



การกีฬาแห่งประเทศไทย  
Sports Authority of Thailand

รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล การกีฬาแห่งประเทศไทย

## การบริหารและพัฒนาบุคลากร

### แผนแม่บทด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล กทท. พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กทท. โดยมีวิสัยทัศน์ “บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของ กทท. ในการพัฒนากีฬาเพื่อความเป็นเลิศสู่ระดับนานาชาติ ต่อยอดสู่ระดับอาชีพ และสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจให้กับประเทศ” และประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue) ที่สำคัญ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ๑) การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุก
- ๒) การพัฒนาและส่งเสริมทรัพยากรบุคคลของ กทท.
- ๓) การส่งเสริมให้ กทท. เป็นองค์กรแห่งความสุขในการปฏิบัติงาน
- ๔) การพัฒนาบุคลากรด้านทรัพยากรบุคคล

### แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล

แผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ ได้ถูกแปลงแผนเป็นแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านรายการที่ ๐๐๑/๑๒ การบริหารและพัฒนาบุคลากร กทท. งบประมาณ ๑๕,๒๓๐,๐๐๐ บาท โดยมีการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

๑. การบริหารทุนมนุษย์
๒. การพัฒนาทุนมนุษย์
๓. การพัฒนาการจัดการความรู้และการจัดการนวัตกรรม
๔. การพัฒนาระบบบริหารจัดการทุนมนุษย์ของ กทท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๕. การทบทวนและปรับปรุงกฎหมายสวัสดิการตามมาตรฐานสภาพการจ้างและกฎหมายอื่น
๖. การจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัย สวัสดิภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
๗. การเสริมสร้างความผูกพันเพื่อปรับความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

## โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร

ข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทยว่าด้วยการแบ่งส่วนงานและการบริหารงานของ กกท. พ.ศ. ๒๕๖๔  
โดยแบ่งรองผู้ว่าการ ๕ สายงานได้แก่

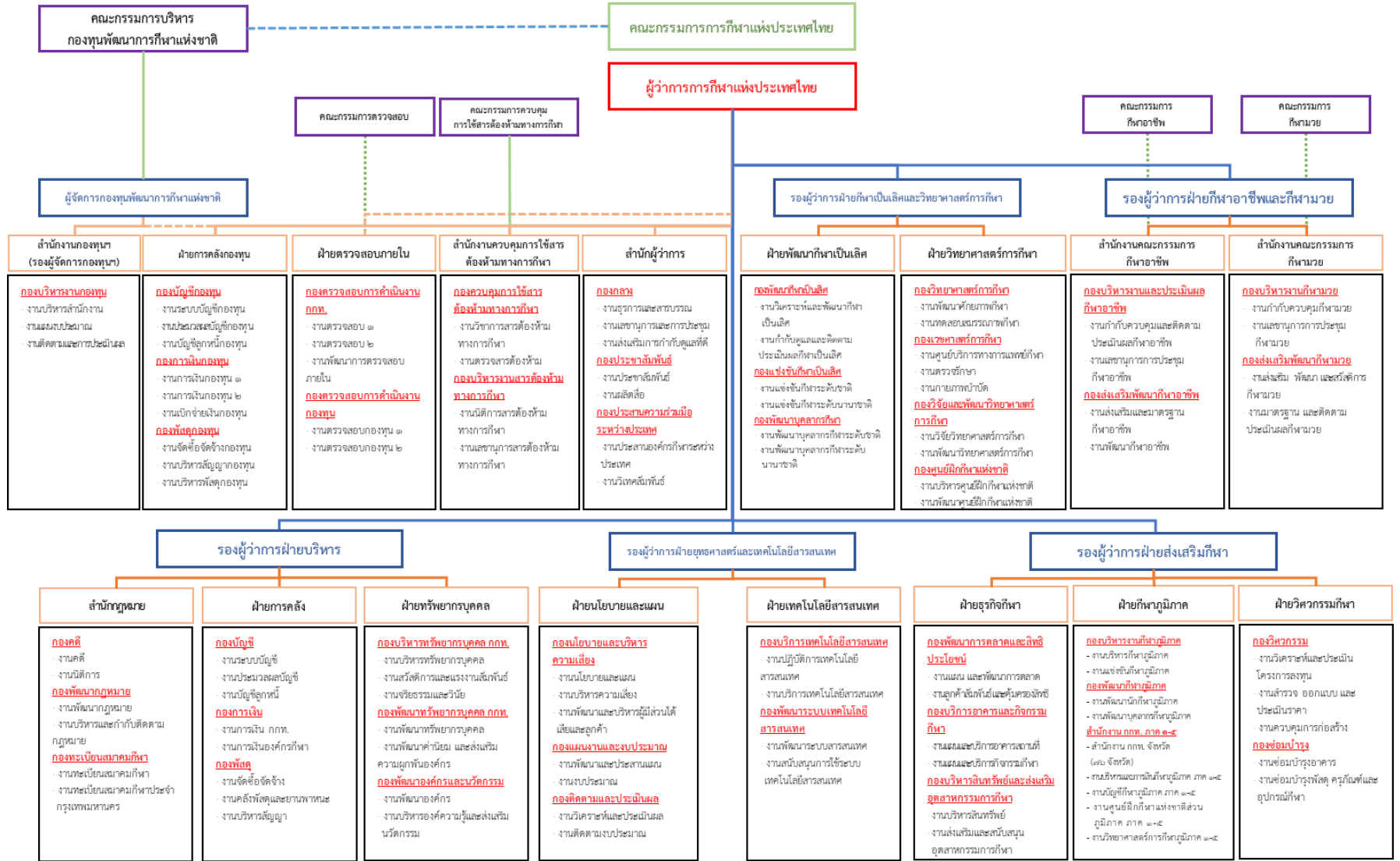
๑. รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร
๒. รองผู้ว่าการฝ่ายยุทธศาสตร์
๓. รองผู้ว่าการฝ่ายกีฬาเป็นเลิศและวิทยาศาสตร์การกีฬา
๔. รองผู้ว่าการฝ่ายกีฬาอาชีพและกีฬามวย
๕. รองผู้ว่าการฝ่ายส่งเสริมกีฬา

โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๑๖ ฝ่าย/สำนัก ได้แก่

๑. ฝ่ายตรวจสอบภายใน
๒. สำนักผู้ว่าการ
๓. สำนักงานควบคุมการใช้สารต้องห้ามทางการกีฬา
๔. ฝ่ายการคลังกองทุน
๕. สำนักกฎหมาย
๖. ฝ่ายการคลัง
๗. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๘. ฝ่ายนโยบายและแผน
๙. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๐. ฝ่ายพัฒนากีฬาเป็นเลิศ
๑๑. ฝ่ายวิทยาศาสตร์การกีฬา
๑๒. สำนักงานคณะกรรมการกีฬาอาชีพ
๑๓. สำนักงานคณะกรรมการกีฬามวย
๑๔. ฝ่ายธุรกิจกีฬา
๑๕. ฝ่ายกีฬาภูมิภาค
๑๖. ฝ่ายวิศวกรรมกีฬา



แผนภูมิโครงสร้างการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๔



## การเผยแพร่/สัมมนา/สื่อสารกลยุทธ์และนโยบาย ด้านทรัพยากรบุคคลให้หน่วยงานภายในรับทราบ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นหน่วยงานที่รับชอบในการสื่อสารกลยุทธ์และนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรภายในองค์กรรับทราบ โดยมีช่องทางการสื่อสาร ดังต่อไปนี้

๑. สื่อสารโดยนำกลยุทธ์และนโยบายด้านทรัพยากรบุคคล เผยแพร่ในเว็บไซต์ กกท. เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสามารถเปิดเข้าไปศึกษาและทำความเข้าใจได้ และสามารถพิมพ์จากหน้าเว็บไซต์ได้

๒. ดำเนินการชี้แจงทำความเข้าใจการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล ให้แก่พนักงานบรรจุใหม่และลูกจ้างชั่วคราว ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ทั่วประเทศ

๓. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ได้รวบรวมคู่มือระบบปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม และแจ้งเวียนทุกฝ่าย /สำนัก ดังนี้

๔.๑ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลแจกให้กับศูนย์ กกท. จังหวัด ในส่วนภูมิภาค ๕ ภาค

๔.๒ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการของพนักงาน กกท.

๔.๓ แผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคลการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗

๔.๔ โครงการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ปลุกฝังค่านิยมและความผูกพัน

๔.๕ คู่มือเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap)

๔. ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ภาพถ่ายการประชุมสัมมนา ศึกษาดูงานต่างประเทศ เช่น การสอบคัดเลือก ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ พัฒนาและฝึกอบรม งานเกษียณอายุการทำงาน งานปีใหม่ งานสงกรานต์ กิจกรรม CSR งานวันคล้ายวันสถาปนา กกท. ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องด้านทรัพยากรบุคคล ในด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พนักงานและผู้ช่วยปฏิบัติงานฯ ได้รับทราบ

๕. ผู้บริหารระดับสูงให้โอวาทและนโยบายแก่พนักงานและผู้ช่วยปฏิบัติงาน ในวาระที่มีการสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และแถลงนโยบาย/แผนงานปีต่อไป ในโอกาสการประชุมปีศักราชใหม่ รวมทั้งการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา ต่าง ๆ

๖. เผยแพร่ข่าวสารผ่านทาง Outlook, Desktop, Social Media (Facebook)

- งานบริหารทรัพยากรบุคคล (<https://www.facebook.com/hrmsat>)
- งานพัฒนาทรัพยากร (<https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๐๒๖๙๗๐๗๕๖๗๙>)
- งานสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ (<https://www.facebook.com/yupaporn.m>)

