพัฒนาในเรื่องใด** | **ความสำเร็จในการปรับปรุงระบบการประเมินสมรรถนะ** | **ร้อยละ** | **๙๐** | | **๐.๐๓๐๐** | **กสค.** |
| ๑๘.๑ | กิจกรรม : ปรับปรุงสมรรถนะหลัก สมรรถนะด้านการบริหารและสมรรถนะตามตำแหน่ง | ๑๐๐ | | จำนวนสมรรถนะหลักและสมรรถนะด้านบริหาร | สมรรถนะ | ๖ | ต.ค.๖๑-ม.ค.๖๒ | ๐.๐๓๐๐ | กสค. |
| (๑) | ศึกษารวบรวมข้อมูลและดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบสมรรถนะของ กยท. เพื่อปรับปรุงสมรรถนะและกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้ | ๒๐ | | | | | ต.ค.-ธ.ค.๖๑ | | |
| (๒) | นำสมรรถนะที่ได้จากการประชุมมาทำประชาพิจารณ์เพื่อความเข้าใจและเกิดการยอมรับในองค์กร | ๒๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๓) | จัดทำรายงานผลการประชาพิจารณ์ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบสมรรถนะของ กยท. | ๔๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๔) | เสนอผู้ว่าการฯ อนุมัติสมรรถนะที่ปรับปรุงเพื่อประกาศใช้ | ๒๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

## แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
## การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑๘.๒ | กิจกรรม : จัดทำ/ปรับปรุงสมรรถนะและความรู้ที่จำเป็น (Skill Metrix) สำหรับคณะกรรมการและผู้บริหารสูงสุด | ๑๐๐ | เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ และสามารถขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ รวมถึงผู้บริหารมีนโยบายและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ค่านิยมที่ดี มีกลไกในการกำกับติดตามและส่งเสริมบุคลากรและเป็นแบบอย่างที่ดี ตามแผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดี (๗) ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ | จำนวนสมรรถนะหลักและสมรรถนะด้านบริหาร | สมรรถนะ | ๑ | ต.ค.๖๑-ก.พ.๖๒ | | กสค. |
| (๑) | ศึกษารวบรวมข้อมูลและดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบสมรรถนะของ กยท. เพื่อปรับปรุงสมรรถนะและกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้ | ๒๐ | | | | | ต.ค.-ธ.ค.๖๑ | | |
| (๒) | นำสมรรถนะที่ได้จากการประชุมมาทำประชาพิจารณ์เพื่อความเข้าใจและเกิดการยอมรับในองค์กร | ๒๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๓) | จัดทำรายงานผลการประชาพิจารณ์ เสนอต่อที่ ประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบสมรรถนะของ กยท | ๔๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๔) | นำเสนอสมรรถนะและความรู้ที่จำเป็น (Skill Metrix) สำหรับคณะกรรมการและผู้บริหารสูงสุดต่อคณะกรรมการ กยท. | ๑๐ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| (๕) | เสนอผู้ว่าการฯ อนุมัติสมรรถนะที่ปรับปรุงเพื่อประกาศใช้ | ๑๐ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| ๑๘.๓ | กิจกรรม : ปรับปรุงคู่มือและพจนานุกรมสมรรถนะ | ๑๐๐ | | พจนานุกรมสมรรถนะ | ฉบับ | ๑ | ก.พ.๖๒ | ๐.๐๐๐ | กสค. |
| (๑) | นำสมรรถนะที่ปรับปรุงและประกาศใช้แล้วมาจัดทำคู่มือและพจนานุกรมสมรรถนะ | ๔๐ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| (๒) | เสนอผู้ว่าการฯ อนุมัติใช้คู่มือและพจนานุกรมสมรรถนะ | ๒๐ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการเผยแพร่คู่มือพร้อมหนังสือเวียนแจ้งส่วนงาน Download ผ่านระบบงาน และ web site KM | ๔๐ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| (๔) | ประสานงานกับฝ่ายบริหารทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการ จัดพิมพ์คู่มือและพจนานุกรมสมรรถนะ | | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| ๑๘.๔ | กิจกรรม : ประเมินสมรรถนะของบุคลากรเพื่อหาช่องว่าง | ๑๐๐ | ๑. เพื่อช่วยในการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับงานเพื่อให้สำเร็จตามความต้องการขององค์กร<br>๒. เพื่อให้องค์กรรู้ระดับสมรรถนะของบุคลากรและบุคลากรรู้ระดับสมรรถนะของตนว่าอยู่ในระดับใด<br>๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสรรถนะตรงตามที่องค์กรคาดหวัง<br>๔. เพื่อสนับสนุนนโนบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy : DE) เพื่อเศรษฐกิจและสังคม | จำนวนบุคลากรที่ได้รับการประเมินสมรรถนะ | ร้อยละ | ๑๐๐ | มี.ค.-ส.ค.๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | กสค. |
| (๑) | นำสมรรถนะที่ปรับปรุงและประกาศใช้แล้ว จัดส่งให้ ฝทส. เพื่อนำเข้าระบบประเมิน HRIS | ๒๐ | | | | | มี.ค.-๖๒ | | |
| (๒) | ตรวจสอบและจับคู่ประเมินในระบบประเมิน HRIS | ๑๐ | | | | | มี.ค.-เม.ย.๖๒ | | |
| (๓) | เสนอผู้ว่าการฯ อนุมัติให้ประเมินสมรรถนะของบุคลากรเพื่อหาช่องว่าง พร้อมแจ้งทุกส่วนงานประเมินสมรรถนะ | ๑๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๔) | สร้างความรู้ ความเข้าใจ โดยการจัดประชุม ชี้แจง วิธีการประเมินสมรรถนะ | ๒๐ | | | | | พ.ค.-มิ.ย.๖๒ | | |
| (๕) | ดำเนินการประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะด้านการบริหารและสมรรถนะตามตำแหน่ง | ๓๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๖) | จัดทำรายงานผลการประเมินสมรรถนะ เสนอต่อผู้ว่าการฯ และแจ้งให้ทุกส่วนงานรับทราบผลการประเมินสมรรถนะ | ๑๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| **๑๙** | **โครงการจัดสรรทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา** | | **๑. เพื่อสร้างความรู้ให้แก่พนักงานและนำมาพัฒนาองค์กรต่อไป<br>๒. เพื่อช่วยเหลือและแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายในการศึกษาของพนักงาน** | **พนักงานที่รับทุนการศึกษาและนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน** | **ร้อยละ** | **๑๐๐** | | **๑.๒๕๐๐** | **กสค.** |
| ๑๙.๑ | กิจกรรม : ปรับปรุง/ทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานรับทุนการศึกษา | ๑๐๐ | | เกณฑ์การคัดเลือก | ฉบับ | ๑ | พ.ย.๖๑-มี.ค.๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | กสค. |
| | | | | ร้อยละของพนักงานที่ยอมรับเกณฑ์การคัดเลือก | ร้อยละ | ๘๐ | | | |
| (๑) | แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา | ๑๐ | | | | | ก.พ.-๖๒ | | |
| (๒) | รวบรวม หาข้อมูล ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล หาความต้องการบุคลากรขององค์กร | ๓๐ | | | | | ธ.ค.๖๑-ก.พ.๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

**แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล**

**การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)**

| แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (๓) | ปรับปรุงหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานรับทุนการศึกษา | ๒๐ | | | | | ก.พ.-พ.ค.๖๒ | | |
| (๔) | นำเสนอ คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาเพื่อพิจารณา หาข้อสรุปที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร | ๒๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๕) | เสนอ ผวก.กยท.อนุมัติ และเวียนให้พนักงานทราบและถือปฏิบัติ | ๒๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| ๑๙.๒ | กิจกรรม : จัดสรรทุนการศึกษาระดับปริญญาโท | ๑๐๐ | | จำนวนพนักงานที่ได้รับทุนการศึกษา | ราย | ๑๐ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๐.๖๕๕๐ | กสค. |
| (๑) | สำรวจความจำเป็นของสาขาทุนการศึกษา | ๑๐ | | | | | ต.ค. - พ.ย.๖๑ | | |
| (๒) | รวบรวม หาข้อมูล ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล | ๑๐ | | | | | พ.ย. - ธ.ค.๖๑ | | |
| (๓) | แต่งตั้งกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ | ๑๐ | | | | | พ.ย.๖๑ | | |
| (๔) | จัดทำวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาสาขาการให้ทุน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานรับทุนการศึกษา | ๑๐ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๕) | จัดทำโครงการให้ทุนการศึกษาและรายละเอียดการรับทุนการศึกษาเสนอ ผวก.กยท.อนุมัติ | ๑๐ | | | | | เมย.-พ.ค.๖๒ | | |
| (๖) | รับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษา | ๒๐ | | | | | พ.ค.- ส.ค.๖๒ | | |
| (๗) | จัดทำหนังสืออนุมัติให้ทุนการศึกษาเสนอ ผวก.กยท. ลงนามหนังสือและสัญญาการให้ทุนการศึกษา | ๑๐ | | | | | ส.ค.-ก.ย.๖๒ | | |
| (๘) | ติดตาม รายงานผลการศึกษาและรายงานค่าใช้จ่ายของผู้ได้รับทุนแต่ละราย | ๒๐ | | | | | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | | |
| ๑๙.๓ | กิจกรรม : จัดสรรทุนการศึกษาระดับปริญญาเอก | ๑๐๐ | | จำนวนพนักงานที่ได้รับทุนการศึกษา | ราย | ๓ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๐.๕๙๕๐ | กสค. |
| (๑) | สำรวจความจำเป็นของสาขาทุนการศึกษา | ๑๐ | | | | | ตค. - พย.๖๑ | | |
| (๒) | รวบรวม หาข้อมูล ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล | ๑๐ | | | | | พย. - ธค.๖๑ | | |
| (๓) | แต่งตั้งกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ | ๑๐ | | | | | พ.ย.๖๑ | | |
| (๔) | จัดทำวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาสาขาการให้ทุน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานรับทุนการศึกษา | ๑๐ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๕) | จัดทำโครงการให้ทุนการศึกษาและรายละเอียดการรับทุนการศึกษาเสนอ ผวก.กยท.อนุมัติ | ๑๐ | | | | | เมย.-พ.ค.๖๒ | | |
| (๖) | รับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษา | ๒๐ | | | | | พ.ค.- ส.ค.๖๒ | | |
| (๗) | จัดทำหนังสืออนุมัติให้ทุนการศึกษาเสนอ ผวก.กยท. ลงนามหนังสือและสัญญาการให้ทุนการศึกษา | ๑๐ | | | | | ส.ค.-ก.ย.๖๒ | | |
| (๘) | ติดตาม รายงานผลการศึกษาและรายงานค่าใช้จ่ายของผู้ได้รับทุนแต่ละราย | ๒๐ | | | | | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | | |
| **๒๐** | **โครงการจัดทำแผนและพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)** | | **เพื่อกำหนดแผนในการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูงให้ได้รับการพัฒนาที่ถูกต้อง สามารถใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด** | **ความสำเร็จในการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)** | **ร้อยละ** | **๖๐** | | **๐.๑๐๐๐** | **กกจ.** |
| ๒๐.๑ | กิจกรรม : จัดทำแผนการคัดเลือกผู้มีศักยภาพสูง | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งในการสรรหาผู้มีศักยภาพสูง | ตำแหน่ง | ๑ | มิ.ย.๖๒-ส.ค.๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | กกจ. |
| (๑) | ประชุมคณะทำงานเพื่อทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก | ๓๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด | ๖๐ | | | | | ก.ค.-ส.ค.๖๒ | | |
| (๓) | ประกาศรายชื่อพนักงานผู้ที่มีศักยภาพสูง | ๑๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| ๒๐.๒ | กิจกรรม : พัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) | ๑๐๐ | เพื่อให้พนักงานพนักงานที่มีศักยภาพสูง ได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ | จำนวนพนักงานที่ผ่านการพัฒนา | ราย | ๒๐ | มิ.ย.-ส.ค. ๖๒ | ๐.๑๐๐๐ | กฝอ. |
| (๑) | เตรียมการก่อนการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | ๘๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการฝึกอบรม | ๑๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| **๒๑** | **โครงการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)** | | **เพื่อให้ กยท. มีแผนสืบทอดตำแหน่งทดแทนตำแหน่งระดับผู้บริหารได้ทันเวลา** | **ความสำเร็จของการพัฒนาพนักงานตามเส้นทางความก้าวหน้าในการเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง** | **ร้อยละ** | **๖๐** | | **ไม่ใช้งบประมาณ** | **กกจ.** |
| ๒๑.๑ | กิจกรรม : การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง | ๑๐๐ | เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งงานหลักของ กยท. | จำนวนตำแหน่งที่มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ๓ | มิ.ย.-ส.ค.๖๒ | | กกจ. |
| (๑) | ประชุมคณะทำงานเพื่อทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก | ๓๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด | ๖๐ | | | | | ก.ค.-ส.ค.๖๒ | | |
| (๓) | ประกาศรายชื่อพนักงานผู้สืบทอดตำแหน่ง | ๑๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

## แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
## การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | แผนงานที่ ๔ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน | | | | | | | | |
| ๒๒ | โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต | | เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้เรื่องการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และร่วมกันป้องกันการทุจริต | ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาลในองค์กร | ร้อยละ | ๘๐ | | <u>๐.๔๕๐๐</u> | กกจ. |
| | | | | เรื่องสอบข้อเท็จจริง | เรื่อง | ๗ | | | |
| ๒๒.๑ | กิจกรรม : เสริมสร้างความรู้ด้านวินัยจริยธรรม คุณธรรม และการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๔ | พ.ย.๖๑-ส.ค.๖๒ | ๐.๐๒๐๐ | กกจ. |
| (๑) | บรรยาย/จัดทำเอกสาร ครั้งที่ ๑ | ๒๕ | | | | | พ.ย.๖๑ | | |
| (๒) | บรรยาย/จัดทำเอกสาร ครั้งที่ ๒ | ๒๕ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๓) | บรรยาย/จัดทำเอกสาร ครั้งที่ ๓ | ๒๕ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๔) | บรรยาย/จัดทำเอกสาร ครั้งที่ ๔ | ๒๕ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| ๒๒.๒ | กิจกรรม : ติดตามการดำเนินงานทางวินัยและละเมิด | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งที่รายงานผล | ครั้ง | ๔ | ธ.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๐.๓๐๐๐ | กกจ. |
| (๑) | รายงานผลต่อ ฝทม. ไตรมาสที่ ๑ | ๒๕ | | | | | ธ.ค.๖๑ | | |
| (๒) | รายงานผลต่อ ฝทม. ไตรมาสที่ ๒ | ๒๕ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๓) | รายงานผลต่อ ฝทม. ไตรมาสที่ ๓ | ๒๕ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๔) | รายงานผลต่อ ฝทม. ไตรมาสที่ ๔ | ๒๕ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| ๒๒.๓ | กิจกรรม : ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) | ๑๐๐ | เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๑ | มี.ค.-ก.ค.๖๒ | ๐.๐๕๐๐ | กกจ. |
| (๑) | สร้างความเข้าใจและกำชับส่วนงานให้ความสำคัญกับการประเมิน ITA | ๒๕ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๒) | ส่งรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Internal และ External ดำเนินการเก็บข้อมูลแบบสำรวจ Internal และ External | ๒๕ | | | | | มี.ค.-มิ.ย.๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการเก็บข้อมูลหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT | ๒๕ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๔) | สำนักงาน ป.ป.ช. แจ้งผลคะแนนหลักฐานเชิงประจักษ์ EBIT | ๒๕ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| ๒๒.๔ | กิจกรรม : ยกย่องเชิดชูคนดีมีคุณธรรม | ๑๐๐ | เพื่อปลูกฝังค่านิยมให้บุคลากรมีความสามัคคีและความรักต่อองค์กร | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๑ | ก.พ.-ก.ค.๖๒ | ๐.๐๘๐๐ | กปร. |
| (๑) | แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อยกย่องเชิดชูคนดีมีคุณธรรมประจำปี | ๑๐ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| (๒) | ประชุมและสรุปรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑ | ๒๐ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๓) | ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อยกย่องเชิดชูคนดี | ๑๐ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| (๔) | รวบรวมรายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอ | ๑๐ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| (๕) | ประชุมและสรุปรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒ | ๒๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๖) | ประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อยกย่องเชิดชูคนดีมีคุณธรรมประจำปี | ๑๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๗) | มอบโล่และเกียรติบัตรให้กับพนักงาน/ลูกจ้างที่ได้รับการคัดเลือก | ๒๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| ๒๒.๕ | กิจกรรม : ปรับปรุงกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ๑๐๐ | เพื่อให้การบริหารจัดการข้อร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส | การจัดการข้อร้องเรียน | ร้อยละ | ๗๐ | ต.ค.-ธ.ค.๖๑ | <u>ไม่ใช้งบประมาณ</u> | กกจ. |
| (๑) | รวบรวมประเด็นปัญหาของขั้นตอนการทำงาน | ๓๕ | | | | | ต.ค.๖๑ | | |
| (๒) | ปรับปรุงหลักเกณฑ์กระบวนการจัดการร้องเรียน (ลดขั้นตอนและเร่งรัดการตอบข้อร้องเรียน) | ๓๕ | | | | | พ.ย.๖๑ | | |
| (๓) | เสนอผู้ว่าการการยางแห่งประเทศไทยพิจารณาลงนาม | ๒๐ | | | | | ธ.ค.๖๑ | | |
| (๔) | แจ้งเวียนให้ส่วนงานหรือหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ | ๑๐ | | | | | ธ.ค.๖๑ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

# แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
## การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **หมวดที่ ๓ การมีโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Infrastructure)** | | | | | | | | |
| | **พันธกิจที่ ๓ พัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน** | | | | | | | **<u>๑.๙๒๕๐</u>** | |
| | **ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการสื่อสารด้านทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพชีวิตในการทำงานที่สมดุลอย่างยั่งยืน** | | | | | | | | |
| | **แผนงานที่ ๕ พัฒนาการสื่อสาร การประเมินทัศนคติ และการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน** | | | | | | | | |
| **๒๓** | **โครงการสื่อสารนโยบาย แผนงาน กลยุทธ์และการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล** | | **เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารจัดการองค์กรด้าน HR** | **ความพึงพอใจของบุคลากรในการสื่อสารด้านทรัพยากรบุคคล** | **ร้อยละ** | **๘๐** | | **<u>ไม่ใช้งบประมาณ</u>** | **กปร.** |
| ๒๓.๑ | กิจกรรม: สื่อสารประเด็นของวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบาย สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และกฎระเบียบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๔ | ธ.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | | กปร. |
| (๑) | ครั้งที่ ๑ | ๒๕ | | | | | ธ.ค.๖๑ | | |
| (๒) | ครั้งที่ ๒ | ๒๕ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๓) | ครั้งที่ ๓ | ๒๕ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๔) | ครั้งที่ ๔ | ๒๕ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| **๒๔** | **โครงการเสริมสร้างความพึงพอใจในงาน ความผูกพันองค์กร และความสุขในที่ทำงาน** | | **๑.เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท.<br>๒.เพื่อให้บุคลากรมีความพึงพอใจในงาน ความสุขในที่ทำงาน และความผูกพันองค์กรเพิ่มขึ้น<br>๓.เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกระดับในองค์กร<br>๔.เพื่อปลูกฝังค่านิยมให้บุคลากรมีความรักความสามัคคีและความรักต่อองค์กร<br>๕.เพื่อให้การดำเนินของ กยท.ในด้านแรงงานสัมพันธ์เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน** | **ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกระดับในองค์กร** | **ร้อยละ** | **๘๐** | | **<u>๑.๓๓๐๐</u>** | **กปร. กฝอ.** |
| | | | | **ความพึงพอใจของบุคลากรด้านทรัพยากรบุคคล** | **ร้อยละ** | **๗๐** | | | |
| ๒๔.๑ | กิจกรรม : ด้านแรงงานสัมพันธ์ | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๒๔ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๑.๐๐๐๐ | กปร. |
| (๑) | พิจารณาการดำเนินกิจกรรม สร.กยท. ตามบันทึกข้อตกลงระหว่าง กยท. กับ สร.กยท. | ๕๐ | | | | ๑๒ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๐.๓๐๐๐ | |
| (๒) | การจัดประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ | ๕๐ | | | | ๑๒ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๐.๗๐๐๐ | |
| ๒๔.๒ | กิจกรรม : การส่งเสริมรักษาสุขภาพ | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๕๒ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๐.๒๐๐๐ | กปร. |
| (๑) | การตรวจสุขภาพประจำปี | ๒๕ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๑ | ก.พ.-เม.ย.๖๒ | ๐.๑๙๕๐ | |
| (๒) | การบริจาคโลหิต | ๒๕ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๑ | พ.ค. - มิ.ย. ๖๒ | ๐.๐๐๕๐ | |
| (๓) | การออกกำลังกายทุกวันพุธ (Sport day) | ๒๕ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๔๘ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | | |
| (๔) | การให้ความรู้ด้านสุขภาพ | ๒๕ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๒ | ธ.ค.๖๑-มิ.ย.๖๒ | | |
| ๒๔.๓ | กิจกรรม : ส่งเสริมวัฒนธรรม และประเพณีไทย | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๕ | ธ.ค.๖๑-ก.ค.๖๒ | ๐.๐๕๐๐ | กปร. กฝอ. |
| (๑) | การจัดพิธีรดน้ำดำหัวผู้บริหารและพนักงานที่จะเกษียณอายุการทำงาน | ๒๕ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๑ | เม.ย.๖๒ | ๐.๐๐๕๐ | กปร. |
| (๒) | การจัดพิธีทางศาสนาในวันสถาปนา กยท. | ๒๕ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๑ | ก.ค.๖๒ | ๐.๐๓๐๐ | กปร. |
| (๓) | การถวายสัตย์ปฏิญาณ | ๒๕ | | จำนวนพนักงานที่เข้าร่วมงาน | ราย | ๒๐๐ | ก.ค.-ส.ค.๖๒ | ๐.๐๑๐๐ | กฝอ. |
| (๔) | การจัดนิทรรศการวันสำคัญทางศาสนา | ๒๕ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๓ | ก.พ.-มี.ค.๖๒<br>พ.ค.-มิ.ย.๖๒<br>ก.ค.๖๒ | ๐.๐๐๕๐ | กปร. |
| ๒๔.๔ | กิจกรรม : การจัดแข่งขันกีฬาสี | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๑ | เม.ย. - ก.ย.๖๒ | ๐.๐๘๐๐ | กปร. |
| (๑) | แต่งตั้งคณะกรรมการกีฬาของการยางแห่งประเทศไทย | ๕ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| (๒) | ประชุมและสรุปรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑ | ๑๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๓) | แต่งคณะทำงานจัดการแข่งขันกีฬาภายใน กยท. | ๕ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| (๔) | แบ่งจำนวนผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้าง ออกเป็น ๔ สี | ๑๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๕) | ประชุมและสรุปรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒ | ๑๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๖) | จัดการแข่งขันกีฬาภายในของ กยท. | ๕๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| (๗) | สรุปผลการจัดแข่งขันกีฬาภายในของ กยท | ๑๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

## แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

## การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๒๔.๕ | กิจกรรม:สำรวจความพึงพอใจในงานและความผูกพันองค์กร | ๑๐๐ | เพื่อปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. ให้พนักงานมีความพึงพอใจในงานและความผูกพันองค์กรเพิ่มขึ้น | จำนวนครั้งที่มีการสำรวจทัศนคติและความพึงพอใจ | ครั้ง | ๑ | เม.ย.-มิ.ย.๖๒ | ไม่ใช้งบประมาณ | กรอ. |
| (๑) | ศึกษาและรวบรวมข้อมูล | ๒๐ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| (๒) | ทดสอบแบบสอบถาม | ๒๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๓) | จัดทำหนังสือส่งแบบสอบถามเสนอ ผวก.กยท. ลงนาม | ๒๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๔) | วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม | ๒๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๕) | จัดทำรายงานผลเสนอผู้ว่าการ กยท. ทราบและเวียนให้ทุกส่วนงานทราบ | ๒๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| | **แผนงานที่ ๖ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน** | | | | | | | | |
| **๒๕** | **โครงการส่งเสริมความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน** | | **๑.เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒.เพื่อให้มีแผนด้านความปลอดภัยที่สามารถรองรับได้ทุกสถานการณ์ ๓.เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความปลอดภัยในการทำงานมีสุขภาพ อนามัยที่ดี และมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ๔.เพื่อให้มีการปฏิบัติที่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ มาตรฐานความปลอดภัย** | **ความพึงพอใจของบุคลากรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน** | **ร้อยละ** | **๘๐** | | **๐.๕๙๕๐** | **กปร.** |
| | | | | **ผู้ได้รับอุบัติเหตุจากการทำงาน** | **ร้อยละ** | **๐.๒** | | | |
| ๒๕.๑ | กิจกรรม : การประชุมของคณะกรรมการความปลอดภัย | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๑๒ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ไม่ใช้งบประมาณ | คณะกรรมการความปลอดภัยทุกคณะ |
| (๑) | ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ไตรมาส ๑ | ๒๕ | | | ครั้ง | ๓ | ต.ค.-ธ.ค.๖๑ | | |
| (๒) | ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ไตรมาส ๒ | ๒๕ | | | ครั้ง | ๓ | ม.ค.-มี.ค.๖๒ | | |
| (๓) | ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ไตรมาส ๓ | ๒๕ | | | ครั้ง | ๓ | เม.ย.-มิ.ย.๖๒ | | |
| (๔) | ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ไตรมาส ๔ | ๒๕ | | | ครั้ง | ๓ | ก.ค.-ก.ย.๖๒ | | |
| ๒๕.๒ | กิจกรรม : ศึกษาดูงานของคณะกรรมการความปลอดภัย | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๘ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๐.๑๐๐๐ | กปร./กจร. ๑-๖/ กจม. |
| (๑) | วางแผนการศึกษาดูงานของคณะกรรมการความปลอดภัย | ๑๐ | | | | | พ.ย. ๖๑ | | |
| (๒) | ดำเนินการศึกษาดูงานของคณะกรรมการความปลอดภัย (สำนักงานใหญ่) | ๑๐ | | | ครั้ง | ๑ | ธ.ค. ๖๑ | | |
| (๓) | ดำเนินการศึกษาดูงานของคณะกรรมการความปลอดภัย (กจร. ๑-๖ และ กจม.) | ๗๐ | | | ครั้ง | ๗ | ม.ค.-ก.ค.๖๒ | | |
| (๔) | สรุปผลการศึกษาดูงานของคณะกรรมการความปลอดภัย | ๑๐ | | | | | ก.ย. ๖๒ | | |
| ๒๕.๓ | กิจกรรม : การตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน | ๑๕ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๕ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๐.๐๙๕๐ | กปร./กจร. ๑,๒,๖/ กจม. |
| (๑) | วางแผนการตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน | ๑๐ | | | | | ธ.ค.-๖๑ | | |
| (๒) | ดำเนินการตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน (สำนักงานใหญ่) | ๑๐ | | | ครั้ง | ๑ | ม.ค.-๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน (กจร. ๑,๒,๖ และ กจม.) | ๗๐ | | | ครั้ง | ๔ | ม.ค.-ก.ค.๖๒ | | |
| (๔) | สรุปผลการตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน | ๑๐ | | | | | ก.ย.-๖๒ | | |
| ๒๕.๔ | กิจกรรม : การตรวจสอบรับรองระบบไฟฟ้า | ๑๕ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๘ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๐.๐๕๐๐ | กปร./กจร. ๑-๖/ กจม. |
| (๑) | วางแผนการตรวจสอบรับรองระบบไฟฟ้า | ๑๐ | | | | | ก.พ.-๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการตรวจสอบรับรองระบบไฟฟ้า (สำนักงานใหญ่) | ๒๐ | | | ครั้ง | ๑ | พ.ค.-มิ.ย.๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการตรวจสอบรับรองระบบไฟฟ้า (กจร. ๑-๖ และ กจม.) | ๗๐ | | | ครั้ง | ๗ | ก.พ.-ส.ค.๖๒ | | |
| (๔) | สรุปผลการตรวจสอบรับรองระบบไฟฟ้า | ๑๐ | | | | | ก.ย.-๖๒ | | |
| ๒๕.๕ | กิจกรรม : การตรวจสอบรับรองระบบป้องกันอัคคีภัย | ๑๕ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๘ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๐.๐๕๐๐ | กปร./กจร. ๑-๖/ กจม. |
| (๑) | วางแผนการตรวจสอบรับรองระบบป้องกันอัคคีภัย | ๑๐ | | | | | ก.พ.-๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการตรวจสอบรับรองระบบป้องกันอัคคีภัย (สำนักงานใหญ่) | ๑๐ | | | ครั้ง | ๑ | พ.ค.-มิ.ย.๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการตรวจสอบรับรองระบบป้องกันอัคคีภัย (กจร. ๑-๖ และ กจม.) | ๗๐ | | | ครั้ง | ๗ | ก.พ.-ส.ค.๖๒ | | |
| (๔) | สรุปผลการตรวจสอบรับรองระบบป้องกันอัคคีภัย | ๑๐ | | | | | ก.ย.-๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

## แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
## การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๒๕.๖ | กิจกรรม : การอบรมภาคบังคับตามกฎหมายด้านความปลอดภัย | ๑๐๐ | | ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ต้องผ่านการอบรมภาคบังคับตามกฎหมายด้านความปลอดภัย | ร้อยละ | ๖๐ | พ.ย.๖๑ -ส.ค๖๒ | ๐.๐๕๐๐ | กปร./กจร. ๑-๖/ กจม. |
| (๑) | สำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมตามกฎหมาย | ๓๐ | | | | | พ.ย.-ธ.ค.๖๑ | | |
| (๒) | ดำเนินการจัดอบรม/ส่งอบรมภายนอก | ๖๐ | | | | | ม.ค.-ส.ค.๖๒ | | |
| (๓) | รายงานผลการดำเนินงาน | ๑๐ | | | | | ส.ค.-๖๒ | | |
| ๒๕.๗ | กิจกรรม : อบรมดับเพลิงขั้นต้น/การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟ | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๘ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๐.๐๕๐๐ | กปร./กจร. ๑-๖/ กจม. |
| (๑) | วางแผนการอบรมดับเพลิงขั้นต้น/การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟ | ๑๐ | | | | | มี.ค.-๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการอบรมดับเพลิงขั้นต้น/การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟ (สำนักงานใหญ่) | ๑๐ | | | ครั้ง | ๑ | ก.ค.-๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการอบรมดับเพลิงขั้นต้น/การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟ (กจร. ๑-๖ และ กจม.) | ๗๐ | | | ครั้ง | ๗ | มี.ค.-ส.ค.๖๒ | | |
| (๔) | สรุปผลอบรมดับเพลิงขั้นต้น/การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟ | ๑๐ | | | | | ก.ย.-๖๒ | | |
| ๒๕.๘ | กิจกรรม : ติดตามการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของกองจัดการโรงงาน | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งที่ติดตาม | ครั้ง | ๒ | มิ.ย.๖๒ -ก.ย.๖๒ | ๐.๐๓๐๐ | กปร. |
| (๑) | วางแผนติดตามการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของกองจัดการโรงงาน | ๑๐ | | | | | มิ.ย.- ก.ค.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการติดตามการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของกองจัดการโรงงาน | ๘๐ | | | | | ส.ค. ๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการติดตามการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของกองจัดการโรงงาน | ๑๐ | | | | | ก.ย.-๖๒ | | |
| ๒๕.๙ | กิจกรรม : การตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง | ๑๐๐ | | ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ต้องตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง | ร้อยละ | ๘๐ | เม.ย.-ก.ย.๖๒ | ๐.๐๘๐๐ | กจร.๑-๖/ กจม. |
| (๑) | สำรวจความต้องการในการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง | ๑๐ | | | | | เม.ย.- พ.ค.๖๒ | | |
| (๒) | ดำเนินการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง | ๘๐ | | | | | มิ.ย.-ส.ค.๖๒ | | |
| (๓) | สรุปผลการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง | ๑๐ | | | | | ก.ย.-๖๒ | | |
| ๒๕.๑๐ | กิจกรรม : ส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม | ครั้ง | ๒ | มิ.ย.-ก.ย.๖๒ | ๐.๐๙๐๐ | กปร. |
| (๑) | การรณรงค์กิจกรรม ๕ ส | ๕๐ | | | ครั้ง | ๑ | มิ.ย.-ส.ค.๖๒ | | |
| (๒) | การประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านความปลอดภัย | ๕๐ | | | ครั้ง | ๒ | มิ.ย.-ส.ค.๖๒ | | |
| **พันธกิจที่ ๔ พัฒนาระบบงานบุคคลด้วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล** | | | | | | | | ๐.๐๑๕๐ | |
| **ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบงานบุคคลโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการดำเนินงาน** | | | | | | | | | |
| **แผนงานที่ ๗ ระบบสารสนเทศสนับสนุนงานบุคคล** | | | | | | | | | |
| **๒๖** | **โครงการพัฒนาระบบงานบุคคลด้วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล** | | **เพื่อให้กยท. มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคลและบริการบุคลากรด้วยสื่อดิจิทัล** | **ความพึงพอใจของบุคลากรในระบบสารสนเทศและการให้บริการด้านทรัพยากรบุคคล** | **ร้อยละ** | **๗๐** | | ไม่ใช้งบประมาณ | |
| ๒๖.๑ | กิจกรรม : ระบบบริการงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ (E – Service) | ๑๐๐ | | จำนวนระบบ | ระบบ | ๖ | ก.พ.-ก.ย.๖๒ | | กคต./กกจ./กฝอ. |
| (๑) | จัดทำ E-Slip เงินเดือน | ๒๐ | | | | | พ.ค.-ก.ย.๖๒ | | กคต. |
| (๒) | ขอหนังสือรับรองการทำงานผ่านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๐ | | | | | ก.พ.-ก.ย.๖๒ | | กกจ. |
| (๓) | การเบิกสวัสดิการ | ๑๐ | | | | | พ.ค.-ก.ย.๖๒ | | กคต. |
| (๔) | การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงประวัติพนักงานของตนเอง และขออนุมัติเปลี่ยนแปลงประวัติแทนผู้อื่น | ๓๐ | | | | | พ.ค.-ก.ย.๖๒ | | กกจ. |
| (๕) | การสอบถามข้อมูลตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา | ๑๐ | | | | | มิ.ย.-ก.ย.๖๒ | | กกจ./กคต./กฝอ. |
| (๖) | การลาอิเล็กทรอนิกส์ (E – leave) | ๒๐ | | | | | ก.พ.-ก.ย.๖๒ | | กกจ. |
| ๒๖.๒ | กิจกรรม : ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ | ๑๐๐ | | จำนวนส่วนงานที่ดำเนินการลงข้อมูลครบถ้วน | ส่วนงาน | ๒๐ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | | กกจ. |
| (๑) | กำหนดรูปแบบการบันทึกข้อมูลระบบทะเบียนประวัติ | ๒๕ | | | | | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | | |
| (๒) | ประสานงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | ๒๕ | | | | | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | | |
| (๓) | ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทะเบียนประวัติ | ๒๕ | | | | | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | | |
| (๔) | บันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน | ๒๕ | | | | | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | | |

**หมายเหตุ** กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม

# แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

# การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๒๖.๓ | กิจกรรม : หน่วยงานไร้กระดาษ (Paperless Office) | ๑๐๐ | ๑. เพื่อลดการใช้กระดาษ<br>๒. เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy : DE) เพื่อเศรษฐกิจ | จำนวนการใช้กระดาษ ฝทม.ลดลงเทียบกับยอดจัดสรร | ร้อยละ | ๒๕ | ม.ค.-ก.ย.๖๒ | | กสค./กฝอ. |
| (๑) | ระบบเอกสารผ่าน Share files | ๓๐ | | | | | ม.ค.-ก.ย.๖๒ | | กสค. |
| (๒) | ดาวน์โหลดเอกสารประกอบการอบรมในระบบออนไลน์ | ๒๐ | | | | | ม.ค.-ก.ย.๖๒ | | กฝอ. |
| (๓) | ประเมินผลการฝึกอบรมออนไลน์ | ๒๐ | | | | | ม.ค.-ก.ย.๖๒ | | กฝอ. |
| (๔) | ประชุมไร้กระดาษ | ๓๐ | | | | | เม.ย.-ก.ย.๖๒ | | กสค. |
| ๒๖.๔ | กิจกรรม: ปรับปรุงคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งที่ปรับปรุงคู่มือฯ | ครั้ง | ๑ | ก.ค.-ก.ย.๖๒ | | กกจ./กสค. |
| (๑) | แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล | ๒๕ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๒) | จัดประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาปรับปรุงคู่มือ | ๒๕ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการปรับปรุงคู่มือฯ ตามมติที่ประชุมคณะทำงานฯ | ๒๕ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| (๔) | นำเสนอผู้ว่าการ กยท. เวียนทุกส่วนงาน | ๒๕ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| ๒๖.๕ | กิจกรรม : ติดตามและประเมินผลระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล | ๑๐๐ | | ความพึงพอใจของผู้ใช้งานฯ | ร้อยละ | ๗๕ | เม.ย.-มิ.ย.๖๒ | | กรอ. |
| | | | | จำนวนครั้งในการติดตามและประเมินผล | ครั้ง | ๑ | | | กรอ. |
| (๑) | รวบรวมและศึกษาข้อมูล | ๒๐ | | | | | เม.ย.๖๒ | | |
| (๒) | ทดสอบแบบสอบถาม | ๑๕ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๓) | จัดทำหนังสือเสนอผู้ว่าการเพื่อแจกแบบสอบถาม | ๑๕ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๔) | วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม | ๓๐ | | | | | พ.ค.๖๒ | | |
| (๕) | จัดทำรายงานผลฯ และสรุปผลการศึกษาเสนอผู้ว่าการ กยท. ทราบ | ๒๐ | | | | | มิ.ย.๖๒ | | |
| **๒๗** | **โครงการส่งเสริมการทำธุรกิจยาง (e-Training ,การทดสอบยาง ,การให้คำปรึกษาออนไลน์)** | | **๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการทำธุรกิจยางผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้**<br>**๒. เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy : DE) เพื่อเศรษฐกิจและสังคม** | | | | | **<u>๐.๐๑๕๐</u>** | **กสค.** |
| ๒๗.๑ | กิจกรรม: การพัฒนาผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้เพื่อการส่งเสริมการทำธุรกิจยาง (e-Training) | ๑๐๐ | | จำนวนผู้เข้าใช้บริการ | ราย | ๓๐ | พ.ย.๖๑-ส.ค.๖๒ | ๐.๐๑๕๐ | |
| (๑) | แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาการทำธุรกิจยาง | ๒๐ | | | | | พ.ย.๖๑ | | |
| (๒) | ติดต่อประสานสร้างความเข้าใจ การทำธุรกิจยาง(e-Training ,การทดสอบยาง,การให้คำปรึกษาออนไลน์) | ๓๐ | | | | | ธ.ค.๖๑ | | |
| (๓) | สร้าง/ปรับปรุง web page การทำธุรกิจยาง(e-Training , การทดสอบยาง,การให้คำปรึกษาออนไลน์) | ๑๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๔) | ประชาสัมพันธ์การทำธุรกิจยาง(e-Training ,การทดสอบยาง, การให้คำปรึกษาออนไลน์) | ๒๐ | | | | | ก.พ.-ก.ค.๖๒ | | |
| (๕) | ติดตาม ประเมินผลสำเร็จและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน | ๒๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| | **หมวดที่ ๔ การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน** | | | | | | | | |
| | **พันธกิจที่ ๕ พัฒนา กยท.ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้** | | | | | | | **<u>๒.๓๒๐๐</u>** | |
| | **ยุทธศาสตร์ที่ ๕ บริหารจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน** | | | | | | | | |
| | **แผนงานที่ ๘ การสร้างและสนับสนุนให้ กยท. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้** | | | | | | | | |
| **๒๘** | **โครงการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร** | | **๑. เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากร**<br>**๒. เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ขององค์กรให้แพร่หลาย**<br>**๓. เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy : DE) เพื่อเศรษฐกิจและสังคม** | **บุคลากรมีความรู้ด้านการจัดการความรู้เพิ่มขึ้น** | **ร้อยละ** | **๑๐** | | **<u>๐.๐๒๐๐</u>** | **กสค. /กองประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ สำนักผู้ว่าการ (กปผ.-สผว.)** |
| ๒๘.๑ | กิจกรรม : สื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งของการประชาสัมพันธ์ | ครั้ง | ๔ | พ.ย.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๐.๐๒๐๐ | กสค./กปผ.-สผว. |
| (๑) | สร้างการรับรู้ และเข้าใจถึงความสำคัญของการนำการบริหารจัดการความรู้ (KM) มาใช้ในการพัฒนาองค์กร | ๒๐ | | | | | พ.ย.-ธ.ค.๖๑ | | |
| (๒) | กำหนดรูปแบบและช่องทางการประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ เช่น ข้อความ รูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว โปสเตอร์ เสียงตามสาย หนังสือเวียนแจ้งส่วนงาน ระบบงานกยท. Web site Line และ facebook เป็นต้น | ๒๐ | | | | | ม.ค.-๖๒ | | |
| (๓) | จัดนิทรรศการการจัดการความรู้กับการพัฒนาองค์กร | ๔๐ | | | | | ม.ค.-ส.ค.๖๒ | | |
| (๔) | ประเมินความพึงพอใจในการรับรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้แก้ปัญหา | ๒๐ | | | | | ก.ย.-๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

# แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

## การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **๒๙** | **โครงการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้** | | **๑. เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรในองค์กรเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน<br>๒. เพื่อสำรวจความพึงพอใจในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้** | **การรับรู้ถึงโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กรของบุคลากร** | **ร้อยละ** | **๕๐** | | **<u>๐.๑๔๐๐</u>** | **กสค. และส่วนงานที่ร่วมดำเนินการ** |
| | | | | **ความพึงพอใจในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้** | **ร้อยละ** | **๖๐** | | | |
| ๒๙.๑ | กิจกรรม : กิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม | ครั้ง | ๑ | พ.ค.-ก.ย.๖๒ | ๐.๐๓๐๐ | กสค. |
| (๑) | กำหนดหัวเรื่องและรูปแบบของกิจกรรม เช่น เชิญบุคลากรภายในหรือภายนอกมาถ่ายทอดแลกเปลี่ยน ในเรื่องที่อยู่ในประเด็นความสนใจ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสายงาน/ข้ามสายงาน ซึ่งมีภารกิจเกี่ยวข้องกัน | ๒๐ | | | | | พ.ค.-๖๒ | | |
| (๒) | จัดเตรียมสถานที่ในการจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) | ๒๐ | | | | | มิ.ย.-๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) | ๔๐ | | | | | ส.ค.-๖๒ | | |
| (๔) | ประเมินความพึงพอใจในการรับรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้แก้ปัญหา | ๒๐ | | | | | ก.ย.-๖๒ | | |
| ๒๙.๒ | กิจกรรม : ชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) เพิ่มมูลค่ายางพารา | ๑๐๐ | ๑.เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระดมสมองแก้ไขปัญหา ลดระยะเวลาและการลงทุน<br>๒.รวบรวมและเผยแพร่วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ<br>๓.เพิ่มโอกาสในการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆในองค์กร | จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม | เรื่อง | ๓ | ต.ค.๖๑-ส.ค.๖๒ | ๐.๑๐๐๐ | กสค. |
| (๑) | กำหนดหัวเรื่องและรูปแบบและทีมงานนักปฏิบัติ โดยคณะกรรมการฯ | ๒๐ | | | | | ต.ค.-ธ.ค.๖๑ | | |
| (๒) | จัดเตรียมสถานที่ในการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) | ๒๐ | | | | | ม.ค.-๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการถอดและสกัด เพื่อได้ วิธีการที่ดีที่สุด (Best Pactices) | ๔๐ | | | | | ม.ค.-ส.ค.๖๒ | | |
| (๔) | ประเมินความพึงพอใจในการรับรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้แก้ปัญหา | ๒๐ | | | | | ส.ค.-๖๒ | | |
| ๒๙.๓ | กิจกรรม : สอนให้ฝึกปฏิบัติในระหว่างทำงาน (On The Job Training) หรือการเป็นโค้ชสอนงาน (Coaching) | ๑๐๐ | ๑. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงาน<br>๒. เพื่อให้เกิดการสื่อสารสองทางระหว่างผู้ทำงานและหัวหน้างาน | จำนวนเรื่องที่ทำการสอนงาน | เรื่อง | ๒๐ | ต.ค.๖๑-ก.ค.๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | กสค. |
| (๑) | นำเสนอ ผวก.กยท. สอนให้ฝึกปฏิบัติในระหว่างทำงาน (On The Job Training) หรือการเป็นโค้ชสอนงาน (Coaching) พร้อมแจ้งเวียนให้ทุกส่วนงานดำเนินการ | ๑๐ | | | | | ม.ค.-๖๒ | | |
| (๒) | รวบรวม จัดทำฐานความรู้จากสอนให้ฝึกปฏิบัติในระหว่างทำงาน (On The Job Training) หรือการเป็นโค้ชสอนงาน (Coaching) | ๔๐ | | | | | ม.ค.-๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานผ่าน Intranet | ๓๐ | | | | | ม.ค.-ก.ค.๖๒ | | |
| (๔) | ประเมินความพึงพอใจในการรับรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้แก้ปัญหา | ๒๐ | | | | | ก.ค.-๖๒ | | |
| ๒๙.๔ | กิจกรรม : ใช้องค์ความรู้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐ (Synergy) ให้เกิดประโยชน์สูงสุด | ๑๐๐ | ๑.ตามแผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ สาขาเกษตร ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ฐานะการเงินที่มั่นคง ตามแนวทางการดำเนินงาน (๔) ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ<br>๒. เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ร่วมกันโดยการลดต้นทุนการผลิต<br>๓. เพื่อสนับสนุนนโบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy : DE) เพื่อเศรษฐกิจและสังคม | จำนวนองค์ความรู้ที่ใช้ร่วมกัน | เรื่อง | ๔ | ต.ค.๖๑-ก.ค.๖๒ | ๐.๐๑๐๐ | กสค. |
| (๑) | คณะกรรมการฯ เลือกองค์ความรู้ กิจกรรมและหน่วยงานที่จะทำ Synergy | ๑๐ | | | | | ม.ค.-๖๒ | | |
| (๒) | ประสานงานหน่วยงานและจัดทำหนังสือขออนุมัติ ผวก.กยท. ลงนาม | ๒๐ | | | | | ม.ค.-๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินกิจกรรมใช้องค์ความรู้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐใช้เกิดประโยชน์สูงสุด | ๔๐ | | | | | ม.ค.-ก.ค.๖๒ | | |
| (๔) | สรุปผลการดำเนินงานความรู้ ร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐ | ๒๐ | | | | | ก.ค.-๖๒ | | |
| (๕) | ประเมินความพึงพอใจในการรับรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้แก้ปัญหา | ๑๐ | | | | | ก.ค.-๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

# แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

## การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๒๙.๕ | กิจกรรม : สำรวจความพึงพอใจด้านการจัดการความรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งของการสำรวจความพึงพอใจ | ครั้ง | ๑ | ก.ย.-๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | กสค. |
| (๑) | สำรวจความพึงพอใจด้านการจัดการความรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน | ๕๐ | | | | | ก.ย.-๖๒ | | |
| (๒) | จัดทำรายงานที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจด้านการจัดการความรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และปรับปรุงแผนแม่บทการจัดการความรู้และแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ | ๕๐ | | | | | ก.ย.-๖๒ | | |
| ๒๙.๖ | กิจกรรม : ปรับปรุงศูนย์การเรียนรู้ กยท. (RAOT Learning Center) | ๑๐๐ | เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรของ กยท. เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้และเป็นบุคลากรขององค์กรแห่งการเรียนรู้ | ร้อยละความสำเร็จของกิจกรรมจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ กยท. | ร้อยละ | ๓๐ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | กสค. |
| (๑) | ปรับปรุงพื้นที่ห้องสมุด | ๒๐ | | | | | ตค. - ธค.๖๑ | | |
| (๒) | ปรับปรุงรูปแบบพร้อมออกแบบ อุปกรณ์ภายในห้องสมุดและการจัดวางหนังสือเพื่อให้ดึงดูดและสร้างจุดสนใจผู้อ่าน | ๓๐ | | | | | ธค.๖๑ - กพ.๖๒ | | |
| (๓) | สำรวจ รวบรวม หาข้อมูล เพื่อวิเคราะห์และพัฒนาห้องสมุดและจัดเก็บให้เป็นระบบ | ๓๐ | | | | | มค. - เม.ย.๖๒ | | |
| (๔) | ซ่อมแซมหนังสือที่มีเนื้อหาสาระให้อยู่ในสภาพดี | ๑๐ | | | | | ต.ค.๖๑-กย.๖๒ | | |
| (๕) | ดำเนินการสแกนหนังสือ เพื่อนำเข้าระบบ e-books | ๑๐ | | | | | ต.ค.๖๑-กย.๖๒ | | |
| **๓๐** | **โครงการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรในองค์กร** | | **๑. เพื่อกำหนดขอบเขตขององค์ความรู้ของ กยท. เพื่อให้สัมพันธ์กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายการดำเนินงาน<br>๒. เพื่อจัดทำองค์ความรู้ที่ได้มาจากผู้เกษียณ ผู้ลาออก ผู้บริหารและผู้ชำนาญการ** | **ความพึงพอใจต่อองค์ความรู้** | **ระดับ** | **ปานกลาง** | | **<u>๑.๔๐๐๐</u>** | **ส่วนงานที่ดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ และ กสค.** |
| ๓๐.๑ | กิจกรรม : จัดทำองค์ความรู้ (Knowledge) จากผู้เกษียณ ผู้ลาออก ผู้บริหาร และผู้ชำนาญการ | ๑๐๐ | | จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด | องค์ความรู้ | ๑๐ | ม.ค.-ก.ย.๖๒ | ๑.๔๐๐๐ | กสค. |
| (๑) | กำหนดขอบเขตองค์ความรู้ เพื่อให้องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรและตอบสนองความต้องการของบุคลากรในองค์กร | ๒๐ | | | | | ม.ค.-๖๒ | | |
| (๒) | จัดทำรายชื่อผู้เกษียณ ผู้ลาออก ผู้บริหาร และผู้ชำนาญการ | ๑๐ | | | | | ม.ค.-๖๒ | | |
| (๓) | จัดทำองค์ความรู้จาก ผู้เกษียณ ผู้ลาออก ผู้บริหาร และผู้ชำนาญการ โดยการถอดองค์ความรู้ ตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมวิเคราะห์ ออกแบบการจัดเก็บองค์ความรู้ให้เป็นระบบ | ๔๐ | | | | | ก.พ.-ก.ย.๖๒ | | |
| (๔) | เผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบและช่องทางต่างๆ | ๑๐ | | | | | มิ.ย.-ก.ย.๖๒ | | |
| (๕) | จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อองค์ความรู้ ที่มีต่อการปฏิบัติงานในองค์กร | ๑๐ | | | | | ก.ย.-๖๒ | | |
| (๖) | ยกย่องชมเชยองค์ความรู้ที่บุคลากรในองค์กรให้ความสนใจและสามารถนำมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี | ๑๐ | | | | | ก.ย.-๖๒ | | |
| ๓๐.๒ | กิจกรรม : Unit School | ๑๐๐ | | จำนวนหลักสูตรที่จัดทำและใช้ในการเรียนรู้ | หลักสูตร | ๑๓ | พย.๖๑-ส.ค.๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | กสค. |
| (๑) | ประสานงาน หารือ ร่วมกับสำนักเกษตราธิการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | ๑๐ | | | | | พ.ย.-๖๑ | | |
| (๒) | จัดทำแผน Unit School ของ กยท. ส่งสำนักเกษตราธิการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | ๑๐ | | | | | พ.ย.-๖๑ | | |
| (๓) | เสนอ ผวก.กยท. อนุมัติให้ส่วนงาน ดำเนินการจัดทำ การพัฒนาบุคลากร แบบ Unit School | ๑๐ | | | | | ก.พ.-๖๒ | | |
| (๔) | นำเอกสารและข้อสอบมาจัดทำหลักสูตร E - learning | ๕๐ | | | | | ก.พ.-ก.ค.๖๒ | | |
| (๕) | แจงเวียนให้ทุกส่วนงานเข้าเรียนตามหลักสูตร E - learning | ๑๐ | | | | | ก.ค.-๖๒ | | |
| (๖) | ประเมินผลการเข้าเรียนตามหลักสูตร E - learning | ๑๐ | | | | | ส.ค.-๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **๓๑** | **โครงการจัดทำองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ** | | **๑. เพื่อให้มีองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ<br>๒. มีฐานข้อมูลและการจัดเก็บองค์ความรู้ที่เป็นมาตรฐาน<br>๓.ตามแผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การลงทุน (๑) มุ่งเน้นการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานองค์กร โดยเฉพาะการลงทุนด้านบุคลากร ให้มีความสามารถในการสร้างองค์ความรู้ให้แก่เกษตรกรของ สคร.<br>๔. เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy : DE) เพื่อเศรษฐกิจและสังคม** | **การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของ กยท.** | **ร้อยละ** | **๓๐** | | **<u>๐.๐๓๐๐</u>** | **กสค.** |
| ๓๑.๑ | กิจกรรม : จัดทำองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ | ๑๐๐ | | จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด | องค์ความรู้ | ๑๐ | ม.ค.-ก.ย.๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | กสค. |
| (๑) | กำหนดขอบเขตองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ | ๑๐ | | | | | ม.ค.-๖๒ | | |
| (๒) | จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อ กำหนดองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบพร้อมจัดทำทะเบียน กูรู | ๒๐ | | | | | ก.พ.-พ.ค.๖๒ | | |
| (๓) | จัดทำองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ โดยการถอดองค์ความรู้ ตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมวิเคราะห์ ออกแบบการจัดเก็บองค์ความรู้ให้เป็นระบบ หรือรวบรวม เชื่อมโยง จัดทำและจัดเก็บฐานข้อมูลยางพาราที่จำเป็นในการบริหารกิจการยางพาราทั้งระบบ | ๕๐ | | | | | พ.ค.-ก.ค.๖๒ | | |
| (๔) | เผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบและช่องทางต่างๆ | ๑๐ | | | | | มิ.ย.-ก.ย.๖๒ | | |
| (๕) | จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อองค์ความรู้ | ๑๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| ๓๑.๒ | กิจกรรม : ส่งเสริมหรือพัฒนาองค์ความรู้ เกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่ | ๑๐๐ | ๑.เพื่อส่งเสริมหรือพัฒนาองค์ความรู้ เกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่ ให้แก่เกษตรกรใช้เป็นเครื่องมือทำการตลาด<br>๒.ตามแผนยุทธศาตร์รัฐวิสาหกิจ ยุทธศาตร์ที่ ๑ แนวทางการดำเนินงาน (๒) ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ<br>๓. เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy : DE) เพื่อเศรษฐกิจและสังคม | จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด | องค์ความรู้ | ๑ | ม.ค.-ก.ย.๖๒ | ๐.๐๓๐๐ | กสค. |
| (๑) | สำรวจความต้องการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่ | ๑๐ | | | | | ม.ค.-๖๒ | | |
| (๒) | จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อ กำหนดองค์ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่ | ๒๐ | | | | | ก.พ.-พ.ค.๖๒ | | |
| (๓) | รวบรวม เชื่อมโยง จัดทำองค์ความรู้และจัดเก็บองค์ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่ | ๕๐ | | | | | ก.พ.-ก.ค.๖๒ | | |
| (๔) | เผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบและช่องทางต่างๆ | ๑๐ | | | | | มิ.ย.-ก.ย.๖๒ | | |
| (๕) | จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อองค์ความรู้ | ๑๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| **๓๒** | **โครงการนวัตกรรม** | | **๑.คิดค้นนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน หรือ เน้นการรักษาสิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีชีวภาพ<br>๒.ตามแผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เทคโนโลยีและนวัตกรรม** | | | | | **<u>๐.๓๕๐๐</u>** | **กสค.** |
| ๓๒.๑ | กิจกรรม : นวัตกรรม | ๑๐๐ | | จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด | นวัตกรรม | ๑ | ม.ค.-ก.ย.๖๒ | ๐.๓๕๐๐ | กสค. |
| (๑) | สำรวจความต้องการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานหรือเน้นการรักษาสิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีชีวภาพ | ๑๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๒) | จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อ กำหนดรูปแบบการจัดประกวดการสร้างนวัตกรรมในสภาพการทำงาน พร้อมดำเนินการประกวด | ๕๐ | | | | | ก.พ.-พ.ค.๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

## แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

## การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (๓) | รวบรวม เชื่อมโยง และจัดเก็บนวัตกรรมให้เป็นระบบ | ๒๐ | | | | | พ.ค.-ก.ค.๖๒ | | |
| (๔) | เผยแพร่องค์นวัตกรรมในรูปแบบและช่องทางต่างๆ | ๑๐ | | | | | มิ.ย.-ก.ย.๖๒ | | |
| (๕) | จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อนวัตกรรม | ๑๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| **๓๓** | **โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลในการสนับสนุนการจัดการความรู้** | | **เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนางานด้านการจัดการความรู้** | **ความพึงพอใจในการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้** | **ระดับ** | **ปานกลาง** | | **ไม่ใช้งบประมาณ** | **ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ กองพัฒนา ระบบสื่อสารข้อมูล (ฝทส.-กพส) และ กสค.** |
| | | | | **จำนวนคลังความรู้** | **ส่วนงาน** | **๔** | | | |
| ๓๓.๑ | กิจกรรม : พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ( KMS : Knowledge Repository, E-learning, RAOT Learning Center, Intranet) | ๑๐๐ | ๑.เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลาผ่านสื่อออนไลน์<br>๒.ลดระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงและศึกษาหาความรู้ | ความสำเร็จของกิจกรรมพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน | ร้อยละ | ๑๐๐ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | | กสค. |
| (๑) | สำรวจฐานข้อมูลของการจัดการความรู้ของ กยท. และความต้องการใช้งานผู้รับบริการ | ๒๐ | | | | | ต.ค.- ธค.๖๑ | | |
| (๒) | วิเคราะห์ ออกแบบระบบงานและติดตามการพัฒนาระบบฐานข้อมูล (RAOT Learning Center, Intranet, E-Learning ) ให้ตรงตามความต้องการใช้งาน | ๔๐ | | | | | พ.ย.๖๑-มิ.ย.๖๒ | | |
| (๓) | รวบรวม ประสาน เชื่อมโยงข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานภายในองค์กร (RAOT Learning Center, Intranet, E-Learning ) พร้อมวิเคราะห์ ออกแบบวิธีการจัดเก็บให้เป็นระบบ | ๒๐ | | | | | พ.ย.๖๑-ก.ย.๖๒ | | |
| (๔) | ดำเนินการการบูรณาการองค์ความรู้ของ กยท. และประสานติดตาม เพื่อให้ฐานข้อมูลของ กยท. ใช้งานได้อย่างมีบูรณาการ | ๒๐ | | | | | ก.ค.-ก.ย.๖๒ | | |
| ๓๓.๒ | กิจกรรม : พัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้และพื้นที่เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ กยท. | ๑๐๐ | | ความสำเร็จของกิจกรรมพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้และพื้นที่เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ กยท. | ร้อยละ | ๑๐๐ | ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | | กสค. |
| (๑) | ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และออกแบบเว็บไซต์การจัดการความรู้และพื้นที่เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | ๔๐ | | | | | ต.ค.๖๑-ก.พ.๖๒ | | |
| (๒) | ทำหนังสือประสาน ฝทส.เพื่อปรับปรุง และพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้ฯ | ๓๐ | | | | | มี.ค.-ก.ค.๖๒ | | |
| (๓) | ควบคุม ประเมินและติดตามพื้นที่เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร | ๓๐ | | | | | ส.ค.-ก.ย.๖๒ | | |
| **๓๔** | **โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ของบุคลากร** | | **๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะการเรียนรู้ตลอดเวลา และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน** | **การเพิ่มขึ้นของทักษะด้านการจัดการความรู้** | **ระดับนัยสำคัญ** | **๐.๐๕** | | **๐.๓๐๐๐** | **กสค. และส่วนงานที่ร่วมดำเนินการ** |
| | | | **๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรที่ดำเนินงานด้านการจัดการความรู้** | **บุคลากรเข้าไปใช้คลังความรู้มากกว่าปีละ ๒ ครั้ง** | **ร้อยละ** | **๕๐** | | | |
| ๓๔.๑ | กิจกรรม: ส่งเสริมการรักการอ่าน(Activity for Reading Skill) | ๑๐๐ | | จำนวนกิจกรรม | กิจกรรม | ๑ | ม.ค.-ก.ย.๖๒ | ๐.๐๐๐๐ | กสค. |
| (๑) | สำรวจความต้องการในการพัฒนาและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจของบุคลากร | ๑๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๒) | จัดเตรียมสถานที่และช่องทางการจัดกิจกรรมรักการอ่าน เช่น จัดเตรียมห้องสมุด ห้องสมุดเสมือน Intranet Km e-Learning เป็นต้น | ๑๐ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนองค์ความรู้เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรรักการอ่าน | ๒๐ | | | | | ก.พ.-พ.ค.๖๒ | | |
| (๔) | จัดกิจกรรม วันแห่งความรักการอ่าน | ๔๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๕) | ประเมินผลและติดตามผลการดำเนินงาน | ๒๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| ๓๔.๒ | กิจกรรม : เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ด้านการจัดการความรู้ให้แก่ทีมงาน | ๑๐๐ | | จำนวนหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม | หลักสูตร | ๒ | ม.ค. - ก.ค.๖๒ | ๐.๑๐๐๐ | กสค. |
| (๑) | สำรวจความต้องการในการพัฒนาและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ด้านการจัดการความรู้ให้แก่ทีมงาน | ๒๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๒) | ขออนุมัติดำเนินการตามผลที่ได้จากแบบสำรวจฯ เช่นศึกษาดูงาน ฝึกอบรม เสนอ ผวก.กยท. อนุมัติหลักสูตร | ๒๐ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินการตามกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ | ๔๐ | | | | | ก.พ.-พ.ค.๖๒ | | |
| (๔) | ประเมินผลและติดตามผลการดำเนินงาน | ๒๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |

**หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม**

## แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
## การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน | น้ำหนัก | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | หน่วย | เป้าหมาย | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ (ล้านบาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๓๔.๓ | กิจกรรม : พัฒนา/จัดทำสื่อเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) | ๑๐๐ | ๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตรงตามที่องค์กรคาดหวัง ๒. เพื่อสนับสนุนนโยบายการพัฒนาบุคลากรโดยไม่มีค่าใช้จ่าย (Unit School) ของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๓. เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy : DE) เพื่อเศรษฐกิจและสังคม | จำนวนหลักสูตรที่จัดทำและใช้ในการเรียนรู้ | หลักสูตร | ๑๐ | ม.ค.-ก.ค.๖๒ | ๐.๒๐๐๐ | |
| (๑) | สำรวจหัวข้อเรื่องที่ต้องการจะพัฒนาฯ หรือให้จัดทำ E - learning | ๒๐ | | | | | ม.ค.๖๒ | | |
| (๒) | เสนอ ผวก.กยท. อนุมัติหลักสูตร | ๒๐ | | | | | ก.พ.๖๒ | | |
| (๓) | จัดทำหลักสูตร E - learning | ๔๐ | | | | | ก.พ.-พ.ค.๖๒ | | |
| (๔) | แจ้งเวียนให้ทุกส่วนงานเข้าเรียนตามหลักสูตร E - learning | ๑๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๕) | ประเมินผลการเข้าเรียนตามหลักสูตร E - learning | ๑๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| **๓๕** | **โครงการจัดทำแผนแม่บทการจัดการความรู้ และแผนปฏิบัติการประจำปี ตัวชี้วัด และการประเมินผลด้านการจัดการความรู้** | | **เพื่อให้มีแนวทางในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ** | **ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้** | **ร้อยละ** | **๖๐** | | **ไม่ใช้งบประมาณ** | **กสค.** |
| | | | | **บุคลากรยอมรับว่า กยท. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้** | **ร้อยละ** | **๓๐** | | | |
| ๓๕.๑ | กิจกรรม : ทบทวนแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้ของ กยท. | ๑๐๐ | | จำนวนครั้งในการทบทวนแผนฯ | จำนวนครั้ง | ๑ | เม.ย.-ก.ค.๖๒ | | กสค. |
| (๑) | รวบรวมข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร และการประชุมเชิงปฏิบัติการ จากนั้นวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทบทวนและจัดทำร่างแผนแม่บทการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ฉบับปรับปรุง | ๔๐ | | | | | เม.ย.-พ.ค.๖๒ | | |
| (๒) | นำร่างแผนฯ ที่ทบทวนแล้วเสนอคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท.พิจารณาให้ความเห็นชอบ | ๒๐ | | | | | มิ.ย.-๖๒ | | |
| (๓) | นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงแผนฯ แล้วนำเข้าคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ | ๒๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๔) | เวียนแผนดังกล่าวให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ | ๒๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| ๓๕.๒ | กิจกรรม : จัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | ๑๐๐ | | จำนวนแผนปฏิบัติการฯ | ฉบับ | ๑ | ก.ค.-ส.ค.๖๒ | | กสค. |
| (๑) | รวบรวมข้อมูลจากผลการสำรวจความพึงพอใจ การศึกษาเอกสารและการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทบทวนและจัดทำร่างแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ | ๓๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๒) | นำร่างแผนฯ เสนอคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ | ๒๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๓) | นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงแผนฯ แล้วเสนอคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ | ๓๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| (๔) | เวียนแผนให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ | ๒๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| ๓๕.๓ | กิจกรรม : จัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ของ กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ | ๑๐๐ | | รายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ | ฉบับ | ๑ | ก.ค.-ก.ย.๖๒ | | กสค. |
| (๑) | รวบรวมผลการดำเนินงานไตรมาสที่ ๑ - ๔ และผลสำรวจความพึงพอใจการจัดการความรู้ของ กยท. มาจัดทำร่างรายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ของ กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ | ๓๐ | | | | | ก.ค.๖๒ | | |
| (๒) | นำร่างรายงานฯ เสนอคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ | ๒๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |
| (๓) | นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงร่างรายงานฯ แล้วเสนอคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ | ๓๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| (๔) | นำรายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เสนอต่อ ผวก.กยท.ลงนาม แล้วนำเสนอผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดขององค์กรต่อไป | ๒๐ | | | | | ก.ย.๖๒ | | |
| **๓๖** | **โครงการเสริมสร้างแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร** | | **เพื่อสร้างแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร** | **จำนวนครั้งที่จัด** | **ครั้ง** | **๑** | | **๐.๐๘๐๐** | **กสค. และส่วนงานที่ร่วมดำเนินการ** |
| ๓๖.๑ | กิจกรรม : ยกย่องชมเชยผลงานด้านการจัดการความรู้ใน | ๑๐๐ | | | | | มี.ค.-ส.ค.๖๒ | **๐.๐๘๐๐** | |
| (๑) | แต่งตั้งคณะกรรมการฯ และดำเนินการประชุมเพื่อกำหนดรูปแบบ | ๒๐ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๒) | เสนอ ผวก.กยท. อนุมัติกิจกรรม | ๒๐ | | | | | มี.ค.๖๒ | | |
| (๓) | ดำเนินกิจกรรมการยกย่องชมเชยผลงานและประกาศผล | ๔๐ | | | | | พ.ค.-ส.ค.๖๒ | | |
| (๔) | ประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมฯ | ๒๐ | | | | | ส.ค.๖๒ | | |

**หมายเหตุ** กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค่าตอบแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัย อาชีวอนามัยและแรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม

# ภาคผนวก

## รายละเอียดการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

## การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

| ลำดับที่ | แผนเดิม | | | | แผนใหม่ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | ระยะเวลา | เป้าหมาย | หน่วย | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | ระยะเวลา | เป้าหมาย | หน่วย | เหตุผลที่ปรับปรุง |
| | **๒. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลประจำปี** | | | | **๒. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลประจำปี** | | | | |
| ๑ | ๒.๑ กิจกรรม : ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ | มี.ค.-เม.ย.๖๒ | ๑ | ฉบับ | ๒.๑ กิจกรรม : ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ | ม.ค.-มี.ค.๖๒ | ๑ | ฉบับ | ปรับระยะเวลาเนื่องจากการทบทวนแผนไม่ควรเกินไตรมาสที่ ๒ |
| ๒ | **๖. โครงการพัฒนาระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์** | | | | **๖. โครงการพัฒนาและจัดการระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์** | | | | เปลี่ยนชื่อเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน |
| | **๘. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะด้านบริหาร (Management Competency** | | | | **๘. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะด้านบริหาร (Management Competency)** | | | | |
| ๓ | ๘.๑ กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับต้น | ต.ค.๖๑-ม.ค.๖๒ | ๑๕๐ | ราย | ๘.๑ กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับต้น | พ.ย.๖๑-มี.ค. ๖๒ | ๑๕๐ | ราย | ปรับระยะเวลาดำเนินการที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรม |
| ๔ | ๘.๓ กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับสูง | มิ.ย.- ส.ค.๖๒ | ๘ | ราย | ๘.๓ กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับสูง | ส.ค.-ก.ย. ๖๒ | ๘ | ราย | ปรับระยะเวลาดำเนินการตามที่กระทรวงฯ กำหนดจัดโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง |
| ๕ | ๘.๔ กิจกรรม : พัฒนาผู้บริหารระดับสูง (ร.ผวก.กยท.ขึ้นไป) | มิ.ย.-ส.ค.๖๒ | ๔ | ราย | ๘.๔ กิจกรรม : พัฒนาผู้บริหารระดับสูง (ร.ผวก.กยท.ขึ้นไป) | ส.ค.-ก.ย. ๖๒ | ๑ | ราย | ปรับระยะเวลาและลดเป้าหมาย เนื่องจากผู้บริหารระดับ ร.ผวก.กยท. ได้รับการพัฒนาครบทั้งสองรายแล้ว |
| ๖ | **๙. โครงการพัฒนาคณะกรรมการการยางแห่งประเทศไทยและผู้บริหารระดับสูง** | | | | **๙. โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ กยท.** | | | | เปลี่ยนชื่อเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน ซึ่งต่อไปโครงการดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของ สผว. |
| ๗ | ๙.๑ กิจกรรม : พัฒนาคณะกรรมการการยางแห่งประเทศไทย | พ.ค.-ก.ค.๖๒ | ๑๕ | ราย | ๙.๑ กิจกรรม : ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ กยท. | ธ.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๔ | ครั้ง | ปรับระยะเวลาและลดเป้าหมายตามแผนการดำเนินงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี |
| | **๑๐. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)** | | | | **๑๐. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)** | | | | |
| ๘ | ๑๐.๑ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency) | ก.ค.-ก.ย.๖๒ | ๕๐ | ราย | ๑๐.๑ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency) | ธ.ค.๖๑-ก.พ.๖๒ | ๕๐ | ราย | ปรับระยะเวลาดำเนินการที่สอดคล้องกับการประเมินผลสมรรถนะ |
| | **๑๑. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตามตำแหน่ง(Functional Competency)** | | | | **๑๑. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตามตำแหน่ง (Functional Competency)** | | | | |
| ๙ | ๑๑.๑ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการเกษตร | พ.ย.๖๑-เม.ย.๖๒ | ๘๐ | ราย | ๑๑.๑ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการเกษตร | เม.ย.-ก.ค.๖๒ | ๖๐ | ราย | ปรับลดเป้าหมายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และปรับระยะเวลาตามช่วงฤดูกาลที่เหมาะสม |
| ๑๐ | ๑๑.๒ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านธุรกิจ | ก.พ.-ก.ย.๖๒ | ๔๐ | ราย | ๑๑.๒ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านธุรกิจ | พ.ค.-ก.ค.๖๒ | ๓๐ | ราย | ปรับลดเป้าหมายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และปรับระยะเวลาการดำเนินงาน |

**รายละเอียดการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล**

**การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

| ลำดับที่ | แผนเดิม | | | | แผนใหม่ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | ระยะเวลา | เป้าหมาย | หน่วย | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | ระยะเวลา | เป้าหมาย | หน่วย | เหตุผลที่ปรับปรุง |
| ๑๑ | ๑๑.๓ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการคลัง | ธ.ค.๖๑-มี.ค.๖๒ | ๖๐ | ราย | ๑๑.๓ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการคลัง | พ.ค.-ก.ค.๖๒ | ๖๐ | ราย | ปรับระยะเวลาดำเนินการที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรม |
| ๑๒ | ๑๑.๔ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านแผนงานและกลยุทธ์ | พ.ย.๖๑-ม.ค.๖๒ | ๘๐ | ราย | ๑๑.๔ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านแผนงานและกลยุทธ์ | ก.พ.-เม.ย.๖๒ | ๖๐ | ราย | ปรับลดเป้าหมายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และปรับระยะเวลาดำเนินการที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรม |
| ๑๓ | ๑๑.๕ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการตรวจสอบภายใน | มี.ค.-พ.ค.๖๒ | ๒๐ | ราย | ๑๑.๕ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการตรวจสอบภายใน | ก.พ.-ก.ย.๖๒ | ๘ | ครั้ง | ปรับลดเป้าหมายและปรับระยะเวลาดำเนินการตามแผนการดำเนินงานของ สตส. |
| ๑๔ | ๑๑.๖ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านบริหารงานทั่วไปและพัสดุ | ต.ค.-ธ.ค.๖๑ | ๑๕๐ | ราย | ๑๑.๖ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านบริหารงานทั่วไปและพัสดุ | ก.พ.-พ.ค.๖๒ | ๑๕๐ | ราย | ปรับระยะเวลาดำเนินการที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรม |
| ๑๕ | ๑๑.๗ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านอื่น ๆ | ก.ค.-ก.ย. ๖๒ | ๖๐ | ราย | ๑๑.๗ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านอื่น ๆ | ธ.ค.๖๑-ก.ย.๖๒ | ๔ | สายงาน | ปรับลดเป้าหมายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และปรับระยะเวลาดำเนินการที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง |
| ๑๖ | **๑๒. โครงการพัฒนาบุคลากรสู่ Smart Officer** | | | | **๑๒. โครงการพัฒนาบุคลากรสู่ Smart Officer** | | | | |
| | ๑๒.๑ กิจกรรม : เทคนิคการถ่ายทอดความรู้ให้แก่เกษตรกร | มี.ค.-พ.ค.๖๒ | ๔๐ | ราย | **ยกเลิกกิจกรรม** | | | | บูรณาการร่วมกับกิจกรรมพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการแปรรูปยาง |
| ๑๗ | ๑๒.๒ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรเพื่อการส่งเสริมการแปรรูปยางก้อนถ้วยมาตรฐาน GAP | เม.ย.-มิ.ย.๖๒ | ๔๐ | ราย | ๑๒.๑ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรเพื่อการส่งเสริมการแปรรูปยางก้อนถ้วยมาตรฐาน GAP | มิ.ย.-ส.ค.๖๒ | ๓๐ | ราย | ปรับลดเป้าหมายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และปรับระยะเวลาที่เหมาะสมตามช่วงฤดูกาล |
| ๑๘ | ๑๒.๓ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรเพื่อการส่งเสริมการแปรรูปยางแผ่นรมควันมาตรฐาน GMP | พ.ค.-ส.ค.๖๒ | ๙๐ | ราย | ๑๒.๒ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรเพื่อการส่งเสริมการแปรรูปยางแผ่นรมควันมาตรฐาน GMP | มิ.ย.-ส.ค.๖๒ | ๓๐ | ราย | ปรับลดเป้าหมายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และปรับระยะเวลาที่เหมาะสมตามช่วงฤดูกาล |
| ๑๙ | **๑๓. โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่** | | | | **๑๓. โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่** | | | | |
| | ๑๓.๑ กิจกรรม : ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ | ก.ค.-ก.ย. ๖๒ | ๕๐ | ราย | ๑๓.๑ กิจกรรม : ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ | ธ.ค.๖๑-ก.พ.๖๒ | ๕๐ | ราย | ปรับระยะเวลาดำเนินการให้สอดคล้องกับการบรรจุพนักงานใหม่ |

# รายละเอียดการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

# การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

| ลำดับที่ | แผนเดิม | | | | แผนใหม่ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | ระยะเวลา | เป้าหมาย | หน่วย | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | ระยะเวลา | เป้าหมาย | หน่วย | เหตุผลที่ปรับปรุง |
| | **๑๔. โครงการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร** | | | | **๑๔. โครงการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร** | | | | |
| ๒๐ | ๑๔.๑ กิจกรรม : พัฒนาความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ | ก.ค.-ก.ย. ๖๒ | ๔๐ | ราย | ๑๔.๑ กิจกรรม : พัฒนาความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ | พ.ค.-ก.ค.๖๒ | ๓๐ | ราย | ปรับลดเป้าหมายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และปรับระยะเวลาดำเนินการที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรม |
| ๒๑ | ๑๔.๒ กิจกรรม : ส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมายแรงงาน | ส.ค.-ก.ย. ๖๒ | ๒๐ | ส่วนงาน | ๑๔.๒ กิจกรรม : ส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมายแรงงาน | ส.ค.-ก.ย. ๖๒ | ๑๐๐ | ราย | ปรับลดเป้าหมายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร |
| ๒๒ | ๑๔.๓ กิจกรรม : ส่งเสริมประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT) | มิ.ย.-ส.ค. ๖๒ | ๒ | ราย | ๑๔.๓ กิจกรรม : ส่งเสริมประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT) | พ.ค.-ก.ค. ๖๒ | ๒ | ราย | ปรับระยะเวลาดำเนินการตามแผนการดำเนินงานของ สตส. |
| ๒๓ | | | | | ๑๔.๔ กิจกรรม : พัฒนาลูกจ้างชั่วคราวและพนักงาน Outsource | มี.ค.-ส.ค. ๖๒ | ๒ | กิจกรรม | เพิ่มกิจกรรมเพื่อรองรับการพัฒนาลูกจ้างและพนักงาน Outsource ตามข้อเสนอแนะของ Tris |
| ๒๔ | ๑๔.๔ กิจกรรม : ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร | มิ.ย.-ส.ค. ๖๒ | ๔๐ | ราย | ๑๔.๕ กิจกรรม : ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร | ธ.ค.๖๑-พ.ค.๖๒ | ๑๖๕ | ราย | ปรับระยะเวลาดำเนินการ และเพิ่มเป้าหมายจากกลุ่มลูกจ้างชั่วคราวและพนักงาน Outsource |
| ๒๕ | ๑๔.๕ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนางานด้านธุรกิจของ กยท. | ต.ค.-ธ.ค. ๖๑ | ๑๒๕ | ราย | **ย้ายไปโครงการที่ ๑๖** | | | | |
| | **๑๕. โครงการพัฒนาองค์กรด้านการบริหารจัดการเชิงรุก** | | | | **๑๕. โครงการพัฒนาองค์กรด้านการบริหารจัดการเชิงรุก** | | | | |
| ๒๖ | ๑๕.๓ กิจกรรม : การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน | มิ.ย.-ส.ค. ๖๒ | ๔๐ | ราย | ๑๕.๓ กิจกรรม : การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน | เม.ย.-มิ.ย.๖๒ | ๔๐ | ราย | ปรับระยะเวลาให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง |
| ๒๗ | | | | | **๑๖. โครงการส่งเสริมกระบวนการความคิดด้านการดำเนินธุรกิจ (Business Mindset)** | | | | เพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจขององค์กรด้านการหารายได้ |
| ๒๘ | | | | | ๑๖.๑ กิจกรรม : เตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับงานด้านธุรกิจของ กยท. | ก.พ.-เม.ย.๖๒ | ๖๐ | ราย | โอนมาจากโครงการที่ ๑๕ และปรับชื่อ ปรับระยะเวลา พร้อมปรับลดเป้าหมายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร |
| | **๑๘ โครงการจัดสรรทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา** | | | | **๑๙. โครงการจัดสรรทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา** | | | | |
| ๒๙ | | | | | ๑๙.๑ กิจกรรม : ปรับปรุง/ทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานรับทุนการศึกษา | พ.ย.๖๑-มี.ค. ๖๒ | ๑ | ฉบับ | ปี ๒๕๖๒ กยท. มีนโยบายปรับปรุงระเบียบการให้ทุนการศึกษา |

# รายละเอียดการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

# การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

| ลำดับที่ | แผนเดิม | | | | แผนใหม่ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | ระยะเวลา | เป้าหมาย | หน่วย | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | ระยะเวลา | เป้าหมาย | หน่วย | เหตุผลที่ปรับปรุง |
| ๓๐ | **๑๙. โครงการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)** | | | | **ยกเลิกโครงการ** | | | | ดำเนินการเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ แล้ว |
| ๓๑ | ๑๙.๑ กิจกรรม : จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ | ส.ค.-ก.ย. ๖๒ | ๕ | ตำแหน่ง | **ยกเลิกกิจกรรม** | | | | |

**ความเห็นและข้อเสนอแนะการประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลปี ๒๕๖๐**
**ความเห็นและข้อเสนอแนะของบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด**
**การประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐**

ผลการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลของการยางแห่งประเทศไทย (กยท.) ประจำปี ๒๕๖๐ มีระดับคะแนน **๒.๕๖๖๐** โดยมีผลการประเมินในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

**๑.๑ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (คะแนน ๒.๗๗๘๕)**

กยท. มีการจัดทำแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคลซึ่งแสดงถึงความเชื่อมโยงกลยุทธ์ เป้าหมาย ทิศทางองค์กร นอกจากนี้ มีการพิจารณาปัจจัยภายใน/ภายนอกที่มีผลกระทบต่อด้านทรัพยากรบุคคล รวมถึงมีการจัดทำแผนที่กลยุทธ์ด้าน HR อย่างไรก็ตาม แผนที่กลยุทธ์ด้าน HR ยังไม่สามารถแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์กับวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กร และความเชื่อมโยงกับ BSC ขององค์กร สำหรับการกำหนดกลยุทธ์ด้าน HR มีความครบถ้วน รวมทั้งมีการจัดทำแผนปฏิบัติการด้าน HR ประจำปี ๒๕๖๐ อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานตามแผนยังแล้วเสร็จไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ ควรเพิ่มเติมการเปรียบเทียบการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Benchmarking) และการนำมาวิเคราะห์เพื่อใช้ประโยชน์ในการกำหนดกลยุทธ์ด้าน HR

**๒.๑.๑ การสรรหาและการจัดการอัตรากำลัง (คะแนน ๒.๖๑๒๕)**

กยท. ได้จัดทำคำบรรยายลักษณะงานแล้วเสร็จทุกส่วนงาน ซึ่งคำบรรยายลักษณะงานมีองค์ประกอบครบถ้วน รวมถึงมีการพัฒนาหรือทบทวนระบบต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับ กลยุทธ์ในการรักษาบุคลากรให้คงอยู่กับองค์กร รวมถึงมีแนวทางในการสรรหาอัตรากำลังเพิ่มเติมในส่วนที่ต้องการทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร สำหรับด้านการบริหารอัตรากำลัง มีการวิเคราะห์กรอบอัตราโดยวิเคราะห์ผลิตภาพในส่วนภูมิภาค สำหรับสำนักงานกลางใช้วิธีการศึกษาเวลาทำงาน ทั้งนี้ ควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการหมุนเวียนงาน และการจ้างงานภายนอกเพื่อเตรียมความพร้อมในการตอบสนองต่ออัตรากำลังส่วนขาด (Supply side) ภายในองค์กร รวมถึงในการวิเคราะห์อัตรากำลังระยะยาวควรคำนึงถึงปัจจัยภายใน เช่นผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน ต้นทุนด้านบุคลากร และปัจจัยภายนอก เช่นความต้องการของลูกค้า แนวนโยบายของรัฐบาลเป็นต้น

**๒.๑.๒ การบริหารผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ (คะแนน ๓.๓๐๐๐)**

กยท. ไม่มีการประเมินค่างาน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับโครงสร้างองค์กร นอกจากนี้ มีการเปรียบเทียบโครงสร้างอัตราเงินเดือนระหว่าง กยท. และรัฐวิสาหกิจอื่น ด้านโครงสร้างผลตอบแทนสิทธิประโยชน์ กยท. มีหลักเกณฑ์ในการปรับเพิ่มอัตราเงินเดือนในภาพรวมที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานขององค์กรและมีการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับแรงงานการบริหารงานบุคคล สวัสดิการ และการประกอบวิชาชีพตามกฎหมายแรงงาน

**๒.๑.๓ การวัดและประเมินผลการดำเนินงาน (คะแนน ๑.๓๐๙๔)**

กยท. มีการกำหนด KPI ในระดับหัวหน้าส่วนงาน และมีการกำหนด KPI ในระดับบุคคล ของพนักงานทุกคน อย่างไรก็ตามการถ่ายทอดตัวชี้วัดที่สำคัญขององค์กรสู่ระดับสายงานและระดับบุคคลนั้น ควรมีการทบทวนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงมาตรฐานงานและภาระงานในแต่ละตำแหน่ง นอกจากนี้ ควรมีระบบที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กรในการกำหนด KPI และเป้าหมายร่วมกันระหว่างพนักงานและผู้บังคับบัญชา และติดตามผลการดำเนินงานระหว่างปีทั้งในระดับสายงานและระดับบุคคลเพื่อนำมาตรวจสอบ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน รวมถึงควรมีการนำผลการประเมินรายบุคคลมาใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการพัฒนาหน่วยงาน เช่น การนำผลการดำเนินงานมาเปรียบเทียบกัน

และกัน เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดีในแต่ละหน่วยงาน เป็นต้น อีกทั้งควรมีการเชื่อมโยงระหว่างผลการประเมินของพนักงานและการปรับเพิ่มผลตอบแทนจูงใจทีเป็นตัวเงินเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานแก่พนักงาน

**๒.๒.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (คะแนน ๒.๑๑๘๘)**

กยท. มีการวิเคราะห์และจัดทำพจนานุกรมสมรรถนะทั้ง Core, Managerial และ Functional Competency รวมถึงมีการประเมินช่องว่างสมรรถนะของพนักงานทุกคนแล้วเสร็จอย่างไรก็ตาม ควรมีการทบทวนรูปแบบและวิธีการประเมินช่องว่างสมรรถนะเพื่อให้ได้ผลประเมินที่ถูกต้องตามความเป็นจริงมากที่สุด นอกจากนี้ ควรมีการพัฒนาระบบการสอนงานให้เป็นมาตรฐานทั้งองค์กร ทั้งนี้ สำหรับแผนการอบรมระยะยาว กยท. ควรจัดทำแผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Roadmap) ให้ครบถ้วนทุกตำแหน่ง และควรเพิ่มเติมการระบุถึงรูปแบบในการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับแผนบริหารคนเก่ง แผนการสืบทอดตำแหน่ง และแผนบริหารจัดการความก้าวหน้าในสายอาชีพ ยังเป็นการดำเนินงานในระยะเริ่มต้นจึงควรมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดประสิทธิผล

**๓.๑ ช่องทางการสื่อสารและแรงงานสัมพันธ์ (คะแนน ๓.๔๕๒๕)**

กยท. มีช่องทางการสื่อสารที่เพียงพอและเหมาะสมทั้งการแจ้งให้ทราบและให้พนักงานมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น อีกทั้งมีการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานในด้านต่างๆ และมีการกำหนดแนวทางพัฒนาความพึงพอใจในการทำงานของพนักงาน โดยกำหนดโครงการและกิจกรรมต่างๆ ไว้ในแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ รวมทั้งมีการศึกษาและกำหนดปัจจัยที่สร้างความผูกพันของพนักงาน และมีการสำรวจความผูกพันของพนักงาน

**๓.๒ หลักปฏิบัติและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (คะแนน ๓.๒๕๐๐)**

กยท. มีการจัดทำระเบียบว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน นอกจากนี้ ยังมีระเบียบเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ชัดเจน รวมถึงมีการให้พนักงานและผู้บริหารได้เปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์และได้สรุปเป็นรายงานนำเสนอผู้ว่าการฯ ทั้งในกรณีมีความขัดแย้งและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ มีการสื่อสารให้ความรู้กับบุคลากรในเรื่องมาตรฐานจรรยาบรรณ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างไรก็ตาม ควรเพิ่มเติมการสื่อสารให้ความรู้โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วมให้มากยิ่งขึ้น เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและก่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับอย่างเป็นรูปธรรม

**๓.๓ ระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (คะแนน ๒.๕๒๕๐)**

ฐานข้อมูลของบุคลากร กยท. มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน อย่างไรก็ตาม ควรมีการนำฐานข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการจัดทำรายงานสารสนเทศและใช้ประโยชน์เพื่อประกอบการตัดสินใจในงานในการปฏิบัติการทางด้านบุคคล การวางแผนจัดการภายในองค์กรและการกำหนดกลยุทธ์ด้าน HR ให้มากยิ่งขึ้น อีกทั้งการจัดทำรายงานดังกล่าวนั้นควรพิจารณาให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ในกลุ่มต่างๆ อย่างเหมาะสม

**๓.๔ ความปลอดภัยสุขอนามัย และสภาพแวดล้อม (คะแนน ๒.๗๓๗๕)**

กยท. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในด้านนโยบายความปลอดภัยฯ และผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติการทั้งในกรณีทั่วไป/กรณีฉุกเฉิน นอกจากนี้ ยังมีการจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยฯระยะสั้น และแผนระยะยาวเป็นส่วนหนึ่งในแผนแม่บทด้าน HR อย่างไรก็ตาม ควรจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ระยะยาวให้มีความชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง อีกทั้ง ควรมีการสื่อสารและกิจกรรมรณรงค์เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยฯ และให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักถึงภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้การบริหารจัดการ

ด้านความปลอดภัยฯ ขององค์กรทั้งส่วนที่เป็นสำนักงานและส่วนภูมิภาคมีความเป็นระบบและมีความเป็นมาตรฐานเท่าเทียมกันมากยิ่งขึ้น

**๓.๕ การเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล (คะแนน ๑.๗๓๗๕)**

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของ กยท. ควรมีการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอก ปัญหา อุปสรรคเชิงลึกด้าน HR ของแต่ละส่วนงาน และนำมาจัดทำแผนงานหรือแนวทางในการแก้ไขปัญหาของแต่ละส่วนงาน นอกจากนี้ ควรมีการติดตามถึงความเข้าใจต่อเครื่องมือด้าน HR ที่ได้ถ่ายทอดสู่การปฏิบัติยังบุคลากรภายในองค์กร เพื่อให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในการใช้เครื่องมือและสามารถนำมาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป และควรจัดให้มีการพัฒนาทักษะทางด้าน HR ให้แก่ผู้บริหารสายงานหรือ Line Manager อย่างต่อเนื่อง (HR for Non-HR) เพื่อให้การผลักดันนโยบายและกลยุทธ์ทางด้าน HR ประสบผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

~~~~~~~~~~~~~~~~
~~~~~~~~~~~~~~~~

**สรุปรายงานผลการศึกษา**
**ความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลและความผูกพันองค์กรของพนักงาน กยท.**

**๑. บทนำ**

**๑.๑ หลักการและเหตุผล**

การศึกษาความพึงพอใจในงานและความผูกพันองค์กรของพนักงานการยางแห่งประเทศไทย (กยท.) มีจุดเริ่มต้นจากการที่ กยท. ได้เข้าสู่ระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งในการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ได้กำหนดเกณฑ์ในการประเมินข้อ HR ๖-๔ มีการประเมินทัศนคติและความพึงพอใจของพนักงาน และข้อ HR ๖-๗ ผลการประเมินความผูกพันองค์กรของพนักงาน (Employee Engagement) ตามแบบสอบถามเพื่อประกอบการประเมินผลการดำเนินงานการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล การยางแห่งประเทศไทย (กยท.) จึงได้เห็นถึงความสำคัญในการศึกษาเรื่องดังกล่าวเพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงกระบวนการทำงานและสร้างความผูกพันองค์กรให้กับพนักงาน เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมายขององค์กรและเป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ได้กำหนดไว้

จากสภาพแวดล้อมที่มีการแข่งขันและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วองค์กรแต่ละแห่งได้ให้ความสำคัญกับความพึงพอใจในงานและความผูกพันต่อองค์กรมากขึ้น เนื่องจากเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสัมพันธ์อย่างมากกับความสำเร็จขององค์กรในด้านผลการปฏิบัติงาน การรักษาพนักงาน ความพึงพอใจของลูกค้า รวมถึงผลตอบแทนโดยรวมขององค์กร โดยความพึงพอใจในงานส่งผลให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้ดีและมีประสิทธิผล ซึ่งความพึงพอใจในการทำงานนั้นมีผลต่อความสำเร็จขององค์กร (Mottaz, ๑๙๙๘ Lambert, ๒๐๐๑) ถ้าหากบุคคลในองค์กรไม่มีความพึงพอใจในการทำงาน จะทำให้ผลการปฏิบัติงานต่ำ มีการขาดงานและลาออกจากองค์กรในที่สุด ในทางตรงกันข้าม หากบุคคลในองค์กรมีความพึงพอใจในการทำงานสูงจะมีผลทางบวกต่อผลการปฏิบัติงาน ดังนั้น ความสำคัญของความพึงพอใจในงานนั้นอาจส่งผลที่ไม่พึงประสงค์ต่อองค์กรได้ หากองค์กรไม่สามารถตอบสนองตามความพึงพอใจของพนักงานในองค์กรเพิ่มขึ้นได้ สมาชิกจะรู้สึกไม่อยากอยู่กับองค์กรจนถึงขั้นที่สมาชิกจะหาทางที่จะไปอยู่องค์กรอื่น (สร้อยตระกูล ติวยานนท์ อรรถมานะ, ๒๕๔๒, น.๑๔๓) ในขณะเดียวกันความผูกพันต่อองค์กร เป็นระดับความสัมพันธ์ที่เหนียวแน่นของความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของสมาชิกในการเข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรด้วยความเต็มใจ และสามารถวัดได้จากการที่พนักงานมีความเชื่อมั่นอย่างสูงในแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมายและมีค่านิยมของตนที่สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร รวมทั้งการที่พนักงานมีการใช้ความสามารถความพยายามของตนอย่างเต็มที่ เพื่อให้งานขององค์กรประสบความสำเร็จและการที่พนักงานมีความต้องการที่จะอยู่ปฏิบัติงานในองค์กรถึงแม้ว่าจะได้รับข้อเสนอที่ดีกว่าจากองค์กรอื่น หรือเกิดสภาวะวิกฤตทางเศรษฐกิจ พนักงานจะไม่คิดหรือมีความต้องการที่จะลาออกจากองค์กร (Steers ๑๙๗๗ : ๔๖) โดยความผูกพันของพนักงานนั้น จะแตกต่างจากความพึงพอใจของพนักงาน โดยจะเป็นเรื่องของความคิดและความรู้สึกของพนักงานต่อเรื่องราวต่าง ๆ ขององค์กรว่าเขารู้สึกพอใจหรือไม่ไม่พอใจอย่างไร ซึ่งความผูกพันจะมีความลึกซึ้งมากกว่า เพราะเป็นเรื่องของความรู้สึกที่อยากจะทุ่มเท อยากจะรับผิดชอบ และอยากจะสร้างผลงานให้กับองค์กร พนักงานอาจจะรู้สึกพึงพอใจกับนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท แต่อาจจะไม่รู้สึกผูกพันเลยก็ได้ ดังนั้นการสำรวจเพียงความพึงพอใจของพนักงานนั้น อาจจะไม่เพียงพอที่จะทราบถึงความรู้สึกผูกพันของพนักงานได้เลย

จากที่กล่าวมาจะเห็นได้ว่าความพึงพอใจในงานและความผูกพันองค์กร เป็นปัจจัยที่สอดคล้องกับแนวทางในการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล กยท. จึงได้ทำการศึกษาความพึงพอใจในงานและความผูกพันองค์กรเพื่อที่จะนำผลที่ได้มากำหนดกลยุทธ์ในการสร้างความพึงพอใจในงานและความผูกพันองค์กรแก่พนักงานด้านแรงงานสัมพันธ์ซึ่งจะมีส่วนสำคัญในการเสริมสร้างพนักงานขององค์กรให้มีความผูกพันต่อองค์กรและความพึงพอใจในงานให้แก่พนักงานซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรประสบความสำเร็จ

**๑.๒ วัตถุประสงค์ในการศึกษา**

๑. เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลและความผูกพันองค์กรของพนักงานในการยางแห่งประเทศไทย

๒. เพื่อศึกษาปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรของการยางแห่งประเทศไทย

๓. เพื่อศึกษาความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคล ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานการยางแห่งประเทศไทย

**๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการศึกษา**

การศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจในงานและความผูกพันองค์กรของพนักงาน กยท. คาดหวังว่าจะเกิดประโยชน์ต่อทั้งผู้บริหาร และพนักงานในองค์กร ดังนี้

๑. ทำให้ทราบถึงระดับความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลและความผูกพันองค์กรของพนักงานเพื่อนำมาจัดทำแผนงาน

๒. ทำให้ทราบปัจจัยต่าง ๆในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กร ซึ่งจะเป็นข้อมูลในการเสริมสร้างและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร

๓. ใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศให้แก่ผู้บริหารขององค์กรในการกำหนดและพัฒนากลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างให้พนักงานมีความผูกพันองค์กรเพิ่มขึ้น

**๑.๔ กรอบแนวคิดในการศึกษา**

การศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจในงานและความผูกพันองค์กรของพนักงานการยางแห่งประเทศไทย มีกรอบแนวคิดในการศึกษา ดังนี้

**ความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลของพนักงาน**
๑. ระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง
๒. ความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
๔. ความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๕. การบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์
๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๗. การฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงาน
๘. ระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคล
๙. การดำเนินงานเชิงรุกของงานทรัพยากรบุคคล
๑๐. กระบวนการสื่อสารของ ฝทม.
๑๑. ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว

→

**ความผูกพันองค์กร**
๑. ด้านจิตใจ
๒. ด้านการคงอยู่
๓. ด้านบรรทัดฐาน
(Allen & Meyer ,1992)

**๑.๕ ขอบเขตการศึกษา**

การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาความพึงพอใจในงานและความผูกพันองค์กรของพนักงานการยางแห่งประเทศไทยซึ่งฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ได้กำหนดขอบเขตการศึกษาไว้ดังนี้

๑. ขอบเขตด้านพื้นที่ ศึกษาในการยางแห่งประเทศไทยทั้งใน สำนักงานใหญ่ กยท.เขต และหน่วยงานภายใต้ กยท.เขต ทั่วประเทศ

๒. ขอบเขตด้านประชากร ประชากรในการศึกษา จะศึกษาจากพนักงานในการยางแห่งประเทศไทยทั้งในสำนักงานใหญ่ กยท.เขต และหน่วยงานภายใต้ กยท.เขต ทั่วประเทศ

๓. ขอบเขตด้านระยะเวลา ช่วงระยะเวลาที่ให้พนักงานตอบแบบสอบถามฯ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๙ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑

**๒. ทบทวนวรรณกรรม**

**๒.๑ ความหมายของความพึงพอใจในงาน**

ความพึงพอใจเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้คนทำงานสำเร็จ คนที่มีความพึงพอใจจะส่งผลให้งานนั้นประสบผลสำเร็จและได้ผลดีกว่าคนที่ไม่มีความพึงพอใจในการทำงาน ความพึงพอใจจะเกื้อหนุนให้สมาชิกขององค์กรเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในกิจการต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของความพึงพอใจในการทำงานแตกต่างกันออกไป ดังนี้

McCormick (๑๙๗๔) ให้ความหมาย ความพึงพอใจในการทำงานว่า เป็นความพึงพอใจในงานที่ทำ และมีความเต็มใจที่จะทำงานนั้นให้เสร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร บุคลากรจะมีความพึงพอใจในงาน เมื่องานนั้นให้ผลประโยชน์ตอบแทนทั้งทางด้านวัตถุและทางจิตใจ และสามารถตอบสนองความต้องการของเขาได้

Locke (๑๙๗๖) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไว้ว่าเป็นอารมณ์ด้านบวกที่เกิดจากการตอบสนองของผลการทำงาน การประเมินว่างานนั้นสำเร็จหรือมีคุณค่า ส่วนความไม่พอใจในการปฏิบัติงานจะเป็นผลจากการประเมินว่าถูกปฏิเสธความรู้สึกอึดอัดหรือความรู้สึกเป็นลบกับคุณค่าของงาน

Rowntree (๑๙๘๑) กล่าวว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ขอบเขตของแต่ละบุคคลที่จะได้รับความพึงพอใจจากกระบวนการและสภาพของงาน ความพึงพอใจในงานที่มากที่สุด และการขจัดสิ่งที่ทำให้ไม่สมหวัง และความไม่พึงพอใจน้อยที่สุด เป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวางว่าเป็นจุดมุ่งหมายหนึ่งที่สำคัญในการบริหารงานสมัยใหม่

จากความหมายของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานดังที่ได้กล่าวมา สรุปได้ว่าความพึงพอใจในงาน หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่องานที่ทำ ซึ่งแสดงถึงระดับความพึงพอใจต่อการได้รับการตอบสนองต่อความต้องการของบุคคลทั้งทางร่างกาย จิตใจ ทัศนคติและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

**๒.๒ แนวคิดองค์ประกอบของความพึงพอใจในงาน**

ความพึงพอใจในงานเป็นองค์ประกอบสำคัญในการทำงานหนึ่ง ๆ ให้สำเร็จ การที่บุคคลในองค์การจะเกิดความรู้สึกพึงพอใจในงานมากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบของสิ่งจูงใจที่องค์การนั้นมีอยู่ ซึ่งในปัจจุบันมีการศึกษาความพึงพอใจในงานจากนักวิชาการหลายท่านโดยได้ให้แนวคิดและกำหนดองค์ประกอบของความพึงพอใจ ได้ดังนี้

สิทธิโชค (๒๕๔๘, น.๑๖๓) ได้กล่าวถึงปัจจัยในงานที่ก่อให้เกิดความไม่พึงพอใจในงานคือ การบริหารงาน นโยบายขององค์การ การบังคับบัญชา สภาพแวดล้อมของงาน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เงินเดือน สถานภาพ และความมั่นคง

Gilmer (๑๙๗๑: ๒๘๐-๒๘๓) สรุปองค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีผลต่อความพึงพอใจในงานไว้ ๑๐ ประการ คือ

(๑) ลักษณะของงานที่ทำ (Intrinsic aspects of the Job)
(๒) การนิเทศงาน (Supervision)
(๓) ความมั่นคงในงาน (Security)
(๔) เพื่อนร่วมงานและการดำเนินงานภายใน (Company and Management)
(๕) สภาพการทำงาน (Working Condition)
(๖) ค่าจ้าง (Wages)
(๗) ความก้าวหน้าในการทำงาน (Advancement)
(๘) ลักษณะทางสังคม (Social aspect of The Job)
(๙) การติดต่อสื่อสาร (Communication)
(๑๐) ผลตอบแทนที่ได้จากการทำงาน (Benefits)

สำหรับในงานวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจของนักวิชาการหลายท่านมาปรับให้มีความเหมาะสมกับงานวิจัยครั้งนี้ และเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท ทริส คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด ที่ได้กำหนดหัวข้อการสำรวจความพึงพอใจ ผู้วิจัยจึงได้กำหนดองค์ประกอบของความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๑ ด้าน ได้แก่

(๑) ความพึงพอใจในงานด้านระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง หมายถึง ความพึงพอใจในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้มีประสิทธิภาพและทันต่อความต้องการ โดยการกำหนดอัตรากำลังที่เหมาะสมและเสาะแสวงหาบุคลากรโดยเลือกสรรให้ได้คนดีที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานหรือตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ

(๒) ความพึงพอใจในงานด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ หมายถึง ความพึงพอใจอันเกิดจากการได้รับโอกาสที่ดีในการเลื่อนตำแหน่ง และความก้าวหน้าในการทำงานตามความสามารถและมีความยุติธรรม เสมอภาคระหว่างพนักงานด้วยกัน

(๓) ความพึงพอใจในงานด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑) ความพึงพอใจในงานด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา หมายถึง ความพึงพอใจต่อผู้บังคับบัญชาที่เป็นหัวหน้างานโดยตรง อันเกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชาได้แสดงบทบาทในการบังคับบัญชาอย่างเหมาะสม มีไหวพริบ ปฏิภาณ มีการวางแผน มีความคิดที่ทันสมัย

๒) ความพึงพอใจในงานด้านเพื่อนร่วมงาน หมายถึง ความพึงพอใจในบรรยากาศของการทำงานร่วมกันอย่างเป็นทีมที่ดี มีเพื่อนร่วมงานที่คอยช่วยเหลือรับผิดชอบให้คำแนะนำซึ่งกันและกัน

(๔) ความพึงพอใจในงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง ความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการทำงาน มีสถานที่ทำงานที่ไม่ส่งผลเสียต่อสุขภาพ และไม่เสี่ยงอันตราย พร้อมทั้งมีอุปกรณ์เครื่องไม้เครื่องมือที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน และไม่มีสภาพที่ก่อให้เกิดอันตรายใดๆ อีกทั้งยังมีแผนระวังภัยเพื่อป้องกันเหตุการณ์ต่างๆที่จะเกิดขึ้น

(๕) ความพึงพอใจในงานด้านการบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ หมายถึง ความพึงพอใจในในการได้รับค่าตอบแทนที่ยุติธรรมเมื่อเปรียบเทียบกับตำแหน่งหน้าที่ มีการบริหารค่าตอบแทนที่สามารถจูงใจและและสร้างความพึงพอใจให้กับพนักงาน รวมทั้งการมีสวัสดิการและบริการต่างๆที่เหมาะสมให้กับพนักงาน

(๖) ความพึงพอใจในงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ความพึงพอใจในการประเมินผลการทำงานของบุคคลผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่นๆ ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน ภายใต้การสังเกต จดบันทึกและประเมินโดยหัวหน้างาน โดยอยู่บนฐานของความเป็นระบบและเป็นมาตรฐานแบบเดียวกัน มีเกณฑ์การประเมิน วิธีการประเมินที่มีประสิทธิภาพและให้ความเป็นธรรมแก่บุคคลโดยทั่วกัน

(๗) ความพึงพอใจในงานด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงาน หมายถึง ความพึงพอใจในกระบวนการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้เพิ่มความรู้ ทักษะ ความสามารถ รวมถึงทัศนคติเพื่อให้พนักงานมีพฤติกรรมการทำงานที่เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ ซึ่งเป็นการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๘) ความพึงพอใจในงานด้านระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคล หมายถึง ความพึงพอใจในระบบการเก็บรวบรวมข้อมูลในรูปแบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล รวมถึงคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศที่เข้าใจง่าย เพื่อประโยชน์ต่อการใช้งานสำหรับผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทรัพยากรมนุษย์ และพนักงานทั่วไปที่ต้องการข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล

(๙) ความพึงพอใจในงานด้านการดำเนินงานเชิงรุกของงานทรัพยากรบุคคล หมายถึง ความพึงพอใจในการวางแผนงานเพื่อป้องกันปัญหา หรือลดความรุนแรงของปัญหา สามารถคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้าได้ด้วยข้อมูลที่มีอยู่และพร้อมตอบสนองความต้องการที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว มุ่งเน้นที่ความรู้ ทัศนคติ และ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพในที่สุด ด้วยการใช้กลยุทธ์ เทคนิค องค์ความรู้และเทคโนโลยี ต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

(๑๐) ความพึงพอใจในงานด้านกระบวนการสื่อสารของ ฝทม. หมายถึง ความพึงพอใจในกระบวนการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนข่าวสารของ กยท. ซึ่งเกิดจากการถ่ายทอดสารจากบุคคลฝ่ายหนึ่งในองค์กร ซึ่งทำหน้าที่ส่งสารผ่านสื่อหรือช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงง่ายไปยังผู้รับสารได้อย่างทั่วถึง

(๑๑) ความพึงพอใจในงานด้านความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว หมายถึง ความพึงพอใจที่องค์กรสามารถกำหนดชั่วโมงการทำงานและลักษณะงานได้อย่างเหมาะสม พนักงานสามารถมีเวลาเป็นของตัวเอง ครอบครัว และสังคมมากขึ้น โดยลักษณะของงานที่รับผิดชอบไม่ส่งผลให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพทั้งทางร่างกายและจิตใจ และไม่ส่งผลกระทบต่อเวลาส่วนตัว และเมื่อเปรียบเทียบปริมาณงานกับเงินเดือนที่ได้รับแล้วมีความเหมาะสมกัน

**๒.๓ ความหมายของความผูกพันต่อองค์กร**

เปรมจิต คล้ายเพชร (๒๕๔๘, น.๔๘) ได้ให้ความหมายของ ความผูกพันต่อองค์กรไว้ว่า เป็นความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อองค์กรที่เป็นผลจากการแลกเปลี่ยนจากการทำงานในองค์กรเป็นการแสดงออกทั้งในด้านความรู้สึกผูกพันยึดมั่นไม่อยากจากองค์กรไป และด้านพฤติกรรมโดยทุ่มเททำงานเพื่อให้องค์กรบรรลุความสำเร็จ

ชญานิศ นิลแจ้ง (๒๕๕๐, น.๔๐) ให้คำนิยามว่า ความผูกพันต่อองค์กร หมายถึง อารมณ์และความรู้สึกด้านบวกที่บุคลากรมีต่อองค์กร โดยมีความรู้สึกยอมรับและเชื่อมั่นเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร มีความใส่ใจและทุ่มเทอย่างเต็มที่เพื่อความสำเร็จขององค์กรและมีความปรารถนาและมุ่งมั่นที่จะทำงานอยู่กับองค์กรต่อไป

Alllen and Meyer (๑๙๙๐:๑-๑๘,อ้างถึงใน นงเยาว์ แก้วมรกต, ๒๕๔๒, น.๑๖-๑๗) ให้นิยามความผูกพันต่อองค์กรว่าเป็นความรู้สึกเป็นพวกเดียวกัน (Partisam) ความผูกพันที่มีต่อเป้าหมายและค่านิยมขององค์กรและการปฏิบัติงานตามบทบาทของตนเอง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร ซึ่งความผูกพันต่อองค์กรประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ (๑) ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกับองค์กร (Identification) เป็นการแสดงออกจากเป้าหมายและค่านิยมขององค์กรของผู้ปฏิบัติงาน (๒) ความเกี่ยวโยงกับองค์กร (Involvement) โดยการปฏิบัติงานตามบทบาทตามหน้าที่ของตนเองอย่างเต็มที่ (๓) ความจงรักภักดี (Loyalty) ความรู้สึกรักและผูกพันต่อองค์กร

สรุปได้ว่าความผูกพันต่อองค์กร หมายถึง ความรู้สึกที่ดีของบุคลากรในองค์กรต่อองค์กร ยินดีจะปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนและส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้องค์กรได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งองค์ประกอบของความผูกพันต่อองค์กรประกอบไปด้วยความรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร การยอมรับเป้าหมาย และนโยบายการบริหารขององค์กร การทุ่มเทความพยายามในการปฏิบัติงานเพื่อองค์กร ความภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ความห่วงใยในอนาคตขององค์กรและความต้องการที่จะดำรงความเป็นสมาชิกขององค์กรตลอดไป

**๒.๔ แนวคิดองค์ประกอบของความผูกพันต่อองค์กร**

แคนเตอร์ (Kanter. ๑๙๖๘) ได้กล่าวถึงความผูกพันมีอยู่ ๓ รูปแบบ คือ

(๑) ความผูกพันแบบคงอยู่เสมอ (Continuance Commitment) หมายถึง บุคคลได้เสียสละให้กับองค์กรจนมีความคิดว่าเป็นการยากที่จะละทิ้งองค์กรไปได้

(๒) ความผูกพันแบบติดยึด (Cohesion) คือ ความผูกพันที่ทำให้บุคคลยึดติดกับองค์กร โดยการใช้เทคนิค เช่น การสร้างเกียรติภูมิเพื่อให้บุคคลยึดติดกับสิ่งนั้นๆ เช่น เครื่องแบบ หรือเหรียญตรา

(๓) ความผูกพันแบบควบคุม (Control Commitment) คือ ความผูกพันที่บุคคลถูกทำให้ยึดติดกับวัฒนธรรมขององค์กร ซึ่งจะเป็นกรอบบังคับให้พฤติกรรมส่วนบุคคลเป็นไปตามที่องค์กรต้องการ

สำหรับในงานวิจัยครั้งนี้คณะผู้ทำการศึกษาได้เลือกใช้แนวคิดความผูกพันต่อองค์กรของอัลเลนและเมเยอร์ (Allen and Meyer, ๑๙๙๐, pp.๑-๑๘) โดยอัลเลนและเมเยอร์ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กรและเสนอว่าความผูกพันเป็นสภาวะทางจิต (Psychological States) ของบุคคลที่มีต่อองค์กร โดยมี ๓ องค์ประกอบ คือ

(๑) ความผูกพันต่อองค์กรด้านจิตใจ (Affective Commitment) หมายถึง ความรู้สึกยึดมั่นถือมั่นกับองค์กร ความรู้สึกเป็นอันหนึ่งอันเดียวกับองค์กร และปรารถนาที่จะมีส่วนร่วมในองค์กร ความผูกพันต่อองค์กรด้านจิตใจเกิดจากการที่บุคคลได้รับประสบการณ์การทำกิจกรรมต่างๆกันในการทำงานที่ตรงกับความคาดหวังของเขา ทำให้เขาต้องการที่จะอยู่กับองค์กรต่อไป

(๒) ความผูกพันต่อองค์กรด้านการคงอยู่  (Continuance Commitment) หมายถึง ความปรารถนาของสมาชิกที่จะคงอยู่กับองค์กรต่อไป ซึ่งเกิดจากการประเมินและเปรียบเทียบถึงผลประโยชน์ที่เขาจะได้รับจากการคงอยู่ในองค์กรกับผลประโยชน์ที่เขาจะต้องสูญเสียไปเมื่อเขาลาออกจากองค์กร ความผูกพันต่อองค์กรด้านการคงอยู่นั้นเกิดขึ้นจากการได้รับผลตอบแทนที่น่าพอใจในการคงอยู่กับองค์กร หรือการรับรู้ว่าเขาไม่มีทางเลือกที่จะไปอยู่กับองค์กรอื่น รวมไปถึงการรับรู้ถึงความยากลำบากในการหางานใหม่ ทำให้บุคคลจำเป็นต้องอยู่กับองค์กรต่อไป

(๓) ความผูกพันต่อองค์กรด้านบรรทัดฐาน (Normative Commitment) หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลว่าการคงความเป็นสมาชิกขององค์กรไว้เป็นสิ่งที่เหมาะสมและเป็นสิ่งที่ควรทำ  ความผูกพันต่อองค์กรด้านบรรทัดฐานนี้เกิดจากค่านิยมส่วนบุคคล โดยบุคคลอาจมีค่านิยมว่าคนที่ย้ายงานบ่อยเป็นคนที่ไม่จงรักภักดีต่อองค์กร หรือ การที่บุคคลเกิดความรู้สึกรับผิดชอบต่อหน้าที่การงานเป็นสิ่งที่ดี เช่น ถ้าเขาออกจากองค์กรไปหน้าที่ดังกล่าวก็จะไม่มีคนทำหรือหาคนมาทำแทนได้ยาก หรือคนที่เกี่ยวข้องจะได้รับความเดือดร้อน ค่านิยมเหล่านี้ทำให้บุคคลรู้สึกว่าควรจะอยู่กับองค์กรต่อไป

ความผูกพันทั้ง ๓ ประการ ตามแนวคิดของเมเยอร์ และอัลเลน (Meyer, & Allen, ๑๙๙๑, p. ๖๑) เป็นแนวคิดที่แสดงว่าความผูกพันเป็นสภาวะทางจิตวิทยาที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับองค์กร และสื่อความหมายโดยนัยในการตัดสินใจที่จะคงอยู่เป็นสมาชิกภาพขององค์กร (Meyer, Allen, & Smith, ๑๙๙๓, p .๕๓๙) ซึ่งคุณลักษณะแต่ละประการยังมีความแตกต่าง คือ พนักงานที่มีความผูกพันด้านจิตใจจะคงอยู่กับองค์กรเพราะเขาต้องการที่จะอยู่ มีความรู้สึกชอบพอและผูกพันกับองค์กร นั่นคือ พนักงานรู้สึกว่าเป็นหนึ่งเดียวกับองค์กร มีส่วนร่วมและพอใจต่อการเป็นสมาชิกขององค์กร ความผูกพันด้านจิตใจสะท้อนความปรารถนาของพนักงานที่จะรักษาสมาชิกภาพในองค์กร อันเป็นความรู้สึกที่พัฒนามาจากประสบการณ์การทำงานที่สร้างความรู้สึกสบายใจและรู้สึกว่าตนเองมีความสามารถ พนักงานที่มีความผูกพันด้านการคงอยู่ในงานจะคงอยู่กับองค์กรเพราะเขาจำเป็นต้องอยู่ ส่วนพนักงานที่มีความผูกพันด้านบรรทัดฐานจะคงอยู่กับองค์กรเพราะเขาคิดว่าเขาควรจะต้องอยู่ (Meyer, Allen,& Smith, ๑๙๙๓, p. ๓) เป็นความรู้สึกรับผิดชอบ ซึ่งเป็นเรื่องธรรมดาที่เกิดขึ้นในสังคม (Meyer, & Allen, ๑๙๙๑)

## ๓. วิธีการศึกษา

### ๓.๑ วิธีการศึกษา

การศึกษาเพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผนงานความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลและความผูกพันองค์กรของ กยท. ครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ โดยทำการสำรวจพนักงานในสำนักงานใหญ่และการยางแห่งประเทศไทยเขตทั่วประเทศ เพื่อศึกษาความพึงพอใจในงานและความผูกพันองค์กรของพนักงาน กยท. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยเป็นพนักงานในสำนักงานใหญ่ กยท.เขต และหน่วยงานภายใต้ กยท.เขต ทั่วประเทศ โดยให้พนักงานทำผ่านแบบสอบถามออนไลน์ ซึ่งผลจากการสำรวจและสามารถนำมาใช้ได้จริงทั้งหมด ๑,๒๗๘ คน จากนั้นผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การอภิปรายผลการศึกษา

### ๓.๒ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของพนักงาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับความความพึงพอใจในงาน ความผูกพันองค์กร และข้อเสนอแนะรวมทั้งความคิดเห็นอื่นๆ โดยแบ่งเป็นแบบสอบถาม ๕ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของพนักงาน ประกอบด้วยคำถาม ๗ ข้อ ประกอบด้วย เพศ อายุ การศึกษา สถานภาพ หน้าที่ปัจจุบัน/ตำแหน่ง ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และหน่วยงานที่สังกัด

ตอนที่ ๒ แบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลจำนวน ๕๓ ข้อ โดยกำหนดแบบสอบถามโดยใช้แนวคิดจากหัวข้อการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อ HR ๖-๔ มีการประเมินทัศนคติและความพึงพอใจของพนักงาน

ตอนที่ ๓ แบบสอบถามเกี่ยวกับความผูกพันองค์กรจำนวน ๑๒ ข้อ ผู้วิจัยได้ศึกษาและปรับปรุงตามแนวคิดความผูกพันต่อองค์กรของอัลเลนและเมเยอร์ (Allen and Meyer, ๑๙๙๐)

ตอนที่ ๔ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงาน กยท.

ตอนที่ ๕ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าความถี่ (Frequency) โดยสรุปเป็นจำนวนและค่าร้อยละ (Percentage) ของลักษณะส่วนบุคคล ของประชากร หาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation) ของตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาและการทดสอบสมมติฐานต่างๆ ใช้วิธีการทดสอบปัจจัยที่มีอิทธิพลด้วยค่าสถิติ Stepwise multiple linear regression

## ๔. สรุปผลและอภิปรายผลการศึกษา

### ๔.๑ สรุปผลการศึกษา

**สรุปผลลักษณะส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่างประชากร**

จากการศึกษา พบว่า

๑. ประชากรส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ๖๘๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘ และเพศชาย ๕๙๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๒ ตามลำดับ

๒. กลุ่มอายุส่วนใหญ่อยู่ในช่วง ๓๑-๔๐ ปี ๕๔๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๙ รองลงมาอายุ ๕๕ ปีขึ้นไป ๒๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๗ อายุ ๔๑-๕๐ ปี ๑๘๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๓ อายุ ≤ ๓๐ ปี ๑๖๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๑ และอายุ ๕๑-๕๕ ปี ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๑ ตามลำดับ

๓. การศึกษาส่วนใหญ่เป็นระดับปริญญาตรี ๘๗๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๖ รองลงมาระดับปริญญาโท ๒๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๖ ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ๑๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๓ และระดับปริญญาเอก ๖ คน คิดเป็นร้อยละ .๕ ตามลำดับ

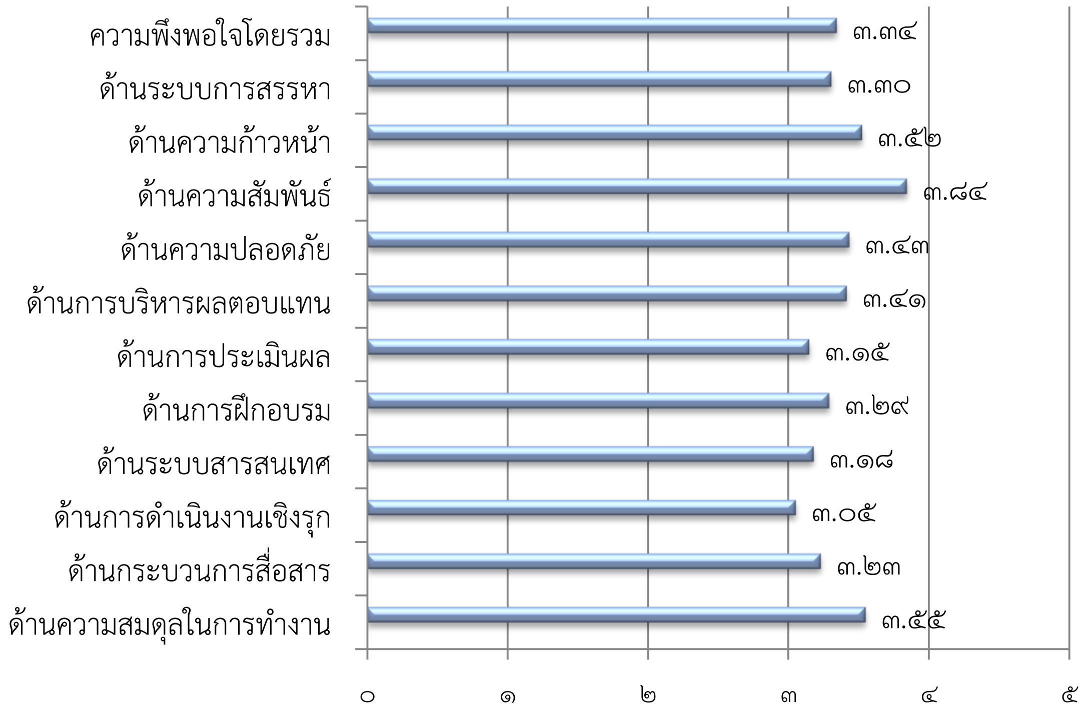
๔. สถานภาพส่วนใหญ่เป็นสถานภาพสมรส ๘๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๘ สถานภาพโสด ๔๖๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๒ ตามลำดับ

๕. หน้าที่ปัจจุบัน/ตำแหน่งเป็นระดับผู้ปฏิบัติ ๗๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๑ รองลงมาเป็นตำแหน่งระดับหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่า ๓๓๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๕ ตำแหน่งระดับหัวหน้ากองหรือเทียบเท่าขึ้นไป ๑๙๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๙ และตำแหน่งระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ๗ คน คิดเป็นร้อยละ .๕ ตามลำดับ

๖. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นระยะเวลา ≤ ๕ ปี ๔๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๕ รองลงมาระยะเวลา ๒๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๔๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๗ ระยะเวลา ๕-๑๐ ปี ๒๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๓ และระยะเวลา ๑๑-๒๐ ปี ๑๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕ ตามลำดับ

๗. พนักงานส่วนใหญ่เป็นสังกัดใน กยท.จังหวัด จำนวน ๘๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๔ รองลงมาสังกัดกองจัดการโรงงาน จำนวน ๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๖ สังกัดกองจัดการสวนยาง จำนวน ๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๐ สังกัด กยท.เขต (เฉพาะ กผว. กคค.) ๔๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๗ สังกัดสถาบันวิจัยยาง ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๗ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓ สังกัดสำนักงานตลาดกลางยางพารา จำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๓ สังกัดสำนักผู้ว่าการ จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๘ สังกัดฝ่ายการคลัง จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๘ สังกัดฝ่ายวิจัยและพัฒนาอุตสาหกรรมยาง จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๕ สังกัดฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๓ สังกัดฝ่ายบริหารทรัพย์สิน จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๒ สังกัดฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑ สังกัดฝ่ายพัฒนาเกษตรกรและสถาบันเกษตรกร จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ .๙ สังกัดฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการผลิต จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ .๙ สังกัดสำนักตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ .๘ สังกัดกองจัดการโรงงานไม้ยาง จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ .๘ สังกัดฝ่ายวิจัยและพัฒนาเศรษฐกิจยาง จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ .๖ สังกัดหน่วยธุรกิจ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ .๒ และสังกัดฝ่ายกฎหมาย จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ .๒ ตามลำดับ

**สรุปผลระดับความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลโดยภาพรวมของพนักงาน**




จากการศึกษาพบว่า ระดับความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๓๔ ซึ่งเมื่อพิจารณารายด้านพบว่าความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่อยู่ในระดับมากมี ๕ ด้าน คือ ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๔ ด้านความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๕๕ ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๕๒ ด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๔๓ และด้านการบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๔๑ และสำหรับความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่อยู่ในระดับปานกลาง มี ๖ ด้าน ดังนี้ ด้านระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๓๐ ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๒๙ ด้านกระบวนการสื่อสารของ ฝทม. มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๒๓ ด้านระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๑๘ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๑๕ และด้านการดำเนินงานเชิงรุกของงานทรัพยากรบุคคล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๐๕ ตามลำดับ

**สรุปผลระดับความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลโดยภาพรวมของพนักงาน**

**(๑) ด้านระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลังรายข้อและโดยรวม**

| ด้านระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง | Mean | S.D. | ระดับ |
|---|---|---|---|
| ๑. ท่านพึงพอใจต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | ๔.๐๐ | .๘๑๕ | มาก |
| ๒. งานที่ท่านได้รับมอบหมายเหมาะสมกับความรู้และความสามารถของท่าน | ๓.๙๕ | .๘๐๐ | มาก |
| ๓. ท่านพึงพอใจต่อกระบวนการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากรของ กยท. | ๒.๙๙ | ๑.๐๗๖ | ปานกลาง |
| ๔. ท่านพึงพอใจต่อการจัดสรรอัตรากำลังในการทำงานของหน่วยงาน | ๒.๖๑ | ๑.๐๙๙ | ปานกลาง |
| ๕. การเลื่อนตำแหน่งใน กยท. เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล | ๒.๙๘ | ๑.๐๕๔ | ปานกลาง |
| **ด้านระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลังโดยรวม** | **๓.๓๐** | **.๗๒๑** | **ปานกลาง** |

**(๒) ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพรายข้อและโดยรวม**

| ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ | Mean | S.D. | ระดับ |
|---|---|---|---|
| ๖. ท่านพึงพอใจต่อเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของตำแหน่งที่ท่านได้ปฏิบัติงานอยู่ | ๓.๕๔ | .๙๑๖ | มาก |

| ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ | Mean | S.D. | ระดับ |
|---|---|---|---|
| ๗. ท่านได้รับการส่งเสริมความก้าวหน้าโดยมีการสนับสนุนให้ท่านได้อบรมสัมมนาและศึกษาเพิ่มเติมเป็นประจำ | ๓.๑๖ | ๑.๐๐๗ | ปานกลาง |
| ๘. การทำงานของท่านทำให้ท่านมีประสบการณ์และความชำนาญเพิ่มขึ้น | ๓.๙๕ | .๗๕๓ | มาก |
| ๙. ท่านมีโอกาสได้รับการเลื่อนตำแหน่งหน้าที่การงานให้สูงขึ้นเรื่อย ๆ | ๓.๔๒ | .๙๑๔ | มาก |
| **ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพโดยรวม** | **๓.๕๒** | **.๖๙๔** | **มาก** |

**(๓) ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานรายข้อและโดยรวม**

| ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน | Mean | S.D. | ระดับ |
|---|---|---|---|
| ๑๐. ท่านพึงพอใจที่ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานรับฟังความคิดเห็นของท่าน | ๓.๗๗ | .๘๙๐ | มาก |
| ๑๑. ท่านพึงพอใจที่ผู้บังคับบัญชายินดีให้ความช่วยเหลือท่านเมื่อมีปัญหาทั้งในเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว | ๓.๙๓ | .๗๔๑ | มาก |
| ๑๒. ท่านพึงพอใจที่ผู้บังคับบัญชายินดีให้ความช่วยเหลือท่านเมื่อมีปัญหาทั้งในเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว | ๓.๗๗ | .๘๙๓ | มาก |
| ๑๓.ท่านพึงพอใจที่เพื่อนร่วมงานยินดีให้ความช่วยเหลือท่านเมื่อมีปัญหาทั้งในเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว | ๓.๙๐ | .๗๖๔ | มาก |
| **ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานโดยรวม** | **๓.๘๔** | **.๖๙๘** | **มาก** |

**(๔) ด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานรายข้อและโดยรวม**

| ด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน | Mean | S.D. | ระดับ |
|---|---|---|---|
| ๑๔. ท่านพึงพอใจในการเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติในสถานที่ปฏิบัติงานของท่าน | ๓.๔๓ | .๘๓๖ | มาก |
| ๑๕. ท่านพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน (เสียง, แสง, ความร้อน เป็นต้น) | ๓.๕๐ | .๙๐๓ | มาก |
| ๑๖. ท่านพึงพอใจต่ออาชีวอนามัยในการทำงาน (สุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน) | ๓.๕๐ | .๘๗๐ | มาก |
| ๑๗. ท่านพึงพอใจต่อความปลอดภัยในการทำงาน (ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย เป็นต้น) | ๓.๕๒ | .๘๒๓ | มาก |
| ๑๘.ท่านพึงพอใจต่อการให้ความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงาน | ๓.๔๔ | .๘๕๓ | มาก |
| ๑๙.ท่านพึงพอใจต่อความทันสมัยและเพียงพอของทรัพยากรที่สนับสนุนการทำงาน | ๓.๒๐ | .๙๔๘ | ปานกลาง |
| **ด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยรวม** | **๓.๔๓** | **.๗๓๐** | **มาก** |

**(๕) ด้านการบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์รายข้อและโดยรวม**

| ด้านการบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ | Mean | S.D. | ระดับ |
|---|---|---|---|
| ๒๐. ค่าตอบแทนที่ท่านได้รับมีความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถและงานที่ปฏิบัติ | ๓.๔๓ | .๙๒๙ | มาก |
| ๒๑. ท่านได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรมเมื่อเปรียบเทียบกับพนักงานที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน | ๓.๓๙ | .๙๖๒ | ปานกลาง |
| ๒๒. องค์กรของท่านจ่ายค่าตอบแทน ที่สามารถจูงใจและสร้างความพึงพอใจให้กับพนักงานเมื่อเทียบกับองค์กรอื่นๆ | ๓.๐๙ | ๑.๐๕๗ | ปานกลาง |
| ๒๓. ท่านพึงพอใจต่อสวัสดิการสิทธิประโยชน์ | ๓.๗๓ | ๑.๑๐๒ | มาก |
| **ด้านการบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์โดยรวม** | **๓.๔๑** | **.๘๓๑** | **มาก** |

**(๖) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานรายข้อและโดยรวม**

| ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน | Mean | S.D. | ระดับ |
|---|---|---|---|
| ๒๔. ท่านพึงพอใจต่อหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ กยท. | ๓.๑๕ | .๙๐๖ | ปานกลาง |
| ๒๕. ท่านพึงพอใจต่อการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบที่มีความชัดเจนและเป็นธรรม | ๓.๐๕ | .๙๕๙ | ปานกลาง |
| ๒๖. ท่านพึงพอใจต่อการชี้แจงของผู้บังคับบัญชาในประเด็นข้อสงสัยเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน | ๓.๒๔ | .๙๓๙ | ปานกลาง |
| **ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม** | **๓.๑๕** | **.๘๕๐** | **ปานกลาง** |

**(๗) ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงานรายข้อและโดยรวม**

| ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงาน | Mean | S.D. | ระดับ |
|---|---|---|---|
| ๒๗.ท่านพึงพอใจต่อการสอบถามความต้องการในการฝึกอบรม | ๓.๒๓ | .๙๐๓ | ปานกลาง |
| ๒๘.ท่านพึงพอใจต่อการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของ กยท. | ๓.๑๔ | .๘๗๒ | ปานกลาง |
| ๒๙.ท่านพึงพอใจต่อการได้รับคำแนะนำและสอนงานจากผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ | ๓.๕๔ | .๘๔๖ | มาก |
| ๓๐.ท่านพึงพอใจต่อการให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท/เอก | ๓.๓๐ | .๙๙๒ | ปานกลาง |
| ๓๑.ท่านพึงพอใจต่อระบบการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนา | ๓.๒๑ | .๘๗๓ | ปานกลาง |
| ๓๒.ท่านพึงพอใจต่อการส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านระบบการจัดการความรู้ของ กยท. (KM, Intranet, E-learning และห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ) | ๓.๒๘ | .๘๕๓ | ปานกลาง |
| ๓๓.ท่านพึงพอใจต่อหลักสูตรที่ท่านได้เข้ารับการฝึกอบรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริง | ๓.๔๔ | .๘๖๓ | มาก |
| ๓๔.ท่านพึงพอใจต่อภาพรวมการพัฒนาบุคลากรของ กยท. | ๓.๑๗ | .๘๘๘ | ปานกลาง |
| **ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงานโดยรวม** | **๓.๒๙** | **.๖๗๐** | **ปานกลาง** |

**(๘) ด้านระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคลรายข้อและโดยรวม**

| ด้านระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคล | Mean | S.D. | ระดับ |
|---|---|---|---|
| ๓๕. ท่านพึงพอใจต่อการใช้งานระบบบุคลากร, ระบบประเมิน KPI, ระบบประเมินสมรรถนะบุคคล (Competency) | ๓.๑๖ | .๘๘๓ | ปานกลาง |
| ๓๖. ท่านพึงพอใจต่อการค้นหาข้อมูลระบบบุคลากรและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ | ๓.๑๗ | .๘๔๕ | ปานกลาง |
| ๓๗. ท่านพึงพอใจต่อความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของข้อมูลด้านบุคลากร | ๓.๑๙ | .๘๔๓ | ปานกลาง |
| ๓๘. ท่านพึงพอใจต่อคู่มือการใช้งานระบบบุคลากร,ระบบประเมิน KPI, ระบบประเมินสมรรถนะบุคคล (Competency) | ๓.๒๐ | .๘๔๘ | ปานกลาง |
| **ด้านระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคลโดยรวม** | **๓.๑๘** | **.๗๗๕** | **ปานกลาง** |

ข้อ ๓๙ ท่านต้องการทราบรายงานด้านบุคลากรเกี่ยวกับเรื่องใดมากที่สุดจำนวน ๓ หัวข้อ

| ข้อมูลที่ต้องการทราบรายงานด้านทรัพยากรบุคคล | ค่าความถี่ที่พนักงานต้องการทราบรายงาน | อันดับที่ |
|---|---|---|
| ข้อมูลทะเบียนประวัติตนเอง | ๘๑๖ | ๒ |
| ข้อมูลทะเบียนประวัติผู้ใต้บังคับบัญชา | ๒๙๕ | ๕ |
| จำนวนอัตรากำลังพนักงานและลูกจ้าง | ๙๗๒ | ๑ |
| จำนวนและรายชื่อผู้เกษียณอายุการทำงาน | ๑๔๕ | ๖ |
| เงินเดือนและอายุเฉลี่ย | ๗๕๓ | ๓ |
| การจัดลำดับอาวุโส | ๓๗๑ | ๔ |
| อื่นๆ (ความเห็นตอนที่ ๕) | ๖๖ | ๗ |

**(๙) ด้านการดำเนินงานเชิงรุกของงานทรัพยากรบุคคลรายข้อและโดยรวม**

| ด้านการดำเนินงานเชิงรุกของงานทรัพยากรบุคคล | Mean | S.D. | ระดับ |
|---|---|---|---|
| ๔๐. ท่านพึงพอใจต่อนโยบายและแผนงานด้านทรัพยากรบุคคล | ๒.๙๓ | .๙๐๓ | ปานกลาง |
| ๔๑. ท่านพึงพอใจต่อการติดต่อประสานงานด้านทรัพยากรบุคคล | ๓.๐๑ | .๘๙๕ | ปานกลาง |
| ๔๒. ท่านพึงพอใจต่อการมีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ตอบแบบสอบถาม สำรวจความคิดเห็น ประชาพิจารณ์ เสนอแนะการดำเนินงานด้านบุคคล เป็นต้น | ๓.๑๔ | .๘๘๔ | ปานกลาง |
| ๔๓. ท่านพึงพอใจต่อการแก้ไขปัญหาด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างทันเหตุการณ์ | ๒.๗๔ | .๙๙๐ | ปานกลาง |
| ๔๔. ท่านพึงพอใจต่อการที่มีคำบรรยายลักษณะงานไปใช้ในการปฏิบัติงาน | ๓.๒๔ | .๙๐๓ | ปานกลาง |
| ๔๕. ท่านพึงพอใจต่อการที่มีแบบมอบหมายงานสำหรับใช้ในการมอบหมายงานและรายงานผลงาน | ๓.๒๕ | .๘๖๒ | ปานกลาง |
| **ด้านการดำเนินงานเชิงรุกของงานทรัพยากรบุคคลโดยรวม** | **๓.๐๕** | **.๗๗๖** | **ปานกลาง** |

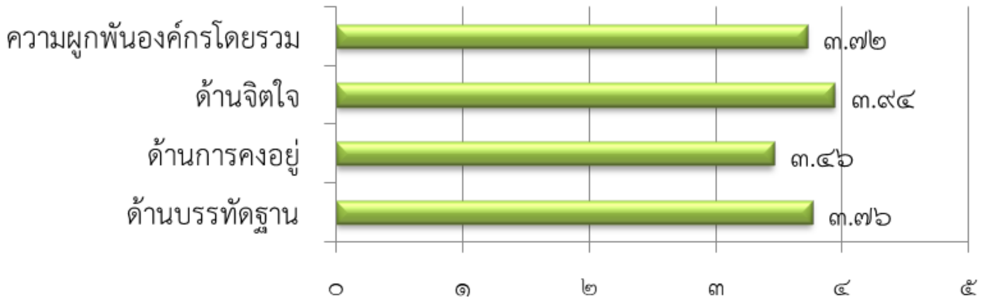
**(๑๐) ด้านกระบวนการสื่อสารของ ฝทม. รายข้อและโดยรวม**

| ด้านกระบวนการสื่อสารของ ฝทม. | Mean | S.D. | ระดับ |
|---|---|---|---|
| ๔๖. ท่านได้รับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับแผนวิสาหกิจของ กยท. และแผนงานด้านทรัพยากรบุคคล | ๓.๑๔ | .๘๒๖ | ปานกลาง |
| ๔๗. ท่านได้รับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับผลตอบแทน สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ที่ท่านได้รับ | ๓.๓๖ | .๘๘๒ | ปานกลาง |
| ๔๘. ท่านได้รับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๓.๒๓ | .๗๙๕ | ปานกลาง |
| ๔๙.ท่านได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ อย่างรวดเร็วและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน | ๓.๑๘ | .๘๕๗ | ปานกลาง |
| ๕๐.ท่านพึงพอใจต่อช่องทางการสื่อสารของ กยท. | ๓.๒๓ | .๘๗๑ | ปานกลาง |
| **ด้านกระบวนการสื่อสารของ ฝทม. โดยรวม** | **๓.๒๓** | **.๗๑๘** | **ปานกลาง** |

**(๑๑) ด้านความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัวรายข้อและโดยรวม**

| ด้านความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว | Mean | S.D. | ระดับ |
|---|---|---|---|
| ๕๑. จำนวนชั่วโมงการทำงานของท่านมีความเหมาะสม | ๓.๗๙ | .๘๓๘ | มาก |
| ๕๒. ท่านมีช่วงเวลาเพื่อผ่อนคลายความเครียดหลังจากการทำงานเพียงพอ | ๓.๓๖ | .๙๗๔ | ปานกลาง |
| ๕๓. สัดส่วนเวลาทำงานกับเวลาส่วนตัวของท่านมีความเหมาะสม | ๓.๔๙ | .๙๒๔ | มาก |
| **ด้านความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัวโดยรวม** | **๓.๕๕** | **.๘๒๕** | **มาก** |

**สรุปผลระดับความผูกพันองค์กรของพนักงาน**




จากการศึกษา พบว่า ความผูกพันองค์กรโดยรวม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๒ ซึ่งเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านจิตใจ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๔ ด้านบรรทัดฐาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๖ และด้านการคงอยู่ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๔๖ ตามลำดับ

**สรุปผลระดับความผูกพันองค์กรรายข้อและโดยรวมของพนักงาน**

**(๑) ความผูกพันองค์กรด้านจิตใจรายข้อและโดยรวม**

| ความผูกพันองค์กรด้านจิตใจ | Mean | S.D. | ระดับ |
|---|---|---|---|
| ๑. ท่านมีความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมกับองค์กร | ๓.๘๖ | .๙๖๐ | มาก |
| ๒. ท่านรู้สึกว่าองค์กรนี้เป็นองค์กรที่ดีสำหรับการทำงาน | ๓.๘๖ | .๙๑๐ | มาก |
| ๓. ท่านมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับองค์กร | ๓.๗๘ | .๘๓๘ | มาก |
| ๔. ท่านเต็มใจช่วยเหลือองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย | ๔.๒๖ | .๗๕๔ | มากที่สุด |
| **ความผูกพันองค์กรด้านจิตใจโดยรวม** | **๓.๙๓** | **.๗๕๐** | **มาก** |

**(๒) ความผูกพันองค์กรด้านการคงอยู่รายข้อและโดยรวม**

| ความผูกพันองค์กรด้านการคงอยู่ | Mean | S.D. | ระดับ |
|---|---|---|---|
| ๕. ท่านอยู่กับองค์กรต่อไปเพราะว่าที่อื่นอาจให้ผลตอบแทนน้อยกว่า | ๓.๐๖ | ๑.๑๑๖ | ปานกลาง |
| ๖. ท่านอยู่กับองค์กรต่อไปเพราะองค์กรให้ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงานแก่ท่าน | ๓.๗๐ | .๘๙๓ | มาก |
| ๗. ท่านรู้สึกว่าการทำงานกับองค์กรขณะนี้เป็นเพราะความจำเป็นมากกว่าความเต็มใจ | ๓.๘๓ | .๙๑๙ | มาก |
| ๘. ท่านคิดว่าการหางานใหม่เป็นเรื่องยากสำหรับท่าน | ๓.๒๔ | ๑.๑๘๘ | ปานกลาง |
| **ความผูกพันองค์กรด้านการคงอยู่โดยรวม** | **๓.๔๕** | **.๗๓๖** | **มาก** |

**(๓) ความผูกพันองค์กรด้านบรรทัดฐานรายข้อและโดยรวม**

| ความผูกพันองค์กรด้านบรรทัดฐาน | Mean | S.D. | ระดับ |
|---|---|---|---|
| ๙. ท่านอยู่กับองค์กรต่อไป เพราะรู้สึกสำนึกในหน้าที่และข้อตกลงที่ทำไว้กับองค์กร | ๓.๘๒ | .๘๘๖ | มาก |
| ๑๐. ท่านอยู่กับองค์กรต่อไป เพราะรู้สึกว่าเป็นสิ่งที่ถูกต้องและควรกระทำ | ๓.๙๒ | .๘๓๕ | มาก |
| ๑๑. ท่านรู้สึกว่าการเปลี่ยนงานบ่อยเป็นการแสดงถึงความไม่ซื่อสัตย์ | ๓.๐๔ | ๑.๑๖๓ | ปานกลาง |
| ๑๒. ท่านมีความจงรักภักดีกับองค์กร | ๔.๒๖ | .๗๗๙ | มากที่สุด |
| **ความผูกพันองค์กรด้านบรรทัดฐานโดยรวม** | **๓.๗๕** | **.๖๙๕** | **มาก** |

**สรุปผลการทดสอบสมมติฐาน**

**สมมติฐานวิจัยที่ ๑ ปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรโดยรวม**

**ตารางที่ ๑ แสดงค่าสัมประสิทธิ์ในการตัดสินใจ และค่าสัมประสิทธิ์ในการทำนายปัจจัยที่ความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรที่แตกต่างกันมีผลต่อความผูกพันองค์กรโดยรวม**

| ลำดับที่ | ตัวแปรทำนาย | B | Beta($\beta$) | t | Sig |
|---|---|---|---|---|---|
| | ค่าคงที่ | ๑.๐๙๕ | | ๑๒.๙๔๗ | .๐๐๐ |
| ๑ | กระบวนการสื่อสารของ ฝทม. ($X_{๑๐}$) | .๒๑๘ | .๒๔๗ | ๘.๗๑๙ | .๐๐๐ |
| ๒ | การบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ($X_{๕}$) | .๑๘๘ | .๒๔๘ | ๙.๑๑๙ | .๐๐๐ |
| ๓ | ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว ($X_{๑๑}$) | .๑๓๕ | .๑๗๖ | ๗.๓๔๘ | .๐๐๐ |
| ๔ | ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ($X_{๒}$) | .๐๘๖ | .๐๙๕ | ๓.๒๒๐ | .๐๐๑ |
| ๕ | ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ($X_{๓}$) | .๐๘๗ | .๐๙๖ | ๓.๘๐๙ | .๐๐๐ |
| ๖ | ระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ($X_{๑}$) | .๑๐๓ | .๑๑๗ | ๓.๗๙๙ | .๐๐๐ |
| ๗ | การประเมินผลการปฏิบัติงาน ($X_{๖}$) | -.๐๕๗ | -.๐๗๖ | -๒.๕๖๔ | .๐๑๐ |
| R = ๐.๖๙๔ | $R^{๒}$ = .๔๘๒ | Adjusted $R^{๒}$ = .๔๗๙ | | F= ๑๖๘.๙๓๖ | |

* มีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ .๐๑

X๑= ระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง X๒= ความก้าวหน้าในสายอาชีพ X๓= ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน X๔= ความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน X๕= การบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ X๖= การประเมินผลการปฏิบัติงาน X๗= การฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงาน X๘= ระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคล X๙= การดำเนินงานเชิงรุกของงานทรัพยากรบุคคล X๑๐= กระบวนการสื่อสารของ ฝทม. X๑๑= ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว

จากการทดสอบทางสถิติตามตารางที่ ๑ พบว่า ตัวแปรที่มีประสิทธิภาพในการทำนายปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรโดยรวมและได้รับคัดเลือกเข้าสู่สมการถดถอยพหุคูณ ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ ๐.๐๑ มี ๗ ตัว คือ ตัวแปรกระบวนการสื่อสารของ ฝทม. (X๑๐) มีค่า Sig = .๐๐๐ การบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ (X๕) มีค่า Sig = .๐๐๐ ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว (X๑๑) มีค่า Sig = .๐๐๐ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (X๒) มีค่า Sig = .๐๐๑ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน (X๓) มีค่า Sig = .๐๐๐ ระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (X๑) มีค่า Sig = .๐๐๐ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (X๖) มีค่า Sig = .๐๑๐ ที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรที่แตกต่างกันมีผลต่อความผูกพันองค์กรโดยรวม

โดยเมื่อพิจารณาค่าสัมประสิทธิ์การตัดสินใจ (R Square) สามารถอธิบายได้ว่าตัวแปรความพึงพอใจทั้ง ๗ ตัว ดังกล่าว มีความสัมพันธ์กับตัวแปรตามหรือมีอิทธิพลต่อความผูกพันองค์กรโดยรวม โดยสามารถทำนายตัวแปรดังกล่าวได้ร้อยละ ๔๘.๒ กล่าวคือปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างน้อย ๑ ปัจจัยส่งผลต่อความผูกพันองค์กรโดยรวม โดยสามารถสร้างสมการทำนายปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรโดยรวม ได้ดังนี้

ความผูกพันองค์กรโดยรวม = ๑.๐๙๕ +.๒๑๘ (X๑๐= กระบวนการสื่อสารของ ฝทม.) +.๑๘๘ (X๕ = การบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์) +.๑๓๕ (X๑๑= ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว) +.๐๘๖ (X๒= ความก้าวหน้าในสายอาชีพ) +.๐๘๗ (X๓= ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน) +.๑๐๓ (X๑= ระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ) + (-.๐๕๗) (X๖= การประเมินผลการปฏิบัติงาน)

**สมมติฐานการวิจัย ๑.๑ ปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านจิตใจ**

**ตารางที่ ๒ แสดงค่าสัมประสิทธิ์ในการตัดสินใจ และค่าสัมประสิทธิ์ในการทำนายปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านจิตใจ**

| ลำดับที่ | ตัวแปรทำนาย | B | Beta(β) | t | Sig |
|---|---|---|---|---|---|
| | ค่าคงที่ | .๙๘๕ | | ๙.๑๐๓ | .๐๐๐ |
| ๑ | กระบวนการสื่อสารของ ฝทม. ($X_{๑๐}$) | .๒๖๕ | .๒๕๔ | ๘.๒๘๕ | .๐๐๐ |
| ๒ | ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ($X_{๓}$) | .๑๘๓ | .๑๗๐ | ๖.๒๕๕ | .๐๐๐ |
| ๓ | ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว ($X_{๑๑}$) | .๑๓๘ | .๑๕๑ | ๕.๘๔๙ | .๐๐๐ |
| ๔ | การบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ($X_{๕}$) | .๑๕๑ | .๑๖๗ | ๕.๗๐๑ | .๐๐๐ |
| ๕ | ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ($X_{๒}$) | .๑๔๙ | .๑๓๘ | ๔.๓๓๘ | .๐๐๑ |
| ๖ | การประเมินผลการปฏิบัติงาน ($X_{๖}$) | -.๑๒๑ | -.๑๓๗ | -๔.๒๘๑ | .๐๑๐ |
| ๗ | ระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ($X_{๑}$) | .๐๗๖ | .๐๗๓ | ๒.๑๙๓ | .๐๒๘ |
| R = ๐.๖๒๙ | $R^{๒}$ = .๓๙๖ | Adjusted $R^{๒}$ = .๓๙๓ | F= ๑๑๘.๙๘๑ | | |

* มีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ .๐๕

X๑= ระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง X๒= ความก้าวหน้าในสายอาชีพ X๓= ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน X๔= ความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน X๕= การบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ X๖= การประเมินผลการปฏิบัติงาน X๗= การฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงาน X๘= ระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคล X๙= การดำเนินงานเชิงรุกของงานทรัพยากรบุคคล X๑๐= กระบวนการสื่อสารของ ฝทม. X๑๑= ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว

จากการทดสอบทางสถิติตามตารางที่ ๒ พบว่า ตัวแปรที่มีประสิทธิภาพในการทำนายปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านจิตใจและได้รับคัดเลือกเข้าสู่สมการถดถอยพหุคูณ ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ ๐.๐๑ มี ๗ ตัว คือ ตัวแปรกระบวนการสื่อสารของ ฝทม. (X๑๐) มีค่า Sig = .๐๐๐ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน (X๓) มีค่า Sig = .๐๐๐ ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว (X๑๑) มีค่า Sig = .๐๐๐ การบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ (X๕) มีค่า Sig = .๐๐๐ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (X๒) มีค่า Sig = .๐๐๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (X๖) มีค่า Sig = .๐๑๐ และระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (X๑) มีค่า Sig = .๐๒๘ ที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรที่แตกต่างกันมีผลต่อความผูกพันองค์กรด้านจิตใจ

โดยเมื่อพิจารณาค่าสัมประสิทธิ์การตัดสินใจ (R Square) สามารถอธิบายได้ว่าตัวแปรความพึงพอใจทั้ง ๗ ตัว ดังกล่าว มีความสัมพันธ์กับตัวแปรตามหรือมีอิทธิพลต่อความผูกพันองค์กรด้านจิตใจ โดยสามารถทำนายตัวแปรดังกล่าวได้ร้อยละ ๓๙.๖ กล่าวคือปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างน้อย ๑ ปัจจัยส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านจิตใจ โดยสามารถสร้างสมการทำนายปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านจิตใจได้ดังนี้

ความผูกพันองค์กรด้านจิตใจ = .๙๘๕ +.๒๖๕ (X๑๐= กระบวนการสื่อสารของ ฝทม.) +.๑๘๓ (X๓= ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน) +.๑๓๘ (X๑๑= ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว) +.๑๕๑ (X๕ = การบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์) +.๑๔๙ (X๒= ความก้าวหน้าในสายอาชีพ) + (-.๑๒๑) (X๖= การประเมินผลการปฏิบัติงาน) +.๐๗๖ (X๑= ระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง)

**สมมติฐานการวิจัย ๑.๒ ปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่แตกต่างกันส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านคงอยู่**

**ตารางที่ ๓ แสดงค่าสัมประสิทธิ์ในการตัดสินใจ และค่าสัมประสิทธิ์ในการทำนายปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรที่แตกต่างกันมีผลต่อความผูกพันองค์กรด้านคงอยู่**

| ลำดับที่ | ตัวแปรทำนาย | B | Beta(β) | t | Sig |
|---|---|---|---|---|---|
| | ค่าคงที่ | .๘๕๘ | | ๙.๖๔๘ | .๐๐๐ |
| ๑ | การบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ($X_{๕}$) | .๒๖๘ | .๓๐๒ | ๑๑.๐๖๔ | .๐๐๐ |
| ๒ | กระบวนการสื่อสารของ ฝทม. ($X_{๑๐}$) | .๑๙๓ | .๑๘๘ | ๖.๕๙๘ | .๐๐๐ |
| ๓ | ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว ($X_{๑๑}$) | .๑๕๕ | .๑๗๔ | ๖.๙๓๒ | .๐๐๐ |
| ๔ | ระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ($X_{๑}$) | .๑๕๖ | .๑๕๓ | ๕.๔๖๔ | .๐๐๐ |
| R = ๐.๖๔๙ | $R^{๒}$ = .๔๒๑ | Adjusted $R^{๒}$ = .๔๒๐ | F= ๒๓๑.๘๗๔ | | |

* มีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ .๐๑

X๑= ระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง X๒= ความก้าวหน้าในสายอาชีพ X๓= ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน X๔= ความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน X๕= การบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ X๖= การประเมินผลการปฏิบัติงาน X๗= การฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงาน X๘= ระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคล X๙= การดำเนินงานเชิงรุกของงานทรัพยากรบุคคล X๑๐= กระบวนการสื่อสารของ ฝทม. X๑๑= ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว

จากการทดสอบทางสถิติตามตารางที่ ๓ พบว่า ตัวแปรที่มีประสิทธิภาพในการทำนายปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านการคงอยู่และได้รับคัดเลือกเข้าสู่สมการถดถอยพหุคูณ ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ ๐.๐๑ มี ๔ ตัว คือ ตัวแปรการบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ (X๕) มีค่า Sig = .๐๐๐ กระบวนการสื่อสารของ ฝทม. (X๑๐) มีค่า Sig = .๐๐๐ ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว (X๑๑) มีค่า Sig = .๐๐๐ และระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (X๑) มีค่า Sig = .๐๐๐ ที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านการคงอยู่

โดยเมื่อพิจารณาค่าสัมประสิทธิ์การตัดสินใจ (R Square) สามารถอธิบายได้ว่าตัวแปรความพึงพอใจทั้ง ๔ ตัว ดังกล่าว มีความสัมพันธ์กับตัวแปรตามหรือมีอิทธิพลต่อความผูกพันองค์กรด้านการคงอยู่ โดยสามารถทำนายตัวแปรดังกล่าวได้ร้อยละ ๔๒.๑ กล่าวคือปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างน้อย ๑ ปัจจัยส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านการคงอยู่ โดยสามารถสร้างสมการทำนายปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านการคงอยู่ ได้ดังนี้

ความผูกพันองค์กรด้านการคงอยู่ = .๘๕๘ + .๒๖๘ (X๕ = การบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์) +.๑๙๓ (X๑๐= กระบวนการสื่อสารของ ฝทม.) +.๑๕๕ (X๑๑= ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว) +.๑๕๖ (X๑= ระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง)

**สมมติฐานการวิจัย ๑.๓ ปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านบรรทัดฐาน**

**ตารางที่ ๔ แสดงค่าสัมประสิทธิ์ในการตัดสินใจ และค่าสัมประสิทธิ์ในการทำนายปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านบรรทัดฐาน**

| ลำดับที่ | ตัวแปรทำนาย | B | Beta(β) | t | Sig |
|---|---|---|---|---|---|
| | ค่าคงที่ | ๑.๕๐๔ | | ๑๔.๓๔๐ | .๐๐๐ |
| ๑ | กระบวนการสื่อสารของ ฝทม. ($X_{๑๐}$) | .๑๘๐ | .๑๘๕ | ๕.๓๐๓ | .๐๐๐ |
| ๒ | การบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ($X_{๕}$) | .๑๓๓ | .๑๕๙ | ๕.๒๔๓ | .๐๐๐ |
| ๓ | ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว ($X_{๑๑}$) | .๑๑๑ | .๑๓๒ | ๔.๗๓๔ | .๐๐๐ |
| ๔ | ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ($X_{๓}$) | .๐๙๕ | .๐๙๕ | ๓.๔๒๘ | .๐๐๑ |

| ลำดับที่ | ตัวแปรทำนาย | B | Beta(β) | t | Sig |
|---|---|---|---|---|---|
| ๕ | ระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง ($X_๑$) | .๐๘๐ | .๐๘๓ | ๒.๔๙๔ | .๐๑๓ |
| ๖ | ระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคล ($X_๘$) | .๐๖๒ | .๐๗๐ | ๒.๐๓๒ | .๐๔๒ |
| R = ๐.๕๔๙ | $R^๒$ = .๓๐๑ | Adjusted $R^๒$ = .๒๙๘ | F= ๙๑.๓๐๐ | | |

* มีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ .๐๕

X๑= ระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง X๒= ความก้าวหน้าในสายอาชีพ X๓= ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน X๔= ความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน X๕= การบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ X๖= การประเมินผลการปฏิบัติงาน X๗= การฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงาน X๘= ระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคล X๙= การดำเนินงานเชิงรุกของงานทรัพยากรบุคคล X๑๐= กระบวนการสื่อสารของ ฝทม. X๑๑= ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว

จากการทดสอบทางสถิติตามตารางที่ ๔ พบว่า ตัวแปรที่มีประสิทธิภาพในการทำนายปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านบรรทัดฐานและได้รับคัดเลือกเข้าสู่สมการถดถอยพหุคูณ ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ ๐.๐๕ มี ๖ ตัว คือ ตัวแปรกระบวนการสื่อสารของ ฝทม. (X๑๐) มีค่า Sig = .๐๐๐ การบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ (X๕) มีค่า Sig = .๐๐๐ ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว (X๑๑) มีค่า Sig = .๐๐๐ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน (X๓) มีค่า Sig = .๐๐๑ ระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง (X๑) มีค่า Sig = .๐๑๓ และระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคล (X๘) มีค่า Sig = .๐๔๒ ที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านบรรทัดฐาน

โดยเมื่อพิจารณาค่าสัมประสิทธิ์การตัดสินใจ (R Square) สามารถอธิบายได้ว่าตัวแปรความพึงพอใจทั้ง ๖ ตัว ดังกล่าว มีความสัมพันธ์กับตัวแปรตามหรือมีอิทธิพลต่อความผูกพันองค์กรด้านบรรทัดฐาน โดยสามารถทำนายตัวแปรดังกล่าวได้ร้อยละ ๓๐.๑ กล่าวคือปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างน้อย ๑ ปัจจัยส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านบรรทัดฐาน โดยสามารถสร้างสมการทำนายปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านบรรทัดฐาน ได้ดังนี้

ความผูกพันองค์กรด้านบรรทัดฐาน = ๑.๕๐๔ +.๑๘๐ (X๑๐= กระบวนการสื่อสารของ ฝทม.) +.๑๓๓ (X๕ = การบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์) +.๑๑๑ (X๑๑= ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว) +.๐๙๕ (X๓= ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน) +.๐๘๐ (X๑= ระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง) +.๐๖๒ (X๘= ระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคล)

**๔.๒ อภิปรายผลการศึกษา**

**ผลการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคล**

จากผลการศึกษา พบว่า พนักงานมีระดับความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๓๔ และเมื่อพิจารณารายด้านแล้วพบว่าพนักงานมีความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลแต่ละด้านทั้งในระดับปานกลางและระดับมาก โดยสามารถวิเคราะห์ผลความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลแยกเป็นรายด้าน โดยเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยได้ดังนี้

ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน พบว่าพนักงานมีความพึงพอใจด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๘๔ ซึ่งเป็นค่าเฉลี่ยที่มากกว่าทุกด้าน ซึ่งอาจเนื่องมาจาก กยท. มีลักษณะการทำงานที่มีความสัมพันธ์เป็นแบบครอบครัว มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกันทั้งในระดับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ทำให้ระดับความพึงพอใจในด้านนี้อยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อัจจิมา หอมระรื่น ที่ได้ศึกษาความพึงพอใจของพนักงานบริษัท แคนนอน-ไฮเทค (ประเทศไทย) จำกัด โดยผลการสำรวจความพึงพอใจด้านความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน พบว่าอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะพนักงานเป็นมิตรและเอื้ออารีต่อเพื่อนร่วมงาน มีความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานเป็นอย่างดี เคารพในความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ทำให้พนักงานมีความสุขที่ได้ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน

ด้านความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว พบว่าพนักงานมีความพึงพอใจด้านความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัวอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๕๕ ซึ่งอาจเนื่องมาจาก กยท. มีลักษณะการทำงานและชั่วโมงการทำงานที่ชัดเจน ทำให้พนักงานสามารถแบ่งเวลาการทำงานกับชีวิตส่วนตัวได้เป็นอย่างดี ทำให้การทำงานกับการแบ่งเวลาในชีวิตส่วนตัวมีความสมดุลกัน จึงส่งผลให้ด้านความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัวอยู่ในระดับมาก อย่างไรก็ตามเพื่อให้ด้านความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว มีค่าเฉลี่ยที่สูงขึ้นในปีต่อๆไป กยท. ควรสำรวจปริมาณงานและกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงานจริง สำหรับหน้าที่ความรับผิดชอบ กยท. ควรสำรวจ ศึกษา และวิเคราะห์หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่อง เพื่อจะได้จัดระบบงานให้กับพนักงานได้ และพนักงานจะได้จัดความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ พบว่าพนักงานมีความพึงพอใจด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๕๒ ซึ่งอาจเนื่องมาจาก กยท. ได้ให้ความสำคัญกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยขณะนี้อยู่ในระหว่างการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้ครบทุกตำแหน่ง ซึ่งจะมีส่วนสำคัญในการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับพนักงานทุกคน จึงทำให้ระดับความพึงพอใจในด้านนี้อยู่ในระดับมาก อย่างไรก็ตาม กยท. ควรดำเนินการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในแต่ละตำแหน่งให้ครบถ้วนเพื่อสร้างระดับความพึงพอใจให้เพิ่มขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ปวรรัตน เลิศสุวรรณเสรี ที่ได้ศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรวิทยาลัยราชพฤกษ์ ผลการสำรวจด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ พบว่าอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบุคลากรได้รับมอบหมายงานสำคัญ ผู้บังคับบัญชาให้การสนับสนุนการปฏิบัติงาน สายงานมีโอกาสก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งที่ปฏิบัติอยู่สามารถสร้างผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

ด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พบว่าพนักงานมีความพึงพอใจในงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอยู่ในระดับมาก ซึ่งมีระดับความพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากปีก่อน โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๔๓ ซึ่งอาจเนื่องมาจาก กยท. ได้ดำเนินการสร้างระบบความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเป็นระบบมากขึ้น แต่อาจยังไม่สามารถจัดระบบความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานได้ครอบคลุมให้กับพนักงานทั้งในสำนักงานใหญ่ และ กยท.เขต สำนักงานฯ รวมทั้งโรงงานและศูนย์ต่างๆที่ควรให้ความสำคัญกับเรื่องความปลอดภัยได้ครอบคลุมทุกพื้นที่เท่าที่ควร อย่างไรก็ตาม กยท. ก็ได้มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่พนักงานทั้งในสำนักงานใหญ่ กยท.เขต และหน่วยงานภายใต้ กยท.เขต ในแต่ละจังหวัด อีกทั้ง กยท. ยังได้จัดพื้นที่และงบประมาณสำหรับออกกำลังกายในสำนักงานกลาง โดยมีห้องฟิตเนต ห้องสนุกเกอร์ ห้องปิงปอง นอกจากนี้ในส่วนของสำนักงานใหญ่และ กยท.เขต ในแต่ละปีจะมีการจัดกีฬาสีเพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมสังสรรค์ซึ่งกันและกัน โดยภาพรวมแล้วการจัดสภาพแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยอยู่ในระดับมากซึ่งค่อนข้างดีในสำนักงานใหญ่ของ กทม. แต่ยังไม่ครอบคลุมในหลายพื้นที่ของ กยท.เขต และหน่วยงานภายใต้ กยท.เขต ซึ่งบางส่วนงานยังมีปัญหาในการจัดแบ่งพื้นที่ในการทำงานที่ยังไม่เหมาะสม การถ่ายเทของอากาศยังไม่ดีเท่าที่ควร รวมทั้งอุปกรณ์การใช้งานยังล้าสมัยและบางส่วนไม่ได้รับการปรับปรุงให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านการบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ พบว่าพนักงานมีความพึงพอใจด้านการบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๔๑ ซึ่งอาจเนื่องมาจาก กยท. มีการกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงานเทียบเท่ากับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจและราชการอื่นๆ กยท. มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลที่เทียบเท่าหน่วยงานราชการ อีกทั้ง กยท. ยังมีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นๆ เช่น โครงการเงินกู้ประเภทต่างๆ เพื่อช่วยการครองชีพของพนักงานให้ดีขึ้น

ด้านระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง พบว่าพนักงานมีความพึงพอใจในงานด้านระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลังอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๓๐ ซึ่งอาจเนื่องมาจาก กยท. ได้มีการสรรหา บรรจุแต่งตั้งพนักงานลงโครงสร้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ในทุกตำแหน่ง และทุกส่วนงาน/หน่วยงาน อีกทั้ง กยท. ยังไม่สามารถสรรหาและโยกย้ายพนักงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และตามภูมิลำเนาที่เหมาะสมในการทำงานได้ตามความต้องการของพนักงานทุกคน และสำหรับอัตรากำลัง กยท. ได้มีการกำหนดอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจงานในแต่ละสายงานตามโครงสร้างการบริหารงานเรียบร้อยแล้ว แต่อย่างไรก็ตามอัตรากำลังบางส่วนงานยังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานจริง ซึ่งอาจเนื่องจากองค์กรมีงบประมาณที่จำกัด และในเรื่องของนโยบายขององค์กร อย่างไรก็ตามเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ กยท. จึงควรมีการคำนวณปริมาณงานของแต่ละส่วนงานเพื่อกำหนดอัตรากำลังที่เหมาะสมของแต่ละส่วนงานใหม่ เพื่อให้สามารถวางแผนอัตรากำลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงาน พบว่าพนักงานมีความพึงพอใจในงานด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงานอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๒๙ ซึ่งอาจเนื่องมาจาก การพัฒนาบุคลากรของ กยท. มีการจัดหลักสูตรในการอบรมได้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายมากขึ้นตามภารกิจของ กยท. อย่างไรก็ตามอาจยังมีปัญหาในการจัดหลักสูตรให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายที่แท้จริงในบางหลักสูตร และการประเมินผลหลังการฝึกอบรมว่าสามารถนำความรู้นั้นไปใช้ได้มากน้อยแค่ไหน รวมทั้งเงื่อนไขของระยะเวลาในการจัด
การฝึกอบรมที่มีปัญหา อีกทั้งการจัดคนลงตามโครงสร้างการบริหารงานของ กยท. ทำให้มีปัญหาในการจัด
การฝึกอบรม ซึ่งมีส่วนสำคัญที่ทำให้การฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงานยังต้องปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้สูงขึ้น

ด้านกระบวนการสื่อสารของ ฝทม. พบว่าพนักงานมีความพึงพอใจในงานด้านกระบวนการสื่อสารของ ฝทม.อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๒๓ ซึ่งอาจเนื่องมาจาก กยท. สามารถสื่อสารข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลให้กับพนักงานได้ทั่วถึงมากขึ้น แต่อาจยังไม่สามารถเข้าถึงได้ในทุกกลุ่ม หรือยังไม่สามารถสื่อสารได้ครอบคลุมและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่เป็นพนักงานได้ทั่วประเทศ อย่างไรก็ตามในปัจจุบันการสื่อสารของ กยท. มีช่องทางในการสื่อสารข้อมูลไปถึงพนักงานหลายช่องทางมากขึ้น ทั้งโปสเตอร์ เสียงตามสาย เว็บไซต์ และสื่อสังคมออนไลน์ แต่อย่างไรก็ตาม กยท. ควรมีการปรับปรุงช่องทางการสื่อสารต่างๆให้เข้าถึงและมีประสิทธิภาพมากขึ้นเพื่อลดช่องว่างให้กับพนักงานที่ยังไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ สิริอร ที่ได้กล่าวว่าความพึงพอใจในการสื่อสาร คือ การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับฐานะขององค์กร การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสายบังคับบัญชา การมีระบบให้ข้อเสนอแนะ การมีคู่มือในการทำงานให้แก่พนักงานเพื่อให้พนักงานได้รับรู้ถึงข้อมูลที่สำคัญขององค์กรได้อย่างทั่วถึง

ด้านระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคล พบว่าพนักงานมีความพึงพอใจในงานด้านระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคลอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๑๘ ซึ่งอาจเนื่องมาจากฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลให้พนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้เพิ่มขึ้น โดยข้อมูลรายงานด้านทรัพยากรบุคคลที่พนักงานต้องการทราบมากที่สุด คือ ข้อมูลจำนวนอัตรากำลังพนักงานและลูกจ้าง อย่างไรก็ตาม กยท. ยังไม่สามารถให้พนักงานเข้าถึงระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลตามความต้องการของพนักงานได้อย่างครอบคลุม และการทำความเข้าใจพนักงานในการใช้ระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคลอาจยังไม่มีประสิทธิภาพหรือการเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศอาจยังมีความซับซ้อน อีกทั้งคู่มือการใช้งานระบบอาจยังไม่มีความชัดเจน รวมถึงระบบการใช้งานอาจมีปัญหาขัดข้องในบางครั้ง ข้อมูลบางอย่างอาจยังไม่ได้ปรับให้เป็นปัจจุบัน

ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน พบว่าพนักงานมีความพึงพอใจในงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๑๕ ซึ่งอาจเนื่องมาจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของ กยท. โดยใช้ระบบ KPI และระบบสมรรถนะในการประเมินผลอาจยังไม่มีประสิทธิภาพ อีกทั้งการกำหนด KPI ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลหรือยังไม่สามารถกำหนด KPI ที่สะท้อนถึงงานที่ปฏิบัติได้อย่างเฉพาะเจาะจงตามลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งเพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งหาก กยท. สามารถดำเนินการกำหนดเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและยุติธรรมได้ ก็จะทำให้ระดับความพึงพอใจในงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพิ่มสูงขึ้น

ด้านการดำเนินงานเชิงรุกของงานทรัพยากรบุคคล พบว่าพนักงานมีความพึงพอใจในงานด้านการดำเนินงานเชิงรุกของงานทรัพยากรบุคคลอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๐๕ โดยจากการศึกษาพบว่า ในด้านนี้มีคะแนนค่าเฉลี่ยความพึงพอใจน้อยที่สุดเมื่อเทียบกับทุกด้าน แต่เพิ่มขึ้นจากปีก่อนซึ่งอาจเนื่องมาจากฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ได้มีการโยกย้ายพนักงานและแต่งตั้งพนักงานได้ตามแผนที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามการทำงานในปัจจุบันส่วนใหญ่ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลยังดำเนินงานอยู่ในกรอบตามแผนหรือตามการประเมินผลของ สคร. ที่ให้บริษัท ทริส คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด ประเมินผลงานในแต่ละปีงบประมาณ ทำให้การดำเนินงานโดยส่วนใหญ่ยังไม่เป็นลักษณะการดำเนินงานเชิงรุกเท่าที่ควร

**ผลการวิเคราะห์ระดับความผูกพันองค์กร**

จากผลการศึกษา พบว่า พนักงานมีระดับความผูกพันองค์กรโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๗๒ ซึ่งผลการวิเคราะห์ความผูกพันองค์กรทั้ง ๓ ด้านอยู่ในระดับมาก และวิเคราะห์แยกเป็นรายด้านเรียงตามลำดับได้ดังนี้

ความผูกพันองค์กรด้านจิตใจ พบว่าพนักงานมีความผูกพันด้านจิตใจอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๙๔ ซึ่งถือว่ามีค่าเฉลี่ยมากที่สุดกว่าทุกด้าน ซึ่งการที่ความผูกพันต่อองค์กรด้านจิตใจอยู่ในระดับมาก อาจเนื่องมาจาก กยท. เป็นองค์กรรัฐวิสาหกิจที่สามารถให้ความรู้สึกมั่นคงในการทำงานแก่พนักงาน ประกอบกับ กยท. สามารถให้สวัสดิการที่ดีในระยะยาวแก่พนักงาน จึงส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านจิตใจ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ โอเรียลลี่และแชทแมน (O’Rielly and

Chatman,๑๙๙๖ , p.๔๙๓) ที่กล่าวว่า ความผูกพันต่อองค์กร คือ สภาวะทางจิตใจที่บุคคลมีความรู้สึกต่อองค์กร สะท้อนถึงระดับที่บุคคลแสดงความเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรหรือยอมรับในคุณลักษณะและเป้าประสงค์ขององค์กร จึงทำให้ความผูกพันต่อองค์กรด้านจิตใจอยู่ในระดับมาก

ความผูกพันองค์กรด้านบรรทัดฐาน พบว่าพนักงานมีความผูกพันด้านบรรทัดฐานอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๗๖ อาจเนื่องมาจาก กยท. ได้ให้ความสำคัญในการสร้างบรรทัดฐานในการดำเนินชีวิตให้พนักงานได้เกิดจิตสำนึกเรื่องการมีส่วนร่วมในการเป็นสมาชิกขององค์กร ถึงแม้ว่า กยท. จะเป็นองค์กรที่ควบรวม ๓ หน่วยงานขึ้นใหม่ แต่ กยท. ได้ให้ความสำคัญในการสร้างบรรทัดฐานโดยการกำหนดวัฒนธรรมองค์กร และค่านิยมหลักที่เป็นจุดเด่นของภารกิจที่ ๓ หน่วยงานต้องปฏิบัติหลังจากที่ควบรวมเป็น กยท. ซึ่งจะส่งผลต่อพฤติกรรมของพนักงานให้เกิดความเป็นหนึ่งเดียวกันและยังเป็นจุดบ่มเพาะให้พนักงานเกิดความรู้สึกรักและซื่อสัตย์ต่อองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดความผูกพันองค์กรด้านความผูกพันต่อหน้าที่ของอัลเลนและเมเยอร์ (Allen and Meyer,๑๙๙๐) ที่ได้ให้ความหมายของความผูกพันต่อองค์กรด้านความผูกพันต่อหน้าที่ว่า หมายถึง จิตสำนึกในการดำรงอยู่เป็นสมาชิกขององค์กร หรือความรู้สึกว่าเมื่อเข้าเป็นสมาชิกขององค์กรแล้ว ก็ต้องมีความผูกพันและจงรักภักดีต่อองค์กร ซึ่งเกิดจากค่านิยมส่วนบุคคล พนักงานกลุ่มนี้อาจมีค่านิยมว่าคนที่ย้ายงานบ่อยๆ เป็นคนที่ไม่มีความจงรักภักดี ไม่มีความซื่อสัตย์ เป็นคนไม่น่าเชื่อถือ จึงทำให้อยากที่จะทำงานอยู่ในองค์กรนี้ จึงส่งผลให้การผูกพันต่อองค์กรด้านบรรทัดฐานอยู่ในระดับมาก

