



แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ 2567



## คำนำ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567 ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2566 – 2570 (ฉบับทบทวน สำหรับปีงบประมาณ 2567) โดยมุ่งเน้นการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ โดยจะเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากร Upskill/Reskill เพื่อพร้อมรองรับกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี (Technological Disruption) ที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการใช้ชีวิต การทำงาน ซึ่งจะปรับระบบบริหาร/ระบบการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศดิจิทัลมาสนับสนุน และเสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้เป็นองค์กรแห่งความสุข Happy Workplace เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เพิ่มขึ้น มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน ขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุภารกิจและวิสัยทัศน์ภายใต้หลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และมีส่วนร่วม ทั้งนี้ จะมีการติดตามประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี และสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากร ให้เกิดความรักและผูกพันกับองค์กร เป็น Smart Peoples ร่วมกันขับเคลื่อนให้กองทุนเป็น Smart Organization ดำเนินงานบรรลุภารกิจ และวิสัยทัศน์ ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

กองทุนฯ ได้ถ่ายทอดกลยุทธ์ลงสู่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567 เชื่อมโยงสอดคล้องกับทั้ง 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.2566 – 2570 (ฉบับทบทวน สำหรับปีงบประมาณ 2567) ดังนี้

1. เตรียมบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจงาน โครงสร้างองค์กรและรองรับพระราชบัญญัติกองทุนฯ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2566
2. เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
3. เพิ่มประสิทธิผลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
4. ปลุกฝังค่านิยม เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
5. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมในการทำงานของทรัพยากรบุคคลและบริหารจัดการความผูกพันต่อองค์กร

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567 ประกอบด้วยแผนงาน 10 แผน แบ่งเป็นด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคลและด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต รวมทั้ง 10 แผน ดังนี้

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (3 แผน ) ประกอบด้วย 1) แผนงานการจัดการอัตรากำลัง (Workforce Management) 2) แผนงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (Performance Management) 3) แผนงานระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS)

ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล (5 แผน ) ประกอบด้วย 1) แผนงานการพัฒนา Development Roadmap และ พัฒนารายบุคคล (Individual development plan : IDP) 2) แผนงานการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path) 3) แผนงานการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool ) 4) แผนงานการพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor Pool) 5) แผนงานสร้างความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต (2 แผน ) ประกอบด้วย 1) แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2) แผนงานการสร้าง ความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

สิงหาคม 2566

## สารบัญ

หน้า

### ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (3 แผน)

- |  |   |
|--|---|
| 1. แผนงานการจัดการอัตรากำลัง (Workforce management)                      | 1 |
| 2. แผนงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน<br>(Performance Management) | 4 |
| 3. แผนงานระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS)              | 7 |

### ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล (5 แผน)

- |  |    |
|--|----|
| 1. แผนงานการพัฒนา Development Roadmap และ<br>พัฒนารายบุคคล (Individual development plan IDP)     | 10 |
| 2. แผนงานการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path)                                     | 19 |
| 3. แผนงานการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool)   | 13 |
| 4. แผนงานการพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor Pool)                                   | 16 |
| 5. แผนงานสร้างความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้<br>เทคโนโลยีดิจิทัล | 22 |

### ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต (2 แผน)

- |   |    |
|---|----|
| 1. แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน<br>ประจำปีงบประมาณ 2567 | 28 |
| 2. แผนงานการสร้างความปลอดภัยและความพึงพอใจของบุคลากร                                | 32 |



ชื่อแผนงาน การจัดการอัตรากำลัง

ลักษณะแผนงาน  แผนงานใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
 แผนงานต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การดำเนินงาน  จ้างเหมาบริการ  ดำเนินงานเอง  อื่นๆ ระบุ.....

ระยะเวลาดำเนินงาน ตุลาคม 2566- กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบแผนงาน นางนิธิพร เกียรติพิพัฒน์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล

สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนากองทุนฯ ให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาองค์กรให้มีระบบงานและโครงสร้างที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนเป้าหมายขององค์กร

### 1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของกองทุนฯ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจงาน โครงสร้างองค์กร และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามอัตราที่ว่างอยู่ด้วยการเลื่อนตำแหน่งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การสรรหาบุคลากรทั้งจากภายในและภายนอกเพื่อเป็นพนักงานสัญญาจ้าง โดยมีการเปิดโอกาสให้ลูกจ้างได้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก และปรับปรุงคำบรรยายลักษณะงานให้มีความเหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยการวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ การทดแทนอัตรากำลัง ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน ความต้องการอัตรากำลังคน มาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นและเหมาะสมของอัตรากำลัง รวมถึงสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการอัตรากำลังบุคลากรส่วนขาดหรือส่วนเกินที่อาจจะเกิดขึ้นให้มีความสมดุลระหว่างปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เมื่อเทียบกับทรัพยากรที่ใช้และเป้าหมายที่องค์กรต้องการ

### 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อให้กองทุนฯ มีการจัดการอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจงาน โครงสร้างองค์กร และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และมีการปรับปรุงคำบรรยายลักษณะงานให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น

### 3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

กองทุนฯ มีการบริหารจัดการอัตรากำลังที่เหมาะสม และสามารถวางแผนเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับภารกิจงาน โครงสร้างองค์กร และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

### 4. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกองทุนฯ

### 5. งบประมาณ (ไม่ใช้งบประมาณ)

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุเป็นจำนวนเงินงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในแต่ละไตรมาส)

ปีงบประมาณ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
พ.ศ. 2567	-	-	-	-

## 6. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

เป้าหมายหลัก	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมา		ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้ คะแนน				
		2565	2566	2567	1	2	3	4	5
G5. เป็น Smart Organization อย่างเต็มรูปแบบ (Smart service/ Smart Operations/ Smart Offices/ Smart Peoples)	<p><b>ผลผลิต (Output)</b></p> <p>ระดับความสำเร็จของการจัดการตามแผน อัตรากำล้าง และคำบรรยายลักษณะงานที่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงาน และมีองค์ประกอบครบถ้วน</p> <p><b>ผลลัพธ์ (Outcome)</b></p> <p>ได้บุคลากรที่เหมาะสมมาดำเนินงานตามแผนการจัดการอัตรากำล้าง และคำบรรยายลักษณะงานที่มีความเหมาะสมและมีความชัดเจนยิ่งขึ้น</p>	5	5	5	1	2	3	4	5

### คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน ระดับ	คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน
1	คำบรรยายลักษณะงานที่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงานและมีองค์ประกอบครบถ้วน หรือโครงสร้างทุนหมุนเวียนที่เหมาะสมและรองรับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์
2	คำบรรยายลักษณะงานที่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงานและมีองค์ประกอบครบถ้วน และโครงสร้างทุนหมุนเวียนที่เหมาะสมและรองรับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์
3	ผ่านระดับคะแนน 2 การวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ (Workflow Analysis) หรือการศึกษาเวลาทำงาน (Time and Motion study) รวมถึงการวิเคราะห์การทดแทนอัตรากำล้างที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
4	ผ่านระดับคะแนน 3 การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee productivity) เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการอัตรากำล้าง
5	มีการนำปัจจัย ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>• กรอบอัตรากำล้าง</li> <li>• วิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ</li> <li>• วิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ</li> <li>• โครงสร้างทุนหมุนเวียน</li> <li>• คำบรรยายลักษณะงาน</li> </ul> มาใช้กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการจัดการอัตรากำล้างประจำปีและอัตรากำล้างในระยะยาว

## 7. ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทำโครงการ การควบคุม และการประเมินผล

ความเสี่ยง	แนวทางบริหารความเสี่ยง/ การควบคุมความเสี่ยง	การประเมินผล
กองทุนฯ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายของแผนงาน	กำกับ และเร่งรัดการดำเนินงานตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานต่อผู้จัดการกองทุนฯ เพื่อทราบ

## 8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ ร้อยละ	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1	จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง โดยการเลื่อนตำแหน่ง 2 รอบต่อปี การสรรหา การโยกย้าย (ถ้ามี) ตามความเหมาะสมของกรอบอัตรากำลัง	ระยะเวลา													
		ร้อยละ 50	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	
2	ทบทวนโครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง และปรับปรุงคำบรรยายลักษณะงานให้มีความเหมาะสม	ระยะเวลา													
		ร้อยละ 25		2	2	2	2	2	3	3	3	3	3		
3	วิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ (Workflow Analysis) หรือการศึกษาเวลาทำงาน (Time and Motion study) รวมถึงการวิเคราะห์การทดแทนอัตรากำลังที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee productivity) เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการอัตรากำลัง	ระยะเวลา													
		ร้อยละ 15							3	3	3	3	3		
4	จัดให้มีแนวทางที่ชัดเจนในการจัดการอัตรากำลังประจำปีและอัตรากำลังระยะยาว โดยนำเสนอผู้จัดการกองทุนฯ ต่อไป	ระยะเวลา													
		ร้อยละ 10											5	5	



ชื่อแผนงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

ลักษณะแผนงาน  แผนงานใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
 แผนงานต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การดำเนินงาน  จ้างเหมาบริการ  ดำเนินงานเอง  อื่นๆ ระบุ.....

ระยะเวลาดำเนินงาน ตุลาคม 2566- กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบแผนงาน นางนิพร เกียรติพัฒน์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล

สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนากองทุนฯ ให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ 4 พัฒนางค์กรให้มีระบบงานและโครงสร้างที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนเป้าหมายขององค์กร

### 1. หลักการและเหตุผล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการประเมินผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เป็นระบบและมาตรฐานแบบเดียวกัน มีเกณฑ์การประเมินผลที่มีประสิทธิภาพในทางปฏิบัติ ให้ความเป็นธรรมโดยทั่วกัน เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญที่จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ

กองทุนฯ มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อใช้ในการประเมินผลพนักงานกองทุนฯ โดยมีการดำเนินการประเมิน ปีละ 2 รอบ ตามปีงบประมาณ ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้ประโยชน์จากผลการประเมินในการพิจารณาผลตอบแทน /เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง หรือใช้ในการพัฒนาบุคลากร ประกอบกับข้อบังคับกองทุนฯ ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. 2565 มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ 9 กันยายน 2565 กองทุนฯ จึงต้องดำเนินการทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับกองทุนฯ ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. 2565 โดยเพิ่มการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

### 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมในการให้ผลตอบแทน/เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่งใช้ในการพัฒนาบุคลากร

### 3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

กองทุนฯ มีการประเมินที่โปร่งใส ยุติธรรม ในการพิจารณาให้ผลตอบแทน/เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง และนำผลที่ได้จากการประเมินไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร และเป็นการจูงใจให้บุคลากรทำงานอย่างเต็มความสามารถ

### 4. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกองทุนฯ

5. งบประมาณ (ไม่ใช้งบประมาณ)

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุเป็นจำนวนเงินงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในแต่ละไตรมาส)

ปีงบประมาณ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
พ.ศ. 2567	-	-	-	-

6. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

เป้าหมายหลัก	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ที่ผ่านมา			2567	1	2	3	4
		2565	2566						
G5. เป็น Smart Organization อย่างเต็มรูปแบบ (Smart service/ Smart Operations/ Smart Offices/ Smart Peoples)	<b>ผลผลิต (Output)</b> ระดับความสำเร็จของการทบทวนระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ  <b>ผลลัพธ์ (Outcome)</b> มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	5	5	5	1	2	3	4	5

คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน

คะแนนระดับ	คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน
1	มีการกำหนดตัวชี้วัด แต่ยังอยู่ในช่วงทดลองและยังไม่ได้นำมาใช้จริง
2	กำหนดตัวชี้วัดในระดับผู้บริหารระดับสูงของทุนหมุนเวียนและใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
3	กำหนดตัวชี้วัดในระดับผู้บริหารระดับสูงของทุนหมุนเวียนและผู้บริหารสายงานและใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
4	การกำหนดตัวชี้วัดในบุคลากรทุกระดับของทุนหมุนเวียนและใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผ่านระดับคะแนน 3 หรือ 4</li> <li>ใช้ประโยชน์จากผลประเมินในการพิจารณาผลตอบแทน/เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง</li> <li>ใช้ประโยชน์จากผลประเมินในการพัฒนาบุคลากร</li> </ul>

7. ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทำโครงการ การควบคุม และการประเมินผล

ความเสี่ยง	แนวทางบริหารความเสี่ยง/ การควบคุมความเสี่ยง	การประเมินผล
กองทุนฯ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายของแผนงาน	กำกับ และเร่งรัดการดำเนินงานตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานต่อผู้จัดการกองทุนฯ เพื่อทราบ



8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ ร้อยละ	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											ปีงบ 68	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.
1	ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานให้กับพนักงานได้รับทราบ	ระยะเวลา													
		ร้อยละ 10	5	5											
2	กำหนดให้พนักงานทุกระดับจัดทำตัวชี้วัด รายบุคคล	ระยะเวลา													
		ร้อยละ 20		10	10										
3	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน รอบที่ 1	ระยะเวลา													
		ร้อยละ 20						10	10						
4	ให้พนักงานทุกระดับทบทวนตัวชี้วัด รายบุคคล	ระยะเวลา													
		ร้อยละ 20							10	10					
5	ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน รอบที่ 2	ระยะเวลา													
		ร้อยละ 10												10	
6	นำผลประเมินประกอบการพิจารณา ผลตอบแทน/เลื่อนชั้น/เลื่อนตำแหน่ง/ พัฒนาบุคลากร	ระยะเวลา													
		ร้อยละ 20		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		



ชื่อแผนงาน ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS)

ลักษณะแผนงาน  แผนงานใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนงานต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การดำเนินงาน  จ้างเหมาบริการ  ดำเนินงานเอง  อื่นๆ ระบุ.....

