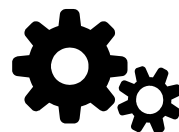


# แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



## คำนำ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้นำแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕) มาทบทวนสำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕) ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕) ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จะมุ่งเน้นการดำเนินงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ โดยจะเน้นในเรื่องการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี (Technological Disruption) ที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการใช้ชีวิต การทำงานที่อาจทำให้เกิดชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) ที่เกิดจากสถานการณ์การแพร่ระบาดโควิด-๑๙ และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕) ยังคงระบุประเด็นยุทธศาสตร์ ๕ ประการ ได้แก่

๑. เตรียมโครงสร้างองค์กรและบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
๒. เพิ่มประสิทธิภาพด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๓. เพิ่มประสิทธิผลด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๔. ปลูกฝังค่านิยม เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
๕. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมในการทำงานของทรัพยากรบุคคลและบริหารจัดการความผูกพันต่อองค์กร

กองทุนฯ จึงได้เตรียมความพร้อมในงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรเพื่อรองรับสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นและสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ กองทุนฯ ได้ถ่ายทอดกลยุทธ์ลงสู่แผนปฏิบัติการด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๔ เชื่อมโยงสอดคล้องกับทั้ง ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ข้างต้น แบ่งเป็น ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคลและด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต รวมทั้ง ๑๐ แผน ดังนี้ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (๓ แผน) ประกอบด้วย ๑) แผนการจัดการอัตรากำลัง (Workforce Management) ๒) แผนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (Performance Management) ๓) แผนระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS) ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๕ แผน) ประกอบด้วย ๑) แผนงานการพัฒนาศักยภาพตาม DRM และ IDP ๒) แผนงานสร้างความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ๓) แผนงานการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent) ๔) แผนงานพัฒนาศักยภาพกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ๕) แผนการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต (๒ แผน) ประกอบด้วย ๑) แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒) แผนงานการสร้างคุณภาพผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล  
สิงหาคม ๒๕๖๓

## สารบัญ

	หน้า
<b>ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (๓ แผน)</b>	
๑. แผนการจัดการอัตรากำลัง (Workforce management)	๑
๒. แผนงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (Performance Management)	๔
๓. แผนระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS)	๗
<b>ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๕ แผน)</b>	
๑. แผนงานการพัฒนา Development Roadmap และพัฒนารายบุคคล (Individual development plan IDP)	๑๐
๒. แผนงานสร้างความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	๑๓
๓. แผนงานการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent)	๑๖
๔. แผนงานการพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)	๑๙
๕. แผนงานการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path)	๒๒
<b>ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต (๒ แผน)</b>	
๑. แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๒๕
๒. แผนงานการสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร	๒๙

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

## แผนการจัดการอัตรากำลัง (Workforce management)

สนับสนุนตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล
วัตถุประสงค์	เพื่อให้กองทุนฯ มีการจัดการอัตรากำลังให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรใหม่
ผู้รับผิดชอบ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
เป้าหมาย	กองทุนฯ มีการจัดการอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจงานและโครงสร้างใหม่
ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการอัตรากำลัง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												งบประมาณ (บาท)
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามอัตราที่ว่าง โดยการเลื่อนตำแหน่ง/สรรหาตามความเหมาะสมของกรอบอัตรากำลังที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนฯ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓	←————→												
๒. วิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ (Workflow Analysis) หรือการศึกษาเวลาทำงาน (Time and Motion study) รวมถึงการวิเคราะห์การทดแทนอัตรากำลังที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee productivity) เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการอัตรากำลัง และทบทวนคำบรรยายลักษณะงานให้สอดคล้องกับตำแหน่งงานและภารกิจงานที่เปลี่ยนแปลงไปให้รองรับกับระบบงานใหม่ที่จะแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	←————→												
๓. จัดให้มีแนวทางที่ชัดเจนในการจัดการอัตรากำลังประจำปีและอัตรากำลังระยะยาว โดยนำเสนอผู้จัดการกองทุนฯ ให้ความเห็นชอบ	←————→												

