

วาระที่ 4.9 เรื่องรายงานผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปี ไตรมาสที่ 4/2566

เพื่อให้เป็นไปตามตัวชี้วัดในการติดตามการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล
ประจำปีไตรมาสที่ 4/2566 ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2566 มีระยะเวลาดำเนิน
กิจกรรมพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ที่	โครงการ/แผนงาน	ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
1	แผนงานปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ว่าด้วยการ บริหารงานบุคคล ของสำนักงานกองทุน สงเคราะห์ พ.ศ.2553	✓		กองทุนสงเคราะห์ได้ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับดังกล่าว ใน หมวด 12 คำชดเชย “ข้อ 109 การ จ่ายคำชดเชยให้แก่พนักงานกองทุน สงเคราะห์เมื่อมีการเลิกจ้างหรือ เกษียณอายุ” เรียบร้อยแล้ว และ ข้อบังคับคณะกรรมการกองทุน สงเคราะห์ว่าด้วยการบริหารงาน บุคคล ของสำนักงานกองทุน สงเคราะห์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2566

ที่	โครงการ/แผนงาน	ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
2	แผนงานปรับปรุงแก้ไขโครงสร้าง อัตรากำลัง และเงินเดือนของกองทุน สงเคราะห์		✓	ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการของ คณะทำงานในการศึกษาและแก้ไข โครงสร้างกองทุนสงเคราะห์ อัตรากำลัง และบัญชีเงินเดือน พนักงานกองทุนสงเคราะห์ เพื่อเสนอ คณะอนุกรรมการกองทุน สงเคราะห์ ด้านบริหารงานและพัฒนาทรัพยากร บุคคล และคณะอนุกรรมการกองทุน สงเคราะห์ ด้านกฎหมายพิจารณา และเสนอคณะกรรมการกองทุน สงเคราะห์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ต่อไป

ที่	โครงการ/แผนงาน	ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
	โครงการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน			
	(1) โครงการเชื่อมความสัมพันธ์ของพนักงาน	✓		กองทุนสงเคราะห์ได้ดำเนินการจัดอบรมโครงการเชื่อมความสัมพันธ์ของพนักงาน เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 8 – 9 กรกฎาคม 2566 งบประมาณ 108,670 บาท
	(2) โครงการอบรมด้านการรับโทรศัพท์	✓		กองทุนสงเคราะห์ได้ดำเนินการจัดอบรมพนักงานด้านการรับโทรศัพท์ เสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2566 ณ สำนักงานกองทุนสงเคราะห์ กระทรวงศึกษาธิการ 2566 งบประมาณ 5,000 บาท
	(3) โครงการอบรม Service Mind	✓		กองทุนสงเคราะห์ได้ดำเนินการจัดอบรมพนักงานด้าน Service Mind เสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2566 ณ สำนักงานกองทุนสงเคราะห์ กระทรวงศึกษาธิการงบประมาณ 5,000 บาท
	โครงการกิจกรรม 5ส กองทุนสงเคราะห์ครู	✓		กองทุนสงเคราะห์ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม 5ส เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2565

แผนยุทธศาสตร์
ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
ระยะ 3 ปี(2567 – 2569)
และแผนปฏิบัติการประจำปี 2567

กองทุนสงเคราะห์

คำนำ

กองทุนสงเคราะห์เด็มนคือ กองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนราษฎร์ที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2518 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2518 ต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2515 จึงเปลี่ยนชื่อเป็นกองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน และในวันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2551 พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 มีผลบังคับใช้ กำหนดให้มี “กองทุนสงเคราะห์เป็นนิติบุคคล” ตามมาตรา 54 มีวัตถุประสงค์เพื่อสงเคราะห์ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งให้กองทุนสงเคราะห์ไม่เป็นส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณรายได้ของกองทุนสงเคราะห์ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

โดยแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2567 ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล HR Scorecard ซึ่งเป็นเครื่องมือที่จะทำให้ทราบถึงขีดความสามารถและระดับความสำเร็จของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบกับนำข้อมูลของกองทุนสงเคราะห์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก การกำหนดกลยุทธ์ที่วิเคราะห์จาก TOWS Matrix ปัจจัยความสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค โดยกองทุนฯ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลในยุคดิจิทัล 4.0 ไปในทิศทาง HR 4.0 โดยคุณค่าเพิ่มให้กับบุคลากรและองค์กร เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และสภาพแวดล้อมการทำงานของทรัพยากรบุคคล

วิสัยทัศน์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ กำหนดไว้ว่า **“บุคลากรของกองทุนสงเคราะห์มีคุณภาพ ด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดี เพื่อการรองรับเป็นองค์กรอัจฉริยะ”** ที่จะร่วมผลักดันยุทธศาสตร์ที่ 4 เป็นองค์กรอัจฉริยะ ด้วยเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ และบุคลากรจะเป็นทุนมนุษย์ที่สำคัญที่จะทำให้กองทุนฯ บรรลุวิสัยทัศน์ “สร้างความมั่นคงในอาชีพให้แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน โดยให้มีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เหมาะสม”

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงานบริหารสำนักงาน

กองทุนสงเคราะห์

จัดทำเมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
- ประวัติความเป็นมา สำนักงานกองทุนสงเคราะห์	3
- การบริหารงานกองทุนสงเคราะห์	4
- การจัดโครงสร้างสำนักงานกองทุนสงเคราะห์	5
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ	5
- เป้าประสงค์	6
- ยุทธศาสตร์ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard	6
- ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	7
- ความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจ(ฉบับที่12)	8
- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดเด่น จุดด้อย โอกาสและอุปสรรค (SWOT analysis)	9-10
- การนำปัจจัยปัญหา/อุปสรรค มาวิเคราะห์แก้ไข	11
- ยุทธศาสตร์ที่ 1 เตรียมโครงสร้างองค์กรและบุคลากรให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง	12
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	13
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมการทำงานของทรัพยากรบุคคล	14
- การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567 ไปปฏิบัติการติดตามและประเมินผล	15
- แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567	16
- แผนระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HRS)	17-19
- แผนด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ 2567	20-24
- พัฒนาและฝึกอบรมพนักงานเชื่อมความสัมพันธ์พนักงาน และอบรมจริยธรรม	25-28
- แผนการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานอบรมการเขียนหนังสือราชการ	29-31