ระยะเวลาดำเนินงาน ตุลาคม 2566- กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบแผนงาน นายจุมพฏ ต้วงคต ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล

สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนากองทุนฯ ให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทุนฯ

### 1. หลักการและเหตุผล

ระบบสารสนเทศมีความจำเป็นและเป็นเครื่องมือหรือเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่มีประสิทธิภาพเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ปัจจุบันสามารถช่วยลดระยะเวลา และเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะในด้านฐานข้อมูลและการประมวลผลที่เรียกว่าระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource information System HRIS)

จากเหตุผลดังกล่าวเพื่อใช้เป็นระบบฐานข้อมูลในการเก็บและประมวลผลข้อมูลพนักงานตั้งแต่ระบบทะเบียนประวัติพนักงาน โครงสร้างองค์กร การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือก การบันทึกเวลาปฏิบัติงาน ประวัติการฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน สวัสดิการและค่าตอบแทน รวมถึงระบบบริการข้อมูลด้วยตนเอง (Self Service) ซึ่งเป็นระบบที่พนักงานสามารถปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ด้วยตนเอง รวมทั้งการขอหนังสือรับรองต่างๆ ซึ่งเป็นการช่วยให้การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลเกิดประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยระบบแสดงผลออกมาได้ในทันที อาจอยู่ในรูปแบบของรายงาน หรือกราฟ ซึ่งทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

### 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อสนับสนุนกระบวนการทำงานในด้านทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บริการแก่บุคลากรและผู้บริหาร กองทุนฯ ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง
3. เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ ด้านงานธุรการในระดับสายงาน และการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์

### 3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. กองทุนฯ มีกระบวนการทำงานในด้านทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. กองทุนฯ มีจัดการข้อมูลบุคลากรที่มีความรวดเร็ว ทำให้ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและสมบูรณ์ สามารถนำมาใช้ในการวางแผน วิเคราะห์และแก้ปัญหาบุคลากรได้อย่างรวดเร็ว
3. พนักงานสามารถบริหารจัดการและเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวได้ง่ายขึ้น รวมทั้งมีช่องทาง Self service ที่ทำให้พนักงานสามารถติดต่อสื่อสารกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ง่าย และสะดวกมากขึ้น

#### 4. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกองทุนฯ

#### 5. งบประมาณ (ไม่ใช้งบประมาณ)

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุเป็นจำนวนเงินงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในแต่ละไตรมาส)

ปีงบประมาณ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
พ.ศ. 2567	-	-	-	-

#### 6. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

เป้าหมายหลัก	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมา		ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้ คะแนน				
		2565	2566		2567	1	2	3	4
		G5. เป็น Smart Organization อย่างเต็มรูปแบบ (Smart service/ Smart Operations/ Smart Offices/ Smart Peoples)	<b>ผลผลิต (Output)</b> ระดับความสำเร็จในการจัดให้มีระบบฐานข้อมูลหรือรายงานด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ  <b>ผลลัพธ์ (Outcome)</b> มีรายงานข้อมูลด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	5	5	5	1	2	3

#### คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน

คะแนนระดับ	คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน
1	มีฐานข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคล แต่ไม่ครบถ้วน
2	มีฐานข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ที่ครบถ้วน
3	- ผ่านระดับคะแนน 2 - มีการจัดทำหรือมีระบบการรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจด้านงานธุรการบุคคล
4	- ผ่านระดับคะแนน 3 - มีการจัดทำหรือมีระบบการรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจในระดับสายงาน
5	- ผ่านระดับคะแนน 4 - มีการจัดทำหรือมีระบบการรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์

#### 7. ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทำโครงการ การควบคุม และการประเมินผล

ความเสี่ยง	แนวทางบริหารความเสี่ยง/ การควบคุมความเสี่ยง	การประเมินผล
-	-	-

8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ ร้อยละ	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	นำข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของบุคลากร รายใหม่ลงในระบบฐานข้อมูล และปรับปรุง ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลการทำงาน ข้อมูลการ พัฒนาของบุคลากร ข้อมูลเรื่องผลตอบแทน และสิทธิประโยชน์ และข้อมูลอัตรากำลัง ให้เป็นปัจจุบัน	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 40	2	2	2	2	2	2	4	4	5	5	5	5
2	จัดทำรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจด้านงาน ธุรการบุคคลและในระดับสายงาน	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 30						5	5				10	10
3	นำเสนอรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลต่อ ผู้บริหาร เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ เชิงกลยุทธ์	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 30											15	15



ชื่อแผนงาน พัฒนา Development Roadmap และพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan)

ลักษณะแผนงาน  แผนงานใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนงานต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การดำเนินงาน  จ้างเหมาบริการ  ดำเนินงานเอง  อื่นๆ ระบุ.....

ระยะเวลาดำเนินงาน ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบแผนงาน นางสาวสิริวิมล เอี่ยมไกรสร ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 4) การพัฒนากองทุนฯ ให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ 3) พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับบริบทที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต

### 1. หลักการและเหตุผล

กองทุนฯ มีการจัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง Development Roadmap ของบุคลากรทุกตำแหน่ง ประกอบด้วย ชื่อตำแหน่งดังนี้ 1) ตำแหน่งพนักงาน 2) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ 3) ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน 4) ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย 5) ตำแหน่งรองผู้จัดการ ซึ่งเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรตั้งแต่วันแรกของการปฏิบัติงานจนถึงวันที่ขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยกำหนดหลักสูตรการพิจารณาตามอายุงานของแต่ละตำแหน่ง รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตนโดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (Weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน โดยกองทุนฯ มีการกำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง Development Roadmap เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรตั้งแต่วันแรกของการปฏิบัติงานจนถึงวันที่จะขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยกำหนดหลักสูตรการพัฒนาตามอายุงานของแต่ละตำแหน่งรวมทั้งมีการพัฒนาความรู้ ทักษะที่เหมาะสมให้กับบุคลากรกองทุนฯ เพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ ทักษะที่เหมาะสม

### 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งของพนักงานทุกราย
2. เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง High Performance Organization