๗. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางหนังสือเวียนต่างๆ

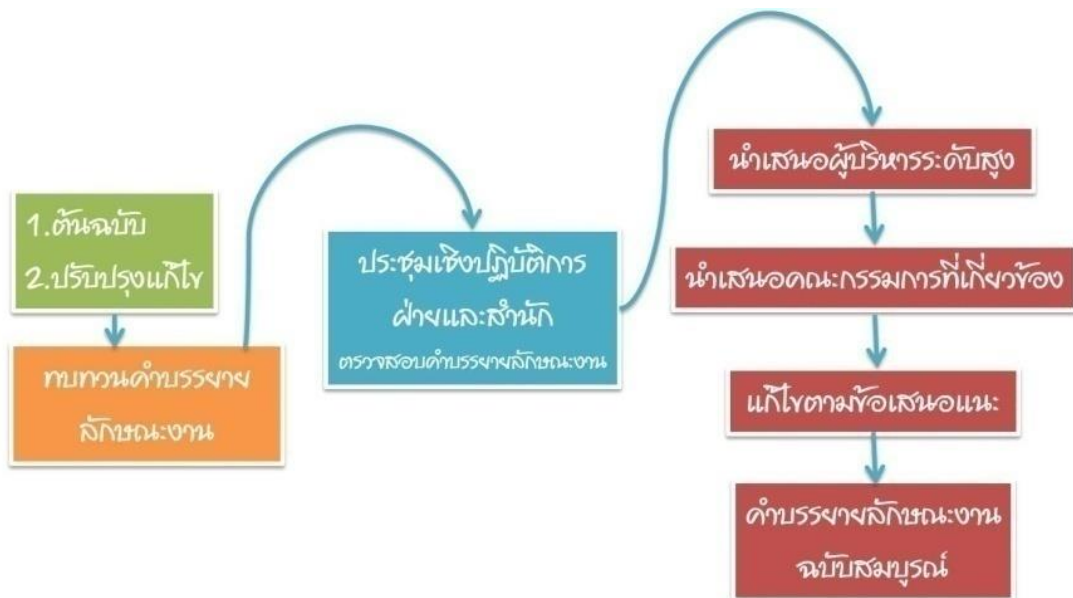
๘. จัดตั้งเครือข่ายฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR Network) เป็นคณะทำงานด้านทรัพยากรบุคคล

๙. ประชุมเผยแพร่งานด้านทรัพยากรบุคคลร่วมกับฝ่ายกีฬาภูมิภาคทั้ง ๕ ภาค

## การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของภารกิจแห่งประเทศไทย

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษา (บริษัท ทรัสเต็ด รี ฟอรัม จำกัด) เพื่อดำเนินการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประกอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของภารกิจแห่งประเทศไทย ตามโครงสร้างภารกิจแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล ร่วมกับที่ปรึกษา จัดประชุมเพื่อดำเนินการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน ระหว่างวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ และได้รับความร่วมมือจากฝ่ายและสำนักในการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ในทุกตำแหน่ง การทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ได้จัดให้พนักงานแต่ละตำแหน่งมีส่วนร่วมในการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน โดยมีการจัดสัมมนาและประชุมกลุ่มย่อย และตัวแทนพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ เข้ามามีส่วนร่วมโดยการให้ข้อมูล มีการจัดทำแบบฟอร์มให้พนักงานกรอกข้อมูลภาระหน้าที่งานที่ปฏิบัติ เพื่อรวบรวมนำมาสอบทาน และจัดทำคำบรรยายลักษณะงานโดยมีการจัดประชุมพนักงานแต่ละสังกัด

การมีส่วนร่วมของผู้บังคับบัญชาในแต่ละลำดับชั้นในการสอบทานความถูกต้อง ดังนี้



## การวิเคราะห์และจัดทำแผนสู่อัตรากำลังที่ต้องการ

### จัดทำแผนอัตรากำลังระยะสั้นและระยะยาว

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพอัตรากำลังของภารกิจแห่งประเทศไทย และได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ -๒๕๖๖) ได้กำหนดทิศทางการวางแผนอัตรากำลังในปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ โดยแบ่งออกเป็น ๓ ระยะ ดังนี้

**ระยะที่ ๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓** เป็นระยะที่ กทท.ต้องดำเนินการวิเคราะห์และทบทวนความต้องการของอัตรากำลังในแต่ละสายงาน และให้มีการหมุนเวียนปรับเปลี่ยนบุคลากรภายในองค์กร จากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินกรอบอัตรากำลังไปยังหน่วยงานที่ขาดอัตรากำลัง รวมทั้งมีการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร เพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ขาดแคลน

**ระยะที่ ๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕** เป็นระยะที่ กทท.ต้องดำเนินการสรรหาบุคลากร เพื่อทดแทนอัตรากำลังในตำแหน่งผู้บริหาร และการดำเนินการตามแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมการเกษียณอายุของผู้บริหารที่มีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ รวมทั้งการดำเนินการทบทวนปรับปรุงโครงสร้าง และการทบทวนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงานและเทคโนโลยีที่ถูกนำมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

**ระยะที่ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป** เป็นระยะที่ กทท.มุ่งเน้นการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีทักษะหลากหลายความชำนาญ (Skill Matrix) ซึ่ง กทท. จะใช้ศักยภาพของพนักงานเพื่อมุ่งผลักดันให้ กทท. สูการเป็นองค์กรสมรรถนะสูง

๑. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้มีการดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (แผนระยะสั้น) โดยมีการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

๑.๑ การสรรหาอัตรากำลังเพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ว่างของภารกิจแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ประกอบด้วย

