



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2566-2570)
ฉบับทบทวนประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2567
และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2567



สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

คำนำ

สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ หน่วยงานในกำกับ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ใน ฐานะพัฒนาระบบมาตรวิทยา (ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) อย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับวิธีปฏิบัติระหว่างประเทศ ระบบมาตรวิทยาเป็นหนึ่งในโครงสร้างพื้นฐานด้านคุณภาพของชาติ โดยมีบทบาทเป็นหลักประกันความถูกต้องของผลการวัด วิเคราะห์ และทดสอบในประเทศ อันจะทำให้ผลิตภัณฑ์และการบริการมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของนานาชาติ อีกทั้งเป็นส่วนหนึ่งของการคุ้มครองผู้บริโภค และความเป็นธรรมในการบังคับใช้กฎหมาย อันมีผลให้เศรษฐกิจและคุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคมมีการพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างยั่งยืน โครงสร้างระบบมาตรวิทยาประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก ได้แก่ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ห้องปฏิบัติการระดับทุติยภูมิ และผู้ใช้เครื่องมือวัดทุกภาคส่วน ให้ความสำคัญในการเตรียมความพร้อม และพัฒนานำประเทศไทยให้มีความเป็นเลิศทางการวัด สร้างนวัตกรรม เพื่อเทคโนโลยีอนาคต และยกระดับคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน ดังนั้น สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ จึงจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้ในการวางกรอบการพัฒนาบุคลากร ของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ให้มีความพร้อม ในการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศไทยมีความเท่าเทียมนานาชาติ และเทคโนโลยีสมัยใหม่

สารบัญ

คำนำ.....	1
บทที่ 1 บทนำ.....	4
1.1 ข้อมูลทั่วไป	4
1.2 วัตถุประสงค์.....	6
1.3 ขอบเขตของแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	6
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
บทที่ 2 กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน	7
2.1 แนวคิดเรื่อง HR SCORECARD	7
2.2 องค์ประกอบของ HR SCORECARD	7
2.3 วัตถุประสงค์ของการพัฒนา HR SCORECARD	9
2.4 กระบวนการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2566-2570)	11
บทที่ 3 นโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรภาครัฐ และทิศทางการบริหารทรัพยากรสมัยใหม่13	
3.1 คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี.....	13
3.2 ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพ ทรัพยากรบุคคล	15
3.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) หมวดที่ 13 ไทยมี ภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน	16
3.4 แนวโน้มการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่	20
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	25
4.1 สถานภาพกำลังคนของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ.....	25
4.2 ข้อมูลการเกษียณอายุของพนักงานในช่วง 5 ปี และข้อมูลพนักงานที่สามารถใช้สิทธิ์เกษียณอายุ ราชการเมื่อครบ 55 ปี (พ.ศ. 2566-2570).....	25
4.3 ข้อมูลสถิติการลาออกของพนักงานในช่วง 5 ปี ที่ผ่านมา.....	27
4.4 ผลการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้างที่มีต่อ สถาบันมาตร วิทยาแห่งชาติ	28
4.5 การวิเคราะห์ประเมินสถานภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	40
4.6 วิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่.....	45
4.7 ระบบประเมินผลทุนหมุนเวียน ของกระทรวงการคลัง	46

บทที่ 5 แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2566-2570) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2567.....	51
5.1 วิสัยทัศน์.....	52
5.2 พันธกิจ	52
5.3 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร	52
5.4 ยุทธศาสตร์ของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)	52
5.5 ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570).....	55
5.6 การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ไปสู่แนวทางการดำเนินงานภายใต้ แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล.....	57
5.7 แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2566 – 2570)	62
5.8 แผนการปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2567.....	73
5.9 การนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ.....	82
5.10 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	82
ภาคผนวก	83
ภาพรวมตัวชี้วัดตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	84
เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล	95

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ข้อมูลทั่วไป

สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ จัดตั้งขึ้นตาม “พระราชบัญญัติพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งชาติ พ.ศ. 2540” และ “พระราชบัญญัติพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559” เพื่อการพัฒนาระบบมาตรวิทยา (ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) อย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับวิถีปฏิบัติระหว่างประเทศ ระบบมาตรวิทยาเป็นหนึ่งในโครงสร้างพื้นฐานด้านคุณภาพของชาติ โดยมีบทบาทเป็นหลักประกันความถูกต้องของผลการวัด วิเคราะห์ และทดสอบในประเทศ อันจะทำให้ผลิตภัณฑ์และการบริการมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของนานาชาติ อีกทั้งเป็นส่วนหนึ่งของการคุ้มครองผู้บริโภคและความเป็นธรรมในการบังคับใช้กฎหมาย อันมีผลให้เศรษฐกิจและคุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคมมีการพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างยั่งยืน โครงสร้างระบบมาตรวิทยาประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก ได้แก่ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ห้องปฏิบัติการระดับทุติยภูมิ และผู้ใช้เครื่องมือวัดทุกภาคส่วน ซึ่งพระราชบัญญัติพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งชาติ พ.ศ. 2540 กำหนดให้มีการจัดทำแผนแม่บทพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งชาติเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติซึ่งเป็นหน่วยงานหลักด้านมาตรวิทยาเชิงวิทยาศาสตร์ของประเทศ ถ่ายทอดและส่งมอบเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านมาตรวิทยา เพื่อเพิ่มผลิตภาพให้แก่ภาคการผลิตและภาคบริการ สนับสนุนความสามารถในการแข่งขันของประเทศให้สูงขึ้น ซึ่งเป็นแรงผลักดันให้ภาคการผลิตและภาคบริการของไทยผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพสูงขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการและผู้บริโภคในตลาดสินค้าและบริการคุณภาพสูงส่งเสริมห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ ทดสอบ และสอบเทียบให้มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ มีผลการวัดเป็นไปตามมาตรฐานสากลและได้รับการยอมรับทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงพัฒนาแรงงานและผู้ประกอบการ SME ให้มีทักษะด้านมาตรวิทยาตามความต้องการใช้งาน นอกจากนี้ ยังมีส่วนร่วมในการทำให้เกิดความเป็นธรรมระหว่างประชาชนกับหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย และหน่วยงานด้านยุติธรรมมีการนำผลการวัดด้านมาตรวิทยาไปประกอบการตัดสินใจเพิ่มขึ้น โดยแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งชาติ ระยะที่ 4 (พ.ศ. 2566 – 2570) ระยะที่ 4 มุ่งเน้นการปรับและเสริมศักยภาพสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติให้พร้อมที่จะนำระบบมาตรวิทยาของประเทศเข้าสู่ศตวรรษที่ 21 โดยการวิจัยเพื่อสร้างมาตรฐานการวัดที่สอดคล้องกับนิยามใหม่ของระบบหน่วยระหว่างประเทศ (The International System of Units, SI) การวิจัยและพัฒนากระบวนการและเครื่องมือในการส่งมอบความสามารถสอบกลับได้ทางมาตรวิทยาในรูปแบบดิจิทัล เพื่อเป็นรากฐานให้แก่ระบบโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศรูปแบบดิจิทัลต่อไป รวมทั้งการประยุกต์ความสามารถทางการวัดเพื่อตอบโจทย์ท้าทายของประเทศและโลกทั้งด้านเศรษฐกิจ ความมั่นคง และความยั่งยืนโดยเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว (Bio-Circular-Green Economy : BCG Model) ให้มีความสามารถในการแข่งขันด้วยนวัตกรรม เศรษฐกิจ BCG เติบโตและแข่งขันได้ในระดับโลก เกิดการกระจายรายได้สู่ชุมชน ลดความเหลื่อมล้ำ ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาที่ยั่งยืน

ประกอบกับ นโยบายภาครัฐ มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาตนเองและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสามารถสนับสนุนการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้บรรลุตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ประกอบกับสถานการณ์/บริบทต่างๆ ที่

กระทบต่อการบริหารงานภาครัฐ และการบริหารทรัพยากรบุคคลของภาครัฐมีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งบริบทที่เกิดจากปัจจัยภายนอกองค์กร เช่น นโยบายหรือแนวทางการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล นโยบายหรือทิศทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากสำนักงาน ก.พ. ความคาดหวังของภาคส่วนต่างๆ

เพื่อให้สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ สามารถปรับตัวและเตรียมความพร้อมไปกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งเสริมศักยภาพให้พร้อมที่จะนำระบบมาตรวิทยาของประเทศเข้าสู่ศตวรรษที่ 21 และมีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับภารกิจที่สำคัญตามแผนปฏิบัติการสถาบัน ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566–2570) ดังนั้น สถาบันจึงจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 และแผนปฏิบัติการประจำปี 2566 โดยคณะกรรมการมาตรวิทยาแห่งชาติ ได้มีมติเห็นชอบในคราวประชุม ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 22 กันยายน 2565 นั้น นำไปสู่การทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2567-2570 และถ่ายทอดลงสู่แผนปฏิบัติการประจำปี 2567 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล นำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถและสมรรถนะด้านกำลังคนของสถาบัน รวมทั้งการดูแลบุคลากรให้ได้รับสวัสดิการต่างๆ มีความสุขในการทำงาน และพร้อมในการขับเคลื่อนกลยุทธ์ตามวิสัยทัศน์ขององค์กรไปสู่ความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ ให้มีความเข้มแข็งสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถาบัน สามารถบรรลุตามวิสัยทัศน์และตอบสนองต่อความต้องการและความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นดังกล่าวข้างต้น ประกอบกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมบัญชีกลาง ซึ่งประเมินผลโดยบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด (TRIS) เพื่อวิเคราะห์ทิศทาง บริบทและประเมินผลความสำเร็จด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง ในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มุ่งสู่ความสำเร็จในการบรรลุพันธกิจ และวิสัยทัศน์ของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ
- 2) เพื่อให้ พนักงานและลูกจ้าง ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ ทักษะ และองค์ความรู้ เพื่อปฏิบัติงานที่สร้างคุณค่าและส่งเสริมภารกิจของสถาบัน
- 3) เพื่อให้มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและทันต่อการปรับตัว และเตรียมความพร้อมกับการที่เปลี่ยนแปลง และเสริมศักยภาพ พนักงานและลูกจ้าง
- 4) เพื่อให้ พนักงานและลูกจ้าง มีขวัญและกำลังใจที่ดีและปฏิบัติงานภายใต้บรรยากาศสภาพแวดล้อม และคุณภาพชีวิตที่ดี

1.2 ขอบเขตของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- 1) ตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของ แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งชาติ ระยะที่ 4 (พ.ศ. 2566 – 2570)
- 2) ตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการ มว. ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และฉบับทบทวน พ.ศ. 2567

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2566-2570) และฉบับทบทวน พ.ศ. 2567
- 2) ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 3) แผนปฏิบัติงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

บทที่ 2 กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน

2.1 แนวคิดเรื่อง HR SCORECARD

HR Scorecard เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร โดยเมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547 นั้น อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการบริหารกำลังคนภาครัฐมีมติเห็นชอบต่อ หลักการ องค์กรประกอบ และวิธีการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ใช้ชื่อเป็นภาษาไทยว่า “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” แทนความหมายของ HR Scorecard

2.2 องค์ประกอบของ HR SCORECARD

จากการศึกษาและวิเคราะห์แบบแผนการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เกี่ยวกับการประเมิน ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ ประกอบกับแนวทางการประยุกต์ใช้ในภาคราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จึงกำหนดองค์ประกอบของการประเมินผลความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการไว้ 4 ส่วนดังนี้



จากรูปข้างต้น สามารถอธิบายรายละเอียดองค์ประกอบของการประเมินผลความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดังนี้

1) มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Standard for Success) หมายถึง ผลการบริหารราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ ส่วนราชการต้องบรรลุ

2) ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จ (Critical Success Factors) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการและการดำเนินการต่างๆ ด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งทำให้ ส่วนราชการบรรลุมาตรฐาน ความสำเร็จ

3) มาตรวัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ (Measures and Indicators) หมายถึง ปัจจัยหรือตัวบ่งชี้ว่า ส่วนราชการมีความคืบหน้าในการดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จ จนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ มากน้อยเพียงใด

4) ผลการดำเนินงาน (Evidence, Application and Reports) หมายถึง ข้อมูลจริงที่ใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่าส่วนราชการได้ดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จ

การวัดผลการปฏิบัติงานโดยรวมขององค์กร คือการวัดผลสัมฤทธิ์ของการบริหารจัดการทรัพยากรทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างยิ่งการดำเนินงานที่ดีจะต้องมีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียได้รับการบริการอย่างดีที่สุด การสร้างคุณค่าเป็นเรื่องสำคัญอีกเรื่องหนึ่งถ้าการดำเนินงานขององค์กรสร้างคุณค่าเพิ่มขึ้นจากต้นทุนเดิมของปัจจัยนำเข้า องค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร อาจหมายถึงการสร้างความมั่งคั่งให้กับสังคม คือ ให้บริการสาธารณสุขปโภคที่มีค่ามากกว่าต้นทุนที่ได้ลงไป เช่น การป้องกันไฟในชุมชน เป็นต้น คุณค่าถูกสร้างขึ้นเมื่อทรัพยากรขององค์กรถูกใช้ในวิถีทางที่ถูกต้อง ทั้งในแง่ของเวลาและค่าใช้จ่าย ที่ต่ำที่สุดเพื่อสร้างสินค้าและบริการที่มีคุณภาพให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาตรการในการวัดผลการดำเนินงานว่าองค์กรใดดีที่สุดที่สุดนั้นมีหลากหลายแตกต่างกันออกไป ในด้านลูกค้า องค์กรที่มีผลประกอบการสูงจะวัดที่ความพึงพอใจและความจงรักภักดีของลูกค้า ไปพร้อม ๆ กับส่วนครองตลาด ในด้านของพนักงานจะวัดที่การที่พนักงานทำงานอยู่ในองค์กรระยะยาว การพัฒนาสายอาชีพของพนักงาน ความพึงพอใจในงาน และประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตัวชี้วัดที่องค์กร ส่วนใหญ่มักใช้ในการวัดผลการปฏิบัติงานโดยรวมขององค์กร ได้แก่ ผลผลิต (Productivity) ซึ่งเป็นการวัดโดยรวมของผลการดำเนินงาน ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยคำนึงถึงการใช้ ทรัพยากรซึ่งผลิตภณณ์นั้น สามารถวัดได้ทั้งใน ระดับบุคคลและแต่ละบุคคล ระดับกลุ่ม และแม้กระทั่งในภาพรวมในระดับองค์กรอีกด้วย รูปต่อไปนี้จะแสดงถึงผลิตภณณ์กับประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยประสิทธิผล การดำเนินงาน (Performance effectiveness) จะวัดที่ผลของงานหรือการบรรลุเป้าหมาย ถ้าเราทำงานในฝ่ายผลิตของบริษัทคอมพิวเตอร์ ประสิทธิภาพของการทำงานจะหมายถึงเครื่อง คอมพิวเตอร์ที่ผลิตได้ในแต่ละวัน ทั้งแง่ของปริมาณและคุณภาพ และส่งผลให้การผลิตของบริษัทเป็นไป ตามแผนงานซึ่งตอบสนองตามความต้องการของลูกค้าในเรื่องของการส่งสินค้าได้ตามเวลาที่กำหนด

		การใช้ทรัพยากร	
		มีประสิทธิภาพแต่ไม่มีประสิทธิผล	มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
การบรรลุเป้าหมาย	สูง	- บรรลุเป้าหมาย - สูญเสียทรัพยากร	- บรรลุเป้าหมาย - ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า - ผลผลิตสูง
	ต่ำ	- ไม่บรรลุเป้าหมาย - สูญเสียทรัพยากร	- ไม่บรรลุเป้าหมาย - ไม่สูญเสียทรัพยากร

สำหรับประสิทธิภาพในการทำงาน (Performance efficiency) วัดจากต้นทุนของทรัพยากร ที่สอดคล้องกับความสำเร็จตามเป้าหมาย ต้นทุนของค่าแรงมักจะนำมาใช้วัดประสิทธิภาพ นอกจากนั้น แล้วยังมีการใช้เครื่องจักรอุปกรณ์ การบำรุงรักษา และสิ่งอำนวยความสะดวกรวมทั้งผลตอบแทน จากการลงทุน (return on Capital Investment) จากตัวอย่างการทำงานในบริษัทคอมพิวเตอร์นั้น การผลิตที่มีประสิทธิภาพที่สุดก็คือ สามารถผลิตได้ในต้นทุนที่ต่ำที่สุดทั้งในแง่ของวัตถุดิบและแรงงาน ถ้าในวันหนึ่งเราผลิตเครื่องคอมพิวเตอร์ได้น้อยกว่าความสามารถของเรานั้น แสดงให้เห็นว่า ผลการทำงานไม่มีประสิทธิภาพ และเช่นเดียวกันถ้าหากเราทำงานผิดพลาดหรือทำให้เกิดการสูญเสีย วัตถุดิบก็จะหมายถึงงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้ต้นทุนขององค์กรสูงขึ้น

2.3 วัตถุประสงค์ของการพัฒนา HR SCORECARD

การพัฒนา HR Scorecard ในส่วนราชการมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ ส่วนราชการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ได้อย่างบรรลุเป้าหมายและ มีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต กล่าวคือ ส่วนราชการจะต้องบริหารทรัพยากรบุคคลที่เน้นความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Alignment) ระหว่างการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับนโยบาย ระดับยุทธศาสตร์ และระดับปฏิบัติการ โดยแต่ละระดับมีจุดเน้นที่แตกต่างกัน

ระดับ	จุดเน้น	ผู้รับผิดชอบ	บทบาท
การบริหารนโยบาย	การบริหารและพัฒนากำลังคน	องค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคล	กำหนดกรอบมาตรฐานความดีด้าน HRM และคิดค้นประเมินผล
การบริหารยุทธศาสตร์	การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์	ส่วนราชการ/จังหวัด	บริหารทรัพยากรบุคคลในลักษณะการให้ผลตอบแทนกับกรอบมาตรฐานความดีด้าน HRM
การปฏิบัติการ	งานปฏิบัติงานการบริหารทรัพยากรบุคคล	ส่วนราชการ/จังหวัด	จัดทำแผน โครงการ และมาตรการเชิงสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้าน HRM

โดยสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการบริหารยุทธศาสตร์ และเป็นแนวทางในการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็น 5 มิติดังนี้

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

1) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

2) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของ ส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

3) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถ ในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

4) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

1) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

2) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

3) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

4) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Programed Effectiveness) นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

1) การรักษาไว้ (Retention) ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจของส่วนราชการ

2) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

3) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจ และเป้าหมายของส่วนราชการ

4) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงาน กับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability) หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

1) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถ และผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

2) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ใน ทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Life and Work - Life Balance) หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

1) ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสาร เข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

2) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของ ส่วนราชการ

3) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการ และปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ ที่ต้องการ

2.4 กระบวนการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2566-2570) และ ฉบับบททวน พ.ศ.

2567

กระบวนการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2566 – 2570) และ ฉบับบททวน พ.ศ. 2567 ประกอบไปด้วยการประเมินสภาพแวดล้อมภายใน และภายนอกด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ความผูกพันของพนักงานและลูกจ้างที่มีต่อ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

การประเมินสภาพแวดล้อมภายใน

1 การวิเคราะห์ จุดแข็งและจุดอ่อน ปัจจัยที่มีผลต่อความสำคัญและระบบการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

2 วิเคราะห์นโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการคาดหวังด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ได้แก่ แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งชาติ ระยะที่ 4 (พ.ศ. 2566 – 2570) และ แผนปฏิบัติราชการ มว. ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และฉบับบททวน พ.ศ. 2567

3 นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

4 การพัฒนา สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization: HPO) ยกระดับการบริหารจัดการภายในสู่ความเป็นเลิศ (Establish Organizational Excellence)

การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก

1. วิเคราะห์โอกาสและอุปสรรคต่อปัจจัยที่มีผลกระทบ ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยีศึกษา
2. วิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่
3. ระบบประเมินผลทุนหมุนเวียน ของกระทรวงการคลัง

บทที่ 3 นโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรภาครัฐ และทิศทางการบริหารทรัพยากรสมัยใหม่ คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี

3.1.1 การปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐ

เพื่อให้การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศสามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การปฏิรูประบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล เข้ามาช่วยในการให้บริการของภาครัฐ และการบูรณาการการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ นอกจากนี้กระบวนการยุติธรรมจะต้องเป็นที่พึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง กฎหมายจะต้องได้รับการปรับปรุงให้มีความทันสมัย เป็นธรรม และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนโดยรวม โดยรัฐบาลได้กำหนดนโยบายการดำเนินการ ดังนี้

- 1) พัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารจัดการภาครัฐสมัยใหม่ โดยพัฒนาให้ภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสม มีการจัดรูปแบบองค์กรใหม่ที่มีความยืดหยุ่นคล่องตัว และเหมาะสมกับบริบทของประเทศ รวมทั้งจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของรัฐให้สอดคล้องกับโครงสร้างหน่วยงานและภารกิจงานที่เปลี่ยนแปลงไป พัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่รัฐให้สามารถรองรับบริบทการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทันทั่วถึง พร้อมทั้งปรับเปลี่ยนระบบบริหารราชการแผ่นดินให้เกิดความเชื่อมโยงสอดคล้องกันตั้งแต่ขั้นการวางแผน การนำไปปฏิบัติ การติดตามประเมินผล การปรับปรุงการทำงานให้มีมาตรฐานสูงขึ้น และปรับปรุง โครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และ ส่วนท้องถิ่น
- 2) ปรับเปลี่ยนกระบวนการอนุมัติอนุญาตของทางราชการ ที่มีความสำคัญต่อการประกอบธุรกิจและดำเนินชีวิตของประชาชนให้เป็นระบบดิจิทัล และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลต่อกันตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ พร้อมทั้งพัฒนาโปรแกรมออนไลน์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการของภาครัฐได้อย่างทันทีและทุกเวลา
- 3) พัฒนาระบบข้อมูลขนาดใหญ่ในการบริหารราชการแผ่นดิน ที่มีระบบ การวิเคราะห์และแบ่งปันข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ของข้อมูลขนาดใหญ่ในระบบบริการประชาชนที่เป็นไปตามความต้องการเฉพาะตัวบุคคลมากขึ้น
- 4) เปิดเผยข้อมูลภาครัฐสู่สาธารณะ โดยหน่วยงานของรัฐในทุกระดับ ต้องเปิดเผยและเชื่อมโยงข้อมูลซึ่งกันและกัน ทั้งในระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกันเอง และระหว่างหน่วยงานรัฐกับประชาชน เพื่อให้ทุกภาคส่วนมีความเข้าใจถึงสถานการณ์ และแนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของประเทศที่มีความซับซ้อน ปรับเปลี่ยนให้เป็น การทำงานเชิงรุก เน้นการยกระดับไปสู่ความร่วมมือกันของทุกภาคส่วนอย่างจริงจัง แสวงหาความคิดริเริ่ม และสร้างนวัตกรรม โดยมีการคาดการณ์สถานการณ์วิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นไว้ล่วงหน้า เพื่อให้สามารถเตรียม ความพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน ในด้านต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) ส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการภาครัฐ โดยสร้างความเชื่อมั่น ศรัทธา และส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างจริงจัง

โดยเฉพาะการปรับเปลี่ยนกระบวนการทางความคิดให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของชาติ และเน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง พร้อมกับยึดมั่นใน หลักจริยธรรมและธรรมาภิบาล มีสมรรถนะ และความรู้ความสามารถพร้อมต่อการปฏิบัติงาน ดำเนินการปรับปรุงสวัสดิ ภาพชีวิต ความเป็นอยู่ ตลอดจนสร้างขวัญกำลังใจและความผูกพันในการทำงาน

- 6) พัฒนากลไกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาบริการสาธารณะ และ การตรวจสอบ ภาครัฐ โดยการสร้างความเข้าใจถึงหลักการบริหารราชการขั้นพื้นฐาน และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาคอขวดและลดข้อจำกัดของกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้ชุมชน วิสาหกิจเพื่อสังคม องค์กรภาคประชาสังคม และเอกชน สามารถ เข้ามาดำเนินกิจกรรมสาธารณประโยชน์และมีบทบาท ในการพัฒนาบริการสาธารณะใน พื้นที่เพิ่มมากขึ้น รวมทั้งมีส่วนในการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของหน่วยงานและ เจ้าหน้าที่ภาครัฐในทุก ๆ ด้าน

