



การยางแห่งประเทศไทย
Rubber Authority of Thailand

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
การยางแห่งประเทศไทย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
(ฉบับปรับปรุง)

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

ธันวาคม ๒๕๖๒

คำนำ

การยางแห่งประเทศไทย (กยท.) ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินภารกิจด้านยางพาราอย่างครบวงจรตามพระราชบัญญัติการยางแห่งประเทศไทย พ.ศ.๒๕๕๘ การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนให้การดำเนินงานเป็นตามภารกิจตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการขึ้นภายใต้แผนวิสาหกิจ กยท. พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ และแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล กยท. พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล โดยการกำหนดโครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของ กยท. อีกทั้งการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และสามารถรองรับกับการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเทคโนโลยี รวมทั้งสถานการณ์สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยมีการทบทวนและเปลี่ยนแปลงในส่วนของ/กิจกรรม/ขั้นตอน/ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถตอบสนองตามนโยบายของรัฐบาลที่กำหนดให้เป็นยุค Thailand ๔.๐ การปรับเปลี่ยนวิธีการจากทำมากได้น้อยเป็นทำน้อยได้มาก และแผนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (DE) การขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งเป็นแผนการดำเนินงานต่อเนื่องจากแผนปฏิบัติการฯ ปี ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะช่วยให้การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถดำเนินการตามภารกิจได้สำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วิสัยทัศน์ด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท.	๑
พันธกิจด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท.	๑
ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล	๑-๒
หมวดหมู่และแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๒-๔
แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๕
หมวดที่ ๑ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕
หมวดที่ ๒ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๕-๑๒
๒.๑ ระบบในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕-๗
๒.๒ ระบบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๗-๑๒
หมวดที่ ๓ การมีโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๓-๑๖
หมวดที่ ๔ การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน	๑๖-๒๑
ภาคผนวก	
รายละเอียดการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๒๓-๒๗
ความเห็นและข้อเสนอแนะการประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลปี ๒๕๖๑	๒๘-๓๐

หลักการและเหตุผล

การยางแห่งประเทศไทย (กยท.) ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับบุคลากรว่าเป็นทรัพย์สินที่มีค่ามากที่สุดขององค์กร และมีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ กยท. จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันและเป็นประโยชน์กับบุคลากรและการดำเนินงานขององค์กรมากที่สุด

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จัดทำขึ้นภายใต้แผนวิสาหกิจ กยท. พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ และแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล กยท. พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ รวมทั้งเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการจัดทำโครงการด้านทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่ตอบสนองต่อพันธกิจและวิสัยทัศน์ด้านทรัพยากรบุคคล และสอดคล้องกับนโยบาย โครงสร้างการบริหารงานของ กยท. และสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ยังได้นำผลจากข้อเสนอแนะจากการประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด ในปี ๒๕๖๑ มาจัดทำแนวทางพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดเป็นโครงการและกิจกรรมต่างๆ ไว้ในแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริง ซึ่งจะมีส่วนสำคัญในการสร้างความสำเร็จให้กับองค์กรตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

วิสัยทัศน์ด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท.

“Smart HR เสริมสร้างบุคลากรให้มีคุณภาพ มีคุณธรรม มีความสุข นำการยางแห่งประเทศไทยสู่ความสำเร็จ”

พันธกิจด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท.

- พันธกิจที่ ๑ บริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุกตามหลักธรรมาภิบาล
- พันธกิจที่ ๒ พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ ค่านิยมร่วม วัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
- 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 ๒๕๖๓

จากพันธกิจ ยุทธศาสตร์ ดังกล่าวได้นำมากำหนดแผนงานและโครงการ จากนั้นได้นำมาจัดเป็นหมวดหมู่ในแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลการยางแห่งประเทศไทยตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการบริหารจัดการองค์กร ซึ่งได้กำหนดแบบประเมินผลการดำเนินงานการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ 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

หมวดหมู่ที่ ๒ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Management & HR Development)

๒.๑ ระบบในการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Management)

แผนงานที่ ๒ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตรากำลังและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔. โครงการพัฒนาระบบการสรรหา คัดเลือกและแต่งตั้งบุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล

๕. โครงการส่งเสริมการสลับปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน

๖. โครงการพัฒนาและจัดการระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

๗. โครงการปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๒ ระบบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Development)

พันธกิจที่ ๒ พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ ค่านิยมร่วม วัฒนธรรมองค์กรและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อมุ่งสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง

แผนงานที่ ๓ พัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะ ค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กร

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

แผนงานที่ ๔ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๒๒. โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

หมวดที่ ๓ การมีโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Infrastructure)

พันธกิจที่ ๓ พัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการสื่อสารด้านทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และคุณภาพชีวิต

ในการทำงานที่สมดุลอย่างยั่งยืน

แผนงานที่ ๕ พัฒนาการสื่อสาร การประเมินทัศนคติและการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน

๒๓. โครงการสื่อสารนโยบาย แผนงาน กลยุทธ์และการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล
๒๔. โครงการเสริมสร้างความพึงพอใจในงาน ความผูกพันองค์กร และความสุขในที่ทำงาน

แผนงานที่ ๖ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒๕. โครงการส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

พันธกิจที่ ๔ พัฒนาระบบงานบุคคลด้วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบงานบุคคลโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการดำเนินงาน

แผนงานที่ ๗ ระบบสารสนเทศสนับสนุนงานบุคคล

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

หมวดที่ ๔ การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

พันธกิจที่ ๕ พัฒนา กยท. ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ บริหารจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

แผนงานที่ ๘ การสร้างและสนับสนุนให้ กยท. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

- ๒๘. โครงการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
- ๒๙. โครงการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ๓๐. โครงการใช้องค์ความรู้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐ (Synergy) ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๓๑. โครงการชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) เพิ่มมูลค่าทางพารา
- ๓๒. โครงการสำรวจความพึงพอใจด้านการจัดการความรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้ใน

การปฏิบัติงาน

๓๓. โครงการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรในองค์กร

๓๔. โครงการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ

๓๕. โครงการนวัตกรรม

๓๖. โครงการพัฒนา/ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลในการสนับสนุน

การจัดการความรู้

๓๗. โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ของบุคลากร

๓๘. โครงการจัดทำแผนแม่บทการจัดการความรู้ และแผนปฏิบัติการประจำปี ตัวชี้วัด และ

การประเมินผลด้านการจัดการความรู้

๓๙. โครงการเสริมสร้างแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

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. มีแผนการดำเนินงานในระยะยาวที่มี	ความพึงพอใจของบุคลากรด้านทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ	๘๐			ไม่ใช่งบประมาณ
๑.๑ กิจกรรม : ทบทวนแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔	๑๐๐			ฉบับ	๑	เม.ย.-ก.ค.๖๓		กรอ.
(๑) รวบรวมข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร และการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทบทวนและจัดทำร่างแผนฯ	๓๐					เม.ย.-พ.ค.๖๓		
(๒) นำร่างแผนฯ เสนอ ผว.กยท. ให้ความเห็นชอบ	๑๐					พ.ค.๖๓		
(๓) นำร่างแผนฯ ที่ทบทวนเสนอคณะกรรมการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๒๐					มิ.ย.๖๓		
(๔) นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะกรรมการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงแผนเสนอคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๓๐					ก.ค.๖๓		
(๕) แจ้งแผนดังกล่าวให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ	๑๐					ก.ค.๖๓		
๒. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคลประจำปี		เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มีแผนการดำเนินงานในระยะสั้นที่มี	ความพึงพอใจของบุคลากรด้านทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ	๘๐			ไม่ใช่งบประมาณ
๒.๑ กิจกรรม : ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑๐๐			ฉบับ	๑	ม.ค.-มี.ค.๖๓		กรอ.
(๑) รวบรวมข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร และการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทบทวนและจัดทำร่างแผนฯ	๓๐					ม.ค.๖๓		
(๒) นำร่างแผนฯ เสนอ ผว.กยท. ให้ความเห็นชอบ	๑๐					ม.ค.๖๓		
(๓) นำร่างแผนฯ ที่ทบทวนเสนอคณะกรรมการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๒๐					ก.พ.๖๓		
(๔) นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะกรรมการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงเสนอคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๓๐					มี.ค.๖๓		
(๕) แจ้งแผนดังกล่าวให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ	๑๐					มี.ค.๖๓		
๒.๒ กิจกรรม : จัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑๐๐			ฉบับ	๑	มิ.ย.-ก.ค.๖๓		กรอ.
(๑) รวบรวมข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร และการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำร่างแผนฯ	๓๐					มิ.ย.๖๓		
(๒) นำร่างแผนฯ เสนอ ผว.กยท. ให้ความเห็นชอบ	๑๐					มิ.ย.๖๓		
(๓) นำร่างแผนฯ เสนอคณะกรรมการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๒๐					มิ.ย.๖๓		
(๔) นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะกรรมการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงแผนฯ เสนอคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๓๐					ก.ค.๖๓		
(๕) แจ้งแผนดังกล่าวให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ	๑๐					ก.ค.๖๓		
หมวดที่ ๒ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Management & HR Development)								
๒.๑ ระบบในการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Management)								
พันธกิจที่ ๑ บริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุกตามหลักธรรมาภิบาล								
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาเชิงกลยุทธ์มุ่งสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล								
แผนงานที่ ๒ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล								
๓. โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตรากำลัง และหน้าที่ความรับผิดชอบ		เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุตามภารกิจของ กยท. ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการใช้โครงสร้างองค์กรและกรอบ	ร้อยละ	๘๐			๐.๑๗๕๐
๓.๑ กิจกรรม: ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง	๑๐๐		จำนวนคำสั่ง	ฉบับ	๑	มี.ค.-ส.ค.๖๓		กรอ.
(๑) ติดตามและประเมินผลการใช้โครงสร้าง	๓๕					มี.ค.-พ.ค.๖๓		
(๒) ทารือกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	๓๕					มิ.ย.-ก.ค.๖๓		
(๓) จัดทำคำสั่งปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังเสนอผู้มีอำนาจและแจ้งเวียนทุกส่วนงาน	๓๐					ส.ค.๖๓		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๓.๒ กิจกรรม: จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน	๑๐๐		จำนวนครั้งที่ทบทวน	ครั้ง	๑	มี.ค.-มี.ย.๖๓		กรอ.
(๑) ศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างตำแหน่งของหน่วยงานที่ขอปรับปรุง	๒๕					มี.ค.๖๓		
(๒) จัดทำร่างคำบรรยายลักษณะงาน	๒๕					เม.ย.๖๓		
(๓) ส่งส่วนงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	๒๕					พ.ค.-มี.ย.๖๓		
(๔) จัดทำคำบรรยายลักษณะงานฉบับสมบูรณ์ เสนอผู้ว่าการ กยท. ลงนามเวียนให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ	๒๕					มี.ย.๖๓		
๔. โครงการพัฒนาระบบการสรรหา คัดเลือก และแต่งตั้งบุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล		เพื่อให้การสรรหา แต่งตั้ง และโยกย้ายบุคลากรมีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการสรรหา คัดเลือกและแต่งตั้งบุคลากร	ร้อยละ	๘๐		๐.๗๕๐๐	กกจ.
๔.๑ กิจกรรม : ปรับปรุงหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง	๑๐๐	เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ในการสรรหาและพัฒนาบุคลากร	จำนวนหลักเกณฑ์ที่ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร	ฉบับ	๑	เม.ย.-ก.ค.๖๓		กรอ.
(๑) ศึกษาข้อมูลตำแหน่งและคุณสมบัติแต่ละตำแหน่ง	๒๕					เม.ย.๖๓		
(๒) ประสานงานและสอบถามข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒๕					พ.ค.๖๓		
(๓) ประมวลหลักเกณฑ์เสนอ ผว. กยท.	๒๕					มี.ย.๖๓		
(๔) เวียนทุกส่วนงานเพื่อทราบ	๒๕					ก.ค.๖๓		
๔.๒ กิจกรรม : สรรหาบุคลากร	๑๐๐	เพื่อสรรหาบุคลากรเข้าดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสม	จำนวนครั้งในการสรรหา	ครั้ง	๓	ต.ค.๖๒-มี.ค.๖๓	๐.๗๕๐๐	กกจ.
(๑) สรรหาผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า	๔๐					ต.ค.๖๒		
(๒) สรรหาหัวหน้ากองหรือเทียบเท่า	๓๐					พ.ย.-ธ.ค.๖๒		
(๓) สรรหาหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่า	๓๐					เม.ย.-ก.ค.๖๓		
๕. โครงการส่งเสริมการสลับปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน		เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้หลายตำแหน่ง	ความสำเร็จในกระบวนการบริหารงานบุคลากร	ร้อยละ	๙๐		ไม่ใช่ งบประมาณ	กกจ.
๕.๑ กิจกรรม: การสลับปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน	๑๐๐		จำนวนครั้งในการสลับปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน	ครั้ง	๑	ส.ค.-ก.ย.๖๓		กกจ.
(๑) ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์การโยกย้ายสลับเปลี่ยนตำแหน่งงาน	๔๐					ส.ค.๖๓		
(๒) นำรายงานผลการประชุมตามมติคณะกรรมการฯ เสนอผู้ว่าการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๕๐					ส.ค.๖๓		
(๓) เวียนแจ้งทุกส่วนงาน	๑๐					ก.ย.๖๓		
๖. โครงการพัฒนาและจัดการระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์		เพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กรและลดจำนวนการลาออกของพนักงาน	อัตราการลาออกของพนักงาน ความพึงพอใจของบุคลากรด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ	ร้อยละ	๑ ๘๐		๐.๑๕๐๐	กคต./กกจ.
๖.๑ กิจกรรม: กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสวัสดิการ ผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์	๑๐๐		จำนวนครั้งในการกำหนดหลักเกณฑ์ฯ	ครั้ง	๑	พ.ย.๖๒-ส.ค.๖๓		กคต.
(๑) รวบรวม ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ด้านสวัสดิการ	๔๐					พ.ย.๖๒-มี.ค.๖๓		
(๒) จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ	๔๐					ก.พ.-ก.ค.๖๓		
(๓) เสนอผู้ว่าการลงนาม เพื่อแจ้งเวียนทุกส่วนงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ	๒๐					ส.ค.๖๓		
๖.๒ กิจกรรม : เผยแพร่ความรู้ด้านสวัสดิการ	๑๐๐		จำนวนครั้ง	ครั้ง	๕	ต.ค.๖๒-ก.ค.๖๓		กคต.
(๑) เผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์	๔๐					ต.ค.๖๒ มี.ค.๖๓ เม.ย.๖๓ ก.ค.๖๓		
(๒) จัดประชุม/บรรยาย	๖๐					มี.ค.๖๓		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
๖.๓ กิจกรรม : ดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑๐๐		ความสำเร็จในการผ่านการอนุมัติผู้มีสิทธิ์ได้รับพระราชทาน	ร้อยละ	๑๐๐	ธ.ค.๖๒-ก.ค.๖๓	๐.๐๒๐๐	กกจ.
(๑) สำรองผู้มีสิทธิ์ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปี ๒๕๖๓	๓๐					ธ.ค.๖๒		
(๒) กรอกข้อมูลผู้มีสิทธิ์ได้รับพระราชทานเครื่องราชฯ	๓๐					ม.ค.๖๓		
(๓) เสนอขออนุมัติ	๓๐					ก.พ.๖๓		
(๔) คณะกรรมการระดับกระทรวงพิจารณาอนุมัติ	๑๐					เม.ย.๖๓		
๖.๔ กิจกรรม : พิธีประกาศเกียรติคุณผู้ครบเกษียณอายุ	๑๐๐		จำนวนพนักงานที่รับประกาศเกียรติคุณฯ	คน	๑๒๐	พ.ค.-ก.ย.๖๓	๐.๑๗๐๐	กกจ.
(๑) สำรองรายชื่อผู้ครบเกษียณอายุในปี ๒๕๖๓	๒๐					พ.ค.๖๓		
(๒) ส่งรายชื่อและที่อยู่ผู้ครบเกษียณอายุให้กระทรวงเกษตรฯ	๒๐					พ.ค.-มิ.ย.๖๓		
(๓) แจ้งผู้ครบเกษียณอายุเพื่อตอบเข้าร่วมงานประกาศเกียรติคุณ	๒๐					ก.ค.๖๓		
(๔) ส่งแบบรายงานการร่วมงานให้กระทรวงฯ	๒๐					ส.ค.๖๓		
(๕) จัดพิธีประกาศเกียรติคุณฯ แก่พนักงาน	๒๐					ก.ย.๖๓		
๗. โครงการปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน		เพื่อให้ กยท. มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ความสำเร็จในการพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ตัวชี้วัดระดับบุคคล (KPI)	ร้อยละ	๘๐		๐.๑๕๐๐	กกจ.
๗.๑ กิจกรรม : ปรับปรุงตัวชี้วัดระดับบุคคล	๑๐๐		กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล	ครั้ง	๑	ม.ค.-ก.ค.๖๓		กกจ.
(๑) รวบรวมประเด็นปัญหาจากแบบสอบถามที่แจ้งเวียน	๓๐					ม.ค.๖๓		
(๒) แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนากรอบการจัดทำ KPI รายบุคคล และประชุมเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ฯ	๖๐					เม.ย.๖๓		
(๓) สรุปผลการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลเสนอผู้ว่าการเพื่อขออนุมัติใช้ในงบประมาณถัดไป	๑๐					ก.ค.๖๓		
๗.๒ กิจกรรม : บรรยายให้ความรู้เรื่องตัวชี้วัดระดับบุคคล	๑๐๐		ความสำเร็จของการปรับปรุงระบบสารสนเทศด้าน KPI	ร้อยละ	๑๐๐	มี.ค.-ก.ย.๖๓	๐.๑๕๐๐	กกจ.
(๑) แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงระบบสารสนเทศด้าน KPI	๑๐					มี.ค.๖๓		
(๒) ประชุมคณะทำงานฯ	๒๐					เม.ย.๖๓		
(๓) ปรับปรุงระบบสารสนเทศด้าน KPI ร่วมกับ ผทส.	๓๐					พ.ค.-ก.ย.๖๓		
(๔) ระบบ KPI ที่ได้รับการปรับปรุง เริ่มใช้งานได้	๔๐					ก.ย.๖๓		
๒.๒ ระบบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Development)								
พันธกิจที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรตามสมรรถนะ ค่านิยมร่วม วัฒนธรรมองค์กรและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม							๑๕.๕๕๐๐	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพเพื่อมุ่งสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง								
แผนงานที่ ๓ พัฒนาศักยภาพบุคลากรตามสมรรถนะ ค่านิยมร่วมและวัฒนธรรมองค์กร								
๘. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามสมรรถนะด้านบริหาร (Management Competency)		เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพให้สมรรถนะด้านบริหารตรงตามต้องการหรือสูงกว่าที่องค์กรคาดหวังในทุกภารกิจของ กยท.	ความพึงพอใจของบุคลากรต่อผู้บริหาร	ร้อยละ	๘๐		๕.๕๐๐๐	กผอ.
๘.๑ กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับต้น	๑๐๐	เพื่อพัฒนาศักยภาพในการบริหารและเป็นแบบอย่างในการทำงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้บริหาร	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๒๔	ม.ค.๖๓	๐.๗๐๐๐	กผอ.
๘.๒ กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับกลาง	๑๐๐	เพื่อพัฒนาศักยภาพในการบริหารและเป็นแบบอย่างในการทำงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้บริหาร	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๔๐	ก.พ.๖๓	๒.๐๐๐๐	กผอ.
๘.๓ กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับสูง	๑๐๐	เพื่อพัฒนาศักยภาพในการบริหารและเป็นแบบอย่างในการทำงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้บริหาร	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๘	ส.ค.๖๓	๑.๕๐๐๐	กผอ.
๘.๔ กิจกรรม : พัฒนาผู้บริหารระดับสูง (ร.ผว.กยท.ขึ้นไป)	๑๐๐	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นนักคิดที่มีวิสัยทัศน์ มีภาวะผู้นำและทักษะการบริหารงาน ตลอดจนมี	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๑	ส.ค.๖๓	๐.๒๐๐๐	กผอ.