**ตัวชี้วัด**

**เชิงปริมาณ**

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	หมายเหตุ
มีการจัดการ อัตรากำลังให้ สอดคล้องกับ ภารกิจงานและ โครงสร้างองค์กร ใหม่ตามที่ได้รับ ความเห็นชอบจาก คณะกรรมการ กองทุนฯ ในการ ประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผน อัตรากำลัง (Workforce management)	จัดบุคลากรลงสู่ ตำแหน่งตามอัตราที่ ว่าง โดยการเลื่อน ตำแหน่ง/สรรหาตาม ความเหมาะสมของ กรอบอัตรากำลัง	ดำเนินการวิเคราะห์ กระบวนการทำงานที่ สำคัญ (Workflow Analysis) หรือการศึกษา เวลาทำงาน(Time and Motion study) รวมถึง การวิเคราะห์การทดแทน อัตรากำลังที่เกิดจากการ เปลี่ยนแปลงด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล และ ประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee productivity) เพื่อใช้ ประโยชน์ในการจัดการ อัตรากำลัง	วิเคราะห์กระบวนการ ทำงานที่สำคัญ (Workflow Analysis) หรือการศึกษาเวลาทำงาน (Time and Motion study) รวมถึงการ วิเคราะห์การทดแทน อัตรากำลังที่เกิดจากการ เปลี่ยนแปลงด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล และ ประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee productivity) เพื่อใช้ ประโยชน์ในการจัดการ อัตรากำลัง	มีแนวทางที่ชัดเจนใน การจัดการอัตรากำลัง ประจำปีและ อัตรากำลังในระยะยาว ได้แก่ - กรอบอัตรากำลัง - วิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ - วิเคราะห์ กระบวนการทำงานที่ สำคัญ - โครงสร้างองค์กร - คำบรรยายลักษณะ งาน	

**เชิงคุณภาพ**

- มีบุคลากรตามอัตรากำลังที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามภารกิจที่ชัดเจนยิ่งขึ้นตามโครงสร้างองค์กร

### งบประมาณกิจกรรม

#### ทรัพยากรที่ใช้

๑. งบประมาณสำหรับโครงการ.....บาท

- งบบุคลากร .....บาท
- งบดำเนินงาน.....บาท
  - ค่าตอบแทน.....บาท
  - ค่าใช้สอย.....บาท
  - ค่าวัสดุ.....บาท
  - ค่าสาธารณูปโภค.....บาท
- งบลงทุน.....บาท
- งบอุดหนุน.....บาท
- งบรายจ่ายอื่น.....บาท

๒. อัตรากำลัง จำนวน ๓ คน

๓. วัสดุอุปกรณ์

\*หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบ : นางนิธิพร เกียรติพิพัฒน์



## แผนงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (Performance Management)

สนับสนุนตัวชี้วัด    ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์    เพื่อนำผลการปฏิบัติงานของพนักงาน มาใช้พิจารณาในการกำหนดค่าตอบแทน/เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง หรือใช้เพื่อพัฒนาพนักงาน

ผู้รับผิดชอบ    ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย    ๑. มีตัวชี้วัดรายบุคคล ของพนักงานทุกระดับ

๒. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานทุกระดับ มาใช้พิจารณาในการกำหนดค่าตอบแทน/เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง หรือใช้เพื่อพัฒนาพนักงาน

ตัวชี้วัด    ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ													งบประมาณ (บาท)
	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.	
๑. ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน/ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับ พนักงานได้รับทราบ	←		→											-
๒. กำหนด/ทบทวนตัวชี้วัดรายบุคคล ของพนักงานทุกระดับ	←		→				←	→						-
๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับ ปีละ ๒ รอบ						←	→					←	→	
๔. นำผลประเมินประกอบการพิจารณาผลตอบแทน/เลื่อนขั้น/ เลื่อนตำแหน่ง/พัฒนาบุคลากร									←				→	-
รวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น														-