### 3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

พนักงานกองทุนฯ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

### 4. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกองทุนฯ

### 5. งบประมาณ

งบประมาณโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวนเงิน 2,650,000 บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุเป็นจำนวนเงินงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในแต่ละไตรมาส)

ปีงบประมาณ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
พ.ศ. 2567	300,000	900,000	900,000	550,000

## 6. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

เป้าหมายหลัก	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา		ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
		2565	2566	2567	1	2	3	4	5
G5. เป็น Smart Organization อย่างเต็มรูปแบบ (Smart service/ Smart Operations/ Smart Offices/ Smart Peoples)	ผลผลิต (Output) ร้อยละของพนักงานกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะ ผลลัพธ์ (Outcome) พนักงานมีความรู้ ทักษะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน	5	5	5	1	2	3	4	5

### คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน

คะแนนระดับ	คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน
1	อยู่ระหว่างการจัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development roadmap)
2	การจัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development roadmap) ทุกตำแหน่งแล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร
3	• ผ่านระดับคะแนน 2 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (Individual development plan : IDP) ที่ครอบคลุมบุคลากร
4	• ผ่านระดับคะแนน 3 ดำเนินการได้ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (Individual development plan : IDP) ได้ร้อยละ 80 จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานตามแผนพัฒนา
5	• ผ่านระดับคะแนน 3 ดำเนินการได้ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (Individual development plan : IDP) ได้ร้อยละ 100 จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงาน

## 7. ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทำโครงการ การควบคุม และการประเมินผล

ความเสี่ยง	แนวทางบริหารความเสี่ยง/ การควบคุมความเสี่ยง	การประเมินผล
กองทุนฯ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายของแผนงาน	กำกับ และเร่งรัดการดำเนินงานตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานต่อผู้จัดการกองทุนฯ เพื่อทราบ

## 8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ ร้อยละ	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	ดำเนินการพัฒนาพนักงานตามแผน Development Roadmap และ/หรือ แผนพัฒนารายบุคคล	ระยะเวลา												
	ร้อยละ 60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	ทบทวนแผน Development Roadmap ในแต่ละปี	ระยะเวลา												
	ร้อยละ 20										5	5	5	5
3	ติดตามประเมินผลการพัฒนาและสรุปผล การพัฒนา	ระยะเวลา												
	ร้อยละ 20			5			5			5			5	

เป็นการดำเนินการพัฒนากลุ่มพนักงานเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานซึ่งดำเนินการ เช่น

- 1.อบรมบุคลากรกองทุนฯที่เข้าใหม่
- 2.อบรมพนักงานที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่ง
- 3.อบรม/พัฒนาพนักงานตามสายวิชาชีพ
- 4.อบรมพนักงานตามสมรรถนะหรือรายตำแหน่ง



ชื่อแผนงาน การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path)

ลักษณะแผนงาน  แผนงานใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
 แผนงานต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การดำเนินงาน  จ้างเหมาบริการ  ดำเนินงานเอง  อื่นๆ ระบุ.....

ระยะเวลาดำเนินงาน ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบแผนงาน นางสาวสิริวิมล เอี่ยมไกรสร ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนากองทุนฯให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับบริบทที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต

### 1. หลักการและเหตุผล

ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เป็นสิ่งที่พนักงานโดยทั่วไปคาดหวัง รวมถึงองค์กรก็ต้องการความก้าวหน้าเช่นกัน ความก้าวหน้าไม่ได้หมายถึงแค่การเลื่อนขั้น เลื่อนระดับตำแหน่งเท่านั้น แต่ยังมีความหมายครอบคลุมไปถึงการสร้างขวัญกำลังใจ ให้พนักงาน การพิจารณาให้รางวัล การสร้างความภาคภูมิใจต่อองค์กรการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) จึงเป็นหลักการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่ผู้เกี่ยวข้องควรมีความเข้าใจ และทราบถึงเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของตนเองและของแต่ละกลุ่มงานในองค์กร หากพนักงานทุกคนทุกระดับมีความเข้าใจ สามารถพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพไปพร้อมๆ กันได้ ก็จะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ในมุมมองของพนักงานเองก็จะภาคภูมิใจที่ได้ทำงานกับองค์กรที่เห็นความสำคัญของพนักงาน

### 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้มีโครงสร้างตำแหน่ง และ/หรืออัตราค่าตอบแทนของพนักงานในแต่ละชั้น (Band) และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างตำแหน่ง และ/หรือ อัตราค่าตอบแทน
2. เพื่อให้พนักงานกองทุนฯ มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

### 2. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

พนักงานกองทุนฯ มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

### 3. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานกองทุนฯ

### 4. งบประมาณ (ไม่ใช้งบประมาณ)

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุเป็นจำนวนเงินงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในแต่ละไตรมาส)

ปีงบประมาณ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
พ.ศ. 2567	-	-	-	-



## 6.ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

เป้าหมายหลัก	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมา		ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
		2565	2566	2567	1	2	3	4	5
G5. เป็น Smart Organization อย่างเต็มรูปแบบ (Smart service/ Smart Operations/ Smart Offices/ Smart Peoples)	ผลิต (Output) ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path)  ผลลัพธ์ (Outcome) พนักงานมีเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path)	5	5	5	1	2	3	4	5

### คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน ระดับ	คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน
1	ทบทวน/จัดทำโครงสร้างตำแหน่งหรืออัตราค่าตอบแทนได้ร้อยละ 20
2	ทบทวน/จัดทำจัดทำโครงสร้างตำแหน่งหรืออัตราค่าตอบแทนได้ร้อยละ 40
3	ทบทวน/จัดทำจัดทำโครงสร้างตำแหน่งหรืออัตราค่าตอบแทนได้ร้อยละ 60
4	ทบทวน/จัดทำจัดทำโครงสร้างตำแหน่งหรืออัตราค่าตอบแทนได้ร้อยละ 80
5	ปรับปรุงหลักเกณฑ์/ระเบียบที่เกี่ยวข้องและสรุปผลการดำเนินงาน ร้อยละ 100

## 7. ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทำโครงการ การควบคุม และการประเมินผล

ความเสี่ยง	แนวทางบริหารความเสี่ยง/ การควบคุมความเสี่ยง	การประเมินผล
กองทุนฯ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายของแผนงาน	กำกับ และเร่งรัดการดำเนินงานตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานต่อผู้จัดการกองทุนฯ เพื่อทราบ

รายละเอียดค่าใช้จ่าย จำนวน - บาท

8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ ร้อยละ	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	ทบทวน/จัดทำโครงสร้างตำแหน่ง หรืออัตราค่าตอบแทน	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 55	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
2	ปรับปรุงหลักเกณฑ์/ระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับโครงสร้างตำแหน่งหรือ อัตราค่าตอบแทน เป็นต้น	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 40									10	10	10	10
3	สรุปผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 5												5



ชื่อแผนงาน พัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool)

ลักษณะแผนงาน  แผนงานใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
 แผนงานต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การดำเนินงาน  จ้างเหมาบริการ  ดำเนินงานเอง  อื่นๆ ระบุ.....