3.1.2 ปรับปรุงระเบียบ กฎหมาย เพื่อเอื้อต่อการทำธุรกิจและการใช้ชีวิตประจำวัน

ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ การอำนวยความสะดวก ต้นทุนค่าใช้จ่าย กฎหมาย กฎ และระเบียบต่าง ๆ ของภาครัฐ ให้สามารถสนับสนุนและเอื้อต่อการประกอบธุรกิจทั้งภายในและภายนอก ประเทศและเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงบริบทต่าง ๆ โดยครอบคลุมกระบวนการตั้งแต่จัดตั้งธุรกิจจนถึงการปิด กิจการ พร้อมทั้งกำกับและส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐปฏิบัติตามและบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด ยุติธรรม เสมอภาค เท่าเทียม ถูกต้องตามหลักนิติธรรม และเป็นไปตามปณิธานสากล ตลอดจนเร่งรัดการ พัฒนาระบบการบริหารจัดการข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐให้มีความเชื่อมโยงกันอย่างไร้รอยต่อ เพื่อให้ ประชาชนสามารถติดต่อราชการได้โดยสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้

3.1.3 การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ กระบวนการยุติธรรม

- 1) แก้ไขปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยจัดให้มีมาตรการและระบบเทคโนโลยีนวัตกรรมที่ช่วย ป้องกันและลดการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างจริงจังและเข้มงวด รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการติดตามการแก้ไข ปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งเร่งสร้างจิตสำนึกของคนในสังคมให้ยึดมั่นในความ ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง ชอบธรรม และสนับสนุนทุกภาคส่วนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการ ทุจริตประพฤติมิชอบ

- 2) ปฏิรูปกระบวนการยุติธรรม โดยส่งเสริมให้มีรูปแบบการลงโทษอื่นที่ไม่ใช่โทษอาญาตามหลักสากล มุ่งเน้นยกระดับการพัฒนาระบบ แก้ไข บำบัด พื้นฟูผู้กระทำผิด ส่งเสริม ปกป้อง ค้ำครองสิทธิมนุษยชน พัฒนาประสิทธิภาพระบบการสืบสวนสอบสวน ด้านการปราบปรามอาชญากรรมพิเศษ กำหนดมาตรการ ค้ำครองเจ้าหน้าที่ของรัฐในกระบวนการยุติธรรมให้สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจาก การแทรกแซงหรือ ครอบงำใด ๆ พร้อมทั้งบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการยุติธรรมให้ดำเนินงานสอดคล้องสอดประสานกัน อย่างเป็นองค์รวม เพื่อให้สามารถจัดการกับข้อขัดแย้งและกรณีพิพาทได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการ ทำงานเชิงรุก รวมทั้งพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมให้สามารถอำนวยความสะดวกได้อย่างเป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส รวดเร็ว ท้าทาย และปราศจากการเลือกปฏิบัติสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรมได้

และสร้างสังคมที่พัฒนาอย่าง เป็นธรรม ลดความเหลื่อมล้ำ เกิดความเสมอภาคและเท่าเทียม พร้อมทั้งผลักดันให้เกิดการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมสมัยใหม่มาใช้ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกฎหมาย พัฒนากฎหมายและกระบวนการยุติธรรม เพื่อให้การบังคับใช้กฎหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติและเป็นธรรม รวมทั้ง ให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายที่จำเป็นและเหมาะสมแก่ผู้ยากไร้หรือผู้ด้อยโอกาส ในการเข้าถึง กระบวนการยุติธรรมได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

3.2 ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพ

ทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใต้กรอบ ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ โดยมีแนวทางและประเด็นการพัฒนาที่สำคัญ ดังนี้

- 1) การพัฒนาคนเชิงคุณภาพ ยกระดับศักยภาพ พัฒนาทักษะ และสมรรถนะ
- 2) การสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- 3) การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และระบบสนับสนุนที่เหมาะสม เอื้อต่อการมีสุขภาวะในการทำงานที่ดี
- 4) การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- 5) การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมีแนวทางและประเด็นการพัฒนาที่สำคัญ ดังนี้

- 1) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 2) มีระบบติดตามประเมินผลที่สะท้อนการบรรลุเป้าหมายขององค์กร
- 3) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐให้มีขนาดที่เหมาะสม
- 4) การพัฒนาและปรับระบบวิธีการปฏิบัติราชการให้ทันสมัย เป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง ตั้งอยู่บนหลักธรรมาภิบาล
- 5) การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ
- 6) การบริหารกำลังคนที่มีความคล่องตัว ยึดระบบคุณธรรม
- 7) การพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
- 8) ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

9) มีการปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม

10) การปรับปรุงระเบียบและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

3.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) หมายความว่า 13 ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) มีความมุ่งหมายที่จะเร่งเพิ่มศักยภาพของประเทศในการรับมือกับความท้าทายที่อาจส่งผลกระทบต่อทุนแรงและเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ประโยชน์จากโอกาสที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสมและทันทั่วทั้งการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อ พลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” ซึ่งหมายถึงการสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับโครงสร้างนโยบาย และกลไก เพื่อมุ่งเสริมสร้างสังคมที่ก้าวหน้าทันพลวัตของโลก และเกื้อหนุนให้คนไทยมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมกับการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์มีความสามารถในการสร้างมูลค่าเพิ่มที่สูง และคำนึงถึงความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม

หมายความว่า 13 ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

ภาครัฐจำเป็นต้องเร่งพัฒนาและปรับตัวเพื่อลดช่องว่างของการปฏิบัติงานให้มีศักยภาพที่เหมาะสมในฐานะที่เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศบนหลักการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ คือ

การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการภาครัฐ โดยนำหลักการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบราชการและการแสวงหาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่มุ่งการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศ โดยมีประเด็นที่ต้องดำเนินการเพื่อรับมือกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างความสามารถของภาครัฐ ประกอบด้วย (1) พัฒนาการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก ประหยัด แก่ประชาชนและผู้ประกอบการ โดยพัฒนาคุณภาพการให้บริการและเปิดโอกาสให้ภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วม (2) ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ (3) ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ และสร้างระบบบริหารจัดการ และ (4) การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัลและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ซึ่งตอบสนองต่อเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 จำนวน 2 เป้าหมาย ได้แก่ (1) เป้าหมายหลักที่ 3 การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม โดยมีบริการสาธารณะทั่วถึง เท่าเทียมและ (2) เป้าหมายหลักที่ 5 การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับความท้าทายและการเปลี่ยนแปลงภายใต้บริบทโลกใหม่

การพัฒนาตามความหมายฯ จะสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติใน 4 ด้านได้แก่ (1) ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง ในประเด็นเป้าหมาย ประชาชนอยู่ดี กินดี และมีความสุข (2) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ใน 2 ประเด็นเป้าหมาย คือ ประเทศไทยเป็นประเทศที่พัฒนา

แล้ว เศรษฐกิจเติบโตอย่างมีเสถียรภาพและยั่งยืน และประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขันสูงขึ้น (3) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม 2 ประเด็นเป้าหมาย คือสร้างความเป็นธรรม และลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ และเพิ่มขีดความสามารถของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนาการพึ่งตนเองและการจัดการตนเองเพื่อสร้างสังคมคุณภาพ (4) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ 2 ประเด็นเป้าหมาย คือ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวมตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และภาครัฐมีขนาดที่เล็กลง พร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง นอกจากนี้ หมายเหตุที่ 13 ยังมีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายแผนแม่บทยุทธศาสตร์ชาติใน 4 ประเด็น ได้แก่ ประเด็นที่ 17 ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม ประเด็นที่ 20 การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประเด็นที่ 22 กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม โดยรายละเอียดของความเชื่อมโยงระหว่างหมายเหตุที่ 13 กับเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

เป้าหมาย ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของการพัฒนาระดับมหุ้ตหมาย

เป้าหมายที่ 1 การบริการภาครัฐ มีคุณภาพ เข้าถึงได้

ตัวชี้วัดที่ 1.1 ความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของภาครัฐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

เป้าหมายที่ 2 ภาครัฐที่มีขีดสมรรถนะสูง คล่องตัว

ตัวชี้วัดที่ 2.1 ผลการสำรวจรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ในองค์ประกอบดัชนีรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ดัชนีการมีส่วนร่วมทางอิเล็กทรอนิกส์ ดัชนีทุนมนุษย์ และดัชนีการให้บริการภาครัฐออนไลน์ ไม่ต่ำกว่าอันดับที่ 40 ของโลก และมีคะแนนไม่ต่ำกว่า 0.82



แผนที่กลยุทธ์

กลยุทธ์การพัฒนาประกอบด้วย

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพในการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก และประหยัด

กลยุทธ์ย่อยที่ 1.1 ยกเลิกภารกิจการให้บริการที่สามารถเปิดให้ภาคส่วนอื่นให้บริการแทน โดยยกเลิกภารกิจการให้บริการของภาครัฐที่ต้นทุนสูง เมื่อเทียบกับเอกชน หรือไม่มีความจำเป็นที่ภาครัฐต้องดำเนินการ โดยพัฒนาไกและสร้างแรงจูงใจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน วิสาหกิจเพื่อสังคม องค์กรนอกภาครัฐ และภาคีการพัฒนาอื่น ๆ เข้ามาดำเนินการหรือร่วมดำเนินการในลักษณะนวัตกรรมการให้บริการในการตอบสนองความต้องการของประชาชนและการพัฒนาประเทศ ที่มีการร่วมรับผลประโยชน์และความเสี่ยงในการดำเนินการ

กลยุทธ์ย่อยที่ 1.2 ทบทวนกระบวนการทำงานของภาครัฐควบคู่กับพัฒนาการบริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลแบบเบ็ดเสร็จ โดยปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของภาครัฐจากการควบคุมมาเป็นการกำกับดูแลหรือเกิดความสะดวกรวดเร็ว โดยเฉพาะขั้นตอนการอนุมัติ อนุญาตต่าง ๆ พร้อมทั้ง ปรับกระบวนการทำงานภาครัฐโดยลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นและให้มีการเชื่อมโยงการให้บริการระหว่างหน่วยงานให้เกิดการทำงานแบบบูรณาการ โดยกำหนดเป้าหมายการบริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จในทุกบริการที่ภาครัฐยังต้องดำเนินการให้เกิดการบูรณาการระหว่างหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรมตั้งแต่ระดับนโยบาย แผนงบประมาณ กำลังคน และการติดตามประเมินผล ให้เป็นเอกภาพและมุ่งเป้าหมายร่วมกัน

กลยุทธ์ที่ 2 การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ย่อยที่ 2.1 ทบทวนบทบาทภาครัฐและกระจายอำนาจการบริหารจัดการภาครัฐ โดยปรับบทบาทและภารกิจใหม่ให้รองรับแนวทางการพัฒนาประเทศและสถานการณ์ในอนาคต ส่งเสริมการกระจายอำนาจการบริหารจัดการภาครัฐ โดยเฉพาะในเรื่องโครงสร้างภาครัฐ อัตรากำลัง งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความยืดหยุ่น คล่องตัว มีประสิทธิภาพในการบริหารของส่วนราชการและจังหวัด และแก้ไขปรับปรุงพัฒนากฎหมาย กฎระเบียบ ให้เอื้อต่อการกระจายอำนาจของส่วนราชการและการบูรณาการการทำงานร่วมกันของหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพพร้อมรับภารกิจจากส่วนกลางไปดำเนินการได้ ทั้งนี้ ควรมีการกำหนดกลไกที่สามารถให้หน่วยงานภาครัฐสามารถปรับเปลี่ยนการทำงานหรือสร้างนวัตกรรมโดยไม่ติดอยู่ภายใต้กรอบเงื่อนไขของกฎระเบียบเดิมโดยเร็วเป็นอันดับแรก

กลยุทธ์ย่อยที่ 2.2 สร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลภาครัฐ โดยเปิดเผยข้อมูลผ่านเทคโนโลยีต่าง ๆ ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างกันที่หลากหลาย มีการบูรณาการการบริหารจัดการและนำไปประกอบการตัดสินใจของหน่วยงานภาครัฐในการแก้ปัญหาและการพัฒนาร่วมกันเพื่อลดการทุจริตคอร์รัปชัน

กลยุทธ์ที่ 3 การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ย่อยที่ 3.1 ปรับเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐทั้งหมดให้เป็นดิจิทัล โดยจัดทำข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรของประเทศทั้งในด้านงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และข้อมูลอื่นของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมดให้เป็นดิจิทัลที่มีมาตรฐาน ถูกต้อง ปลอดภัย พร้อมใช้งาน มีการจัดเก็บที่ไม่ซ้ำซ้อน ไม่เป็นภาระกับผู้ให้

ข้อมูลและสามารถเชื่อมโยงข้อมูลให้เกิดการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบาย และการบริการภาครัฐให้สอดคล้องกับบริบทการพัฒนาอย่างเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นต่อสาธารณะในการใช้ประโยชน์ร่วมกันในการพัฒนาประเทศ ทั้งนี้ เร่งพัฒนาระบบที่บูรณาการข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐในภาพรวมที่สำคัญต่อการตัดสินใจในเชิงนโยบายให้แล้วเสร็จเป็นอันดับแรก

กลยุทธ์ย่อยที่ 3.2 เปลี่ยนกระบวนการทำงานภาครัฐเป็นดิจิทัล โดยออกแบบกระบวนการทำงานใหม่ยกเลิกการใช้เอกสารและขั้นตอนการทำงานที่หมดความจำเป็นหรือมีความจำเป็นน้อย นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ตลอดกระบวนการทำงาน ตั้งแต่การวางแผน การปฏิบัติงาน และการติดตามประเมินผล โดยเฉพาะการให้บริการประชาชนและผู้ประกอบการให้มีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว มีช่องทางและรูปแบบการให้บริการที่หลากหลายที่สอดคล้องกับการทำงานแบบดิจิทัล

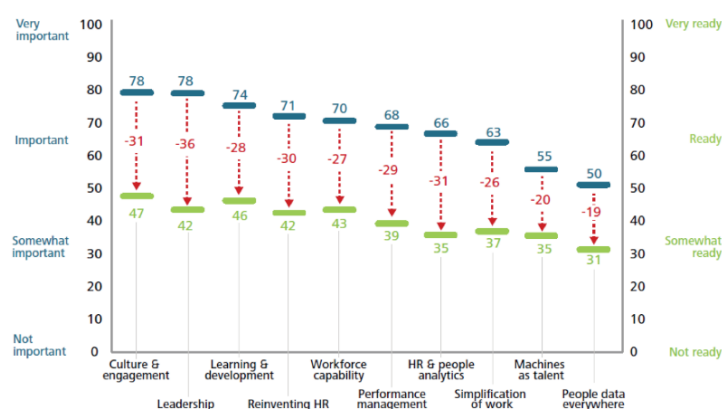
กลยุทธ์ที่ 4 การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ย่อยที่ 4.1 ปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อดึงดูดและรักษาผู้มีความสามารถขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ โดยให้ความสำคัญกับการเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์องค์กรและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติได้อย่างแท้จริง โดยจะต้องทบทวนแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจเพื่อให้ภาครัฐมีขนาดและต้นทุนที่เหมาะสม ตลอดจนปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานที่สามารถถ่ายโอนภารกิจมาเป็นตำแหน่งงานหลักที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ อีกทั้งปรับปรุงรูปแบบการจ้างงานภาครัฐให้หลากหลาย ยืดหยุ่น ครอบคลุมให้มีประสิทธิภาพการจ้างงานในรูปแบบสัญญา หรือรูปแบบการทำงานไม่ตลอดชีพมากขึ้นและลดการจ้างงานแบบตลอดชีพ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อบริบทและเงื่อนไขการจ้างงานในปัจจุบันและดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในภาครัฐเพื่อผลักดันภารกิจได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างพื้นที่นวัตกรรม รูปแบบการจ้างงาน เพื่อให้การขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงเป็นไปอย่างรวดเร็วเป็นรูปธรรมและเหมาะสม รวมทั้ง ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลแบบองค์รวม โดยเฉพาะด้านทัศนคติ จริยธรรม องค์กรความรู้ และทักษะ พร้อมทั้งพัฒนาระบบการประเมินผลบุคลากรภาครัฐที่สามารถส่งเสริมและสะท้อนศักยภาพในการร่วมขับเคลื่อนเป้าหมายของประเทศอย่างเป็นระบบ ทั้งในระดับองค์กร ระดับทีม และระดับบุคคล ตลอดจนระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่สามารถยกระดับการใช้ทรัพยากรบุคคลทุกคนให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ

3.4 แนวโน้มการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่

แนวโน้มการบริหารทรัพยากรบุคคลในยุค THAILAND 4.0 (HR 4.0) ตามที่รัฐบาลได้กำหนดนโยบาย Thailand 4.0 โดยปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่ “เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม” ส่งผลให้ทุกภาคส่วนต้องมีการปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง รวมไปถึง มิติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ต้องมีการปรับตัวเช่นกัน โดยทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลใน ยุค HR 4.0 ได้แก่ 1) การถ่ายทอดองค์ความรู้จากพนักงานรุ่นเก่าไปสู่พนักงานรุ่นใหม่ 2) การปรับองค์กรให้เหมาะสมกับคนยุคใหม่ 3) การพัฒนาศักยภาพคน และสร้างคนให้เป็น “นักคิด” ที่สร้างนวัตกรรม 4) การศึกษาปรากฏการณ์ต่างๆ ในโลก และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง 5) การเตรียมแผนขับเคลื่อนคนให้พร้อมกับโลกยุคดิจิทัล การทำงานผ่านระบบออนไลน์ การบริหาร จัดการดิจิทัล และการบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นประโยชน์ 6) การปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานผ่าน Mobile Technology 7) การดูแล Work-Life Balance ของพนักงานที่มีรูปแบบต่างไปจากเดิม 8) การสร้างการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นภายในองค์กร และสร้างโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยน แบ่งปันความรู้ และความคิดสร้างสรรค์กันได้ตลอดเวลา 9) การส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้ด้วยตนเอง 10) การนำพาคนและองค์กรไปสู่ CSR (Corporate Social Responsibility) และ CSV (Creating Shared Value) ปลุกฝังจิตสำนึกค่านิยมในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ชีวิต สิ่งแวดล้อม และธรรมชาติ

Deloitte Touche Tohmatsu Limited บริษัทที่ปรึกษาระดับโลกสัญชาติอังกฤษได้จัดทำรายงานการศึกษาเกี่ยวกับแนวโน้มด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในปี พ.ศ. 2558 (Global human capital trends 2015 Leading in the new world of work, Deloitte university press) โดยสำรวจข้อมูลและสัมภาษณ์ผู้นำธุรกิจและผู้นำด้านทรัพยากรมนุษย์มากกว่า 3,300 คนจาก 106 ประเทศ โดยสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีความท้าทายและให้บริษัทประเมินความพร้อมขององค์กรและนำเสนอในลักษณะ Gap ซึ่งสามารถสรุปเป็น 10 แนวโน้มหลักสำหรับปี ค.ศ.2015 ดังภาพด้านล่าง



1. วัฒนธรรมองค์กรและความผูกพันกับองค์กร (Culture and engagement) โดยเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญมากที่สุด เนื่องจากสภาพเปิดขององค์กรในปัจจุบัน ที่ผู้คนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์กรต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทั้งการเผยแพร่อย่างเป็นทางการของบริษัทและการเผยแพร่ผ่านโซเชียลมีเดียโดยพนักงานในองค์กรนั้น ๆ ข้อมูลเกี่ยวกับวัฒนธรรมการทำงานรวมทั้งความผูกพันกับองค์กรจึงเผยแพร่สู่

ภายนอกโดยไม่สามารถปิดบังได้อีกต่อไป สิ่งเหล่านี้ส่งผลต่อการตัดสินใจเปลี่ยนงานหรือเริ่มงานใหม่กับองค์กร โดย 87% ขององค์กรที่ให้ข้อมูลระบุว่า วัฒนธรรมองค์กรและความผูกพันกับองค์กร เป็นปัญหาระดับต้น ๆ และ 66% ขององค์กรมีการปรับกลยุทธ์ด้านการสร้างความผูกพันกับองค์กรและการรักษาพนักงานไว้กับองค์กร นอกจากนี้ ผลการศึกษาหลายเรื่องยังพบว่าบริษัทที่สามารถสร้างความผูกพันกับองค์กรในระดับสูงจะสรรหาพนักงานได้ง่ายกว่า พนักงานมีการบริการลูกค้าที่ดีกว่า มีอัตราการลาออกต่ำ และมีกำไรมากกว่าในระยะยาว

2. การนำองค์กรในทุกระดับ (Leadership) เป็นปัจจัยที่มีความสำคัญเป็นอันดับที่ 2 เนื่องจากบริษัทส่วนใหญ่ล้มเหลวในการพัฒนาผู้นำในทุกระดับ โดยเลือกที่จะพัฒนาเฉพาะบางคนที่ถูกเลือกและเป็นการพัฒนาในระยะเวลาสั้น ๆ แต่ไม่ได้ลงทุนพัฒนาผู้นำในระยะยาวอย่างเป็นระบบ โดยผลการสำรวจพบว่ามีเพียง 6% ขององค์กรที่สำรวจเท่านั้นที่ระบุว่ามีการพัฒนาผู้นำทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้ง ๆ ที่คนรุ่นใหม่ถึง 53% ต้องการเติบโตเป็นผู้บริหารระดับสูงในองค์กรที่ตนทำงานอยู่ บริษัทจำนวนมากคิดว่าจะสามารถพัฒนาผู้นำได้โดยซื้อหลักสูตรต่าง ๆ ที่มีขายตามท้องตลาดแต่ในความเป็นจริงหลายบริษัทพบว่าเป็นเรื่องยากที่จะสามารถสร้างผู้นำที่เหมาะสมกับองค์กรอย่างแท้จริง เนื่องจากแต่ละองค์กรก็มีลักษณะเฉพาะตัวและต้องการผู้นำที่มีทักษะและประสบการณ์เฉพาะที่แตกต่างกัน

3. การเรียนรู้และการพัฒนาพนักงาน (Learning and development) ปัจจัยนี้ทวีความสำคัญเพิ่มขึ้นจากการสำรวจในปี พ.ศ. 2557 โดยเลื่อนจากลำดับที่ 8 มาเป็นลำดับที่ 3 ในปี พ.ศ. 2558 นี้ โดยบริษัทที่ระบุว่า การเรียนรู้และพัฒนาพนักงานเป็นปัจจัยที่สำคัญมาก มีจำนวนเพิ่มขึ้นถึง 3 เท่าจากปี พ.ศ.2557 ขณะที่ Gap ระหว่างความพร้อมขององค์กรและความสำคัญก็เพิ่มมากขึ้นเช่นกันจาก -9 เป็น -28 เนื่องจากมีองค์กรเพียง 40% เท่านั้นที่ระบุว่ามีความพร้อมหรือพร้อมมากในเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้บริษัทที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาพนักงานนอกจากจะทำให้องค์กรมีความสามารถเพิ่มขึ้นแล้ว ยังทำให้พนักงานมีความผูกพันกับองค์กรมากขึ้นและมีอัตราการลาออกที่ลดลงด้วย ทั้งนี้แนวโน้มการพัฒนาพนักงานมุ่งสู่การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลทั้งหลาย เช่น วิดีโอ โปรแกรมจำลองสถานการณ์ต่าง ๆ (Simulation) ซึ่งสามารถเรียนรู้ได้แม้กระทั่งจากโทรศัพท์มือถือ อย่างไรก็ตาม ไม่ใช่แค่รูปแบบการเรียนรู้เท่านั้นที่เปลี่ยนแปลงไป บริษัทชั้นนำหลายแห่งได้ปรับกลยุทธ์ด้านการพัฒนาพนักงาน บางแห่งมีการออกแบบหลักสูตรใหม่โดยลดความซ้ำซ้อนของเนื้อหาในหลักสูตรต่าง ๆ การเชื่อมโยงระหว่างการเรียนรู้ วัฒนธรรมองค์กร และการสร้างความผูกพันกับองค์กร รวมทั้งการพัฒนาสภาวะแวดล้อมและการสร้างแรงบันดาลใจให้พนักงานกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองด้วย

4. การปฏิวัติ HR ในองค์กร (Reinventing HR) ผู้ตอบแบบสำรวจในภาพรวมทั้งฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และผู้นำองค์กรต่างเห็นพ้องต้องกันที่จะให้คะแนนความพร้อมของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ในระดับต่ำกว่าที่ควรจะเป็นเนื่องจากปัจจุบันฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ไม่ได้ทำหน้าที่แบบเดิม ๆ อีกต่อไป แต่ต้องมีการปรับตัวอย่างรวดเร็วเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ ต้องวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ มีความสามารถที่จะสรรหาพนักงานที่มีศักยภาพ พัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานเหล่านั้น และทำให้พวกเขาไม่ลาออกจากองค์กร ดังนั้นองค์กรจำเป็นต้องมีโมเดลใหม่สำหรับฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และต้องปรับทักษะของพนักงานที่เป็น HR ทั้งหมด ซึ่งเป็นการยกระดับฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จากผู้ให้บริการพนักงาน (service provider) ไปสู่