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๙. โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ กยท.		เพื่อให้คณะกรรมการฯ กยท. ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างสรรค์กรอบแนวคิดใหม่ ๆ	ความพึงพอใจของบุคลากรต่อผู้บริหาร	ร้อยละ	๘๐		๑.๘๐๐๐	กผอ.
๙.๑ กิจกรรม : ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ กยท.	๑๐๐	เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในงานของ กยท. ให้แก่คณะกรรมการ กยท. เพื่อให้มีวิสัยทัศน์ในการบริหารองค์กร และนำองค์กรไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน	จำนวนครั้งในการพัฒนา	ครั้ง	๑	มี.ย.๖๓	๑.๘๐๐๐	กผอ.
๑๐. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)		เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะหลักตรงตามที่องค์กรคาดหวังหรือสูงกว่าที่องค์กรคาดหวังในทุกภารกิจของ กยท.	ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการพัฒนาบุคลากร	ร้อยละ	๘๐		๑.๑๐๐๐	กผอ.
๑๐.๑ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)	๑๐๐	เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะหลักตรงตามที่องค์กรคาดหวังหรือสูงกว่าที่องค์กรคาดหวังในทุกภารกิจของ กยท.	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินสมรรถนะหลัก	ร้อยละ	๑๐๐	ก.ย.๖๓	๐.๑๐๐๐	กผอ.
๑๑. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตามตำแหน่ง (Functional Competency)		เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามตำแหน่งตรงตามที่องค์กรคาดหวังหรือสูงกว่าที่องค์กรคาดหวังในทุกภารกิจของ กยท.	ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการพัฒนาบุคลากร	ร้อยละ	๘๐		๒.๘๐๐๐	กผอ.
๑๑.๑ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการเกษตร	๑๐๐	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามสมรรถนะของบุคลากรสายงานด้านการเกษตร	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๔๐	มี.ย.๖๓	๐.๒๐๐๐	กผอ.
๑๑.๒ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านธุรกิจ	๑๐๐	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามสมรรถนะของบุคลากรสายงานด้านธุรกิจ	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๑๕	เม.ย.๖๓	๐.๔๐๐๐	กผอ.
๑๑.๓ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการคลัง	๑๐๐	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามสมรรถนะของบุคลากรสายงานด้านการคลัง	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๖๕	มี.ย.๖๓	๐.๕๐๐๐	กผอ.
๑๑.๔ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านแผนงานและกลยุทธ์	๑๐๐	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามสมรรถนะของบุคลากรสายงานด้านแผนงานและกลยุทธ์	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๔๐	เม.ย.๖๓	๐.๔๐๐๐	กผอ.
๑๑.๕ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการตรวจสอบภายใน	๑๐๐	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามสมรรถนะของบุคลากรสายงานด้านตรวจสอบภายใน	จำนวนชั่วโมงการอบรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ชั่วโมง	๔๐	ธ.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๐.๒๐๐๐	กผอ.
๑๑.๖ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านบริหารงานทั่วไปและพัสดุ	๑๐๐	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามสมรรถนะของบุคลากรสายงานด้านบริหารงานทั่วไป/ธุรการ	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๖๐	มี.ค.๖๓	๐.๗๐๐๐	กผอ.
๑๑.๗ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านอื่น ๆ	๑๐๐	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถตามสมรรถนะของบุคลากรสายงานด้านอื่น ๆ	จำนวนสายงานที่ได้รับการพัฒนา	สายงาน	๔	ธ.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๐.๔๐๐๐	กผอ.
๑๒. โครงการพัฒนาบุคลากรสู่ Smart Officer		เพื่อตอบสนองนโยบายกระทรวงฯ ในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็น Smart Officer และพัฒนา/ให้	ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการพัฒนาบุคลากร	ร้อยละ	๘๐		๑.๓๐๐๐	กผอ.
๑๒.๑ กิจกรรม : เตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อสนับสนุนนโยบาย Smart Farmer และ Smart Group	๑๐๐	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม Smart Farmer และ Smart Group ตามนโยบายกระทรวง	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๓๐	ก.ค.๖๓	๐.๒๐๐๐	กผอ.
๑๒.๒ กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมเกษตรกรให้จัดการสวนยางตามมาตรฐาน FSC	๑๐๐	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในกระบวนการจัดการสวนยางตามมาตรฐาน FSC และสามารถนำความรู้ไปส่งเสริมและถ่ายทอดแก่เกษตรกรได้	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๓๐	ม.ค.๖๓	๐.๑๐๐๐	กผอ.

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑๓. โครงการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร		เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแนวทาง และนโยบายของรัฐบาล กระทรวงฯ และองค์กร	ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการพัฒนาบุคลากร	ร้อยละ	๘๐		๑,๕๐๐๐	กผอ.
๑๓.๑ กิจกรรม : พัฒนาความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ	๑๐๐	เพื่อพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ให้กับบุคลากร	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๒๐	มี.ย.-ก.ค.๖๓	๐.๒๐๐๐	กผอ.
๑๓.๒ กิจกรรม : ส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมายแรงงาน	๑๐๐	เพื่อให้พนักงานมีความรู้ด้านกฎหมายแรงงานที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงานที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๑๐๐	ก.ย.๖๓	๐.๖๐๐๐	กผอ.
๑๓.๓ กิจกรรม : ส่งเสริมประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT)	๑๐๐	เพื่อยกฐานะวิชาชีพตรวจสอบภายในให้เป็นวิชาชีพที่ได้รับการยอมรับจากองค์กรต่างๆ ทั้งภาคเอกชนและภาครัฐในประเทศไทย	จำนวนพนักงานที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๒	มี.ย.๖๓	๐.๑๐๐๐	กผอ.
๑๓.๔ กิจกรรม : พัฒนาลูกจ้างชั่วคราวและพนักงาน Outsource	๑๐๐	เพื่อให้ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงาน Outsource ได้รับการพัฒนาในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง	จำนวนกิจกรรมที่พัฒนา	กิจกรรมที่พัฒนา	๒	มี.ค.-ก.ย. ๖๓	๐.๑๐๐๐	กผอ.
๑๓.๕ กิจกรรม : ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร	๑๐๐	เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง และองค์กร ทั้งการพัฒนาในระยะสั้นและระยะยาว	จำนวนพนักงานที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๔๐	พ.ค.๖๓	๐.๔๐๐๐	กผอ.
๑๔. โครงการพัฒนาองค์กรด้านการบริหารจัดการเชิงรุก		เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของ กยท. สามารถพัฒนาองค์กรได้ในเชิงรุก พร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของโลก และนำ	ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการพัฒนาบุคลากร	ร้อยละ	๘๐		๑,๕๐๐๐	กผอ.
๑๔.๑ กิจกรรม : ศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศของผู้บริหารและพนักงาน	๑๐๐	เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของ กยท. เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	มี.ย.๖๓	๑.๕๐๐๐	กผอ.
๑๔.๒ กิจกรรม : การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	๑๐๐	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงาน ตอบสนองต่อนโยบาย	จำนวนพนักงานที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๔๐	มี.ค.๖๓	๐.๒๐๐๐	กผอ.
๑๕. โครงการส่งเสริมกระบวนการความคิดด้านการดำเนินธุรกิจ (Business Mindset)		เพื่อให้บุคลากรมีความสามารถในการดำเนินธุรกิจ ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ที่ ๑ ของ กยท.	ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการพัฒนาบุคลากร	ร้อยละ	๘๐		๑,๕๐๐๐	กผอ.
๑๕.๑ กิจกรรม : เตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับงานด้านธุรกิจของ กยท.	๑๐๐	เพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับงานด้านธุรกิจของ กยท.	จำนวนพนักงานที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๔๐	พ.ค.๖๓	๐.๒๐๐๐	กผอ.
๑๖. โครงการจัดทำแผนและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร		เพื่อให้สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร	ร้อยละ	๘๐		ไม่ใช้งบประมาณ	กผอ.
			ความสำเร็จในการประเมินติดตามกิจกรรมตามแผน	ร้อยละ	๘๐			
			จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา มีผลการประเมินติดตามการ	ร้อยละ	๘๐			
๑๖.๑ กิจกรรม : จัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)	๑๐๐	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการของแต่ละบุคคล อย่างมีประสิทธิภาพ	จำนวนครั้งที่ดำเนินการสำเร็จ	ครั้ง	๑	ธ.ค.๖๒		กผอ.
๑๖.๒ กิจกรรม : การวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม (Training Need)	๑๐๐	เพื่อให้ กยท.สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการขององค์กรและปรับปรุง	รายงานสรุป	ฉบับ	๑	ส.ค.๖๓		กผอ.
๑๖.๓ กิจกรรม : จัดทำ/ทบทวนเส้นทางฝึกอบรม (Training Road Map : TRM)	๑๐๐	เพื่อให้ กยท. สามารถจัดทำและปรับปรุงเส้นทางฝึกอบรมได้อย่างทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ตรง	รายงานสรุป	ฉบับ	๑	ส.ค.๖๓		กผอ.
๑๖.๔ กิจกรรม : การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๑๐๐	เพื่อให้สามารถติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม/ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรมได้	รายงานสรุป	ฉบับ	๑	ส.ค.๖๓		กผอ.