สำนักงานกองทุนสงเคราะห์ กระทรวงศึกษาธิการ

ประวัติความเป็นมา

กองทุนสงเคราะห์เป็นกองทุนที่จัดตั้งขึ้นในกระทรวงศึกษาธิการครั้งแรก เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2518 ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. 2518 เดิมชื่อ “กองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนราษฎร์” มีรูปแบบในการดำเนินการโดยไม่หวังผลกำไร ในระยะเริ่มแรกที่ก่อตั้งกองทุน รัฐบาลได้จัดสรรงบประมาณเป็นทุนประเดิม จำนวน 30 ล้านบาท ต่อมาได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 จึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น “กองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน” เมื่อวันที่ 12 มกราคม พ.ศ.2551 พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 มีผลบังคับใช้ จึงได้เปลี่ยนเป็นชื่อ “กองทุนสงเคราะห์” โดยกองทุนสงเคราะห์เป็นหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติดังกล่าว การบริหารจัดการกองทุนสงเคราะห์จะมุ่งเน้นให้ กองทุนสงเคราะห์ได้รับผลประโยชน์สูงสุดควบคู่ไปกับการจัดสวัสดิการสงเคราะห์ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามฐานะทางการเงินของกองทุนสงเคราะห์ เพื่อครูเอกชนได้เท่าเทียมกับครูโรงเรียนรัฐบาลปัจจุบัน

วัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง

เป็นนิติบุคคลโดยไม่ได้แสวงหาผลกำไร เพื่อสงเคราะห์ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

1. เพื่อจ่ายเป็นเงินทุนเลี้ยงชีพ เมื่อออกจากงาน
2. เพื่อจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร เงินทดแทน และให้กู้เงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ
3. เพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์ของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา
4. เพื่อจ่ายเงินสวัสดิการและการสงเคราะห์

วิสัยทัศน์

สร้างความมั่นคงในอาชีพให้แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน โดยให้มีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เหมาะสม

ภารกิจหลัก

1. สร้างความมั่นคงให้แก่กองทุนสงเคราะห์
2. บริหารจัดการกองทุนสงเคราะห์ ให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด
3. จัดสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่สมาชิก

การบริหารงานกองทุนสงเคราะห์

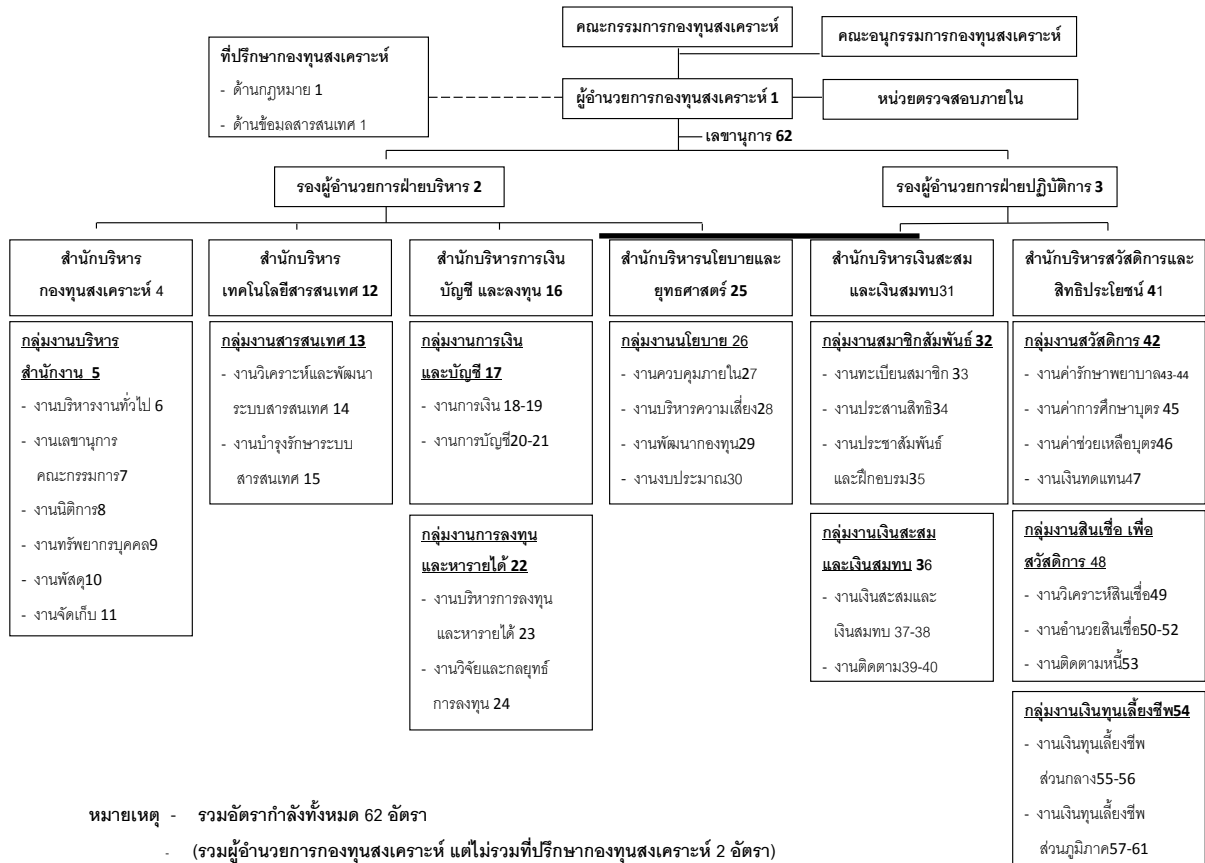
กองทุนสงเคราะห์อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีฐานะเป็นนิติบุคคลให้มีคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธาน ส่วนคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ ได้แก่ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสมาคมเกี่ยวกับโรงเรียนเอกชน ผู้แทนฝ่ายผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ฝ่ายละหนึ่งคน ซึ่งได้รับคัดเลือกตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด และผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสามคน ซึ่งมีความรู้ด้านการเงิน การคลัง การบริหารกองทุน หรือกฎหมาย โดยผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์ เป็นกรรมการและเลขานุการ ส่วนคณะอนุกรรมการกองทุนสงเคราะห์ หรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ให้ปฏิบัติงานเฉพาะกิจไปจนกว่างานจะสำเร็จ กองทุนสงเคราะห์บริหารงานโดยคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบาย ออกระเบียบ และข้อบังคับในการบริหารกิจการกองทุนสงเคราะห์ ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550
2. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการลงทุนของกองทุนสงเคราะห์ รวมตลอดทั้งการให้สถาบันการเงินนำเงินของกองทุนสงเคราะห์ไปลงทุนและหาประโยชน์โดยวิธีอื่น ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง
3. กำกับดูแลการจัดการกองทุนสงเคราะห์
4. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์
5. อนุมัติงบประมาณรายจ่ายของกองทุนสงเคราะห์
6. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการรับ เก็บรักษา และจ่ายเงินของกองทุนสงเคราะห์
7. กำหนดระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานและลูกจ้าง ตลอดจนการกำหนดเงินเดือน และเงินอื่น รวมถึงการสงเคราะห์และสวัสดิการ
8. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์มอบหมาย
9. ปฏิบัติงานอื่นใด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนสงเคราะห์ในการบริหารงานกองทุนสงเคราะห์