ผู้กำหนดกลยุทธ์ระดับองค์กร โดยการให้บริการพนักงานในแบบเดิม ๆ มีแนวโน้มที่จะจ้างบริษัทภายนอกเป็นผู้ดำเนินการแทน การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เหล่านี้ย่อมทำให้บทบาทของผู้บริหารสูงสุดด้าน HR (Chief executive HR officer) เปลี่ยนแปลงไปด้วย โดยผู้บริหารสูงสุดด้าน HR ในยุคปัจจุบันจะต้องมีความสามารถในการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ มีความเชี่ยวชาญในเชิงธุรกิจโดยต้องยืนเคียงบ่าเคียงไหล่กับผู้บริหารองค์กรได้แบบไม่น้อยหน้ากัน ความเปลี่ยนแปลงนี้เริ่มเห็นได้ชัดเจนจากการสำรวจที่พบว่าเกือบ 40% ขององค์กรที่สำรวจมีผู้บริหารสูงสุดด้าน HR ที่มีความเชี่ยวชาญในเชิงธุรกิจโดยไม่ได้มีพื้นฐานด้าน HR โดยตรง

5. พนักงานเฉพาะกิจ (Workforce on demand) องค์กรต่าง ๆ มีแนวโน้มที่จะจ้างพนักงานเป็นรายชิ้นรายโครงการ หรือการจ้างตามสัญญาเฉพาะมากขึ้นเนื่องจากการจ้างงานในลักษณะนี้ทำให้องค์กรมีความยืดหยุ่นในการจัดสรรทรัพยากรเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้มากขึ้น ขณะที่สามารถนำเสนองานที่มีลักษณะเฉพาะให้แก่ลูกค้าได้โดยใช้ความสามารถเฉพาะด้านของพนักงานกลุ่มนี้ ทั้งนี้ 51% ขององค์กรที่ตอบแบบสำรวจระบุว่าพวกเขามีความต้องการที่จะจ้างพนักงานในลักษณะนี้เพิ่มขึ้นในช่วง 3-5 ปีข้างหน้า ขณะที่ข้อมูลทางสถิติพบว่าในปัจจุบันพนักงานลักษณะนี้มีอยู่ประมาณ 34% ของแรงงานทั้งหมดในสหรัฐอเมริกา ด้วยโครงสร้างแรงงานที่เปลี่ยนแปลงไป ด้วยลักษณะที่พนักงานกลุ่มนี้ส่วนใหญ่จะทำงานจากภายนอกองค์กร จึงเป็นความท้าทายของบริษัททั้งหลายที่จะดึงดูดพนักงานกลุ่มนี้ให้ต้องการทำงานร่วมกับองค์กร รวมทั้งต้องกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เช่น การจ่ายผลตอบแทน การกำหนดชั่วโมงการทำงาน การติดตามผลการทำงาน เป็นต้น นอกจากนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มนี้ย่อมมีความแตกต่างจากพนักงานประจำโดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อพนักงานกลุ่มนี้ส่วนใหญ่จะเป็นผู้ที่มีความสามารถเฉพาะด้านและมีความสำคัญในการส่งมอบสินค้าและบริการขององค์กรจึงจำเป็นต้องบริหารจัดการอย่างมีกลยุทธ์ ทั้งนี้ องค์กรจำเป็นต้องมีการวางแผนที่รัดกุมสำหรับเรื่องนี้ โดยต้องระบุให้ได้ก่อนว่าองค์กรต้องการ competency อะไร งานใดจำเป็นต้องมีพนักงานประจำ งานใดที่มีลักษณะเป็นงาน routine ที่ควรให้บริษัทอื่นดำเนินการแทน และงานใดควรจะจ้างพนักงานเฉพาะกิจเหล่านี้

6. การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance management) เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการสร้างความผูกพันกับองค์กร การรักษาพนักงานไว้กับองค์กร และการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน ดังนั้นระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องเชื่อมโยงกับเรื่องต่าง ๆ ข้างต้น โดยระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ดีไม่ควรให้ความสำคัญเฉพาะการปรับผลตอบแทนเท่านั้น แต่ต้องตอบโจทย์ข้างต้นและเป็นช่องทางในการรับข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) จากพนักงานด้วย ซึ่งการพูดคุยกับพนักงานที่ได้รับการประเมินนั้น ผู้บังคับบัญชาควรได้รับการฝึกอบรมให้เป็นผู้ให้คำปรึกษาและโค้ช มากกว่าที่จะเป็นเพียงผู้ประเมินหรือคนจัดเกรดพนักงานเท่านั้น เนื่องจากปัจจุบันพนักงานโดยเฉพาะคนรุ่นใหม่ต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการเติบโตในอนาคต ทั้งนี้ข้อมูลจากงานวิจัยแสดงให้เห็นว่าพนักงานจะแสดงศักยภาพสูงสุดก็ต่อเมื่อได้ทำงานที่ตนเองรู้สึกมีความหมายหรือมีความสำคัญ และเป็นงานที่สอดคล้องกับความสามารถส่วนตัวหรือแรงบันดาลใจส่วนตัว ระบบการประเมินผลงานอย่างหยาบ ๆ โดยเทียบกับเป้าหมายขององค์กรจึงไม่ใช่คำตอบอีกต่อไป แต่ต้องมุ่งไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ทำให้พนักงานสามารถปรับเปลี่ยนไปสู่ตำแหน่งที่พวกเขาจะประสบความสำเร็จได้

7. การวิเคราะห์พนักงานและระบบ HR (HR and people analytics) การวิเคราะห์ข้อมูลมีความสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน องค์กรควรที่จะลงทุนในสิ่งเหล่านี้เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนที่จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ HR สามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและทันท่วงที โดยการวิเคราะห์ข้อมูลนำมาใช้ในหลากหลายส่วน เช่น การวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลกับความผูกพันของพนักงานกับองค์กรเพื่อจะได้พัฒนาปัจจัยนั้น ๆ ให้ดีขึ้น การวิเคราะห์ข้อมูลที่พนักงานโพสต์ในโซเชียลมีเดียเพื่อนำมาใช้ในการลดอัตราการลาออก การคัดเลือกพนักงานเพื่อโปรโมทไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยพิจารณาจากการวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงวิทยาศาสตร์ต่าง ๆ เช่น การวิเคราะห์พฤติกรรม ทักษะ และคุณลักษณะส่วนตัว ซึ่งได้มาจากการเก็บข้อมูลในช่วงเวลาที่ผ่านมา การวิเคราะห์ต้นทุนด้านบุคลากรในการดำเนินการต่าง ๆ รวมทั้งการใช้ข้อมูลผลการขายในอดีตเทียบกับลักษณะของพนักงานขายเพื่อหาปัจจัยที่ส่งผลต่อยอดขายและจ้างคนที่มีคุณสมบัติตรงตามปัจจัยที่ค้นพบ เป็นต้น

8. การออกแบบระบบงานให้ง่ายขึ้น (Simplification of work) พนักงานในองค์กรยุคปัจจุบันทำงานมากเกินไป โดยต้องทำงานที่ไม่จำเป็นเนื่องจากความซับซ้อนของกระบวนการทำงานและขั้นตอนการอนุมัติเอกสารต่าง ๆ นอกจากนี้ การที่บริษัทต่าง ๆ มีสาขาอยู่ในหลายประเทศ มีลูกค้าหรือซัพพลายเออร์ในต่างประเทศ ทำให้ต้องมีการติดต่อหรือการประชุมระหว่างกัน ซึ่งทำให้การติดต่อสื่อสารเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา สอดคล้องกับสถิติการรับส่ง e-mail ในแต่ละวันที่มีจำนวนมากกว่า 100,000 ล้านฉบับ อย่างไรก็ตามในที่นี้มีเพียง 14% เท่านั้นที่เป็น e-mail ที่มีความสำคัญทำให้พนักงานต้องสูญเสียเวลาอันมีค่าไปเช็ค e-mail ที่ไม่สำคัญเหล่านี้ และไม่ใช่ว่าเฉพาะ e-mail เท่านั้นที่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ถูกส่งผ่านโทรศัพท์มือถือ ทำให้พนักงานแต่ละคนต้องเช็คข้อมูลจากโทรศัพท์มือถือโดยเฉลี่ยมากกว่า 150 ครั้งต่อวัน ซึ่งในที่นี้มีทั้งเรื่องงานและเรื่องอื่น ๆ ที่ไม่สำคัญปะปนกันอยู่ ซึ่งการทำงานที่มากเกินไปในแต่ละวันส่งผลต่อความเครียดของพนักงาน ทั้งนี้ หลายบริษัทเริ่มให้ความสำคัญกับเรื่องนี้มากขึ้น เช่น การรื้อระบบงานโดยปรับลดขั้นตอนการอนุมัติต่าง ๆ ที่ไม่จำเป็น ลดกระบวนการทำงานที่มีความซ้ำซ้อนกัน การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยให้การทำงานง่ายขึ้นการออกแบบคู่มือสำหรับการส่ง e-mail เพื่อลดจำนวน e-mail ที่ไม่จำเป็น เป็นต้น เพื่อให้พนักงานทำงานน้อยลงแต่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

9. เครื่องจักรที่ทำงานแทน (Machines as talent) ด้วยความสามารถในการคำนวณที่ไม่ผิดพลาด คอมพิวเตอร์จึงถูกนำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและช่วยในการตัดสินใจต่าง ๆ ซึ่งกระทบกับวิถีการทำงานในทุกระดับ โดยหลายคนเชื่อว่าการเข้ามาของเครื่องจักรทำให้ตำแหน่งงานบางตำแหน่งหายไป ทั้งนี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ในปัจจุบันสามารถพูดโต้ตอบได้ มีความสามารถในการมองเห็น อ่านหนังสือได้ หรือแม้แต่ว่าความสามารถในการเรียนรู้ผ่านการดูวิดีโอจาก youtube คอมพิวเตอร์จึงสามารถทำงานแทนคนได้หลากหลายหน้าที่ ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ที่จะออกแบบระบบงานให้เครื่องจักรต่าง ๆ และคอมพิวเตอร์สามารถสนับสนุนการทำงานของผู้คนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการพัฒนาทักษะของพนักงานให้มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อสร้างความสำเร็จในการทำงาน อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันนี้ไม่ได้มุ่งเน้นไปที่การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ทดแทนแรงงานคนแต่เน้นไปที่การใช้คอมพิวเตอร์หรือเครื่องจักรมาทำงาน routine ขณะที่มอบหมายให้พนักงานไปทำงานที่สร้างมูลค่าเพิ่มมากกว่า ทั้งนี้ปัจจุบันบริษัทชั้นนำหลายแห่งเริ่มปรับไปใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงานบางอย่างมากขึ้นแต่ไม่ได้ลดพนักงานลง เช่น สำนักข่าวเอพีที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำรายงาน Corporate earnings report รายไตรมาสโดยเป็นรายงานสั้น ๆ ซึ่ง

ปกติเอพีจะจัดทำรายงานนี้ไตรมาสละ 300 รายงาน แต่ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้ทำให้เอพีสามารถจัดทำรายงานนี้ได้ถึง 4,400 เล่มต่อไตรมาส ขณะที่บริษัทไม่ได้ลดพนักงานแต่ทำให้พนักงานมีเวลาในการจัดทำรายงานข่าวซึ่งเป็นงานที่สำคัญกว่ามากขึ้น

10. ข้อมูลอันมีค่าจากภายนอกองค์กร (People data everywhere) การใช้ข้อมูลภายในองค์กรไม่เพียงพออีกต่อไปแล้วสำหรับการบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพในยุคปัจจุบัน ถึงเวลาแล้วที่องค์กรจำเป็นต้องแสวงหาข้อมูลจากภายนอกองค์กรเพื่อนำมาใช้สนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการสรรหาพนักงาน การรักษาพนักงานไว้กับองค์กร การพัฒนาพนักงาน องค์กรต้องเรียนรู้ที่จะสืบค้นข้อมูลบริหารจัดการและนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ โดยข้อมูลจากเครือข่ายสังคมออนไลน์ต่าง ๆ และแหล่งข้อมูลออนไลน์อื่น ๆ ช่วยให้องค์กรสามารถติดตามดูแลและสร้างภาพลักษณ์องค์กรในการจ้างงานได้ โดยดูจากข้อความที่พนักงานเขียนแสดงความพอใจหรือไม่พอใจต่อองค์กรรวมทั้งประเด็นอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อความผูกพันต่อองค์กร เช่น สิ่ง que แสดงว่าพนักงานกำลังเริ่มหางานใหม่ ข้อมูลที่สามารถบ่งบอกได้ว่ากลยุทธ์ด้านการจ่ายผลตอบแทนขององค์กรดีเพียงพอแล้วหรือยังโดยดูจากข้อมูลการจ่ายผลตอบแทนขององค์กรอื่นใน crowd source รวมทั้งเป็นช่องทางในการสรรหาและทำความรู้จักกับว่าที่พนักงานใหม่ขององค์กรซึ่งช่วยให้การสรรหาพนักงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น อย่างไรก็ตาม จากการสำรวจพบว่าร้อยละ 81 ขององค์กรที่สำรวจระบุว่าตนเองยังไม่มีความพร้อมหรือพร้อมเพียงบางส่วนในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเหล่านี้

บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ตามแนวทางการจัดการทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM) ซึ่งในปี 2566 สถาบันมีอัตรากำลังพนักงาน และลูกจ้างที่มีคนครอง จำนวน 242 คน โดยมีบริบทที่สำคัญดังนี้

4.1 สถานภาพกำลังคนของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

- เป็นพนักงาน จำนวน 209 คน

- เป็นลูกจ้าง จำนวน 33 คน

ตารางสถานภาพกำลังคนของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ (ข้อมูล ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566)

ฝ่าย/กลุ่มงาน	พนักงาน	ร้อยละ	ลูกจ้าง	ร้อยละ	Grand Total
ผู้บริหาร	3	1.24	-	0.00	3
บริหารกลาง	32	13.22	5	2.07	37
นโยบายและยุทธศาสตร์	21	8.68	6	2.48	27
มาตรวิทยาเคมีและชีวภาพ	32	13.22	0	0.00	32
มาตรวิทยาเชิงกล	32	13.22	6	2.48	38
มาตรวิทยาไฟฟ้า	24	9.92	4	1.65	28
มาตรวิทยามิติ	20	8.26	3	1.24	23
มาตรวิทยาอุณหภูมิและแสง	17	7.02	2	0.83	19
ผู้ตรวจสอบภายใน	2	0.83	-	0.00	2
กลุ่มงานสื่อสารองค์กร	6	2.48	-	0.00	6
กลุ่มงานสารบรรณและการประชุม	10	4.13	3	1.24	13
กลุ่มงานเสียงและการสั่นสะเทือน	7	2.89	1	0.41	8
กลุ่มงานนวัตกรรมและพัฒนาเครื่องมือวัด	3	1.24	3	1.24	6
Grand Total	209	86.36	33	13.64	242

4.2 ข้อมูลการเกษียณอายุของพนักงานในช่วง 5 ปี และข้อมูลพนักงานที่สามารถใช้สิทธิเกษียณอายุราชการเมื่อครบ 55 ปี (พ.ศ. 2567-2571)

พนักงาน สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ จะมีพนักงานเกษียณอายุราชการในช่วง 5 ปี ข้างหน้า จำนวน 14 ราย โดยแยกตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

ตารางข้อมูลพนักงานเกษียณอายุราชการในช่วง 5 ปี (พ.ศ. 2567 – 2571) แยกตามตำแหน่ง/ระดับ

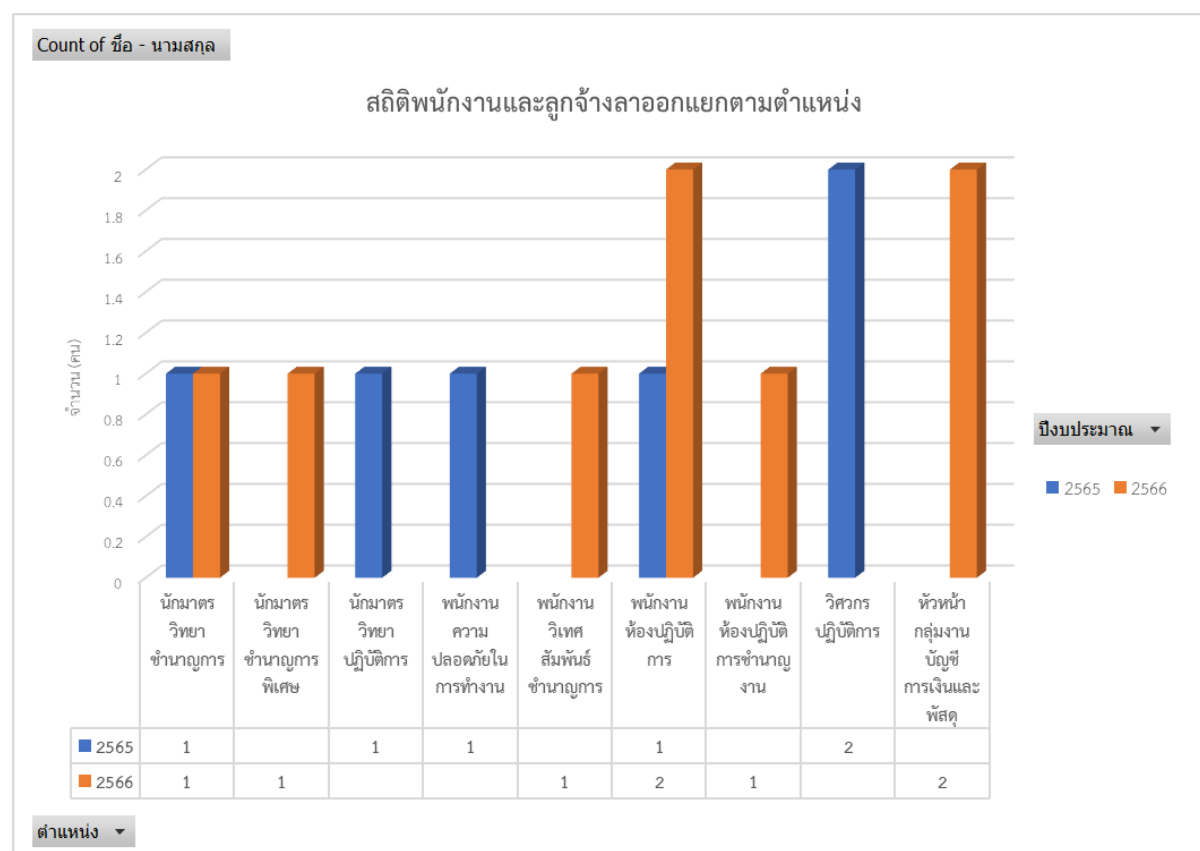
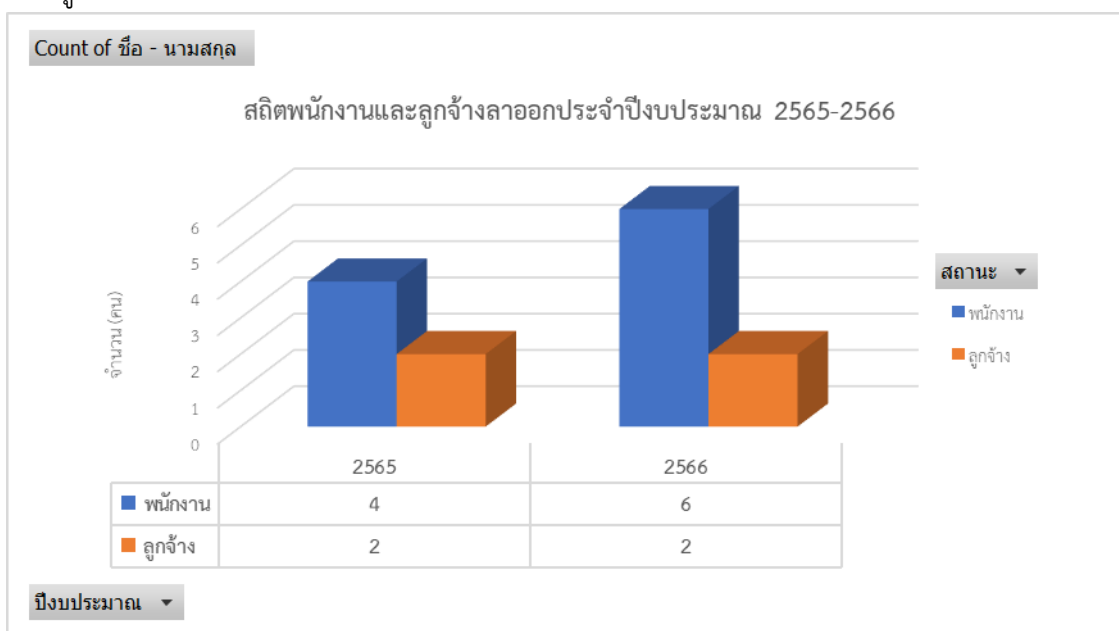
ระดับตำแหน่ง	ปีงบประมาณ (หน่วย : ราย)					
	2567	2568	2569	2570	2571	รวม
บริหารต้น				1		1
อำนวยการสูง (ผู้ช่วยผู้อำนวยการ)						1
อำนวยการสูง (หัวหน้าระดับฝ่ายงาน)				1		1
อำนวยการต้น	1				1	2
ชำนาญการพิเศษ			2	1	1	4
ชำนาญการ	1	2				3
ปฏิบัติงาน				2		2
รวมทั้งสิ้น	2	2	2	5	2	14

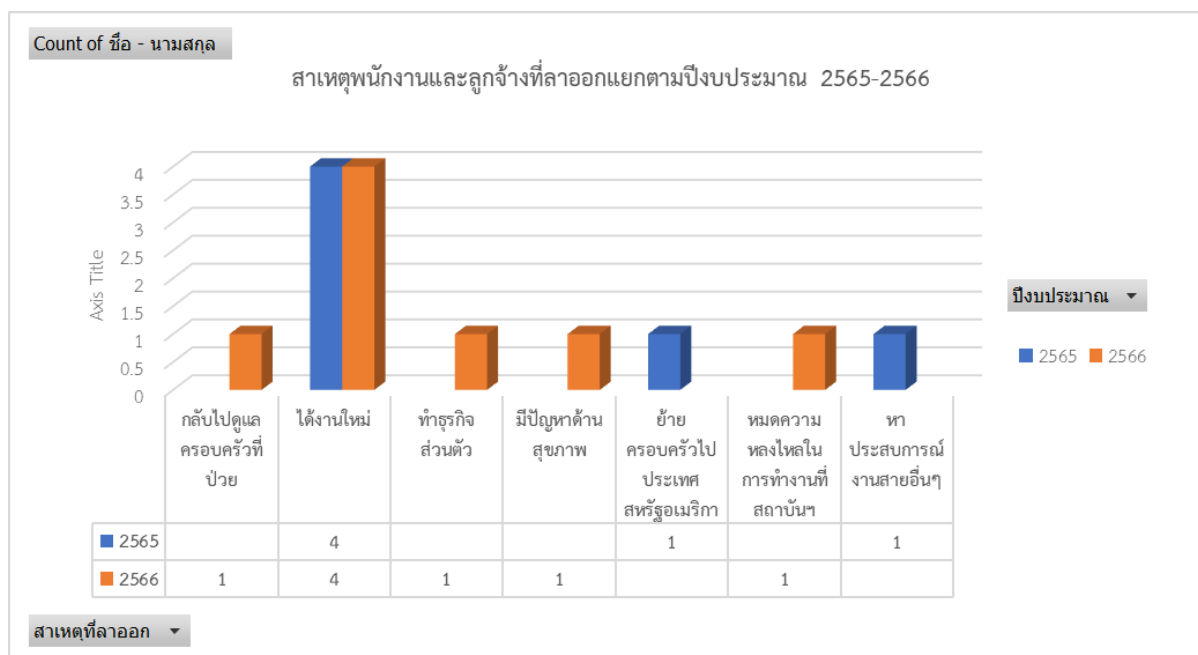
หมายเหตุ ปีงบประมาณ 2566 มีผู้เกษียณอายุราชการ 1 ราย

ตารางข้อมูลพนักงานเกษียณอายุราชการในช่วง 5 ปี (พ.ศ. 2567 – 2571) แยกตามตำแหน่ง/ระดับ

สายงาน	ปีงบประมาณ (หน่วย : ราย)					
	2567	2568	2569	2570	2571	รวม
ทีมบริหารระดับสูง				1		2
บริหารต้น				1		1
อำนวยการสูง (ผู้ช่วยผู้อำนวยการ)						1
สายมาตรวิทยา		1	1			2
ชำนาญการพิเศษ			1			1
ชำนาญการ		1				1
สายสนับสนุน	2	1	1	4	2	10
อำนวยการสูง (หัวหน้าระดับฝ่ายงาน)				1		1
อำนวยการต้น	1				1	2
ชำนาญการพิเศษ			1	1	1	3
ชำนาญการ	1	1				2
ปฏิบัติงาน				2		2
รวมข้อมูลพนักงานเกษียณอายุ	2	2	2	5	2	14