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑๗. โครงการพัฒนา/ปรับปรุงระบบและประเมินสมรรถนะ (Competency)		๑. เพื่อช่วยในการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับงาน เพื่อให้สำเร็จตามความต้องการ	ความสำเร็จในการปรับปรุงระบบการประเมินสมรรถนะ	ร้อยละ	๙๐		ไม่ใช้งบประมาณ	กสค.
๑๗.๑ กิจกรรม : ปรับปรุงสมรรถนะหลัก สมรรถนะด้านการบริหาร และสมรรถนะตามตำแหน่ง	๑๐๐		จำนวนสมรรถนะหลัก สมรรถนะด้านการบริหารและ	สมรรถนะ	๖	พ.ย.๖๒-ก.พ.๖๓		กสค.
(๑) ศึกษารวบรวมข้อมูลและดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบสมรรถนะของ กยท. เพื่อปรับปรุงสมรรถนะและกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้	๒๐					พ.ย.๖๒		
(๒) นำสมรรถนะที่ได้จากการประชุมมาทำประชาพิจารณ์เพื่อความเข้าใจและเกิดการยอมรับในองค์กร	๒๐					ธ.ค.๖๒		
(๓) จัดทำรายงานผลการประชาพิจารณ์ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบสมรรถนะของ กยท.	๔๐					ม.ค.๖๓		
(๔) เสนอผู้ว่าการฯ อนุมัติสมรรถนะที่ปรับปรุงเพื่อประกาศใช้	๒๐					ก.พ.๖๓		
๑๗.๒ กิจกรรม : จัดทำ/ปรับปรุงสมรรถนะและความรู้ที่จำเป็น (Skill Matrix) สำหรับคณะกรรมการและผู้บริหารสูงสุด	๑๐๐	เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ และสามารถขับเคลื่อนองค์กรไปสู่	จำนวนสมรรถนะหลักและสมรรถนะด้านการบริหาร	ร้อยละ	๑๐๐	ธ.ค.๖๒-มี.ค.๖๓		กสค.
(๑) ศึกษารวบรวมข้อมูลและดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบสมรรถนะของ กยท. เพื่อปรับปรุงสมรรถนะและกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้	๒๐					ธ.ค.๖๒		
(๒) นำสมรรถนะที่ได้จากการประชุมมาทำประชาพิจารณ์เพื่อความเข้าใจและเกิดการยอมรับในองค์กร	๒๐					ม.ค.๖๓		
(๓) จัดทำรายงานผลการประชาพิจารณ์ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบสมรรถนะของ กยท.	๔๐					ม.ค.๖๓		
(๔) เสนอผู้ว่าการฯ อนุมัติสมรรถนะที่ปรับปรุงเพื่อประกาศใช้	๑๐					ก.พ.๖๓		
(๕) จัดทำหนังสือแจ้ง สสร.	๑๐					มี.ค.๖๓		
๑๗.๓ กิจกรรม : ปรับปรุงคู่มือและพจนานุกรมสมรรถนะ	๑๐๐		พจนานุกรมสมรรถนะ	ฉบับ	๑	ธ.ค.๖๒-มี.ค.๖๓		กสค.
(๑) นำสมรรถนะที่ปรับปรุงและประกาศใช้แล้วมาจัดทำคู่มือและพจนานุกรมสมรรถนะ	๔๐					ธ.ค.๖๒		
(๒) เสนอผู้ว่าการฯ อนุมัติใช้คู่มือและพจนานุกรมสมรรถนะ	๒๐					ม.ค.๖๓		
(๓) ดำเนินการเผยแพร่คู่มือพร้อมหนังสือเวียนแจ้งส่วนงาน Download ผ่านระบบงาน และ web site KM	๓๐					ก.พ.๖๓		
(๔) ประสานงานกับฝ่ายบริหารทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการ จัดพิมพ์คู่มือและพจนานุกรมสมรรถนะ	๑๐					มี.ค.๖๓		
๑๗.๔ กิจกรรม : ประเมินสมรรถนะของบุคลากรเพื่อหาช่องว่าง	๑๐๐	๑. เพื่อช่วยในการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับงานเพื่อให้สำเร็จตามความต้องการขององค์กร	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการประเมินสมรรถนะ	ร้อยละ	๑๐๐	มี.ค.-พ.ค.๖๓		กสค.
(๑) นำสมรรถนะที่ปรับปรุงและประกาศใช้แล้ว จัดส่งให้ ผทส. เพื่อนำเข้าระบบประเมิน HRIS	๒๐					มี.ค.๖๓		
(๒) ตรวจสอบและจับคู่ประเมินในระบบประเมิน HRIS	๑๐					มี.ค.๖๓		
(๓) เสนอผู้ว่าการฯ อนุมัติให้ประเมินสมรรถนะของบุคลากรเพื่อหาช่องว่าง พร้อมแจ้งทุกส่วนงานประเมินสมรรถนะ	๑๐					มี.ค.๖๓		
(๔) สร้างความรู้ ความเข้าใจ โดยการจัดประชุม ชี้แจง วิธีการประเมินสมรรถนะ	๒๐					มี.ค.-เม.ย.๖๓		
(๕) ดำเนินการประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะด้านการบริหาร และสมรรถนะตามตำแหน่ง	๓๐					เม.ย.๖๓		
(๖) จัดทำรายงานผลการประเมินสมรรถนะ เสนอต่อผู้ว่าการฯ และแจ้งให้ทุกส่วนงานรับทราบผลการประเมินสมรรถนะ	๑๐					พ.ค.๖๓		
๑๘. โครงการจัดสรรทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา		๑. เพื่อสร้างความรู้ให้แก่พนักงาน และนำมาพัฒนาองค์กรต่อไป ๒. เพื่อช่วยเหลือและแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายในการศึกษาของ	พนักงานที่รับทุนการศึกษาและนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	๑๐๐		๑,๒๐๐๐	กสค.
๑๘.๑ กิจกรรม : จัดสรรทุนการศึกษาระดับปริญญาโท	๑๐๐		จำนวนพนักงานที่ได้รับทุนการศึกษา	ราย	๑๐	พ.ย.๖๒-ก.ค.๖๓	๐,๘๐๐๐	กสค.
(๑) สืบหาความจำเป็นของสาขาทุนการศึกษา	๑๐					พ.ย.๖๒		
(๒) รวบรวม หาข้อมูล ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล	๑๐					พ.ย.๖๒		
(๓) แต่งตั้งกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑๐					ธ.ค.๖๒		
(๔) จัดทำวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาสาขาการให้ทุน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานรับทุนการศึกษา	๑๐					ธ.ค.๖๒-ม.ค.๖๓		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ	
(๕) จัดทำโครงการให้ทุนการศึกษาและรายละเอียดการรับทุนการศึกษาเสนอ ผวก.กยท.อนุมัติ	๑๐					ก.พ.-๖๓			
(๖) รับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษา	๒๐					ก.พ.- มี.ค.๖๓			
(๗) จัดทำหนังสืออนุมัติให้ทุนการศึกษาเสนอ ผวก.กยท. ลงนามหนังสือและสัญญาการให้ทุนการศึกษา	๑๐					เม.ย.-๖๓			
(๘) ติดตาม รายงานผลการศึกษาและรายงานค่าใช้จ่ายของผู้ได้รับทุนแต่ละราย	๒๐					ก.ค.-๖๓			
๑๘.๒ กิจกรรม : จัดสรรทุนการศึกษาระดับปริญญาเอก	๑๐๐		จำนวนพนักงานที่ได้รับทุนการศึกษา	ราย	๓	พ.ย.-๖๒-ก.ค.-๖๓	๐.๔๐๐๐	กสค.	
(๑) สืบหาข้อมูล ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล	๑๐					พ.ย.-๖๒			
(๒) รวบรวม หาข้อมูล ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล	๑๐					พ.ย.-๖๒			
(๓) แต่งตั้งกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑๐					ธ.ค.-๖๒			
(๔) จัดทำวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาสาขาการให้ทุน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานรับทุนการศึกษา	๑๐					ธ.ค.-๖๒-ม.ค.-๖๓			
(๕) จัดทำโครงการให้ทุนการศึกษาและรายละเอียดการรับทุนการศึกษาเสนอ ผวก.กยท.อนุมัติ	๑๐					ก.พ.-๖๓			
(๖) รับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษา	๒๐					ก.พ.- มี.ค.๖๓			
(๗) จัดทำหนังสืออนุมัติให้ทุนการศึกษาเสนอ ผวก.กยท. ลงนามหนังสือและสัญญาการให้ทุนการศึกษา	๑๐					เม.ย.-๖๓			
(๘) ติดตาม รายงานผลการศึกษาและรายงานค่าใช้จ่ายของผู้ได้รับทุนแต่ละราย	๒๐					ก.ค.-๖๓			
๑๙. โครงการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)		เพื่อให้พนักงานทราบและเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนาตนเอง	ความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ร้อยละ	๘๐			ไม่ใช่งบประมาณ	กรอ.
๑๙.๑ กิจกรรม : จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑๐๐		จำนวนตำแหน่งที่จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ตำแหน่ง	๕	ม.ค.-ก.ย.-๖๓		กรอ.	
(๑) ศึกษาและรวบรวมข้อมูล แนวคิด ทฤษฎี งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพ/เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๒๐					ม.ค.-๖๓			
(๒) จัดกลุ่มงานตามลักษณะงานของ กยท. และกำหนดตำแหน่งเป้าหมาย	๒๐					ก.พ.-๖๓			
(๓) จัดทำร่างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพตำแหน่งเป้าหมาย	๒๐					ก.พ.-พ.ค.-๖๓			
(๔) ประชาพิจารณ์ร่างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๒๐					มิ.ย.-ก.ค.-๖๓			
(๕) จัดทำรายงานเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพตำแหน่งเป้าหมายเสนอ ผวก.กยท. ลงนามเวียนทุกส่วนงาน	๒๐					ส.ค.-ก.ย.-๖๓			
๒๐. โครงการจัดทำแผนและพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)		เพื่อกำหนดแผนในการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูงให้ได้รับการพัฒนาที่ถูกต้อง สามารถใช้ความรู้ความสามารถในการ	ความสำเร็จในการพัฒนาระบบบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)	ร้อยละ	๗๐		๐.๑๐๐๐	กกจ.	
๒๐.๑ กิจกรรม : จัดทำแผนการคัดเลือกผู้มีศักยภาพสูง	๑๐๐		จำนวนผู้มีศักยภาพสูง	ตำแหน่ง	๑	เม.ย.-มิ.ย.-๖๓		กกจ.	
(๑) ประชุมคณะทำงานเพื่อทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก	๔๐					เม.ย.-๖๓			
(๒) ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด	๖๐					พ.ค.-มิ.ย.-๖๓			
๒๐.๒ กิจกรรม : พัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)	๑๐๐	เพื่อให้พนักงานพนักงานที่มีศักยภาพสูง ได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ	จำนวนพนักงานที่ผ่านการพัฒนา	ราย	๒๐	ส.ค.-๖๓	๐.๑๐๐๐	กผอ.	
๒๑. โครงการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)		เพื่อให้ กยท. มีแผนสืบทอดตำแหน่งทดแทนตำแหน่งระดับผู้บริหารได้ทันเวลา	ความสำเร็จของการพัฒนาพนักงานตามเส้นทางความก้าวหน้าในการเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง	ร้อยละ	๘๐			ไม่ใช่งบประมาณ	กกจ.
๒๑.๑ กิจกรรม : การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง	๑๐๐	เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งงานหลัก	จำนวนตำแหน่งที่มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง	ตำแหน่ง	๒	เม.ย.-มิ.ย.-๖๓		กกจ.	
(๑) ประชุมคณะทำงานเพื่อทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก	๔๐					เม.ย.-๖๓			
(๒) ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด	๖๐					พ.ค.-มิ.ย.-๖๓			