ในการบริหารงานบุคคลของกองทุนสงเคราะห์ตามแผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2566 กองทุนสงเคราะห์มีเป้าหมายที่จะพัฒนาบุคลากรในด้านการบริการ สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน โดยส่งพนักงานเข้าฝึกอบรมที่สถาบันฝึกอบรมภายนอก สร้างจิตสำนึกในการบริหารให้มี Service Mind มีความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน มีอัตราผลตอบแทนให้กับพนักงาน และสวัสดิการที่จูงใจ การเลื่อนหน้าที่งาน Job Title และตำแหน่ง Corporate Title

การจัดโครงสร้างสำนักงานกองทุนสงเคราะห์

โครงสร้างการบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เป็นระบบแบบราชการ มีสายการบังคับบัญชา จากระดับสูงถึงระบบล่าง และการกำหนดนโยบายจากผู้บริหารที่เป็นองค์กรภาครัฐและนำนโยบายไปปฏิบัติ การกระจายอำนาจการบริหารงานมีน้อย โดยมีการแบ่งส่วนงานเป็น 6 กลุ่มงานใหญ่ คือ กลุ่มงานบริหารสำนักงาน กลุ่มงานการเงินและบัญชี กลุ่มงานการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ กลุ่มงานสินเชื่อ กลุ่มงานเงินลงทุนเลี้ยงชีพ และกลุ่มงานเงินสะสมและเงินสมทบ ขั้นตอนในการมอบหมายงานเป็นไปตามลำดับ



วิสัยทัศน์ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

“บุคลากรของกองทุนสงเคราะห์มีคุณภาพ ด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดี เพื่อการรองรับเป็นองค์กรอัจฉริยะ”

พันธกิจ

1. ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและกำหนดอัตรากำลังให้เหมาะสม รองรับระบบงาน และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
2. ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. พัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง ให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง
4. เสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ให้กับบุคลากรของกองทุนฯ ให้ตระหนักรู้ค่านิยมองค์กร

เป้าประสงค์

1. เพื่อมีโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังที่เหมาะสม
2. เพื่อให้บุคลากรกองทุนมีคุณภาพ สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน
3. เพื่อให้กองทุนฯ มีการตรวจสอบภายใน และบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางรับรอง
4. เสริมสร้างความผูกพันในองค์กร

ยุทธศาสตร์ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแนวทางHR Scorecard

มิติที่ 1

ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
(Strategic Alignment)

มิติที่ 2

ประสิทธิภาพของบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
(HR Program Efficiency)

มิติที่ 3

ประสิทธิผลด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
(HR Program Effectiveness)

มิติที่ 4

ความพร้อมรับผิดชอบด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
(HR Accountability)

มิติที่ 5

คุณภาพชีวิตและการทำงานของทรัพยากรบุคคล
(Quality of Work life)

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. เตรียมโครงสร้างองค์การและบุคลากรให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง
2. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
3. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมการทำงานของทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

(1) มีการวางแผนยุทธศาสตร์ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องและสนับสนุนยุทธศาสตร์กองทุนฯ

(2) มีโครงสร้างองค์กรและจัดการอัตรากำลังให้สอดคล้องภารกิจงานตามระบบงานใหม่

(3) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทักษะ พร้อมรองรับกับการเปลี่ยนแปลง

ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

1. ทบทวน/จัดทำข้อบังคับ ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับพนักงานกองทุนฯ ให้เป็นปัจจุบัน
2. ปรับปรุงกระบวนการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
3. นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับกระบวนการต่าง ๆ เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน

(4) มีช่องทางสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย โดยการนำสื่อออนไลน์เข้ามาใช้

ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)

1. จัดให้มีระบบบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อใช้วัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. พัฒนาสมรรถนะพนักงานกองทุนตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

3. พัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool) หรือกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool)

4. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความก้าวหน้าทางสายอาชีพ

ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

1. ปลูกฝังบุคลากรตระหนักรู้ถึงค่านิยม

2. ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร

3. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมและเครือข่ายจิตอาสาเพื่อพัฒนาองค์กร

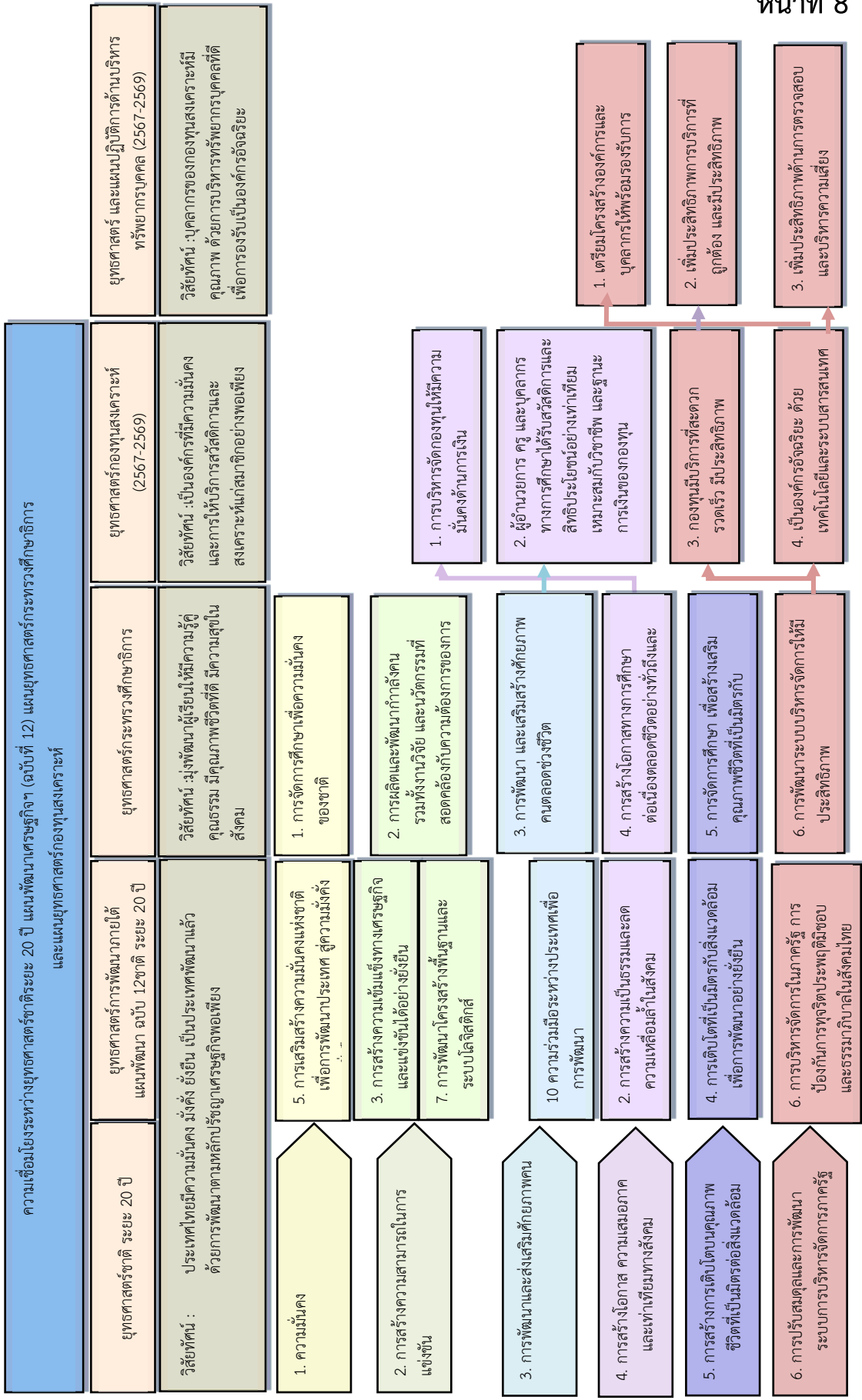
คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of Work life)

1. ปรับปรุงสวัสดิการและจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตให้กับพนักงาน

2. จัดให้มีการพักผ่อนหย่อนใจ และสภาพแวดล้อมที่ดี เพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตให้กับพนักงาน

3. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจ (ฉบับที่ 13) แผนยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ และแผนยุทธศาสตร์กองทุนสงเคราะห์ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)



การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดเด่น จุดด้อย โอกาสและอุปสรรค (SWOT analysis) ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		หมายเหตุ
จุดเด่น (Strengths)	จุดด้อย (Weaknesses)	
S1. บุคลากรได้รับสวัสดิการที่ดี	W1. โครงสร้างองค์กร ไม่สอดคล้องกับกระบวนการดำเนินงาน มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ไม่ชัดเจน และจำนวนบุคลากรไม่สอดคล้องกับภารกิจงานในบางฝ่าย	
S2. ผู้บริหารระดับสูง มีนโยบายที่จะพิจารณาเลื่อนตำแหน่งให้แก่งานภายในก่อน	W2. ระเบียบข้อบังคับประกาศต่าง ๆ ไม่เป็นปัจจุบันและไม่เอื้อต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร	
S3. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรโดยจัดให้มีงบประมาณการอบรมอย่างเพียงพอ	W3. ขาดระบบประเมินผลการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	
S4. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับกระแสโลกยุคดิจิทัล	W4. บุคลากรขาดทักษะความเชี่ยวชาญในงาน และขาดความพร้อมปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมใหม่ ๆ	
S5. บุคลากรส่วนใหญ่เป็น Gen Y ซึ่งจะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาองค์กร	W5. บุคลากรขาดแรงจูงใจในความก้าวหน้าทางสายอาชีพ	
S6. บุคลากรร่วมมือร่วมใจ มีจิตอาสา	W6. บุคลากรยังขาดความเข้าใจค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดเด่น จุดด้อย โอกาสและอุปสรรค (SWOT analysis) ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)	หมายเหตุ
<p>O1. มียุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนต่าง ๆ ครอบคลุมถึงความสำคัญของทรัพยากรมนุษย์ จะต้องมีการพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สร้างคุณค่าต่อบุคลากร องค์กร สังคม และประเทศชาติ</p> <p>O2. กระแสโลกเข้าสู่ยุคดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย รวดเร็ว นวัตกรรม และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ส่งผลต่อการดำเนินงานขององค์กรและวิธีการปฏิบัติงานของบุคลากรให้พร้อมรับโดยต้องมีความรู้ทักษะ และความเชี่ยวชาญเพิ่มขึ้น</p>	<p>T1. ภาพลักษณ์องค์กรไม่ดึงดูดใจให้ผู้สมัคร ซึ่งเป็นคนรุ่นใหม่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาปฏิบัติงานได้เพียงพอ</p> <p>T2. งบประมาณกองทุนฯ มีจำกัดจึงไม่ได้นำเงินดังกล่าวมาใช้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ต้องขึ้นอยู่กับนโยบายและงบประมาณของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน</p>	
<p>O3. มีพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ มีอำนาจในการออกข้อบังคับการบริหารงานบุคคล และคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน มีประกาศว่าด้วยมาตรฐานงานบุคคลของทุนหมุนเวียนซึ่งกองทุนฯ สามารถนำมาใช้เพื่อการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ</p>		

การนำปัจจัยปัญหา / อุปสรรคมาวิเคราะห์แก้ไข

การวิเคราะห์ ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		หมายเหตุ
จุดด้อย (Weaknesses) / อุปสรรค (Threats)	การแก้ไข	
W1. โครงสร้างองค์กร ไม่สอดคล้องกับกระบวนการดำเนินงาน มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ไม่ชัดเจน และจำนวนบุคลากรไม่สอดคล้องกับภารกิจงานในบางฝ่าย	1. ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ให้สอดคล้องกับกระบวนการดำเนินงานที่มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ชัดเจน และจำนวนบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจงานในแต่ละส่วนงาน	
W2. ระเบียบข้อบังคับประกาศต่าง ๆ ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่เอื้อต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร	2. แก้ไขระเบียบข้อบังคับประกาศต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน และเอื้อต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร	
W3. ขาดระบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ		
W4. บุคลากรขาดทักษะความเชี่ยวชาญในงาน และขาดความพร้อมปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลง ของเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมใหม่ ๆ	3. เพิ่มทักษะความเชี่ยวชาญในงานและความพร้อมปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลง ของเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่จะเกิดขึ้น	
W5. บุคลากรขาดแรงจูงใจในความก้าวหน้าทางสายอาชีพ	4. สร้างความเข้าใจและแรงจูงใจให้แก่เจ้าหน้าที่	
W6. บุคลากรยังขาดความเข้าใจค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร		
T1. ภาพลักษณ์องค์กรไม่ดึงดูดใจให้ผู้สมัคร ซึ่งเป็นคนรุ่นใหม่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามา ปฏิบัติงานได้เพียงพอ	5. สร้างภาพลักษณ์องค์กรเพื่อดึงดูดคนรุ่นใหม่ได้เข้ามาร่วมงาน	
T2. งบประมาณกองทุนฯ มีจำกัด จึงไม่เงินตั้งกล่าวมาใช้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ต้องขึ้นอยู่กับ นโยบายและงบประมาณของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน		