4.3 ข้อมูลสถิติการลาออกของพนักงานในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา





4.4 ผลการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้างที่มีต่อ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ 2566 (สำรวจวันที่ 1 - 10 พฤศจิกายน 2565)

สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานและลูกจ้างมีความผูกพันที่มีต่อสถาบัน จะนำไปสู่การทุ่มเทความพยายาม มีพลังและมีความมุ่งมั่นอย่างแรงกล้า พร้อมผนึกกำลังและร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ตลอดจนสื่อสารภาพลักษณ์ที่ดี ดังนั้น ในเชิงวิชาการ ความผูกพันของสถาบัน เป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการส่งเสริมและยกระดับขีดความสามารถและภาพลักษณ์ของสถาบันได้อย่างยั่งยืน ในขณะเดียวกัน ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรัก ภาควุมิใจ และผูกพันกับสถาบันจะรู้สึกเป็นเจ้าของงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น สามารถร่วมงานกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขโดยมีความเชื่อถือไว้วางใจซึ่งกันและกัน ซึ่งนำไปสู่การมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี ผลการสำรวจระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้างมีต่อระบบบริหารงานของสถาบัน นำมาใช้ประกอบการวางแผนทางในการสร้างเสริมยกระดับความผูกพันของ/สถาบัน ให้มีความมั่นคงและยั่งยืน รวมทั้งจะนำไปสู่การพัฒนาสถาบัน โดยการสำรวจข้อมูลในครั้งแบ่งออกเป็น 4 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ 2 : ความคิดเห็นความรู้สึกที่มีต่อ/ปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของ
พนักงานและลูกจ้าง

ส่วนที่ 3 : ระดับความผูกพันโดยรวมต่อสถาบัน

ส่วนที่ 4 : ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลส่วนบุคคล

ประชากร คือ พนักงานและลูกจ้าง จำนวนทั้งสิ้น 245 คน

ผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวนทั้งสิ้น 160 คิดเป็นร้อยละ 65.31

ผู้ไม่ตอบแบบสำรวจ จำนวนทั้งสิ้น 85 คน คิดเป็นร้อยละ 34.69

ตารางที่ 1: แสดงข้อมูลประชากร และการตอบแบบสำรวจ

ประชากร	ประชากร เป้าหมาย	ตอบแบบ สำรวจ (คน)	ร้อยละ	ไม่ตอบแบบ สำรวจ (คน)	ร้อยละ
ระดับอำนาจการตัดสินใจ	27	17	6.94	10	4.08
พนักงานสังกัดกลุ่มงานและ ฝ่าย	156	99	40.41	57	23.27
พนักงานสังกัดกลุ่มงาน	27	27	11.02	0	0.00
ลูกจ้าง	35	17	6.94	18	7.35
รวม	245	160	65.31	85	34.69

ตารางที่ 2 : ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน(คน)	ร้อยละของประชากรผู้ตอบ แบบสอบถาม
ชาย	68	42.5
หญิง	92	57.5
รวม	160	100.00

ตารางที่ 3 : ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ (การนับเวลา : เกินกว่า 6 เดือน ให้นับเป็น 1 ปี)

อายุ	จำนวน(คน)	ร้อยละของประชากรผู้ตอบ แบบสอบถาม
41 ปีขึ้นไป	91	56.87
31-40 ปี	44	27.51
น้อยกว่า เท่ากับ/30 ปี	25	15.62
รวม	160	100.00

ตารางที่ 4 : ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุที่ปฏิบัติงานกับสถาบัน (การนับเวลา : เกินกว่า 6 เดือน ให้นับเป็น 1 ปี)

อายุงานที่ปฏิบัติงานกับสถาบัน	จำนวน (คน)	ร้อยละของประชากรผู้ตอบแบบสอบถาม
1-5 ปี	41	25.6
6-10 ปี	29	18.1
11-15 ปี	30	18.8
16-20 ปี	32	20.0
21 ปีขึ้นไป	28	17.5
รวม	160	100.00

ตารางที่ 5 : ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน(คน)	ร้อยละของประชากรผู้ตอบแบบสอบถาม
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	1.9
ปริญญาตรี	68	42.5
ปริญญาโท	51	31.9
ปริญญาเอก	38	23.7
รวม	160	100.00

ตารางที่ 6 : ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสถานะพนักงาน

สถานะพนักงาน	จำนวน(คน)	ร้อยละของประชากรผู้ตอบแบบสอบถาม
พนักงานสังกัดกลุ่มงาน	29 ???	18.1
พนักงานสังกัดกลุ่มงานและฝ่าย	97	60.6
ระดับอำนาจการตัดสินใจ	17	10.6
อื่นๆ ลูกจ้าง	17	10.6
รวม	160	100.00

ตารางที่ 7 : ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในปัจจุบัน

ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในปัจจุบัน	จำนวน(คน)	ร้อยละของประชากรผู้ตอบแบบสอบถาม
อำนาจการระดับสูง	4	2.5
อำนาจการระดับต้น	14	8.8
วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	36	22.5
วิชาการระดับชำนาญการ	43	26.9
วิชาการระดับปฏิบัติการ	39	24.4
สนับสนุนระดับชำนาญงาน	4	2.5
สนับสนุนระดับปฏิบัติงาน	1	0.6
ลูกจ้าง	19	11.8
รวม	160	100.00

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นความรู้สึกที่มีต่อ/ปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง

ผลการสำรวจ ความคิดเห็นความรู้สึกที่มีต่อ/ปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งหมด 7 ด้าน ได้นำมาแปลความค่าเฉลี่ย ความรู้สึกที่มีต่อปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง ดังนี้

ตารางที่ 8 ปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง

จำแนกตามด้านที่มีผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย	จัดอันดับ
1. ด้านเงินเดือนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	3.61	มาก	5
2. ด้านสภาพการทำงาน	3.76	มาก	2
3. ด้านลักษณะงาน	3.63	มาก	4
4. ด้านความก้าวหน้าในการทำงาน	3.32	ปานกลาง	7
5. ด้านผู้บังคับบัญชา	3.73	มาก	3
6. ด้านเพื่อนร่วมงาน	4.05	มาก	1
7. ด้านความมั่นคงในการทำงาน	3.49	มาก	6
รวม	3.66	มาก	

ผลจากตารางที่ 8 พบว่า ค่าเฉลี่ยและระดับความคิดเห็น ความรู้สึกที่มีต่อ/ปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง ในภาพรวมอยู่ในระดับ 3.66 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุดคือ ด้านเพื่อนร่วมงาน ค่าเฉลี่ย 4.05 รองลงมาคือ ด้านสภาพการทำงาน ค่าเฉลี่ย 3.76 อันดับสาม คือ ด้านผู้บังคับบัญชา ค่าเฉลี่ย 3.73

ตารางที่ 9 ด้านเงินเดือนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย	จัดอันดับ
1. สวัสดิการที่สถาบันจัดให้ มีความเหมาะสม ด้าน สวัสดิการ รักษาพยาบาล ประกันสุขภาพ ประกันชีวิต ค่าเล่าเรียนบุตร กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เครื่องแบบหรือเสื้อของสถาบัน (นอกเหนือจากสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด (พื้นฐาน) : ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน)	3.43	มาก	6
2. มีความสะดวกในการใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าสวัสดิการต่างๆ การประสานสำนักงานประกันสังคม ประกันกลุ่ม และสหกรณ์	3.94	มาก	1
3. สวัสดิการในด้านเงินช่วยเหลือในกรณีต่างๆ เช่น งานศพ งานแต่งงาน ของเยี่ยมไข้เมื่อเจ็บป่วย คลอดบุตร จดทะเบียนสมรส เป็นต้น มีความเหมาะสม	3.69	มาก	2
4. อัตราเงินเดือนที่ได้รับไม่ต่ำกว่า อัตราตลาดแรงงาน	3.62	มาก	3
5. การปรับเงินเดือนและค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (โบนัส) ในปีที่ผ่านมา	3.54	มาก	4
6. การส่งเสริมสุขภาพ : กำหนดวัน sport day สนามกีฬา กิจกรรมงานกีฬา การตรวจสุขภาพประจำปี	3.45	มาก	5
รวม	3.61	มาก	

ผลจากตารางที่ 9 พบว่า ค่าเฉลี่ยและระดับความคิดเห็นในด้านเงินเดือนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานและลูกจ้าง ในภาพรวมอยู่ในระดับ 3.61 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับมากที่สุดคือ มีความสะดวกในการใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าสวัสดิการต่างๆ การประสานสำนักงานประกันสังคม ประกันกลุ่ม และสหกรณ์ รองลงมาคือ สวัสดิการในด้านเงินช่วยเหลือในกรณีต่างๆ เช่น งานศพ งานแต่งงาน ของเยี่ยมไข้เมื่อเจ็บป่วย คลอดบุตร จดทะเบียนสมรส เป็นต้น มีความเหมาะสม อันดับสาม คือ อัตราเงินเดือนที่ได้รับไม่ต่ำกว่า อัตราตลาดแรงงาน

ตารางที่ 10 ด้านสภาพการทำงาน

ปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย	จัดอันดับ
1. การจัดสถานที่ปฏิบัติงาน ห้องประชุม มีความสะดวก เป็นสัดส่วน สะอาด	4.12	มาก	1
2. ข้าพเจ้ามีวัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือเครื่องใช้/ทรัพยากรที่จำเป็นเพียงพอต่อการทำงาน	3.90	มาก	2
3. ระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล เป็นระบบสะดวกต่อการค้นหา และจัดเก็บ	3.58	มาก	4
4. กฎ ระเบียบและนโยบายต่างๆที่กำหนดไว้เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม	3.43	มาก	5
5. ระบบความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.75	มาก	3
รวม	3.76	มาก	

ผลจากตารางที่ 10 พบว่า ค่าเฉลี่ยและระดับความคิดเห็นในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับ 3.76 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุดคือ การจัดสถานที่ปฏิบัติงาน ห้องประชุม มีความสะดวก เป็นสัดส่วน สะอาด รองลงมาคือ มีวัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือเครื่องใช้/ทรัพยากรที่จำเป็นเพียงพอต่อการทำงาน อันดับสาม คือ ระบบความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตารางที่ 11 ด้านลักษณะงาน

ปัจจัยซึ่งส่งผลกระทบต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย	จัดอันดับ
1. เมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน จะมีการประชุม ร่วมกันเพื่อหาแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม	3.61	มาก	5
2. ภาระงานและตารางการทำงานในปัจจุบันของข้าพเจ้ามีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ครองอยู่	3.42	มาก	7
3. ข้าพเจ้ามีโอกาสได้ทำในสิ่งที่ข้าพเจ้าทำได้ดีที่สุด/ณั้ดที่สุด หรือได้ใช้ประโยชน์จากความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน	3.71	มาก	3
4. งานหลักที่ข้าพเจ้าต้องทำและผลผลิตที่ต้องส่งมอบมีความชัดเจน	3.93	มาก	2
5. งานของข้าพเจ้ามีความสำคัญ/มีคุณค่าต่อสถาบัน	4.07	มาก	1
6. ข้าพเจ้ารู้สึกถึงคุณค่าของตนเองว่าเป็นคนพิเศษ/มีบทบาทสำคัญต่ออนาคตของสถาบัน	3.58	มาก	6
7. ส่วนใหญ่ ข้าพเจ้ารู้สึกสนุก เพลิดเพลิน และง่วนอยู่กับการทำงาน	3.65	มาก	4
8. ความกดดัน/ความเครียดจากการทำงานของข้าพเจ้าอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	3.42	มาก	7
9. ในวันทำงานส่วนใหญ่ ข้าพเจ้ากระตือรือร้นอยากมาทำงาน	3.58	มาก	6
10. ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น โดยยังรู้สึกปลอดภัย	3.38	ปานกลาง	8
รวม	3.63	มาก	

ผลจากตารางที่ 11 พบว่า ค่าเฉลี่ยและระดับความคิดเห็นในด้านลักษณะงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับ 3.70 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุดคือ งานของข้าพเจ้ามีความสำคัญ/มีคุณค่าต่อสถาบัน รองลงมาคือ งานหลักที่ข้าพเจ้าต้องทำและผลผลิตที่ต้องส่งมอบมีความชัดเจน อันดับสามคือ ข้าพเจ้ามีโอกาสได้ทำในสิ่งที่ข้าพเจ้าทำได้ดีที่สุด/ณั้ดที่สุด หรือได้ใช้ประโยชน์จากความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน

ตารางที่ 12 ด้านความก้าวหน้าในการทำงาน

ปัจจัยซึ่งส่งผลกระทบต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย	จัดอันดับ
1. ข้าพเจ้าได้รับการพัฒนา การสอนงาน ในเรื่องที่จะต้องส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี	3.54	มาก	2
2. มีโอกาสพัฒนาความรู้และประสบการณ์ในการทำงานโดยการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหรือกิจกรรมต่างๆ	3.64	มาก	1
3. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในปัจจุบันของสถาบันเป็นที่ยอมรับและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ปฏิบัติงาน	3.08	ปานกลาง	6
4. ในที่ทำงาน ความคิดเห็นของข้าพเจ้าจะได้รับการพิจารณา ไม่ได้ถูกละเลย	3.48	มาก	3
5. ข้าพเจ้าพอใจในการปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน เพราะทำให้มีโอกาสก้าวหน้า	3.34	ปานกลาง	4
6. การประเมินผลเลื่อนตำแหน่งในปัจจุบันเป็นไป อย่างมีระบบ และมีความเหมาะสม	3.01	ปานกลาง	7
7. การทำงานที่สถาบันมีโอกาส ก้าวหน้า	3.12	ปานกลาง	5
รวม	3.32	ปานกลาง	

ผลจากตารางที่ 12 พบว่า ค่าเฉลี่ยและระดับความคิดเห็นในด้านความก้าวหน้าในการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับ 3.40 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุดคือ มีโอกาสพัฒนาความรู้และประสบการณ์ในการทำงานโดยการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหรือกิจกรรมต่างๆ รองลงมาคือ ข้าพเจ้าได้รับการพัฒนา การสอนงาน ในเรื่องที่จะต้องส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี อันดับสาม คือ ในที่ทำงาน ความคิดเห็นของข้าพเจ้าจะได้รับการพิจารณา ไม่ได้ถูกละเลย

ตารางที่ 13 ด้านผู้บังคับบัญชา

ปัจจัยซึ่งส่งผลกระทบต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย	จัดอันดับ
1. ผู้บังคับบัญชา (ระดับขั้นต้น) ของข้าพเจ้าสนับสนุนให้ทีมงานของเราพัฒนาและเติบโต	3.88	มาก	2
2. ผู้บังคับบัญชา (ระดับขั้นต้น) ของข้าพเจ้าสร้างสายสัมพันธ์ในการทำงานที่ดีกับสมาชิกทุกคนในทีมงาน	3.84	มาก	3
3. ผู้บังคับบัญชา (ระดับขั้นต้น) ของข้าพเจ้ามีความสามารถในการนำทีมและสามารถตัดสินใจได้ถูกต้อง	3.80	มาก	4
4. ผู้บังคับบัญชา (ระดับถัดไป 1 ระดับ) ของข้าพเจ้าให้ความยุติธรรมกับผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน	3.71	มาก	7
5. ผู้บังคับบัญชา (ระดับถัดไป 1 ระดับ) ของข้าพเจ้าเป็นบุคคลที่สามารถเข้าถึงได้และพร้อมสนองตอบความต้องการที่มีเหตุผลของผู้อื่น	3.73	มาก	6
6. ข้าพเจ้ามีความเชื่อถือไว้วางใจในผู้บังคับบัญชา (ระดับถัดไป 1 ระดับ)	3.68	มาก	8
7. ข้าพเจ้าได้รับข้อมูลย้อนกลับจากผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า เช่น แสดงการรับรู้และให้ความชื่นชมเมื่อข้าพเจ้าทำงานได้ดี/ให้คำแนะนำต่างๆ เพื่อให้สามารถทำงานได้ดียิ่งขึ้น	3.71	มาก	7
8. ความคาดหวังของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าพเจ้ามีความชัดเจน	3.75	มาก	5
9. ข้าพเจ้าเข้ากับผู้บังคับบัญชาได้ดี	3.89	มาก	1
10. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าทีมผู้บริหารปัจจุบันมีความเหมาะสมและจะสามารถพาสถาบันให้เจริญเติบโตต่อไปได้ตามเป้าหมายและมั่นคง	3.29	ปานกลาง	9
รวม	3.73	มาก	

ผลจากตารางที่ 13 พบว่า ค่าเฉลี่ยและระดับความคิดเห็นในด้านผู้บังคับบัญชา ในภาพรวมอยู่ในระดับ 3.81 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุดคือ ข้าพเจ้าเข้ากับผู้บังคับบัญชาได้ดี รองลงมาคือ ผู้บังคับบัญชา (ระดับขั้นต้น) ของข้าพเจ้าสนับสนุนให้ทีมงานของเราพัฒนาและเติบโต อันดับสาม คือ ผู้บังคับบัญชา (ระดับขั้นต้น) ของข้าพเจ้าสร้างสายสัมพันธ์ในการทำงานที่ดีกับสมาชิกทุกคนในทีมงาน

ตารางที่ 14 ด้านเพื่อนร่วมงาน

ปัจจัยซึ่งส่งผลกระทบต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย	จัดอันดับ
1. ผู้เกี่ยวข้องในที่ทำงานมีการดูแล เอาใจใส่ และให้เกียรติข้าพเจ้า	4.13	มาก	2
2. ผู้เกี่ยวข้องในที่ทำงานและเพื่อนร่วมงานของข้าพเจ้าแสดงออกถึงความพร้อมในการปฏิบัติงานในส่วนของตนอย่างมีคุณภาพ/ต่างทุ่มเทให้กับงาน/แสดงความกระตือรือร้นในการทำงาน	4.07	มาก	5
3. พนักงานที่ข้าพเจ้าได้ทำงานด้วยต่างให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันเมื่อใดก็ตามที่ต้องการการสนับสนุน	4.16	มาก	1
4. พนักงานที่ข้าพเจ้าได้ทำงานด้วยมีการเปิดใจเพื่อหารือกันเกี่ยวกับสิ่งที่จำเป็นต้องทำเพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการทำงานมากขึ้น	4.11	มาก	3
5. พนักงานในทีมงานของข้าพเจ้าได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย/รับปากไว้ว่าจะทำ	4.16	มาก	1
6. ภายในสถาบัน ทีมงานของเราส่งมอบงานที่มีคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ/มีชื่อเสียงในทางที่ดี	4.09	มาก	4
7. ข้าพเจ้าพอใจที่ได้ทำงานกับเพื่อนร่วมทีมของข้าพเจ้า	4.16	มาก	1
8. ฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆในสถาบันมีการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อผลักดันให้งานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี	3.79	มาก	7
9. ข้าพเจ้าได้รับกระตุ้น/สนับสนุนจากเพื่อนร่วมงาน/เพื่อนต่างกลุ่มงาน หรือฝ่ายงาน ในที่ทำงานให้ได้รับการพัฒนา/ก้าวหน้า	3.81	มาก	6
รวม	4.05	มาก	

ผลจากตารางที่ 14 พบว่า ค่าเฉลี่ยและระดับความคิดเห็นในด้านเพื่อนร่วมงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับ 4.05 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุด คือ (ลำดับ 1 มี 3 ข้อ) พนักงานที่ข้าพเจ้าได้ทำงานด้วยต่างให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันเมื่อใดก็ตามที่ต้องการการสนับสนุน , พนักงานในทีมงานของข้าพเจ้าได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย/รับปากไว้ว่าจะทำ, ข้าพเจ้าพอใจที่ได้ทำงานกับเพื่อนร่วมทีมของข้าพเจ้า รองลงมาคือ ผู้เกี่ยวข้องในที่ทำงานมีการดูแล เอาใจใส่ และให้เกียรติข้าพเจ้า อันดับสามคือ พนักงานที่ข้าพเจ้าได้ทำงานด้วยมีการเปิดใจเพื่อหารือกันเกี่ยวกับสิ่งที่จำเป็นต้องทำเพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการทำงานมากขึ้น

ตารางที่ 15 ด้านความมั่นคงในการทำงาน

ปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย	จัดอันดับ
1. ข้าพเจ้าเชื่อว่า สถาบัน จะประสบความสำเร็จในอนาคต/เป็นองค์กรที่มีอนาคตสดใส	3.48	มาก	3
2. เมื่อปฏิบัติงานในสถาบันเป็นเวลานาน ท่านยัง รู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร	3.60	มาก	2
3. ข้าพเจ้าเห็นว่างานสถาบันมีความน่าสนใจและสามารถดึงดูดคนคุณภาพเข้าสู่ระบบได้	3.41	มาก	4
4. โดยรวม ข้าพเจ้าชอบ/มีความพึงพอใจในชีวิตการทำงานของตนเอง	3.65	มาก	1
5. โดยรวม สถาบันให้ความเอาใจใส่และดูแลผู้ปฏิบัติงาน	3.33	ปานกลาง	5
รวม	3.49	มาก	

ผลจากตารางที่ 15 พบว่า ค่าเฉลี่ยและระดับความคิดเห็นในด้านความมั่นคงในการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับ 3.49 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุดคือ โดยรวม ข้าพเจ้าชอบ/มีความพึงพอใจในชีวิตการทำงานของตนเอง รองลงมาคือ เมื่อปฏิบัติงานในสถาบันเป็นเวลานาน ท่านยัง รู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร อันดับสาม คือ ข้าพเจ้าเชื่อว่า สถาบัน จะประสบความสำเร็จในอนาคต/เป็นองค์กรที่มีอนาคตสดใส

ส่วนที่ 3: ระดับความผูกพันโดยรวมต่อสถาบัน

เป็นการสำรวจเชิงพหุติกรรม ความผูกพันของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อองค์กร โดยผลการสำรวจข้อมูล พบว่า

ระดับ ความผูกพัน ที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีต่อ สถาบัน ในระดับ

ตารางที่ 16 : แสดงความคิดเห็น หากไม่ต้องคำนึงเรื่องปัจจัยในการเลี้ยงชีพ สวัสดิการและประโยชน์ เกื้อกูลต่างๆ ภายใน 1-5 ปี ข้างหน้า พนักงานจะยังคงปฏิบัติงานในสถาบัน ต่อหรือไม่

ข้าพเจ้าจะยังคงปฏิบัติงานใน สถาบัน	จำนวน(คน)	ร้อยละของประชากรผู้ตอบ แบบสอบถาม
ใช่	115	71.90
ไม่ใช่	45	28.10
รวม	160	100.00

ตารางที่ 17 : แสดงความคิดเห็น เรื่องการแนะนำญาติ/เพื่อนให้มาทำงานในสถาบัน

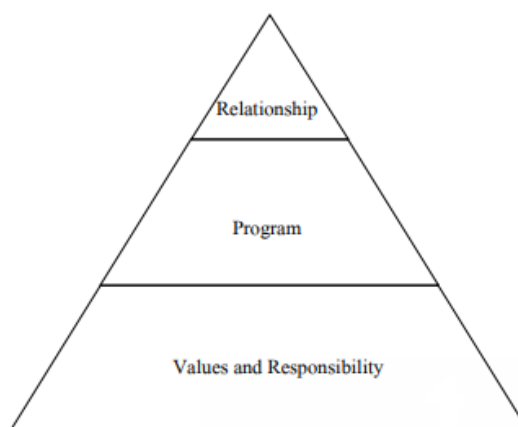
ข้าพเจ้าจะยังคงปฏิบัติงานใน สถาบัน	จำนวน(คน)	ร้อยละของประชากรผู้ตอบ แบบสอบถาม
ใช่	86	53.80
ไม่ใช่	74	46.20
รวม	160	100.00

ส่วนที่ 4: ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

จากผลการสำรวจข้อมูลในปัจจุบันที่มีผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับ 3.66 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุดคือ ด้านเพื่อนร่วมงาน ค่าเฉลี่ย 4.05 รองลงมาคือ ด้านสภาพการทำงาน ค่าเฉลี่ย 3.76 อันดับสาม คือ ด้านผู้บังคับบัญชา ค่าเฉลี่ย 3.73 และหากไม่ต้องคำนึงเรื่องปัจจัยในการเลี้ยงชีพ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่างๆ ภายใน 1-5 ปี ข้างหน้า พบว่า ร้อยละ 71.90 ยังคงทำงานต่อที่สถาบัน และเมื่อพิจารณาถึงความผูกพันของพนักงานและลูกจ้างมีต่อสถาบัน และมีทัศนคติในการแนะนำญาติ/เพื่อนให้มาทำงานในสถาบัน พบว่าร้อยละ 53.8 แนะนำให้มาทำงานในสถาบัน