ระยะเวลาดำเนินงาน ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบแผนงาน นางสาวสิริวิมล เอี่ยมไกรสร ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนากองทุนฯ ให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับบริบทที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต

### 1. หลักการและเหตุผล

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีนโยบายจะรักษาคนเก่ง คนดี มีผลงานเป็นประโยชน์ให้อยู่ในกองทุนฯ เพื่อป้องกันปัญหาการขาดแคลนบุคคลที่มีศักยภาพและเพื่อขยายโอกาสในการเติบโตขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นให้กับบุคลากรกลุ่มนี้ และมีความพร้อมในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย และอาจสามารถก้าวขึ้นสู่การเป็นผู้บริหารได้ในอนาคต รวมทั้งส่งเสริมจุดแข็ง และแก้ไขจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงของบุคลากรที่มีศักยภาพ โดยมุ่งเน้นการจุดประกายความคิด เสริมสร้างแรงบันดาลใจ กระตุ้นให้นำศักยภาพมาใช้โดยแสดงความสามารถเพื่อสร้างผลงาน หรือสามารถปฏิบัติงานได้อย่างโดดเด่น ร่วมเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร และช่วยให้พนักงานกลุ่มนี้พร้อมก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต

### 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool) ของกองทุนฯ ให้มีความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจของกองทุนฯ และอาจเติบโตเป็นผู้บริหารได้ในอนาคต
2. เพื่อรักษาคณดี คนเก่ง ไว้กับองค์กร

### 3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

มีบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool) ของกองทุนฯ ให้มีความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจของกองทุนฯ และอาจเติบโตเป็นผู้บริหารได้ในอนาคต

### 4. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานกองทุนฯ

### 5. งบประมาณ

งบประมาณโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวนเงิน 100,000.- บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุเป็นจำนวนเงินงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในแต่ละไตรมาส)

ปีงบประมาณ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
พ.ศ. 2567	-	33,000.-	33,000.-	34,000.-

## 6. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

เป้าหมายหลัก	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา		ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
		2565	2566	2567	1	2	3	4	5
G5. เป็น Smart Organization อย่างเต็มรูปแบบ (Smart service/ Smart Operations/ Smart Offices/ Smart Peoples)	<b>ผลผลิต (Output)</b> ร้อยละของบุคลากร กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนา ความรู้ ทักษะและสมรรถนะ <b>ผลลัพธ์ (Outcome)</b> กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพมี ความรู้ ทักษะที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งงาน	5	5	5	1	2	3	4	5

## คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน

คะแนนระดับ	คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน
1	แนวทางการคัดเลือกกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool) แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนหรือคณะกรรมการด้านทรัพยากรบุคคลของทุนหมุนเวียน
2	• ผ่านระดับคะแนน 1 การจัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาวในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool) แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารทุนหมุนเวียน
3	การคัดเลือกกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool) แล้วเสร็จ และผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารทุนหมุนเวียน
4	• ผ่านระดับคะแนน 3 ดำเนินการตามแผนงานประจำปีในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool) ได้ร้อยละ 80
5	ผ่านระดับคะแนน 3 ดำเนินการตามแผนงานประจำปีในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool) ได้ร้อยละ 100

## 7. ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทำโครงการ การควบคุม และการประเมินผล

ความเสี่ยง	แนวทางบริหารความเสี่ยง/ การควบคุมความเสี่ยง	การประเมินผล
กองทุนฯ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายของแผนงาน	กำกับ และเร่งรัดการดำเนินงานตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานต่อผู้จัดการกองทุนฯ เพื่อทราบ

## 8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ ร้อยละ	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	ดำเนินการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent ) อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมการพัฒนากลุ่มดังกล่าวให้มี ศักยภาพที่สูงขึ้นมีความรู้ ทักษะเหมาะสม	ระยะเวลา												
		ร้อยละ60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	คัดเลือกกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent ) ใหม่	ระยะเวลา												
		ร้อยละ20				5	5	5	5					
3	จัดทำแผนงานระยะสั้น ระยะยาวในการพัฒนา กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent )	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 15										5	5	5
4	ประเมินผลการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent ) และสรุปผลการพัฒนา	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 5												5

รายละเอียดค่าใช้จ่าย จำนวน 200,000 บาท

เป็นการดำเนินการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพเพื่อเพิ่มพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะ โดยจัดอบรมจำนวน 3 หลักสูตร เช่น การจุดประกายความคิด การเสริมสร้างแรงบันดาลใจ เป็นต้น เพื่อเตรียมความพร้อมให้เป็นกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ



ชื่อแผนงาน พัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor Pool)

ลักษณะแผนงาน  แผนงานใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
 แผนงานต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การดำเนินงาน  จ้างเหมาบริการ  ดำเนินงานเอง  อื่นๆ ระบุ.....

ระยะเวลาดำเนินงาน ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบแผนงาน นางสาวสิริวิมล เอี่ยมไกรสร ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 4) การพัฒนากองทุนฯให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ 3) พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับบริบทที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต

### 1. หลักการและเหตุผล

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้เล็งเห็นความสำคัญและจำเป็นที่จะต้องจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่บุคลากรกองทุนฯ เพื่อสืบทอดตำแหน่งงานหลักที่ว่างเนื่องเกษียณอายุหรือลาออก เป็นการช่วยลดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพทำให้การดำเนินงานของกองทุนฯ ไม่หยุดชะงัก ซึ่งกองทุนฯ ได้มีการศึกษา/ทบทวนพร้อมทั้งจัดทำแนวทางการคัดเลือกบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งรวมทั้งจัดทำแผนงานในการพัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor Pool) เพื่อเตรียมพร้อมพัฒนากลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่งให้มีทักษะที่เหมาะสมและมีความพร้อมเป็นระดับบริหารในอนาคต

### 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้องค์กรมีการประเมินความพร้อมอยู่เสมอว่ามีบุคลากรเหมาะสมที่เตรียมพร้อมที่จะสืบทอดตำแหน่งงานหลักที่ว่าง

2. เพื่อให้กองทุนฯ สามารถวางแผนสรรหาและคัดเลือกบุคลากรในเชิงรุกได้ดียิ่งขึ้น สามารถวางแผนสรรหาคนได้ล่วงหน้าเพื่อทดแทนตำแหน่งหลักที่ว่าง