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
แผนงานที่ ๔ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน								
๒๒. โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต		เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้เรื่องการชดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และร่วมกันป้องกันการทุจริต	ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาลในองค์กร	ร้อยละ	๘๐		๐.๕๕๐๐	กกจ.
๒๒.๑ กิจกรรม : เสริมสร้างความรู้ด้านวินัยจริยธรรม คุณธรรม และการชดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๔	ธ.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๐.๐๒๐๐	กกจ.
(๑) บรรยาย/จัดทำเอกสาร ครั้งที่ ๑	๒๕					ธ.ค.๖๒		
(๒) บรรยาย/จัดทำเอกสาร ครั้งที่ ๒	๒๕					มี.ค.๖๓		
(๓) บรรยาย/จัดทำเอกสาร ครั้งที่ ๓	๒๕					มิ.ย.๖๓		
(๔) บรรยาย/จัดทำเอกสาร ครั้งที่ ๔	๒๕					ก.ย.๖๓		
๒๒.๒ กิจกรรม : ติดตามการดำเนินงานทางวินัยและละเมิด	๑๐๐		จำนวนครั้งที่รายงานผล	ครั้ง	๔	ธ.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๐.๓๐๐๐	กกจ.
(๑) รายงานผลต่อ ผทม. ไตรมาสที่ ๑	๒๕					ธ.ค.๖๒		
(๒) รายงานผลต่อ ผทม. ไตรมาสที่ ๒	๒๕					มี.ค.๖๓		
(๓) รายงานผลต่อ ผทม. ไตรมาสที่ ๓	๒๕					มิ.ย.๖๓		
(๔) รายงานผลต่อ ผทม. ไตรมาสที่ ๔	๒๕					ก.ย.๖๓		
๒๒.๓ กิจกรรม : ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	๑๐๐	เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	ม.ค.-ก.ย.๖๓	๐.๐๕๐๐	กกจ.
(๑) สร้างความรู้บุคลากรภายในหน่วยงานให้มีความสำคัญกับการประเมิน ITA	๑๐					ม.ค.-มี.ค.๖๓		
(๒) นำเข้าข้อมูลในระบบ ITAS จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Internal และ External	๒๐					เม.ย.๖๓		
(๓) ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Internal และ External	๒๐					พ.ค.๖๓		
(๔) ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	๒๐					มิ.ย.๖๓		
(๕) สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินการตรวจสอบและให้คะแนนตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT	๑๐					ก.ค.๖๓		
(๖) สำนักงาน ป.ป.ช. สรุปและรายงานผลการประเมิน ITA	๒๐					ส.ค.-ก.ย.๖๓		
๒๒.๔ กิจกรรม : ยกย่องเชิดชูคนดีมีคุณธรรม	๑๐๐	เพื่อปลูกฝังค่านิยมให้บุคลากรมีความสามัคคีและความรักต่อองค์กร	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	ก.พ.-ก.ค.๖๓	๐.๐๘๐๐	กปร.
(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อยกย่องเชิดชูคนดีมีคุณธรรมประจำปี	๑๐					ก.พ.๖๓		
(๒) ประชุมและสรุปรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑	๒๐					มี.ค.๖๓		
(๓) ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อยกย่องเชิดชูคนดี	๑๐					เม.ย.๖๓		
(๔) รวบรวมรายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอ	๑๐					พ.ค.๖๓		
(๕) ประชุมและสรุปรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒	๒๐					พ.ค.๖๓		
(๖) ประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อยกย่องเชิดชูคนดีมีคุณธรรมประจำปี	๑๐					มิ.ย.๖๓		
(๗) มอบโล่และเกียรติบัตรให้กับพนักงาน/ลูกจ้างที่ได้รับการ	๒๐					ก.ค.๖๓		
๒๒.๕ กิจกรรม : การบริหารจัดการข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑๐๐	เพื่อให้การบริหารจัดการข้อร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนอย่างเป็นธรรมและ	การจัดการข้อร้องเรียน	ร้อยละ	๘๐	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	ไม่ใช่ งบประมาณ	กกจ.
(๑) พิจารณาข้อร้องเรียน ส่งให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	๓๕					ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓		
(๒) ปรับปรุงการดำเนินงานการจัดการข้อร้องเรียน (ลดขั้นตอนและเร่งรัดการตอบข้อร้องเรียน)	๓๕					ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓		
(๓) เสนอผู้ว่าการการยางแห่งประเทศไทยพิจารณาผลงาน	๒๐					ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓		
(๔) แจ้งส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ	๑๐					ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
หมวดที่ ๓ การมีโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Infrastructure)								
พันธกิจที่ ๓ พัฒนาคูณภาพชีวิตในการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ๑,๗๔๕๐								
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการสื่อสารด้านทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพชีวิตในการทำงานที่สมดุลอย่างยั่งยืน								
แผนงานที่ ๕ พัฒนาการสื่อสาร การประเมินทัศนคติ และการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน								
๒๓.	โครงการสื่อสารนโยบาย แผนงาน กลยุทธ์และการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล		เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารจัดการองค์กรด้าน HR	ความพึงพอใจของบุคลากรในการสื่อสารด้านทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ	๘๐		ไม่ใช้งบประมาณ กปร.
๒๓.๑	กิจกรรม: สื่อสารประเด็นของวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบาย สิทธิประโยชน์สวัสดิการ และกฎระเบียบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๔	จ.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	กปร.
(๑)	ครั้งที่ ๑	๒๕					จ.ค.๖๒	
(๒)	ครั้งที่ ๒	๒๕					มี.ค.๖๓	
(๓)	ครั้งที่ ๓	๒๕					มิ.ย.๖๓	
(๔)	ครั้งที่ ๔	๒๕					ก.ย.๖๓	
๒๔.	โครงการเสริมสร้างความพึงพอใจในงาน ความผูกพันองค์กร และความสุขในที่ทำงาน		๑.เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลของ กยท. ๒.เพื่อให้บุคลากรมีความพึงพอใจในงาน ความสุขในที่ทำงาน และความผูกพันองค์กรเพิ่มขึ้น ๓.เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกระดับในองค์กร ๔.เพื่อปลูกฝังค่านิยมให้บุคลากรมี	ความพึงพอใจของบุคลากรด้านการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรทุกระดับ ความพึงพอใจของบุคลากรด้านทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ	๘๐		๑,๓๕๐๐ กปร. กรอ.
๒๔.๑	กิจกรรม : ด้านแรงงานสัมพันธ์	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๒๔	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๑,๐๐๐๐ กปร.
(๑)	พิจารณาการดำเนินกิจกรรม สร.กยท. ตามบันทึกข้อตกลงระหว่าง กยท. กับ สร.กยท.	๕๐				๑๒	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๐,๓๐๐๐
(๒)	การจัดประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์	๕๐				๑๒	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๐,๗๐๐๐
๒๔.๒	กิจกรรม : การส่งเสริมรักษาสุขภาพ	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๔	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๐,๒๐๐๐ กปร.
(๑)	การตรวจสุขภาพประจำปี	๓๐			ครั้ง	๑	มี.ค.-เม.ย.๖๓	๐,๑๔๕๐
(๒)	การบริจาคโลหิต	๓๐			ครั้ง	๑	พ.ค. - มิ.ย. ๖๓	๐,๐๐๕๐
(๓)	การให้ความรู้ด้านสุขภาพ	๔๐			ครั้ง	๒	จ.ค.๖๒-มิ.ย.๖๓	
๒๔.๓	กิจกรรม : ส่งเสริมวัฒนธรรม และประเพณีไทย	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๕	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๐,๐๕๐๐ กปร.
(๑)	การจัดพิธีรดน้ำหัวผู้บริหารและพนักงานที่จะเกษียณอายุการทำงาน	๒๕			ครั้ง	๑	เม.ย.๖๓	๐,๐๐๕๐
(๒)	การจัดพิธีทางศาสนาในวันสถาปนา กยท.	๕๐			ครั้ง	๑	ก.ค.๖๓	๐,๐๔๐๐
(๔)	การจัดนิทรรศการวันสำคัญทางศาสนา	๒๕			ครั้ง	๓	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๐,๐๐๕๐
๒๔.๔	กิจกรรม : การจัดแข่งขันกีฬา	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๘	ก.พ.-ก.ย.๖๓	๐,๐๘๐๐ กปร.
(๑)	วางแผนการจัดการแข่งขันกีฬา	๑๐					เม.ย.-พ.ค.๖๓	
(๒)	ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬา (สำนักงานใหญ่)	๓๐			ครั้ง	๑	มิ.ย.-ก.ค.๖๓	
(๓)	ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬา (กยท.ข. ๗ เขต)	๕๐			ครั้ง	๗	ก.พ.-ก.ย.๖๓	
(๔)	สรุปผลการจัดแข่งขันกีฬาภายในของ กยท	๑๐					ก.ย.๖๓	
๒๔.๕	กิจกรรม:สำรวจความพึงพอใจในงานและความผูกพันองค์กร	๑๐๐	เพื่อปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. ให้พนักงานมีความพึงพอใจในงานและความผูกพันองค์กรเพิ่มขึ้น	จำนวนครั้งที่มีการสำรวจทัศนคติและความพึงพอใจ	ครั้ง	๑	เม.ย.-มิ.ย.๖๓	ไม่ใช้งบประมาณ กรอ.
(๑)	ศึกษาและรวบรวมข้อมูล	๒๐					เม.ย.๖๓	
(๒)	ทดสอบแบบสอบถาม	๒๐					พ.ค.๖๓	
(๓)	จัดทำหนังสือส่งแบบสอบถามเสนอ ผวก.กยท. ลงนาม	๒๐					พ.ค.๖๓	
(๔)	วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม	๒๐					พ.ค.๖๓	
(๕)	จัดทำรายงานผลเสนอผู้ว่าการ กยท. ทราบและเวียนให้ทุกส่วนงานทราบ	๒๐					มิ.ย.๖๓	
๒๔.๖	กิจกรรม : การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๒๑	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๐,๐๒๐๐ กปร.
(๑)	รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด (กยท.สนญ. กจร. ๑-๖ และ กจม.)	๓๐			ครั้ง	๗	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๑	
(๒)	การอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด (กยท.สนญ. กจร. ๑-๖ และ กจม.)	๓๐			ครั้ง	๗	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๒	
(๔)	โรงงานสีขาว (กยท.สนญ. กจร. ๑-๖ และ กจม.)	๔๐			ครั้ง	๗	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
แผนงานที่ ๖ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน								
๒๕. โครงการส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน		๑. เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒. เพื่อให้มีแผนด้านความปลอดภัยที่สามารถรองรับได้ทุกสถานการณ์ ๓. เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความปลอดภัยในการทำงานมีสุขภาพ อนามัยที่ดี และมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ๔. เพื่อให้มีการป้องกันมิให้เกิด	ความพึงพอใจของบุคลากรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ผู้ได้รับอุบัติเหตุจากการทำงาน	ร้อยละ ร้อยละ	๘๐ ๒		๐.๔๓๕๐	กปร.
๒๕.๑ กิจกรรม : การประชุมของคณะกรรมการความปลอดภัย (สำนักงานใหญ่)	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑๒	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	ไม่ใช่ งบประมาณ	คณะกรรมการ ความปลอดภัย
(๑) ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ไตรมาส ๑	๒๕			ครั้ง	๓	ต.ค.-ธ.ค.๖๒		
(๒) ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ไตรมาส ๒	๒๕			ครั้ง	๓	ม.ค.-มี.ค.๖๓		
(๓) ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ไตรมาส ๓	๒๕			ครั้ง	๓	เม.ย.-มิ.ย.๖๓		
(๔) ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ไตรมาส ๔	๒๕			ครั้ง	๓	ก.ค.-ก.ย.๖๓		
๒๕.๒ กิจกรรม : การตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๑๑	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๐.๐๔๕๐	กปร./กจร. ๑,๒,๖/ กจม.
(๑) วางแผนการตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๐					ต.ค.-ธ.ค.๖๒		
(๒) ดำเนินการตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน (สำนักงานใหญ่)	๒๐			ครั้ง	๑	ม.ค.๖๓		
(๓) ดำเนินการตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน (กจร. ๑-๖ และ กจม.)	๔๐			ครั้ง	๗	เม.ย.-ส.ค.๖๓		
(๔) ดำเนินการตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน (สตก. ๓ แห่ง)	๒๐			ครั้ง	๓	เม.ย.-ส.ค.๖๓		
(๕) สรุปผลการตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๐					ก.ย.๖๓		
๒๕.๓ กิจกรรม : การตรวจสอบรับรองระบบและอุปกรณ์ประกอบของอาคาร	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๒๔	เม.ย.-ก.ย.๖๓	๐.๑๐๐๐	กปร./กจร. ๑-๖/ กจม.
(๑) การตรวจสอบรับรองระบบไฟฟ้า (สนย. กจร.๑-๖ กจม. และ สตก. ๖ แห่ง)	๓๐			ครั้ง	๑๔	เม.ย.-ส.ค.๖๓		
(๒) การตรวจสอบระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย (สนย. กจร. ๑-๖ กจม. และ สตก. ๖ แห่ง)	๓๐			ครั้ง	๑๔	เม.ย.-ส.ค.๖๓		
(๓) การตรวจสอบรับรองความปลอดภัยหม้อน้ำ (กจม.)	๒๐			ครั้ง	๑	ก.ค.-ส.ค.๖๓		
(๔) สํารวจความจำเป็นในการตรวจสอบรายการอื่น ๆ ตาม	๒๐					เม.ย.-ก.ย.๖๓		
๒๕.๔ กิจกรรม : ส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๘	พ.ย.๖๒-ส.ค.๖๓	๐.๐๘๐๐	กปร.
(๑) การศึกษาดูงานด้านความปลอดภัยของคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (สำนักงานใหญ่)	๕๐			ครั้ง	๑	พ.ย.๖๒-ม.ค.๖๓		
(๒) การศึกษาดูงานด้านความปลอดภัยของคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (กจร. ๑, ๒, ๔, ๕, ๖, กจม. และ สตก.จ.สข.)	๕๐			ครั้ง	๗	ม.ค.-ส.ค.๖๓		
๒๕.๕ กิจกรรม : การเฝ้าระวังด้านสุขภาพ	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๓	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๐.๐๘๐๐	กจร.๑-๖/ กจม.
(๑) สํารวจความต้องการในการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง	๑๐					ต.ค.๖๒- ก.ย.๖๓		
(๒) ดำเนินการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง	๘๐			ครั้ง	๓	ธ.ค.๖๒-ส.ค.๖๓		
(๓) สรุปผลการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง	๑๐					ก.ย.๖๓		
๒๕.๖ กิจกรรม : ติดตามการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของกองจัดการโรงงาน และสำนักงานตลาดกลางพารา	๑๐๐		จำนวนครั้งที่ติดตาม	ครั้ง	๒	มิ.ย.-ก.ย.๖๓	๐.๐๓๐๐	กปร.
(๑) วางแผนติดตามการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของกองจัดการโรงงาน	๑๐					มิ.ย.๖๓		
(๒) ดำเนินการติดตามการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของกองจัดการโรงงาน	๘๐					ก.ค.-ส.ค.๖๓		
(๓) สรุปผลการติดตามการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของกองจัดการโรงงาน	๑๐					ก.ย.๖๓		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
๒๕.๗ กิจกรรม : การอบรมภาคบังคับตามกฎหมายด้านความปลอดภัย	๑๐๐		จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	ครั้ง	๒๒	ม.ค.-ก.ย.๖๓	๐.๐๕๐๐	กปร./กจร. ๑-๖/ กจม.
(๑) อบรมดับเพลิงขั้นต้น (กยท.สนย.)	๑๐			ครั้ง	๑	ก.พ.-มี.ค.๖๓		
(๒) อบรมดับเพลิงขั้นต้น (สำนักงานตลาดกลางยางพารา ๖ แห่ง)	๑๕			ครั้ง	๖	ก.พ.-ก.ย.๖๓		
(๓) อบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (กยท.)	๒๐			ครั้ง	๑	ก.ค.-ส.ค.๖๓		
(๔) อบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (กจร. ๑-๖ กจม.)	๒๕			ครั้ง	๗	มิ.ย.-ก.ย.๖๓		
(๕) อบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (สำนักงานตลาดกลางยางพารา ๖ แห่ง)	๒๐			ครั้ง	๖	มิ.ย.-ก.ย.๖๓		
(๖) สำรองความจำเป็นในการฝึกอบรมอื่น ๆ ตามกฎหมาย	๑๐			ครั้ง	๑	พ.ค.-ก.ย.๖๓		
พันธกิจที่ ๔ พัฒนาระบบงานบุคคลด้วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล							๐.๑๑๐๐	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบงานบุคคลโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการดำเนินงาน								
แผนงานที่ ๗ ระบบสารสนเทศสนับสนุนงานบุคคล								
๒๖. โครงการพัฒนาระบบงานบุคคลด้วยระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล		เพื่อให้กยท. มีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารงานบุคคลและบริการบุคลากรด้วยสื่อดิจิทัล	ความพึงพอใจของบุคลากรในระบบสารสนเทศและการให้บริการด้านทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ	๘๐		ไม่ใช้งบประมาณ	
๒๖.๑ กิจกรรม : ระบบบริการงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ (E - Slip)	๑๐๐		จำนวนระบบ	ระบบ	๖	ธ.ค.๖๒-ก.ย.๖๓		กคต./กคจ./กคต.
(๑) จัดทำ E-Slip เงินเดือน	๒๐					ธ.ค.๖๒-ก.ย.๖๓		กคต.
(๒) ขออนุมัติรับรองการทำงานผ่านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐					ก.พ.-ก.ย.๖๓		กคจ.
(๓) การเบิกสวัสดิการ	๑๐					ธ.ค.๖๒-ก.ย.๖๓		กคต.
(๔) การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงประวัติพนักงานของตนเอง และขออนุมัติเปลี่ยนแปลงประวัติแทนผู้อื่น	๓๐					พ.ค.-ก.ย.๖๓		กคจ.
(๕) การสอบถามข้อมูลตนเองและผู้ได้บังคับบัญชา	๑๐					มิ.ย.-ก.ย.๖๓		กคจ./กคต./กผอ.
(๖) การลาอิเล็กทรอนิกส์ (E - leave)	๒๐					ก.พ.-ก.ย.๖๓		กคจ.
๒๖.๒ กิจกรรม : ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์	๑๐๐		จำนวนส่วนงานที่ดำเนินการลงข้อมูลครบถ้วน	ส่วนงาน	๒๐	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓		กคจ.
(๑) กำหนดรูปแบบการบันทึกข้อมูลระบบทะเบียนประวัติ	๒๕					ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓		
(๒) ประสานงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๕					ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓		
(๓) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทะเบียนประวัติ	๒๕					ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓		
(๔) บันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	๒๕					ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓		
๒๖.๓ กิจกรรม : หน่วยงานไร้กระดาษ (Paperless Office)	๑๐๐	๑. เพื่อลดการใช้กระดาษ ๒. เพื่อสนับสนุนนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy : DE) เพื่อเศรษฐกิจ	จำนวนการใช้กระดาษที่ลดลงเทียบกับยอดจัดสรร	ร้อยละ	๒๕	ม.ค.-ก.ย.๖๓		กสค./กผอ.
(๑) ระบบเอกสารผ่าน Share files	๓๐					ม.ค.-ก.ย.๖๓		กสค.
(๒) ดาวินโหลดเอกสารประกอบการอบรมในระบบออนไลน์	๒๐					ม.ค.-ก.ย.๖๓		กผอ.
(๓) ประเมินผลการฝึกอบรมออนไลน์	๒๐					ม.ค.-ก.ย.๖๓		กผอ.
(๔) ประชุมไร้กระดาษ	๓๐					เม.ย.-ก.ย.๖๓		กสค.
๒๖.๔ กิจกรรม: ปรับปรุงคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล	๑๐๐		จำนวนครั้งที่ปรับปรุงคู่มือ	ครั้ง	๑	ก.ค.-ก.ย.๖๓		กคจ./กสค.
(๑) แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล	๒๕					ก.ค.๖๓		
(๒) จัดประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาปรับปรุงคู่มือ	๒๕					ก.ค.๖๓		
(๓) ดำเนินการปรับปรุงคู่มือฯ ตามมติที่ประชุมคณะทำงานฯ	๒๕					ส.ค.๖๓		
(๔) นำเสนอผู้ว่าการ กยท. เวียนทุกส่วนงาน	๒๕					ก.ย.๖๓		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๒๖.๕ กิจกรรม : ติดตามและประเมินผลระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล	๑๐๐		ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน จำนวนครั้งในการติดตามและประเมินผล	ร้อยละ ครั้ง	๗๕ ๑	เม.ย.-มิ.ย.๖๓		กรอ.
(๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูล	๒๐					เม.ย.๖๓		
(๒) ทดสอบแบบสอบถาม	๑๕					พ.ค.๖๓		
(๓) จัดทำหนังสือเสนอผู้ว่าการเพื่อแจกแบบสอบถาม	๑๕					พ.ค.๖๓		
(๔) วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม	๓๐					พ.ค.๖๓		
(๕) จัดทำรายงานผลฯ และสรุปผลการศึกษาเสนอผู้ว่าการ กยท. ทราบ	๒๐					มิ.ย.๖๓		
๒๗. โครงการส่งเสริมการทำธุรกิจยาง (e-Training ,การทดสอบยาง ,การให้คำปรึกษาออนไลน์)		๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการทำธุรกิจยางผ่านเว็บไซต์					๐.๑๑๐๐	กสค.
๒๗.๑ กิจกรรม: การพัฒนาผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้เพื่อส่งเสริมการทำธุรกิจยาง (e-Training)	๑๐๐		จำนวนผู้เข้าใช้บริการ	ราย	๓๐	พ.ย.๖๒-ส.ค.๖๓	๐.๐๑๐๐	
(๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาการทำธุรกิจยาง	๒๐					พ.ย.๖๒		
(๒) ติดต่อประสานสร้างความเข้าใจ การทำธุรกิจยาง(e-Training ,การทดสอบยาง,การให้คำปรึกษาออนไลน์)	๓๐					ธ.ค.๖๒		
(๓) สร้าง/ปรับปรุง web page การทำธุรกิจยาง(e-Training ,การทดสอบยาง,การให้คำปรึกษาออนไลน์)	๑๐					ม.ค.๖๓		
(๔) ประชาสัมพันธ์การทำธุรกิจยาง(e-Training ,การทดสอบยาง,การให้คำปรึกษาออนไลน์)	๒๐					ก.พ.-ก.ค.๖๓		
(๕) ติดตาม ประเมินผลสำเร็จและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน	๒๐					ส.ค.๖๓		
หมวดที่ ๔ การจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน								
พันธกิจที่ ๕ พัฒนา กยท.ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้							๒.๐๐๐๐	
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ บริหารจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน								
แผนงานที่ ๔ การสร้างและสนับสนุนให้ กยท. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้								
๒๘. โครงการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร		๑. เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากร ๒. เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ของ	บุคลากรมีความรู้ด้านการจัดการความรู้เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	๑๐			กสค. / กปผ.-สพว.
๒๘.๑ กิจกรรม : สื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้	๑๐๐		จำนวนครั้งของการประชาสัมพันธ์	ครั้ง	๔	ต.ค.๖๒-ก.ค.๖๓		กสค./กปผ.- สพว.
(๑) สร้างการรับรู้ และเข้าใจถึงความสำคัญของการนำการบริหารจัดการความรู้ (KM) มาใช้ในการพัฒนาองค์กร	๒๐					ต.ค.๖๒		
(๒) กำหนดรูปแบบและช่องทางการประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ เช่น ข้อความ รูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว โปสเตอร์ เสี่ยงตามสาย หนังสือนิตยสารแจ้งส่วนงาน ระบบงานกยท. Web site Line และ facebook เป็นต้น	๒๐					พ.ย.๖๒		
(๓) ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้กับการพัฒนาองค์กร	๔๐					พ.ย.๖๒-ก.ค.๖๓		
(๔) ประเมินความพึงพอใจในการรับรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้แก้ปัญหา	๒๐					ก.ค.๖๓		
๒๙. โครงการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้		๑. เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรในองค์กรเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อสำรวจความพึงพอใจในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้	การรับรู้ถึงโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กรของบุคลากร	ร้อยละ	๕๐		๐.๑๖๐๐	กสค. และส่วน งานที่ร่วม ดำเนินการ
๒๙.๑ กิจกรรม : กิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)	๑๐๐		จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	เม.ย.-ก.ค.๖๓	๐.๐๑๐๐	กสค.
(๑) กำหนดหัวเรื่องและรูปแบบของกิจกรรม เช่น เชิญบุคลากรภายในหรือภายนอกมาถ่ายทอดแลกเปลี่ยน ในเรื่องที่อยู่ในประเด็นความสนใจ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสายงาน/ข้ามสายงาน ซึ่งมีภารกิจเกี่ยวข้องกัน	๒๐					เม.ย.๖๓		
(๒) จัดเตรียมสถานที่ในการจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)	๒๐					พ.ค.๖๓		
(๓) ดำเนินการจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)	๔๐					ก.ค.๖๓		
(๔) ประเมินความพึงพอใจในการรับรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้แก้ปัญหา	๒๐					ก.ค.๖๓		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๒๙.๒ กิจกรรม : สอนให้ฝึกปฏิบัติในระหว่างทำงาน (On The Job Training) หรือการเป็นโค้ชสอนงาน (Coaching)	๑๐๐	๑. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงาน	จำนวนเรื่องที่ทำการสอนงาน	เรื่อง	๒๐	พ.ย.๖๒-มี.ย.๖๓		กสค.
(๑) นำเสนอ ผวก.กยท. สอนให้ฝึกปฏิบัติในระหว่างทำงาน (On The Job Training) หรือการเป็นโค้ชสอนงาน (Coaching) พร้อมแจ้งเวียนให้ทุกส่วนงานดำเนินการ	๑๐					พ.ย.๖๒		
(๒) รวบรวม จัดทำฐานความรู้จากสอนให้ฝึกปฏิบัติในระหว่างทำงาน (On The Job Training) หรือการเป็นโค้ชสอนงาน (Coaching)	๔๐					ธ.ค.๖๒-มี.ค.๖๓		
(๓) ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานผ่าน Intranet	๓๐					ก.พ.-เม.ย.๖๓		
(๔) ประเมินความพึงพอใจในการรับรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้แก้ปัญหา	๒๐					มี.ย.๖๓		
๒๙.๓ กิจกรรม : สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั่วองค์กร	๑๐๐		จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	ก.ค.๖๓	๐.๐๕๐๐	กสค.
๓๐. โครงการใช้องค์ความรู้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐ (Synergy) ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	๑๐๐	๑.ตามยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจ สาขาเกษตร ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ฐาน	จำนวนองค์ความรู้ที่ใช้ร่วมกัน	เรื่อง	๔	ธ.ค.๖๒-มี.ค.๖๓	ไม่ใช้งบประมาณ	กสค.
(๑) คณะกรรมการฯ เลือกองค์ความรู้ กิจกรรมและหน่วยงานที่จะทำ Synergy	๑๐					ธ.ค.๖๒		
(๒) ประสานงานหน่วยงานและจัดทำหนังสือขออนุมัติ ผวก.กยท. ลงนาม	๒๐					ม.ค.๖๓		
(๓) ดำเนินกิจกรรมใช้องค์ความรู้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐ ใช้เกิดประโยชน์สูงสุด	๔๐					ก.พ.๖๓		
(๔) สรุปผลการดำเนินงานความรู้ ร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐ	๒๐					มี.ค.๖๓		
(๕) ประเมินความพึงพอใจในการรับรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้แก้ปัญหา	๑๐					มี.ค.๖๓		
๓๑. โครงการชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) เพิ่มมูลค่าทางพารา	๑๐๐	๑.เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระดับสมองแก้ไขปัญหาลดระยะเวลาและการลงทุน	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	ต.ค.๖๒-ม.ค.๖๓	๐.๑๓๐๐	กสค.
(๑) กำหนดหัวเรื่องและรูปแบบและทีมงานนักปฏิบัติ โดยคณะกรรมการฯ	๒๐					ต.ค.๖๒		
(๒) จัดเตรียมสถานที่ในการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs)	๒๐					พ.ย.๖๒		
(๓) ดำเนินการถอดและสกัด เพื่อได้ วิธีการที่ดีที่สุด (Best Practices)	๔๐					พ.ย.๖๒		
(๔) ประเมินความพึงพอใจในการรับรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้แก้ปัญหา	๒๐					ม.ค.๖๓		
๓๒. โครงการสำรวจความพึงพอใจด้านการจัดการความรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๐๐		จำนวนครั้งของการสำรวจความพึงพอใจ	ครั้ง	๑	มี.ย.-ก.ค.๖๓	ไม่ใช้งบประมาณ	กสค.
(๑) สำรวจความพึงพอใจด้านการจัดการความรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๕๐					มี.ย.๖๓		
(๒) จัดทำรายงานที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจด้านการจัดการความรู้และการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และปรับปรุงแผนแม่บทการจัดการความรู้และแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้	๕๐					ก.ค.๖๓		
๓๓. โครงการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรในองค์กร		๑. เพื่อกำหนดขอบเขตขององค์ความรู้ของ กยท. เพื่อให้สัมพันธ์กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายการดำเนินงาน	ความพึงพอใจต่อองค์ความรู้	ระดับ	ปานกลาง		๑.๒๕๐๐	ส่วนงานที่ดำเนินการจัดทำองค์ความรู้และ
๓๓.๑ กิจกรรม : จัดทำองค์ความรู้ (Knowledge) จากผู้เชี่ยวชาญ ผู้ลาออก ผู้บริหาร และผู้ชำนาญการ	๑๐๐		จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด	องค์ความรู้	๑๐	พ.ค.-ก.ย.๖๓	๑.๒๕๐๐	กสค.
(๑) กำหนดขอบเขตขององค์ความรู้ เพื่อให้องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรและตอบสนองความต้องการของบุคลากรในองค์กร	๒๐					พ.ค.๖๓		
(๒) จัดทำรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ ผู้ลาออก ผู้บริหาร และผู้ชำนาญการ	๑๐					พ.ค.๖๓		
(๓) จัดทำองค์ความรู้จาก ผู้เขียน ผู้ลาออก ผู้บริหาร และผู้ชำนาญการ โดยการถอดองค์ความรู้ ตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมวิเคราะห์ ออกแบบการจัดเก็บองค์ความรู้ให้เป็นระบบ	๔๐					มี.ย.-ก.ย.๖๓		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ	
(๔) เผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบและช่องทางต่างๆ	๑๐					ก.ย.๖๓			
(๕) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อองค์ความรู้ ที่มีต่อการปฏิบัติงานในองค์กร	๑๐					ก.ค.๖๓			
(๖) ยกย่องชมเชยองค์ความรู้ที่บุคลากรในองค์กรให้ความสนใจ และสามารถนำมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	๑๐					ก.ค.๖๓			
๓๓.๒ กิจกรรม : Unit School	๑๐๐		จำนวนหลักสูตรที่จัดทำและใช้ในการเรียนรู้	หลักสูตร	๑๓	ธ.ค.๖๒-ก.ค.๖๓		กสค.	
(๑) ประสานงาน ทวีริศ ร่วมกับสำนักเกษตรวิชาการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒๐					ธ.ค.๖๒			
(๒) เสนอ ผว.กยท. อนุมัติให้ส่วนงาน ดำเนินการจัดทำ การพัฒนาบุคลากร แบบ Unit School	๑๐					ม.ค.๖๓			
(๓) นำเอกสารและข้อสอบมาจัดทำหลักสูตร E - learning	๕๐					มี.ค.๖๓			
(๔) แจกเวียนให้ทุกส่วนงานเขาเรียนตามหลักสูตร E - learning	๑๐					เม.ย.๖๓			
(๕) ประเมินผลการเขาเรียนตามหลักสูตร E - learning	๑๐					ก.ค.๖๓			
๓๔.๑ โครงการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ		๑. เพื่อให้มีองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ ๒. มีฐานข้อมูลและการจัดเก็บองค์ความรู้ที่เป็นมาตรฐาน	การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของ กยท.	ร้อยละ	๕๐			ไม่ใช้งบประมาณ	กสค.
๓๔.๑ กิจกรรม : จัดทำองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ	๑๐๐		จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด	องค์ความรู้	๑๐	ม.ค.-ก.ค.๖๓		กสค.	
(๑) กำหนดขอบเขตองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ	๑๐					ม.ค.๖๓			
(๒) จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อ กำหนดองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบพร้อมจัดทำทะเบียน กูรู	๒๐					ก.พ.๖๓			
(๓) จัดทำองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการบริหารยางพาราทั้งระบบ โดยการถอดองค์ความรู้ ตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมวิเคราะห์ ออกแบบการจัดเก็บองค์ความรู้ให้เป็นระบบหรือรวบรวม เชื่อมโยง จัดทำและจัดเก็บฐานข้อมูลยางพาราที่จำเป็นในการบริหารกิจการยางพาราทั้งระบบ	๕๐					พ.ค.๖๓			
(๔) เผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบและช่องทางต่างๆ	๑๐					มี.ย.๖๓			
(๕) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อองค์ความรู้	๑๐					ก.ค.๖๓			
๓๔.๒ กิจกรรม : ส่งเสริมหรือพัฒนาองค์ความรู้ เกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่	๑๐๐	๑.เพื่อส่งเสริมหรือพัฒนาองค์ความรู้ เกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่	จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด	องค์ความรู้	๑	ก.พ.-ก.ค.๖๓		กสค.	
(๑) สืบค้นความต้องการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่	๑๐					ก.พ.๖๓			
(๒) จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อ กำหนดองค์ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่	๒๐					มี.ค.๖๓			
(๓) รวบรวม เชื่อมโยง จัดทำองค์ความรู้และจัดเก็บองค์ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่	๕๐					มี.ย.๖๓			
(๔) เผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบและช่องทางต่างๆ	๑๐					ก.ค.๖๓			
(๕) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อองค์ความรู้	๑๐					ก.ค.๖๓			
๓๕.๑ โครงการนวัตกรรม		๑.คิดค้นนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน หรือ เน้นการรักษาสิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีชีวภาพ						๐.๕๐๐๐	กสค.
๓๕.๑ กิจกรรม : นวัตกรรม	๑๐๐		จำนวนนวัตกรรม	นวัตกรรม	๑	มี.ค.-ก.ย.๖๓		๐.๓๕๐๐	กสค.
(๑) สืบค้นความต้องการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานหรือเน้นการรักษาสิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีชีวภาพ	๑๐					มี.ค.๖๓			
(๒) จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อ กำหนดรูปแบบการจัดประกวดการสร้างนวัตกรรมในสภาพการทำงาน พร้อมดำเนินการประกวด	๕๐					เม.ย.๖๓			
(๓) รวบรวม เชื่อมโยง และจัดเก็บนวัตกรรมให้เป็นระบบ	๒๐					ส.ค.๖๓			
(๔) เผยแพร่องค์ความรู้ในรูปแบบและช่องทางต่างๆ	๑๐					ส.ค.๖๓			
(๕) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อนวัตกรรม	๑๐					ก.ย.๖๓			