**ตัวชี้วัด**

**เชิงปริมาณ**

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	หมายเหตุ
ใช้ประโยชน์จากผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานในการพิจารณาผลตอบแทน/เลื่อนชั้น/เลื่อนตำแหน่ง หรือใช้ในการพัฒนาพนักงาน	ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ	๑. ใช้ประโยชน์จากผลการประเมินในการพิจารณาเลื่อนชั้น/เลื่อนตำแหน่ง หรือใช้ในการพัฒนาพนักงาน ๒. กำหนดตัวชี้วัดของพนักงานทุกระดับเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)	มีตัวชี้วัดและใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งแรก	พนักงานทุกระดับมีการทบทวนตัวชี้วัดรายบุคคลตามภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายในครึ่งปีหลัง	ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและใช้ประโยชน์จากผลการประเมินในการพิจารณาผลตอบแทน/เลื่อนชั้น/เลื่อนตำแหน่ง หรือใช้ในการพัฒนาพนักงาน	

**เชิงคุณภาพ**

- กองทุนฯ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้พัฒนาพนักงานให้มีสมรรถนะตรงตามที่กองทุนฯ กำหนด

### งบประมาณกิจกรรม

#### ทรัพยากรที่ใช้

๑. งบประมาณสำหรับโครงการ.....บาท

- งบบุคลากร .....บาท
- งบดำเนินงาน.....บาท
  - ค่าตอบแทน.....บาท
  - ค่าใช้สอย.....บาท
  - ค่าวัสดุ.....บาท
  - ค่าสาธารณูปโภค.....บาท
- งบลงทุน.....บาท
- งบอุดหนุน.....บาท
- งบรายจ่ายอื่น.....บาท

๒. อัตรากำลัง จำนวน ๓ คน

๓. วัสดุอุปกรณ์

\*หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบ : นางนิธิพร เกียรติพิพัฒน์



## แผนระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS)

สนับสนุนตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล
วัตถุประสงค์	กองทุนฯ มีระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS)
ผู้รับผิดชอบ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
เป้าหมาย	กองทุนฯ มีระบบฐานข้อมูลหรือมีการจัดทำรายงานด้านทรัพยากรบุคคลที่สามารถใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์
ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จในการจัดให้มีระบบฐานข้อมูลหรือรายงานด้านทรัพยากรบุคคล

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ											งบประมาณ (บาท)		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑. นำข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของบุคลากรรายใหม่ลงในระบบฐานข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูล การทำงาน ข้อมูลการพัฒนาของบุคลากร ข้อมูลเรื่องผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ และข้อมูลอัตราค่าจ้างให้เป็นปัจจุบัน														-
๒. จัดทำรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจด้านงานธุรการบุคคลและในระดับสายงาน														-
๓. นำเสนอรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลต่อผู้บริหาร เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์														-
รวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น													-	

**ตัวชี้วัด**

**เชิงปริมาณ**

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					หมายเหตุ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔		
กองทุนฯ มีระบบฐานข้อมูลหรือรายงานด้านทรัพยากรบุคคลที่สามารถใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์	ระดับความสำเร็จในการจัดให้มีระบบฐานข้อมูลหรือรายงานด้านทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการนำข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของบุคลากรรายใหม่ลงในระบบฐานข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูล การทำงาน ข้อมูล การพัฒนาของบุคลากร ข้อมูล เรื่องผลตอบแทน และสิทธิประโยชน์ และข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน	ดำเนินการนำข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของบุคลากรรายใหม่ลงในระบบฐานข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูล การทำงาน ข้อมูล การพัฒนาของบุคลากร ข้อมูล เรื่องผลตอบแทน และสิทธิประโยชน์ และข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจด้านงานธุรการบุคคลและในระดับสายงาน	ดำเนินการนำข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของบุคลากรรายใหม่ลงในระบบฐานข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูล การทำงาน ข้อมูล การพัฒนาของบุคลากร ข้อมูล เรื่องผลตอบแทน และสิทธิประโยชน์ และข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจด้านงานธุรการบุคคลและในระดับสายงาน	ดำเนินการนำข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของบุคลากรรายใหม่ลงในระบบฐานข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูล การทำงาน ข้อมูล การพัฒนาของบุคลากร ข้อมูล เรื่องผลตอบแทน และสิทธิประโยชน์ และข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจด้านงานธุรการบุคคลและในระดับสายงาน และนำเสนอรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลต่อผู้บริหารเพื่อใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์		

