



การยางแห่งประเทศไทย  
Rubber Authority of Thailand

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล  
การยางแห่งประเทศไทย  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑  
(ฉบับปรับปรุง)

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

เมษายน ๒๕๖๑

## คำนำ

การยางแห่งประเทศไทย (กยท.) ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินภารกิจด้านยางพาราอย่างครบวงจร ตามพระราชบัญญัติการยางแห่งประเทศไทย พ.ศ.๒๕๕๘ การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนให้การดำเนินงานเป็นตามภารกิจตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการขึ้นภายใต้แผนวิสาหกิจ กยท. พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ และแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล กยท. พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล โดยการกำหนด โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ของ กยท. อีกทั้งการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และสามารถรองรับกับการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเทคโนโลยี รวมทั้งสถานการณ์สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

ตามนโยบายรัฐที่กำหนดให้เป็นยุค Thailand ๔.๐ การปรับเปลี่ยนวิธีการจากทำมากได้น้อย เป็นทำน้อยได้มาก และแผนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (DE) การขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล รวมทั้ง สคร. และบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการองค์กรของรัฐวิสาหกิจ หัวข้อ การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑ โดยมีการปรับเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับแผน DE และการเปลี่ยนแปลงความก้าวหน้าของเทคโนโลยี รวมทั้งสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการทบทวนแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ในส่วนของโครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถตอบสนองตามนโยบายของรัฐบาล ข้อเสนอแนะ รองรับการปรับเปลี่ยนทางด้านเทคโนโลยี และสอดคล้องกับการดำเนินงานปัจจุบัน ทั้งนี้ การดำเนินการ ดังกล่าว จะช่วยให้การบริหารงานด้านทรัพยากรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถดำเนินการตามภารกิจได้สำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

## สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วิสัยทัศน์ ด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท.	๑
พันธกิจ ด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท.	๑
ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล	๒
หมวดหมู่และแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๒-๔
แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๕
หมวดที่ ๑ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕
หมวดที่ ๒ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๖
๒.๑ ระบบในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๖-๘
๒.๒ ระบบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๘-๑๙
หมวดที่ ๓ การมีโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐-๒๓
หมวดที่ ๔ การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน	๒๔-๓๐
ภาคผนวก	
ความเห็นและข้อเสนอแนะการประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลปี ๒๕๕๙	๓๕-๓๗

## หลักการและเหตุผล

การยางแห่งประเทศไทย (กยท.) ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับบุคลากรว่าเป็นทรัพย์สินที่มีค่ามากที่สุดขององค์กร และมีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ กยท. จึงได้ทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ฉบับปรับปรุง) ให้สอดคล้อง เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันและเป็นประโยชน์กับบุคลากรและการดำเนินงานขององค์กรมากที่สุด

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ฉบับปรับปรุง) จัดทำขึ้นภายใต้แผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจสาขาเกษตร แผนวิสาหกิจ กยท. พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ และแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล กยท. พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ รวมทั้งเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการจัดทำโครงการด้านทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ที่ตอบสนองต่อพันธกิจและวิสัยทัศน์ด้านทรัพยากรบุคคล และสอดคล้องกับนโยบาย โครงสร้างการบริหารงานของ กยท. และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ยังได้นำผลจากการสำรวจความพึงพอใจในงานด้านทรัพยากรบุคคล ความผูกพันองค์กร และความสุขในที่ทำงานของพนักงาน กยท. ในปีบัญชี ๒๕๖๐ และข้อเสนอแนะจากการประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด ในปี ๒๕๖๐ มาจัดทำแนวทางพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดเป็นโครงการและกิจกรรมต่างๆ ไว้ในแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ฉบับปรับปรุง) เพื่อแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริง รวมทั้งเพื่อสร้างความพึงพอใจในงานและความผูกพันองค์กรและทำให้เกิดการหลอมรวมเป็นหนึ่งเดียวกันของบุคลากรในองค์กร ซึ่งจะมีส่วนสำคัญในการสร้างความสำเร็จให้กับองค์กรตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

### วิสัยทัศน์ด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท.

“Smart HR เสริมสร้างบุคลากรให้มีคุณภาพ มีคุณธรรม มีความสุข นำการยางแห่งประเทศไทยไปสู่ความสำเร็จ”

### พันธกิจด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท.

- พันธกิจที่ ๑ บริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุกตามหลักธรรมาภิบาล
- พันธกิจที่ ๒ พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ ค่านิยมร่วม วัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
- พันธกิจที่ ๓ พัฒนาคูณภาพชีวิตในการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
- 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 ๒๕๖๑

จากพันธกิจ ยุทธศาสตร์ ดังกล่าวได้นำมากำหนดแผนงานและโครงการ จากนั้นได้นำมาจัดเป็นหมวดหมู่ในแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลการยางแห่งประเทศไทยตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการบริหารจัดการองค์กร ซึ่งได้กำหนดแบบประเมินผลการดำเนินงานการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑ เป็น ๓ หมวดหมู่ และได้กำหนดหมวดหมู่การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน เพื่อให้องค์ประกอบของหมวดหมู่มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งหมดเป็น ๔ หมวดหมู่ ดังนี้

หมวดหมู่ที่ ๑ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Strategy)

หมวดหมู่ที่ ๒ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Management & HR Development)

๒.๑ ระบบในการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Management)

๒.๒ ระบบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Development)

หมวดหมู่ที่ ๓ การมีโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Infrastructure)

หมวดหมู่ที่ ๔ การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

#### หมวดหมู่ที่ 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.โครงการพัฒนาระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
- ๗.โครงการปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

### ๒.๒ ระบบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Development)

#### พันธกิจที่ ๒ พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ ค่านิยมร่วม วัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

##### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อมุ่งสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง

#### แผนงานที่ ๓ พัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะ ค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กร

- ๘.โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)
- ๙.โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะด้านบริหาร (Management Competency)
- ๑๐.โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตามตำแหน่ง (Functional Competency)
- ๑๑.โครงการพัฒนาบุคลากรสู่ Smart Officer
- ๑๒.โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่
- ๑๓.โครงการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร
- ๑๔.โครงการพัฒนาองค์กรด้านการบริหารจัดการเชิงรุก
- ๑๕.โครงการพัฒนาคณะกรรมการการยางแห่งประเทศไทยและผู้บริหารระดับสูง
- ๑๖.โครงการจัดทำแผนและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
- ๑๗.โครงการพัฒนา/ปรับปรุงระบบและประเมินสมรรถนะ (Competency)
- ๑๘.โครงการวิเคราะห์สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency) ของทุกตำแหน่ง

#### ในหน่วยธุรกิจ และ ผวศ.

- ๑๙.โครงการจัดสรรทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- ๒๐.โครงการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)
- ๒๑.โครงการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
- ๒๒.โครงการจัดทำแผนและพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)

#### แผนงานที่ ๔ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

- ๒๓.โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

### หมวดที่ ๓ การมีโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Infrastructure)

พันธกิจที่ ๓ พัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการสื่อสารด้านทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และคุณภาพชีวิต  
ในการทำงานที่สมดุลอย่างยั่งยืน

แผนงานที่ ๕ พัฒนาการสื่อสาร การประเมินทัศนคติและการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน

๒๔.โครงการสื่อสารนโยบาย แผนงาน กลยุทธ์และการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล

๒๕.โครงการเสริมสร้างความพึงพอใจในงาน ความผูกพันองค์กร และความสุขในที่ทำงาน

แผนงานที่ ๖ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒๖.โครงการส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

พันธกิจที่ ๔ พัฒนาระบบงานบุคคลด้วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบงานบุคคลโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการ  
ดำเนินงาน

แผนงานที่ ๗ ระบบสารสนเทศสนับสนุนงานบุคคล

๒๗.โครงการพัฒนาระบบงานบุคคลด้วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล

### หมวดที่ ๔ การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

พันธกิจที่ ๕ พัฒนา กยท. ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ บริหารจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

แผนงานที่ ๘ การสร้างและสนับสนุนให้ กยท. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๒๘.โครงการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

๒๙.โครงการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๓๐.โครงการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและตอบสนองต่อความต้องการของ  
บุคลากรในองค์กร

๓๑.โครงการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ

๓๒.โครงการนวัตกรรม

๓๓.โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลในการสนับสนุนการจัดการความรู้

๓๔.โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ของบุคลากร

๓๕.โครงการจัดทำแผนแม่บทการจัดการความรู้ และแผนปฏิบัติการประจำปี ตัวชี้วัด และการ  
ประเมินผลด้านการจัดการความรู้

๓๖.โครงการเสริมสร้างแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
หมวดที่ ๑ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Strategy)								
พันธกิจที่ ๑ บริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุกตามหลักธรรมาภิบาล								
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาเชิงกลยุทธ์มุ่งสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยตามหลักธรรมาภิบาล								
แผนงานที่ ๑ นโยบายและกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล								
๑. โครงการจัดทำแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล		เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มีแผนการดำเนินงานในระยะยาวที่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรด้านทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ	๗๐		ไม่ใช้งบประมาณ	กรอ.
๑.๑ กิจกรรม : ทบทวนแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔	๑๐๐		แผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุง)	ฉบับ	๑	เม.ย.-ก.ค.๖๑		กรอ.
(๑) รวบรวมข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร และการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทบทวนและจัดทำร่างแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ฉบับปรับปรุง	๔๐					เม.ย.-พ.ค.๖๑		
(๒) นำร่างแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ที่ทบทวน เสนอคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๒๐					มิ.ย.๖๑		
(๓) นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงแผนเสนอคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๓๐					ก.ค.๖๑		
(๔) แจกแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ฉบับปรับปรุงให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ	๑๐					ก.ค.๖๑		
๒. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลประจำปี		เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มีแผนการดำเนินงานในระยะสั้นที่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรด้านทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ	๗๐		ไม่ใช้งบประมาณ	กรอ.
๒.๑ กิจกรรม : ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑๐๐		แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ฉบับปรับปรุง)	ฉบับ	๑	มี.ค.-เม.ย.๖๑		กรอ.
(๑) รวบรวมข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร และการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๑ ฉบับปรับปรุง	๔๐					มี.ค.๖๑		
(๒) นำร่างแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๑ ที่ทบทวน เสนอคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๒๐					มี.ค.๖๑		
(๓) นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงเสนอคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๓๐					เม.ย.๖๑		
(๔) แจกแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๑ ฉบับปรับปรุงให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ	๑๐					เม.ย.๖๑		
๒.๒ กิจกรรม : จัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๑๐๐		แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	ฉบับ	๑	มี.ย.-ก.ค.๖๑		กรอ.
(๑) รวบรวมข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร และการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๔๐					มี.ย.๖๑		
(๒) นำร่างแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เสนอคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๒๐					มี.ย.๖๑		
(๓) นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงเสนอคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๓๐					ก.ค.๖๑		



แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ	
(๔) แจ้างแผนแม่ปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๑ให้ ทุกส่วนงานเพื่อทราบ	๑๐					ก.ค.๖๑			
<b>หมวดที่ ๒ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Management &amp; HR Development)</b>									
<b>๒.๑ ระบบในการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Management)</b>									
<b>พันธกิจที่ ๑ บริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุกตามหลักธรรมาภิบาล</b>									
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาเชิงกลยุทธ์มุ่งการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล</b>									
<b>แผนงานที่ ๒ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>									
๓.	โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตรากำลัง และหน้าที่ความรับผิดชอบ		เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุ ตามภารกิจของ กยท. ได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ระดับความพึงพอใจของ บุคลากรด้านการใช้ โครงสร้างองค์กรและ กรอบอัตรากำลัง	ร้อยละ	๗๐	๐.๔๓๔๕	กรอ.	
๓.๑	กิจกรรม: ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง	๑๐๐		จำนวนคำสั่งกรอบ	ฉบับ	๑	มี.ย.-ก.ย.๖๑	๐.๔๓๔๕	กรอ.
(๑)	แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและ อัตรากำลังหรือจัดประชุมกับส่วนงานต่างๆ	๑๕					มี.ย.๖๑		
(๒)	ติดตามและประเมินผลการใช้โครงสร้างเพื่อนำมา ประกอบการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรฯ	๒๐					มี.ย.-ก.ค.๖๑		
(๓)	สำรวจปริมาณงานของส่วนงานต่างๆ	๑๕					ก.ค.-ส.ค.๖๑		
(๔)	วิเคราะห์กำลังคน (Workforce Analysis) จากปริมาณ งานที่ได้จากการสำรวจเพื่อกำหนดอัตรากำลังที่เหมาะสม	๓๐					ก.ค.-ก.ย.๖๑		
(๕)	จัดทำรายงานปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและกรอบ อัตรากำลังที่เหมาะสมกับการกิจ	๒๐					ก.ย.๖๑		
๓.๒	กิจกรรม: จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน	๑๐๐		จำนวนคำบรรยายลักษณะ	ส่วนงาน	๒๐	มี.ค.๖๑-มี.ย.๖๑	๐.๐๐๐๐	กรอ.
(๑)	ทบทวนแบบฟอร์มคำบรรยายลักษณะงานของ กยท. และศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างตำแหน่ง ของหน่วยงานต่างๆ	๒๕					มี.ค.๖๑		
(๒)	วิเคราะห์งานของตำแหน่งต่างๆในหน่วยงานและจัดทำ ร่างทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน	๒๕					เม.ย.๖๑		
(๓)	สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งของแต่ละส่วนงานเพื่อ ประกอบการวิเคราะห์งานและตรวจสอบความถูกต้อง	๒๕					พ.ค.-มี.ย.๖๑		
(๔)	จัดทำคำบรรยายลักษณะงานฉบับสมบูรณ์ เสนอผู้ว่าการ กยท. ลงนามเวียนให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ	๒๕					มี.ย.๖๑		
๓.๓	กิจกรรม: จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานประจำส่วนงาน (ฝทผ.)	๑๐๐		จำนวนคู่มือการปฏิบัติงาน	เรื่อง	๑๐	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	๐.๐๐๐๐	กรอ.
(๑)	ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดรูปแบบและวิธีการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทุกส่วนงานจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานฯ	๓๐					ต.ค.-พ.ย.๖๐		
(๒)	ประสานงานและให้คำแนะนำแก่ส่วนงานในการจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน	๒๐					ธ.ค.๖๐-ก.พ.๖๑		
(๓)	รวบรวมคู่มือจากส่วนงานต่างๆ	๑๕					มี.ค.๖๑		
(๔)	จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของส่วนงานฉบับสมบูรณ์ เสนอผู้ว่า การ กยท. ลงนามเวียนให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ	๓๕					มี.ค.-ก.ย.๖๑		
๔.	โครงการพัฒนาระบบการสรรหา คัดเลือก และแต่งตั้ง บุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล		เพื่อให้การสรรหา แต่งตั้ง และ โยกย้ายบุคลากรมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ระดับความพึงพอใจของ บุคลากรด้านการสรรหา คัดเลือกและแต่งตั้งบุคลากร	ร้อยละ	๗๐	ไม่ใช้ งบประมาณ	กกจ.	
๔.๑	กิจกรรม : ปรับปรุงหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง	๑๐๐	เพื่อให้บุคลากรมีทักษะด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ฉบับ	๑	เม.ย.-ก.ค.๖๑	กรอ.	
(๑)	ศึกษาข้อมูลตำแหน่งและคุณสมบัติแต่ละตำแหน่ง	๒๕					เม.ย.๖๑		
(๒)	ประสานงานและสอบถามข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒๕					พ.ค.๖๑		
(๓)	จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเสนอ ผว.กยท.	๒๕					มี.ย.๖๑		
(๔)	เวียนทุกส่วนงานเพื่อทราบ	๒๕					ก.ค.๖๑		
๔.๒	กิจกรรม : สรรหาบุคลากร	๑๐๐	เพื่อสรรหาบุคลากรเข้าดำรง ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังได้ อย่างเหมาะสม	จำนวนครั้งในการสรรหา	ครั้ง	๔	ต.ค.๖๐-พ.ค.๖๑	กกจ.	
(๑)	สรรหาผู้บริหารระดับสูง	๓๐					ต.ค.-พ.ย.๖๐		
(๒)	สรรหาผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า	๓๐					พ.ย.-ธ.ค.๖๐		
(๓)	สรรหาหัวหน้ากองหรือเทียบเท่า	๒๐					ธ.ค.๖๐-ม.ค.๖๑		

หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค้ำคอบแทนและสวัสดิการ ปรพ.=กองความปลอดภัยอาชีวอนามัย และ  
แรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กฝอ.=กองฝึกอบรม