### 3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. กลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่งให้มีทักษะที่เหมาะสมพร้อมขึ้นสู่ตำแหน่งในอนาคต

2. สามารถวางแผนสรรหาและคัดเลือกบุคลากรในเชิงรุกได้ดียิ่งขึ้น สามารถวางแผนหาคนได้ล่วงหน้าเพื่อทดแทนตำแหน่งหลักที่ว่างลง

### 4. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานกองทุนฯที่เป็นกลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่ง

### 5. งบประมาณ

งบประมาณโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวนเงิน 100,000.- บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุเป็นจำนวนเงินงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในแต่ละไตรมาส)

ปีงบประมาณ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
พ.ศ. 2567	-	50,000.-	50,000.-	-

## 6. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

เป้าหมายหลัก	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมา		ค่า เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
		2565	2566		2567	1	2	3	4
G5. เป็น Smart Organization อย่างเต็มรูปแบบ (Smart service/ Smart Operations/ Smart Offices/ Smart Peoples)	<p><b>ผลผลิต (Output)</b> ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะ</p> <p><b>ผลลัพธ์ (Outcome)</b> กลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่งมีความรู้ ทักษะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน</p>	5	5	5	1	2	3	4	5

### คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน

คะแนนระดับ	คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน
1	แนวทางการคัดเลือกกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor Pool) แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนหรือคณะกรรมการด้านทรัพยากรบุคคลของทุนหมุนเวียน
2	• ผ่านระดับคะแนน 1 การจัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาวในการพัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor Pool) แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารทุนหมุนเวียน
3	การคัดเลือกกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor Pool) แล้วเสร็จ และผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารทุนหมุนเวียน
4	• ผ่านระดับคะแนน 3 ดำเนินการตามแผนงานประจำปีในการพัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor Pool) ได้ร้อยละ 80
5	ผ่านระดับคะแนน 3 ดำเนินการตามแผนงานประจำปีในการพัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor Pool) ได้ร้อยละ 100

## 7. ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทำโครงการ การควบคุม และการประเมินผล

ความเสี่ยง	แนวทางบริหารความเสี่ยง/ การควบคุมความเสี่ยง	การประเมินผล
กองทุนฯ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายของแผนงาน	กำกับ และเร่งรัดการดำเนินงานตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานต่อผู้จัดการกองทุนฯ เพื่อทราบ

## 8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ ร้อยละ	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	ดำเนินการพัฒนากลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่งตามแผนงานประจำปี อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมการพัฒนากลุ่มดังกล่าวให้มีความรู้ ทักษะเหมาะสม	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	ประเมินผลการพัฒนากลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่ง	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 10						5						5
3	คัดเลือกกลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่งเพื่อดำรงตำแหน่ง	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 15										5	5	5
4	จัดทำแผนงานระยะสั้น ระยะยาว ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่ง	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 10											5	5
5	สรุปผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 5												5

รายละเอียดค่าใช้จ่าย จำนวน 100,000 บาท

เป็นการดำเนินการพัฒนากลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor Pool) เพื่อความรู้ ทักษะและสมรรถนะ จำนวน 2 หลักสูตร เช่น การบริหารจัดการ การคิดเชิงกลยุทธ์ เป็นต้น เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นกลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่ง





ชื่อแผนงาน สร้างความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

ลักษณะแผนงาน  แผนงานใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนงานต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การดำเนินงาน  จ้างเหมาบริการ  ดำเนินงานเอง  อื่นๆ ระบุ.....

ระยะเวลาดำเนินงาน ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบแผนงาน นางสาวสิริวิมล เอี่ยมไกรสร ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนากองทุนฯ ให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับบริบทที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต

### 1. หลักการและเหตุผล

จากการที่สภาพแวดล้อมของโลกมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นแบบก้าวกระโดด มีการเชื่อมโยงทุกสิ่งเข้าด้วยกันโดยการใช้โครงข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง มีการให้บริการของรัฐด้วยระบบดิจิทัลซึ่งกองทุนฯ ได้มีการนำนวัตกรรมใหม่และเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้งานในกองทุนฯ ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการของกองทุนฯ ดังนั้นกองทุนฯจึงจำเป็นต้องสร้างความพร้อมให้แก่บุคลากรทุกคนเพื่อให้สามารถใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

### 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อพนักงานกองทุนฯมีความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนวัตกรรมใหม่ที่อาจเกิดขึ้นในกองทุนฯ
2. เพื่อให้พนักงานกองทุนฯมีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

### 3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรกองทุนฯมีความตระหนักและเตรียมพร้อมการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนวัตกรรมใหม่ที่เกิดขึ้นในกองทุนฯและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

### 4. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกองทุนฯ

### 5. งบประมาณ (ไม่ใช้งบประมาณ)

-

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุเป็นจำนวนเงินงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในแต่ละไตรมาส)

ปีงบประมาณ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
พ.ศ. 2567	-	-	-	-

## 6. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

เป้าหมายหลัก	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมา		ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
		2565	2566		2567	1	2	3	4
G5. เป็น Smart Organization อย่างเต็มรูปแบบ (Smart service/ Smart Operations/ Smart Offices/ Smart Peoples)	<b>ผลผลิต (Output)</b> ร้อยละความสำเร็จของการสร้างความพร้อมบุคลากรเพื่อรองรับนวัตกรรม และมีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล  <b>ผลลัพธ์ (Outcome)</b> พนักงานมีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงด้านนวัตกรรมใหม่และมีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	5	5	5	1	2	3	4	5

### คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน ระดับ	คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน
1	ศึกษา ประเมินสภาพแวดล้อมนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
2	จัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์/สื่อสารทำความเข้าใจในเรื่องนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 1 เรื่อง
3	จัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์/สื่อสารทำความเข้าใจในเรื่องนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 2 เรื่อง
4	จัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์/สื่อสารทำความเข้าใจในเรื่องนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 เรื่อง
5	สรุปผลการดำเนินงาน

## 7. ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทำโครงการ การควบคุม และการประเมินผล

ความเสี่ยง	แนวทางบริหารความเสี่ยง/ การควบคุมความเสี่ยง	การประเมินผล
กองทุนฯ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายของแผนงาน	กำกับ และเร่งรัดการดำเนินงานตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานต่อผู้จัดการกองทุนฯ เพื่อทราบ

รายละเอียดค่าใช้จ่าย จำนวน - บาท

8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ ร้อยละ	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	ศึกษา ประเมินสภาพแวดล้อมนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 15	5	5	5									
2	จัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์/สื่อสารทำความเข้าใจในเรื่องนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้ 1 เรื่อง	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 20			5	5	5	5						
3	จัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์/สื่อสารทำความเข้าใจในเรื่องนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้ 2 เรื่อง	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 25					5	5	5	5	5			
4	จัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์/สื่อสารทำความเข้าใจในเรื่องนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้ 3 เรื่อง	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 20										5	5	5
5	สรุปผลการดำเนินงาน (คิดเป็นร้อยละ 100)	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 20										5	5	5



ชื่อแผนงาน                      แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ 2567

ลักษณะแผนงาน     แผนงานใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
                                  แผนงานต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การดำเนินงาน         จ้างเหมาบริการ     ดำเนินงานเอง     อื่นๆ ระบุ.....