**เชิงคุณภาพ**

- กองทุนฯ มีรายงานข้อมูลด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

### งบประมาณกิจกรรม

#### ทรัพยากรที่ใช้

๑. งบประมาณสำหรับโครงการ.....บาท

- งบบุคลากร .....บาท

- งบดำเนินงาน.....บาท

- ค่าตอบแทน.....บาท

- ค่าใช้สอย.....บาท

- ค่าวัสดุ.....บาท

- ค่าสาธารณูปโภค.....บาท

- งบลงทุน.....บาท

- งบอุดหนุน.....บาท

- งบรายจ่ายอื่น.....บาท

๒. อัตรากำลัง จำนวน ๓ คน

๓. วัสดุอุปกรณ์

\*หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบ : นางสาวกัญญาภัทร สุขเกษม

ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## แผนงานการพัฒนา Development Roadmap และพัฒนารายบุคคล (Individual development plan IDP)

**สนับสนุนตัวชี้วัด** ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้บุคลากรกองหนุนฯ มีความรู้ และทักษะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน

**ผู้รับผิดชอบ** ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

**เป้าหมาย** บุคลากรกองหนุนฯ มีความรู้ และทักษะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน

**ตัวชี้วัด** บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผน Development Roadmapและ/หรือ IDP ได้ร้อยละ ๑๐๐ (มากกว่า ๕ หลักสูตร)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ											งบประมาณ (บาท)	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
ดำเนินการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามแนวทางการพัฒนาใน Development Roadmapและแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เช่น หลักสูตรหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ หรือส่งเสริมความเข้าใจในงานกองหนุนฯ ส่งเสริมค่านิยมองค์กร เป็นต้น	←—————→												
สรุปผลการพัฒนาบุคลากร												↔	
												๔,๖๕๑,๐๐๐	

ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	หมายเหตุ
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความสามารถในการปฏิบัติงาน	สามารถจัดอบรมบุคลากรตามแผน Development Roadmap และ/หรือ IDP ได้ร้อยละ ๑๐๐ (มากกว่า ๕ หลักสูตร)	สามารถจัดอบรมตามแผน Development Roadmap และ/หรือ IDP ได้ จำนวน ๒ หลักสูตร	สามารถจัดอบรมตามแผน Development Roadmap และ/หรือ IDP จำนวน ๓ หลักสูตร	สามารถจัดอบรมตามแผน Development Roadmap และ/หรือ IDP จำนวน ๔ หลักสูตร	สามารถจัดอบรมตามแผน Development Roadmap และ/หรือ IDP มากกว่า ๕ หลักสูตร	

เชิงคุณภาพ

- บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และความสามารถในการปฏิบัติงานสูงขึ้น โดยเทียบกับก่อนการพัฒนา



**งบประมาณกิจกรรม**

**ทรัพยากรที่ใช้**

๑. งบประมาณสำหรับโครงการ.....๔,๖๕๑,๐๐๐.....บาท
- งบบุคลากร .....บาท
  - งบดำเนินงาน.....บาท
    - ค่าตอบแทน.....บาท
    - ค่าใช้สอย.....บาท
    - ค่าวัสดุ.....บาท
    - ค่าสาธารณูปโภค.....บาท
  - งบลงทุน.....บาท
  - งบอุดหนุน.....บาท
  - งบรายจ่ายอื่น.....บาท
๒. อัตราค่าจ้าง จำนวน ๒ คน
๓. วัสดุอุปกรณ์

\*หมายเหตุ ใช้งบประมาณ Development Roadmap  
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสิริวิมล เอี่ยมไกรสร