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๔) บรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงาน	๒๐					เม.ย.-พ.ค.๖๑		
๕. โครงการส่งเสริมการสลับปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน		เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สกย. เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ระดับความสำเร็จในกระบวนการบริหารงานบุคคลากร	ร้อยละ	๗๐		<u>ไม่ใช้งบประมาณ</u>	กกจ.
๕.๑ กิจกรรม: การสลับปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน	๑๐๐	เพื่อจัดเตรียมและพัฒนาผู้มีความรู้ให้พร้อมทดแทนตำแหน่งงานบริหารระดับต้นขึ้นไป	จำนวนครั้งในการกำหนดหลักเกณฑ์ฯ	ครั้ง	๑	เม.ย. - มิ.ย.๖๑		กกจ.
(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง	๒๐					เม.ย.๖๑		
(๒) ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง	๔๐					เม.ย.-พ.ค.๖๑		
(๓) นำรายงานผลการประชุมตามมติคณะกรรมการฯ เสนอผู้ว่าการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๓๐					พ.ค.๖๑		
(๔) เวียนแจ้งทุกส่วนงาน	๑๐					มิ.ย.๖๑		
๖. โครงการพัฒนาระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์		เพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่ง	ระดับอัตราการลาออกของพนักงาน	ร้อยละ	๒		<u>๐.๕๖๐๐</u>	กคต./กกจ.
			ระดับความพึงพอใจของบุคลากรด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ	ร้อยละ	๗๐			
๖.๑ กิจกรรม: กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสวัสดิการผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์	๑๐๐		จำนวนครั้งในการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสวัสดิการฯ	ครั้ง	๑	ม.ค.-พ.ค. ๖๑	๐.๐๐๐๐	กคต.
(๑) รวบรวม ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ด้านสวัสดิการ	๔๐					ม.ค.-ก.พ.๖๑		
(๒) จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ	๔๐					มี.ค.-เม.ย.๖๑		
(๓) เสนอผู้ว่าการลงนาม เพื่อแจ้งเวียนทุกส่วนงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ	๒๐					พ.ค.๖๑		
๖.๒ กิจกรรม : เผยแพร่ความรู้ด้านสวัสดิการ	๑๐๐		จำนวนครั้ง	ครั้ง	๕	พ.ย.๖๐-ส.ค.๖๑	๐.๐๐๐๐	กคต.
(๑) เผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์	๔๐					พ.ย.๖๐ ก.พ.๖๑ พ.ค.๖๑ ส.ค.๖๑		
(๒) จัดประชุม/บรรยาย	๖๐					เม.ย.๖๑		
๖.๓ กิจกรรม : ดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑๐๐	เพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานเข้าสู่ตำแหน่ง	จำนวนพนักงานที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ	คน	๖๙	พ.ย.๖๐-ก.ค.๖๑	๐.๐๔๐๐	กกจ.
(๑) สำรองผู้มีสิทธิ์ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปี ๒๕๖๑	๓๐					พ.ย.-ธ.ค.๖๐		
(๒) กรอกข้อมูลผู้มีสิทธิ์ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ	๓๐					ธ.ค.๖๐-ม.ค.๖๑		
(๓) เสนอขออนุมัติ	๓๐					ก.พ.-มี.ค.๖๑		
(๔) มอบประกาศนียบัตรให้กับเครื่องราชฯ แก่พนักงาน	๑๐					ก.ค.๖๑		
๖.๔ กิจกรรม : พิธีประกาศเกียรติคุณผู้ครบเกษียณอายุ	๑๐๐	เพื่อประกาศเกียรติคุณและแสดงมุทิตาจารวะต่อผู้ครบเกษียณอายุที่ได้ทำคุณประโยชน์ต่อองค์กร	จำนวนพนักงานที่รับประกาศเกียรติคุณฯ	คน	๑๒๐	มี.ค.-ก.ย.๖๑	๐.๕๒๐๐	กกจ.
(๑) สำรองรายชื่อผู้ครบเกษียณอายุในปี ๒๕๖๑	๒๐					มี.ค.๖๑		
(๒) ส่งรายชื่อและที่อยู่ผู้ครบเกษียณอายุให้กระทรวงเกษตรฯ	๒๐					เม.ย.-พ.ค.๖๑		
(๓) แจ้งผู้ครบเกษียณอายุเพื่อตอบเข้าร่วมงานประกาศเกียรติคุณ	๒๐					มิ.ย.-ก.ค.๖๑		
(๔) ส่งแบบรายงานการร่วมงานให้กระทรวงฯ	๒๐					ส.ค.-ก.ย.๖๑		
(๕) จัดพิธีประกาศเกียรติคุณฯ แก่พนักงาน	๒๐					ก.ย.๖๑		
๗. โครงการปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน		เพื่อให้ กยท. มีระบบประเมินผลการปฏิบัติ ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ตัวชี้วัดระดับบุคคล (KPI)	ร้อยละ	๖๐		<u>ไม่ใช้งบประมาณ</u>	กกจ.
๗.๑ กิจกรรม : ปรับปรุงตัวชี้วัดระดับบุคคล	๑๐๐	เพื่อพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท.	กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล	ครั้ง	๑	ธ.ค.๖๐-ก.ค.๖๑		กกจ.

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๑) รวบรวมประเด็นปัญหาจากแบบสอบถามที่แจ้งเวียน	๓๐					ธ.ค.๖๐-มี.ค.๖๑		
(๒) แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนากิจกรรมจัดทำ KPI รายบุคคลและประชุมเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์	๖๐					เม.ย.๖๑		
(๓) สรุปผลการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลเสนอผู้ว่าการ เพื่อขออนุมัติใช้ในงบประมาณถัดไป	๑๐					ก.ค.๖๑		
<b>๒.๒ ระบบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Development)</b>								
<b>พันธกิจที่ ๒ พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ คำนึงร่วม วัฒนธรรมองค์กรและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม</b>								
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อมุ่งสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง</b>								
<b>แผนงานที่ ๓ พัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะ คำนึงร่วมและวัฒนธรรมองค์กร</b>								
๘. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)		เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะหลักตรงตามท้องที่องค์กรคาดหวังหรือสูงกว่าท้องที่องค์กรคาดหวังในทุกภารกิจของ กยท.					๐.๕๐๐๐	กฝอ.
๘.๑ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)	๑๐๐		จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๖๐	ก.พ. - ส.ค. ๖๑	๐.๕๐๐๐	
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้เข้ารับการอบรม	๑๐					ก.พ.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม	๘๐					มี.ค.๖๑		
(๓) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					ส.ค. ๖๑		
๙. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะด้านบริหาร (Management Competency)		เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านบริหารตรงตามท้องที่องค์กรคาดหวังหรือสูงกว่าท้องที่องค์กรคาดหวังในทุกภารกิจของ กยท.					๓.๒๕๐๐	กฝอ.
๙.๑ กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับต้น	๑๐๐	เพื่อพัฒนาศักยภาพในการบริหารและเป็นแบบอย่างในการทำงาน ต่อผู้ได้บังคับบัญชา ของผู้บริหารระดับต้น และเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้บริหารระดับกลางต่อไป	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๑๒๐	ต.ค. ๖๐ - ม.ค. ๖๑	๑.๒๐๐๐	กฝอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้เข้ารับการอบรม	๑๐					ต.ค.๖๐		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๑	๔๐					พ.ย.๖๐		
(๓) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๒	๔๐					ธ.ค.๖๐		
(๔) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					ม.ค.๖๑		
๙.๒ กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับกลาง	๑๐๐	เพื่อพัฒนาศักยภาพในการบริหารและเป็นแบบอย่างในการทำงาน ต่อผู้ได้บังคับบัญชา ของผู้บริหารระดับต้น และเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้บริหารระดับสูงต่อไป	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๖๐	พ.ย. ๖๐ - ก.พ. ๖๑	๑.๕๐๐๐	กฝอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้เข้ารับการอบรม	๑๐					พ.ย.๖๐		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๑/ส่งอบรมภายนอก	๔๐					ธ.ค.๖๐		
(๓) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๒/ส่งอบรมภายนอก	๔๐					ม.ค.๖๑		
(๔) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					ก.พ.๖๑		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๙.๓ กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับสูง	๑๐๐	เพื่อพัฒนาศักยภาพในการบริหาร และเป็นแบบอย่างในการทำงาน ต่อผู้ได้บังคับบัญชาของผู้บริหาร ระดับต้น และเตรียมความพร้อมสู่ การเป็นผู้บริหารระดับรองผู้ว่า การต่อไป	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการ พัฒนา	ราย	๕	มี.ค. - ก.ค. ๖๑	๐.๖๕๐๐	กผอ.
(๑) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมภายนอก ได้จำนวน ๑ คน (รวม ๑ คน)	๒๐					มี.ค.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมภายนอก ได้จำนวน ๑ คน (รวม ๒ คน)	๒๐					เม.ย.๖๑		
(๓) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมภายนอก ได้จำนวน ๑ คน (รวม ๓ คน)	๒๐					พ.ค.๖๑		
(๔) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมภายนอก ได้จำนวน ๑ คน (รวม ๔ คน)	๒๐					มี.ย.๖๑		
(๕) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมภายนอก ได้จำนวน ๑ คน (รวม ๕ คน)	๒๐					ก.ค.๖๑		
๑๐. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตามตำแหน่ง (Functional Competency)		เพื่อเสริมสร้างและพัฒนา บุคลากรให้มีสมรรถนะตาม ตำแหน่งตรงตามท้องถื่น ภาครัฐหรือสูงกว่าท้องถื่น ภาครัฐในทุกระดับของ กยท.					๓.๖๕๐๐	กผอ.
๑๐.๑ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการเกษตร	๑๐๐	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของบุคลากรสาย งานด้านการเกษตร	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการ พัฒนา	ราย	๘๐	ธ.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	๐.๖๕๐๐	กผอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการ ขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้ เข้ารับการอบรม	๑๐					ธ.ค.๖๐		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๑	๔๐					ม.ค.๖๑		
(๓) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๒	๔๐					มี.ย.๖๑		
(๔) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการ ฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					ก.ย.๖๑		
๑๐.๒ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการคลัง	๑๐๐	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของบุคลากรสาย งานด้านการคลัง	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการ พัฒนา	ราย	๑๒๐	ธ.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	๐.๙๐๐๐	กผอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการ ขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้ เข้ารับการอบรม	๒๐					ธ.ค.๖๐		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๑	๓๐					พ.ค.๖๑		
(๓) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๒	๓๐					พ.ค.๖๑		
(๔) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการ ฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๒๐					ก.ย.๖๑		
๑๐.๓ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านแผนงานและกล ยุทธ์	๑๐๐	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของบุคลากรสาย งานด้านแผนงานและกลยุทธ์	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการ พัฒนา	ราย	๕๐	ม.ค. - มี.ย. ๖๑	๐.๓๕๐๐	กผอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการ ขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้ เข้ารับการอบรม	๑๐					ม.ค.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม	๘๐					ก.พ.๖๑		
(๓) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการ ฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					มี.ย.๖๑		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑๐.๔ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านบริหารงานทั่วไป/ธุรการ	๑๐๐	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของบุคลากรสายงานด้านบริหารงานทั่วไป/ธุรการ	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๑๕๐	พ.ย.๖๐-เม.ย.๖๑	๑.๑๐๐๐	กฟอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้เข้ารับการอบรม	๑๐					พ.ย.๖๐		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๑	๔๐					ธ.ค.๖๐		
(๓) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๒	๔๐					ม.ค.๖๑		
(๔) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					เม.ย.๖๑		
๑๐.๕ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านอื่น ๆ	๑๐๐	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของบุคลากรสายงานด้านอื่น ๆ	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๖๐	ม.ค. - ก.ย. ๖๑	๐.๖๕๐๐	กฟอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้เข้ารับการอบรม	๕					ม.ค.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/ส่งอบรมภายนอก รวม ๑๐ คน	๑๕					ก.พ.๖๑		
(๓) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/ส่งอบรมภายนอก รวม ๒๐ คน	๑๕					มี.ค.๖๑		
(๔) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/ส่งอบรมภายนอก รวม ๓๐ คน	๑๕					เม.ย.๖๑		
(๕) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/ส่งอบรมภายนอก รวม ๔๐ คน	๑๕					พ.ค.๖๑		
(๖) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/ส่งอบรมภายนอก รวม ๕๐ คน	๑๕					มี.ย.๖๑		
(๗) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/ส่งอบรมภายนอก รวม ๖๐ คน	๑๕					ก.ค.๖๑		
(๘) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๕					ก.ย.๖๑		
๑๑. โครงการพัฒนาบุคลากรสู่ Smart Officer		เพื่อตอบสนองนโยบายกระทรวงฯ ในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็น Smart Officer และพัฒนาให้คำปรึกษาเกษตรกรสู่การเป็น Smart Farmer					๒.๙๔๐๐	กฟอ.
๑๑.๑ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสู่ SMART RAOT OFFICER	๑๐๐	เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้และทักษะในการเป็น SMART OFFICER เพื่อที่จะสามารถพัฒนาเกษตรกรและสถาบันเกษตรกรชาวสวนยางสู่การเป็น SMART FARMER	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๔๐	เม.ย. - ก.ย.๖๑	๐.๔๐๐๐	กฟอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้เข้ารับการอบรม	๑๐					เม.ย.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม	๘๐					พ.ค.๖๑		
(๓) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					ก.ย.๖๑		
๑๑.๒ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรเพื่อการส่งเสริมการแปรรูปยางมาตรฐาน GMP/GAP	๑๐๐	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในกระบวนการการแปรรูปยางตามมาตรฐาน GMP/GAP และสามารถนำความรู้ไปส่งเสริมและถ่ายทอดแก่เกษตรกรได้	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๔๐	เม.ย. - ก.ย.๖๑	๐.๘๐๐๐	กฟอ.