ยุทธศาสตร์ที่ 1	เตรียมโครงสร้างองค์กรและบุคลากรให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง
เป้าหมาย	มีโครงสร้างองค์กร และอัตรากำลังที่เหมาะสมกับระบบงานและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย			กลยุทธ์	โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ความเชื่อมโยง	
		2567	2568	2569				ยุทธศาสตร์ กองทุนฯ	กลยุทธ์
5.2 บุคลากรมีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี	5.2.1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานการสร้างความรู้ความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร	100	100	100	5.2 เสริมสร้างความรู้ความผูกพันในองค์กร	5.2 แผนงานการสร้างความรู้ความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร	ฝ่ายบุคคล กลุ่มงานบริหารสำนักงาน	3. เป็นองค์กรอัจฉริยะ ด้วยเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ	3. พัฒนาศักยภาพบุคลากรและสร้างความรู้ความพร้อมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ 2	เพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
เป้าหมาย	มีกระบวนการและมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งมีข้อบังคับพนักงานที่เป็นปัจจุบัน	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย			กลยุทธ์	โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ความเชื่อมโยง	
		2567	2568	2569				ยุทธศาสตร์ กองทุนฯ	กลยุทธ์
2.1 ผู้บริหาร ได้มีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์	2.1.1 จำนวนรายงานที่ผู้บริหารใช้ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์	2 รายงาน	3 รายงาน	4 รายงาน	2.1 เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	2.1 แผนระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงาน ด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS)	ฝ่ายบุคคล กลุ่มงานบริหาร สำนักงาน	3. เป็นองค์กรอัจฉริยะ ด้วยเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ	2. ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน พัฒนาเครื่องมือและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพดำเนินงานกองทุนฯ และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

ยุทธศาสตร์ที่ 3	เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมการทำงานของทรัพยากรบุคคล	
เป้าหมาย	บุคลากรได้รับการให้บริการและการจัดสวัสดิการที่ดี มีความปลอดภัย มีสุขอนามัย อยู่ในสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย			กลยุทธ์	โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ความเชื่อมโยง	
		2567	2568	2569				ยุทธศาสตร์ กองทุนฯ	กลยุทธ์
5.1 บุคลากรมีความปลอดภัย มีสุขอนามัย รวมถึงสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน	5.1.1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	100	100	100	5.1 ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน	5.1 แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ฝ่ายบุคคล กลุ่มงานบริหาร สำนักงาน	3. เป็นองค์กร อัจฉริยะ ด้วย เทคโนโลยี และระบบ สารสนเทศ	3. พัฒนาศักยภาพบุคลากรและสร้าง ความพร้อมเพื่อ รองรับการ เปลี่ยนแปลง

การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567 ไปปฏิบัติการติดตามและประเมินผล

กองทุนสงเคราะห์มีแนวทางในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ระยะ 3 ปี (พ.ศ.2567 – 2569) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2566 ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 3 ปี (พ.ศ.2567 - 2569) ให้ทุกฝ่ายงาน ได้รับทราบ ในรูปแบบที่สำคัญ ได้แก่

- 1.1 การถ่ายทอดโดยตรงระหว่างบุคคล เช่น การประชุมชี้แจง เป็นต้น
- 1.2 การถ่ายทอดผ่านช่องทางการสื่อสาร เช่น หนังสือเวียน เว็บไซต์ เป็นต้น

2. การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567 เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ3 ปี (พ.ศ.2567 - 2569) อย่างเป็นรูปธรรม และใช้เป็นแนวทางในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์

การติดตามประเมินผล

กองทุนสงเคราะห์มีแนวทางการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 3 ปี (พ.ศ.2567 - 2569) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567 โดยการติดตามรวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงาน ดังนี้

1. จัดทำรายงานนำเสนอคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ เป็นรายไตรมาส
2. ทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 3 ปี (พ.ศ.2567 - 2569) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2567 ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจะดำเนินการในทุกปี

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567

กองทุนสงเคราะห์ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567 ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2567 – 2569) โดยมุ่งเน้น การดำเนินงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ เพื่อพร้อมรองรับกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี (Technological Disruption) ที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร ซึ่งจะปรับระบบบริหาร/ระบบการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศดิจิทัลมาสนับสนุน และเสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้เป็นองค์กรแห่งความสุข Happy Workplace เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เพิ่มขึ้น มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน ขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุภารกิจและวิสัยทัศน์ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และมี ส่วนร่วม ทั้งนี้ จะมีการติดตามประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี และสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่ บุคลากร ให้เกิดความรักและผูกพันกับองค์กร ร่วมกันขับเคลื่อนให้เป็นองค์กรอัจฉริยะ ด้วยเทคโนโลยีและระบบ สารสนเทศ และวิสัยทัศน์ ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

กองทุนฯ ได้ถ่ายทอดกลยุทธ์ลงสู่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ 2567 เชื่อมโยงสอดคล้องกับทั้ง 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล ระยะ 3 ปี (พ.ศ.2567 - 2569) ดังนี้

1. เตรียมโครงสร้างองค์กรและบุคลากรให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง
2. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
3. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมการทำงานของทรัพยากรบุคคล

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567 ประกอบด้วย แผนงาน 4 แผน แบ่งเป็นด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคลและด้านสวัสดิการและ คุณภาพชีวิต ดังนี้

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (1 แผน) ประกอบด้วย 1) แผนงานระบบสารสนเทศที่สนับสนุน งานด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS)

ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2 แผน) ประกอบด้วย 1) แผนพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานเชื่อม ความสัมพันธ์พนักงาน และอบรมจริยธรรม 2) แผนพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน อบรมการเขียนหนังสือราชการ

ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต (1 แผน) ประกอบด้วย 1) แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ชื่อกองทุน กองทุนสงเคราะห์

ชื่อแผนงาน ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS)

ลักษณะแผนงาน แผนงานใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนงานต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การดำเนินงาน จ้างเหมาบริการ ดำเนินการเอง อื่น ๆ ระบุ.....