แผนงานสร้างความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

สนับสนุนตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล
วัตถุประสงค์	๑. เพื่อพนักงานกองทุนฯ มีความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนวัตกรรมใหม่ที่จะเกิดขึ้นในกองทุนฯ ๒. เพื่อให้พนักงานกองทุนฯ มีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
ผู้รับผิดชอบ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล/ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
เป้าหมาย	พนักงานกองทุนฯ มีความตระหนักและเตรียมพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนวัตกรรมใหม่ที่เกิดขึ้นในกองทุนฯ พนักงานกองทุนฯ มีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
ตัวชี้วัด	จำนวนกิจกรรมในการสร้างความพร้อมพนักงานให้มีความตระหนักในการเปลี่ยนแปลงด้านนวัตกรรมใหม่และมีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												งบประมาณ (บาท)	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ศึกษา ประเมินสภาพแวดล้อมนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	←→													-
จัดกิจกรรมสร้างความตระหนักเพื่อสร้างความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนวัตกรรมใหม่ เช่น DSL บริหารหนี้และกู้ยืม เป็นต้น หรือกระตุ้นให้พนักงานสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ				←→									-	
จัดกิจกรรมสร้างความตระหนักเพื่อสร้างความพร้อมในทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เช่น ทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์ Internet และความมั่นคงปลอดภัย เป็นต้น				←→									-	
สรุปผลการดำเนินงาน												←→	-	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น													-	

ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	หมายเหตุ
มีกิจกรรมที่สร้าง ความพร้อมเพื่อ พร้อมรับการ เปลี่ยนแปลง นวัตกรรมใหม่และ ทักษะการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล ที่อาจจะเกิดขึ้นใน กองทุนฯ	สามารถจัดกิจกรรม สร้างความพร้อม พนักงานเพื่อพร้อมรับ การเปลี่ยนแปลงด้าน นวัตกรรมใหม่และ ทักษะการใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล ได้ ๒ กิจกรรม	ศึกษา ประเมิน สภาพแวดล้อม นวัตกรรมใหม่และ ทักษะการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล	จัดกิจกรรม/ ประชาสัมพันธ์/ สื่อสารทำความเข้าใจ เรื่อง นวัตกรรมใหม่และ ทักษะการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	จัดกิจกรรม/ ประชาสัมพันธ์/ สื่อสารทำความเข้าใจ เรื่อง นวัตกรรมใหม่และ ทักษะการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	ทดสอบความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง นวัตกรรมใหม่และ ทักษะการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล	

เชิงคุณภาพ

- พนักงานกองทุนฯ ร้อยละ ๘๐ มีความตระหนักในการเปลี่ยนแปลงด้านนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล โดยวัดจากจำนวนผู้ที่มีผลการทดสอบความรู้ ความเข้าใจ ผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด

## งบประมาณกิจกรรม

### ทรัพยากรที่ใช้

๑. งบประมาณสำหรับโครงการ.....บาท
  - งบบุคลากร ..... บาท
  - งบดำเนินงาน.....บาท
    - ค่าตอบแทน.....บาท
    - ค่าใช้สอย.....บาท
    - ค่าวัสดุ.....บาท
    - ค่าสาธารณูปโภค.....บาท
  - งบลงทุน.....บาท
  - งบอุดหนุน.....บาท
  - งบรายจ่ายอื่น.....บาท
๒. อัตรากำลัง จำนวน ๒ คน
๓. วัสดุอุปกรณ์

\*หมายเหตุ ใช้งบประมาณการอบรมสัมมนา  
ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสิริวิมล เอี่ยมไกรสร

### แผนงานการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent )

สนับสนุนตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล
วัตถุประสงค์	เพื่อให้กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent) มีความรู้ ทักษะเหมาะสม
ผู้รับผิดชอบ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
เป้าหมาย	กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent) ของกองทุนฯ มีความรู้ ทักษะที่เหมาะสม
ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงานประจำปีกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent )

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ											งบประมาณ (บาท)		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑.พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent ) ตามแผนงานประจำปี		←											→	-
๒.ประเมินผลการพัฒนาพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent ) หลังจากการอบรมในแต่ละหลักสูตร		←											→	-
<b>รวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น</b>												<b>๙๐๐,๐๐๐</b>		

ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	หมายเหตุ
ดำเนินการตามแผนงานประจำปีของกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent)/	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงานประจำปี	-พัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ(Talent ) ได้ร้อยละ ๒๕	-พัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ(Talent) ได้ร้อยละ ๕๐  -ประเมินผลการพัฒนาพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ(Talent )	-พัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ(Talent) ได้ร้อยละ ๗๕	-พัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ(Talent ) ได้ร้อยละ ๑๐๐	

เชิงคุณภาพ

- กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ(Talent) มีสมรรถนะเพิ่มสูงขึ้น

งบประมาณกิจกรรม

ทรัพยากรที่ใช้

๑. งบประมาณสำหรับโครงการ.....๙๐๐,๐๐๐.....บาท
- งบบุคลากร ..... - ..... บาท
  - งบดำเนินงาน..... - ..... บาท
    - ค่าตอบแทน..... - ..... บาท
    - ค่าใช้สอย..... - ..... บาท
    - ค่าวัสดุ..... - ..... บาท
    - ค่าสาธารณูปโภค..... - ..... บาท
  - งบลงทุน..... - ..... บาท
  - งบอุดหนุน..... - ..... บาท
  - งบรายจ่ายอื่น..... - ..... บาท
๒. อัตราค่าจ้าง จำนวน ๒ คน
๓. วัสดุอุปกรณ์

\*หมายเหตุ

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสิริวิมล เอี่ยมไกรสร





ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	หมายเหตุ
ดำเนินการตามแผนงานประจำปีในการพัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงานประจำปีในการพัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง	-พัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกให้สอดคล้องกับแต่ละตำแหน่งสำคัญ (Key Position) ที่ระบุตามแผนพัฒนารายบุคคล	-พัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกให้สอดคล้องกับแต่ละตำแหน่งสำคัญ (Key Position) ที่ระบุตามแผนพัฒนารายบุคคล	-ประเมินผลการพัฒนารายบุคคล พร้อมทั้งจัดระดับความพร้อมผู้สืบทอดตำแหน่ง - คัดเลือกผู้ที่จะขึ้นดำรงตำแหน่งสำคัญ (Key Position)	- คัดเลือกผู้ที่จะขึ้นดำรงตำแหน่งสำคัญ (Key Position)  - สรุปผลการดำเนินงาน - คัดเลือกผู้ที่จะขึ้นดำรงตำแหน่งสำคัญ (Key Position) (ปี ๖๕)	

เชิงคุณภาพ

- สามารถดำเนินการคัดเลือกผู้ที่จะขึ้นดำรงตำแหน่งสำคัญ (Key Position) เพื่อสืบทอดตำแหน่งสำคัญที่เกษียณอายุ

### งบประมาณกิจกรรม

#### ทรัพยากรที่ใช้

๑. งบประมาณสำหรับโครงการ.....๑๐๐,๐๐๐.....บาท
- งบบุคลากร ..... - .....บาท
  - งบดำเนินงาน..... - .....บาท
    - ค่าตอบแทน..... - .....บาท
    - ค่าใช้สอย..... - .....บาท
    - ค่าวัสดุ..... - .....บาท
    - ค่าสาธารณูปโภค..... - .....บาท
  - งบลงทุน..... - .....บาท
  - งบอุดหนุน..... - .....บาท
  - งบรายจ่ายอื่น..... - .....บาท

๒. อัตรากำลัง จำนวน ๒ คน

๓. วัสดุอุปกรณ์

\*หมายเหตุ

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสิริวิมล เอี่ยมไกรสร

แผนงานการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path)

สนับสนุนตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล
วัตถุประสงค์	๑. เพื่อให้มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับพนักงานกองทุนฯ
ผู้รับผิดชอบ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
เป้าหมาย	บุคลากรมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
ตัวชี้วัด	ได้เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับพนักงานกองทุนฯ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												ต.ค. ๖๔	งบประมาณ (บาท)	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑.ศึกษา วิเคราะห์เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยดูระเบียบกองทุนฯ ที่เกี่ยวข้อง	←————→														-
๒.จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ				←————→										-	
๓.มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับพนักงานกองทุนฯ											←————→			-	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น															

**ตัวชี้วัด**

**เชิงปริมาณ**

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	หมายเหตุ
บุคลากรมีเส้นทาง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	ระดับความสำเร็จใน การจัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	-ศึกษา วิเคราะห์เส้นทาง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ โดยดูระเบียบ กองทุนฯ ที่เกี่ยวข้อง	จัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพให้กับพนักงาน กองทุนฯ	-จัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าใน สายอาชีพให้กับ พนักงานกองทุนฯ	-มีเส้นทาง ความก้าวหน้าใน สายอาชีพให้กับ พนักงานกองทุนฯ	

**เชิงคุณภาพ**

- มีเส้นทางความก้าวหน้าใน สายอาชีพให้กับพนักงานกองทุนฯ

## งบประมาณกิจกรรม

### ทรัพยากรที่ใช้

๑. งบประมาณสำหรับโครงการ.....บาท

- งบบุคลากร .....บาท
- งบดำเนินงาน.....บาท
  - ค่าตอบแทน.....บาท
  - ค่าใช้สอย.....บาท
  - ค่าวัสดุ.....บาท
  - ค่าสาธารณูปโภค.....บาท
- งบลงทุน.....บาท
- งบอุดหนุน.....บาท
- งบรายจ่ายอื่น.....บาท

๒. อัตรากำลัง จำนวน ๒ คน

๓. วัสดุอุปกรณ์

\*หมายเหตุ

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสิริวิมล เอี่ยมไกรสร

ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต

## แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

สนับสนุนตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล
วัตถุประสงค์	เพื่อให้บุคลากรมีความปลอดภัย มีสุขอนามัยที่ดี และมีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
ผู้รับผิดชอบ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
เป้าหมาย	กองทุนฯ สามารถดำเนินการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้ตามบรรลุมเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนงาน
ตัวชี้วัด	ร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในด้านต่างๆ ได้แก่

#### ด้านความปลอดภัย

- ตัวชี้วัด - จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน
- ค่าเป้าหมาย - อย่างน้อย ๒ กิจกรรม

#### ด้านสุขอนามัย

- ตัวชี้วัด - ร้อยละของพนักงานที่เข้าร่วมการตรวจสุขภาพประจำปี
- ค่าเป้าหมาย - พนักงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ เข้าร่วมการตรวจสุขภาพประจำปี

#### ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ตัวชี้วัด - จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ค่าเป้าหมาย - อย่างน้อย ๒ กิจกรรม

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												งบประมาณ (บาท)	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. ศึกษาข้อมูล วางแผนเพื่อจัดกิจกรรมด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับบุคลากร	←————→													ใช้งบประมาณปี ๒๕๖๔ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมได้แก่ งบค่ารักษาพยาบาลเพื่อจัดกิจกรรมตรวจสุขภาพ ประจำปีและงบกิจกรรมสัมพันธ์เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำข้อมูล/ความรู้ เกี่ยวกับความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ	←————→													
๓. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมและความรู้ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรทราบหรือมีส่วนร่วมกิจกรรม	←————→													
๔. จัดกิจกรรม และ/หรือจัดอบรม/หรือการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน			←————→											
๕. กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น การจัดทำสัญลักษณ์เกี่ยวกับความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดี เป็นต้น			←————→											
๖. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้รองผู้จัดการในสายงานและผู้จัดการกองทุนทราบ													↔	
<b>รวม</b>												<b>NA</b>		