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการ ขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้ เข้ารับการอบรม	๕					เม.ย.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๑	๓๐					พ.ค.๖๑		
(๓) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๒	๓๐					มิ.ย.๖๑		
(๔) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๓	๓๐					ก.ค.๖๑		
(๕) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการ ฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					ก.ย.๖๑		
๑๑.๓ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมเกษตรกรให้กรีด ยางอย่างถูกวิธี	๑๐๐	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและวิธีการ กรีดยางอย่างถูกวิธี สามารถนำ ความรู้ไปถ่ายทอดให้กับเกษตรกร ได้	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการ พัฒนา	ราย	๑๖๐	ต.ค.๖๐-มิ.ย.๖๑	๑.๗๕๐๐	กผอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการ ขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้ เข้ารับการอบรม	๑๐					ต.ค.๖๐		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๑	๒๐					พ.ย.๖๐		
(๓) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๒	๒๐					ธ.ค.๖๐		
(๔) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๓	๒๐					ม.ค.๖๑		
(๕) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม รุ่นที่ ๔	๒๐					ก.พ.๖๑		
(๖) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการ ฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					มิ.ย.๖๑		
๑๒. โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่		เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ พื้นฐานที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานของพนักงานใหม่					๐.๑๖๐๐	กผอ.
๑๒.๑ กิจกรรม : ปฐมนิเทศพนักงานใหม่	๑๐๐	เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้พื้นฐาน ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานใหม่	จำนวนพนักงานที่ผ่านการ พัฒนา	ราย	๑๐๐	ก.ค. - ก.ย. ๖๑	๐.๑๖๐๐	กผอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการ ขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้ เข้ารับการอบรม	๑๐					ก.ค.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม	๘๐					ส.ค.๖๑		
(๓) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการ ฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					ก.ย.๖๑		
๑๒.๒ กิจกรรม : ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ สายงานด้านการเกษตร	๑๐๐	เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้พื้นฐาน ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานใหม่ สายงานด้าน การเกษตร	จำนวนพนักงานที่ผ่านการ พัฒนา	ราย	๖๐	ก.ค. - ก.ย. ๖๑	๐.๐๐๐๐	กผอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการ ขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้ เข้ารับการอบรม	๑๐					ก.ค.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม	๘๐					ส.ค.๖๑		
(๓) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการ ฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					ก.ย.๖๑		
๑๓. โครงการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร		เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นไป ตามแนวทาง และนโยบายของ รัฐบาล กระทรวงฯ และองค์กร					๒.๕๐๐๐	กผอ.
๑๓.๑ กิจกรรม : ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะด้านภาษา	๑๐๐	เพื่อพัฒนาทักษะด้าน ภาษาต่างประเทศ ให้กับบุคลากร ของ กยท. เพื่อพัฒนากองการผู้ เป็นผู้บริหารจัดการยางพาราทั้ง ระบบ และเป็นองค์กรชั้นนำด้าน ยางพาราของโลก	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการ พัฒนา	ราย	๔๐	มิ.ย. - ส.ค.๖๑	๐.๓๐๐๐	กผอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการ ขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้ เข้ารับการอบรม/จัดหาหลักสูตรอบรมภายนอก	๑๐					มิ.ย.๖๑		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/ส่งอบรมภายนอก	๘๐					ก.ค.๖๑		
(๓) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					ส.ค.๖๑		
๑๓.๒ กิจกรรม : พัฒนาพนักงานตามความจำเป็นเฉพาะส่วนงาน	๑๐๐	เพื่อให้พนักงานแต่ละส่วนงานได้พัฒนาพนักงานตามความจำเป็นของแต่ละส่วนงานได้อย่างเหมาะสม	จำนวนพนักงานที่ผ่านการพัฒนา	ส่วนงาน	๒๐	ม.ค. - ก.ย. ๖๑	๑.๖๐๐๐	กฝอ.
(๑) ดำเนินการขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้เข้ารับการอบรม	๑๐					ม.ค.๖๑		
(๒) ติดตามการรายงานผลการฝึกอบรมจากแต่ละส่วนงาน	๘๐					ก.พ.-ส.ค.๖๑		
(๓) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					ก.ย.๖๑		
๑๓.๓ กิจกรรม : ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร	๑๐๐	เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และองค์กร ทั้งการพัฒนาในระยะสั้นและระยะยาว	จำนวนพนักงานที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๖๐	มี.ค. - ส.ค. ๖๑	๐.๖๐๐๐	กฝอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้เข้ารับการอบรม	๑๐					มี.ค.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม ครั้งที่ ๑	๓๐					เม.ย.๖๑		
(๓) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					พ.ค.๖๑		
(๔) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้เข้ารับการอบรม	๑๐					มี.ย.๖๑		
(๕) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม ครั้งที่ ๒	๓๐					ก.ค.๖๑		
(๖) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					ส.ค.๖๑		
๑๔. โครงการพัฒนาองค์กรด้านการบริหารจัดการเชิงรุก		เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของ กยท. สามารถพัฒนาองค์กรได้ในเชิงรุก พร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของโลก และนำองค์กรไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน					๒.๕๐๐๐	กฝอ.
๑๔.๑ กิจกรรม : สัมมนา ศึกษาดูงาน การบริหาร การผลิต อุตสาหกรรม การแปรรูป ด้านธุรกิจการค้าและการตลาด ในและต่างประเทศของผู้บริหารและบุคลากร กยท.	๑๐๐	เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของ กยท. ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างสรรค์กรอบแนวคิดใหม่ ๆ หาประสบการณ์ ตลอดจน เสริมสร้าง ความร่วมมือกับ บุคลากรจากหน่วยงานภายนอก เพื่อการพัฒนาองค์กรได้ในทุกมิติ และก้าวทันสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของโลก และนำองค์กรไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๓๐	พ.ค.-ก.ค.๖๑	๑.๖๐๐๐	กฝอ.
(๑) จัดหาสถานที่/ประสานงานส่วนที่เกี่ยวข้อง/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐					พ.ค.๖๑		
(๒) ดำเนินการโครงการ	๖๐					มี.ย.๖๑		
(๓) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					ก.ค.๖๑		
๑๔.๒ กิจกรรม : เพิ่มพูนความรู้ด้านบริหารความเสี่ยงผู้บริหาร และบุคลากร กยท.		เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรเกิดการรับรู้ตระหนัก และเห็นถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ที่มีผลต่อตนเอง ส่วนงาน และองค์กร	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๕๐	มี.ค.-มี.ย.๖๑	๐.๓๐๐๐	กฝอ.

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการ ขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้ เข้ารับการอบรม	๑๐					มี.ค.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม	๘๐					เม.ย.๖๑		
(๓) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการ ฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					มี.ย.๖๑		
๑๔.๓ กิจกรรม : สัมมนาพนักงานประจำปี	๑๐๐	เพื่อรวบรวมปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ที่เกิดขึ้นในแต่ละปี และพัฒนาเป็นแนวทางในการ บริหารจัดการในปีต่อ ๆ ไป	จำนวนพนักงานที่ผ่านการ พัฒนา	ราย	๑๐๐	ส.ค.-ก.ย.๖๑	๑.๐๐๐๐	กผอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการ ขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้ เข้ารับการอบรม	๑๐					ส.ค.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม	๘๐					ก.ย.๖๑		
(๓) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการ ฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					ก.ย.๖๑		
๑๕. โครงการพัฒนาคณะกรรมการการวางแผนประเทศไทย และผู้บริหารระดับสูง		เพื่อให้คณะกรรมการฯ กยท. ให้ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างสรรค์กรอบแนวคิดใหม่ ๆ หาประสบการณ์ ตลอดจน เสริมสร้างความร่วมมือกับ บุคลากรจากหน่วยงานภายนอก เพื่อการพัฒนาองค์กรได้ในทุกมิติ และก้าวทัน สถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงไปของโลก และนำ องค์กรไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน					๒,๒๕๐๐	กผอ.
๑๕.๑ กิจกรรม : พัฒนาคณะกรรมการการวางแผนประเทศไทย	๑๐๐	เพื่อพัฒนาคณะกรรมการ กยท. ให้มีวิสัยทัศน์ในการบริหารองค์กร และนำองค์กรไปสู่การพัฒนา ที่ยั่งยืน	จำนวนคณะกรรมการฯ ที่ ผ่านการพัฒนา	ราย	๑๕	พ.ค.-ส.ค.๖๑	๐.๒๕๐๐	กผอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการ ขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้ เข้ารับการอบรม	๑๐					พ.ค.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/ส่งอบรมภายนอก	๘๐					ก.ค.๖๑		
(๓) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการ ฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					ส.ค.๖๑		
๑๕.๒ กิจกรรม : พัฒนาผู้บริหารระดับสูง (ร.ผวก.ขึ้นไป)	๑๐๐	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นนักคิด ที่มีวิสัยทัศน์ มีภาวะผู้นำและ ทักษะการบริหารงาน ตลอดจนมี ความเป็นนักบริหารมืออาชีพที่มี ความเชี่ยวชาญ เพื่อสามารถนำ องค์กรก้าวสู่การเปลี่ยนแปลงได้ ทันสถานการณ์		ราย	๔	มี.ย.-ส.ค.๖๑	๐.๔๐๐๐	กผอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการ ขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้ เข้ารับการอบรม	๑๐					มี.ย.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/ส่งอบรมภายนอก	๘๐					ก.ค.๖๑		
(๓) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการ ฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					ส.ค.๖๑		
๑๕.๓ กิจกรรม : สัมมนาและศึกษาดูงานในและต่างประเทศ ของคณะกรรมการการวางแผนประเทศไทยและผู้บริหาร ระดับสูง	๑๐๐	เพื่อให้คณะกรรมการฯ กยท. เกิด การแลกเปลี่ยนเรียนรู้สร้างสรรค์ กรอบแนวคิดใหม่ ๆ หาประสบ- การณ์ ตลอดจนเสริมสร้างความ ร่วมมือกับบุคลากรจากหน่วยงาน ภายนอก เพื่อการพัฒนาองค์กรได้ ในทุกมิติ และก้าวทัน สถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลงไปของโลก	จำนวนคณะกรรมการฯ ที่ เข้าร่วมกิจกรรม	ราย	๒๐	ก.พ.-ส.ค.๖๑	๑.๖๐๐๐	กผอ.



แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๑) จัดหาสถานที่/ประสานงานส่วนที่เกี่ยวข้อง/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐					ก.พ.๖๑		
(๒) ดำเนินการโครงการ	๖๐					ก.ค.๖๑		
(๓) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการศึกษา/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					ส.ค.๖๑		
๑๖. โครงการจัดทำแผนและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร		เพื่อให้สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ					<u>ไม่ใช้งบประมาณ</u>	กผอ.
๑๖.๑ กิจกรรม : จัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)	๑๐๐	เพื่อให้ กยท. สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการของบุคลากรรายบุคคลและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ	กิจกรรม	๑	มี.ย. - ก.ย. ๖๑		กผอ.
(๑) วางแผนการจัดทำ/ทบทวน	๑๐					มี.ย.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดทำ/ทบทวน	๘๐					ก.ค.๖๑		
(๓) รายงานผลการจัดทำ/ทบทวน	๑๐					ก.ย. ๖๑		
๑๖.๒ กิจกรรม : จัดทำ/ทบทวนความต้องการในการฝึกอบรม (Training Need)	๑๐๐	เพื่อให้ กยท.สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการขององค์กรและปรับปรุงแผนในการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ	กิจกรรม	๑	มี.ย. - ส.ค. ๖๑		กผอ.
(๑) วางแผนการจัดทำ/ทบทวน	๑๐					มี.ย.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดทำ/ทบทวน	๘๐					ก.ค.๖๑		
(๓) รายงานผลการจัดทำ/ทบทวน	๑๐					ส.ค.๖๑		
๑๖.๓ กิจกรรม : จัดทำ/ทบทวนเส้นทางฝึกอบรม (Training Road Map : TRM)	๑๐๐	เพื่อให้ กยท. สามารถจัดทำและปรับปรุงเส้นทางฝึกอบรมได้อย่างทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการขององค์กร	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ	กิจกรรม	๑	มี.ย. - ส.ค. ๖๑		กผอ.
(๑) วางแผนการจัดทำ/ทบทวน	๑๐					มี.ย.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดทำ/ทบทวน	๘๐					ก.ค.๖๑		
(๓) รายงานผลการจัดทำ/ทบทวน	๑๐					ส.ค.๖๑		
๑๖.๔ กิจกรรม : ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการศึกษา/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม (Return On Investment : ROI)	๑๐๐	เพื่อให้สามารถประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการศึกษา/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการตามแผน	หลักสูตร	๘	ธ.ค.๖๐-ก.ย.๖๑		กผอ.
(๑) วางแผนการประเมิน	๑๐					ธ.ค.๖๐		
(๒) ดำเนินการประเมินสำเร็จ ๑ หลักสูตร (รวม ๑ หลักสูตร)	๑๐					เม.ย.๖๑		
(๓) ดำเนินการประเมินสำเร็จ ๕ หลักสูตร (รวม ๖ หลักสูตร)	๕๐					มี.ย.๖๑		
(๔) ดำเนินการประเมินสำเร็จ ๒ หลักสูตร (รวม ๘ หลักสูตร)	๒๐					ส.ค.๖๑		
(๕) สรุปผลการประเมินรายปี	๑๐					ก.ย.๖๑		
๑๗. โครงการพัฒนา/ปรับปรุงระบบและประเมินสมรรถนะ (Competency)		๑. เพื่อช่วยในการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับงาน เพื่อให้สำเร็จตามความต้องการขององค์กร ๒. เพื่อให้บุคลากรทราบถึงระดับความสามารถของตนว่าอยู่ในระดับใดและยังต้องได้รับพัฒนาในเรื่องใด	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงระบบการประเมินสมรรถนะ	ร้อยละ	๘๐		<u>๐.๒๕๐๐</u>	กสศ.
๑๗.๑ กิจกรรม : ปรับปรุงสมรรถนะหลัก สมรรถนะด้านการบริหาร และสมรรถนะตามตำแหน่ง	๑๐๐		จำนวนสมรรถนะหลักและสมรรถนะด้านบริหาร	สมรรถนะ	๖	ต.ค.๖๐-ม.ค.๖๑	๐.๐๓๐๐	กสศ.
(๑) ศึกษารวบรวมข้อมูลและดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบสมรรถนะของ กยท. เพื่อปรับปรุงสมรรถนะและกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้	๒๐					ต.ค.-ธ.ค.๖๐		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๒) นำสมรรถนะที่ได้จากการประชุมมาทำประชาพิจารณ์ เพื่อความเข้าใจและเกิดการยอมรับในองค์กร	๒๐					ม.ค.๖๑		
(๓) จัดทำรายงานผลการประชาพิจารณ์ เสนอต่อที่ ประชุม คณะกรรมการจัดทำระบบสมรรถนะของ กยท	๔๐					ม.ค.๖๑		
(๔) เสนอผู้ว่าการฯ อนุมัติสมรรถนะที่ปรับปรุงเพื่อประกาศใช้	๒๐					ม.ค.๖๑		
๑๗.๒ กิจกรรม : จัดทำ/ปรับปรุงสมรรถนะและความรู้ที่จำเป็น (Skill Metrix) สำหรับคณะกรรมการและผู้บริหารสูงสุด	๑๐๐	เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ และสามารถขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ รวมถึง ผู้บริหารมีนโยบายและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ค่านิยมที่ดี มีกลไกในการกำกับ ติดตามและส่งเสริมบุคลากรและเป็นแบบอย่างที่ดี ตามแผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ธรรมมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดี (๗) ของสำนักงาน คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ	จำนวนสมรรถนะหลักและสมรรถนะด้านบริหาร	สมรรถนะ	๑	ต.ค.๖๐-ก.พ.๖๑		กสค.
(๑) ศึกษารวบรวมข้อมูลและดำเนินการประชุม คณะกรรมการจัดทำระบบสมรรถนะของ กยท. เพื่อปรับปรุงสมรรถนะและกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้	๒๐					ต.ค.-ธ.ค.๖๐		
(๒) นำสมรรถนะที่ได้จากการประชุมมาทำประชาพิจารณ์ เพื่อความเข้าใจและเกิดการยอมรับในองค์กร	๒๐					ม.ค.๖๑		
(๓) จัดทำรายงานผลการประชาพิจารณ์ เสนอต่อที่ ประชุม คณะกรรมการจัดทำระบบสมรรถนะของ กยท	๔๐					ม.ค.๖๑		
(๔) นำเสนอสมรรถนะและความรู้ที่จำเป็น (Skill Metrix) สำหรับคณะกรรมการและผู้บริหารสูงสุด ต่อ คณะกรรมการ กยท.	๑๐					ก.พ.๖๑		
(๕) เสนอผู้ว่าการฯ อนุมัติสมรรถนะที่ปรับปรุงเพื่อประกาศใช้	๑๐					ก.พ.๖๑		
๑๗.๓ กิจกรรม : ปรับปรุงคู่มือและพจนานุกรมสมรรถนะ	๑๐๐		พจนานุกรมสมรรถนะ	ฉบับ	๑	ก.พ.๖๑	๐.๐๒๐	กสค.
(๑) นำสมรรถนะที่ปรับปรุงและประกาศใช้แล้วจัดทำคู่มือ และพจนานุกรมสมรรถนะ	๔๐					ก.พ.๖๑		
(๒) เสนอผู้ว่าการฯ อนุมัติใช้คู่มือและพจนานุกรมสมรรถนะ	๒๐					ก.พ.๖๑		
(๓) ดำเนินการเผยแพร่คู่มือพร้อมหนังสือเวียนแจ้งส่วนงาน Download ผ่านระบบงาน และ web site KM	๔๐					ก.พ.๖๑		
(๔) ประสานงานกับฝ่ายบริหารทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการ จัดพิมพ์คู่มือและพจนานุกรมสมรรถนะ								
๑๗.๔ กิจกรรม : ประเมินสมรรถนะของบุคลากรเพื่อหาช่องว่าง	๑๐๐	๑. เพื่อช่วยในการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับงานเพื่อให้สำเร็จตามความต้องการขององค์กร ๒. เพื่อให้องค์กรรู้ระดับสมรรถนะของบุคลากรและบุคลากรรู้ระดับสมรรถนะของตนว่าอยู่ในระดับใด ๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตรงตามที่ต้องการคาดหวัง ๔. เพื่อสนับสนุนนโยบาย เศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy : DE) เพื่อเศรษฐกิจและสังคม	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการประเมินสมรรถนะ	ร้อยละ	๑๐๐	มี.ค.-ธ.ค.๖๑	๐.๒๐๐๐	กสค.
(๑) นำสมรรถนะที่ปรับปรุงและประกาศใช้แล้ว จัดส่งให้ ผทส.เพื่อนำเข้าระบบประเมิน HRIS	๒๐					มี.ค.๖๑		
(๒) ตรวจสอบและจับคู่ประเมินในระบบประเมิน HRIS	๑๐					มี.ค.-เม.ย.๖๑		
(๓) เสนอผู้ว่าการฯ อนุมัติให้ประเมินสมรรถนะของบุคลากร เพื่อหาช่องว่าง พร้อมแจ้งทุกส่วนงานประเมินสมรรถนะ	๑๐					พ.ค.๖๑		
(๔) สร้างความรู้ ความเข้าใจ โดยการจัดประชุม ชี้แจง วิธีการประเมินสมรรถนะ	๒๐					พ.ค.-มิ.ย.๖๑		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๕) ดำเนินการประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะด้านการบริหาร และสมรรถนะตามตำแหน่ง	๓๐					ก.ค.๖๑		
(๖) จัดทำรายงานผลการประเมินสมรรถนะ เสนอต่อผู้ว่าการฯ และแจ้งให้ทุกส่วนงานรับทราบผลการประเมิน	๑๐					ส.ค.๖๑		
<b>๑๘. โครงการวิเคราะห์สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency) ของทุกตำแหน่งในหน่วยธุรกิจ และ ผวศ.</b>							<b>๐.๐๐๐๐</b>	<b>กสค.</b>
๑๘.๑ กิจกรรม : วิเคราะห์สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency) ของทุกตำแหน่งในหน่วยธุรกิจ และ ผวศ.	๑๐๐		จำนวนสมรรถนะ	สมรรถนะ	๖	พ.ย.๖๐-มี.ค.๖๑	๐.๐๐๐๐	กสค.
(๑) งานจัดทำสมรรถนะ ตามตำแหน่ง BU งานสร้างการรับรู้ และเข้าใจให้กับบุคลากรหน่วยธุรกิจ	๕					พ.ย.๖๐		
(๒) จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงสมรรถนะหลัก สมรรถนะด้านการบริหาร และสมรรถนะตามตำแหน่ง	๕					พ.ย.๖๐		
(๓) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบสมรรถนะบุคลากรเพื่อจัดทำร่างฯ	๒๐					พ.ย.๖๐-ม.ค.๖๑		
(๔) จัดประชุมบุคลากรเพื่อนำเสนอทำร่างฯ และปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะร่วมกัน - หน่วยธุรกิจ - ฝ่ายวิจัยและพัฒนาเศรษฐกิจยาง	๕					พ.ย.๖๐-ม.ค.๖๑		
(๕) จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงสมรรถนะหลัก สมรรถนะด้านการบริหาร และสมรรถนะตาม	๕					พ.ย.๖๐		
(๖) ทำประชาพิจารณ์ร่างสมรรถนะตามตำแหน่ง - หน่วยธุรกิจ - ฝ่ายวิจัยและพัฒนาเศรษฐกิจยาง	๕					ธ.ค.๖๐-ก.พ.๖๑		
(๗) จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงสมรรถนะหลัก สมรรถนะด้านการบริหาร และสมรรถนะตามตำแหน่งเพื่อพิจารณาผลการประชาพิจารณ์ร่างสมรรถนะตามตำแหน่ง - หน่วยธุรกิจ - ฝ่ายวิจัยและพัฒนาเศรษฐกิจยาง	๕					ธ.ค.๖๐-ก.พ.๖๑		
(๘) จัดทำ/ปรับปรุงสมรรถนะตามตำแหน่งหน่วยธุรกิจและฝ่ายวิจัยและพัฒนาเศรษฐกิจยางทุกตำแหน่ง เสนอ ผวค.กยท. อนุมัติ	๕					มี.ค.๖๑		
(๙) สืบหาความต้องการฝึกอบรมตามสมรรถนะ (Training need based on Competency) - หน่วยธุรกิจ - ฝ่ายวิจัยและพัฒนาเศรษฐกิจยาง	๑๐					พ.ย.๖๐-ม.ค.๖๑		
(๑๐) จัดทำร่าง Competency base on training Roadmap - หน่วยธุรกิจ - ฝ่ายวิจัยและพัฒนาเศรษฐกิจยาง	๑๐					ธ.ค.๖๐-ก.พ.๖๑		
(๑๑) จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงสมรรถนะหลัก สมรรถนะด้านการบริหาร และสมรรถนะตามตำแหน่งเพื่อพิจารณาร่าง Competency base on training Roadmap ทุกตำแหน่งในหน่วยธุรกิจ และฝ่ายวิจัยและพัฒนาเศรษฐกิจยาง	๑๐					ม.ค.-มี.ค.๖๑		
(๑๒) จัดทำคู่มือและพจนานุกรมสมรรถนะและ Competency base on training Roadmap ทุกตำแหน่งในหน่วยธุรกิจ และฝ่ายวิจัยและพัฒนาเศรษฐกิจยาง เสนอ ผวค.กยท.	๑๐					ม.ค.-มี.ค.๖๑		
(๑๓) เผยแพร่คู่มือและพจนานุกรมสมรรถนะและ Competency base on training Roadmap ทุกตำแหน่งในหน่วยธุรกิจ และฝ่ายวิจัยและพัฒนาเศรษฐกิจยาง ให้รับรู้และเข้าใจ	๕					มี.ค.๖๑		
๑๘.๒ กิจกรรม : ดำเนินการประเมินช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap) ของบุคลากรทุกคนในหน่วยธุรกิจ และฝ่ายวิจัยและพัฒนาเศรษฐกิจยาง	๑๐๐		จำนวนพนักงานที่ได้รับการประเมินสมรรถนะ	ร้อยละ	๑๐๐	มี.ค.-๖๑	๐.๐๐๐๐	กสค.