ซึ่งสอดคล้องกับ Dr.ED Gubman ซึ่งกล่าวว่า ความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร จะสามารถเกิดขึ้นได้นั้น จะเชื่อมโยงส่วนประกอบ 3 ส่วนด้วยกัน ซึ่งได้แก่ 1. คุณค่าและความรับผิดชอบ (Values and Responsibilities) 2. โปรแกรม (Program) และ 3 ความสัมพันธ์ (Relationships) ซึ่งได้แสดงเป็นภาพลำดับความผูกพัน (Engagement Hierarchy) ดังนี้



การที่องค์กรหนึ่ง จะเพิ่มความผูกพันของพนักงานให้เกิดขึ้นนั้น ต้องให้ความสำคัญเรื่องคุณค่าและความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง ซึ่งเป็นฐานที่ทำให้เกิดความผูกพันอันดีต่อองค์กร เพราะการให้คุณค่าของพนักงานและลูกจ้างซึ่งต้องสอดคล้องกับค่านิยมองค์กร หรือวัฒนธรรมองค์กรนั้น เป็นส่วนหนึ่งที่จะทำให้พนักงานและลูกจ้างดังกล่าวมีความเต็มใจที่จะส่งมอบผลงานที่มีคุณค่าเพื่อองค์กร แต่ในขณะเดียวกันเรื่องของโปรแกรม งานหรือโครงการต่างๆ ที่จัดให้พนักงานและลูกจ้างเพื่อให้มีความรู้สึกสัมพันธ์ภาพอันดีต่อองค์กร เช่น ระบบการจ่ายสวัสดิการและค่าจ้าง ระบบการพัฒนาศักยภาพและทักษะ เป็นต้น ซึ่งพนักงานที่จะอยู่กับองค์กรต่อไปก็ต่อเมื่อองค์กรได้มีการจัดหาปัจจัยเหล่านี้ได้ตรงตามความต้องการของพนักงานและลูกจ้างได้อย่างแท้จริง เป็นธรรมและเหมาะสม ภายใต้กรอบทรัพยากรองค์กรที่มีจำกัด

4.5 การวิเคราะห์ประเมินสถานภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. วิเคราะห์โอกาสและอุปสรรคต่อปัจจัยที่มีผลกระทบที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมตามแนวทาง HR Scorecard โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กรในสถานการณ์ปัจจุบัน และแนวโน้มที่จะส่งผลกระทบในอนาคต รวมทั้งสภาพความเป็นจริงและความคาดหวังของบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยใช้ SWOT ANALYSIS ซึ่งผลจากการวิเคราะห์ สรุปได้

ด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดแข็ง (รักษาและต่อยอด)	จุดอ่อน (แก้ไข)
S1 มีการกำหนดแผนงานและโครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกๆ ปี	W1 นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีแนวปฏิบัติ ควรเขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน เช่น การคัดเลือกคนดี การคัดเลือกคนเก่ง เป็นต้น
S2 มีการสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถในการตอบสนองภารกิจของ สถาบัน เช่น นักมาตรวิทยาตามสาขาที่กำหนดไว้ในแผนกรอบอัตราใหม่ประจำปี เป็นต้น	W2 แผนพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ มีการขออนุมัติเป็นรายปี ควรกำหนดแผนพัฒนาพนักงานทุกระดับให้แล้วเสร็จ เพื่อพนักงานจะได้ทราบและวางแผนได้
S3 มีการสรรหาคัดเลือก บรรจุแต่งตั้งบุคลากรถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบที่กำหนด	W3 ยังไม่มีการวิเคราะห์ Workload งานอย่างจริงจัง ทำให้พบปัญหาคนไม่เพียงพอในบางงาน และคนล้นในบางงาน
S4 มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านมาตรวิทยาที่แข็งแกร่ง และเป็นตัวแทนในเวทีนานาชาติ	W4 ยังไม่มีการวิเคราะห์อัตรากำลัง อย่างจริงจัง เพื่อใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากร
S5 มีการจัดสวัสดิการให้กับพนักงานและลูกจ้าง	W5 ระบบสวัสดิการสำหรับพนักงานและลูกจ้างไม่สอดคล้องตามความต้องการของพนักงานและลูกจ้างภายใต้งบประมาณที่จำกัด
S6 มีแผนการพัฒนาบุคลากรและดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกอย่างจริงจังและต่อเนื่อง	W6 การประกาศแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างได้รับทราบมีความล่าช้า ทำให้พนักงานและลูกจ้างไม่สามารถวางแผนงานเพื่อเข้าร่วมการพัฒนาได้ทุกหลักสูตรตามแผนงานประจำปี
	W7 ผู้บริหาร บุคลากรที่มีประสบการณ์ ทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานจำนวนมากกำลังเกษียณอายุราชการอย่างต่อเนื่อง และบุคลากรที่เข้ามาทำงานใหม่ยังขาดประสบการณ์และทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน

สภาพแวดล้อมภายนอก	
โอกาส (แนวทางใหม่)	ภัยคุกคาม (แนวทางใหม่)
O1 จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติยังไม่ได้เขียนเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ชัดเจน เช่น การคัดเลือกคนดี การคัดเลือกคนเก่ง เป็นต้น เพื่อประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	T1 มาตรการกำลังคนของภาครัฐ ไม่สอดคล้องกับความต้องการของ สถาบัน ที่ต้องดำเนินการตามกรอบภารกิจภายใต้บริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
O2 นำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมต่างๆ เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อลดภาระงานโหลด และลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน	T2 ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ไม่สามารถปรับปรุงระบบการบริหารจัดการสำหรับพนักงานและลูกจ้างให้สอดคล้องตามความต้องการของพนักงานและลูกจ้างได้ทั้งหมด
O3 จัดทำแผนอัตราากำลังคนระยะยาวเพื่อเตรียมพร้อมด้านกำลังคนระยะยาว	
O4 ปรับปรุงระบบการทำงานให้เหมาะสมและทันสมัย ลดขั้นตอนการดำเนินการที่ซ้ำซ้อน ยุ่งยาก	
O5 ปรับปรุงระบบสวัสดิการสำหรับพนักงานและลูกจ้างให้สอดคล้องกับตลาดแรงงาน และพยายามจัดให้ได้ตามที่พนักงานและลูกจ้างเสนอแนะ ภายใต้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	

ด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดแข็ง (รักษาและต่อยอด)	จุดอ่อน (แก้ไข)
S7 มีโครงสร้างและอัตรากำลังของบุคลากรที่ชัดเจน	W8 แผนการเตรียมความพร้อมบุคลากรบรรจุใหม่ และบุคลากรที่จะขึ้นสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นขาดความชัดเจน
	W9 ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลยังไม่รองรับสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ครบทุกฟังก์ชัน

สภาพแวดล้อมภายนอก	
โอกาส (แนวทางใหม่)	ภัยคุกคาม (แนวทางใหม่)

O6 การส่งเสริมประสบการณ์ในงานที่หลากหลายทำให้การโยกย้ายทำได้ง่ายขึ้น	T3 ค่าตอบแทนของหน่วยงานภายนอก หรือภาคเอกชน ทำให้เป็นภัยคุกคามต่อการสรรหาบุคลากร
O7 นำระบบการคัดเลือกคนดี คนเก่ง มาใช้ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ผลงานประจำปี ในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย เป็นต้น	T4 การจัดสรรงบประมาณ มีอยู่อย่างจำกัดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากร
O8 นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Digital & Automation)	

ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Programed Effectiveness)

สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดแข็ง (รักษาและต่อยอด)	จุดอ่อน (แก้ไข)
S8 มีการอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องในสายงาน	W10 การสร้างความผูกพันต่อองค์กร เกิดประสิทธิผลน้อย พนักงานและลูกจ้างยังมีอัตราการลาออก
S9 มีการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง โดยการส่งเข้ารับการอบรมในหลักสูตรด้านการบริหาร เช่น หลักสูตรนักบริการระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง อย่างต่อเนื่อง	W11 การถ่ายทอดองค์ความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน สถาบัน ยังไม่เกิดประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรม
	W12 ยังไม่มีระบบสารสนเทศช่วยในการติดตามประเมินผล

สภาพแวดล้อมภายนอก

สภาพแวดล้อมภายนอก	
โอกาส (แนวทางใหม่)	ภัยคุกคาม (แนวทางใหม่)
O9 การสร้างระบบกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เน้นการมีส่วนร่วมและการยอมรับจากบุคลากร	T5 เทคโนโลยีดิจิทัลพัฒนาอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว อาจส่งผลให้ สถาบันไม่สามารถพัฒนาสมรรถนะทักษะด้านดิจิทัลให้กับ พนักงานและลูกจ้างได้ทันต่อความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี
O10 มีกลไกในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้ามสายงาน	

O11 นำระบบระบบสารสนเทศช่วยในการติดตาม ประเมินผล	
--	--

ด้านความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดแข็ง (รักษาและต่อยอด)	จุดอ่อน (แก้ไข)
S10 มีการส่งเสริมระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA อย่างจริงจังผ่านรูปแบบคณะกรรมการภายใน	W13 การสร้างความผูกพันต่อองค์กร เกิดประสิทธิผลน้อย พนักงานและลูกจ้างยังมีอัตราการลาออก
S11 มีช่องทางการร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทุจริต	W14 การถ่ายทอดองค์ความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน สถาบัน ยังไม่เกิดประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรม
สภาพแวดล้อมภายนอก	
โอกาส (แนวทางใหม่)	ภัยคุกคาม (แนวทางใหม่)
O12 นำระบบสารสนเทศช่วยในการติดตามหรือบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับและติดตาม	

ด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Life and Work - Life Balance)

สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดแข็ง (รักษาและต่อยอด)	จุดอ่อน (แก้ไข)
S12 จัดบริการตรวจสุขภาพประจำปีแก่พนักงานและลูกจ้าง	W15 สถาบัน ยังขาดการจัดการระบบการติดตามสุขภาพ และห้องพยาบาล
S13 มีระบบระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนตามผลการปฏิบัติงาน	W16 กิจกรรม Sport Day ยังไม่ได้รับการสนับสนุนอย่างเต็มที่ โดยเฉพาะทางด้านสถานที่และอุปกรณ์ เป็นสาเหตุให้พนักงานบางส่วนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมกิจกรรม Sport Day
S14 มีการกำหนดวัน Sport Day ทุกๆ วันพุธเวลา 15.00 – 16.00 ของแต่ละสัปดาห์	
สภาพแวดล้อมภายนอก	
โอกาส (แนวทางใหม่)	ภัยคุกคาม (แนวทางใหม่)

O13 นำผลการสำรวจความผูกพันองค์กร มา กำหนดเป็นแผนสร้างความสัมพันธ์ที่ระหว่าง สถาบัน กับ พนักงาน	T6 ข้อจำกัดด้านงบประมาณในการสนับสนุนกิจกรรม ที่มีการจัดระบบสวัสดิการ
---	---

4.6 วิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่



จากรายงาน The social enterprise in a world disrupted Leading the shift from survive to thrive 2021 DELOITTE GLOBAL HUMAN CAPITAL TRENDS ของ Deloitte เกี่ยวกับแนวทางในการบริหารองค์กรเพื่อความอยู่รอด ไปสู่ความสำเร็จในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา พบว่าแนวโน้มด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ มี 5 ประเด็นที่น่าสนใจ ดังนี้

Well-Being Design การออกแบบงานเพื่อความเป็นอยู่ที่ดี นับว่าเป็นจุดจบของสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิต ที่จากเดิมนั้นมีการแบ่งแยกการทำงานและชีวิตส่วนตัวอย่างชัดเจน แต่แนวโน้มในอนาคตต้องมีการบูรณาการความเป็นอยู่ที่ดีในการทำงานผ่านการออกแบบงานอย่างรอบคอบ ผสมผสานไปด้วยกัน

Beyond Reskilling เหนือไปกว่าการ Reskill แต่คือการปลดปล่อยศักยภาพของบุคลากร ซึ่งองค์กรต่างๆ ต้องการทักษะของคนทำงานที่ไม่หยุดนิ่ง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง แนวทางที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ คือ การเพิ่มขีดความสามารถให้กับบุคลากรด้วยการให้สิทธิ์เสรีและเลือกจะทำอะไร พัฒนาตนเองในด้านไหน ปลดปล่อยศักยภาพของตนเองตามความสนใจที่สอดคล้องไปกับความต้องการขององค์กร

Superteam การมี Superteams คือกลุ่มคนที่จะช่วยพาองค์กรผ่านพ้นวิกฤตต่างๆ ไปได้ รวมถึงสามารถขับเคลื่อนองค์กรไปในอนาคต ที่จะต้องอาศัยเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามาช่วยทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ รวมถึงการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ที่รวมเอาศักยภาพของคนและเทคโนโลยีมาเป็นส่วนเสริมสนับสนุนให้การทำงานนั้นได้ผลลัพธ์ที่ดียิ่งขึ้น

New Metrics & Measures การควบคุมกลยุทธ์การทำงาน ซึ่งองค์กรต่างๆ ได้มีการใช้ข้อมูลเชิงลึกเพื่อกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ในการปรับตัวอย่างรวดเร็ว เมื่อต้องเผชิญกับความไม่แน่นอนในอนาคต ดังนั้นการใช้ข้อมูลในรูปแบบเมตริกซ์ต่างๆ และการวัดประสิทธิภาพแบบ Realtime จึงเป็นสิ่งสำคัญต่อการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลจริงได้อย่างแม่นยำมากขึ้น

HR's Re-Architecting Work การปรับโฉมการทำงานของ HR ที่จะต้องเร่งปรับเปลี่ยนไปสู่การออกแบบงาน HR ใหม่ทั่วทั้งองค์กร โดยมุ่งไปที่เป้าหมายขององค์กร เพิ่มประสิทธิภาพและออกแบบงาน HR ที่ให้ความสำคัญกับการใช้ประโยชน์จากจุดแข็งตามเอกลักษณ์เฉพาะตัวของบุคลากรอย่างเต็มศักยภาพ

4.7 ระบบประเมินผลทุนหมุนเวียน ของกระทรวงการคลัง

ผลการประเมิน การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2565 พิจารณาจากผลการดำเนินงานใน 3 มิติหลักได้แก่ 1. แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Master Plan) 2. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development) และ 3. สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR enabler) โดยจากผลการดำเนินงานในปีบัญชี 2565 จากประเด็นหลักที่กำหนดข้างต้น จึงมีผลการประเมินตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล เทียบเท่าระดับคะแนนเท่ากับ 4.3300 โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินการสรุปได้ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๕)

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลประจำปี (HR Master Plan)	๔.๘๗๕๑
๒. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM)	๔.๕๒๐๐
๓. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)	๓.๔๐๐๐
๔. สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler)	๔.๓๓๓๓
คะแนนรวม	๔.๓๓๐๐

1. แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Master Plan) น้ำหนักคะแนนร้อยละ 35 แบ่งเป็น

1.1 แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

สถาบัน ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2560-2565 และแผนปฏิบัติการทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ 2565 ได้รับความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 4/2564 วันที่ 19 สิงหาคม 2564 และมีการสื่อสาร เผยแพร่ ให้ผู้บริหารและพนักงานภายใน สถาบัน รับทราบผ่านช่องทางในระบบ Intranet จึงมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 5.0000 คะแนน

1.2 การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี

สถาบัน มีแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีบัญชี 2565 ทั้งหมด 8 แผนงาน โดยทุนหมุนเวียนได้ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานได้แล้วเสร็จครบถ้วน และรายงานความก้าวหน้าให้คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนหรือคณะกรรมการบริหารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สถาบัน หรือผู้บริหารทุนหมุนเวียน ได้รับทราบ เพื่อให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ อย่างไรก็ตาม การกำหนดเป้าหมาย ของทุนหมุนเวียนในหลายแผนงานอาจยังขาดความท้าทาย มุ่งเน้นแต่เป้าหมายเชิงปริมาณ ขาดเป้าหมาย เชิงคุณภาพ สะท้อนให้เห็นว่าการกำหนดเป้าหมายไม่ได้เป็นไปเพื่อใช้เป็นกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน หรือกลไกในการหาวิธีการทำงานเพื่อให้เกิดผลงานที่เกินความคาดหวัง หรือผลงานที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ ดังนั้น จึงมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 4.0000 คะแนน ตัวอย่างเช่น

HRI-1 : พัฒนาศักยภาพ ด้านวิจัย เพื่อสู่ Quantum Metrology แนวคิดและวิธีในการตั้งเป้าหมาย : ด้วยเป็นการพัฒนา ความสามารถด้าน Quantum Metrology

HRI-2 : พัฒนาความสามารถและส่งเสริมการนำมาตรวิทยา ไปสร้างผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตประชาชน แนวคิดและวิธีในการตั้งเป้าหมาย : พัฒนาศักยภาพด้านมาตรวิทยา ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยเน้นพัฒนานอกเหนือจากการอบรม โดยมีหลายหลายรูปแบบ ได้แก่ OJT , Action Learning, Expert Briefing

จากตัวอย่างการกำหนดเป้าหมายของแผนงานข้างต้น สะท้อนให้เห็นว่าการกำหนดเป้าหมายไม่ได้เป็นไปเพื่อใช้เป็นกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน แต่เป็นการกำหนดเป้าหมายในระดับต่ำ ที่สุด เพื่อให้ได้รับคะแนนประเมินผลในระดับสูงสุดเท่านั้น

2. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD) น้ำหนักคะแนนร้อยละ 50

2.1 การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) น้ำหนักคะแนนร้อยละ 25

2.1.1 การจัดการอัตรากำลัง (Workforce Management)

ทุนหมุนเวียนจัดทำคำบรรยายลักษณะงานที่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงาน และมีองค์ประกอบครบถ้วน และโครงสร้างทุนหมุนเวียนที่เหมาะสมและรองรับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแนวทางที่ชัดเจนในการจัดการอัตรากำลังประจำปีและอัตรากำลังในระยะยาว ได้แก่ กรอบอัตรากำลังระยะสั้น/ระยะยาว โครงสร้างทุนหมุนเวียน และคำบรรยายลักษณะงาน อย่างไรก็ตาม ยังขาดในส่วนของการวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee productivity) เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการอัตรากำลัง จึงมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 3.8000 คะแนน

2.1.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของทุนหมุนเวียน (Performance Management)

ทุนหมุนเวียนกำหนดตัวชี้วัดในระดับผู้บริหารระดับสูง/ผู้บริหารสายงาน/บุคลากร และใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการใช้ประโยชน์จากผลประเมินในการพิจารณาผลตอบแทน/เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง/การพัฒนาศักยภาพ จึงมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 5.0000 คะแนน

2.2 การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development: HRD) น้ำหนักคะแนน

ร้อยละ 25

2.2.1 การพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว (Development roadmap) การพัฒนาบุคลากรประจำปี (Individual development plan: IDP)

ทุนหมุนเวียนสามารถดำเนินการได้ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีบัญชี 2565 ได้เทียบเท่าร้อยละ 100 รวมถึงจัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development roadmap) จึงมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 5.0000 คะแนน

2.2.2 การพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent management) การคัดเลือก และพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession plan)

ทุนหมุนเวียนดำเนินโครงการพัฒนาพัฒนากลุ่มพนักงานที่มีศักยภาพ (Talent Management) หรือพนักงานกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่ออบรมหลักสูตรทางการบริหารประจำปีและดำเนินการได้ครบถ้วน อย่างไรก็ตาม ไม่พบหลักฐานว่ามีการกำหนดแนวทางการคัดเลือกกลุ่มบุคลากร ที่มีศักยภาพ (Talent pool) หรือ กลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool) ที่ชัดเจน และได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนหรือคณะกรรมการด้านทรัพยากรบุคคลของทุนหมุนเวียน จึงมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 1.0000 คะแนน

3. สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler) น้ำหนักคะแนนร้อยละ 15

3.1 การสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction)

ทุนหมุนเวียนดำเนินงานโครงการตามแผนงานการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตเพื่อความสุขและความผูกพันต่อองค์กร และสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction) เนื่องจากทุนหมุนเวียนมีการสำรวจความผูกพันฯ โดยเป็นการสำรวจร่วมกับสถาบันที่ปรึกษาฯ ผ่านแบบสอบถาม HAPPINOMETER เมื่อช่วงต้นปีงบประมาณ 2565 และได้รับอนุมัติแผนเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากรสถาบันมาตราวิทยาแห่งชาติ ประจำปี 2565 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2564 และมีการดำเนินตามแผนผ่านยุทธศาสตร์ 2 ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ 5 กลยุทธ์ แล้วเสร็จได้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ และรายงานผลให้ผู้บริหารได้รับทราบ จึงมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 5.0000 คะแนน

3.2 ความปลอดภัย/สุขอนามัย/สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety/Health/Environment: SHE)

ทุนหมุนเวียนกำหนดผู้รับผิดชอบและมาตรฐานในด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงได้จัดทำแผนงานระยะยาวด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2564 - 2568 และแผนปฏิบัติการ ฯ ประจำปีบัญชี 2566 อย่างไรก็ตาม ไม่พบแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี 2565 และรายงานการดำเนินงาน ตามแผนดังกล่าว รวมถึง ไม่พบข้อมูลผลการประเมินตามตัวชี้วัดด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปีบัญชี 2565 ว่า ดีกว่าหรือเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด จึงมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 3.0000 คะแนน

3.3 ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR information system: HRIS)

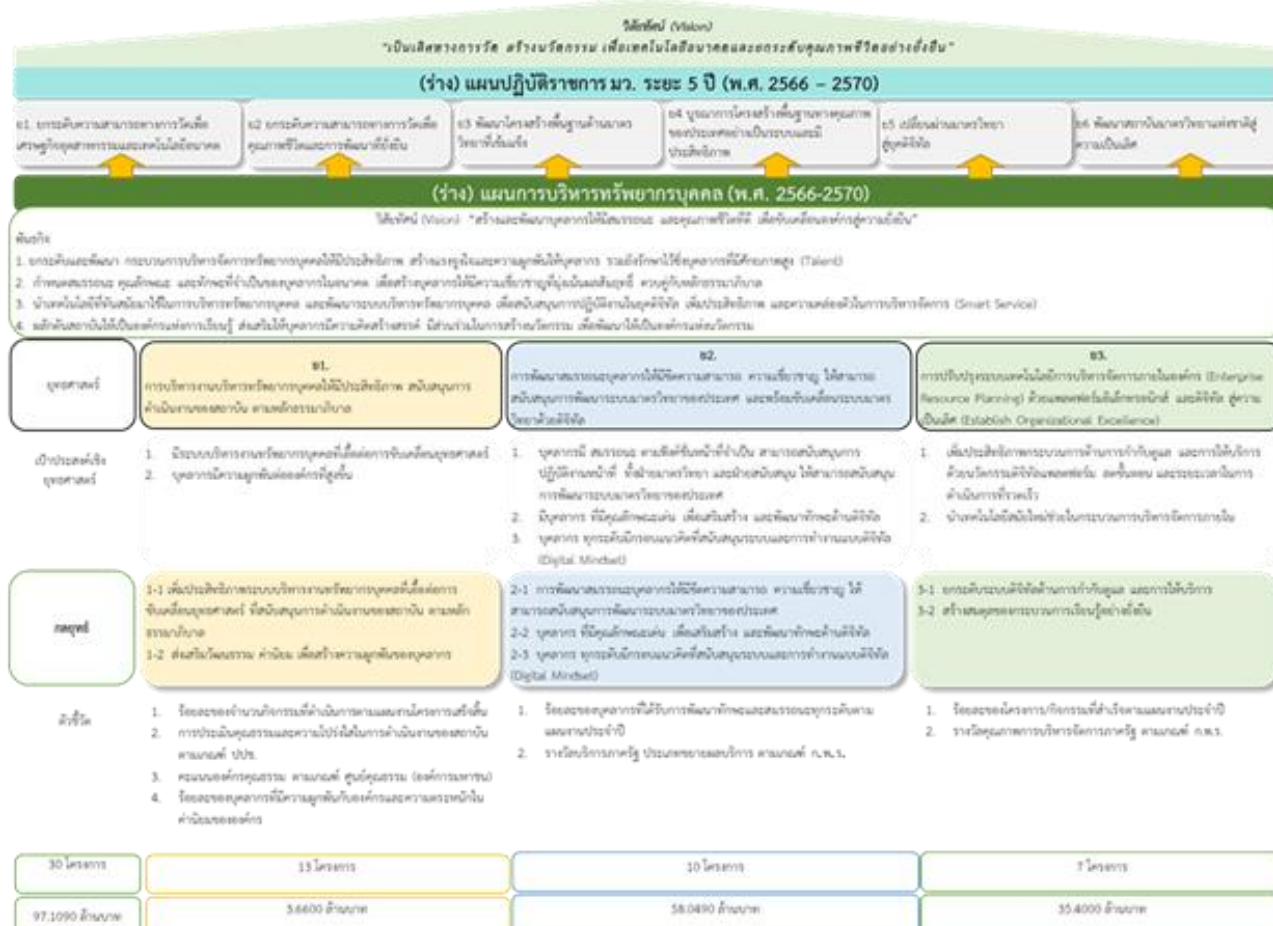
ทุนหมุนเวียนมีฐานข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลที่ครบถ้วน โดยมีการจัดทำและมีระบบรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ ครบถ้วน จึงมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 5.0000 คะแนน