**ตัวชี้วัด**

**เชิงปริมาณ**

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				
		ไตรมาส ๑/๒๕๖๓	ไตรมาส ๒/๒๕๖๓	ไตรมาส ๓/๒๕๖๓	ไตรมาส ๔/๒๕๖๓	หมายเหตุ
บุคลากรกองทุนมีความปลอดภัย มีสุขอนามัยที่ดี และบุคลากรมีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	วางแผนการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ และมีรายงานสรุปผลการประเมินตามตัวชี้วัดด้านความปลอดภัยฯ	-

**เชิงคุณภาพ**

- บุคลากรมีความปลอดภัย มีสุขอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

## งบประมาณกิจกรรม

### ทรัพยากรที่ใช้

๑. งบประมาณสำหรับโครงการ.....บาท \*
  - งบบุคลากร .....บาท
  - งบดำเนินงาน.....บาท
    - ค่าตอบแทน.....บาท
    - ค่าใช้สอย.....บาท
    - ค่าวัสดุ.....บาท
    - ค่าสาธารณูปโภค.....บาท
  - งบลงทุน.....บาท
  - งบอุดหนุน.....บาท
  - งบรายจ่ายอื่น.....บาท
๒. อัตรากำลัง จำนวน ๓ คน
๓. วัสดุอุปกรณ์

\*หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบแผนงาน : นางสาวจรรุณี แว่ววิริยกุล

งบประมาณใช้งบค่าวัสดุการอื่น ค่ารักษาพยาบาลในส่วนการตรวจสอบสุขภาพพนักงาน และค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสัมพันธ์

### แผนงานการสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร

สนับสนุนตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล
วัตถุประสงค์	เพื่อให้บุคลากรมีความผูกพัน พึงพอใจและมีความสุขในการปฏิบัติงานให้กับกองทุน
ผู้รับผิดชอบ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
เป้าหมาย	บุคลากรกองทุนมีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน
ตัวชี้วัด	ร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ												งบประมาณ (บาท)
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑) จัดทำแบบสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร และสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อค้นหาปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรกองทุน	←————→												ใช้งบประมาณ รายการ ค่าใช้จ่ายใน การจัดกิจกรรม สัมพันธ
๒) สรุปผลสำรวจ เพื่อจัดทำแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร ให้มีความเหมาะสม เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและมีความผูกพันและความพึงพอใจต่อกองทุน	←————→												
๓) ดำเนินการตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจ	←————→												
๔) สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน	←————→												
๕) นำเสนอรายงานตามข้อ ๔) ให้รองผู้จัดการที่กำกับดูแลและผู้จัดการกองทุนเพื่อทราบ	←————→												
<b>รวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น</b>													NA

ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	หมายเหตุ
บุคลากรมีความผูกพันและความพึงพอใจในการทำงานให้กับกองทุน	ร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน	ศึกษา และจัดทำแบบสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อค้นหาปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรกองทุน	ได้แบบสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจ ที่จำใช้ในการสำรวจความผูกพันฯ	มีแผนงานยกระดับความผูกพันฯ เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร และดำเนินงานตามแผนงานได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕	ดำเนินงานตามแผน ได้ร้อยละ ๑๐๐ และมีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน หรือ ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนงาน	-

เชิงคุณภาพ

- บุคลากรมีความผูกพันและความพึงพอใจในการทำงานกับกองทุน

### งบประมาณกิจกรรม

#### ทรัพยากรที่ใช้

๑. งบประมาณสำหรับโครงการ.....บาท \*

- งบบุคลากร .....บาท
- งบดำเนินงาน.....บาท
  - ค่าตอบแทน.....บาท
  - ค่าใช้สอย.....บาท
  - ค่าวัสดุ.....บาท
  - ค่าสาธารณูปโภค.....บาท
- งบลงทุน.....บาท
- งบอุดหนุน.....บาท
- งบรายจ่ายอื่น.....บาท

๒. อัตรากำลัง จำนวน ๓ คน

๓. วัสดุอุปกรณ์

\*หมายเหตุ แผนงานนี้ใช้งบประมาณ หมดค่าใช้จ่าย รายการค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้รับผิดชอบแผนงาน : นางสาวจารุณี แว่ววิริยกุล