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๑) นำสมรรถนะที่ปรับปรุงและประกาศใช้แล้ว จัดส่งให้ ผทส. เพื่อนำเข้าระบบประเมิน HRIS	๑๐					มี.ค.-๖๑		
(๒) ตรวจสอบและจับคู่ประเมินในระบบประเมิน HRIS	๑๐					มี.ค.-๖๑		
(๓) เสนอผู้ว่าการฯ อนุมัติให้ประเมินสมรรถนะของบุคลากร เพื่อหาช่องว่าง พร้อมแจ้งทุกส่วนงานประเมินสมรรถนะ	๑๐					มี.ค.-๖๑		
(๔) สร้างความรู้ ความเข้าใจ โดยการจัดประชุม ชี้แจง วิธีการประเมินสมรรถนะ	๑๐					มี.ค.-๖๑		
(๕) ดำเนินการประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะด้านการ บริหาร และสมรรถนะตามตำแหน่ง	๔๐					มี.ค.-๖๑		
(๖) จัดทำรายงานผลการประเมินสมรรถนะ เสนอต่อผู้ว่าการฯ และแจ้งให้ทุกส่วนงานรับทราบผลการประเมิน	๑๐					มี.ค.-๖๑		
(๗) จัดทำรายงานการพัฒนาบุคลากรในหน่วยธุรกิจ และ ผว ศ. ทุกคน	๑๐					มี.ค.-๖๑		
๑๙. โครงการจัดสรรทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา		๑. เพื่อสร้างความรู้ให้แก่พนักงาน และนำมาพัฒนาองค์กรต่อไป ๒. เพื่อช่วยเหลือและแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายในการศึกษาของพนักงาน	ร้อยละของพนักงานที่รับ ทุนการศึกษาและ นำความรู้ที่ได้รับมา ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละ	๑๐๐		๒,๐๐๐๐	กสศ.
๑๙.๑ กิจกรรม : ปรับปรุง/ทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือก พนักงานรับทุนการศึกษา	๑๐๐		เกณฑ์การคัดเลือก ร้อยละของพนักงานที่ ยอมรับเกณฑ์การคัดเลือก	ฉบับ	๑	พ.ย.๖๐-มี.ค.๖๑	๐.๐๐๐๐	กสศ.
(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา	๑๐					พ.ย. ๖๐		
(๒) รวบรวม หาข้อมูล ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล หา ความต้องการบุคลากรขององค์กร	๓๐					ธ.ค.๖๐-ม.ค.๖๑		
(๓) ปรับปรุงหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานรับ ทุนการศึกษา	๒๐					มค. - มีค.๖๑		
(๔) นำเสนอ คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาเพื่อ พิจารณา หาข้อสรุปที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร	๒๐					มี.ค.๖๑		
(๕) เสนอ ผว.กยท.อนุมัติ และเวียนให้พนักงานทราบและ ถือปฏิบัติ	๒๐					มี.ค.๖๑		
๑๙.๒ กิจกรรม : จัดสรรทุนการศึกษาในระดับปริญญาโท	๑๐๐		จำนวนพนักงานที่ได้รับ ทุนการศึกษา	ราย	๑๐	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	๑.๐๐๐๐	กสศ.
(๑) สํารวจความจำเป็นของสาขาทุนการศึกษา	๑๐					ตค. - พย.๖๐		
(๒) รวบรวม หาข้อมูล ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล	๑๐					พย. - ธค.๖๐		
(๓) แต่งตั้งกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑๐					พ.ย.๖๐		
(๔) จัดทำวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาสาขาการให้ทุน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานรับทุนการศึกษา	๑๐					มี.ค.๖๑		
(๕) จัดทำโครงการให้ทุนการศึกษาและรายละเอียดการรับ ทุนการศึกษาเสนอ ผว.กยท.อนุมัติ	๑๐					เม.ย.-พค.๖๑		
(๖) รับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำวาระเสนอ คณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษา	๒๐					พค.- สค.๖๑		
(๗) จัดทำหนังสืออนุมัติให้ทุนการศึกษาเสนอ ผว.กยท. ลง นามหนังสือและสัญญาการให้ทุนการศึกษา	๑๐					สค. - กย.๖๑		
(๘) ติดตาม รายงานผลการศึกษาและรายงานค่าใช้จ่ายของผู้ ได้รับทุนแต่ละราย	๒๐					ตค.๖๐ - ๓๐ก.ย.๖๑		
๑๙.๓ กิจกรรม : จัดสรรทุนการศึกษาระดับปริญญาเอก	๑๐๐		จำนวนพนักงานที่ได้รับ ทุนการศึกษา	ราย	๓	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	๑.๐๐๐๐	กสศ.
(๑) สํารวจความจำเป็นของสาขาทุนการศึกษา	๑๐					ตค. - พย.๖๐		
(๒) รวบรวม หาข้อมูล ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล	๑๐					พย. - ธค.๖๐		
(๓) แต่งตั้งกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑๐					พ.ย.๖๐		
(๔) จัดทำวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาสาขาการให้ทุน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานรับทุนการศึกษา	๑๐					มี.ค.๖๑		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๕) จัดทำโครงการให้ทุนการศึกษาและรายละเอียดการรับ ทุนการศึกษาเสนอ ผวก.กยท.อนุมัติ	๑๐					เม.ย.-พ.ค.๖๑		
(๖) รับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำวาไรเซชัน คณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษา	๒๐					พ.ค.- ส.ค.๖๑		
(๗) จัดทำหนังสืออนุมัติให้ทุนการศึกษาเสนอ ผวก.กยท. ลง นามหนังสือและสัญญาการให้ทุนการศึกษา	๑๐					ส.ค. - ก.ย.๖๑		
(๘) ติดตาม รายงานผลการศึกษาและรายงานค่าใช้จ่ายของผู้ ได้รับทุนแต่ละราย	๒๐					ต.ค.๖๐-ต.ค. ก.ย.๖๑		
<b>๒๐</b> โครงการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)		เพื่อให้พนักงานทราบและเตรียม ความพร้อมเพื่อพัฒนาตนเอง	ระดับความสำเร็จของการ พัฒนางานตาม เส้นทางความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	ร้อยละ	๔๐		<u>๐.๒๓๙๔</u>	กรอ.
๒๐.๑ กิจกรรม : จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑๐๐		จำนวนตำแหน่งที่จัดทำ เส้นทางความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	ตำแหน่ง	๕	พ.ย.๖๐-ก.ย.๖๑	๐.๒๓๙๔	กรอ.
(๑) ศึกษาและรวบรวมข้อมูล แนวคิด ทฤษฎี งานวิจัยที่ เกี่ยวข้อง และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เกี่ยวกับการพัฒนา ระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพ/เส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	๒๐					พ.ย.-ธ.ค.๖๐		
(๒) จัดกลุ่มงานตามลักษณะงานของ กยท. และกำหนด ตำแหน่งเป้าหมาย	๒๐					ม.ค.๖๑		
(๓) จัดทำร่างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพตำแหน่ง เป้าหมาย จำนวน ๒ ตำแหน่ง	๒๐					ก.พ.-เม.ย.๖๑		
(๔) จัดทำร่างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพตำแหน่ง เป้าหมาย จำนวน ๓ ตำแหน่ง	๒๐					พ.ค.-ก.ค.๖๑		
(๕) จัดทำรายงานเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพตำแหน่ง เป้าหมายฉบับสมบูรณ์เสนอ ผวก.กยท.	๒๐					ส.ค.-ก.ย.๖๑		
<b>๒๑.</b> โครงการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)		เพื่อให้ กยท. มีแผนสืบทอด ตำแหน่งทดแทนตำแหน่งระดับ ผู้บริหารได้ทันเวลา	ระดับความสำเร็จของการ พัฒนางานตาม เส้นทางความก้าวหน้าใน การเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง	ร้อยละ	๔๐		<u>ไม่ใช่ งบประมาณ</u>	กกจ.
๒๑.๑ กิจกรรม : การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง	๑๐๐	เพื่อเตรียมความพร้อมของ บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งงานหลัก	จำนวนตำแหน่งที่มีการ จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง	ตำแหน่ง	๓	เม.ย.-ส.ค.๖๑		กกจ.
(๑) แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงหลักเกณฑ์แผนสืบทอด ตำแหน่ง (Succession Plan)	๑๐					เม.ย.-๖๑		
(๒) จัดประชุมเพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์และจัดทำแผนสืบทอด ตำแหน่ง (Succession Plan)	๓๐					พ.ค.-มิ.ย.๖๑		
(๓) นำหลักเกณฑ์ที่ปรับปรุงแล้วเสนอผู้ว่าราชการเพื่อนำเสนอ คณะกรรมการ กยท. ให้ความเห็นชอบ	๓๐					ก.ค.-๖๑		
(๔) แจงเวียนทุกส่วนงาน	๑๐					ก.ค.-๖๑		
(๕) ดำเนินการสรรหาพนักงานตามแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)	๒๐					ส.ค.-๖๑		
<b>๒๒</b> โครงการจัดทำแผนและพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)		เพื่อกำหนดแผนในการพัฒนา พนักงานที่มีศักยภาพสูงให้ได้รับ การพัฒนาที่ถูกต้อง สามารถใช้ ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด	ระดับความสำเร็จในการ พัฒนาพนักงานที่มี ศักยภาพสูง (Talent Management)	ร้อยละ		ดำเนินการ สรรหา คัดเลือก และจัดทำ แผน	<u>๐.๔๒๖๐</u>	กกจ.
๒๒.๑ กิจกรรม : จัดทำแผนการคัดเลือกผู้มีศักยภาพสูง	๑๐๐		จำนวนครั้งในการสรรหาผู้ มีศักยภาพสูง	ตำแหน่ง	๑	เม.ย.๖๑-ส.ค.๖๑	๐.๔๒๖๐	กกจ.
(๑) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนและพัฒนาพนักงานที่มี ศักยภาพสูง	๑๐					เม.ย.๖๑		
(๒) วิเคราะห์ปัญหาและสถานการณ์ขององค์กร	๒๐					พ.ค.๖๑		
(๓) ปรับปรุงหลักเกณฑ์ คุณลักษณะ เพื่อคัดเลือกผู้ดำรง ตำแหน่ง	๒๐					พ.ค.-มิ.ย.๖๑		
(๔) จัดทำแผนและรายงานผลการดำเนินการ	๒๐					มิ.ย.๖๑		
(๕) ดำเนินการตามแผนเพื่อสรรหาผู้มีศักยภาพสูง	๒๐					ก.ค.-ส.ค.๖๑		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๖) รายงานผลการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่ง	๑๐					ส.ค.๖๑		
แผนงานที่ ๔ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน								
๒๓. โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต		เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล และให้ความรู้เรื่องการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาลในองค์กร	ร้อยละ	๗๐		๐.๕๒๗๐	กกจ.
๒๓.๑ กิจกรรม : เสริมสร้างความรู้ด้านวินัยจริยธรรม คุณธรรมและการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๔	พ.ย.๖๐-ส.ค.๖๑	๐.๒๐๔๘	กกจ.
(๑) บรรยาย/จัดทำเอกสาร ครั้งที่ ๑	๒๕					พ.ย.๖๐		
(๒) บรรยาย/จัดทำเอกสาร ครั้งที่ ๒	๒๕					มี.ค.๖๑		
(๓) บรรยาย/จัดทำเอกสาร ครั้งที่ ๓	๒๕					พ.ค.๖๑		
(๔) บรรยาย/จัดทำเอกสาร ครั้งที่ ๔	๒๕					ส.ค.๖๑		
๒๓.๒ กิจกรรม : ติดตามการดำเนินงานทางวินัยและละเมิด	๑๐๐		จำนวนครั้งที่รายงานผล	ครั้ง	๔	ธ.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	๐.๔๖๐๐	กกจ.
(๑) รายงานผลต่อ ผทท. ไตรมาสที่ ๑	๒๕					ธ.ค.-๖๐		
(๒) รายงานผลต่อ ผทท. ไตรมาสที่ ๒	๒๕					มี.ค.-๖๑		
(๓) รายงานผลต่อ ผทท. ไตรมาสที่ ๓	๒๕					มี.ย.-๖๑		
(๔) รายงานผลต่อ ผทท. ไตรมาสที่ ๔	๒๕					ก.ย.-๖๑		
๒๓.๓ กิจกรรม : ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	๑๐๐	เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	ก.ค.-ส.ค.๖๑	๐.๑๒๒๒	กกจ.
(๑) ให้ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย internal และ External	๓๐					ก.ค.๖๑		
(๒) ให้ข้อมูลเชิงประจักษ์	๔๐					ส.ค.๖๑		
(๓) ดำเนินการเก็บข้อมูลจากแบบสำรวจ Internal และ External	๓๐					ส.ค.๖๑		
๒๓.๔ กิจกรรม : ยกย่องเชิดชูคนดีมีคุณธรรม	๑๐๐	เพื่อปลูกฝังค่านิยมให้บุคลากรมีความสามัคคีและความรักต่อองค์กร	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	ก.พ.-ก.ค.๖๑	๐.๑๔๐๐	กปร.
(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อยกย่องเชิดชูคน	๑๐					ก.พ. ๖๑		
(๒) ประชุมและสรุปรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑	๒๐					มี.ค. ๖๑		
(๓) ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อยกย่องเชิดชูคนดี	๑๐					เม.ย. ๖๑		
(๔) รวบรวมรายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอ	๑๐					เม.ย. ๖๑		
(๕) ประชุมและสรุปรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒	๒๐					พ.ค. ๖๑		
(๖) ประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อยกย่องเชิดชูคนดีมีคุณธรรม ประจำปี	๑๐					มี.ย. ๖๑		
(๗) มอบโล่และเกียรติบัตรให้กับพนักงาน/ลูกจ้างที่ได้รับการคัดเลือก	๒๐					ก.ค. ๖๑		
๒๓.๕ กิจกรรม : ปรับปรุงกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑๐๐	เพื่อให้การบริหารจัดการข้อร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนอย่างเป็นธรรมและ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนค้างในระบบ	ครั้ง	๑๒	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	ไม่ใช่งบประมาณ	กกจ.
(๑) รวบรวมประเด็นปัญหาของขั้นตอนการทำงาน	๓๕					ต.ค.๖๐		
(๒) ปรับปรุงหลักเกณฑ์กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน (ลดขั้นตอน และเร่งรัดการตอบข้อร้องเรียน)	๓๕					พ.ย.๖๐		
(๓) เสนอผู้ว่าการการยางแห่งประเทศไทยพิจารณาอนุมัติ	๒๐					ธ.ค.๖๐		
(๔) แจ้งเวียนให้ส่วนงานหรือหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	๑๐					ธ.ค.๖๐		
หมวดที่ ๓ การมีโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Infrastructure)								
พันธกิจที่ ๓ พัฒนาคูณภาพชีวิตในการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน								
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการสื่อสารด้านทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพชีวิตในการทำงานที่สมดุลอย่างยั่งยืน								
แผนงานที่ ๔ พัฒนาการสื่อสาร การประเมินทัศนคติ และการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน								
๒๔. โครงการสื่อสารนโยบาย แผนงาน กลยุทธ์และการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล		- เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารจัดการองค์กรด้าน HR	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรในการสื่อสารด้านทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ	๗๐		ไม่ใช่งบประมาณ	กปร.