ระยะเวลาดำเนินงาน    ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน    ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบแผนงาน    นางขวัญพัฒน์ วิเศษวงศ์ ฮันท์ หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและคุณภาพชีวิต

สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 4    พัฒนากองทุนฯ ให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ 4    พัฒนางค์กรให้มีระบบงานและโครงสร้างที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนเป้าหมายขององค์กร

## 1. หลักการและเหตุผล

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้ความสำคัญกับการพัฒนาสวัสดิการและคุณภาพชีวิตให้กับบุคลากรกองทุนฯ โดยได้นำแนวคิดในการพัฒนาคุณภาพชีวิตซึ่งประกอบด้วย 4 ด้าน คือ 1) ด้านร่างกาย (Physical) 2) ด้านสิ่งแวดล้อม (Environment) 3) ด้านความสัมพันธ์ทางสังคม (Social) และ 4) ด้านจิตใจ (Mental) มาเป็นเป้าหมายในการดำเนินการ ที่ผ่านมามีเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้องค์กรต่างๆ รวมทั้งกองทุนฯ ต้องปรับตัวในการทำงาน และมีการใช้ชีวิตตามวิถีใหม่ (Next Normal) กองทุนฯ จึงมุ่งเน้นการจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันการติดเชื้อและลดการแพร่ระบาดของโรคไปยังบุคลากรกองทุนฯ และบุคคลในครอบครัว โดยคำนึงถึงองค์ประกอบ 3 ด้าน ดังนี้

- 1) การส่งเสริมความปลอดภัยให้กับบุคลากร
- 2) การส่งเสริมสุขอนามัยให้กับบุคลากร
- 3) การส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

การดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากร (Safety/Health/Environment : SHE) ดังกล่าวส่วนใหญ่เป็นการจัดกิจกรรมที่มุ่งเน้นในด้านที่ 1) ด้านร่างกาย (Physical) และ 2) ด้านสิ่งแวดล้อม (Environment) โดยในปีงบประมาณ 2567 กองทุนฯ จะมุ่งเน้นการพัฒนาในด้านที่ 3) ด้านความสัมพันธ์ทางสังคม (Social) และ 4) ด้านจิตใจ (Mental) มากขึ้น เพื่อให้บุคลากรได้รับคุณภาพชีวิตที่ดีครบทั้ง 4 ด้าน เพื่อให้เกิดความสุขในการทำงาน (Happy Work Place) ซึ่งกิจกรรมที่กองทุนฯ ยังคงทำต่อเนื่องมาจากปีก่อน ได้แก่ การสร้างความปลอดภัยและทำให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี เช่น จัดอุปกรณ์ในสำนักงานเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดโรคติดเชื้อ ตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้กับบุคลากรกองทุนฯ เพิ่มเติมสิทธิประโยชน์ทางด้านทันตกรรมให้กับลูกจ้างชั่วคราว สำหรับกิจกรรมใหม่ในปี 2567 ได้แก่ พัฒนาระบบงานให้รองรับกับข้อบังคับกองทุนฯ ว่าด้วยพนักงาน พ.ศ. 2565 หมวดสวัสดิการ (ฉบับใหม่) เพื่อประโยชน์ในการรักษาพยาบาลมากขึ้น การเพิ่มกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์และสุขภาพทางใจ พร้อมทั้งกิจกรรมเพื่อให้เกิดความร่วมมือกันและมีความภาคภูมิใจ เป็นต้น ซึ่งกิจกรรมต่าง ๆ ดังกล่าวนอกจากจะพัฒนาทางด้านกายภาพแล้วยังช่วยสร้างความสัมพันธ์ทางสังคมอันดีระหว่างผู้ร่วมงาน และทำให้เกิดความสุขเพื่อเติมเต็มคุณภาพทางด้านจิตใจอีกด้วย

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรมีความปลอดภัย มีสุขอนามัยที่ดี และมีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

### 3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. กองทุนฯ มีแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและมีการกำหนดผู้รับผิดชอบและมาตรฐานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. บุคลากรกองทุนฯ มีความปลอดภัย มีสุขอนามัยที่ดี และมีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานกองทุนฯ เกิดประสิทธิภาพ

### 4. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกองทุนฯ ทั้งพนักงานและลูกจ้างชั่วคราว

### 5. งบประมาณ

งบประมาณโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวนเงิน 748,800 บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุเป็นจำนวนเงินงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในแต่ละไตรมาส)

ปีงบประมาณ 2567	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
- ค่าทันตกรรมสำหรับลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 280,800 บาท	70,200	70,200	70,200	70,200
- ค่าตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับลูกจ้าง ชั่วคราวจำนวน 468,000 บาท	-	-	-	468,000

### 6. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

เป้าหมายหลัก	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา		ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
		2565	2566		2567	1	2	3	4
กองทุนฯ สามารถดำเนินการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้ บรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนงาน	<b>ผลผลิต (Output)</b> ร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน <b>ผลลัพธ์ (Outcome)</b> บุคลากรมีความปลอดภัย มี สุข อนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน	5	-	5	1	2	3	4	5

## คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน

คะแนนระดับ	คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน
1	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2	มีการกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3	จัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาวด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารทุนหมุนเวียนหรือผู้บริหารที่รับผิดชอบ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ชัดเจน
4	ดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี ได้ร้อยละ 100
5	- ผ่านระดับคะแนน 4 - ผลการประเมินตามตัวชี้วัดด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดีกว่าหรือเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

## 7. ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทำโครงการ การควบคุม และการประเมินผล

ความเสี่ยง	แนวทางบริหารความเสี่ยง/ การควบคุมความเสี่ยง	การประเมินผล
กองทุนฯ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายของแผนงาน	กำกับ และเร่งรัดการดำเนินงานตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานต่อผู้จัดการกองทุนฯ เพื่อทราบ

8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ ร้อยละ	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	ดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ 2567	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	จัดทำแผนงานระยะยาว (พ.ศ. 2566-2570) (ฉบับ ทบทวน สำหรับปีงบประมาณ 2567) ด้านความ ปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการกองทุนฯ โดยมี การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ชัดเจน	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 15											5	5
3	จัดทำแผนงานระยะสั้น (ประจำปีงบประมาณ 2568) ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมใน การทำงาน และได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการ กองทุนฯ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ ชัดเจน	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 15											5	5
4	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานประจำปี และนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้จัดการ กองทุนฯ เพื่อทราบ	ระยะเวลา												
		ร้อยละ 10												10



ชื่อแผนงาน การสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567

ลักษณะแผนงาน  แผนงานใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนงานต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การดำเนินงาน  จ้างเหมาบริการ  ดำเนินงานเอง  อื่นๆ ระบุ.....