๑) การพิจารณา สรรหา คัดเลือกพนักงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ระดับ ๙ (๒ ตำแหน่ง)

๒) การพิจารณา แต่งตั้ง โยกย้ายพนักงานระดับ ๘ ลงมา

๓) การพิจารณา สรรหา คัดเลือกผู้ช่วยปฏิบัติงานโครงการฯ เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานภารกิจแห่งประเทศไทย

๒.๒ การวิเคราะห์เปลี่ยนแปลงสายงานและตำแหน่งของตำแหน่งพนักงานบริการ และเจ้าหน้าที่ระดับ ๑ - ๒ ไปเป็นพนักงานระดับ ๓

## การคัดเลือก หรือสรรหาพนักงานทั้งภายในและภายนอกที่ชัดเจนในแต่ละตำแหน่ง

กกท. ได้มีการจัดทำคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (JS) ของพนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย เพื่อใช้เป็นมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานและใช้เป็นข้อกำหนดในการคัดเลือกสรรหาพนักงานในแต่ละตำแหน่ง โดยในการพิจารณาสรรหาพนักงานเพื่อดำรงตำแหน่ง กกท. จะดำเนินการ ดังนี้

### ๑. การสรรหาบุคลากรภายใน

๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสรรหาพนักงานฯ โดยมีคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูง กำหนดขอบเขตการสอบคัดเลือก

๑.๒ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาสรรหาฯ โดยได้นำคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (JS) ของพนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย เป็นส่วนสำคัญในการกำหนดพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครในแต่ละตำแหน่งสายงาน

๑.๓ ประกาศรับสมัครฯ โดยรายละเอียดจะต้องประกอบด้วย

- รายละเอียดการรับสมัคร
- รายละเอียดคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่ง
- รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการสอบ
- ใบรับสมัคร

๑.๔ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

๑.๕ ดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถ/สัมภาษณ์

๑.๖ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

๒. กกท. จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่และการรับสมัครหลายช่องทาง เช่น บันทึกรายชื่อ E-Mail และผ่านระบบ Online เป็นต้น

ในปี ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากร เพื่อทดแทนในตำแหน่งที่ว่างและการเกษียณอายุ ตามความต้องการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน อัตรา ประกอบด้วย