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๒๔.๑ กิจกรรม: สื่อสารประเด็นของวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบาย สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และกฎระเบียบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๔	ธ.ค.๖๐-ก.ย.๖๑		กปร.
(๑) ครั้งที่ ๑	๒๕					ธ.ค.๖๐		
(๒) ครั้งที่ ๒	๒๕					มี.ค.๖๑		
(๓) ครั้งที่ ๓	๒๕					มิ.ย.๖๑		
(๔) ครั้งที่ ๔	๒๕					ก.ย.๖๑		
๒๕. โครงการเสริมสร้างความพึงพอใจในงาน ความผูกพันองค์กร และความสุขในที่ทำงาน		๑.เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท. ๒.เพื่อให้บุคลากรมีความพึงพอใจในงาน ความสุขในที่ทำงาน และความผูกพันองค์กรเพิ่มขึ้น ๓.เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกระดับในองค์กร ๔.เพื่อปลูกฝังค่านิยมให้บุคลากรมีความรักความสามัคคีและความรักต่อองค์กร ๕.เพื่อให้การดำเนินงานของ กยท. ในด้านแรงงานสัมพันธ์เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรด้านการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกระดับในองค์กร  ระดับความพึงพอใจของบุคลากรด้านทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ	๗๐		๒.๓๓๑๑	กปร.
๒๕.๑ กิจกรรม : ด้านแรงงานสัมพันธ์	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๒๔	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	๑.๗๘๘๑	กปร.
(๑) พิจารณาการดำเนินกิจกรรม สร.กยท. ตามบันทึกข้อตกลงระหว่าง กยท. กับ สร.กยท.	๕๐				๑๒	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	๐.๖๐๐๐	
(๒) การจัดประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์	๕๐				๑๒	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	๑.๑๘๘๑	
๒๕.๒ กิจกรรม : การส่งเสริมรักษาสุขภาพ	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๕๒	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	๐.๓๕๓๐	กปร.
(๑) การตรวจสุขภาพประจำปี	๒๕		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	ก.พ.-เม.ย.๖๑	๐.๓๒๐๐	
(๒) การบริจาคโลหิต	๒๕		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	พ.ค. - มิ.ย. ๖๑	๐.๐๐๘๐	
(๓) การออกกำลังกายทุกวันพุธ (Sport day)	๒๕		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๔๘	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	๐.๐๒๕๐	
(๔) การให้ความรู้ด้านสุขภาพ	๒๕		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๒	ธ.ค.๖๐-มี.ย.๖๑		
๒๕.๓ กิจกรรม : ส่งเสริมวัฒนธรรม และประเพณีไทย	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๕	ธ.ค.๖๐-ก.ค.๖๑	๐.๐๔๐๐	กปร.
(๑) การจัดพิธีรดน้ำคำหัวหน้าผู้บริหารและพนักงานที่จะเกษียณอายุการทำงาน	๒๕		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	เม.ย. ๖๑	๐.๐๐๕๐	
(๒) การจัดพิธีทางศาสนาในวันสถาปนา กยท.	๒๕		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	ก.ค. ๖๑	๐.๐๓๕๐	
(๓) การถวายสัตย์ปฏิญาณ	๒๕		จำนวนพนักงานที่เข้า	ราย	๒๐๐	ก.ค.-ส.ค.๖๑	๐.๐๓๐๐	กฟอ./กปร.
(๔) การจัดนิทรรศการวันสำคัญทางศาสนา	๒๕		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๓	ก.พ.-มี.ค.๖๑ พ.ค.-มิ.ย.๖๑ ก.ค.๖๑	๐.๐๒๐๐	
๒๕.๔ กิจกรรม : การจัดแข่งขันกีฬา	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	เม.ย. - ก.ย.๖๑	๐.๑๐๐๐	กปร.
(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการกีฬาของทางราชการแห่งประเทศไทย	๕					เม.ย. ๖๑		
(๒) ประชุมและสรุปรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑	๑๐					พ.ค. ๖๑		
(๓) แต่งคณะทำงานจัดการแข่งขันกีฬาภายใน กยท.	๕					มิ.ย. ๖๑		
(๔) ดำเนินการแบ่งจำนวนผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้างออกเป็น ๔ สี	๑๐					ก.ค. ๖๑		
(๕) ประชุมและสรุปรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒	๑๐					ก.ค. ๖๑		
(๖) จัดการแข่งขันกีฬาภายในของ กยท.	๕๐					ส.ค. ๖๑		
(๗) สรุปผลการจัดแข่งขันกีฬาภายในของ กยท.	๑๐					ก.ย. ๖๑		
๒๕.๕ กิจกรรม:สำรวจความพึงพอใจในงานและความผูกพันองค์กร	๑๐๐	เพื่อปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. ให้พนักงานมีความพึงพอใจในงานและความผูกพันองค์กรเพิ่มขึ้น	จำนวนครั้งที่มีการสำรวจทัศนคติและความพึงพอใจ	ครั้ง	๑	เม.ย.-มิ.ย.๖๑	<u>ไม่ใช่งบประมาณ</u>	กรอ.
(๑) ศึกษาและรวบรวมข้อมูล	๒๐					เม.ย.๖๑		
(๒) ทดสอบแบบสอบถาม	๒๐					พ.ค.๖๑		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๓) สํารวจความพึงพอใจในงาน และความผูกพันองค์กรของพนักงานโดยแจกแบบสอบถามจริงตามกลุ่มตัวอย่างเสนอ ผวก.กยท. ลงนาม	๒๐					พ.ค.๖๑		
(๔) วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม	๒๐					พ.ค.๖๑		
(๕) จัดทำรายงานผลและบทคัดย่อเสนอผู้ว่าการ กยท. ทราบและเวียนให้ทุกส่วนงานทราบ	๒๐					มี.ย.๖๑		
๒๕.๖ กิจกรรม: จัดทำแผนสร้างความสุขในที่ทำงาน (Happy Workplace)	๑๐๐	- เพื่อจัดทำแผนสร้างความสุขในที่ทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร	แผนสร้างความสุขในที่ทำงาน	ฉบับ	๑	ก.พ.-เม.ย.๖๑	<b>ไม่ใช้งบประมาณ</b>	กปร.
(๑) จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนฯ	๑๕					ก.พ.-๖๑		
(๒) ประชุมคณะทำงานฯ	๒๕					มี.ค.-๖๑		
(๓) รวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนสร้างความสุขในการทำงาน	๕๐					มี.ค.-๖๑		
(๔) เสนอแผนฯต่อ ผวก.กยท. และแจ้งเวียนให้ทุกส่วนงานทราบ	๑๐					เม.ย.-๖๑		
<b>แผนงานที่ ๖ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</b>								
๒๖ โครงการส่งเสริมความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน		๑. เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒. เพื่อให้มีแผนด้านความปลอดภัยที่สามารถรองรับได้ทุกสถานการณ์ ๓. เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความปลอดภัยในการทำงานมีสุขภาพ อนามัยที่ดี และมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ๔. เพื่อให้มีการปฏิบัติที่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ มาตรฐานความปลอดภัย	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  ระดับของผู้ได้รับอุบัติเหตุจากการทำงาน	ร้อยละ	๗๐		๐.๖๔๗๐	กปร.
๒๖.๑ กิจกรรม : การประชุมของคณะกรรมการความปลอดภัย	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑๒	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	<b>ไม่ใช้งบประมาณ</b>	กปร.
(๑) ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ไตรมาส ๑	๒๕					ต.ค.-ธ.ค.๖๐		
(๒) ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ไตรมาส ๒	๒๕					ม.ค.-มี.ค.๖๑		
(๓) ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ไตรมาส ๓	๒๕					เม.ย.-มี.ย.๖๑		
(๔) ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ไตรมาส ๔	๒๕					ก.ค.-ก.ย.๖๑		
๒๖.๒ กิจกรรม : ศึกษาดูงานของคณะกรรมการความปลอดภัย	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	มี.ค.- เม.ย. ๖๑	๐.๐๔๐๐	กปร.
(๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ/ติดต่อประสานงาน สถานที่ในการศึกษาดูงาน	๑๐					มี.ค. ๖๑		
(๒) ขออนุมัติจากผู้ว่าการฯ ในการจัดโครงการ	๑๐					มี.ค. ๖๑		
(๓) เดินทางศึกษาดูงาน	๗๐					เม.ย. ๖๑		
(๔) สรุปผลการศึกษาดูงาน เสนอต่อผู้ว่าการฯ	๑๐					เม.ย. ๖๑		
๒๖.๓ กิจกรรม: ตรวจสอบความปลอดภัย ของอาคารสถานที่ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน	๑๐๐		จำนวนครั้งในการตรวจ	ครั้ง	๒	มี.ค.-พ.ค.๖๑	๐.๐๓๘๐	กปร.
(๑) ตรวจสอบถึงดับเพลิง ปัมป์ดับเพลิง ไฟฉุกเฉินและระบบดับเพลิง	๕๐					มี.ค.-เม.ย.๖๑		
(๒) การตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๕๐					เม.ย.-พ.ค.๖๑		
๒๖.๔ กิจกรรม : จัดทำ/ทบทวน คู่มือ และมาตรฐานด้านความปลอดภัยฯ	๑๐๐	เพื่อให้มีนโยบาย คู่มือและมาตรฐานด้านความปลอดภัยที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	มี.ย.-ส.ค.๖๑	๐.๐๒๕๐	กปร.
(๑) แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาทบทวน คู่มือ และมาตรฐานด้านความปลอดภัยฯ	๑๐					มี.ย. ๖๑		
จัดประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑	๑๐					มี.ย. ๖๑		
(๓) พิจารณาทบทวน คู่มือ และมาตรฐานด้านความปลอดภัยฯ ตามความเห็นของคณะทำงาน	๗๐					ก.ค. ๖๑		



แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๒) จัดประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๒	๑๐					ก.ค. ๖๑		
(๔) แจกให้พนักงาน/ลูกจ้างทราบและถือปฏิบัติ	๑๐					ส.ค. ๖๑		
๒๖.๕ กิจกรรม : ส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	ม.ค.-ก.พ.๖๑ ก.ค.-ส.ค.๖๑	๐.๒๐๘๐	กปร.
(๑) การรณรงค์รักษาความสะอาดภายในสำนักงาน	๓๐					ก.ค.-ส.ค.๖๑	๐.๐๐๔๐	
(๒) จัดนิทรรศการและการจัดประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านความปลอดภัย	๗๐					ม.ค.-ก.พ.๖๑ ก.ค.-ส.ค.๖๑	๐.๑๐๐๐	
๒๖.๖ กิจกรรม : การอบรมภาคบังคับของกระทรวงแรงงาน	๑๐๐		จำนวนบุคลากรที่ผ่านการ พัฒนา	ราย	๔๐	ธ.ค.๖๐-ส.ค.๖๑	๐.๑๖๐๐	กปร./กผอ.
(๑) สำรองความจำเป็นในการฝึกอบรมตามกฎหมาย	๒๐					ธ.ค.๖๐		
(๒) ดำเนินการจัดอบรม/ส่งอบรมภายนอก	๗๐					ม.ค.-ก.ค.๖๑		
(๓) รายงานผลการดำเนินงาน	๑๐					ส.ค.๖๑		
๒๖.๗ กิจกรรม : อบรมดับเพลิงขั้นต้น/การฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟ	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	พ.ค.- ก.ค. ๖๑	๐.๒๘๐๐	กปร./กผอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พัก/ดำเนินการขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้เข้ารับการอบรม	๒๐					พ.ค.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม	๗๐					มี.ย.๖๑		
(๔) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม (Return On Investment : ROI)	๑๐					ก.ค.๖๑		

พันธกิจที่ ๔ พัฒนาระบบงานบุคคลด้วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบงานบุคคลโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการดำเนินงาน

แผนงานที่ ๗ ระบบสารสนเทศสนับสนุนงานบุคคล

๒๗	โครงการ/โครงการพัฒนาระบบงานบุคคลด้วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล		เพื่อให้ยกย. มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคลและบริการบุคลากรด้วยสื่อดิจิทัล	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรในระบบสารสนเทศและการให้บริการด้านทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ	๗๐	๐.๓๐๐๐	
๒๗.๑	กิจกรรม : ระบบบริการงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ (E - Service) (ทดลองใช้ใน ฝท.กับ ฝทส.)	๑๐๐		จำนวนระบบที่ทดลอง	ระบบ	๖	ก.พ.-ก.ย.๖๑	กคต./กกจ./กผอ.
(๑)	จัดทำ E-Slip เงินเดือน	๒๐					พ.ค.-ก.ย.๖๑	กคต.
(๒)	ขอหนังสือรับรองการทำงานผ่านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐					ก.พ.-ก.ย.๖๑	กกจ.
(๓)	การเบิกสวัสดิการ	๑๐					พ.ค.-ก.ย.๖๑	กคต.
(๔)	การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงประวัติพนักงานของตนเองและขออนุมัติเปลี่ยนแปลงประวัติแทนผู้อื่น	๓๐					พ.ค.-ก.ย.๖๑	กกจ.
(๕)	การสอบถามข้อมูลตนเองและผู้ได้บังคับบัญชา	๑๐					มี.ย.-ก.ย.๖๑	กกจ./กคต./กผอ.
(๖)	การลาอิเล็กทรอนิกส์ (E - leave)	๒๐					ก.พ.-ก.ย.๖๑	กกจ.
๒๗.๒	กิจกรรม : ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (ขั้นเตรียมข้อมูล)	๑๐๐		ร้อยละความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล	ร้อยละ	๑๐๐	ม.ค.-ก.ย.๖๑	กกจ.
(๑)	ศึกษารูปแบบข้อมูลระบบทะเบียนประวัติของหน่วยงาน	๒๕					ม.ค.-ก.ย.๖๑	
(๒)	ประสานงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๕					ม.ค.-ก.ย.๖๑	
(๓)	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทะเบียนประวัติ	๒๕					ม.ค.-ก.ย.๖๑	
(๔)	บันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	๒๕						
๒๗.๓	กิจกรรม : หน่วยงานไร้กระดาษ (Paperless Office)	๑๐๐	๑. เพื่อลดการใช้กระดาษ ๒. เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy : DE) เพื่อเศรษฐกิจและสังคม	จำนวนการใช้กระดาษของฝท.ที่ลดลง	ริ้ม	๑๐	ม.ค.-ก.ย.๖๑	กสค./กผอ.
(๑)	ระบบเอกสารผ่าน Share files	๓๐					ม.ค.-ก.ย.๖๑	กสค.
(๒)	ดาวน์โหลดเอกสารประกอบการอบรมในระบบออนไลน์	๒๐					ม.ค.-ก.ย.๖๑	กผอ.