ระยะเวลาดำเนินงาน ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบแผนงาน นางขวัญพัฒน์ วิเศษวงศ์ อันท หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการและคุณภาพชีวิต

สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนากองทุนฯ ให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ 4 พัฒนองค์กรให้มีระบบงานและโครงสร้างที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนเป้าหมายขององค์กร

### 1. หลักการและเหตุผล

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเล็งเห็นว่า “ทรัพยากรบุคคล” เป็นปัจจัยหลักที่สำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อความสำเร็จขององค์กร ปัจจุบันกองทุนฯ พบกับความท้าทายในการดึงดูดและรักษาคนที่มีค่าให้ทำงาน อยู่กับองค์กรในระยะยาว ดังนั้น การทำให้บุคลากรเกิดความรู้สึกผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement) จึงถูกยกระดับให้ต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยอาศัยการสร้าง ความพึงพอใจให้เกิดขึ้นกับบุคลากรกองทุนฯ (Employee Satisfaction) เพื่อลดอัตราการขาดงาน หรือการลาออกซึ่งสามารถใช้ดูพฤติกรรมและสะท้อนระดับความผูกพันกับองค์กรได้ เพราะเมื่อบุคลากรมีความผูกพันกับกองทุนฯ มากขึ้นก็จะมีแนวโน้มในการปฏิบัติงานกับกองทุนฯ เป็นเวลานาน ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนากองทุนฯ ให้เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล มีเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างให้กองทุนฯ มีการควบคุมดูแลกิจการให้เป็นไปตามครรลองธรรม และมีการบริหารจัดการที่ดีในทุกด้าน ตั้งแต่การดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี การบริหารงาน กระบวนการ ขั้นตอน กฎ ระเบียบในการปฏิบัติงาน และการจัดสวัสดิการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจและความผูกพันกับกองทุนฯ ปฏิบัติงานให้กับกองทุนฯ ด้วยความเต็มใจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กองทุนได้วิเคราะห์ผลสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจและนำมาจัดทำแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรมาตั้งแต่ปี 2562 และดำเนินการต่อเนื่องในปี 2563 - 2566 ซึ่งได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสุขและความพึงพอใจให้กับบุคลากร โดยเป็นแผนงานหนึ่งตามแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว พ.ศ. 2566 - 2570 ต่อมาได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2567 รวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งของการวัดผลตามข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน (TRIS) การจัดทำแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรเป็นงานที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่จะช่วยผลักดันและจูงใจให้บุคลากรกองทุนฯ มีความรู้สึกพึงพอใจเกิดเป็นความผูกพันรวมเป็นหนึ่งเดียวกันที่จะร่วมสร้างสรรค์การทำงานให้กองทุนฯ ได้พัฒนา ประสบความสำเร็จ และเกิดความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร



## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรมีความผูกพัน พึงพอใจ และมีความสุขในการปฏิบัติงานให้กับกองทุนฯ

## 3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

3.1 กองทุนฯ มีผลการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจประจำปีที่ผ่านมาที่มีการดำเนินงานในเรื่องใดที่ควรปรับปรุง พัฒนา

3.2 กองทุนฯ มีแผนงานประจำปีที่มาจากการวิเคราะห์ผลการสำรวจฯ เพื่อยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร

## 4. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกองทุนฯ ทั้งพนักงานและลูกจ้างชั่วคราว

## 5. งบประมาณ

งบประมาณโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวนเงิน 2,500,000 บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุเป็นจำนวนเงินงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในแต่ละไตรมาส)

ปีงบประมาณ 2567	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
- จัดกิจกรรมสัมพันธ์	-	2,500,000	-	-

## 6. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

เป้าหมายหลัก	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา		ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
		2565	2566		2567	1	2	3	4
บุคลากรกองทุนฯ มีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน	<b>ผลผลิต (Output)</b> ร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร <b>ผลลัพธ์ (Outcome)</b> บุคลากรมีความผูกพันและความพึงพอใจในการทำงานกับกองทุนฯ	5	-	5	1	2	3	4	5

**คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน**

คะแนนระดับ	คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน
1	อยู่ระหว่างการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction)
2	สรุปผลการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction) แล้วเสร็จ
3	จัดทำแผนงานประจำปีที่มาจากการวิเคราะห์ผลการสำรวจฯ เพื่อยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรแล้วเสร็จ
4	- ดำเนินงานตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรได้ร้อยละ 80 - จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร และรายงานให้ผู้บริหารสายงานและผู้บริหารทุนหมุนเวียนได้รับทราบ
5	- ดำเนินงานตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรได้ร้อยละ 100 - จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร และรายงานให้ผู้บริหารสายงานและผู้บริหารทุนหมุนเวียนได้รับทราบ

**7. ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทำโครงการ การควบคุม และการประเมินผล**

ความเสี่ยง	แนวทางบริหารความเสี่ยง/ การควบคุมความเสี่ยง	การประเมินผล
กองทุนฯ ดำเนินการล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ตามแผนงาน	กำกับ และเร่งรัดการดำเนินงานตามแผน	สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานต่อผู้จัดการกองทุนฯ เพื่อทราบ

8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ ร้อยละ	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	จัดทำแบบสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร	ระยะเวลา	■											
		ร้อยละ 5	1	2	2									
2	ส่งแบบสำรวจให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศไปพัฒนาให้เป็นระบบออนไลน์	ระยะเวลา			■									
		ร้อยละ 5			2.5	2.5								
3	สำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรเพื่อค้นหาปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรสรุปผลสำรวจ	ระยะเวลา				■								
		ร้อยละ 10				5	5							
4	จัดทำแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจเพื่อเพิ่มความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน	ระยะเวลา					■							
		ร้อยละ 10					5	5						
5	ดำเนินการตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจ	ระยะเวลา							■					
		ร้อยละ 60							10	10	10	10	10	10
6	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน	ระยะเวลา											■	
		ร้อยละ 5											5	
7	นำเสนอรายงานตามข้อ 6 ให้ผู้จัดการกองทุนฯ เพื่อทราบ	ระยะเวลา											■	
		ร้อยละ 5											5	