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแผนประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๓๕.๒ กิจกรรม : นวัตกรรมเกษตรกร สถาบันเกษตรกรและผู้ประกอบกิจการยาง	๑๐๐		จำนวนนวัตกรรม	นวัตกรรม	๑	มี.ค.-ก.ย.๖๓	๐.๓๐๖๖ ๔๔(๓)	กสค.
(๑) สสำรวจความต้องการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเกี่ยวกับนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มผลผลิต ลดขั้นตอนการทำงาน และลดค่าใช้จ่ายของเกษตรกร สถาบันเกษตรกรและผู้ประกอบกิจการยางและเผยแพร่ความรู้เรื่องนวัตกรรม	๑๐					มี.ค.๖๓		
(๒) จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อ กำหนดรูปแบบการจัดประกวดการสร้างนวัตกรรมในสภาพการทำงาน พร้อมดำเนินการประกวด	๕๐					เม.ย.๖๓		
(๓) รวบรวม เชื่อมโยง และจัดเก็บนวัตกรรมให้เป็นระบบ	๒๐					ส.ค.๖๓		
(๔) เผยแพร่องค์นวัตกรรมในรูปแบบและช่องทางต่างๆ	๑๐					ส.ค.๖๓		
(๕) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อนวัตกรรม	๑๐					ก.ย.๖๓		
๓๕.๓ กิจกรรม : สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม	๑๐๐		จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม	ครั้ง	๑	ก.ค.๖๓	๐.๐๕๐๐	กสค.
๓๖. โครงการพัฒนา/ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลในการสนับสนุนการจัดการความรู้		เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนางานด้านการจัดการความรู้	ความพึงพอใจในการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการจัดการความรู้	ระดับ	ปานกลางระดับสูง		ไม่ใช่งบประมาณ	กสค./ฟทส.-กพส
			จำนวนคลังความรู้	ส่วนงาน	๔			
๓๖.๑ กิจกรรม : พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน (KMS : Knowledge Repository, E-learning, RAOT Learning Center, Intranet)	๑๐๐	๑.เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลาผ่านสื่อออนไลน์ ๒.ลดระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงและศึกษาหาความรู้	ความสำเร็จของกิจกรรมพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	๑๐๐	ต.ค.๖๒-มี.ค.๖๓		กสค.
(๑) สสำรวจฐานข้อมูลของการจัดการความรู้ของ กยท. และความต้องการใช้งานผู้รับบริการ	๒๐					ต.ค.๖๒		
(๒) วิเคราะห์ ออกแบบระบบงานและติดตามการพัฒนาระบบฐานข้อมูล (RAOT Learning Center, Intranet, E-Learning) ใช้ตรงตามความต้องการใช้งาน	๔๐					พ.ย.๖๒		
(๓) รวบรวม ประสาน เชื่อมโยงข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานภายในองค์กร (RAOT Learning Center, Intranet, E-Learning) พร้อมวิเคราะห์ ออกแบบวิธีการจัดเก็บให้เป็นระบบ	๒๐					ธ.ค.๖๒		
(๔) ดำเนินการบูรณาการองค์ความรู้ของ กยท. และประสานติดตาม เพื่อให้ฐานข้อมูลของ กยท. ใช้งานได้อย่างมีบูรณาการ	๒๐					มี.ค.๖๓		
๓๖.๒ กิจกรรม : พัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้และพื้นที่เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ กยท.	๑๐๐		ความสำเร็จของกิจกรรมพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้	ร้อยละ	๑๐๐	ต.ค.-ธ.ค.๖๒		กสค.
(๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และออกแบบเว็บไซต์การจัดการความรู้และพื้นที่เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๔๐					ต.ค.๖๒		
(๒) ทำหนังสือประสาน ฟทส.เพื่อปรับปรุง และพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้ฯ	๓๐					พ.ย.๖๒		
(๓) ควบคุม ประเมินและติดตามพื้นที่เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร	๓๐					ธ.ค.๖๒		
๓๗. โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ของบุคลากร		๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะการเรียนรู้ตลอดเวลา และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกัน ๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรที่ดำเนินงานด้านการจัดการความรู้	การเพิ่มขึ้นของทักษะด้านการจัดการความรู้ บุคลากรเข้าใช้คลังความรู้มากกว่าปีละ ๒ ครั้ง	ระดับ นัยสำคัญ ร้อยละ	๐.๐๕ ๕๐		๐.๑๕๐๐	กสค. และส่วนงานที่ร่วมดำเนินการ
๓๗.๑ กิจกรรม: ส่งเสริมการรักการอ่าน (Activity for Reading Skill)	๑๐๐		จำนวนกิจกรรม	กิจกรรม	๑	เม.ย.-ก.ค.๖๓		กสค.
(๑) สสำรวจความต้องการในการพัฒนาและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจของบุคลากร	๑๐					เม.ย.๖๓		
(๒) จัดเตรียมสถานที่และช่องทางการจัดกิจกรรมรักการอ่าน เช่น จัดเตรียมห้องสมุด ห้องสมุดเสมือน Intranet Km e-Learning เป็นต้น	๑๐					พ.ค.๖๓		
(๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนองค์ความรู้เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรรักการอ่าน	๒๐					มี.ย.๖๓		
(๔) จัดกิจกรรม วันแห่งความรักการอ่าน	๔๐					ก.ค.๖๓		
(๕) ประเมินผลและติดตามผลการดำเนินงาน	๒๐					ก.ค.๖๓		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๓๗.๒ กิจกรรม : เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ ด้านการจัดการความรู้ให้แก่ทีมงาน	๑๐๐		จำนวนหลักสูตรที่เข้ารับ การอบรม	หลักสูตร	๒	ม.ค.-มี.ค.๖๓	๐.๐๙๐๐	กสค.
(๑) สำรวจความต้องการในการพัฒนาและเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจและประสบการณ์ด้านการจัดการความรู้ให้แก่ทีมงาน	๒๐					ม.ค.๖๓		
(๒) ขออนุมัติดำเนินการตามผลที่ได้จากแบบสำรวจฯ เช่นศึกษา ดูงาน ฝึกอบรม เสนอ ผวก.กยท. อนุมัติหลักสูตร	๒๐					ก.พ.๖๓		
(๓) ดำเนินการตามกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ	๔๐					มี.ค.๖๓		
(๔) ประเมินผลและติดตามผลการดำเนินงาน	๒๐					มี.ค.๖๓		
๓๗.๓ กิจกรรม : พัฒนา/จัดทำสื่อเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	๑๐๐	๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี สมรรถนะตรงตามต้องการคาดหวัง	จำนวนหลักสูตรที่จัดทำ และใช้ในการเรียนรู้	หลักสูตร	๑๐	ม.ค.-ก.ค.๖๓		
(๑) สำรวจหัวข้อเรื่องที่ต้องการจะพัฒนา หรือให้จัดทำ E - learning	๒๐					ม.ค.๖๓		
(๒) เสนอ ผวก.กยท. อนุมัติหลักสูตร	๒๐					มี.ค.๖๓		
(๓) จัดทำหลักสูตร E - learning	๔๐					มี.ค.-พ.ค.๖๓		
(๔) แจกเวียนให้ทุกส่วนงานเข้าเรียนตามหลักสูตร E - learning	๑๐					พ.ค.๖๓		
(๕) ประเมินผลการเข้าเรียนตามหลักสูตร E - learning	๑๐					ก.ค.๖๓		
๓๘.๑ โครงการจัดทำแผนแม่บทการจัดการความรู้ และ แผนปฏิบัติการประจำปี ตัวชี้วัด และการประเมินผลด้าน การจัดการความรู้		เพื่อให้มีแนวทางในการ ดำเนินงานด้านการจัดการ ความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ การจัดการความรู้ บุคลากรยอมรับว่า กยท. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	ร้อยละ ร้อยละ	๔๐ ๔๐		ไม่ใช้ งบประมาณ	กสค.
๓๘.๑ กิจกรรม : ทบทวนแผนกลยุทธ์การจัดการความรู้ของ กยท.	๑๐๐		จำนวนครั้งในการทบทวน แผนฯ	ครั้ง	๑	ก.พ.-เม.ย.๖๓		กสค.
(๑) รวบรวมข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร และการประชุมเชิง ปฏิบัติการ จากนั้นวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทบทวนและจัดทำร่าง แผนแม่บทการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ ฉบับปรับปรุง	๔๐					ก.พ.๖๓		
(๒) นำร่างแผนฯ ที่ทบทวนแล้วเสนอคณะกรรมการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท.พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๒๐					มี.ค.๖๓		
(๓) นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะกรรมการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงแผนฯ แล้ว นำเข้าคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๒๐					เม.ย.๖๓		
(๔) เวียนแผนดังกล่าวให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ	๒๐					เม.ย.๖๓		
๓๘.๒ กิจกรรม : จัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔	๑๐๐		จำนวนแผนปฏิบัติการฯ	ฉบับ	๑	ก.พ.-เม.ย.๖๓		กสค.
(๑) รวบรวมข้อมูลจากผลการสำรวจความพึงพอใจ การศึกษา เอกสารและการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ทบทวนและจัดทำร่างแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๓๐					ก.พ.๖๓		
(๒) นำร่างแผนฯ เสนอคณะกรรมการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๒๐					มี.ค.๖๓		
(๓) นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะกรรมการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงแผนฯ แล้ว เสนอคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๓๐					เม.ย.๖๓		
(๔) เวียนแผนให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ	๒๐					เม.ย.๖๓		
๓๘.๓ กิจกรรม : จัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ของ กยท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑๐๐		รายงานผลสัมฤทธิ์การจัด การความรู้	ฉบับ	๑	พ.ค.-ก.ค.๖๓		กสค.
(๑) รวบรวมผลการดำเนินงานไตรมาสที่ ๑ - ๔ และผลสำรวจ ความพึงพอใจการจัดการความรู้ของ กยท. มาจัดทำร่าง รายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ของ กยท. ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓	๓๐					พ.ค.๖๓		
(๒) นำร่างรายงานฯ เสนอคณะกรรมการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๒๐					มิ.ย.๖๓		
(๓) นำข้อคิดเห็นและมติที่ประชุมของคณะกรรมการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลของ กยท. มาปรับปรุงร่างรายงานฯ แล้วเสนอคณะกรรมการ กยท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๓๐					ก.ค.๖๓		
(๔) นำรายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เสนอต่อ ผวก.กยท.ลงนาม แล้วนำเสนอผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดขององค์กรต่อไป	๒๐					ก.ค.๖๓		