หมายเหตุ กรอ.=กองพัฒนาระบบงานและอัตราค่าจ้าง กกจ.=กองการเจ้าหน้าที่ กคต.=กองค้ำดวงแทนและสวัสดิการ กปร.=กองความปลอดภัยอาชีวอนามัย และ  
แรงงานสัมพันธ์ กสค.=กองพัฒนาระบบสมรรถนะและจัดการความรู้ กผอ.=กองฝึกอบรม

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๓) ประเมินผลการฝึกอบรมออนไลน์	๒๐					ม.ค.-ก.ย.๖๑		กผอ.
(๔) ประชุมโร้กระดาศ	๓๐					เม.ย.-ก.ย.๖๑		กสค.
๒๗.๔ กิจกรรม: ปรับปรุงคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล	๑๐๐		จำนวนครั้งที่ปรับปรุงคู่มือฯ	ครั้ง	๑	ก.ค.-ก.ย.๖๑		กสค. (กกจ.)
(๑) แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล	๒๕					ก.ค.๖๑		
(๒) จัดประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาปรับปรุงคู่มือ	๒๕					ก.ค.๖๑		
(๓) ดำเนินการปรับปรุงคู่มือฯ ตามมติที่ประชุมคณะทำงานฯ	๒๕					ส.ค.๖๑		
(๔) นำเสนอผู้ว่าฯ กยท. เวียดนามทุกส่วนงาน	๒๕					ก.ย.๖๑		
๒๗.๕ กิจกรรม: ติดตามและประเมินผลระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล			ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานฯ	ร้อยละ	๗๕	เม.ย.-มิ.ย.๖๑		กรอ.
	๑๐๐		จำนวนครั้งในการติดตามและประเมินผล	ครั้ง	๑			กรอ.
(๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูล	๒๐					เม.ย.๖๑		
(๒) ทดสอบแบบสอบถาม	๑๕					พ.ค.๖๑		
(๓) ติดตามและประเมินผลระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลโดยแจกแบบสอบถามจริงตามกลุ่ม	๑๕					พ.ค.๖๑		
(๔) วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม	๓๐					พ.ค.๖๑		
(๕) จัดทำรายงานผลและสรุปผลการศึกษาเสนอผู้ว่าฯ กยท. ทราบ	๒๐					มิ.ย.๖๑		
๒๗.๖ กิจกรรม: พัฒนาศักยภาพความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อตอบสนอง Thailand ๔.๐	๑๐๐		จำนวนพนักงานที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๕๐	เม.ย.-มิ.ย.๖๑	๐.๓๐๐๐	กผอ.
(๑) ประสานงานวิทยากร สถานที่ อาหาร ที่พักดำเนินการขออนุมัติโครงการและแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมแก่ผู้เข้ารับการอบรม	๑๐					เม.ย.๖๑		
(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม	๘๐					พ.ค.๖๑		
(๓) ประเมินความพึงพอใจ/การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐					มิ.ย.๖๑		
๒๗.๗ กิจกรรม: เพิ่มพูนความรู้เรื่องเทคโนโลยีดิจิทัลแก่ผู้บริหาร กยท. โดยสื่อการเรียนรู้รูปแบบต่างๆ	๑๐๐		จำนวนครั้งของการจัดทำสื่อการเรียนรู้	ครั้ง	๑	เม.ย.-มิ.ย.๖๑		กผอ.
(๑) จัดทำสื่อการเรียนรู้	๑๐					เม.ย.-๖๑		
(๒) แจกเวียนส่วนงาน	๘๐					พ.ค.-๖๑		
(๓) ประเมินความพึงพอใจ	๑๐					มิ.ย.-๖๑		
<b>หมวดที่ ๔ การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน</b>								
<b>พันธกิจที่ ๕ พัฒนา กยท.ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</b>								
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ บริหารจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน</b>								
<b>แผนงานที่ ๘ การสร้างและสนับสนุนให้ กยท. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</b>								
๒๘.๑	โครงการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร	๑. เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากร ๒. เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ขององค์กรให้แพร่หลาย ๓. เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy : DE) เพื่อเศรษฐกิจและสังคม	บุคลากรมีความรู้ด้านการจัดการความรู้เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	๑๐		๐.๐๕๐๐	กสค./กองประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สำนักผู้ว่าการ (กปผ.-สพว.)
๒๘.๑	กิจกรรม: ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจด้านการจัดการความรู้กับการพัฒนาองค์กร		จำนวนครั้งของการประชาสัมพันธ์	ครั้ง	๔	พ.ย.๖๐-ก.ย.๖๑	๐.๐๒๐๐	กสค./กปผ.-สพว.
(๑)	สร้างการรับรู้ และเข้าใจถึงความสำคัญของน่านการการจัดการความรู้ (KM) มาใช้ในการพัฒนาองค์กร					พ.ย.-ธ.ค.๖๐		
(๒)	กำหนดรูปแบบและช่องทางทางประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ เช่น ข้อความ รูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว โปสเตอร์ เสียงตามสาย หนังสือเวียนแจ้งส่วนงาน ระบบงานกยท. Web site Line และ facebook เป็นต้น					ม.ค.๖๑		
(๓)	จัดนิทรรศการการจัดการความรู้กับการพัฒนาองค์กร					ม.ค.-ส.ค.๖๑		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
(๔) ประเมินความพึงพอใจในการรับรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้แก้ปัญหา	๒๐					ก.ย.-๖๑		
๒๘.๒ กิจกรรม : ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน	๑๐๐		จำนวนครั้งของการประชาสัมพันธ์	ครั้ง	๑	ต.ค.-ก.ย.-๖๑	๐.๐๓๐๐	กสศ.
(๑) รวบรวมเนื้อหาองค์ความรู้ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และจำเป็นต่อภารกิจขององค์กร หรือความรู้ที่เป็น Core Competency ขององค์กร	๒๐					ต.ค.-ธ.ค.๖๐		
(๒) กำหนดรูปแบบและช่องทางการประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ เช่น ข้อความ รูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว โปสเตอร์ เสียงตามสาย หนังสือนิตยสารงาน ระบบงานกท. Web site Line และ facebook เป็นต้น	๒๐					ม.ค.๖๑		
(๓) จัดทำสื่อการประชาสัมพันธ์ตามแนวทางและช่องทางที่กำหนด	๔๐					ม.ค.-ส.ค.๖๑		
(๔) จัดกิจกรรม เผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน ในที่ประชุม	๑๐					ม.ค.-ส.ค.๖๑		
(๕) ประเมินความพึงพอใจในการรับรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้แก้ปัญหา	๑๐					ก.ย.-๖๑		
๒๙. โครงการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้		๑. เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรในองค์กรเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อสำรวจความพึงพอใจในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้	การรับรู้ถึงโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กรของบุคลากร ความพึงพอใจในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้	ร้อยละ	๕๐ ๖๐		๐.๕๐๐๐	กสศ. และส่วนงานที่ร่วมดำเนินการ
๒๙.๑ กิจกรรม : กิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)	๑๐๐		จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	พ.ค.-ก.ย.๖๑	๐.๐๕๐๐	กสศ.
(๑) กำหนดหัวข้อเรื่องและรูปแบบของกิจกรรม เช่น เชิญบุคลากรภายในหรือภายนอกมาถ่ายทอดแลกเปลี่ยน ในเรื่องที่อยู่ในประเด็นความสนใจ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสายงาน/ข้ามสายงาน ซึ่งมีภารกิจเกี่ยวข้องกัน	๒๐					พ.ค.๖๑		
(๒) จัดเตรียมสถานที่ในการจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)	๒๐					มี.ย.๖๑		
(๓) ดำเนินการจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)	๔๐					ส.ค.๖๑		
(๔) ประเมินความพึงพอใจในการรับรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้แก้ปัญหา	๒๐					ก.ย.-๖๑		
๒๙.๒ กิจกรรม : ชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs)	๑๐๐	๑. เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระดมสมองแก้ไขปัญหา ลดระยะเวลาและการลงทุน ๒. รวบรวมและเผยแพร่วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ๓. เพิ่มโอกาสในการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆในองค์กร	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม	เรื่อง	๓	ต.ค.-ธ.ค.๖๑	๐.๔๐๐๐	กสศ.
(๑) กำหนดหัวข้อเรื่องและรูปแบบและทีมงานนักปฏิบัติ โดยคณะกรรมการฯ	๒๐					ต.ค.-ธ.ค.๖๐		
(๒) จัดเตรียมสถานที่ในการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ	๒๐					ม.ค.๖๑		
(๓) ดำเนินการถอดและสกัด เพื่อได้ วิธีที่ดีที่สุด (Best Practices)	๔๐					ม.ค.-ส.ค.๖๑		
(๔) ประเมินความพึงพอใจในการรับรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้แก้ปัญหา	๒๐					ส.ค.๖๑		
๒๙.๓ กิจกรรมสอนให้ฝึกปฏิบัติในระหว่างทำงาน (On The Job Training) หรือการเป็นโค้ชสอนงาน (Coaching)	๑๐๐	๑. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงาน ๒. เพื่อให้เกิดการสื่อสารสองทางระหว่างผู้ทำงานและหัวหน้างาน	จำนวนเรื่องที่ทำการสอนงาน	เรื่อง	๒๐	ต.ค.-ก.ค.๖๑	๐.๐๒๐๐	กสศ.
(๑) นำเสนอ ผวก.กท. สอนให้ฝึกปฏิบัติในระหว่างทำงาน (On The Job Training) หรือการเป็นโค้ชสอนงาน (Coaching) พร้อมแจ้งเวียนให้ทุกส่วนงานดำเนินการ	๑๐					ม.ค.๖๑		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๒) รวบรวม จัดทำฐานความรู้จากสอนให้ฝึกปฏิบัติในระหว่างทำงาน (On The Job Training) หรือการเป็นโค้ชสอนงาน (Coaching)	๔๐					ม.ค.๖๑		
(๓) ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานผ่าน Intranet	๓๐					ม.ค.-ก.ค.๖๑		
(๔) ประเมินความพึงพอใจในการรับรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้แก้ปัญหา	๒๐					ก.ค.๖๑		
๒๔.๔ กิจกรรมใช้องค์ความรู้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด	๑๐๐	๑.ตามแผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ สาขาเกษตร ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ฐานะการเงินที่มั่นคง ตามแนวทางการดำเนินงาน (๔) ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ๒. เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ร่วมกัน โดยการลดต้นทุนการผลิต ๓. เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy : DE) เพื่อเศรษฐกิจและสังคม	จำนวนองค์ความรู้ที่ใช้ร่วมกัน	เรื่อง	๔	ต.ค.๖๐-ก.ค.๖๑	๐.๐๑๐๐	กสค.
(๑) คณะกรรมการฯ เลือกองค์ความรู้ กิจกรรมและหน่วยงานที่จะทำ Synergy	๑๐					ม.ค.๖๑		
(๒) ประสานงานหน่วยงานและจัดทำหนังสือขออนุมัติ ผวก.กยท. ลงนาม	๒๐					ม.ค.๖๑		
(๓) ดำเนินกิจกรรมใช้องค์ความรู้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด	๔๐					ม.ค.-ก.ค.๖๑		
(๔) สรุปผลการดำเนินงานความรู้ ร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐ	๒๐					ก.ค.๖๑		
(๕) ประเมินความพึงพอใจในการรับรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้แก้ปัญหา	๑๐					ก.ค.๖๑		
๒๔.๕ กิจกรรม : สืบหาความรู้เพื่อจัดการความรู้ และการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๐๐		จำนวนครั้งของการสำรวจความพึงพอใจ	ครั้ง	๑	ก.ย.๖๑	๐.๐๐๐๐	กสค.
(๑) สืบหาความรู้เพื่อจัดการความรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๕๐					ก.ย.๖๑		
(๒) จัดทำรายงานที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจด้านการจัดการความรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานและปรับปรุงแผนแม่บทการจัดการความรู้และแผนปฏิบัติการจัดการความรู้	๕๐					ก.ย.๖๑		
๒๔.๖ กิจกรรม : ปรับปรุงศูนย์การเรียนรู้ กยท. (RAOT Learning Center)	๑๐๐	เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรของ กยท. เป็นผู้ใฝ่เรียนรู้และเป็นบุคลากรขององค์กรแห่งการเรียนรู้	ร้อยละความสำเร็จของกิจกรรมจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ กยท.	ร้อยละ	๓๐	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	๐.๐๒๐๐	กสค.
(๑) ปรับปรุงพื้นที่ห้องสมุด	๒๐					ต.ค. - ธ.ค.๖๐		
(๒) ปรับปรุงรูปแบบพร้อมออกแบบ อุปกรณ์ภายในห้องสมุดและการจัดวางหนังสือเพื่อให้ดึงดูดและสร้างจุด	๓๐					ธ.ค.๖๐ - ก.พ.๖๑		
(๓) สืบหา รวบรวม หาข้อมูล เพื่อวิเคราะห์และพัฒนาห้องสมุดและจัดเก็บให้เป็นระบบ	๓๐					ม.ค. - เม.ย.๖๑		
(๔) ซ่อมแซมหนังสือที่มีเนื้อหาสาระให้อยู่ในสภาพดี	๑๐					ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑		
(๕) ดำเนินการสแกนหนังสือ เพื่อนำเข้าระบบ e-books	๑๐					ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑		
๓๐. โครงการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรในองค์กร		๑. เพื่อกำหนดขอบเขตขององค์ความรู้ของ กยท. เพื่อให้สัมพันธ์กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายการดำเนินงาน ๒. เพื่อจัดทำองค์ความรู้ที่ได้มาจากผู้เกษียณ ผู้ลาออก ผู้บริหารและผู้ชำนาญการ	ความพึงพอใจต่อองค์ความรู้	ระดับ	ปานกลาง		๑.๕๕๒๐	ส่วนงานที่ดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ และ กสค.
๓๐.๑ กิจกรรม : จัดทำองค์ความรู้ (Knowledge) จากผู้เกษียณ ผู้ลาออก ผู้บริหาร และผู้ชำนาญการ	๑๐๐		จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด	องค์ความรู้	๔	ม.ค.-ก.ย.๖๑	๑.๕๕๒๐	
			จำนวนพนักงาน	ราย	๕๐			