๑) รองผู้ว่าการ ๒ อัตรา

๒) ผู้อำนวยการฝ่ายและสำนัก (ระดับ ๙) ๕ อัตรา

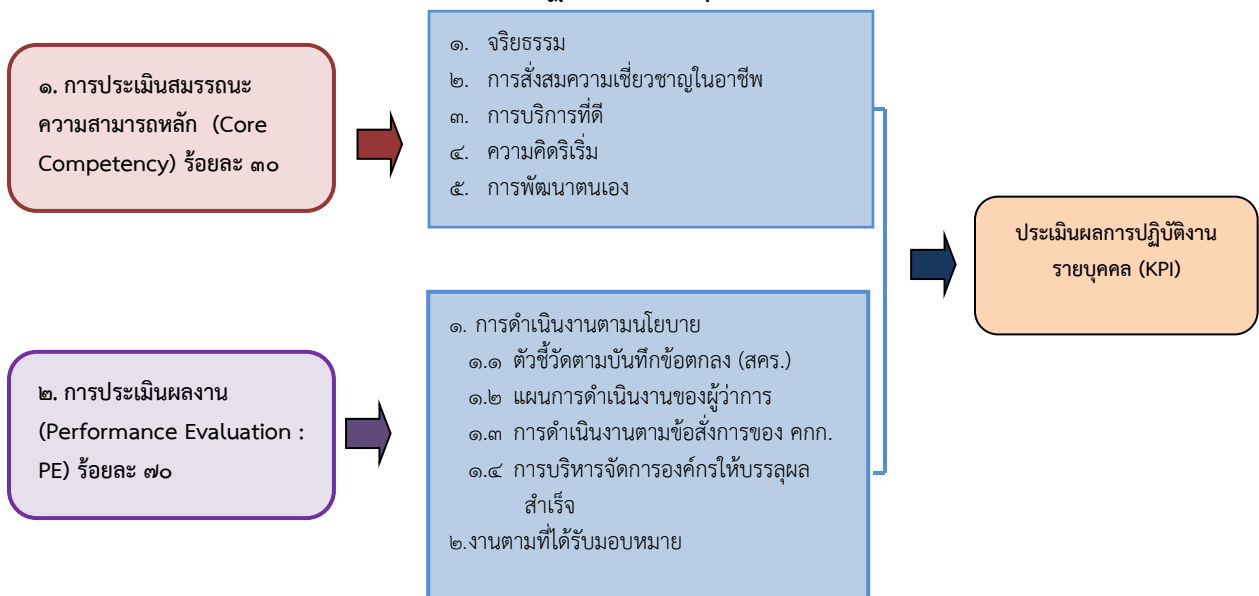
๓) พนักงาน จำนวน ๓๖ อัตรา



## ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลของพนักงาน กทท.

ฝ่ายทรัพยากรได้ดำเนินการทบทวนปรับปรุงประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์ของการประเมินเพื่อให้ทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินทราบว่า “ผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร อยู่ในระดับใด” และสามารถใช้เป็นข้อมูลสำคัญประกอบการพิจารณาในด้านอื่น ๆ เช่นการพัฒนา การปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน วิธีการทำงาน หรือเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน การให้รางวัล หรือการให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ “ผลการประเมินการปฏิบัติงานยังชี้ให้เห็นช่องว่างระหว่างเป้าหมายที่ตั้งไว้ กับผลการปฏิบัติงานจริงที่เกิดขึ้น” ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญในการหาสาเหตุซึ่งอาจมาจากทั้งระดับบุคคล เช่น สมรรถนะ และความรู้ในงาน หรือระดับองค์กร เช่น กระบวนการทำงาน หรือเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนการทำงาน เป็นต้น ผลการประเมินสมรรถนะ (Competency) หากสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรม และมีประสิทธิภาพจะใช้เป็นข้อมูลที่สามารถบ่งชี้ถึงพฤติกรรมพึงประสงค์ หรือสมรรถนะที่เป็นจุดเด่น และจุดด้อยของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนได้ อีกทั้ง การประเมินผลงาน (Performance Evaluation) จะเป็นส่วนสำคัญที่จะแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพ และศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานต่อการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย และเป็นประโยชน์ต่อองค์กรในการวางแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กทท. ต่อไป

### ภาพรวมระบบประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลของพนักงาน กทท.



๒) รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลของพนักงาน กทพ.

กลุ่ม	ตำแหน่ง	การประเมินผลการประเมินตาม Performance		
		ส่วนที่ ๑ (ร้อยละ ๓๐)	ส่วนที่ ๒ (ร้อยละ ๗๐)	
		สมรรถนะหลัก	การดำเนินงานตามนโยบาย	งานตามที่ได้รับมอบหมาย
๑	ผู้บริหารระดับ ๙-๑๐	๓๐	๕๐	๒๐
๒	ผู้บริหารระดับ ๗-๘	๓๐	๔๐	๓๐
๓	พนักงาน	๓๐	๓๐	๔๐

## การพัฒนาและการทบทวนระบบบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้มีการพัฒนา ทบทวนระบบต่างๆ ด้านผลตอบแทนด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการรักษาบุคลากรให้คงอยู่กับองค์กร ดังนี้

### ๑. การทบทวนโครงสร้างอัตรากำลังและวางแผนอัตรากำลังปี ๒๕๖๔-๒๕๖๗

- เพื่อให้โครงสร้างและอัตรากำลังของ กทท. ทั้งระยะสั้นและระยะยาว มีความสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการปฏิบัติภารกิจในปัจจุบัน และเตรียมความพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงบทบาทภารกิจภาครัฐในอนาคตภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

- เพื่อทราบสถานะโครงสร้างอัตรากำลังของทุกฝ่าย/สำนัก

- เพื่อดำเนินการปรับเปลี่ยนให้เกิดความสมดุลระหว่างอัตรากำลังและปริมาณงานให้มากที่สุดภายใต้ข้อจำกัดต่างๆ

- เพื่อเป็นแนวทางในการจัดหาเครื่องมือต่างๆ เช่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มาช่วยให้เกิดความสมดุลระหว่างอัตรากำลังและปริมาณงานให้มากที่สุด

๒. การทบทวน Job Family และแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)

- เพื่อจัดหมวดหมู่ของงานที่มีลักษณะ ผลผลิต วิธีการและกระบวนการที่คล้ายคลึงกัน อาศัยความรู้ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในงานทำนองเดียวกันเข้าไว้ด้วยกัน

- เพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการทบทวนระดับงานของพนักงาน เพื่อแบ่งหน้าที่รับผิดชอบหลัก และอำนาจตัดสินใจในแต่ละระดับให้ชัดเจน และใช้เป็นกรอบในการกำหนดสมรรถนะ (Competency) ที่จำเป็นประจำกลุ่มงานต่างๆ

๓. การทบทวนกฎระเบียบตามกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน ให้เกิดความเป็นธรรมแก่พนักงาน

- เพื่อให้กฎระเบียบตามกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับแรงงานได้รับการทบทวนปรับปรุง ให้ทันสมัยและทันต่อสถานการณ์

- เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับแรงงานของการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เกิดความเป็นธรรมกับพนักงาน

๔. การทบทวนสมรรถนะ ให้ครอบคลุมสมรรถนะหลัก สมรรถนะตามลักษณะงานและสมรรถนะทางการบริหาร

- เพื่อให้ได้กรอบแนวคิดที่มีคุณภาพและเป็นเอกภาพต่อการประยุกต์ใช้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เช่น มีตัวชี้วัดที่ชัดเจนในการสรรหาบุคลากรเข้าสู่องค์กร

- เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้มาตรฐานเดียวกันในการประเมินผลงาน และช่วยผู้บังคับบัญชาในการประเมินและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

- เพื่อให้บุคลากรมีความชัดเจนเกี่ยวกับสิ่งที่องค์กรคาดหวังและแนวทางการปฏิบัติงานให้เกิดความสำเร็จ ช่วยสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ และช่วยในการพัฒนาตนเองเพื่อโยกย้ายสู่ตำแหน่งงานใหม่