ระยะเวลาการดำเนินงาน ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567

หน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารสำนักงาน และกลุ่มงานสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบแผนงาน นายครรชิต ราชิวงค์ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสำนักงาน

สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 3 เป็นองค์กรอัจฉริยะ ด้วยเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพบุคลากร และสร้างความพร้อมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

1. หลักการและเหตุผล

ระบบสารสนเทศมีความจำเป็นและเป็นเครื่องมือหรือเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่มีประสิทธิภาพเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ปัจจุบันสามารถช่วยลดระยะเวลา และเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะในด้านฐานข้อมูลและการประมวลผลที่เรียกว่าระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource information System HRIS)

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

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนกระบวนการทำงานในด้านทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บริการแก่บุคลากรและผู้บริหาร กองทุนฯ ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง
3. เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ ด้านงานธุรการในระดับสายงานและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

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

4. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกองทุนฯ

5. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

6. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

เป้าหมายหลัก	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา		ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
		2565	2566	2567	1	2	3	4	5
เป็นองค์กรอัจฉริยะด้วยเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ	ผลผลิต (Output) ระดับความสำเร็จในการจัดให้มีระบบฐานข้อมูลหรือรายงานด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ ผลลัพธ์ (Outcome) มีรายงานข้อมูลด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	3	3	5	1	2	3	4	5

คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน

คะแนนระดับ	คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน
1	มีฐานข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคล แต่ไม่ครบถ้วน
2	มีฐานข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ที่ครบถ้วน
3	- ผ่านระดับคะแนน 2 - มีการจัดทำหรือมีระบบการรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ใน การตัดสินใจด้านงานธุรการบุคคล
4	- ผ่านระดับคะแนน 3 - มีการจัดทำหรือมีระบบการรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ใน การตัดสินใจในระดับสายงาน
5	- ผ่านระดับคะแนน 4 - มีการจัดทำหรือมีระบบการรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์

7. ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทำโครงการ การควบคุม และการประเมินผล

ความเสี่ยง	แนวทางบริหารความเสี่ยง/ การควบคุมความเสี่ยง	การประเมินผล
-	-	-

8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ ร้อยละ	ระยะเวลาการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567														
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1.	นำข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของบุคลากรรายใหม่ลงในระบบ ฐานข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลการทำงาน ข้อมูลการ พัฒนาของบุคลากร ข้อมูลเรื่องผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ และ ข้อมูลอัตราค่าจ้างให้เป็นปัจจุบัน	ระยะเวลา ร้อยละ 40	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	5	5	5	5	
2.	จัดทำรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการ ตัดสินใจด้านธุรการบุคคลและในระดับสายงาน	ระยะเวลา ร้อยละ 30													15	15	
3.	นำเสนอรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลต่อผู้อำนวยการ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์	ระยะเวลา ร้อยละ 30														15	15

ชื่อกองทุน กองทุนสงเคราะห์

ชื่อแผนงาน ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ 2567

ลักษณะแผนงาน แผนงานใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนงานต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การดำเนินงาน จ้างเหมาบริการ ดำเนินการเอง อื่น ๆ ระบุ.....

ระยะเวลาการดำเนินงาน ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567

หน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารสำนักงาน

ผู้รับผิดชอบแผนงาน นายครรชิต ราชีวงศ์ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสำนักงาน

สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 3 เป็นองค์กรอัจฉริยะ ด้วยเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพบุคลากร และสร้างความพร้อมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

1. หลักการและเหตุผล

กองทุนสงเคราะห์ มีความเชื่อมั่นว่า สุขอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นความรับผิดชอบพื้นฐานขององค์กร และเป็นปัจจัยสำคัญต่อการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม เรื่องคุณภาพการดูแลสุขภาพสุขอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน อันเป็นนโยบายที่จะเอื้ออำนวยให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

1. เจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องปฏิบัติ 5 ส. (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ในสถานที่ทำงานอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและโรคเนื่องจากการทำงาน)

2. ผู้บังคับบัญชาทุกคน ต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีและมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในเรื่องสุขอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่องค์กรได้กำหนดโดยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

3. ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ตนเองและเพื่อนร่วมงาน โดยปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ สุขอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่องค์กรได้กำหนด และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

4. เจ้าหน้าที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการป้องกันอุบัติเหตุ และรักษาสภาพแวดล้อม องค์กรยินดีรับข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ โดยจะนำไปพิจารณาตลอดจนปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรมีความปลอดภัย มีสุขอนามัยที่ดี และมีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. กองทุนฯ มีแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ และมาตรฐานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน

2. บุคลากรกองทุนฯ มีความปลอดภัย มีสุขอนามัยที่ดี และมีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานกองทุนฯ เกิดประสิทธิภาพ

4. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของกองทุนฯ

5. งบประมาณ

งบประมาณ 80,000 บาท

6. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

เป้าหมายหลัก	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา		ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
		2565	2566	2567	1	2	3	4	5
เป็นองค์กรอัจฉริยะด้วยเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ	<p>ผลผลิต (Output) ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>ผลลัพธ์ (Outcome) บุคลากรมีความปลอดภัยมีสุขอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน</p>			5	1	2	3	4	5

คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน

คะแนนระดับ	คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน
1	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2	มีการกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3	จัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาวด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารทุนหมุนเวียนหรือผู้บริหารที่รับผิดชอบ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ชัดเจน
4	ดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปีได้ร้อยละ 100
5	<ul style="list-style-type: none"> - ผ่านระดับคะแนน 4 - ผลการประเมินตามตัวชี้วัดด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานดีกว่าหรือเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

7. ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทำโครงการ การควบคุม และการประเมินผล

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

8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ ร้อยละ	ระยะเวลาการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1.	ดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ 2567	ระยะเวลา ร้อยละ 60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2.	จัดทำแผนงานระยะยาว ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และได้รับความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการกองทุนฯ โดยมีกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ ชัดเจน	ระยะเวลา ร้อยละ 15													5
3.	จัดทำแผนงานระยะสั้น (ประจำปีงบประมาณ 2568) ด้าน ความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกองทุนฯ โดยมีการ กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ชัดเจน	ระยะเวลา ร้อยละ 10													5
4.	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานประจำปีและนำเสนอ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้อำนวยการกองทุนฯ เพื่อทราบ	ระยะเวลา ร้อยละ 10													

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

1. การปรับปรุงสำนักงานกองทุนสงเคราะห์ (5ส) จำนวน 20,000 บาท
2. โครงการมาตรฐานสุขอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อม จำนวน 60,000 บาท ประกอบด้วย
 - การติดตั้งวงจรปิด จำนวน 20,000 บาท
 - การอบกรมการกุ๊พีฟ 40,000 บาท

แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ 2567

กองทุนสงเคราะห์ มีความเชื่อมั่นว่า สุขอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็น ความรับผิดชอบพื้นฐานขององค์กร และเป็นปัจจัยสำคัญต่อการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร จึงได้กำหนด นโยบายที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม เรื่องคุณภาพการดูแลรักษาสุขอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน อันเป็นนโยบายที่จะเอื้ออำนวยให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานอย่าง ปลอดภัย และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายจึงได้จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากร (Safety/Health/Environment : SHE) ซึ่งกิจกรรมที่กองทุนฯ ยังคง ทำต่อเนื่องมา ได้แก่ การสร้างความปลอดภัยและทำให้มีสภาพแวดล้อม ในการทำงานที่ดี เช่น ให้ความรู้เรื่อง การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และจัดการประกวด 5 ส พร้อมทั้งประกาศผลชมเชย เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันและ มีความภาคภูมิใจ รวมทั้งการศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี จัดกิจกรรมให้ความรู้ เรื่องการลดอุบัติเหตุ เป็นต้น ซึ่งกิจกรรมต่าง ๆ ดังกล่าวนอกจากจะพัฒนาทางด้านกายภาพแล้ว ยังช่วยส่งเสริม ความสัมพันธ์ทางสังคมอันดีระหว่างผู้ร่วมงานและทำให้เกิดความสุขเพื่อเติมเต็มคุณภาพทางด้านจิตใจอีกด้วย ในปีงบประมาณ 2567 กองทุนฯ ได้จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน จึงได้กำหนดกิจกรรม ตัวชี้วัด และเป้าหมายของแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และ สภาพแวดล้อม ในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 ดังนี้

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายด้านความปลอดภัย

ตัวชี้วัด - ร้อยละของการดำเนินการตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมที่ส่งเสริม ความปลอดภัยให้กับบุคลากร

ค่าเป้าหมาย - ร้อยละ 100

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายด้านสุขอนามัย

ตัวชี้วัด - ร้อยละของการดำเนินการตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมที่ส่งเสริม สุขอนามัย

ค่าเป้าหมาย - ร้อยละ 100

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตัวชี้วัด - ร้อยละของการดำเนินการตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมที่ส่งเสริม สภาพแวดล้อมในการทำงาน

ค่าเป้าหมาย - ร้อยละ 100

กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ
1. ส่งเสริมความปลอดภัยให้กับบุคลากร	1.1 การติดตั้งกล้องวงจรปิดรักษาความปลอดภัย	ร้อยละของการดำเนินงาน	ร้อยละ 100	ต.ค66 - ก.ย.67
	1.2 การอบรมการกู้ชีพ	จำนวน เข้าร่วมกิจกรรม	มีพนักงานเข้าร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ต.ค66 - ก.ย.67
2. ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.1 โครงการปรับปรุงสำนักงานกองทุนสงเคราะห์ (5ส)	มีการรณรงค์หรือประกวด 5ส	ดำเนินการภายในไตรมาส 2 ของปีงบประมาณ 2567	ภายในไตรมาส 2 ของปีงบประมาณ 2567

การสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน

เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2567 กองทุนฯ จะจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 เสนอผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์ทราบ

ชื่อกองทุน กองทุนสงเคราะห์

ชื่อโครงการ พัฒนาและฝึกอบรมพนักงานเชื่อมความสัมพันธ์พนักงาน และอบรมจริยธรรม

ลักษณะโครงการ โครงการใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การดำเนินงาน จ้างเหมาบริการ ดำเนินการเอง อื่น ๆ ระบุ.....

ระยะเวลาการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารสำนักงาน

ผู้รับผิดชอบ นายครรชิต ราชิวงค์ หัวหน้ากลุ่มบริหารสำนักงาน

สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 2 กองทุนสงเคราะห์ที่มีบริการที่ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ 1 สร้างจิตสำนึกในการให้บริการของบุคลากรในกองทุนเพื่อให้ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด

1. หลักการและเหตุผล

เพื่อตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรบุคคลที่สำคัญที่สุดในกระบวนการพัฒนาให้หน่วยงาน องค์กรสามารถบรรลุถึงเป้าหมายที่กำหนดได้ การเสริมสร้างความผูกพันและการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในองค์กร ให้มีความสามัคคี เอื้ออาทรต่อกัน มีความสุขในการทำงาน และเป็นบุคคลที่มีจริยธรรมอันดี อันจะส่งผลต่อความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานของหน่วยงานองค์กรให้สำเร็จ มีประสิทธิภาพ และเป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาล จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อสนับสนุน และส่งเสริมงานด้านทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพในการการทำงาน และเป็นการสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร และการบริการให้กับสมาชิกครูทั่วประเทศอย่างเป็นเลิศ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อสานสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในหน่วยงานสร้างความผูกพันในสถานที่ทำงานและช่วยส่งเสริมให้บุคลากรได้ผ่อนคลายจากการทำงานพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน สร้างความผูกพัน ส่งเสริมจริยธรรมวัฒนธรรมองค์กร และความพึงพอใจของบุคลากร สร้างความรักองค์กรให้แก่พนักงานและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด (KPI) ตามข้อกำหนดในการประเมินผลการดำเนินงาน และส่งเสริมจริยธรรมของบุคลากรตามประมวลจริยธรรมกองทุนสงเคราะห์

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

3.1 กองทุนฯ มีผลการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจประจำปีที่ผ่านมาที่มีการดำเนินงานในเรื่องใดที่ควรปรับปรุง พัฒนา

3.2 กองทุนฯ มีแผนงานประจำปีที่มาจากการวิเคราะห์ผลการสำรวจฯ เพื่อยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร

4. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกองทุนฯ ทั้งพนักงานและลูกจ้างชั่วคราว

5. งบประมาณ

งบประมาณ จำนวน 130,000 บาท ประกอบด้วย

- อบรมการเชื่อมความสัมพันธ์พนักงาน จำนวน 120,000 บาท

- อบรมประมวลจริยธรรม จำนวน 10,000 บาท

รายการ	วัน/มือ/ชั่วโมง	จำนวน(คน)	อัตรา(บาท)	รวม(บาท)
1. ค่าตอบแทนวิทยากร				
1.1 บุคคลภายใน				
1.2 บุคคลภายนอก	4 ชม.	1	1,200.00	4,800.00
2. ค่าอาหาร	2 วัน/5 มือ	40	950.00	38,000.00
3. ค่าที่พัก				
3.1 ผู้อำนวยการ	1 วัน	1	2,200.00	2,200.00
3.2 ที่ปรึกษา	1 วัน	1	2,200.00	2,200.00
3.3 วิทยากรภายนอก				
3.4 พนักงาน	1 วัน	40	1,200.00	48,000.00
4. ค่าห้องประชุม	2 วัน	-	5,000.00	10,000.00
5. ค่าพาหนะ	2 วัน	-	10,000.00	20,000.00
5.1 ค่าเดินทาง				
5.2 ค่ารถทัวร์				
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์การอบรม	-	-	2,000	2,000
7. ค่าเบี้ยเลี้ยง				
8. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			2,800	2,800.00
รวม				130,000.00

6. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

เป้าหมายหลัก	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานที่		ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ผ่านมา			2567	1	2	3	4
		2565	2566						
บุคลากรกองทุนฯ มีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน	ผลผลิต (Output) จัดฝึกอบรมบุคลากรครบทุกตำแหน่งงานเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน ผลลัพธ์ (Outcome) บุคลากรมีความผูกพันและความพึงพอใจในการทำงานกับกองทุนฯ	5	5	5	1	2	3	4	5

คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน

คะแนนระดับ	คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน
1	คะแนนผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรอยู่ในระดับ 1
2	คะแนนผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรอยู่ในระดับ 2
3	คะแนนผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรอยู่ในระดับ 3
4	คะแนนผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรอยู่ในระดับ 4
5	คะแนนผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรอยู่ในระดับ 5

7. ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทำโครงการ การควบคุม และการประเมินผล

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

8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ ร้อยละ	ระยะเวลาการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567																
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
1.	นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสำรวจความพึงพอใจของปี ที่ผ่านมา ในด้านของจุดดีและข้อร้องเรียนมาปรับปรุงและ ทำแผนการฝึกอบรมพนักงาน	ร้อยละ 50 10	10	10	10	10													
2.	จัดทำแผนการฝึกอบรมพนักงาน	ระยะเวลา ร้อยละ 20																	
3.	จัดการฝึกอบรมตามแผนงานและระยะเวลาที่ตั้งไว้	ระยะเวลา ร้อยละ 20								10	10								
4.	ติดตามและประเมินผลการอบรม	ระยะเวลา ร้อยละ 10												5	5	5	5		

ชื่อกองทุน กองทุนสงเคราะห์

ชื่อโครงการ พัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน

อบรมการเขียนหนังสือราชการ

ลักษณะโครงการ โครงการใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โครงการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การดำเนินงาน จ้างเหมาบริการ ดำเนินการเอง อื่น ๆ ระบุ.....

ระยะเวลาการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารสำนักงาน

ผู้รับผิดชอบ นายครรชิต ราชวงศ์ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสำนักงาน

สนับสนุนยุทธศาสตร์ที่ 3 กองทุนสงเคราะห์มีบริการที่ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ 1 สร้างจิตสำนึกในการให้บริการของบุคลากรในกองทุนเพื่อให้ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด

1. หลักการและเหตุผล

กองทุนสงเคราะห์ เป็นกองทุนที่เป็นนิติบุคคลที่มีประธานกรรมการได้แก่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกอยู่ตลอดเวลา ทั้งที่เป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ บริษัทเอกชนต่าง ที่จะต้องปฏิสัมพันธ์กันตลอดเวลา แล้วหน่วยงานส่วนใหญ่ที่กองทุนฯ ติดต่อด้วยจะเป็นหน่วยงานราชการ โรงเรียนเอกชน การเขียนหนังสือราชการนั้นมาความสำคัญมากในการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนสงเคราะห์ในปัจจุบัน

ปัญหาที่พบบ่อยของการเขียนหนังสือของพนักงานกองทุนฯ คือในการเขียนหนังสือราชการ ผู้เขียนยังไม่เข้าใจหลักการเขียนหนังสือราชการที่มีคุณภาพ และยังใช้ภาษาที่สื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน กระชับได้ใจความ ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะในเรื่องการเขียนบันทึก หนังสือติดต่อราชการ และหนังสือโต้ตอบทั่วไปให้กับพนักงานกองทุนฯ

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ในระเบียบงานสารบรรณและการใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง

2. เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการเขียนหนังสือราชการนำมาสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรของกองทุนฯ มีทักษะในการเขียนบันทึก หนังสือติดต่อราชการ และหนังสือโต้ตอบทั่วไปได้ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ

4. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของกองทุนสงเคราะห์

5. งบประมาณ

งบประมาณโครงการจำนวน 10,000 บาท

6. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

เป้าหมายหลัก	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา		ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
		2565	2566	2567	1	2	3	4	5
บุคลากรกองทุนฯ มีสมรรถนะที่เพิ่มขึ้น	<p>ผลผลิต (Output) จัดฝึกอบรมบุคลากรครบทุกตำแหน่งงานเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>ผลลัพธ์ (Outcome) บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือตามระเบียบสารบรรณได้อย่างถูกต้อง</p>			5	1	2	3	4	5

คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน

คะแนนระดับ	คำอธิบายเกณฑ์การให้คะแนน
1	บุคลากรกองทุนฯ ที่ผ่านการประเมินความรู้ในการอบรมน้อยกว่าร้อยละ 80
2	บุคลากรกองทุนฯ ที่ผ่านการประเมินความรู้ในการอบรมมากกว่าร้อยละ 85
3	บุคลากรกองทุนฯ ที่ผ่านการประเมินความรู้ในการอบรมมากกว่าร้อยละ 90
4	บุคลากรกองทุนฯ ที่ผ่านการประเมินความรู้ในการอบรมมากกว่าร้อยละ 95
5	บุคลากรกองทุนฯ ที่ผ่านการประเมินความรู้ในการอบรมร้อยละ 100

7. ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทำโครงการ การควบคุม และการประเมินผล

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

8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ ร้อยละ	ระยะเวลาการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567															
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1.	นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสำรวจความพึงพอใจของปี ที่ผ่านมา ในด้านของจุดดีและข้อร้องเรียนมาปรับปรุงและ ทำแผนการฝึกอบรมพนักงาน	ร้อยละ 50	10	10	10	10												
2.	จัดทำแผนการฝึกอบรมพนักงาน	ระยะเวลา																
		ร้อยละ 20							10	10								
3.	จัดการฝึกอบรมตามแผนงานและระยะเวลาที่ตั้งไว้	ระยะเวลา																
		ร้อยละ 20											5	5	5	5		
4.	ติดตามและประเมินผลการอบรม	ระยะเวลา																
		ร้อยละ 10															5	5