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๑) กำหนดขอบเขตองค์ความรู้ เพื่อให้องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรและตอบสนองความต้องการของบุคลากรในองค์กร	๒๐					ม.ค.๖๑		
(๒) จัดทำรายชื่อผู้เขียน ผู้ลาออก ผู้บริหาร และ	๑๐					ม.ค.๖๑		
(๓) จัดทำองค์ความรู้จาก ผู้เขียน ผู้ลาออก ผู้บริหาร และผู้ชำนาญการ โดยการถอดองค์ความรู้ ตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมวิเคราะห์ ออกแบบการจัดเก็บองค์ความรู้ให้เป็นระบบ	๔๐					ก.พ.-ก.ย.๖๑		
(๔) เผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบและช่องทางต่างๆ	๑๐					มี.ย.-ก.ย.๖๑		
(๕) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อองค์ความรู้ ที่มีต่อการปฏิบัติงานในองค์กร	๑๐					ก.ย.๖๑		
(๖) ยกย่องชมเชยองค์ความรู้ที่บุคลากรในองค์กรให้ความสนใจและสามารถนำมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	๑๐					ก.ย.๖๑		
๓๐.๒ กิจกรรม: Unit School	๑๐๐		จำนวนหลักสูตรที่จัดทำและ ใช้ในการเรียนรู้	หลักสูตร	๑๓	ม.ค.-ส.ค.๖๑		กสค.
(๑) ประสานงาน หรือ ร่วมกับสำนักเกษตรวิชาการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑๐					พ.ย.๖๐		
(๒) จัดทำแผน Unit Schoolของ กยท. ส่งสำนักเกษตรวิชาการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑๐					พ.ย.๖๐		
(๓) เสนอ ผวก.กยท. อนุมัติให้ส่วนงาน ดำเนินการจัดทำ การพัฒนาบุคลากร แบบ Unit School	๑๐					ก.พ.๖๑		
(๔) นำเอกสารและข้อสอบมาจัดทำหลักสูตร E - learning	๕๐					ก.พ.-ก.ค.๖๑		
(๕) แจงเวียนให้ทุกส่วนงานเข้าเรียนตามหลักสูตร E - learning	๑๐					ก.ค.๖๑		
(๖) ประเมินผลการเข้าเรียนตามหลักสูตร E - learning	๑๐					ส.ค.๖๑		
๓๑. โครงการจัดทำองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ		๑. เพื่อให้มีองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ ๒. มีฐานข้อมูลและการจัดเก็บองค์ความรู้ที่เป็นมาตรฐาน ๓.ตามแผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การลงทุน (๑) มุ่งเน้นการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานองค์กร โดยเฉพาะการลงทุนด้านบุคลากร ให้มีความสามารถในการสร้างองค์ความรู้ให้แก่เกษตรกรของ สคร. ๔. เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy : DE) เพื่อเศรษฐกิจและสังคม					๐.๙๒๑๐	กสค.
๓๑.๑ กิจกรรม จัดทำองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ	๑๐๐		จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด	องค์ความรู้	๑๐	ม.ค.-ก.ย.๖๑	๐.๔๕๐๐	กสค.
(๑) กำหนดขอบเขตองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ	๑๐					ม.ค.๖๑		
(๒) จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อ กำหนดองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบพร้อมจัดทำทะเบียน กูรู	๒๐					ก.พ.-พ.ค.๖๑		
(๓) จัดทำองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ โดยการถอดองค์ความรู้ ตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมวิเคราะห์ ออกแบบการจัดเก็บองค์ความรู้ให้เป็นระบบ หรือรวบรวม เชื่อมโยง จัดทำและจัดเก็บฐานข้อมูลยางพาราที่จำเป็นในการบริหารกิจการยางพาราทั้งระบบ	๕๐					พ.ค.-ก.ค.๖๑		
(๔) เผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบและช่องทางต่างๆ	๑๐					มี.ย.-ก.ย.๖๑		
(๕) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อองค์ความรู้	๑๐					ก.ย.๖๑		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
๓๑.๒ กิจกรรม : ส่งเสริมหรือพัฒนาองค์ความรู้ เกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่	๑๐๐	๑. เพื่อส่งเสริมหรือพัฒนาองค์ความรู้ เกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่ ให้แก่เกษตรกรใช้เป็นเครื่องมือทำการตลาด ๒. ตามแผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ แนวทางการดำเนินงาน (๒) ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ๓. เพื่อสนับสนุนนโยบาย เศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy : DE) เพื่อเศรษฐกิจและสังคม	จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด	องค์ความรู้	๑	ม.ค.-ก.ย.๖๑	๐.๔๗๑๐	กสค.
(๑) สำรวจความต้องการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่	๑๐					ม.ค.๖๑		
(๒) จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อ กำหนดองค์ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่	๒๐					ก.พ.-พ.ค.๖๑		
(๓) รวบรวม เชื่อมโยง จัดทำองค์ความรู้และจัดเก็บองค์ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่	๕๐					ก.พ.-ก.ค.๖๑		
(๔) เผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบและช่องทางต่างๆ	๑๐					มี.ย.-ก.ย.๖๑		
(๕) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อองค์ความรู้	๑๐					ก.ย.๖๑		
๓๒. โครงการนวัตกรรม		๑. คิดค้นนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน หรือ เน้นการรักษาสิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีชีวภาพ ๒. ตามแผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เทคโนโลยีและนวัตกรรม	จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด	นวัตกรรม	๑		๐.๒๕๐๐	
๓๒.๑ กิจกรรม : นวัตกรรม	๑๐๐					ม.ค.-ก.ย.๖๑		
(๑) สำรวจความต้องการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน หรือ เน้นการรักษาสิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีชีวภาพ	๑๐					ม.ค.๖๑		
(๒) จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อ กำหนดรูปแบบการจัดประกวดการสร้างนวัตกรรมในสภาพการทำงาน พร้อมดำเนินการประกวด	๕๐					ก.พ.-พ.ค.๖๑		
(๓) รวบรวม เชื่อมโยง และจัดเก็บนวัตกรรมให้เป็นระบบ	๒๐					พ.ค.-ก.ค.๖๑		
(๔) เผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบและช่องทางต่างๆ	๑๐					มี.ย.-ก.ย.๖๑		
(๕) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อนวัตกรรม	๑๐					ก.ย.๖๑		
๓๓. โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลในการสนับสนุนการจัดการความรู้		เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนางานด้านการจัดการความรู้	ความพึงพอใจในการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ จำนวนคลังความรู้	ระดับ ส่วนงาน	ปานกลาง ๔		<b>ไม่ใช้งบประมาณ</b>	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ กองพัฒนา ระบบสื่อสารข้อมูล (ผทส.-กพส)และ กสค.
๓๓.๑ กิจกรรม : พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ( KMS : Knowledge Repository, E-learning, RAOT Learning Center, Intranet)	๑๐๐	๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลาผ่านสื่อออนไลน์ ๒. ลดระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงและศึกษาหาความรู้	ร้อยละความสำเร็จของกิจกรรมพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	๑๐๐	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑		
(๑) สำรวจฐานข้อมูลของการจัดการความรู้ของ กยท. และความต้องการใช้งานผู้รับบริการ	๒๐					ต.ค. - ธค.๖๐		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๒) วิเคราะห์ ออกแบบระบบงานและติดตามการพัฒนา ระบบฐานข้อมูล (RAOT Learning Center, Intranet, E-Learning ) ใช้ตรงตามความต้องการใช้งาน	๔๐					พ.ย.๖๐-มี.ย.๖๑		
(๓) รวบรวม ประสาน เชื่อมโยงข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่สนับสนุน การปฏิบัติงานภายในองค์กร (RAOT Learning Center, Intranet, E-Learning ) พร้อมวิเคราะห์ ออกแบบ วิธีการจัดเก็บให้เป็นระบบ	๒๐					พ.ย.๖๐-ก.ย.๖๑		
(๔) ดำเนินการการบูรณาการองค์ความรู้ของ กยท. และ ประสาน ติดตาม เพื่อให้ฐานข้อมูลของ กยท. ใช้งานได้ อย่างมีบูรณาการ	๒๐					ก.ค.-ก.ย.๖๑		
๓๓.๒ กิจกรรม : พัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้และพื้นที่ เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ กยท.	๑๐๐		ร้อยละความสำเร็จของ กิจกรรมพัฒนาเว็บไซต์การ จัดการความรู้และพื้นที่ เสมือนในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ของ กยท.	ร้อยละ	๑๐๐	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑		
(๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และออกแบบเว็บไซต์การจัดการ ความรู้และพื้นที่เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๔๐					ต.ค.๖๐-ก.พ.๖๑		
(๒) ทำหนังสือประสาน ฝทส.เพื่อปรับปรุง และพัฒนา เว็บไซต์การจัดการความรู้	๓๐					มี.ค. - ก.ค.๖๑		
(๓) ควบคุม ประเมินและติดตามพื้นที่เสมือนในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร	๓๐					ส.ค. - ก.ย.๖๑		
๓๔. โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ของบุคลากร		๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ทักษะการเรียนรู้ตลอดเวลา และ ๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรที่ ดำเนินงานด้านการจัดการความรู้	การเพิ่มขึ้นของทักษะ ด้านการจัดการความรู้ บุคลากรเข้าไปใช้คลัง ความรู้มากกว่าปีละ ๒ ครั้ง	ระดับ นัยสำคัญ ร้อยละ	๐.๐๕ ๕๐		๐.๕๔๗๐	กสค. และส่วน งานที่ร่วม ดำเนินการ
๓๔.๑ กิจกรรม : ส่งเสริมการรักการอ่าน (Activity for Reading Skill)	๑๐๐		จำนวนกิจกรรม	กิจกรรม	๑	ม.ค.-ก.ย.๖๑	๐.๐๖๐๐	
(๑) สำรวจความต้องการในการพัฒนาและเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจของบุคลากร	๑๐					ม.ค.๖๑		
(๒) จัดเตรียมสถานที่และช่องทางจัดการกิจกรรมรักการอ่าน เช่น จัดเตรียมห้องสมุด ห้องสมุดเสมือน Intranet Km e-Learning เป็นต้น	๑๐					ก.พ.๖๑		
(๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ แจ้งเรียนองค์ความรู้เพื่อ ส่งเสริมให้บุคลากรรักการอ่าน	๒๐					ก.พ.-พ.ค.๖๑		
(๔) จัดกิจกรรม วันแห่งความรักการอ่าน	๔๐					ก.ค.๖๑		
(๕) ประเมินผลและติดตามผลการดำเนินงาน	๒๐					ก.ย.๖๑		
๓๔.๒ กิจกรรม : เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และ ประสบการณ์ด้านการจัดการความรู้ให้แก่ทีมงาน	๑๐๐		จำนวนหลักสูตรที่เข้ารับ การอบรม	หลักสูตร	๒	ม.ค. - ก.ค.๖๑	๐.๒๐๐๐	
(๑) สำรวจความต้องการในการพัฒนาและเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ด้านการจัดการความรู้ ให้แก่ทีมงาน	๒๐					ม.ค.๖๑		
(๒) ขออนุมัติดำเนินการตามผลที่ได้จากแบบสำรวจฯ เช่น ศึกษาดูงาน ฝึกอบรม เสนอ ผวก.กยท. อนุมัติหลักสูตร	๒๐					ก.พ.๖๑		
(๓) ดำเนินการตามกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ	๔๐					ก.พ.-พ.ค.๖๑		
(๔) ประเมินผลและติดตามผลการดำเนินงาน	๒๐					ก.ค.๖๑		
๓๔.๓ กิจกรรม : พัฒนาระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๑๐๐	๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี สมรรถนะตรงตามท้องที่การค้าหวัง ๒. เพื่อสนับสนุนนโยบายการ พัฒนาบุคลากรโดยไม่มีค่าใช้จ่าย (Unit School) ของ กระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ๓. เพื่อสนับสนุนนโยบาย เศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy : DE) เพื่อเศรษฐกิจ และสังคม	จำนวนหลักสูตรที่จัดทำ และใช้ในการเรียนรู้	หลักสูตร	๓	ม.ค.-ก.ค.๖๑	๐.๑๘๗๐	

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๑) สํารวจหัวข้อเรื่องที่ต้องการจะพัฒนาฯ หรือให้จัดทำ E - learning	๒๐					ม.ค.๖๑		
(๒) เสนอ ผว.ก.ยท. อนุมัติหลักสูตร	๒๐					ก.พ.๖๑		
(๓) จัดทำหลักสูตร E - learning	๔๐					ก.พ.-พ.ค.๖๑		
(๔) แจงเวียนให้ทุกส่วนงานเข้าเรียนตามหลักสูตร E - learning	๑๐					ก.ค.๖๑		
(๕) ประเมินผลการเข้าเรียนตามหลักสูตร E - learning	๑๐					ก.ค.๖๑		
๓๕. โครงการจัดทำแผนแม่บทการจัดการความรู้ และแผนปฏิบัติการประจำปี ตัวชี้วัด และการประเมินผลด้านการจัดการความรู้		-เพื่อให้มีแนวทางในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					<u>ไม่ใช้งบประมาณ</u>	กสค.
๓๕.๑ กิจกรรม : ทบทวนแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้ของ กยท.	๑๐๐		จำนวนครั้งในการทบทวนแผนฯ	จำนวนครั้ง	๑	เม.ย.-ก.ค.๖๑		กสค.
(๑) รวบรวมข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร และการประชุมเชิงปฏิบัติการ จากนั้นวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทบทวนและจัดทำร่างแผนแม่บทการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ฉบับปรับปรุง	๔๐					เม.ย.-พ.ค.๖๑		
(๒) นำร่างแผนแม่บทการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ที่ทบทวนแล้วในเบื้องต้น นำเข้าคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๒๐					มิ.ย.๖๑		
(๓) นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงแผนแม่บทการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔ แล้วนำเข้าคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๒๐					ก.ค.๖๑		
(๔) เมื่อคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนแม่บทการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ฉบับปรับปรุงแล้ว จากนั้นก็เวียนแผนแม่บทฯฉบับปรับปรุงดังกล่าวให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ	๒๐					ก.ค.๖๑		
๓๕.๒ กิจกรรม : จัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑๐๐		จำนวนแผนปฏิบัติการฯ	ฉบับ	๑	ก.ค.-ส.ค.๖๑		กสค.
(๑) รวบรวมข้อมูลจากผลการสำรวจความพึงพอใจ การศึกษาเอกสาร และการประชุมเชิงปฏิบัติการ จากนั้นวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทบทวนและจัดทำร่างแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ฉบับปรับปรุง	๓๐					ก.ค.๖๑		
(๒) นำร่างแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ที่ทบทวนแล้วในเบื้องต้น นำเข้าคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๒๐					ก.ค.๖๑		
(๓) นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ แล้วนำเข้าคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๓๐					ส.ค.๖๑		
(๔) เมื่อคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ฉบับปรับปรุงแล้ว จากนั้นก็เวียนแผนแม่บทฯฉบับปรับปรุงดังกล่าวให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ	๒๐					ส.ค.๖๑		
๓๕.๓ กิจกรรม : จัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ของ กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑๐๐		รายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ประจำปี ๒๕๖๐	ฉบับ	๑	ก.ค.-ก.ย.๖๑		กสค.
(๑) รวบรวมผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ - ๔ และผลสำรวจความพึงพอใจการจัดการความรู้ของ กยท. เพื่อจัดทำร่างรายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ของ กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๓๐					ก.ค.๖๑		
(๒) นำร่างรายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เข้าคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๒๐					ส.ค.๖๑		



แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ปรับปรุงใหม่)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๓) นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะกรรมการด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงร่าง รายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ แล้วนำเสนอคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความ	๓๐					ก.ย.๖๑		
(๔) นำรายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เสนอต่อผู้ว่าการการวางแห่งประเทศไทยลงนาม แล้วนำเสนอผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดขององค์กรต่อไป	๒๐					ก.ย.๖๑		
๓๖. โครงการเสริมสร้างแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของบุคลากร		เพื่อสร้างแรงจูงใจในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร					๐.๐๔๐๐	กสค. และส่วนงานที่ ร่วมดำเนินการ
๓๖.๑ กิจกรรม : ยกย่องชมเชยผลงานด้านการจัดการความรู้ใน องค์กร	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัด	ครั้ง	๑	มี.ค.-ส.ค.๖๑		
(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการฯ และดำเนินการประชุมเพื่อ กำหนดรูปแบบ	๒๐					มี.ค.๖๑		
(๒) เสนอ ผวท.กยท. อนุมัติกิจกรรม	๒๐					มี.ค.๖๑		
(๓) ดำเนินการกิจกรรมการยกย่องชมเชยผลงานและประกาศ ผล	๔๐					พ.ค.-ส.ค.๖๑		
(๔) ประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมฯ	๒๐					ส.ค.๖๑		