- เพื่อให้มีการประเมินช่องว่างสมรรถนะ (Competency gap) ของบุคลากรอย่างครบถ้วนและมีคุณภาพ ในการวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual development plan)

๕. การทบทวนปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและมีความทันสมัย

- เพื่อปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากร ทั้งพนักงานและผู้ช่วยปฏิบัติงาน ให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานจริง และมีเนื้อหาที่ทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อม

- เพื่อให้หลักสูตรการฝึกอบรมเชื่อมโยงกับการประเมินสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งและระดับงานของตัวชี้วัดผลประจำปีระดับบุคคล ให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมที่ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นของตนเอง

- เพื่อให้หลักสูตรการฝึกอบรมเชื่อมโยงการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path)

- เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรไม่ได้มุ่งเน้นการอบรมเพียงอย่างเดียว เช่น การสอนงาน (Coaching) และการ On-the-job Training รวมถึงการสร้างแนวคิดและสร้างความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเอง (Self-learning)

๖. การทบทวนแผนการบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management)

- เพื่อให้ กทท. มีแผนการบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management) สำหรับในการวางแผนพัฒนาบุคลากรของ กทท. ให้สอดคล้องกับภารกิจของ กทท. ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

- เพื่อให้บุคลากรทราบเกณฑ์การคัดเลือก ข้อกำหนด รายละเอียดของแผนการบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management) สำหรับการพัฒนาตนเอง

- เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบเกณฑ์การคัดเลือก ข้อกำหนด รายละเอียดของแผนการบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management) เพื่อส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาพัฒนาตนเอง

๗. การทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

- เพื่อให้ กทท. มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับในการวางแผนพัฒนาบุคลากรของ กทท. ให้สอดคล้องกับภารกิจของ กทท. ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

- เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถวางแผนหาผู้สืบทอดตำแหน่ง และส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนาตนเองที่เหมาะสม

- เพื่อให้บุคลากรทราบเกณฑ์การคัดเลือก ข้อกำหนด รายละเอียดของแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับการพัฒนาตนเอง

๘. การวิเคราะห์และวางแผนทดแทนบุคลากร

- เพื่อวางแผนสรรหาทดแทนอัตราากำลังจากการเกษียณอายุ ลาออก หมุนเวียนและโยกย้ายงาน เป็นต้น

- เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรสำหรับทดแทนอัตราที่ขาดหาย โดยให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมที่เหมาะสมก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานไม่หยุดชะงักและเป็นไปอย่างราบรื่นและต่อเนื่อง
- ๙. การวิเคราะห์และการวางแผนทดแทนอัตรากำลังที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
  - เพื่อวางแผนสรรหาทดแทนอัตรากำลังที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
  - เพื่อวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพหรืออัตราส่วนระหว่างผลผลิตหลักขององค์กรและอัตรากำลัง หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับบุคลากรในภาพรวมขององค์กร
  - เพื่อวิเคราะห์กระบวนการทำงานและใช้เครื่องมือต่างๆ ในการเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการทำงาน
  - เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรสำหรับทดแทนอัตรากำลังที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมที่เหมาะสมก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน
  - เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานไม่หยุดชะงักและเป็นไปอย่างราบรื่นและต่อเนื่อง
- ๑๐. การจัดทำกระบวนการและหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรให้มีขั้นตอนชัดเจน โปร่งใส และให้ได้บุคลากรที่ตรงกับภาระหน้าที่
  - เพื่อปรับปรุงกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรให้มีขั้นตอนชัดเจน โปร่งใส ให้ได้บุคลากรที่ตรงกับภาระหน้าที่และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑๑. การจัดทำแนวทางหมุนเวียนของบุคลากรให้มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตรงกับงาน
  - เพื่อกำหนดแนวทางหมุนเวียนของบุคลากรในองค์กรให้มีขั้นตอนชัดเจน โปร่งใส ให้ได้บุคลากรที่ตรงกับภาระหน้าที่และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑๒. การปรับปรุงผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ให้ครอบคลุมทั้งพนักงานและผู้ช่วยปฏิบัติงาน
  - เพื่อให้มีระบบผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ (ตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน) ให้ครอบคลุมทั้งพนักงานและผู้ช่วยปฏิบัติงานให้มากที่สุด
  - เพื่อให้มีการเปรียบเทียบโครงสร้างผลตอบแทนกับตลาดที่ครอบคลุมเงินเดือน (Salary) ผลตอบแทนจูงใจ (Incentive pay) และผลประโยชน์เกื้อกูล (Fringe benefits)
- ๑๓. การจัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน
  - เพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน
  - เพื่อเป็นแบบอย่างและส่งเสริมให้บุคลากรขององค์กรตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้ดี
- ๑๔. การจัดทำคู่มือพนักงาน
  - เพื่อให้บุคลากรขององค์กรทราบถึงกฎระเบียบขององค์กร และกฎระเบียบตามกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับแรงงานโดยสังเขป
  - เพื่อให้บุคลากรขององค์กรทั้งพนักงานและผู้ช่วยปฏิบัติงานทราบถึงสิทธิประโยชน์ที่ตนพึงได้รับจากองค์กร