ทั้งนี้ กองทุนฯ ควรดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลในแต่ละระดับให้ครบถ้วนทุกตัวชี้วัด (การพิจารณาคะแนนเป็นไปตามระดับของเกณฑ์การประเมินผล (Milestone) กล่าวคือ ต้องดำเนินการตามลำดับ ในแต่ละระดับของเกณฑ์การประเมินผลให้สมบูรณ์) และควรศึกษาเกณฑ์การประเมินผลในแต่ละตัวชี้วัดให้เกิด ความเข้าใจเพื่อให้สามารถดำเนินงานตามตัวชี้วัดได้อย่างถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ของเกณฑ์การประเมินผล

บทที่ 5 แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2566-2570) และ ฉบับทบทวน พ.ศ 2567

สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ โดยกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารกลาง ร่วมกับคณะผู้บริหารระดับฝ่ายงาน และกลุ่มงานไม่สังกัดฝ่ายงาน ร่วมกันพิจารณาการจัดทำ (ร่าง) แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Strategy) เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ในการประชุมวันที่ 22 กันยายน 2565

การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2567-2570) ปรับปรุงตามแนวทาง วิสัยทัศน์และพันธกิจ ยุทธศาสตร์ในการบริหารจัดการของ แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งชาติ ระยะที่ 4 (พ.ศ.2566-2570) และ แผนปฏิบัติการราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570) ของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ที่มีการปรับเปลี่ยนไปตามบริบททางด้านเทคโนโลยี ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อหาแนวทางการบริหารจัดการทุนมนุษย์ที่สอดคล้อง สนับสนุน และสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับ แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งชาติ ระยะที่ 4 (พ.ศ.2566-2570) และ แผนปฏิบัติการราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570) ของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2566-2570) โดยมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้



5.1 วิสัยทัศน์

“สร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ และคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืน”

5.2 พันธกิจ

1. ยกระดับและพัฒนา กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สร้างแรงจูงใจ และความผูกพันให้บุคลากร รวมถึงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent)
2. กำหนดสมรรถนะ คุณลักษณะ และทักษะที่จำเป็นของบุคลากรในอนาคต เพื่อสร้างบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ควบคู่กับหลักธรรมาภิบาล
3. นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล เพิ่มประสิทธิภาพ และความคล่องตัวในการบริหารจัดการ (Smart Service)
4. ผลักดันสถาบันให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความคิดสร้างสรรค์ มีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม

5.3 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร

1. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส เป็นธรรม
2. รักษาคนดี และคนเก่งให้อยู่ร่วมงานกับสถาบัน
3. บุคลากรมีขีดความสามารถพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง

5.4 ยุทธศาสตร์ของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)

สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ให้ความสำคัญในการลงทุนเพื่อเสริมสร้างศักยภาพของพนักงานทุกคน โดยตระหนักดีว่าพนักงานที่มีศักยภาพ ความตั้งใจ ความสามารถ และความผูกพันต่อองค์กรคือ ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่ช่วยผลักดันการดำเนินตามกรอบภารกิจของสถาบัน ให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา สถาบันให้ความสำคัญในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ (Knowledge-based Society) มาโดยตลอด ส่งเสริมโอกาสสร้างความเป็นผู้นำ พัฒนาพนักงานทุกระดับให้เป็นคนดีคนเก่ง ทำงานอย่างมืออาชีพ และมีความพร้อมในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดช่วงชีวิตการทำงาน และส่งเสริมให้พนักงานมีความพร้อมที่จะช่วยสถาบัน สร้างคุณค่านวัตกรรมบริการด้านมาตรวิทยาในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

พนักงานทุกคนจึงถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การดำเนินการของสถาบันให้ประสบความสำเร็จ จึงมีการกำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินงานดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ :

1. มีระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
2. บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กรที่สูงขึ้น

กลยุทธ์ที่ 1-1 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

ริเริ่ม พัฒนา ในระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และพัฒนาแนวทางใหม่ๆ ในระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ที่ช่วยตอบสนองความต้องการของพนักงาน และภารกิจของสถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 1-2 ส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร

สร้างแรงจูงใจในการทำงาน และสร้างความผูกพันที่ดีต่อสถาบัน โดยการพัฒนากระบวนการส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากรที่ดีต่อสถาบัน เช่น การสร้างโปรแกรมยกย่องชมเชย การพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้เชื่อมโยงกับผลตอบแทน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ และพร้อมขับเคลื่อนระบบมาตรวิทยาดิจิทัล

เป้าประสงค์ :

1. บุคลากรมี สมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตรวิทยา และฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ เพื่อการทำงานในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต
2. มีบุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นนักพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
3. บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset)

กลยุทธ์ที่ 2-1 การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ

การพัฒนาที่มุ่งเน้นการพัฒนา สมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตรวิทยา และฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ เพื่อการทำงานในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต อาทิ การพัฒนาทักษะและความสามารถ (Skill and Abilities) เพื่อปฏิบัติงานตามบริบทและลักษณะงานที่คาดหวัง การพร้อมปรับเปลี่ยน (Adaptability) การเปิดรับความคิด ทำหายสิ่งใหม่ แสวงหาโอกาสอย่างเหมาะสม (Explorer Mind) การทำงานแบบสอดประสานและสร้างความร่วมมือ และเปลี่ยนเรียนรู้แบ่งปัน (Collaborative) แบ่ง

อำนาจหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน (Empowerment and Shared Responsibility) และการให้อิสระทางความคิดที่ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา ระบบมาตรวิทยาของประเทศ (Growth Mindset)

กลยุทธ์ที่ 2-2 บุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นนักพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

การพัฒนาที่มีศักยภาพสูง (Talent) โดยการสร้างและพัฒนาผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leader) การเพิ่มขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist) เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนระบบมาตรวิทยาให้เท่าทันเทคโนโลยีที่มีบริบทเปลี่ยนแปลงไป และยังเป็น การยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรให้สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสร้างสรรค์นวัตกรรมบริการที่ทันสมัยตอบโจทย์การพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งอนาคต

กลยุทธ์ที่ 2-3 บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

การพัฒนารอบความคิดที่สนับสนุนการสร้างระบบ และการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset) อาทิ การเตรียมความพร้อมด้านความรู้ความเข้าใจ (Understanding) โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับทิศทางและการปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานและการให้บริการของ สถาบัน อาทิ การพร้อมปรับเปลี่ยน (Adaptability) การเปิดรับความคิด ทำทายสิ่งใหม่ แสวงหาโอกาสอย่างเหมาะสม (Explorer Mind) การทำงานแบบสอดประสานและสร้างความร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบ่งปัน (Collaborative) แบ่งอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน (Empowerment and Shared Responsibility) และการให้อิสระทางความคิดที่ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา ระบบมาตรวิทยาของประเทศ (Growth Mindset) รวมถึงการจัดเตรียมโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล ตลอดจนด้านกฎหมาย ระเบียบ และความปลอดภัยในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการบริหารจัดการภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning) ด้วยแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล สู่ความเป็นเลิศ (Establish Organizational Excellence)

เป้าประสงค์ :

1. เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการด้านการกำกับดูแล และการให้บริการด้วยนวัตกรรมดิจิทัล แพลตฟอร์ม ลดขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการที่รวดเร็ว
2. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ช่วยในกระบวนการบริหารจัดการภายในด้วยระบบ AI : Artificial Intelligence, Robot Automatic Process :RPA, Block Chain, Digital Document, Electronic Data and Form, Cloud computing ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและเชื่อมโยงข้อมูลแบบบูรณาการ

กลยุทธ์ที่ 3-1 ยกระดับระบบดิจิทัลด้านการกำกับดูแล และการให้บริการ

สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานของสถาบัน ให้มีความทันสมัย ด้วยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการด้านการกำกับดูแล และการให้บริการ รวมถึงการจัดการระบบฐานข้อมูลที่จำเป็น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวในด้านการกำกับดูแล และการให้บริการ (Smart Service)

กลยุทธ์ที่ 3-2 สร้างสมดุลของกระบวนการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

การมุ่งพัฒนาที่ส่งเสริม สร้างสมดุลของกระบวนการเรียนรู้ โดยการสนับสนุนให้เกิดปฏิสัมพันธ์ของบุคลากรภายในแบบมีเป้าหมาย แลกเปลี่ยน แบ่งปัน เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองในวิธีที่หลากหลาย อาทิ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากการฝึกอบรม การเรียนรู้จากการสอนงาน การเรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติและถ่ายทอดแบ่งปันให้กับเพื่อนในองค์กร การสร้างบรรยากาศและชุมชนการเรียนรู้ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการกระบวนการพัฒนา เพื่อให้บุคลากรทุกระดับ เข้ามาร่วมในกระบวนการเรียนรู้ผ่านเครื่องมือที่พัฒนาขึ้น

5.5 ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567-2570)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ :

1. มีระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
2. บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กรที่สูงขึ้น

ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น
2. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สถาบัน ตามเกณฑ์ ปปช.
3. คะแนนองค์กรคุณธรรม ตามเกณฑ์ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)
4. ร้อยละของบุคลากรที่มีความผูกพันกับองค์กรและความตระหนักในค่านิยมขององค์กร

กลยุทธ์ที่ 1-1 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่สนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 1-2 ส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาชองประเทศ และพร้อมขับเคลื่อนระบบมาตรฐานวิทยาดิจิทัล

เป้าประสงค์ :

1. บุคลากรมี สมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตรฐานวิทยา และฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาชองประเทศ เพื่อการทำงานในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต
2. มีบุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นนักพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรฐานวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
3. บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset)

ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะทุกระดับตามแผนงานประจำปี
2. รางวัลบริการภาครัฐ ประเภทขยายผลบริการ ตามเกณฑ์ ก.พ.ร.

กลยุทธ์ที่ 2-1 การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาของประเทศ

กลยุทธ์ที่ 2-2 บุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นนักพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรฐานวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

กลยุทธ์ที่ 2-3 บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการบริหารจัดการภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning) ด้วยแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล สู่ความเป็นเลิศ (Establish Organizational Excellence)

เป้าประสงค์ :

1. เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการด้านการกำกับดูแล และการให้บริการด้วยนวัตกรรมดิจิทัล แพลตฟอร์ม ลดขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการที่รวดเร็ว
2. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ช่วยในกระบวนการบริหารจัดการภายในด้วยระบบ AI : Artificial Intelligence, Robot Automatic Process :RPA, Block Chain, Digital Document, Electronic Data and Form, Cloud computing ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและเชื่อมโยงข้อมูลแบบบูรณาการ

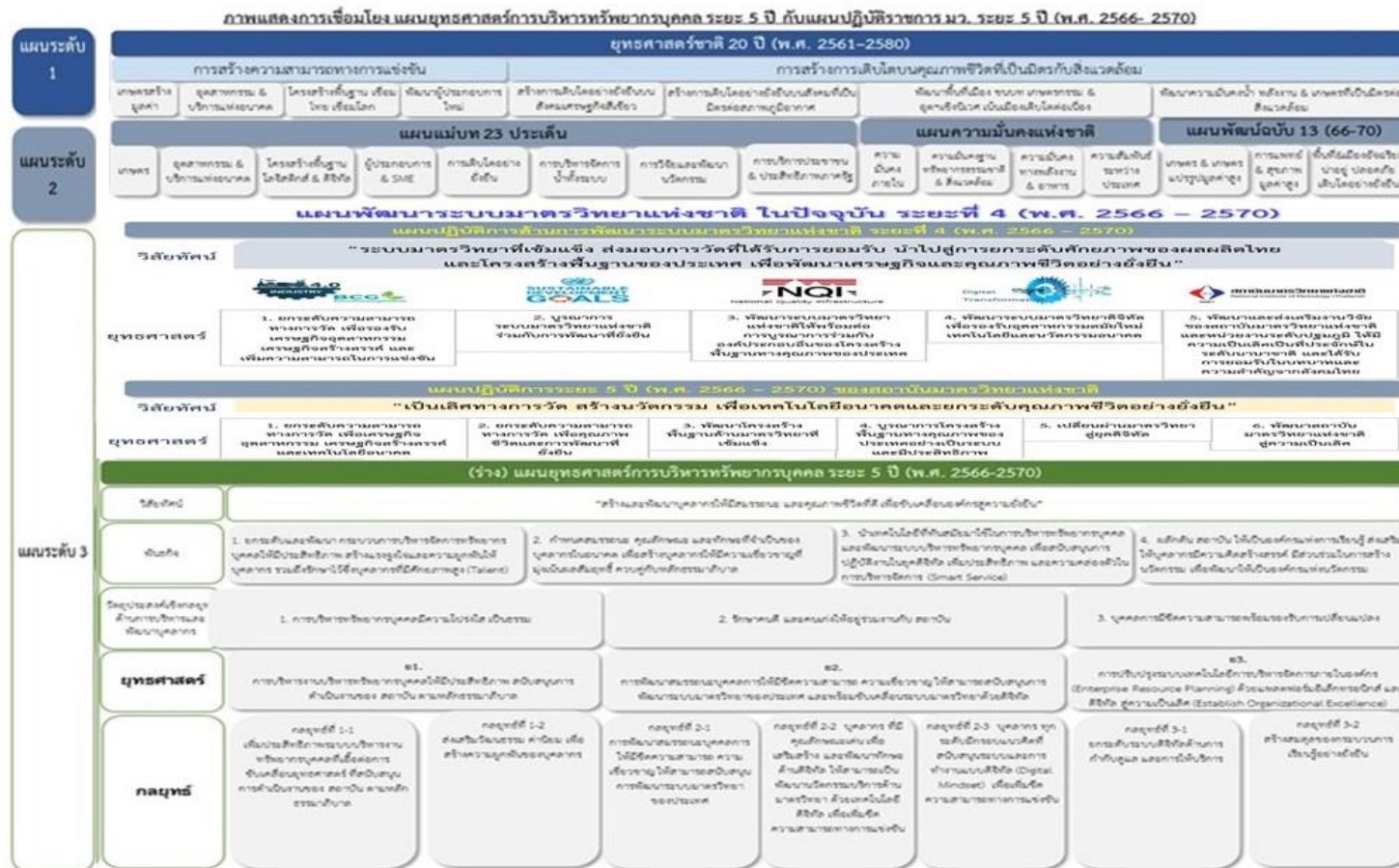
ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่สำเร็จตามแผนงานประจำปี
2. รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามเกณฑ์ ก.พ.ร.

กลยุทธ์ที่ 3-1 ยกระดับระบบดิจิทัลด้านการกำกับดูแล และการให้บริการ

กลยุทธ์ที่ 3-2 สร้างสมดุลของกระบวนการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

5.6 การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ไปสู่แนวทางการดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคคล



หมายเหตุ (ที่มา) แผนปฏิบัติการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

<http://intranet.nimt.or.th/nimt/index.php?app=information&view=vwinf&type=show&value=aW50Q29kSW5mPTYxOTI=&information=32>

แผนปฏิบัติการ ระยะ 5.ปี (พ.ศ.2566-2570) ของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ	ยุทธศาสตร์ของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)		
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3
	การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันตามหลักธรรมาภิบาล	การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ และพร้อมขับเคลื่อนระบบมาตรวิทยาดิจิทัล	การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการบริหารจัดการภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning) ด้วยแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล สู่ความเป็นเลิศ (Establish Organizational Excellence)
1. ยกระดับความสามารถทางการวัด เพื่อเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เศรษฐกิจสร้างสรรค์ และเทคโนโลยีอนาคต		1. บุคลากรมี สมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตรวิทยา และฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ เพื่อการทำงานในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต 2. บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset)	

แผนปฏิบัติการ ระยะ 5.ปี (พ.ศ.2566-2570) ของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ	ยุทธศาสตร์ของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)		
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3
2. ยกระดับความสามารถทางการวัด เพื่อคุณภาพชีวิตและการพัฒนาที่ยั่งยืน		1. บุคลากรมี สมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตรวิทยา และฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุน การพัฒนาระบบมาตรวิทยาของ ประเทศ เพื่อการทำงานในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต 2. บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบ ดิจิทัล (Digital Mindset)	
3. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านมาตรวิทยาที่เข้มแข็ง 4. บูรณาการโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ		1. บุคลากรมี สมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตรวิทยา และฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุน การพัฒนาระบบมาตรวิทยาของ ประเทศ เพื่อการทำงานในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต	

แผนปฏิบัติการ ระยะ 5.ปี (พ.ศ.2566-2570) ของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ	ยุทธศาสตร์ของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)		
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3
		2.บุคลากรทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset)	
5. เปลี่ยนผ่านมาตรวิทยาสู่ยุคดิจิทัล		1. มีบุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นนักพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	
6. พัฒนาสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติสู่ความเป็นเลิศ	1.มีระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 2.บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กรที่สูงขึ้น		1.เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการด้านการกำกับดูแล และการให้บริการด้วยนวัตกรรมดิจิทัลแพลตฟอร์ม ลดขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการที่รวดเร็ว 2.นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ช่วยในกระบวนการบริหารจัดการภายในด้วยระบบ AI : Artificial Intelligence, Robot Automatic Process :RPA, Block Chain, Digital Document,

แผนปฏิบัติการ ระยะ 5.ปี (พ.ศ.2566-2570) ของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ	ยุทธศาสตร์ของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)		
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3
			Electronic Data and Form, Cloud computing ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล และเชื่อมโยงข้อมูลแบบบูรณาการ

5.7 แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2567 (ทบทวน)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ :

1. มีระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
2. บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กรที่สูงขึ้น

ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น
2. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบัน ตามเกณฑ์ ปปช. (การประเมิน ITA)
3. คะแนนองค์กรคุณธรรม ตามเกณฑ์ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)
4. ร้อยละของบุคลากรที่มีความผูกพันกับองค์กรและความตระหนักในค่านิยมขององค์กร

กลยุทธ์ที่ 1-1 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่สนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันตามหลักธรรมาภิบาล

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (หน่วย : ล้านบาท)				ผู้รับผิดชอบ
		2567	2568	2569	2570	
1. โครงการสำรวจเพื่อประเมินความต้องการอัตรากำลังของ กลุ่มงาน ฝ่ายให้สอดคล้องกับภาระงาน	1.การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100	0.5000	-	-	-	กบค.ฝบ.
2. โครงการพัฒนา-ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน	1.การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100	2.0000	0.0500	0.0500	0.0500	กบค.ฝบ.

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (หน่วย : ล้านบาท)				ผู้รับผิดชอบ
		2567	2568	2569	2570	
ตามเกณฑ์การคัดเลือก (Succession Plan)						
3.โครงการส่งเสริมการทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและกำกับดูแลกิจการที่ดี	คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ร้อยละ 80	0.0500	0.0500	0.0500	0.0500	กบค.ฝบ.
4.โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร	1.รางวัลองค์กรคุณธรรมต้นแบบ 2.จำนวนบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมด้านคุณธรรมและวัฒนธรรม	0.0500	0.0500	0.0500	0.0500	กบค.ฝบ.

กลยุทธ์ที่ 1-2 ส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
		2567	2568	2569	2570	
5.โครงการทบทวนและปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงาน / การเกษียณอายุราชการ / การปรับขึ้นเงินเดือนจากค่ากลางเป็นปรับขึ้นจากฐานเงินเดือน/ การเบิกจ่ายเงินในกิจกรรมที่จำเป็นเร่งด่วน / หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายสวัสดิการ / กิจกรรมร่วมทุนรัฐและเอกชน	ระเบียบหรือข้อบังคับที่มีการแก้ไข / ปรับปรุง / ออกฉบับใหม่ 2 ฉบับ	0.5000	-	-	-	กบค.ฝบ.
6.โครงการปรับปรุงคู่มือการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100	-	-	-	-	กบค.ฝบ.
7.โครงการส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุราชการ	การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100	0.0300	0.0300	0.0300	0.0300	กบค.ฝบ.
8.โครงการสำรวจความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	1.การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100	0.0500	0.0500	0.0500	0.0500	กบค.ฝบ.

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
		2567	2568	2569	2570	
	2.แผนการส่งเสริม กิจกรรมความผูกพันอัน ดีต่อองค์กรประจำปี เสร็จสิ้น ร้อยละ 100 3.ร้อยละความผูกพัน ของบุคลากร					
9.โครงการพัฒนาเกณฑ์การเลื่อนระดับ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	มีเกณฑ์ใช้ในการปรับ เลื่อนระดับ	-	-	-	-	กบค.ฟบ.
10.โครงการจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ ด้านผลประโยชน์ และสิทธิของพนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน /ตามที่กฎหมายใหม่	การดำเนินการโครงการ เสร็จสิ้น ร้อยละ 100	0.0500	0.0500	0.0500	0.0500	กบค.ฟบ.
11.โครงการส่งเสริม ปรับปรุง สภาพแวดล้อมการทำงาน	1.การดำเนินการ โครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 2.แผนการส่งเสริม กิจกรรมด้านการส่งเสริม ป้องกันด้านความ ปลอดภัยในสถานที่		0.0500	0.0500	0.0500	กบค.ฟบ.

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
		2567	2568	2569	2570	
	ทำงาน ประจำปีเสร็จสิ้น ร้อยละ 100					

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานของประเทศไทย และพร้อมขับเคลื่อนระบบมาตรฐานด้วยดิจิทัล

เป้าประสงค์ :

1. บุคลากรมี สมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตรฐาน และฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานของประเทศไทย เพื่อการทำงานในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต
2. มีบุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นนักพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรฐาน ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
3. บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset)

ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะทุกระดับตามแผนงานประจำปี
2. รางวัลบริการภาครัฐ ประสิทธิภาพบริการ ตามเกณฑ์ ก.พ.ร.

กลยุทธ์ที่ 2-1 การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาชองประเทศ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
		2567	2568	2569	2570	
12. โครงการพัฒนาสมรรถนะ ตาม พังค์ชั้นหน้าที่จำเป็น ทั้งฝ่ายมาตรฐานวิทยาชองและฝ่ายสนับสนุน -พัฒนาทักษะพื้นฐานด้านกฎหมาย/ระเบียบที่จำเป็นในงาน -พัฒนาทักษะสมรรถนะการบริหารงานสำหรับผู้บริหารทุกระดับ -พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการพื้นฐานสำหรับพนักงาน -พัฒนาทักษะที่จำเป็นในการทำงานตามแต่ละหน้าที่	1.การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 2.แผนการพัฒนาศักยภาพประจำปีเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 2.ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนงานประจำปี	3.0000	3.0000	3.0000	3.0000	กบค.ฝบ.
13. โครงการความร่วมมือทางวิชาการด้านมาตรฐานวิทยาระหว่างประเทศ ตาม พังค์ชั้นหน้าที่จำเป็น ฝ่ายมาตรฐานวิทยาชองวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการมุ่งสู่การเป็นองค์กรฐานความรู้ มีวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้าง สร้างสรรค์ และทันสมัยสามารถปรับตัวทางเทคโนโลยีและ	1.การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 2.การพัฒนาบทบาทการเป็นผู้นำของสถาบันมาตรฐานวิทยาชองแห่งชาติสู่การเป็นสถาบันมาตรฐานวิทยาชองชั้นนำ	0.9000				กลุ่มงานสื่อสารองค์กร-งานวิเทศสัมพันธ์

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
		2567	2568	2569	2570	
นวัตกรรมสอดคล้องต่อความต้องการของประเทศ	ของภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก เสร็จสิ้น 1 กิจกรรม					
14. โครงการสำรวจและขอรับจัดสรรทุน รัฐบาล หรือหน่วยงานให้ทุนตามความ ต้องการฝ่ายมาตรวิทยา	แผนความต้องการรับ จัดสรรทุนรัฐบาล หรือ หน่วยงานให้ทุนตามความ ต้องการฝ่ายมาตรวิทยา	-	-	-	-	กบค.ฝบ.
15 การติดตามและประเมินผลผลการ พัฒนาตามโครงการหลักสูตรอบรม (ภายใน)	รายงานสรุปประเมินผลหลัง โครงการอบรมเสร็จสิ้น ร้อยละ 90	0.0500	0.0500	0.0500	0.0500	กบค.ฝบ.
16.โครงการจัดทำแผนการพัฒนา บุคลากร ประจำปี	อนุมัติแผนการพัฒนา บุคลากร ประจำปี	0.0500	0.0500	0.0500	0.0500	กบค.ฝบ.