# ภาคผนวก

รายละเอียดการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับที่	แผนเดิม						แผนใหม่						
	ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วย	ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วย	เหตุผลที่ปรับปรุง
๑	๓.	โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ		ระดับความพึงพอใจของพนักงานด้านการใช้โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตราค่าจ้าง	๖๐	ร้อยละ	๓.	โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ		ระดับความพึงพอใจของพนักงานด้านการใช้โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตราค่าจ้าง	๖๐	ร้อยละ	ปรับปรุงระยะเวลาจำนวน ๑ กิจกรรม
	๓.๓	กิจกรรม: จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานประจำส่วนงาน (ฝทผ.)	ต.ค.60-เม.ย.61						ก.ค.๖๐-ก.ย.๖๑				
๒	๔.	โครงการพัฒนาระบบการสรรหา คัดเลือก และแต่งตั้งบุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล		ระดับความพึงพอใจของพนักงานด้านการสรรหาคัดเลือกและแต่งตั้งพนักงาน	๖๐	ร้อยละ	๔.	โครงการพัฒนาระบบการสรรหา คัดเลือก และแต่งตั้งบุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล		ระดับความพึงพอใจของพนักงานด้านการสรรหาคัดเลือกและแต่งตั้งพนักงาน	๖๐	ร้อยละ	เพิ่มกิจกรรม จำนวน ๑ กิจกรรม
							๔.๑	กิจกรรม : ปรับปรุงหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง	เม.ย.-ก.ค.๖๐	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑	ฉบับ	
๓	๔	โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)					๔	โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)					ปรับปรุงระยะเวลาจำนวน ๑ กิจกรรม
	๔.๑	กิจกรรม: พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)	ก.พ. - เม.ย. ๖๑						ก.พ.-ส.ค. ๖๑				
๔	๑๐.	โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตามตำแหน่ง(Functional Competency)					๑๐.	โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตามตำแหน่ง (Functional Competency)					ปรับปรุงระยะเวลาจำนวน ๕ กิจกรรม
	๑๐.๑	กิจกรรม: พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการเกษตร	ธ.ค.๖๐-เม.ย.๖๑						ธ.ค.๖๐-ก.ย.๖๑				
	๑๐.๒	กิจกรรม: พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการคลัง	ธ.ค.๖๐-เม.ย.๖๑						ธ.ค.๖๐-ก.ย.๖๑				
	๑๐.๓	กิจกรรม: พัฒนาบุคลากรสายงานด้านแผนงานและกลยุทธ์	ม.ค. - มี.ค. ๖๑						ม.ค.-มี.ย.๖๑				
	๑๐.๔	กิจกรรม: พัฒนาบุคลากรสายงานด้านบริหารงานทั่วไป/ธุรการ	พ.ย.๖๐-ก.พ.๖๑						พ.ย.๖๐-เม.ย.๖๑				
	๑๐.๕	กิจกรรม: พัฒนาบุคลากรสายงานด้านอื่น ๆ	ม.ค. - ส.ค. ๖๑						ม.ค.-ก.ย.๖๑				
๕	๑๑.	โครงการพัฒนาบุคลากรสู่ Smart Officer					๑๑.	โครงการพัฒนาบุคลากรสู่ Smart Officer					ปรับปรุงระยะเวลาจำนวน ๓ กิจกรรม
	๑๑.๑	กิจกรรม: พัฒนาบุคลากรสู่ SMART RAOT OFFICER	เม.ย. - มิ.ย. ๖๑						เม.ย.-ก.ย.๖๑				
	๑๑.๒	กิจกรรม: พัฒนาบุคลากรเพื่อการส่งเสริมการแปรรูปมาตรฐาน GMP/GAP	เม.ย. - ส.ค. ๖๑						เม.ย.-ก.ย.๖๑				
	๑๑.๓	กิจกรรม: พัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมเกษตรกรให้กรีดอย่างถูกวิธี	ต.ค.๖๐-มี.ค.๖๑						ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑				
๖	๑๒.	โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่					๑๒.	โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่					ปรับปรุงระยะเวลาจำนวน ๒ กิจกรรม
	๑๒.๑	กิจกรรม: ปฐมนิเทศพนักงานใหม่	เม.ย. - มิ.ย. ๖๑						ก.ค.-ก.ย.๖๑				
	๑๒.๒	กิจกรรม: ปฐมนิเทศพนักงานใหม่สายงานด้านการเกษตร	พ.ค. - ก.ค. ๖๑						ก.ค.-ก.ย.๖๑				
๗	๑๓.	โครงการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร					๑๓.	โครงการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร					ปรับปรุงจากจำนวนรายมาเป็นส่วนงาน
	๑๓.๒	กิจกรรม : พัฒนาพนักงานตามความจำเป็นเฉพาะส่วนงาน	ม.ค.-ก.ย.๖๑	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๒,๐๐๐	ราย	๑๓.๒	กิจกรรม : พัฒนาพนักงานตามความจำเป็นเฉพาะส่วนงาน	ม.ค.-ก.ย.๖๑	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๒๐	ส่วนงาน	

รายละเอียดการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับที่	แผนเดิม						แผนใหม่						
	ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วย	ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วย	เหตุผลที่ปรับปรุง
๘	๑๔.	โครงการพัฒนาองค์กรด้านการบริหารจัดการเชิงรุก					๑๔.	โครงการพัฒนาองค์กรด้านการบริหารจัดการเชิงรุก					ปรับปรุงระยะเวลาจำนวน ๑ กิจกรรม และย้ายไปอยู่โครงการที่ ๒๗ จำนวน ๑ กิจกรรม
	๑๔.๒	กิจกรรม: เพิ่มพูนความรู้ด้านบริหารความเสี่ยงผู้บริหารและบุคลากร กยท.	มี.ค.-พ.ค.๖๑						มี.ค.-มี.ย.๖๑				
	๑๔.๓	กิจกรรม: เพิ่มพูนความรู้ด้านเทคโนโลยีแก่ผู้บริหารและบุคลากร กยท.	เม.ย.-มิ.ย.๖๑					ย้ายไปอยู่โครงการที่ ๒๗					
๙	๑๕.	โครงการพัฒนาคณะกรรมการการยางแห่งประเทศไทยและผู้บริหารระดับสูง					๑๕.	โครงการพัฒนาคณะกรรมการการยางแห่งประเทศไทยและผู้บริหารระดับสูง					ปรับปรุงระยะเวลาจำนวน ๒ กิจกรรม
		กิจกรรม: พัฒนาคณะกรรมการการยางแห่งประเทศไทย	พ.ค.-ก.ค.๖๑						พ.ค.-ส.ค.๖๑				
		กิจกรรม: สัมมนาและศึกษาดูงานในและต่างประเทศของคณะกรรมการการยางแห่งประเทศไทยและผู้บริหารระดับสูง	ก.พ.-เม.ย.๖๑						ก.พ.-ส.ค.๖๑				
๑๐	๑๖.	โครงการจัดทำแผนและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร					๑๖.	โครงการจัดทำแผนและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร					ปรับปรุงระยะเวลาจำนวน ๑ กิจกรรม
	๑๖.๑	กิจกรรม: จัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)	มิ.ย. - ส.ค. ๖๑				๑๖.๑	กิจกรรม: จัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)	มิ.ย.-ก.ย.๖๑				
๑๑							๑๘.	โครงการวิเคราะห์สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency) ของทุกตำแหน่งในหน่วยธุรกิจ และ ผวศ					เพิ่มโครงการ ๑ โครงการ และกิจกรรม จำนวน ๒ กิจกรรม
							๑๘.๑	กิจกรรม : วิเคราะห์สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency) ของทุกตำแหน่งในหน่วยธุรกิจ และ ผวศ.	พ.ย.๖๐-มี.ค.๖๑	จำนวนสมรรถนะ	๖	สมรรถนะ	
							๑๘.๒	กิจกรรม : ดำเนินการประเมินช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap) ของบุคลากรทุกคนในหน่วยธุรกิจ และฝ่ายวิจัยและพัฒนาเศรษฐกิจยาง	มี.ค.-๖๑	จำนวนพนักงานที่ได้รับการประเมินสมรรถนะ	๑๐๐	ร้อยละ	
๑๒	๒๒	โครงการจัดทำแผนและพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)		ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)	๗๐	ร้อยละ	๒๒	โครงการจัดทำแผนและพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)		ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)	๗๐	ร้อยละ	ปรับปรุงระยะเวลาจำนวน ๑ กิจกรรม
	๒๒.๑	กิจกรรม: จัดทำแผนการคัดเลือกผู้มีศักยภาพสูง	ต.ค.๖๐-มี.ค.๖๑						เม.ย.๖๑-ส.ค.๖๑				
๑๓	๒๕.	โครงการเสริมสร้างความพึงพอใจในงาน ความผูกพันองค์กรและความสุขในที่ทำงาน		ระดับความพึงพอใจในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานทุกระดับ	๗๐	ร้อยละ	๒๕.	โครงการเสริมสร้างความพึงพอใจในงาน ความผูกพันองค์กรและความสุขในที่ทำงาน		ระดับความพึงพอใจในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานทุกระดับ	๗๐	ร้อยละ	ปรับค่าเป้าหมาย จำนวน ๓ กิจกรรม เปลี่ยนชื่อกิจกรรม จำนวน ๑ กิจกรรม
	๒๕.๑	กิจกรรม: ด้านแรงงานสัมพันธ์			๑๒ ครั้ง						๒๔ ครั้ง		
	๒๕.๒	กิจกรรม: การส่งเสริมรักษาสุขภาพ			๔ ครั้ง						๕๒ ครั้ง		
	๒๕.๓	กิจกรรม: ส่งเสริมวัฒนธรรม และประเพณีไทย			๔ ครั้ง						๕ ครั้ง		
	๒๕.๖	กิจกรรม: สร้างความสุขในที่ทำงาน (Happy Workplace)					๒๕.๖	กิจกรรม: แ่่นสร้างความสุขในที่ทำงาน					

รายละเอียดการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับที่	แผนเดิม						แผนใหม่						
	ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วย	ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วย	เหตุผลที่ปรับปรุง
๑๔	๒๖.	โครงการส่งเสริมความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน		ระดับความพึงพอใจของพนักงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๗๕	ร้อยละ	๒๖.	โครงการส่งเสริมความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน		ระดับความพึงพอใจของพนักงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๗๕	ร้อยละ	ปรับปรุงระยะเวลาจำนวน ๑ กิจกรรม
	๒๖.๒	กิจกรรม : ศึกษาดูงานของคณะกรรมการความปลอดภัย	ม.ค.- ก.พ. ๖๑						มี.ค.- เม.ย. ๖๑				
๑๕	๒๗.	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System)					๒๗.	โครงการพัฒนาระบบงานบุคคลด้วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล					*เปลี่ยนชื่อโครงการให้สอดคล้องกับแผน DE *ย้ายกิจกรรมจากโครงการที่ ๑๔ จำนวน ๑ กิจกรรม *ปรับชื่อกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผน DE จำนวน ๒ กิจกรรม *เพิ่มกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผน DE จำนวน ๓ กิจกรรม
	๒๗.๑	กิจกรรม: ปรับปรุงคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล					๒๗.๑	กิจกรรม : ระบบบริการงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ (E – Service) (ทดลองใช้ใน ผทม.กับ ผทส.)	ก.พ.-ก.ย.๖๑		๖	ระบบ	ปรับชื่อกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผน DE
							๒๗.๒	กิจกรรม : ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (ขึ้นเตรียมข้อมูล)	ม.ค.-ก.ย.๖๑		๑๐๐	ร้อยละ	เพิ่มกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผน DE
							๒๗.๓	กิจกรรม : หน่วยงานไร้กระดาษ (Paperless Office)	ม.ค.-ก.ย.๖๑		๑๐	ริ้ว	เพิ่มกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผน DE
	๑๔.๓	กิจกรรม: เพิ่มพูนความรู้ด้านเทคโนโลยีแก่ผู้บริหารและบุคลากร กยท.	เม.ย.-มิ.ย.๖๑				๒๗.๖	กิจกรรม: พัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อตอบสนอง Thailand ๔.๐	เม.ย.-มิ.ย.๖๑		๕๐	ราย	ย้ายมาจากโครงการที่ ๑๔ และเปลี่ยนชื่อให้สอดคล้องกับแผน DE
							๒๗.๗	กิจกรรม: เพิ่มพูนความรู้เรื่องเทคโนโลยีดิจิทัลแก่ผู้บริหาร กยท. โดยสื่อการเรียนรู้รูปแบบต่างๆ	เม.ย.-มิ.ย.๖๑		๑	ครั้ง	เพิ่มกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผน DE
๑๖	๒๙.	โครงการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้		การรับรู้ถึงโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กรของพนักงาน	๕๐	ร้อยละ	๒๙.	โครงการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้		การรับรู้ถึงโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กรของพนักงาน	๕๐	ร้อยละ	เปลี่ยนชื่อกิจกรรม จำนวน 1 กิจกรรม
				ความพึงพอใจในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้	๖๐	ร้อยละ				ความพึงพอใจในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้	๖๐	ร้อยละ	
	๒๙.๖	กิจกรรม : จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ กยท. (RAOT Learning Center)	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑		๓๐	ร้อยละ	๒๙.๖	กิจกรรม : ปรับปรุงศูนย์การเรียนรู้ กยท. (RAOT Learning Center)	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑		๓๐	ร้อยละ	
๑๗	๓๐.	โครงการจัดห้องความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรในองค์กร		ความพึงพอใจต่อองค์ความรู้	ปานกลาง	ระดับ	๓๐.	โครงการจัดห้องความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรในองค์กร		ความพึงพอใจต่อองค์ความรู้	ปานกลาง	ระดับ	เพิ่มกิจกรรม จำนวน ๑ กิจกรรม ตามนโยบายรัฐบาล
							๓๐.๒	กิจกรรม: Unit Scool	ม.ค.-ส.ค.๖๑	จำนวนหลักสูตรที่จัดทำและใช้ในการเรียนรู้	๑๓	หลักสูตร	
๑๘	๓๒.	โครงการการสร้างนวัตกรรมในสภาพการทำงาน		จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด	๑	นวัตกรรม	๓๒.	โครงการนวัตกรรม		จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด	๑	นวัตกรรม	เปลี่ยนชื่อโครงการ และเปลี่ยนชื่อกิจกรรม จำนวน 1 กิจกรรม
	๓๒.๑	กิจกรรม : การสร้างนวัตกรรมในสภาพการทำงาน	ม.ค.-ก.ย.๖๑		๑	นวัตกรรม	๓๒.๑	กิจกรรม : นวัตกรรม	ม.ค.-ก.ย.๖๑				

## 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 อย่างไรก็ดีตาม 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 มีการวิเคราะห์กรอบอัตราโดยวิเคราะห์ผลิตภาพในส่วนบุคคล สำหรับสำนักงานกลางใช้วิธีการศึกษาเวลาทำงาน ทั้งนี้ ควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการหมุนเวียนงาน และการจ้างงานภายนอกเพื่อเตรียมความพร้อมในการตอบสนองต่ออัตรากำลังส่วนขาด (Supply side) ภายในองค์กร รวมถึงในการวิเคราะห์อัตรากำลังระยะยาวควรคำนึงถึงปัจจัยภายใน เช่น ผลผลิต ประสิทธิภาพของพนักงาน ต้นทุนด้านบุคลากร และปัจจัยภายนอก เช่น ความต้องการของลูกค้า แนวนโยบายของรัฐบาล เป็นต้น

#### 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 การนำผลการดำเนินงานมาเปรียบเทียบกับ

และกัน เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดีในแต่ละหน่วยงาน เป็นต้น อีกทั้งควรมีการเชื่อมโยงระหว่างผลการประเมินของพนักงานและการปรับเปลี่ยนผลตอบแทนจูงใจเป็นตัวเงินเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานแก่พนักงาน

### ๒.๒.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (คะแนน ๒.๑๑๘๘)

กยท. มีการวิเคราะห์และจัดทำพจนานุกรมสมรรถนะทั้ง Core, Managerial และ Functional Competency รวมถึงมีการประเมินช่องว่างสมรรถนะของพนักงานทุกคนแล้วเสร็จอย่างไรก็ตาม ควรมีการทบทวนรูปแบบและวิธีการประเมินช่องว่างสมรรถนะเพื่อให้ได้ผลประเมินที่ถูกต้องตามความเป็นจริงมากที่สุด นอกจากนี้ ควรมีการพัฒนากระบวนการสอนงานให้เป็นมาตรฐานทั้งองค์กร 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 อีกทั้งการจัดทำรายงานดังกล่าวนี้ควรพิจารณาให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ในกลุ่มต่างๆ อย่างเหมาะสม

### ๓.๔ ความปลอดภัยสุขอนามัย และสภาพแวดล้อม (คะแนน ๒.๗๓๗๕)

กยท. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในด้านนโยบายความปลอดภัยฯ และผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติการทั้งในกรณีทั่วไป/กรณีฉุกเฉิน นอกจากนี้ ยังมีมีการจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ระยะสั้น 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 ให้แก่ผู้บริหารสายงาน หรือ Line Manager อย่างต่อเนื่อง (HR for Non-HR) เพื่อให้การผลักดันนโยบายและกลยุทธ์ทางด้าน HR ประสบผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

~~~~~