- เพื่อเป็นการประหยัดเวลาและแรงงานของบุคลากรฝ่ายทรัพยากรบุคคลในการตอบ คำถามทั่วไปเกี่ยวกับกฎระเบียบและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน

๑๕. การจัดทำตัวชี้วัดผลประจำปีระดับบุคคล

- เพื่อให้มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่มีเกณฑ์ที่ชัดเจน และเชื่อมกับระบบผลตอบแทน
- เพื่อให้มีระบบการประเมินผลที่โปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ และเป็นธรรม
- เพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจในการทำงาน

๑๖. การศึกษาความเป็นไปได้ในการนำระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน : Performance Management System (PMS) มาใช้กับองค์กร

๑๗. การจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรายบุคคล (Individual Development Plan)

- เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาความรู้ทักษะ/ความเชี่ยวชาญ สมรรถนะของบุคลากรตามที่เชื่อมโยงกับการประเมินจากสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งและระดับงานของตัวชี้วัดผลประจำปีระดับบุคคล ทำให้บุคลากรสามารถพัฒนาตนเองและระบบสมรรถนะปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ

- เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

- เพื่อเป็นการวางแผนพัฒนาบุคลากรระยะยาว (Development Roadmap) โดยให้บุคลากรได้เติบโตในองค์กรคำนึงถึงการพัฒนาให้บุคลากรมีทั้งความรู้และทักษะ/ความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ภาวะการแข่งขันทั้งในปัจจุบันและอนาคต และนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ รวมถึงพฤติกรรม/ทัศนคติ (Attitude) ที่ดีในการทำงาน

๑๘. การพัฒนาเพิ่มศักยภาพผู้บริหาร

- เพื่อให้ผู้บริหารระดับต่างๆ ได้แก่ ผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง ขององค์กร ได้รับการฝึกอบรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และเป็นการเพิ่มศักยภาพในการทำงาน

- เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้บริหารในการก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

๑๙. การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมของแต่ละตำแหน่งสำหรับบุคลากรที่โยกย้ายงาน

- เพื่อให้บุคลากรที่หมุนเวียนงานได้รับการฝึกอบรมที่เหมาะสมก่อนการเริ่มปฏิบัติงาน

- เพื่อให้บุคลากรที่หมุนเวียนงานมีทักษะ ความสามารถที่สามารถปฏิบัติงานใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๒๐. การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

- เพื่อให้ กทท. มีแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพบุคลากรของ กทท. (Career Path) สำหรับการวางแผนพัฒนาบุคลากรของ กทท. ให้สอดคล้องกับภารกิจของ กทท. ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

- เพื่อให้บุคลากรทราบเกณฑ์ข้อกำหนดการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) สำหรับการพัฒนาดอนงให้เติบโตในองค์กร

๒๑. การส่งเสริมค่านิยมองค์กร VRSAT อย่างต่อเนื่องและเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- เพื่อให้บุคลากรตระหนักและยอมรับค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร และมีความภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร
  - เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรทั้งองค์กรยึดถือค่านิยม VRSAT ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนเกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร และสะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร
  - เพื่อให้ครอบคลุมถึงเรื่องการทำงานของรัฐวิสาหกิจที่มุ่งเน้นคุณภาพ (Quality Focused)
๒๒. การเสริมสร้างความผูกพันองค์กร
- เพื่อให้บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรและมีความต้องการที่จะเติบโตไปกับองค์กร
  - เพื่อให้บุคลากรทั้งผู้บริหาร พนักงาน และผู้ช่วยปฏิบัติการ มีทัศนคติเชิงบวกกับองค์กรและพร้อมจะทุ่มเท ร่วมมือกันปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรบรรลุภารกิจที่วางไว้
  - เพื่อยกระดับความผูกพันขององค์กร (Employee Engagement ตลอดจนการต่อยอดสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee experience)
๒๓. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลที่ดี ในการปฏิบัติงาน
- เพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลที่ดี ในการปฏิบัติงาน
  - เพื่อให้องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดีในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลที่ดีในการปฏิบัติงาน
  - เพื่อให้องค์กรมีช่องทางในการรับฟังข้อร้องเรียนต่างๆ และมีการส่งเสริมให้ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์มีธรรมาภิบาล (HR Governance)
๒๔. การสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
- เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
  - เพื่อให้บุคลากรได้เข้าร่วมในกิจกรรมนันทนาการและกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ต่างๆ ขององค์กร เป็นการเพิ่มคุณค่าให้กับการทำงาน
  - เพื่อให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร
๒๕. การจัดการเปลี่ยนแปลง (Change management)
- เพื่อขับเคลื่อนการจัดการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้น (Changing Capability)
๒๖. จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัย สุวีรสติภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- เพื่อให้บุคลากรมีความปลอดภัยในการทำงาน
  - เพื่อให้บุคลากรมีสุวีรสติภาพ สุวีรสติการและแรงงานสัมพันธ์ที่น่าพอใจ
  - เพื่อให้องค์กรมีอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ดีและเหมาะสมต่อการทำงาน

๒๗. จัดทำแผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan)

- เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรปฏิบัติตามเมื่อเกิดภาวะวิกฤติหรือภัยพิบัติ ทำให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างรวดเร็ว ราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

- เพื่อให้องค์กรสามารถกลับมาดำเนินงานต่อไปได้หลังประสบภาวะวิกฤติหรือภัยพิบัติและรับมือความเสี่ยงต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒๘. การอบรมบุคลากรด้านทรัพยากรบุคคลให้มีความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- เพื่อให้บุคลากรด้านทรัพยากรบุคคลมีทักษะ ความรู้ความสามารถ สมรรถนะ และได้รับคุณวุฒิวิชาชีพที่เพียงพอในการปฏิบัติงานและขับเคลื่อนงานด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองภารกิจขององค์กร

- เพื่อให้บุคลากรด้านทรัพยากรบุคคลมีการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา

๒๙. การพัฒนาผู้บริหารด้านทรัพยากรบุคคลให้ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล

- เพื่อให้ผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีส่วนร่วมในการวางแผนกลยุทธ์ขององค์กร และสามารถให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแก่ผู้บริหารขององค์กรในเรื่องที่เกี่ยวกับด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- เพื่อปรับบทบาทการดำเนินงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ในการเป็นหุ้นส่วนทางธุรกิจ (Strategic partner) หรือที่ปรึกษา (Internal consultant) ด้านทรัพยากรบุคคลของสายงานภายในองค์กร รวมถึงการพัฒนาของทรัพยากรบุคคลให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี เช่น AI, Block chain, Digital disruptive เป็นต้น

๓๐. การส่งบุคลากรด้านทรัพยากรบุคคลร่วมทำงานกับหน่วยงานอื่น

- เพื่อให้บุคลากรด้านทรัพยากรบุคคลมีความเข้าใจในธุรกิจขององค์กร รวมถึงลักษณะการดำเนินงานและกระบวนการทำงานที่สำคัญของแต่ละสายงานภายในองค์กร

- เพื่อให้บุคลากรด้านทรัพยากรบุคคลริเริ่มเสนอแนวทางการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องให้แก่ฝ่าย/สำนักต่าง ๆ เช่น การจัดหลักสูตรฝึกอบรม การสรรหาพนักงาน ที่ตรงกับความต้องการของฝ่าย/สำนักต่าง ๆ

๓๑. จัดทำระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กร ที่มีข้อมูลที่ทันสมัยและครอบคลุมทั้งองค์กร

- เพื่อให้องค์กรมีระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลที่ ทันสมัยและครอบคลุมบุคลากรทั้งองค์กร

- เพื่อให้ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลในระบบฐานข้อมูลในการวางแผนและการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของตน รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

- เพื่อให้บุคลากรด้านทรัพยากรบุคคลใช้ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ที่ได้แม่นยำและประหยัดเวลา



๓๒. จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมออนไลน์
- เพื่อให้บุคลากรจำนวนมากสามารถเข้าถึงหลักสูตรการฝึกอบรมได้ง่าย และทำการฝึกอบรมตามเวลาและสถานที่สะดวก
  - เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม
  - เพื่อลดเวลาในการตรวจและประเมินข้อสอบหลังการฝึกอบรม
๓๓. การสร้างระบบ Knowledge Management ให้ความรู้ด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กร
- เพื่อให้มีการบริหารจัดการความรู้ด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้เป็นระบบ ครบถ้วน และสามารถเข้าถึงได้ง่าย
  - เพื่อให้องค์ความรู้อยู่กับองค์กร แม้ว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงของบุคลากรที่รับผิดชอบงาน เช่น เกษียณ ลาออก โยกย้ายงาน เป็นต้น
  - เพื่อให้บุคลากรขององค์กรสามารถศึกษาหาความรู้จากระบบได้อย่างรวดเร็ว และตามเวลาและสถานที่ที่สะดวก
๓๔. การสร้างเครือข่ายภายในและนอกองค์กรในการแลกเปลี่ยนความรู้ด้านทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง
- เพื่อสร้างกลุ่มพันธมิตรในองค์กร ให้ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ในการช่วยประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมในด้านต่าง ๆ ของงานด้านทรัพยากรบุคคล
  - เพื่อสร้างกลุ่มพันธมิตรนอกองค์กร เช่น รัฐวิสาหกิจอื่น สำหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร องค์ความรู้เทคโนโลยีด้านทรัพยากรบุคคลต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง และสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓๕. ทบทวนข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน กกท. ซึ่งจดทะเบียนแล้ว
- หมวด ๔ เงินสะสม เงินสมทบ เงินเพิ่ม และทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้
  - หมวด ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณผลประโยชน์ของกองทุน
  - หมวด ๑๓ การขอรับเงินจากกองทุนเป็นงวด
  - หมวด ๑๔ การเลิกกองทุนและการชำระบัญชี
  - หมวด ๑๕ เบ็ดเตล็ด
๓๖. ทบทวนแบบสอบถามความคิดเห็นของบุคลากร กกท. ด้านความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร โดยปรับปรุง
- เพิ่มสำรวจระดับความภักดีของบุคลากรที่มีต่อองค์กร
  - เพิ่มช่องทางการสำรวจโดยสแกน QR Code