กลยุทธ์ที่ 2-2 บุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นนักพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
		2567	2568	2569	2570	
17. จัดทำโปรแกรมส่งเสริมคนดีและคนเก่ง / การเสนอขอเครื่องราชย์ฯ	รางวัลคนดีศรี อว. หรือเสนอชื่อขอรับเครื่องราชย์ฯ	0.0500	0.0500	0.0500	0.0500	กบค.ฝบ.
18. โครงการพัฒนาสมรรถนะนักพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล หรือพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล อาทิ การเขียนโปรแกรม การออกแบบฐานข้อมูล	1.ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาตามแผนงานประจำปี	0.5000	0.5000	0.5000	0.5000	กบค.ฝบ.

กลยุทธ์ที่ 2-3 บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
		2567	2568	2569	2570	
19. โครงการพัฒนาพนักงานสายวิชาการ ระดับ ข้าราชการชั้นไป	1.การดำเนินการ โครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000	กบค.ฝบ.

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
		2567	2568	2569	2570	
	2.ร้อยละ 85 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนงานประจำปี					
20. โครงการกิจกรรมส่งเสริมความคิดบวกในการทำงาน และหลอมละลายกรอบแนวคิดของบุคลากรให้การทำงานเป็นทีม	การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100	0.8000	0.8000	0.8000	0.8000	กบค.ฝบ.

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการบริหารจัดการภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning) ด้วยแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัลสู่ความเป็นเลิศ (Establish Organizational Excellence)

เป้าประสงค์ :

1. เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการด้านการกำกับดูแล และการให้บริการด้วยนวัตกรรมดิจิทัลแพลตฟอร์ม ลดขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการที่รวดเร็ว
2. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ช่วยในกระบวนการบริหารจัดการภายในด้วยระบบ AI : Artificial Intelligence, Robot Automatic Process :RPA, Block Chain, Digital Document, Electronic Data and Form, Cloud computing ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและเชื่อมโยงข้อมูลแบบบูรณาการ

ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่สำเร็จตามแผนงานประจำปี
2. รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามเกณฑ์ ก.พร.

กลยุทธ์ที่ 3-1 ยกระดับระบบดิจิทัลด้านการกำกับดูแล และการให้บริการ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
		2567	2568	2569	2570	
21. โครงการปรับปรุงรายงานเพื่อ Forecast and mapping เงิน ค่าตอบแทนการออกจากงาน	1.การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 : รายงานข้อมูล ค่าตอบแทนการออกจากงาน(จำนวนผู้เกษียณ - เงินเดือน -อายุงานตามสิทธิ และจำนวนงบประมาณที่จะต้องใช้)	4.5000	1.0000	1.0000	-	ผบ.

กลยุทธ์ที่ 3-2 สร้างสมดุลของกระบวนการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
		2567	2568	2569	2570	
22. โครงการพัฒนาทักษะบุคลากร Metrology Digital Library เพื่อรองรับและขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร วัตถุประสงค์ เพื่อ การเตรียมความพร้อมพื้นฐานที่จำเป็น (Fundamental) เพื่อนำไปสู่การตอบโจทย์ความต้องการด้านดิจิทัลของประเทศอย่างยั่งยืน เป็นโครงการบูรณาการร่วมกับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	1.การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 2.ร้อยละ 60 ของจำนวนบุคลากรด้านไอที หรือปฏิบัติงานด้านดิจิทัลของสถาบัน 3.บุคลากรด้านไอที หรือปฏิบัติงานด้านดิจิทัลของสถาบัน ผ่านการอบรมตามหลักสูตรดิจิทัลสำคัญได้แก่ หลักสูตร PDPA, หลักสูตร Cyber Security, หลักสูตร Data Governance หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่กำหนด พร้อมทั้งได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองผ่านการอบรมหลักสูตร ร้อยละ 90	0.6593	-	-	-	ผบ.

5.8 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2567

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ :

1. มีระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
2. บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กรที่สูงขึ้น

ตัวชี้วัด :

1. จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น
2. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สถาบัน ตามเกณฑ์ ปปช.
3. คะแนนองค์กรคุณธรรม ตามเกณฑ์ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)
4. ร้อยละของบุคลากรที่มีความผูกพันกับองค์กรและความตระหนักในค่านิยมขององค์กร

กลยุทธ์ที่ 1-1 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่สนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (หน่วย:ล้านบาท)	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร และอัตรากำลัง (ต่อเนื่องปี 2566) - กรอบแนวคิดโครงสร้างองค์กรใหม่ รองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในอนาคต - กรอบอัตรากำลังใหม่ รองรับกรอบแนวคิดรองรับโครงสร้างองค์กรใหม่ - JD สำหรับอัตรากำลังตามกรอบโครงสร้างองค์กรใหม่	1. การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 2. คะแนนผลการดำเนินงานของสถาบัน ด้านการบริหารทุนมนุษย์ (กรมบัญชีกลาง) ระดับคะแนน 4	-	หน.กบค.ฝบ.

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (หน่วย:ล้านบาท)	ผู้รับผิดชอบ
2.โครงการสำรวจเพื่อประเมินความต้องการอัตรากำลังของกลุ่มงาน ฝ่ายให้สอดคล้องกับภาระงาน / พร้อมรวบรวมข้อมูลความต้องการ สรุปรายงานความต้องการ สนับสนุนข้อมูลในการขอรับจัดสรรงบประมาณประจำปี	การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100	-	งานสรรหาและ ว่าจ้าง (ปฐมพงษ์)
3. โครงการพัฒนา-ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานตามเกณฑ์การคัดเลือก (Succession Plan)	การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100	-	งานพัฒนาบุคลากร (ทิพย์ฉัตร)
4.โครงการส่งเสริมการทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและกำกับดูแลกิจการที่ดี	คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ร้อยละ 80	0.0500	หน.กบค.ฝบ.
5.โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร - คณะทำงานตามโครงการส่งเสริมป้องกันการทุจริต ภายใต้แผนงาน/ศึกษากรอบการประเมินตามที่ ปปช.กำหนด / ดำเนินการกิจกรรมเพื่อรวบรวมเสนอผลงานต่อ ปปช. (ประเมิน ITA)	1.รางวัลองค์กรคุณธรรม ต้นแบบ 2.จำนวนบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมด้านคุณธรรมและวัฒนธรรม	0.0500	หน.กบค.ฝบ.

กลยุทธ์ที่ 1-2 ส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (หน่วย:ล้านบาท)	ผู้รับผิดชอบ
6.โครงการทบทวนและปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วย การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน / การเกษียณอายุราชการ /การปรับขึ้น เงินเดือนจากค่ากลางเป็นปรับขึ้นจากฐานเงินเดือน/ การเบิกจ่ายเงินใน กิจกรรมที่จำเป็นเร่งด่วน / หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายสวัสดิการ / กิจการ ร่วมทุนรัฐและเอกชน	1. ระเบียบ หรือข้อบังคับที่มีการ แก้ไข / ปรับปรุง /ออกฉบับใหม่ 2 ฉบับ 2. ร้อยละความผูกพันของบุคลากร	0.0050	งานนิติกร
7.โครงการส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุราชการ - หลักสูตรการเตรียมความพร้อมด้านสุขภาพ หรือ - หลักสูตรด้านรกรออม	1.การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 2. ร้อยละความผูกพันของบุคลากร	0.0300	งานสวัสดิการ (ขวัญชนก)
8.โครงการสำรวจความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร - สำรวจผลระดับคะแนนความผูกพันประจำปี - กำหนดกิจกรรมเพื่อสร้างความผูกพันที่ดีต่อองค์กร	1.การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 2.แผนการส่งเสริมกิจกรรมความผูกพันอันดีต่อ องค์กรประจำปีเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 3.ร้อยละความผูกพันของบุคลากร	0.0500	งานพัฒนา บุคลากร (พัฒน์พงษ์)
9.จัดทำ /พัฒนาเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น - ตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นที่ ครอบคลุมทั้งระดับฝ่าย และกลุ่มงานไม่สังกัดฝ่าย - กำหนดเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่งที่เป็นมาตรฐาน	1. มีเกณฑ์ใช้ในการปรับ เลื่อนระดับ 2. ร้อยละความผูกพันของบุคลากร	0.0050	งานประเมินผล (ปฐมพงษ์)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (หน่วย:ล้านบาท)	ผู้รับผิดชอบ
10.โครงการจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ด้านผลประโยชน์ และสิทธิของพนักงานให้เป็นปัจจุบัน/กฎหมายใหม่	1.การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 2. ร้อยละความผูกพันของบุคลากร	0.0500	งานสวัสดิการ (ขวัญชนก)
11.โครงการส่งเสริม ปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน - แผนการทำงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยประจำปี - การดำเนินการตามแผนและรายงานผลด้านความปลอดภัย - กิจกรรมส่งเสริมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยของพนักงาน	1.การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 2.แผนการส่งเสริมกิจกรรมด้านการส่งเสริม ป้องกันด้านความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ประจำปี เสร็จสิ้น ร้อยละ 100 3. ร้อยละความผูกพันของบุคลากร	0.0500	หน.กธ.ฝบ.

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ และพร้อมขับเคลื่อนระบบมาตรวิทยาดิจิทัล

เป้าประสงค์ :

1. บุคลากรมี สมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตรวิทยา และฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ เพื่อการทำงานในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต
2. มีบุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นพัฒนาวัตกรรมบริการด้านมาตรวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
3. บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset)

ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะทุกระดับตามแผนงานประจำปี
2. รางวัลบริการภาครัฐ ตามเกณฑ์ ก.พ.ร

กลยุทธ์ที่ 2-1 การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (หน่วย:ล้านบาท)	ผู้รับผิดชอบ
12. โครงการพัฒนาสมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น ทั้งฝ่ายมาตรวิทยา และฝ่ายสนับสนุน -พัฒนาทักษะพื้นฐานด้านกฎหมาย/ระเบียบที่จำเป็นในงาน -พัฒนาทักษะสมรรถนะการบริหารงานสำหรับผู้บริหารทุกระดับ	1.การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 90 2.แผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 2.ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนงานประจำปี(600 คนวัน)	3.0000	งานพัฒนาบุคลากร (ทิพย์ฉัตร)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (หน่วย:ล้านบาท)	ผู้รับผิดชอบ
-พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการพื้นฐาน สำหรับพนักงาน -พัฒนาทักษะที่จำเป็นในการทำงานตามแต่ละหน้าที่			
13. โครงการความร่วมมือทางวิชาการด้านมาตร วิทยาระหว่างประเทศ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น ฝ่าย มาตรวิทยา วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการมุ่งสู่การเป็นองค์กร ฐานความรู้ มีวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้าง สร้างสรรค์ และทันสมัย สามารถปรับตัวทาง เทคโนโลยีและนวัตกรรมสอดคล้องต่อความต้องการ ของประเทศ	1.การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 2.การพัฒนาบทบาทการเป็นผู้นำของสถาบันมาตรวิทยา แห่งชาติสู่การเป็นสถาบันมาตรวิทยาชั้นนำของภูมิภาคเอเชีย แปซิฟิก เสร็จสิ้น 1 กิจกรรม	0.9000	กลุ่มงานสื่อสารองค์การ- งานวิเทศสัมพันธ์
14. โครงการสำรวจและขอรับจัดสรรทุนรัฐบาล หรือ หน่วยงานให้ทุนตามความต้องการฝ่ายมาตรวิทยา	แผนความต้องการรับจัดสรรทุนรัฐบาล หรือหน่วยงานให้ทุน ตามความต้องการฝ่ายมาตรวิทยา	-	งานพัฒนาบุคลากร (ทิพยฉัตร)
15. โครงการติดตามและประเมินผลหลังการพัฒนา ตามโครงการหลักสูตรอบรม(ภายใน)	รายงานสรุปประเมินผลหลังโครงการอบรมเสร็จสิ้น ร้อยละ 90	0.0500	งานพัฒนาบุคลากร (พัฒนพงษ์)
16.โครงการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ประจำปี	อนุมัติแผนการพัฒนากุศลกร ประจำปี	0.0500	งานพัฒนากุศลกร (ทิพยฉัตร)

กลยุทธ์ที่ 2-2 บุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นนักพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (หน่วย:ล้านบาท)	ผู้รับผิดชอบ
17. จัดทำโปรแกรมส่งเสริมคนดีและคนเก่ง /การเสนอขอเครื่องราชย์ฯ	รางวัลคนดีศรี อว. หรือเสนอชื่อขอรับเครื่องราชย์ฯ	0.0500	งานสันตนาการ (ปฐมพงษ์)
18. โครงการพัฒนาสมรรถนะ นักพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล หรือ พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล อาทิ การเขียนโปรแกรม การออกแบบฐานข้อมูล	1.ร้อยละ 90 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ตามแผนงานประจำปี	0.5000	งานพัฒนา บุคลากร (ทิพย์ฉัตร)

กลยุทธ์ที่ 2-3 บุคลากรทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (หน่วย:ล้านบาท)	ผู้รับผิดชอบ
19. โครงการกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน พัฒนาพนักงาน สายวิชาการ ระดับ ชำนาญการขึ้นไป	1.การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 2.ร้อยละ 85 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ตามแผนงานประจำปี	1.0000	งานพัฒนา บุคลากร (ทิพย์ฉัตร)
20. โครงการกิจกรรมส่งเสริมความคิดบวกในการทำงาน และหลอม ละลายกรอบแนวคิดของบุคลากรให้การทำงานเป็นทีม	การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100	0.8000	งานสันตนาการ (ปฐมพงษ์)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการบริหารจัดการภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning) ด้วยแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัลสู่ความเป็นเลิศ (Establish Organizational Excellence)

เป้าประสงค์ :

1. เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการด้านการกำกับดูแล และการให้บริการด้วยนวัตกรรมดิจิทัลแพลตฟอร์ม ลดขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการที่รวดเร็ว
2. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ช่วยในกระบวนการบริหารจัดการภายในด้วยระบบ AI : Artificial Intelligence, Robot Automatic Process :RPA, Block Chain, Digital Document, Electronic Data and Form, Cloud computing ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและเชื่อมโยงข้อมูลแบบบูรณาการ

ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่สำเร็จตามแผนงานประจำปี
2. รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามเกณฑ์ ก.พร.

กลยุทธ์ที่ 3-1 ยกระดับระบบดิจิทัลด้านการกำกับดูแล และการให้บริการ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (หน่วย:ล้านบาท)	ผู้รับผิดชอบ
21. โครงการปรับปรุงรายงานเพื่อ Forecast and mapping เงินค่าตอบแทนการออกจากงาน	การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 : รายงานข้อมูล ค่าตอบแทนการออกจากงาน (จำนวนผู้เกษียณ -เงินเดือน -อายุงานตามสิทธิ และจำนวนงบประมาณที่จะต้องใช้)	-	พัฒน์พงษ์

กลยุทธ์ที่ 3-2 สร้างสมดุลของกระบวนการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (หน่วย:ล้านบาท)	ผู้รับผิดชอบ
22. โครงการพัฒนาทักษะบุคลากร Metrology Digital Library เพื่อรองรับและขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร วัตถุประสงค์ เพื่อ การเตรียมความพร้อมพื้นฐานที่จำเป็น (Fundamental) เพื่อนำไปสู่การตอบโจทยความต้องการด้านดิจิทัลของประเทศอย่างยั่งยืน เป็นโครงการบูรณาการร่วมกับ สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	1.การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น ร้อยละ 100 2.ร้อยละ 60 ของจำนวนบุคลากรด้านไอที หรือปฏิบัติงานด้านดิจิทัลของสถาบัน 3.บุคลากรด้านไอที หรือปฏิบัติงานด้านดิจิทัล ของ สถาบัน ผ่านการอบรมตามหลักสูตรดิจิทัล สำคัญได้แก่ หลักสูตร PDPA, หลักสูตร Cyber Security, หลักสูตร Data Governance หรือ หลักสูตรอื่นๆ ที่กำหนด พร้อมทั้งได้รับใบ ประกาศนียบัตรรับรองผ่านการอบรมหลักสูตร ร้อยละ 90	0.6593	ผบ.

5.9 การนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ

การเผยแพร่ สื่อสาร ถ่ายทอด ให้ผู้รับผิดชอบตามกลยุทธการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ เพื่อให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2566-2570) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2567 (ทบพน) ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบทุกแผนงาน/โครงการตามกลยุทธการบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2567

5.10 การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

การติดตามผลการดำเนินงานเป็นการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของแผนงาน / โครงการ ให้เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเป็นการตรวจสอบระหว่างการดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน / โครงการ กรณีที่เกิดปัญหา อุปสรรค จะได้สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ทันสถานการณ์ ทั้งนี้ การติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ได้กำหนดให้มีการติดตามเป็นประจำทุกเดือน สำหรับการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ เช่น ไตรมาส และรายเดือน เพื่อเป็นการประเมินและรายงานผลสำเร็จของการดำเนินงานในภาพรวมของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งกำหนดให้มีการสรุปบทเรียนผลการดำเนินงาน เพื่อวิเคราะห์หาปัจจัยความสำเร็จ ของแต่ละโครงการ ตลอดจนปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ สำหรับเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการ “ประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล” เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคลในปีต่อไป นอกจากนี้ ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี จะต้องจัดทำรายงานผลสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ ผมว. ทราบ และรายงานส่ง TRIS เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

ภาคผนวก

ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หน่วย นับ	ค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัด				
			ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
1. บุคลากรมี สมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตร วิทยา และฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาของประเทศ เพื่อการทำงาน ในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต 2. มีบุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็น นักพัฒนา นวัตกรรมบริการด้านมาตรฐานวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล 3. บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset)							
ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของ บุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาทักษะและ สมรรถนะทุกระดับตาม แผนงานประจำปี	กบค.	ร้อยละ	80	80	80	80	80
ตัวชี้วัดที่ 2 รางวัล บริการภาครัฐ ตาม เกณฑ์ ก.พ.ร.	กบค.	ระดับ	ระดับดี	ระดับดี	ระดับดี	ระดับดี	ระดับดี
ยุทธศาสตร์ที่ 3: การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการบริหารจัดการภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning) ด้วยแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล สู่ความเป็นเลิศ (Establish Organizational Excellence)							
เป้าประสงค์ : 1. เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการด้านการกำกับดูแล และการให้บริการด้วยนวัตกรรมดิจิทัลแพลตฟอร์ม ลดขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการที่รวดเร็ว 2. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ช่วยในกระบวนการบริหารจัดการภายในด้วยระบบ AI : Artificial Intelligence, Robot Automatic Process :RPA, Block Chain, Digital Document, Electronic Data and Form, Cloud computing ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและเชื่อมโยงข้อมูลแบบบูรณาการ							
ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของ โครงการกิจกรรมที่/ สำเร็จตามแผนงาน ประจำปี	ฝบ.	ร้อยละ	-	100	100	100	100
ตัวชี้วัดที่ 2 รางวัล คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ ตาม เกณฑ์ ก.พ.ร.	กบค.	ระดับ	ระดับพื้นฐาน าน (Fundam ental Level)	ระดับพื้นฐาน าน (Fundam ental Level)	ระดับพื้นฐาน าน (Fundam ental Level)	รางวัล คุณภาพ การบริหาร จัดการ	ระดับ ดีเด่น

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าหมาย :

1. มีระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
2. บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กรที่สูงขึ้น

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น

คำนิยาม :

ความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงานโครงการ ตามกรอบระยะเวลาของโครงการนั้นๆ กำหนดไว้ จนได้ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม

เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นระดับขั้นความสำเร็จ (Milestone) พิจารณาถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงานโครงการ และ ผลคะแนนจากการประเมินจากหน่วยงานภายนอก ดังนี้

ร้อยละความสำเร็จ	การดำเนินการ
20	มีการขออนุมัติดำเนินการโครงการ/ซื้อ/จ้าง
50	มีการดำเนินการโครงการ ตามแผน และกิจกรรมที่กำหนดไว้
80	การดำเนินการเสร็จสิ้นตามโครงการ
100	มีการปิดโครงการ สรุปผลการดำเนินการโครงการ ผลลัพธ์ ผลกระทบที่ได้

ค่าเป้าหมาย :

ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100

ตัวชี้วัดที่ 2 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สถาบัน ตามเกณฑ์ ปปช . (การประเมิน ITA)

คำนิยาม :

ความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงานโครงการ และได้รับการประเมินจากหน่วยงานภายนอก เสร็จสิ้น และได้รับผลการประเมินอย่างเป็นทางการในแต่ละปีประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน : ผลคะแนนจากการประเมินจากหน่วยงานภายนอก อย่างเป็นทางการจาก ปปช. ร้อยละ 80

📌 ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และจำแนกออกเป็น 7 ระดับ

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

ค่าเป้าหมาย :

ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80

ตัวชี้วัดที่ 3 คะแนนองค์กรคุณธรรม ตามเกณฑ์ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

คำนิยาม :

ความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงานโครงการ และได้รับการประเมินจากหน่วยงานภายนอก
เสร็จสิ้น และได้รับผลการประเมินอย่างเป็นทางการในแต่ละปีประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน : ผลคะแนนจากการประเมินจากหน่วยงานภายนอก อย่างเป็นทางการจาก ศูนย์
คุณธรรม ระดับ 2

เกณฑ์การประเมินผลคะแนนและระดับ ดังนี้

- ระดับที่ ๑ องค์กรส่งเสริมคุณธรรม** เกณฑ์การประเมิน ต้องมีการดำเนินงานทุกข้อ (ระดับที่ ๑) คะแนนรวม
ไม่น้อยกว่า ๓ คะแนน (ผ่านระดับที่ ๑)
- ระดับที่ ๒ องค์กรคุณธรรม** เกณฑ์การประเมิน ต้องมีการดำเนินงานทุกข้อในระดับที่ ๑ และระดับที่ ๒
คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๖ คะแนน (ผ่านระดับที่ ๒)
- ระดับที่ ๓ องค์กรคุณธรรมต้นแบบ** เกณฑ์การประเมิน ต้องมีการดำเนินงานทุกข้อในระดับที่ ๑ ระดับที่ ๒
และระดับที่ ๓ คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๙ คะแนน (ผ่านระดับที่ ๓)

คำเป้าหมาย :

ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
ระดับ 2	ระดับ 2	ระดับ 2	ระดับ 2	ระดับ 2

ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของบุคลากรที่มีความผูกพันกับองค์กรและความตระหนักในค่านิยมขององค์กร

คำนิยาม :

ดำเนินการประเมินความผูกพันต่อองค์กรประจำปีของบุคลากร ซึ่ง มีประเด็นการประเมินที่สำคัญ เช่น

1. ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. ด้านวัฒนธรรมองค์กร / ความมั่นคงในการทำงาน
4. ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร
5. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน
6. ด้านการพัฒนาบุคลากร/การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เกณฑ์การให้คะแนน : ค่าเฉลี่ยของผู้ตอบแบบประเมิน เรื่องการประเมินความผูกพันต่อองค์กร ดังนี้

ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
ร้อยละ 55	ร้อยละ 58	ร้อยละ 61	ร้อยละ 64	ร้อยละ 68

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุน การพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ และพร้อมขับเคลื่อนระบบมาตรวิทยาดิจิทัล

เป้าหมาย :

1. บุคลากรมี สมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตรวิทยา และฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ เพื่อการทำงานในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต
2. มีบุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็น นักพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
3. บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset)

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละความสำเร็จของกิจกรรม/โครงการ ที่สำเร็จตามแผนงานประจำปี

คำนิยาม :

บุคลากร กลุ่มเป้าหมาย ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมทักษะ เพื่อให้มี สมรรถนะตามฟังก์ชันหน้าที่ ที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตรวิทยา และฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุน การพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ เพื่อการทำงานในปัจจุบัน และทักษะ Soft Skill ในการปรับกรอบความคิด (Mindset) และการเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต และคัดเลือกบุคลากรที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นนักพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรวิทยา ด้วย เทคโนโลยีดิจิทัล

เกณฑ์การให้คะแนน : ค่าเฉลี่ยคะแนนจากจำนวนของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการพัฒนา บุคคลากรในแต่ละปี ตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป

ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80

สูตรคำนวณ :

(จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาฯ ตามแผน * 100 / จำนวนบุคลากรเป้าหมายที่ต้องเข้ารับการพัฒนาตาม แผน)

ตัวชี้วัดที่ 2 รางวัลบริการภาครัฐ ตามเกณฑ์ ก.พ.ร

คำนิยาม :

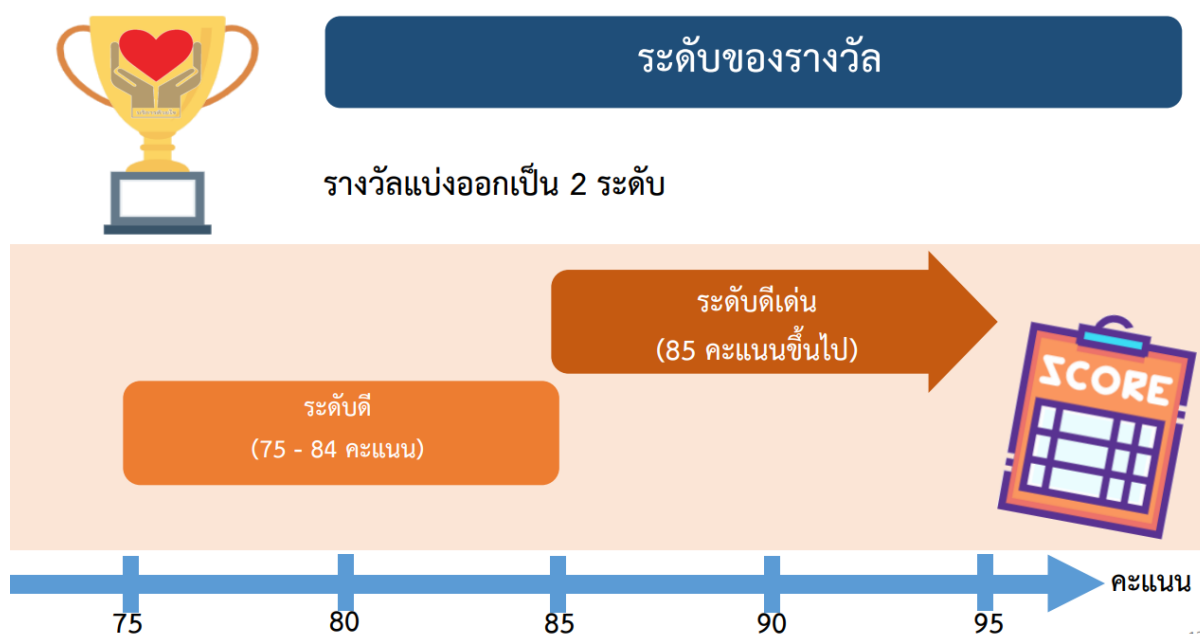
สถาบัน มีการนำเสนอผลงาน เพื่อขอรับการพิจารณาคัดเลือกรางวัลบริหารภาครัฐ ตามหัวข้อดังนี้



8

และได้รับผลการประเมินอย่างเป็นทางการในแต่ละปีประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน : ระดับดี



12

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการบริหารจัดการภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning) ด้วยแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล สู่วิธีการเป็นเลิศ (Establish Organizational Excellence)

เป้าหมาย :

1. เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการด้านการกำกับดูแล และการให้บริการด้วยนวัตกรรมดิจิทัล แพลตฟอร์ม ลดขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการที่รวดเร็ว
2. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ช่วยในกระบวนการบริหารจัดการภายในด้วยระบบ AI : Artificial Intelligence, Robot Automatic Process :RPA, Block Chain, Digital Document, Electronic Data and Form, Cloud computing ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและเชื่อมโยงข้อมูลแบบบูรณาการ

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น

คำนิยาม :

ความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงานโครงการ ตามกรอบระยะเวลาของโครงการนั้นๆ กำหนดไว้ จนได้ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม

เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นระดับขั้นความสำเร็จ (Milestone) พิจารณาถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงานโครงการ และ ผลคะแนนจากการประเมินจากหน่วยงานภายนอก ดังนี้

ร้อยละความสำเร็จ	การดำเนินการ
20	มีการขออนุมัติดำเนินการโครงการ/ซื้อ/จ้าง
50	มีการดำเนินการโครงการ ตามแผน และกิจกรรมที่กำหนดไว้
80	การดำเนินการเสร็จสิ้นตามโครงการ
100	มีการปิดโครงการ สรุปผลการดำเนินการโครงการ ผลลัพธ์ ผลกระทบที่ได้

ค่าเป้าหมาย :

ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100

ตัวชี้วัดที่ 2 รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามเกณฑ์ ก.พ.ร.

คำนิยาม :

สถาบัน มีการนำเสนอผลงาน เพื่อขอรับการพิจารณาคัดเลือกรางวัลบริหารภาครัฐ ตามหัวข้อดังนี้

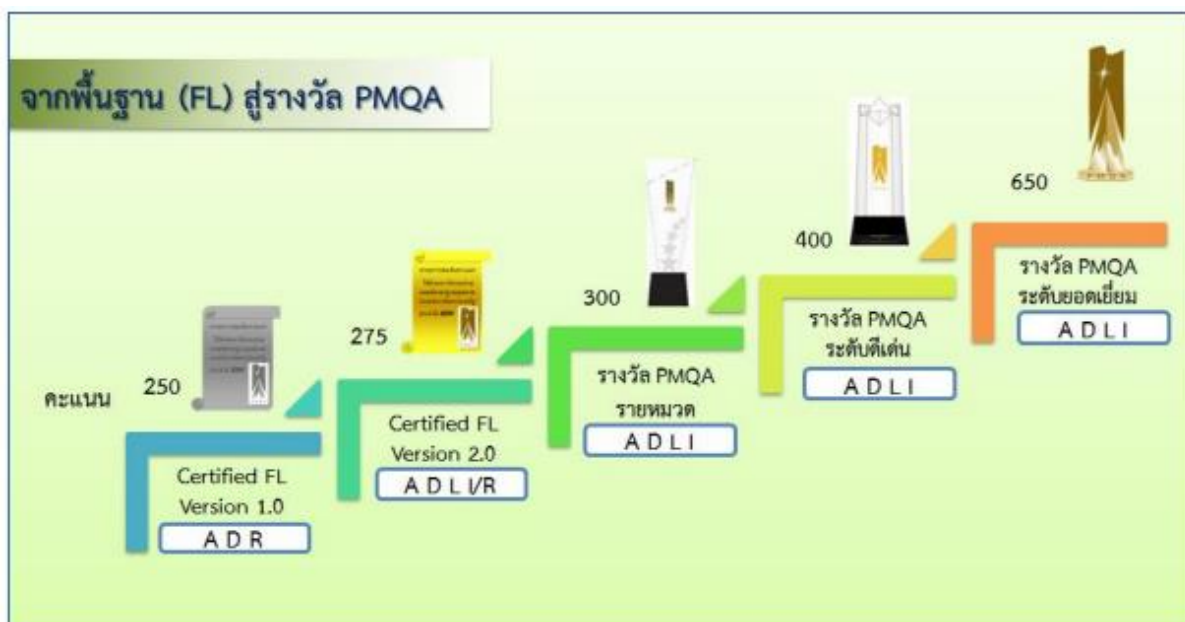
1) รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับดีเด่น

2) รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ รายหมวด ประกอบด้วย 6 ประเภทรางวัล ได้แก่

- รางวัลหมวด 1 ด้านการนำองค์การและความรับผิดชอบต่อสังคม
- รางวัลหมวด 2 ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์และการสื่อสารเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
- รางวัลหมวด 3 ด้านการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- รางวัลหมวด 4 ด้านการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานขององค์การและการจัดการความรู้
- รางวัลหมวด 5 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- รางวัลหมวด 6 ด้านกระบวนการคุณภาพและนวัตกรรม

3) รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0

เกณฑ์การให้คะแนน : ระดับพื้นฐาน (Fundamental Level)



คำเป้าหมาย :

ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
ระดับพื้นฐาน (Fundamental Level)	ระดับพื้นฐาน (Fundamental Level)	ระดับพื้นฐาน (Fundamental Level)	รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ รายหมวด	ระดับดีเด่น

เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนมนุษย์

ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖

เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานสำหรับทุนมนุษย์ที่มีความพร้อมในการบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ : การบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำจำกัดความ :

พิจารณาจากการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุม ๓ มิติหลัก ได้แก่

๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (HR Master Plan)
๒. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)
๓. สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler) โดยการประเมินผลจะมุ่งเน้น
 - รูปแบบ (Form) พิจารณาจากภูมิยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ กระบวนการ ระบบ เครื่องมือที่มีความเพียงพอและสอดคล้องต่อการดำเนินงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของทุนมนุษย์
 - เนื้อหาสาระ (Substance) พิจารณาจากยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ กระบวนการ ระบบ เครื่องมือด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรเกิดจากการสังเคราะห์และการวิเคราะห์ที่มีคุณภาพ
 - การดำเนินงาน (Implementation) พิจารณาจากยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ กระบวนการ ระบบ เครื่องมือ ได้นำมาใช้ได้อย่างครบถ้วนและครอบคลุมทุกหน่วยงาน
 - ผลสัมฤทธิ์ (Result) พิจารณาจากผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ได้ตามเป้าหมาย และ/หรือดีกว่าปีที่ผ่านมา และ/หรือดีกว่าคู่เทียบในอุตสาหกรรม โดยผลผลิต/ผลลัพธ์ดังกล่าวต้องสะท้อนให้เห็นถึงความเชื่อมโยงจากกระบวนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ การประเมินผลทั้ง ๓ มิติหลักข้างต้น มีรายละเอียดการประเมิน ดังนี้

๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (HR Master plan) (ร้อยละ ๓๕) เป็นการประเมินคุณภาพแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (ระยะสั้นและระยะยาว) ที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์/ยุทธศาสตร์ของทุนมนุษย์
๒. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD) (ร้อยละ ๕๐) เป็นการประเมินระบบงานด้าน HRM ได้แก่ การจัดการอัตรากำลัง (Workforce Management) การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของทุนมนุษย์ (Performance Management) และด้าน HRD ได้แก่ การพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว (Development Roadmap) การพัฒนาบุคลากรประจำปี (Individual Development Plan : IDP) การพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Management) การคัดเลือกและพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
๓. สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler) (ร้อยละ ๑๕) เป็นการประเมินสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคลของทุนมนุษย์ ได้แก่ การสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction) ความปลอดภัย/สุขอนามัย/สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety/Health/Environment : SHE) ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Information System : HRIS)

กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖

รายละเอียดเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้

๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (HR Master Plan)
(ร้อยละ ๓๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ^๑ และแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗	๓๐	อยู่ระหว่าง การจัดทำ หรือ ทบทวนแผนการ บริหารทรัพยากร บุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗	ร่างแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และ แผนปฏิบัติการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ แล้วเสร็จ	• แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ บริหาร ทุนหมุนเวียน หรือ คณะกรรมการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของทุนหมุนเวียน ก่อนเริ่มปีบัญชี • สื่อสารแผนดังกล่าว ให้แก่ผู้บริหาร และพนักงาน ภายใน ทุนหมุนเวียน ผ่านช่องทาง อย่างน้อย ดังนี้ ๑. ระบบ สารสนเทศ ภายใน ทุนหมุนเวียน ๒. การจัดประชุม ชี้แจง	• ผ่านระดับคะแนน ๓ • แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) มีคุณภาพและมี องค์ประกอบ เป็นส่วนใหญ่ (อย่างน้อย ๔ องค์ประกอบ จากทั้งหมด ๖ องค์ประกอบ)	• ผ่านระดับคะแนน ๓ • แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) มีคุณภาพและมี องค์ประกอบ ครบถ้วน
๒) การดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖	๕	ดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๘๐	ดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๙๐	ดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ได้ร้อยละ ๑๐๐	• ผ่านระดับคะแนน ๓ • สรุปปัญหา/ แนวทางแก้ไข ให้คณะกรรมการ บริหารทุนหมุนเวียน หรือคณะกรรมการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของทุนหมุนเวียน หรือผู้บริหาร ทุนหมุนเวียน^๒ ได้รับทราบเพื่อให้ ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ	• ผ่านระดับคะแนน ๓ • สรุปปัญหา/ แนวทางแก้ไข ให้คณะกรรมการ บริหารทุนหมุนเวียน หรือคณะกรรมการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของทุนหมุนเวียน หรือผู้บริหาร ทุนหมุนเวียน^๒ ได้รับทราบเพื่อให้ ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ

กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
					ภายในบัญชี หรือ • มีผลงานดีกว่า เป้าหมายที่กำหนด ไว้ทุกแผนงาน	ภายในบัญชี และ • มีผลงานดีกว่า เป้าหมายที่กำหนด ไว้ทุกแผนงาน

หมายเหตุ :

^๑ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ต้องมีองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอก จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) และความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล สภาวะปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคลของทุนหมุนเวียน
๒. การนำปัจจัยสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค และผลการดำเนินงานในอดีตมาใช้เป็นปัจจัยนำเข้าหนึ่งในการจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว)
๓. ยุทธศาสตร์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลครอบคลุมทั้ง การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD) และสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler)
๔. การแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงและการสนับสนุนยุทธศาสตร์ของทุนหมุนเวียน (HR Strategy Map) รวมถึงระยะเวลาของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ทุนหมุนเวียน
๕. การกำหนดเป้าหมายที่สามารถวัดและติดตามประเมินผลของแต่ละยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน
๖. การแปลงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) เป็นแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ซึ่งต้องมีการระบุ ดังนี้
 - ชื่อแผนงาน
 - เป้าประสงค์
 - ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ
 - งบประมาณ (ถ้ามี)
 - ขั้นตอน และ ระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน
 - ตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ท้าทาย มีคุณภาพ และสามารถนำไปติดตามและประเมินผลได้จริง

^๒ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน หมายถึง ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ หรือผู้ทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียนที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยพิจารณาจากโครงสร้างบริหารทุนหมุนเวียน ตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๔

กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนมนุษย์
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒

๒. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD) (ร้อยละ ๕๐)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การบริหาร ทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM)	๒๕					
๑.๑) การจัดการ อัตรากำลัง (Workforce Management)	๑๐	- คำบรรยายลักษณะงานที่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงานและเมืองประกอบครบถ้วน - โครงสร้างทุนมนุษย์ที่เหมาะสมและรองรับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์	- คำบรรยายลักษณะงานที่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงานและเมืองประกอบครบถ้วน - โครงสร้างทุนมนุษย์ที่เหมาะสมและรองรับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์	- ผ่านระดับคะแนน ๒ - การวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ (Workflow Analysis) หรือ การศึกษาเวลาทำงาน (Time and Motion study) รวมถึง การวิเคราะห์ การทดแทน อัตรากำลัง ที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	- ผ่านระดับคะแนน ๓ - การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee productivity) เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการอัตรากำลัง	มีการนำปัจจัย ได้แก่ - กรอบอัตรากำลัง - วิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ - วิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ - โครงสร้างทุนมนุษย์ - คำบรรยายลักษณะงาน มาใช้กำหนดแนวทางที่ชัดเจน ในการจัดการอัตรากำลังประจำปี และอัตรากำลังในระยะยาว
๑.๒) การประเมินผล การปฏิบัติงาน ของบุคลากร ของทุนมนุษย์ (Performance Management)	๑๕	มีการกำหนดตัวชี้วัด ^๓ แต่ยังไม่อยู่ในช่วงทดลอง และยังไม่นำมาใช้จริง	กำหนดตัวชี้วัดในระดับผู้บริหารระดับสูงของทุนมนุษย์ ^๔ และใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	กำหนดตัวชี้วัดในระดับผู้บริหารระดับสูงของทุนมนุษย์ และผู้บริหารสายงาน และใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	การกำหนดตัวชี้วัดในบุคลากรทุกระดับของทุนมนุษย์ และใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	- ผ่านระดับคะแนน ๓ หรือ ๔ - ใช้ประโยชน์จากผลประเมินในการพิจารณาผลตอบแทน/เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง - ใช้ประโยชน์จากผลประเมินในการพัฒนาบุคลากร

หมายเหตุ :

^๓ การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ต้องเกิดจากการมีส่วนร่วมของเจ้าของตำแหน่งงานและผู้บังคับบัญชาในการสอบถามขอบเขตงานในตำแหน่งนั้น ๆ โดยที่จะต้องเมืองประกอบหลักดังนี้ ๑) ชื่อตำแหน่ง ๒) จุดประสงค์ของตำแหน่งงาน หรือหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ๓) เป้าหมายของงาน ๔) สายการบังคับบัญชา (งานนี้รายงานตรงต่อตำแหน่งใด มีอำนาจบังคับบัญชาตำแหน่งใดบ้าง มีเพื่อนร่วมงานตำแหน่งใดบ้าง รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเดียวกัน) ๕) คุณสมบัติที่พึงมี เช่น ประสบการณ์ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ๖) วันที่จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน ๗) การเซ็นรับทราบของเจ้าของตำแหน่งงานและผู้บังคับบัญชา

^๔ ตัวชี้วัดต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัดของทุนมนุษย์ และ/หรือมาตรฐานงาน และ/หรือภารกิจและผลผลิตหลักของตำแหน่งงานนั้น

^๕ ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ผู้บริหารทุนมนุษย์ตามหมายเหตุข้อ ๒ และผู้บริหารระดับรองลงมา (ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับรองขึ้นอยู่กับากำหนดของทุนมนุษย์)

กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนมนุษย์
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๒) การพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)	๒๕					
๒.๑) การพัฒนาบุคลากร รายตำแหน่ง ระยะยาว (Development roadmap) การพัฒนา บุคลากรประจำปี (Individual development plan : IDP)	๑๕	อยู่ระหว่าง การจัดทำเส้นทาง การพัฒนาบุคลากร รายตำแหน่ง (Development roadmap)	การจัดทำเส้นทาง การพัฒนา บุคลากรราย ตำแหน่ง (Development roadmap) ทุกตำแหน่ง แล้วเสร็จ และได้รับ ความเห็นชอบ จากผู้บริหาร ทุนมนุษย์	• ผ่านระดับ คะแนน ๒ • การจัดทำ แผนพัฒนา บุคลากรประจำปี (Individual development plan : IDP) ที่ครอบคลุม บุคลากร ทุกตำแหน่ง แล้วเสร็จ	• ผ่านระดับ คะแนน ๓ • ดำเนินการได้ ตามแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี (Individual development plan : IDP) ได้ร้อยละ ๘๐ • จัดทำรายงาน สรุปการดำเนินงาน ตามแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี และรายงานให้ ผู้บริหารสายงาน และผู้บริหาร ทุนมนุษย์ ได้รับทราบ	• ผ่านระดับ คะแนน ๓ • ดำเนินการได้ ตามแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี (Individual development plan : IDP) ได้ร้อยละ ๑๐๐ • จัดทำรายงาน สรุปการดำเนินงาน ตามแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี และรายงานให้ ผู้บริหารสายงาน และผู้บริหาร ทุนมนุษย์ ได้รับทราบ
๒.๒) การพัฒนากลุ่ม บุคลากรที่มี ศักยภาพ (Talent management) การคัดเลือก และพัฒนา บุคลากรกลุ่ม ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)	๑๐	แนวทาง การคัดเลือก กลุ่มบุคลากรที่มี ศักยภาพ (Talent Pool) หรือ กลุ่มผู้สืบทอด ตำแหน่ง (Successor Pool) แล้วเสร็จ และได้รับ ความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ บริหาร ทุนมนุษย์ หรือ คณะกรรมการ ด้านทรัพยากร บุคคล ของทุนมนุษย์	• ผ่านระดับ คะแนน ๑ • การคัดเลือก กลุ่มบุคลากร ที่มีศักยภาพ (Talent Pool) หรือ กลุ่มผู้สืบทอด ตำแหน่ง (Successor Pool) แล้วเสร็จ และผ่าน ความเห็นชอบ จากผู้บริหาร ทุนมนุษย์	• ผ่านระดับ คะแนน ๒ • การจัดทำ แผนงานระยะสั้น และระยะยาว ในการพัฒนา กลุ่มบุคลากรที่มี ศักยภาพ (Talent Pool) หรือ กลุ่มผู้สืบทอด ตำแหน่ง (Successor Pool) แล้วเสร็จ และได้รับ ความเห็นชอบ จากผู้บริหาร ทุนมนุษย์	• ผ่านระดับ คะแนน ๓ • ดำเนินการ ตามแผนงาน ประจำปีในการ พัฒนากลุ่ม บุคลากรที่มี ศักยภาพ (Talent Pool) หรือ กลุ่มผู้สืบทอด ตำแหน่ง (Successor Pool) ได้ร้อยละ ๑๐๐	• ผ่านระดับ คะแนน ๓ • ดำเนินการ ตามแผนงาน ประจำปีในการ พัฒนากลุ่ม บุคลากรที่มี ศักยภาพ (Talent Pool) และ กลุ่มผู้สืบทอด ตำแหน่ง (Successor Pool) ได้ร้อยละ ๑๐๐

กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนมนุษย์
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖

๓. สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler) (ร้อยละ ๑๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การสร้างความผูกพัน และความพึงพอใจ ของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction)	๕	อยู่ระหว่างการ การสำรวจ ความผูกพัน และความพึงพอใจ ของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction)	สรุปผล การสำรวจ ความผูกพัน และความพึงพอใจ ของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction) แล้วเสร็จ	จัดทำแผนงาน ประจำปีที่มา จากการวิเคราะห์ ผลการสำรวจ เพื่อยกระดับ ความผูกพัน และความพึงพอใจ ของบุคลากร แล้วเสร็จ	- ดำเนินการตาม แผนงานยกระดับ ความผูกพัน และความพึงพอใจ ของบุคลากร ได้ร้อยละ ๘๐ - จัดทำรายงาน สรุปการดำเนินงาน ตามแผนงาน ยกระดับ ความผูกพัน และความพึงพอใจ ของบุคลากร และรายงาน ให้ผู้บริหารสายงาน และผู้บริหาร ทุนมนุษย์ ได้รับทราบ	- ดำเนินการตาม แผนงานยกระดับ ความผูกพัน และความพึงพอใจ ของบุคลากร ได้ร้อยละ ๑๐๐ - จัดทำรายงาน สรุปการดำเนินงาน ตามแผนงาน ยกระดับ ความผูกพัน และความพึงพอใจ ของบุคลากร และรายงาน ให้ผู้บริหารสายงาน และผู้บริหาร ทุนมนุษย์ ได้รับทราบ
๒) ความปลอดภัย/ สุขอนามัย/ สภาพแวดล้อม ในการทำงาน (Safety/Health/ Environment : SHE)	๕	การกำหนด ผู้รับผิดชอบในด้าน ความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน	การกำหนด มาตรฐานด้าน สุขอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน	การจัดทำแผนงาน ระยะสั้น และระยะยาว ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานแล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบ จากผู้บริหาร ทุนมนุษย์ หรือผู้บริหาร ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการ กำหนดตัวชี้วัด และเป้าหมาย ที่ชัดเจน	ดำเนินการ ตามแผนงาน ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ประจำปี ได้ร้อยละ ๑๐๐	- ผ่านระดับคะแนน ๔ - ผลการประเมิน ตามตัวชี้วัดด้าน ความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานดีกว่า หรือเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้
๓) ระบบสารสนเทศ ที่สนับสนุนงาน ด้านทรัพยากรบุคคล (HR Information System : HRIS)	๕	มีฐานข้อมูล ที่สำคัญ ด้านทรัพยากรบุคคล แต่ไม่ครบถ้วน	มีฐานข้อมูล ที่สำคัญ ด้านทรัพยากรบุคคล ที่ครบถ้วน	- ผ่านระดับ คะแนน ๒ - มีการจัดทำ หรือมีระบบ การรายงาน ข้อมูลด้าน ทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาใช้ ประโยชน์ในการ ตัดสินใจด้านงาน ธุรการบุคคล	- ผ่านระดับ คะแนน ๓ - มีการจัดทำ หรือมีระบบ การรายงาน ข้อมูลด้าน ทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาใช้ ประโยชน์ ในการตัดสินใจ ในระดับสายงาน	- ผ่านระดับ คะแนน ๔ - มีการจัดทำ หรือมีระบบ การรายงาน ข้อมูลด้าน ทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาใช้ ประโยชน์ ในการตัดสินใจ เชิงกลยุทธ์

หมายเหตุ :

^๒ ฐานข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ต้องประกอบไปด้วย ๑) ข้อมูลส่วนบุคคล ๒) ข้อมูลการทำงาน ๓) ข้อมูลการพัฒนาของบุคลากร ๔) ข้อมูล
เรื่องผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ ๕) ข้อมูลอัตราค่าจ้าง