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล
การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุง)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๓๙. โครงการเสริมสร้างแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร		เพื่อสร้างแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร	จำนวนครั้งที่จัด	ครั้ง	๑		๑.๑๗๐๑	กสค. และส่วนงานที่ ร่วมดำเนินการ
๓๙.๑ กิจกรรม : ยกย่องชมเชยผลงานด้านการจัดการความรู้ใน	๑๐๐					ก.ค.-ก.ย.๖๓	๑.๑๗๐๑	
(๑) ประชุมเพื่อกำหนดรูปแบบ	๒๐					ก.ค.๖๓		
(๒) เสนอ ผวก.กยท. อนุมัติกิจกรรม	๒๐					ส.ค.๖๓		
(๓) ดำเนินกิจกรรมการยกย่องชมเชยผลงานและประกาศผล	๔๐					ก.ย.๖๓		
(๔) ประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมฯ	๒๐					ก.ย.๖๓		

ภาคผนวก

รายละเอียดการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลำดับที่	แผนเดิม						แผนใหม่						สิ่งที่ปรับปรุง	เหตุผลที่ปรับปรุง		
	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วย	งบประมาณ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วย	งบประมาณ				
๑	๓. โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตรากำลัง และหน้าที่ความรับผิดชอบ						๓. โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตรากำลัง และหน้าที่ความรับผิดชอบ									
	๓.๓	กิจกรรม : ประเมินค่างาน	ม.ค.-ก.ค.๖๓	จำนวนตำแหน่งที่ประเมินค่างาน	๒	ตำแหน่ง	ไม่มีงบประมาณ							ยกเลิกกิจกรรม	๑. ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ โดยกรอบจะจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อจัดจ้างบริษัทที่ปรึกษา ตามคำแนะนำของบริษัท ทริส ที่ว่าการประเมินค่างานควรจัดทำโดยบุคคลที่ ๓ ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียใดๆ ในการดำเนินการนี้ ๒. จากการสอบถามบริษัท ทริส การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจรูปแบบใหม่ ปี ๒๕๖๓ การประเมินค่างานยังไม่นำมาพิจารณา	
	๔. โครงการพัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือก และแต่งตั้งบุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล						๔. โครงการพัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือก และแต่งตั้งบุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล									
	๔.๒ กิจกรรม : สรรหาบุคลากร						๔.๒ กิจกรรม : สรรหาบุคลากร									
๒	(๓) สรรหาหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่า	ม.ค.-มี.ค.๖๓	จำนวนครั้งในการสรรหา	๓	ครั้ง	๐.๗๕๐๐	(๓) สรรหาหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่า	เม.ย.-ก.ค.๖๓	จำนวนครั้งในการสรรหา	๓	ครั้ง	๐.๗๕๐๐	ระยะเวลาการดำเนินการ	มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร		
	๘. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะด้านบริหาร (Management Competency)						๘. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะด้านบริหาร (Management Competency)									
๓	๘.๑	กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับต้น	ม.ค.-ก.พ.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๖๐	ราย	๑.๖๐๐๐	๘.๑	กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับต้น	ม.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๒๔	ราย	๐.๗๐๐๐	ระยะเวลา/เป้าหมาย/งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
๔	๘.๒	กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับกลาง	ธ.ค.๖๒	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๔๐	ราย	๑.๔๐๐๐	๘.๒	กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับกลาง	ก.พ.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๔๐	ราย	๒.๐๐๐๐	ระยะเวลา/เป้าหมาย/งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
๕	๘.๓	กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับสูง	ส.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๕	ราย	๑.๓๐๐๐	๘.๓	กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับสูง	ส.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๘	ราย	๑.๕๐๐๐	เป้าหมาย/งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
	๙. โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ กยท.						๙. โครงการส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ กยท.									
๖	๙.๑	กิจกรรม : ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ กยท.	มิ.ย.๖๓	จำนวนครั้งในการพัฒนา	๑	ครั้ง	๒.๐๐๐๐	๙.๑	กิจกรรม : ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ กยท.	มิ.ย.๖๓	จำนวนครั้งในการพัฒนา	๑	ครั้ง	๑.๘๐๐๐	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
	๑๐. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)						๑๐. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)									
๗	๑๐.๑	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)	ธ.ค.๖๒-มิ.ย.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๖๐	ราย	๐.๖๐๐๐	๑๐.๑	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competency)	ก.ย.๖๓	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินสมรรถนะหลัก	๑๐๐	ร้อยละ	๐.๑๐๐๐	ระยะเวลา/ตัวชี้วัด/เป้าหมาย/งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
	๑๑. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตามตำแหน่ง (Functional Competency)						๑๑. โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตามตำแหน่ง (Functional Competency)									
๘				ผลการปฏิบัติงานภายหลังเข้ารับการฝึกอบรม	๑	ระดับ								ยกเลิกตัวชี้วัด		
๙	๑๑.๑	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการเกษตร	พ.ค.-มิ.ย.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๖๐	ราย	๐.๖๐๐๐	๑๑.๑	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการเกษตร	มิ.ย.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๔๐	ราย	๐.๒๐๐๐	ระยะเวลา/เป้าหมาย/งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
๑๐	๑๑.๒	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านธุรกิจ	มี.ค.-ก.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๑๕	ราย	๐.๓๐๐๐	๑๑.๒	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านธุรกิจ	เม.ย.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๑๕	ราย	๐.๔๐๐๐	ระยะเวลา/เป้าหมาย/งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
๑๑	๑๑.๓	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการคลัง	พ.ค.-มิ.ย.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๖๕	ราย	๐.๖๐๐๐	๑๑.๓	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการคลัง	มิ.ย.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๖๕	ราย	๐.๕๐๐๐	ระยะเวลา/เป้าหมาย/งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
๑๒	๑๑.๔	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านแผนงานและกลยุทธ์	เม.ย.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๔๐	ราย	๐.๕๐๐๐	๑๑.๔	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านแผนงานและกลยุทธ์	เม.ย.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๔๐	ราย	๐.๔๐๐๐	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร

รายละเอียดการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลำดับที่	แผนเดิม						แผนใหม่									
	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วย	งบประมาณ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วย	งบประมาณ	สิ่งที่ปรับปรุง	เหตุผลที่ปรับปรุง		
๑๓	๑๑.๕	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการตรวจสอบภายใน	พ.ย.๖๒-ก.ค.๖๓	จำนวนครั้งในการพัฒนา	๕	ครั้ง	๐.๒๐๐๐	๑๑.๕	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านการตรวจสอบภายใน	ธ.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	จำนวนชั่วโมงการอบรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	๔๐	ชั่วโมง	๐.๒๐๐๐	ระยะเวลา/ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	ปรับให้สอดคล้องตามคำแนะนำของ TRIS
๑๔	๑๑.๖	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านบริหารงานทั่วไปและพัสดุ	มี.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๖๐	ราย	๑.๒๐๐๐	๑๑.๖	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านบริหารงานทั่วไปและพัสดุ	มี.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๖๐	ราย	๐.๙๐๐๐	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
๑๕	๑๑.๗	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านอื่น ๆ	ธ.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	จำนวนสายงานที่ได้รับการพัฒนา	๔	สายงาน	๐.๕๐๐๐	๑๑.๗	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรสายงานด้านอื่น ๆ	ธ.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	จำนวนสายงานที่ได้รับการพัฒนา	๔	สายงาน	๐.๔๐๐๐	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
	๑๒. โครงการพัฒนาบุคลากรสู่ Smart Officer						๑๒. โครงการพัฒนาบุคลากรสู่ Smart Officer									
๑๖	๑๒.๒	กิจกรรม : พัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมเกษตรกรให้จัดการสวนยางตามมาตรฐาน FSC	ส.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๓๐	ราย	๐.๔๐๐๐	๑๒.๒	กิจกรรม : เตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อส่งเสริมเกษตรกรให้จัดการสวนยางตามมาตรฐาน FSC	ม.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๓๐	ราย	๐.๑๐๐๐	ระยะเวลา/งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
	๑๓. โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่						๑๓. โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่									
๑๗		กิจกรรม : ปฐมนิเทศพนักงานใหม่	มี.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๕๐	ราย	๐.๖๐๐๐							ยกเลิกโครงการ/กิจกรรม	ไม่มีการรับพนักงานใหม่ในปี ๒๕๖๓	
	๑๔. โครงการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร						๑๔. โครงการพัฒนาบุคลากรตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร									
๑๘	๑๔.๑	กิจกรรม : พัฒนาความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ	มิ.ย.-ก.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๒๐	ราย	๐.๓๐๐๐	๑๔.๑	กิจกรรม : พัฒนาความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ	มิ.ย.-ก.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๒๐	ราย	๐.๒๐๐๐	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
๑๙	๑๔.๒	กิจกรรม : ส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมายแรงงาน	ก.ย.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๑๐๐	ราย	๐.๕๐๐๐	๑๔.๒	กิจกรรม : ส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมายแรงงาน	ก.ย.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๑๐๐	ราย	๐.๖๐๐๐	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
๒๐	๑๔.๓	กิจกรรม : ส่งเสริมประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT)	มิ.ย.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๒	ราย	๐.๑๕๐๐	๑๔.๓	กิจกรรม : ส่งเสริมประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT)	มิ.ย.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๒	ราย	๐.๑๐๐๐	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
๒๑	๑๔.๔	กิจกรรม : พัฒนาลูกจ้างชั่วคราวและพนักงาน Outsource	มี.ค.-ก.ย. ๖๓	จำนวนกิจกรรมที่พัฒนา	๒	ครั้ง	๐.๑๕	๑๔.๔	กิจกรรม : พัฒนาลูกจ้างชั่วคราวและพนักงาน Outsource	มี.ค.-ก.ย. ๖๓	จำนวนกิจกรรมที่พัฒนา	๒	ครั้ง	๐.๑๐๐๐	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
๒๒	๑๔.๕	กิจกรรม : ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร	พ.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๕๐	ราย	๐.๕๐๐๐	๑๔.๕	กิจกรรม : ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง และองค์กร	พ.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๔๐	ราย	๐.๔๐๐๐	เป้าหมาย/งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
	๑๕. โครงการพัฒนาองค์กรด้านการบริหารจัดการเชิงรุก						๑๕. โครงการพัฒนาองค์กรด้านการบริหารจัดการเชิงรุก									
๒๓	๑๕.๑	กิจกรรม : ศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ของผู้บริหารและพนักงาน	มิ.ย.๖๓	จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรม	๑	ครั้ง	๑.๘๐๐๐	๑๕.๑	กิจกรรม : ศึกษาดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ของผู้บริหารและพนักงาน	มิ.ย.๖๓	จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรม	๑	ครั้ง	๑.๕๐๐๐	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
๒๔	๑๕.๒	กิจกรรม : การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	มี.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๔๐	ราย	๐.๓๐๐๐	๑๕.๒	กิจกรรม : การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	มี.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๔๐	ราย	๐.๒๐๐๐	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
	๑๖. โครงการส่งเสริมกระบวนการความคิดด้านการดำเนินธุรกิจ (Business Mindset)						๑๖. โครงการส่งเสริมกระบวนการความคิดด้านการดำเนินธุรกิจ (Business Mindset)									
๒๕	๑๖.๑	กิจกรรม : เตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับงานด้านธุรกิจของ กยท.	ธ.ค.๖๒	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๔๐	ราย	๐.๓๐๐๐	๑๖.๑	กิจกรรม : เตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับงานด้านธุรกิจของ กยท.	พ.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๔๐	ราย	๐.๒๐๐๐	ระยะเวลา/งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
	๑๘. โครงการพัฒนา/ปรับปรุงระบบและประเมินสมรรถนะ (Competency)						๑๘. โครงการพัฒนา/ปรับปรุงระบบและประเมินสมรรถนะ (Competency)									
๒๖	๑๘.๑	กิจกรรม : ปรับปรุงสมรรถนะหลักสมรรถนะด้านการบริหาร และสมรรถนะตามตำแหน่ง	พ.ย.๖๒-ก.พ. ๖๓	จำนวนสมรรถนะหลักสมรรถนะด้านการบริหารและสมรรถนะตามตำแหน่ง	๖	สมรรถนะ	๐.๐๓๐๐	๑๘.๑	กิจกรรม : ปรับปรุงสมรรถนะหลักสมรรถนะด้านการบริหาร และสมรรถนะตามตำแหน่ง	พ.ย.๖๒-ก.พ. ๖๓	จำนวนสมรรถนะหลักสมรรถนะด้านการบริหารและสมรรถนะตามตำแหน่ง	๖	สมรรถนะ	ไม่ใช่งบประมาณ	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
	๑๙. โครงการจัดสรรทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา						๑๙. โครงการจัดสรรทุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา									
๒๗	๑๙.๒	กิจกรรม : จัดสรรทุนการศึกษาระดับปริญญาเอก	พ.ย.๖๒-ก.ค.๖๓	จำนวนพนักงานที่ได้รับทุนการศึกษา	๓	ราย	๐.๘๐๐๐	๑๙.๒	กิจกรรม : จัดสรรทุนการศึกษาระดับปริญญาเอก	พ.ย.๖๒-ก.ค. ๖๓	จำนวนพนักงานที่ได้รับทุนการศึกษา	๓	ราย	๐.๔๐๐๐	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร

รายละเอียดการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลำดับที่	แผนเดิม						แผนใหม่						สิ่งที่ปรับปรุง	เหตุผลที่ปรับปรุง
	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วย	งบประมาณ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วย	งบประมาณ		
	๒๑ โครงการจัดทำแผนและพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)						๒๑ โครงการจัดทำแผนและพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)							
๒๔	๒๑.๒ กิจกรรม : พัฒนพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)	ส.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๒๐	ราย	๐.๒๐๐๐	๒๑.๒ กิจกรรม : พัฒนพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)	ส.ค.๖๓	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการพัฒนา	๒๐	ราย	๐.๑๐๐๐	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
	(๑) เตรียมการก่อนการฝึกอบรม	ส.ค.๖๓											ตัดออก	
	(๒) ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม	ส.ค.๖๓											ตัดออก	
	(๓) สรุปผลการฝึกอบรม	ส.ค.๖๓											ตัดออก	
	๒๕ โครงการเสริมสร้างความพึงพอใจในงาน ความผูกพันองค์กร และความสุจริตในที่ทำงาน						๒๕ โครงการเสริมสร้างความพึงพอใจในงาน ความผูกพันองค์กร และความสุจริตในที่ทำงาน							
	๒๕.๒ กิจกรรม : การส่งเสริมรักษาสุขภาพ						๒๕.๒ กิจกรรม : การส่งเสริมรักษาสุขภาพ							
๒๙	(๓) การออกกำลังกายทุกวันพุธ (Sport day)	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	๕๒	ครั้ง	ไม่มีงบประมาณ							เป้าหมาย	ให้พนักงานเข้าร่วมกับชมรมกีฬาแทน
	๒๕.๔ กิจกรรม : การจัดแข่งขันกีฬา						๒๕.๔ กิจกรรม : การจัดแข่งขันกีฬา							
๓๐	(๑) วางแผนการจัดการแข่งขันกีฬา	พ.ค.-มิ.ย.๖๓					(๑) วางแผนการจัดการแข่งขันกีฬา	เม.ย.-พ.ค.๖๓					ระยะเวลา	เพื่อให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมมากขึ้น
๓๑	(๒) ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬา (สำนักงานใหญ่)	ก.ค.-ส.ค.๖๓	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	๑	ครั้ง		(๒) ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬา (สำนักงานใหญ่)	มิ.ย.-ก.ค.๖๓	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	๑	ครั้ง		ดำเนินการ	
	๒๖ โครงการส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน						๒๖ โครงการส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน							
๓๒	๒๖.๒ กิจกรรม : การตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	๑๔	ครั้ง	๐.๐๙๕๐	๒๖.๒ กิจกรรม : การตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	๑๑	ครั้ง	๐.๐๙๕๐		
๓๓	(๓) ดำเนินการตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน (กจร. ๑,๒,๖ และ กทม.)	เม.ย.-ส.ค.๖๓		๗	ครั้ง		(๓) ดำเนินการตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน (กจร. ๑-๖ และ กทม.)	เม.ย.-ส.ค.๖๓		๗	ครั้ง		เป้าหมาย	สอดคล้องตามเป้าหมาย
๓๔	(๔) ดำเนินการตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน (สตก. ๖ แห่ง)	เม.ย.-ส.ค.๖๓		๖	ครั้ง		(๔) ดำเนินการตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน (สตก. ๓ แห่ง)	เม.ย.-ส.ค.๖๓		๓	ครั้ง		เป้าหมาย	กำหนดตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ สตก.
๓๕	๒๖.๔ กิจกรรม : ส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	พ.ย.๖๒-ส.ค.๖๓	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	๙	ครั้ง	๐.๐๘๐๐	๒๖.๔ กิจกรรม : ส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	พ.ย.๖๒-ส.ค.๖๓	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	๘	ครั้ง	๐.๐๘๐๐		
๓๖	(๒) การศึกษาดูงานด้านความปลอดภัยของคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (กจร. ๑-๖ กทม. และ สตก.จ.สข.)	ม.ค.-ส.ค.๖๓		๘	ครั้ง		(๒) การศึกษาดูงานด้านความปลอดภัยของคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (กจร. ๑, ๒, ๔, ๕, ๖, กทม. และ สตก.จ.สข.)	ม.ค.-ส.ค.๖๓		๗	ครั้ง		เป้าหมาย	กำหนดตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ กจร. และ สตก.
๓๗	๒๖.๕ กิจกรรม : การเฝ้าระวังด้านสุขภาพ	มี.ค.-ก.ย.๖๓	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการประเมินความเสี่ยงต่อสุขภาพเทียบกับเป้าหมาย	๑๐๐		๐.๐๘๐๐	๒๖.๕ กิจกรรม : การเฝ้าระวังด้านสุขภาพ	ต.ค.-ก.ย.๖๓	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	๓	ครั้ง	๐.๐๘๐๐	ตัวชี้วัด	เพื่อให้ครอบคลุมและสอดคล้องตามแผนงานด้านความปลอดภัยของแต่ละ กจร.
๓๘	(๑) สำรองความต้องการในการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง	มี.ค.- เม.ย.๖๓					(๑) สำรองความต้องการในการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓					ระยะเวลา	เพื่อให้ครอบคลุมและสอดคล้องตามแผนงานด้านความปลอดภัยของแต่ละ กจร.
๓๙	(๒) ดำเนินการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง	พ.ค.-ส.ค.๖๓					(๒) ดำเนินการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง	ธ.ค.๖๒-ส.ค.๖๓					ดำเนินการ	
๔๐	๒๖.๖ กิจกรรม : ติดตามการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของกองจัดการโรงงาน	มิ.ย.-ก.ย.๖๓	จำนวนครั้งที่ติดตาม	๒	ครั้ง	๐.๐๓๐๐	๒๖.๖ กิจกรรม : ติดตามการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของกองจัดการโรงงาน และสำนักงานตลาดกลางพารา	มิ.ย.-ก.ย.๖๓	จำนวนครั้งที่ติดตาม	๒	ครั้ง	๐.๐๓๐๐	ชื่อกิจกรรม	เพื่อให้สอดคล้องตรงตามภารกิจงาน
๔๑	๒๖.๗ กิจกรรม : การอบรมภาคบังคับตามกฎหมายด้านความปลอดภัย	ม.ค.-ก.ย.๖๓	ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ต้องผ่านการอบรมภาคบังคับตามกฎหมายด้านความปลอดภัย	๑๐๐	ร้อยละ	๐.๐๕๐๐	๒๖.๗ กิจกรรม : การอบรมภาคบังคับตามกฎหมายด้านความปลอดภัย	ม.ค.-ก.ย.๖๓	จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม	๒๒	ครั้ง	๐.๐๕๐๐	ตัวชี้วัด	เพื่อให้การติดตามประเมินผลมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

รายละเอียดการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การวางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลำดับที่	แผนเดิม						แผนใหม่						สิ่งที่ปรับปรุง	เหตุผลที่ปรับปรุง	
	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วย	งบประมาณ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วย	งบประมาณ			
๔๒	(๖) อบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารและระดับหัวหน้างาน (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)			๑	ครั้ง								เป้าหมาย	โดยกลุ่มเป้าหมายเป็นพนักงานระดับ ๗ ขึ้นไป ของทุกส่วนงาน/หน่วยงานที่ยังไม่ได้รับการอบรม แต่เนื่องจากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการจัดอบรมดังกล่าว เพื่อความคุ้มค่าประหยัดงบประมาณในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กพร. จะดำเนินการสำรวจจำนวนผู้ที่ต้องเข้ารับการอบรมทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อจัดทำค่าขอตั้งงบประมาณดำเนินการในปี ๒๕๖๔ หากสถานประกอบกิจการเฉพาะประเภทโรงงานและสำนักงานตลาดกลางอาหารที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการอบรมฯ จะให้ใช้งบประมาณของต้นสังกัด	
๔๓	(๗) อบรมเทคนิคการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (Job Safety Analysis)			๑	ครั้ง								เป้าหมาย	เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ซึ่งยังมีไม่ครบตามโครงสร้างกรอบอัตราค่าจ้างที่กำหนด ประกอบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ	
๔๔	(๘) อบรมกลยุทธ์การสร้างพฤติกรรมด้านความปลอดภัย (Behavior Based Safety)			๑	ครั้ง								เป้าหมาย	เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ซึ่งยังมีไม่ครบตามโครงสร้างกรอบอัตราค่าจ้างที่กำหนด ประกอบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ	
	๒๔	โครงการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร					๒๔	โครงการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร							
๔๕	๒๔.๑ กิจกรรม : สื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้	ต.ค.๖๒-ก.ค.๖๓	จำนวนครั้งของการประชาสัมพันธ์	๔	ครั้ง	๐.๐๒๐๐	๒๔.๑	กิจกรรม : สื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้	ต.ค.๖๒-ก.ค.๖๓	จำนวนครั้งของการประชาสัมพันธ์	๔	ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
	๓๐	โครงการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้					๓๐	โครงการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้							
๔๖	๓๐.๑ กิจกรรม : กิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)	เม.ย.-ก.ค.๖๓	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม	๑	ครั้ง	๐.๐๓๐๐	๓๐.๑	กิจกรรม : กิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)	เม.ย.-ก.ค.๖๓	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม	๑	ครั้ง	๐.๐๑๐๐	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
๔๗							๓๐.๓	กิจกรรม : สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั่วทั้งองค์กร	ก.ค.-๖๓	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม	๑	ครั้ง	๐.๐๕๐๐	เพิ่มกิจกรรม	เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการทำงานด้านรัฐวิสาหกิจรูปแบบใหม่ ปี ๒๕๖๓
๔๘	๓๑ โครงการใช้องค์ความรู้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐ (Synergy) ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ธ.ค.๖๒-มี.ค.๖๓	จำนวนองค์ความรู้ที่ใช้ร่วมกัน	๔	เรื่อง	๐.๐๓๐๐	๓๑	โครงการใช้องค์ความรู้ร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐ (Synergy) ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ธ.ค.๖๒-มี.ค.๖๓	จำนวนองค์ความรู้ที่ใช้ร่วมกัน	๔	เรื่อง	ไม่ใช้งบประมาณ	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
๔๙	๓๒ โครงการชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) เพิ่มมูลค่าทางพารา	ต.ค.๖๒-ม.ค.๖๓	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม	๑	ครั้ง	๐.๑๕๐๐	๓๒	โครงการชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) เพิ่มมูลค่าทางพารา	ต.ค.๖๒-ม.ค.๖๓	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม	๑	ครั้ง	๐.๑๓๐๐	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
	๓๔	โครงการจัดห้องความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรในองค์กร					๓๔	โครงการจัดห้องความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรในองค์กร							
๕๐	๓๔.๑ กิจกรรม : จัดทำองค์ความรู้ (Knowledge) จากผู้เกษียณ ผู้ลาออก ผู้บริหาร และผู้ชำนาญการ	พ.ค.-ก.ย.๖๓	จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด	๑๐	องค์ความรู้	๑.๕๐๐๐	๓๔.๑	กิจกรรม : จัดทำองค์ความรู้ (Knowledge) จากผู้เกษียณ ผู้ลาออก ผู้บริหาร และผู้ชำนาญการ	พ.ค.-ก.ย.๖๓	จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด	๑๐	องค์ความรู้	๑.๒๕๐๐	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร
	๓๕	โครงการจัดห้องความรู้ที่จำเป็นในการบริหารราชการทั้งระบบ					๓๕	โครงการจัดห้องความรู้ที่จำเป็นในการบริหารราชการทั้งระบบ							
๕๑	๓๕.๒ กิจกรรม : ส่งเสริมหรือพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่	ก.พ.-ก.ค.๖๓	จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด	๑	องค์ความรู้	๐.๐๒๐๐	๓๕.๒	กิจกรรม : ส่งเสริมหรือพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการเกษตรกรรมสมัยใหม่	ก.พ.-ก.ค.๖๓	จำนวนองค์ความรู้ตามขอบเขตที่องค์กรกำหนด	๑	องค์ความรู้	ไม่ใช้งบประมาณ	งบประมาณ	เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จัดสรร

รายละเอียดการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

การยางแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลำดับที่	แผนเดิม						แผนใหม่								
	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วย	งบประมาณ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วย	งบประมาณ	สิ่งที่ปรับปรุง	เหตุผลที่ปรับปรุง	
๕๒	๓๖ โครงการนวัตกรรม						๓๖ โครงการนวัตกรรม								
							๓๖.๓	กิจกรรม : สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม	ก.ค.-๖๓	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม	๑	ครั้ง	๐.๐๕๐๐	เพิ่มกิจกรรม	เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจรูปแบบใหม่ ปี ๒๕๖๓
๕๓	๓๘ โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ของบุคลากร						๓๘ โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ของบุคลากร								
	๓๘.๓	กิจกรรม : พัฒนา/จัดทำสื่อเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ม.ค.-ก.ค.๖๓	จำนวนหลักสูตรที่จัดทำและใช้ในการเรียนรู้	๑๐	หลักสูตร	๐.๐๘๐๐	๓๘.๓	กิจกรรม : พัฒนา/จัดทำสื่อเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ม.ค.-ก.ค.๖๓	จำนวนหลักสูตรที่จัดทำและใช้ในการเรียนรู้	๑๐	หลักสูตร	ไม่ใช้งบประมาณ	งบประมาณ
๕๔	๔๐ โครงการเสริมสร้างแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร						๔๐ โครงการเสริมสร้างแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร								
	๔๐.๑	กิจกรรม : ยกย่องชมเชยผลงานด้านการจัดการความรู้ในองค์กร	ก.ค.-ก.ย.๖๓	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม	๑	ครั้ง	๐.๑๐๐๐	๔๐.๑	กิจกรรม : ยกย่องชมเชยผลงานด้านการจัดการความรู้ในองค์กร	ก.ค.-ก.ย.๖๓	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม	๑	ครั้ง	๐.๐๗๐๐	งบประมาณ

ความเห็นและข้อเสนอแนะการประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลปี ๒๕๖๑

ความเห็นและข้อเสนอแนะของบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด

การประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑

ผลการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลของการยางแห่งประเทศไทย (กยท.) ประจำปี ๒๕๖๑ มีระดับคะแนน ๒.๘๒๙๓ โดยมีผลการประเมินในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (คะแนน ๒.๘๓๗๕)

กยท. มีการจัดทำแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคลซึ่งแสดงถึงความเชื่อมโยงกลยุทธ์ เป้าหมาย ทิศทางองค์กร นอกจากนี้ มีการพิจารณาปัจจัยภายใน/ภายนอกที่มีผลกระทบต่อด้านทรัพยากรบุคคล รวมถึงมีการจัดทำแผนที่กลยุทธ์ด้าน HR อย่างไรก็ตาม แผนที่กลยุทธ์ด้าน HR ยังไม่สามารถแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์กับวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กร และความเชื่อมโยงกับ BSC ขององค์กร สำหรับการกำหนดกลยุทธ์ด้าน HR มีความครบถ้วน รวมทั้งมีการจัดทำแผนปฏิบัติการด้าน HR ประจำปี ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานตามแผนยังแล้วเสร็จไม่ครบถ้วน จึงควรมีกลไกในการติดตามเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายมากยิ่งขึ้น

๒.๑.๑ การสรรหาและการจัดการอัตรากำลัง (คะแนน ๒.๗๓๓๓)

กยท. ได้จัดทำคำบรรยายลักษณะงานแล้วเสร็จทุกส่วนงาน ซึ่งคำบรรยายลักษณะงานมีองค์ประกอบครบถ้วน ทั้งนี้ ควรมีการวิเคราะห์ถึงกลุ่มเป้าหมายในการรักษาบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ด้านการพัฒนาระบบต่างๆ ในการรักษาบุคลากรให้คงอยู่กับองค์กร สำหรับด้านการบริหารอัตรากำลัง มีการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง โดยวิเคราะห์ผลผลิตภาพในส่วนภูมิภาค สำหรับสำนักงานกลางใช้วิธีการศึกษาเวลาทำงาน ทั้งนี้ ควรมีการวิเคราะห์ความสามารถในการตอบสนองต่ออัตรากำลังส่วนขาดจากภายในองค์กร ตลอดจนวิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการอัตรากำลังส่วนเกินในแต่ละหน่วยงานที่เหมาะสมอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงในการวิเคราะห์อัตรากำลังระยะยาวควรคำนึงถึงปัจจัยภายใน เช่น ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน ต้นทุนด้านบุคลากร และปัจจัยภายนอก เช่น ความต้องการของลูกค้า แนวนโยบายของรัฐบาล เป็นต้น

๒.๑.๒ การบริหารผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ (คะแนน ๓.๔๕๐๐)

กยท. ยังไม่มีการประเมินค่างาน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับโครงสร้างองค์กร นอกจากนี้ มีการเปรียบเทียบโครงสร้างอัตราเงินเดือนและสวัสดิการระหว่าง กยท. และรัฐวิสาหกิจอื่น ด้านโครงสร้างผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กยท. มีหลักเกณฑ์ในการปรับเพิ่มอัตราเงินเดือนในภาพรวมที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานขององค์กรและมีการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับแรงงานการบริหารงานบุคคล สวัสดิการ และการประกอบวิชาชีพตามกฎหมายแรงงาน

๒.๑.๓ การวัดและประเมินผลการดำเนินงาน (คะแนน ๒.๐๑๒๕)

กยท. เริ่มมีการดำเนินงานที่เป็นระบบมากขึ้นในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนด KPI ในระดับหัวหน้าส่วนงาน และมีการกำหนด KPI ในระดับบุคคลของพนักงานทุกคน รวมถึงมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดที่สำคัญขององค์กรลงสู่ระดับสายงานและระดับบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานขององค์กร ทั้งนี้ ควรมีระบบที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กรในการกำหนด KPI และเป้าหมายร่วมกันระหว่างพนักงานและผู้บังคับบัญชา และติดตามผลการดำเนินงานระหว่างปีทั้งในระดับสายงานและระดับบุคคลเพื่อนำมาตรวจสอบ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน รวมถึงควรมีการนำผลการประเมินรายบุคคลมาใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการพัฒนาหน่วยงาน เช่น การนำผลการดำเนินงานมา

เปรียบเทียบกันและกัน เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดีในแต่ละหน่วยงาน เป็นต้น อีกทั้งควรมีการเชื่อมโยงระหว่างผลการประเมินของพนักงานและการปรับปรุงผลตอบแทนจูงใจที่เป็นตัวเงินเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานแก่พนักงาน

๒.๒.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (คะแนน ๒.๗๒๘๑)

กยท. มีการวิเคราะห์และจัดทำพจนานุกรมสมรรถนะทั้ง Core, Managerial และ Functional Competency รวมถึงมีการประเมินช่องว่างสมรรถนะของพนักงานทุกคนแล้วเสร็จ และนำไปเชื่อมโยงกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งนี้ สำหรับแผนการอบรมระยะยาว มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Roadmap) อย่างไรก็ตาม ควรเพิ่มเติมรายละเอียดของรูปแบบในการพัฒนาแต่ละหลักสูตร นอกจากนี้ ควรเพิ่มเติมการกำหนดเงื่อนไข Pre-position Training สำหรับการปรับเลื่อนตำแหน่งพนักงาน ที่จำเป็นจะต้องมีการเสริมสร้างความสามารถหลักสำหรับตำแหน่งงานใหม่ ทั้งนี้ สำหรับแผนบริหารคนเก่ง แผนการสืบทอดตำแหน่ง และแผนบริหารจัดการความก้าวหน้าในสายอาชีพ ยังเป็นการดำเนินงานในระยะเริ่มต้นจึงควรมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดประสิทธิผล

๓.๑ ช่องทางการสื่อสารและแรงงานสัมพันธ์ (คะแนน ๓.๖๗๗๕)

กยท. มีช่องทางการสื่อสารที่เพียงพอและเหมาะสมทั้งการแจ้งให้ทราบและให้พนักงานมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น อีกทั้ง มีการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานในด้านต่างๆ และมีการกำหนดแนวทางพัฒนาความพึงพอใจในการทำงานของพนักงาน โดยมีการจัดทำแผนงาน Happy Workplace ประจำปี ๒๕๖๑ รวมทั้งมีการศึกษาและกำหนดปัจจัยที่สร้างความผูกพันของพนักงาน และมีการสำรวจความผูกพันของพนักงาน

๓.๒ หลักปฏิบัติและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (คะแนน ๓.๓๐๐๐)

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

๓.๓ ระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (คะแนน ๒.๘๑๒๕)

ฐานข้อมูลของบุคลากร กยท. มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน อย่างไรก็ตาม ควรมีการนำฐานข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการจัดทำรายงานสารสนเทศและใช้ประโยชน์เพื่อประกอบการตัดสินใจในงานปฏิบัติการทางด้านบุคคล การวางแผนจัดการภายในองค์กรและการกำหนดกลยุทธ์ด้าน HR ให้มากยิ่งขึ้น อีกทั้งการจัดทำรายงานดังกล่าวนั้นควรพิจารณาให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ในกลุ่มต่างๆ อย่างเหมาะสม

๓.๔ ความปลอดภัยสุขอนามัย และสภาพแวดล้อม (คะแนน ๒.๘๖๒๕)

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

ด้านความปลอดภัยฯ ขององค์กรทั้งส่วนที่เป็นสำนักงานและส่วนภูมิภาคมีความเป็นระบบและมีความเป็นมาตรฐานเท่าเทียมกันมากยิ่งขึ้น

๓.๕ การเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล (คะแนน ๒.๑๔๐๖)

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของ กยท. มีการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอก ปัญหา อุปสรรคเชิงลึก ด้าน HR ของส่วนงานด้านโรงงาน สวนยางและตลาด โดยควรนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าวมาจัดทำแผนงานหรือแนวทางในการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นรูปธรรม นอกจากนี้ ควรมีการติดตามถึงความเข้าใจต่อเครื่องมือด้าน HR ที่ได้ถ่ายทอดสู่การปฏิบัติยังบุคลากรภายในองค์กร เพื่อให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในการใช้เครื่องมือและสามารถนำมาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป และควรจัดให้มีการพัฒนาทักษะทางด้าน HR ให้แก่ผู้บริหารสายงานหรือ Line Manager อย่างต่อเนื่อง (HR for Non-HR) เพื่อให้การผลักดันนโยบายและกลยุทธ์ทางด้าน HR ประสบผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

~~~~~