ความผูกพันองค์กรด้านการคงอยู่ พบว่าพนักงานมีความผูกพันด้านการคงอยู่อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๔๖ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าทุกด้าน แต่เพิ่มขึ้นอย่างมากจากปีก่อนที่อยู่ในระดับปานกลาง อาจเนื่องมาจาก กยท. เป็นองค์กรที่ควบรวม ๓ หน่วยงานมาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้วส่งผลให้การหลอมรวมของพนักงานเริ่มมีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่ด้วยองค์กรต้องดำเนินงานตามภารกิจใหม่ ทำให้พนักงานบางส่วนอาจยังมีความรู้สึกไม่มั่นใจในตัวองค์กร ซึ่งส่งผลต่อความผูกพันองค์กรด้านการคงอยู่ที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อยที่สุดเมื่อเทียบกับความผูกพันด้านอื่น แต่อย่างไรก็ตาม กยท. ยังมีสวัสดิการด้านค่ารักษาพยาบาลที่เทียบเคียงหรือสูงกว่ารัฐวิสาหกิจและราชการอื่นๆที่สามารถจูงใจพนักงานส่วนใหญ่ให้ยังคงอยู่กับองค์กร ประกอบกับ กยท. มีส่วนงานและหน่วยงานในส่วนภูมิภาคกระจายไปทั่วประเทศทำให้พนักงานสามารถโยกย้ายไปตามภูมิลำเนาที่ต้องการได้ตามความเหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดความผูกพันองค์กรด้านการคงอยู่ ของอัลเลนและเมเยอร์ (Allen and Meyer, ๑๙๙๐) ที่ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความผูกพันต่อองค์กรที่เกิดจากการจ่ายค่าตอบแทนขององค์กรเพื่อแลกเปลี่ยนกับการคงอยู่กับองค์กรของบุคคลแต่ละคน เป็นการรับรู้ถึงผลประโยชน์ที่เสียไปถ้าเขาต้องออกจากองค์กร ซึ่งมีอิทธิพลต่อการเลือกที่จะคงอยู่กับองค์กร รวมถึงการรับรู้ถึงความยากลำบากในการหางานใหม่ทำให้บุคคลจำเป็นต้องอยู่กับองค์กรต่อไป เนื่องจากการจ่ายค่าตอบแทนขององค์กรนี้ให้ค่าตอบแทนในระดับที่น่าพอใจและยังมีสวัสดิการอื่นๆ อีกมาก ถ้าพนักงานออกจากองค์กรนี้ไปอาจจะไม่ได้ผลตอบแทนหรือสวัสดิการเท่านี้จากองค์กรอื่นๆ ทำให้ความผูกพันองค์กรด้านการคงอยู่อยู่ในระดับมาก

**สรุปผลการทดสอบสมมติฐาน**

ผลจากการทดสอบสมมติฐานการวิเคราะห์ปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันองค์กร พบว่า

๑. ปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันองค์กรโดยรวม มี ๗ ปัจจัย คือ ปัจจัยด้านกระบวนการสื่อสารของ ฝทม. ด้านการบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ด้านความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ด้านระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันองค์กรด้านจิตใจ มี ๗ ปัจจัย คือ ปัจจัยด้านกระบวนการสื่อสารของ ฝทม. ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ด้านความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว ด้านการบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และด้านระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

๓. ปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันองค์กรด้านคงอยู่ มี ๔ ปัจจัย คือ ปัจจัยด้านการบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ด้านกระบวนการสื่อสารของ ฝทม. ด้านความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว และด้านระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

๔. ปัจจัยความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคลที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันองค์กรด้านบรรทัดฐาน มี ๖ ปัจจัย คือ ปัจจัยด้านกระบวนการสื่อสารของ ฝทม. ด้านการบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ด้านความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ด้านระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง และด้านระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคล

ผลการศึกษาที่ได้สามารถนำไปเป็นแนวทางในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรเพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนา และเลือกวิธีที่เหมาะสมเพื่อเสริมสร้างความพึงพอใจในงานและความผูกพันองค์กรให้กับพนักงานการยางแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการสร้างความสำเร็จให้กับองค์กร

**๔.๓ สรุปความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงาน กยท.**

๑. การวางแผนกำลังคนให้เหมาะสมกับงาน โดยระบุหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนสอดคล้องกับปริมาณงานที่ทำอยู่จริง มีการกระจายงานและกำลังคนได้อย่างเหมาะสม

๒. การวางแผนงานด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็นระบบ มีความต่อเนื่อง รวดเร็ว สามารถแก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรในปัจจุบันและอนาคต

๔. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานในองค์กร

๕. การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลควรยึดหลักธรรมาภิบาล ความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๖. ความเสมอภาคเท่าเทียมด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของพนักงานและลูกจ้าง กยท. ทุกคนในองค์กร

๗. การจัดการอบรมหรือการพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่พนักงานและลูกจ้างที่ตรงกับความต้องการครอบคลุมในทุกตำแหน่งสายงาน และความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้หรือปรับใช้กับการทำงานได้จริง

๘. การรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เนื่องจากพนักงานเหล่านี้มีความเสี่ยงสูงที่จะลาออกเพราะขาดแรงจูงใจในการทำงาน

๙. ระบบจัดการสารสนเทศที่บรรจุข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้พนักงานสามารถเข้าไปดูฐานข้อมูลของตนเอง พนักงานและลูกจ้างคนอื่นๆได้

๑๐. การวางแผนอย่างชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น

๑๑. การกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ในเรื่องต่างๆควรชัดเจน เป็นบรรทัดฐานและแจ้งให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน

๑๒. การให้พนักงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล

๑๓. การหลอมรวมให้พนักงานมีจิตสำนึกรักในองค์กร

**๔.๔ สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงาน**

**๔.๔.๑ ด้านระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง**

(๑) การวางแผนกำลังคนให้เหมาะสมกับงาน ควรคัดเลือกพนักงานที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ให้ตรงกับสายงาน วางคนให้เหมาะสมกับตำแหน่ง มีความโปร่งใส ให้ความเป็นธรรมกับพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

(๒) ควรมีการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรหลังจากพนักงานเกษียณอายุหรือลาออก โดยดำเนินการเรื่องการแต่งตั้งโยกย้ายภายในให้เสร็จโดยเร็ว สามารถจัดบุคลากรลงในตำแหน่งที่ว่างได้ทันต่อความต้องการ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและไม่เกิดช่องว่าง

(๓) ความล่าช้าในการจัดสรรอัตรากำลัง การขาดแคลนพนักงานทำให้พนักงาน ๑ คนต้องแบกรับภาระงานมากขึ้นส่งผลให้เกิดความเบื่อหน่ายและย่อท้อต่อการปฏิบัติงาน งานจึงไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

(๔) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานในตำแหน่งที่สูงขึ้นควรคำนึงผลงานเป็นหลัก ทั้งความรู้ความสามารถและประสบการณ์

**๔.๔.๒ ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ**

(๑) องค์กรควรส่งเสริมและพัฒนาเพื่อเตรียมคนที่มีคุณภาพให้ก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพื่อทดแทนคนที่เกษียณอายุหรือตำแหน่งว่างให้ทันต่อสถานการณ์ และผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลควรเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญสามารถทำงานได้ทันต่อเวลาและสถานการณ์

**๔.๔.๓ ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน**

(๑) การปลูกจิตสำนึกให้พนักงานทุกคนมีความรักและผูกพันในองค์กร โดยจัดให้มีกิจกรรมที่ทำให้พนักงานและลูกจ้างทั้ง ๓ หน่วยงานเดิมเกิดความรู้สึกหลอมรวมกันอย่างแท้จริง เช่น การจัดแข่งขันกีฬาระดับเขตหรือระดับประเทศ งานเลี้ยงสังสรรค์ส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ กิจกรรมสันทนาการต่างๆในโอกาสสำคัญขององค์กร การจัดทำภาพยนตร์สั้นๆเกี่ยวกับองค์กรลงในหน้าเว็บไซต์สำนักงานที่พนักงานสามารถเข้ารับชมได้เพื่อสร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีให้แนบแน่นยิ่งขึ้น

(๒) ผู้บริหารระดับสูงควรลงมาตรวจติดตามการทำงานของ กยท.จ. หรือ กยท.ส. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาในการทำงานและนำปัญหามาวิเคราะห์ ปรับปรุงแก้ไขต่อไป

(๓) ผู้บริหารระดับสูง พนักงาน และลูกจ้างควรมีโอกาสได้พูดคุย แลกเปลี่ยน รับฟังความคิดเห็นต่อกันเพิ่มขึ้น เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

**๔.๔.๔ ด้านการบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์**

(๑) ค่าตอบแทนในการทำงานของ กยท. เมื่อเทียบเคียงกับหน่วยงานอื่นถือว่าค่อนข้างน้อย ดังนั้น กยท. ควรมีการปรับปรุงค่าตอบแทน ฐานเงินเดือนของพนักงาน โดยเฉพาะพนักงานใหม่ให้มีความเหมาะสม เพื่อสามารถแข่งขันกับหน่วยงานอื่นได้ และส่งผลให้องค์กรสามารถรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้คงอยู่ และดึงดูดบุคลากรภายนอกให้เข้ามาทำงานกับ กยท.

(๒) สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆที่พนักงาน กยท. ได้รับควรมีความเสมอภาคเท่าเทียม เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงาน โดยจะส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

**๔.๔.๕ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

(๑) ควรมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (Key performance Indicator) ให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ยุติธรรม เป็นมาตรฐานสากลและตรวจสอบได้ ซึ่งจะส่งผลให้พนักงานทุกคนสามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในหน้าที่ได้อย่างเต็มที่และจะส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรต่อไป

**๔.๔.๖ ด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงาน**

(๑) ควรมีการจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับพนักงานใหม่ เช่น หลักสูตรละลายพฤติกรรม ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ กระบวนการในการทำงานต่างๆ เพื่อเป็นความรู้พื้นฐานในการทำงาน

(๒) ควรมีการจัดอบรมพนักงานให้ครอบคลุมทุกสายงาน เพราะในการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติควรได้รับการเรียนรู้และพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ

(๓) ควรมีการจัดอบรมพนักงานในหลักสูตรความรู้ทางด้านธุรกิจให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรในปัจจุบัน

**๔.๔.๗ ด้านระบบสารสนเทศของงานทรัพยากรบุคคล**

(๑) ควรนำเทคโนโลยีมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เกิดความรวดเร็วต่อการปฏิบัติงาน และมีการกระจายข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็วทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

**๔.๔.๘ ด้านการดำเนินงานเชิงรุกของงานทรัพยากรบุคคล**

(๑) ผู้บริหารควรเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงาน ควรใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารองค์กร นึกถึงประโยชน์ของพนักงานและองค์กรเป็นสำคัญ และพัฒนาองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสูงสุด

(๒) พนักงาน กยท. ขาดความรู้เรื่องการทำธุรกิจ ควรจ้างที่ปรึกษาทางธุรกิจที่มีประสบการณ์คอยให้คำแนะนำ

(๓) การกำหนดนโยบาย แนวทางการบริหารงานและการพัฒนาในด้านต่างๆ ควรให้ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ เช่น ผอ.กยท.จ. หัวหน้ากองในแต่ละจังหวัดเข้ามามีส่วนร่วม เพราะถือได้ว่าเป็นผู้ที่รู้และเข้าใจในวิธีการปฏิบัติงาน รวมไปถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นอย่างแท้จริง

**๔.๔.๙ ด้านกระบวนการสื่อสารของ ฝทม.**

(๑) ควรมีการเผยแพร่กระจายข่าวสารขององค์กรให้พนักงานรับทราบอย่างทั่วถึง

(๒) ควรมีช่องทางให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆขององค์กร

**๔.๔.๑๐ ด้านความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว**

(๑) การแต่งตั้งโยกย้ายพนักงานควรพิจารณาถึงสถาบันครอบครัวเป็นหลักเพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ และเกิดความรู้สึกที่ดีต่อองค์กร

(๒) ควรส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อการผ่อนคลายความเครียดหรือความเหนื่อยล้าจากการปฏิบัติงานของพนักงาน เช่น Sport Day งานเลี้ยงสังสรรค์ในโอกาสสำคัญต่างๆ เป็นต้น

**๔.๕ ข้อเสนอแนะในการศึกษา**

จากผลการวิจัยพบว่าปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันองค์กรและปัจจัยที่ กยท. ควรเสริมสร้างและปรับปรุงการดำเนินงาน สามารถสรุปได้ดังนี้

๑. ปัจจัยด้านระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง กยท. ควรสรรหาพนักงานเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง ตำแหน่งเกษียณ หรือตำแหน่งที่สำคัญให้ทันต่อเวลาและสถานการณ์ และควรกำหนดเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกให้มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับ ประกอบกับการกำหนดอัตรากำลังควรกำหนดให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่แท้จริง

๒. ปัจจัยด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน กยท. ควรจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและพนักงาน เช่น กิจกรรมกีฬาสี กิจกรรมรดน้ำดำหัว กิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ กิจกรรมสันทนาการในงานเกษียณอายุราชการ และกิจกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๓. ปัจจัยด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน กยท. ควรดำเนินการจัดระบบความปลอดภัย ให้ความรู้และกำหนดมาตรการต่างๆเมื่อเกิดภัยพิบัติให้กับพนักงานทุกส่วนงานอย่างทั่วถึง อีกทั้งควรจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีและจัดให้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับโรคภัยต่างๆให้กับพนักงานทุกส่วนงาน รวมถึงสำรวจถึงความต้องการและจัดสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับส่วนงานที่ยังขาดแคลน

๔. ปัจจัยด้านการบริหารผลตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กยท. ควรมีการสำรวจค่าตอบแทนทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่เป็นรัฐวิสาหกิจเหมือนกันหรือหน่วยงานที่เทียบเคียงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงค่าตอบแทนขององค์กรให้ดึงดูด จูงใจ รักษาพนักงานและให้สอดคล้องเหมาะสมกับค่าครองชีพในปัจจุบัน อีกทั้งควรคำนึงถึงความเสมอภาคเท่าเทียมเพื่อสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน ควรรักษาสวัสดิการในด้านค่ารักษาพยาบาลขององค์กรที่มีอยู่แล้วให้คงอยู่และมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และควรเพิ่มสวัสดิการด้านอื่นๆให้ทัดเทียมกับรัฐวิสาหกิจอื่น

๕. ปัจจัยด้านการดำเนินงานเชิงรุกของงานทรัพยากรบุคคล กยท. ควรมีการกำหนดแผนงานเพื่อรองรับการดำเนินงาน รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตเพื่อให้สามารถดำเนินการในเชิงรุกและแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อสถานการณ์

๖. ปัจจัยด้านกระบวนการสื่อสารของ ฝทม. ควรจัดให้มีช่องทางที่หลากหลายในการสื่อสารแก่พนักงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง

๗. ปัจจัยด้านความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว กยท. ควรจัดระบบงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานให้มีความเหมาะสมกับอัตรากำลัง เพื่อให้พนักงานสามารถจัดแบ่งเวลาการทำงานและชีวิตส่วนตัวได้อย่างสมดุล นอกจากนี้ กยท. ควรสำรวจปริมาณงานและกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงานจริง และในส่วนของหน้าที่ความรับผิดชอบ กยท. ควรสำรวจ ศึกษา และวิเคราะห์หน้าที่ความรับผิดชอบของ
แต่ละส่วนงานให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่อง เพื่อ กยท. จะได้มีระบบงานที่พนักงานสามารถบริหารจัดการความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ กยท. ควรที่จะดำเนินการในองค์ประกอบของความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรอื่นๆควบคู่ไปด้วย โดยผู้บังคับบัญชาของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ควรมอบหมายให้ส่วนงานที่รับผิดชอบดูแลและติดตามประเมินผลในแต่ละด้านเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับพนักงานทั้งในสำนักงานใหญ่ กยท.เขต และหน่วยงานภายใต้ กยท.เขตทั่วประเทศ ซึ่งเมื่อพนักงานมีระดับความพึงพอใจในงานที่สูงขึ้นก็จะส่งผลให้พนักงานมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น และจะส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานขององค์กรที่จะเพิ่มขึ้นตามมาในที่สุด

**รายการอ้างอิง**


**หนังสือ**

เทพพนม เมืองแมน และสวิง สุวรรณ. (๒๕๒๙). พฤติกรรมองค์กร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช.

วิทยานิพนธ์

สิทธิโชค วรานุสันติกุล.(๒๕๔๖). จิตวิทยาสังคม:ทฤษฎีและการประยุกต์. กรุงเทพมหานคร:ซีเอ็ดยูเคชั่น.

สมพงษ์ เกษมสิน. (๒๕๑๖). การบริหารบุคคลยุคใหม่. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพาณิชย์.

สิริอร วิชชาวุธ. (๒๕๔๙). จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การเบื้องต้น. กรุงเทพฯ: บริษัทพิมพ์ดี จำกัด.

ธงชัย สันติวงษ์. (๒๕๔๓). *หน่วยงานและการบริหาร.* พิมพ์ครั้งที่ ๑๑. กรุงเทพฯ: วัฒนาพานิช.

**วิทยานิพนธ์**

ทวิพันธ์ พัวสรรเสริญ. (๒๕๕๒) .ความผูกพันต่อองค์การของอาจารย์มหาวิทยาลัยภาครัฐในเขตกรุงเทพมหานคร. ดุษฎีนิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ชญานิศ นิลแจ้ง. (๒๕๕๐). การศึกษาการละเมิดสัญญาทางจิตวิทยา ความผูกพันต่อองค์การ พฤติกรรมการเป็นสมาชิกที่ดีต่อองค์การ และความตั้งใจที่จะลาออก ของพนักงานประจำและพนักงานชั่วคราวในบริษัทยานยนต์แห่งหนึ่ง. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ คณะศิลปะศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ปวรรัตน เลิศสุวรรณเสรี. (๒๕๕๒) .ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรวิทยาลัยราชพฤกษ์, วิทยาลัยราชพฤกษ์.

เปรมจิตร คล้ายเพ็ชร์. (๒๕๔๘) . “การรับรู้การสนับสนุนจากองค์การ ความยุติธรรมองค์การ ที่มีผลต่อความผูกพันองค์การและความตั้งใจลาออก”. วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปะศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์กร คณะศิลปะศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ณัฐชนัญ นาทิพย์. (๒๕๔๒). ความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานท่าอากาศยานเชียงใหม่.การค้นคว้าแบบอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต,มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ถ่ายเอกสาร.

บรรยง ตั้งวรธรรม. ๒๕๔๗. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท แคปปติตอลแมกซ์ จากัด. กรุงเทพมหานคร : วิทยานิพนธ์ปริญญาโท. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

พัชนียา อ้วนสะอาด ๒๕๔๔ ความพึงพอใจในงานของพนักงานธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) กรณีศึกษาในเขตจังหวัดเชียงราย และจังหวัดพะเยา คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พิชิต พิทักษ์เทพสมบัติ.๒๕๕๒.ความพึงพอใจในงานและความผูกพันต่อองค์กร ความหมาย ทฤษฎี วิธีวิจัย การวัดและงานวิจัย .กรุงเทพมหานคร:สานักพิมพ์เสมาธรรม.

ภานุมาส พูนศรัทธา. (๒๕๔๙). การศึกษาทัศนคติของคนรุ่นใหม่ต่อปัจจัยที่มีผลกับความตั้งใจในการลาออกจากงาน ในกรุงเทพมหานคร. โครงการพิเศษบริหารธุรกิจบัณฑิต คณะพาณิชยศาสตร์การบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ภูมินทร์ พุ่มพันธุ์ม่วง. (๒๕๔๗). ความพึงพอใจในการทำงานของตำรวจกองบังคับการตำรวจปราบปรามยาเสพติด ๒. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ภรดี บุตรศักดิ์ศรี. (๒๕๔๐). ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล ความพึงพอใจในงานและแนวโน้มที่จะลาออกจากองค์กรของพนักงานในกลุ่มธุรกิจบริษัทเงินทุนในเขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, คณะศิลปะศาสตร์, สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ.

มัณฑนา เสนาธรรม. ๒๕๔๒ ความพึงพอใจในการทำงานของพนักงานธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ในจังหวัดเชียงใหม่. การค้นคว้าแบบอิสระ บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รัชนี อิทธิวรากร. (๒๕๕๒). ความสัมพันธ์ระหว่างความฉลาดทางจิตวิญญาณ ความสุขในการทำงานและความตั้งใจลาออก : กรณีศึกษาบริษัทเอกชนแห่งหนึ่งในกรุงเทพมหานคร. งานวิจัยส่วนบุคคลปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์,คณะศิปลศาสตร์, สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ.

สร้อยตระกูล (ติวยานนท์) อรรถมานะ. (๒๕๔๒). **พฤติกรรมองค์การ.** พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ :มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ศศินบุญ บุญยิ่ง ๒๕๔๔ ความพอใจในงานกับระดับความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน ธนาคารเพื่อการเกษตรและ สหกรณ์การเกษตร ภาคนิพนธ์คณะพัฒนาสังคม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เอกชัย รัตนปทุมวงศ์. (๒๕๔๓). ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานศึกษาเฉพาะกรณี บริษัทบิ๊กซี ซุปเปอร์เซ็นเตอร์ สาขารังสิต.กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.).

อัจฉรา สมสวย. (๒๕๔๕). ความพึงพอใจของสมาชิกต่อการส่งเสริมและการให้บริการของสหกรณ์การเกษตรเมืองขอนแก่น จำกัด. วิทยานิพนธ์ วท.ม. (ส่งเสริมการเกษตร), บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยขอนแก่น.

อัจจิมา หอมระรื่น. (๒๕๕๒) . ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัท แคนนอน ไฮ-เทค( ประเทศไทย ) จำกัด. การค้นคว้าอิสระตามหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต , มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร , สาขาวิชาบริหารธุรกิจ.

อภิสิทธิ์ อนันตนาถรัตน .(๒๕๓๘). ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในงานกับรูปแบบพฤติกรรมของผู้บังคับบัญชาตามการรับรู้ของผู้ใต้บังคับบัญชา. กรุงเทพฯ:การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

**Books**

Allen N J and Meyer J P (๑๙๙๐), “The Measurement and Antecedents of Affective, Continuance and Normative Commitment to the Organization”, *Journal of Occupational Psychology,* Vol. ๖๓, pp. ๑-๑๘.

Gilmer. B. V. ๑๙๗๑. Industrial Psychology. New York : McGraw-Hill, Book Compay.

Good, c. V. (Ed.). (๑๙๗๓). Dictionary of education (๓rded.). New York: McGraw-Hill.

Guiford, Joan S. and Gray, David E. Motivation and Modern Management. California : Addison Wesley Publishing company,๑๙๗๐

Kanter, R.M. (๑๙๖๘). American. *Sociological Review,* ๓๓(๑), ๔๙๙ – ๕๑๗.

Locke. E.A. (๑๙๗๖). *The Nature and Causes of Job Satisfaction in Marvin D. Dunnette Edition.Handbook of Industrial and Organizational Psychology*. Chicago : Ran McNally.

McCornick, E.J. (๑๙๗๔). Industrial Psychology. New Jersey: Prentice-Hall.

Morse,Nancy C. (๑๙๕๕). Satisfactions in the White Collar Job. Michigan: University of Michigan Press.

Meyer, J.P., Allen, N.J. and Smith, C. A. (๑๙๙๓). Commitment to Organizations and Occupations: Extension and Test Three- Component Conceptualization. Journal of Applied Psychology. vol.๗๘(๔):๕๓๘-๕๕๑.

Meyer, J.P., Allen, N.J. and Smith, C. A. (๑๙๙๑). A three component conceptualization of organizations Commitment. Human Resource Management Review. ๑, ๖๑-๘๙.

Mottaz, C. J. (๑๙๘๘). Determinant of commitment. Human Relations, ๔๑(๖), ๔๖๗-๘๒.

O’Reily, C. A., & Chatman, J. (๑๙๘๙). Organizational commitment and psychological attachment: The effects of compliance, identification and internalization on prosocial behavior. Journal of Applied Psychology, ๗๑(๓), ๔๙๒-๔๙๙.

Potter, P.T., Smith, B.W., Strobel, K.R., & Zautra, A. J.(๒๐๐๒). Interpersonal workplace stressors and well-being: A multi-wave study of employees with and without arthritis. *Journal of Applied Psychology***,** *๘๗, ๗๘๙-๗๙๖.*

Rowntree. Derek. (๑๙๘๑). A Dictionary of Education. London: Harper and Row Ltd.

Schwab, Donald P. and Cummings, Larry L. (๑๙๗๐).“Theories of Performance and Satisfaction : A Review”Industrial Relations IX October.

Steer, R.M. (๑๙๗๗ , March). Antecedents and Outcomes of Organizational Commitment. Administrative Science Quarterly. ๒๒ : ๔๖-๔๙,๗๗.

Walton, R.E. ๑๙๗๓. “Quality of Working Life : What is it?, “Sloan Management Review ๑๕,๑:๑๑-๑๒