



International Institute for
Trade and Development

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ 2565

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลและองค์กร สำนักผู้อำนวยการ
สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไป

วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรชั้นนำที่จัดการแพลตฟอร์มและเชื่อมโยงองค์ความรู้เพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการค้าและการพัฒนาในภูมิภาคเอเชีย”

พันธกิจ

1. สร้างขีดความสามารถของประเทศกำลังพัฒนา ในภูมิภาคเอเชียในการกำหนดนโยบาย เศรษฐกิจและมาตรการทางกฎหมายร่วมกัน
2. จัดการอบรมและค้นคว้าวิจัย ด้านการค้าและการพัฒนาให้แก่บุคลากรในภูมิภาคเอเชียให้สอดคล้องกับกระแสโลกาภิวัตน์
3. สนับสนุนความร่วมมือ การร่วมกลุ่มทางเศรษฐกิจในระดับภูมิภาค โดยการแลกเปลี่ยน ประสบการณ์และความรู้
4. เป็นศูนย์กลางจัดการฝึกอบรมและกิจกรรม เสริมศักยภาพด้านการค้าและการพัฒนา ร่วมกับองค์กรภาคีและองค์กรที่เกี่ยวข้อง

เป้าประสงค์

1. หนุนเสริม Regional Integration ในพื้นที่เป้าหมาย (Area Focus) ที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ
2. เพิ่มขีดความสามารถบุคลากรและสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการค้าและการพัฒนา ในภูมิภาคเอเชีย
3. สร้างองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการกำหนดนโยบายและมาตรการด้านการค้าและการลงทุน ระหว่างประเทศ

แผนปฏิบัติงาน

ประเด็นเป้าหมาย	กลยุทธ์
1. ลดอุปสรรคและข้อจำกัดทางการค้าสินค้า บริการและการลงทุนรวมทั้งการท่องเที่ยวระดับ ภูมิภาค	1.1 ศึกษาปัญหาอุปสรรคและจัดทำข้อเสนอเชิง นโยบาย 1.2 ติดตามประเด็นความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนา และประเด็นอุบัติใหม่ที่มีผลต่อการส่งเสริมการ รวมกลุ่มในภูมิภาค (Regional Integration)
2. ส่งเสริมความร่วมมือในกลุ่มประเทศอาเซียน เพื่อเพิ่มอำนาจต่อรองในเวทีการค้าระดับโลก	2.1 ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและศักยภาพร่วมด้าน การค้าและการพัฒนาของกลุ่มประเทศอาเซียน เพื่อลดการแข่งขันกันเอง 2.2 สนับสนุนข้อมูลและประสานความร่วมมือ ระหว่างหน่วยงานต่างๆ เพื่อส่งเสริมความ ร่วมมือในกลุ่มประเทศอาเซียน

3. ร่วมมือกับองค์กรอุตสาหกรรม/มหาวิทยาลัย/องค์กรในภูมิภาคในการจัดฝึกอบรมบุคลากรระดับกลางและระดับสูงด้านการค้าและการพัฒนา	3.1 จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารระดับสูงด้านการค้าและการพัฒนา เพื่อสร้างเครือข่ายระหว่างประเทศ 3.2 จัดประชุมระหว่างประเทศเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการค้าและการพัฒนา
4. สร้าง Platform เชื่อมโยงความรู้/ข้อมูลวิชาการและสร้างพันธมิตรทางวิชาการ เพื่อการค้าและการลงทุนระหว่างประเทศ	4.1 สร้างกลไกทำงานร่วมกับภาคีเชิงยุทธศาสตร์ในการกำหนดโจทย์วิจัยและการสนับสนุนทุนวิจัย 4.2 สังเคราะห์งานวิจัยและองค์ความรู้ และร่วมมือกับหน่วยงานวิชาการอื่น 4.3 พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลความรู้
5. พัฒนาคุณภาพการให้บริการและบริหารจัดการสู่องค์กรดิจิทัล	5.1 การให้บริการและบริหารจัดการองค์กรตามหลัก PMQA 4.0

ส่วนที่ 2

การบริหารทรัพยากรบุคคล

แนวคิด หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินงานขององค์กรจะมีขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ ย่อมต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพื้นฐาน เพื่อสามารถควบคุมการดำเนินงานให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี โดยจะต้องคำนึงว่ามนุษย์มิใช่เครื่องจักร แต่เป็นผู้สร้างความสำเร็จให้แก่องค์กร ย่อมต้องการขวัญกำลังใจ รวมทั้งแรงจูงใจในการปฏิบัติงานด้วยกันทุกคน ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะให้บุคลากรในองค์กรได้แสดงความสามารถของตนเอง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้ใช้ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ นอกจากนี้ ยังต้องคำนึงถึงค่านิยม วัฒนธรรม จริยธรรม และวินัยในการปฏิบัติงานขององค์กรเป็นสำคัญ

ปัจจุบันมีได้เน้นในเรื่องความรู้ความสามารถเพียงอย่างเดียว หากแต่มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีขอบเขตกว้างยิ่งขึ้น ถือเป็นส่งเสริมกระบวนการบริหารให้มีคุณธรรม โดยผู้รับผิดชอบงานด้านนี้จะต้องมีบทบาทเพิ่มขึ้นในการใช้กลยุทธ์ที่จะช่วยให้การบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์มีส่วนผลักดันให้องค์กรหาจุดยืน และข้อได้เปรียบในการแข่งขัน สามารถยกระดับการบริหารงานให้มีคุณภาพ โดยเน้นหลักปฏิบัติต่อไปนี้

1. มุ่งสร้างประสิทธิภาพของบุคลากร ในเรื่องประสิทธิภาพนอกจากจะได้ตระหนักว่าประสิทธิภาพของงานย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีเป็นสิ่งสำคัญแล้ว ยังจะต้องมองให้ไกลออกไปว่า บุคลากรที่มีประสิทธิภาพจะต้องรับรู้บทบาทและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน เพื่อผลประโยชน์ขององค์กรและสังคม และที่สำคัญแต่ละคนจะต้องรู้ว่าตนเองอยู่ในฐานะอะไร จะต้องประพฤติปฏิบัติตนอย่างไรจึงจะเหมาะสม ซึ่งมุ่งเป้าหมายที่จะได้เห็นการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และให้เป็นไปในทิศทางที่จะสนับสนุนเกื้อกูลต่อการพัฒนาองค์กรให้เติบโตก้าวหน้ายิ่งขึ้นต่อไป

2. มุ่งเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณค่า เป็นการบริหารทรัพยากรบุคคลในแง่ที่เป็นคุณ คือมุ่งใช้บุคลากรให้เกิดประโยชน์มากที่สุด โดยให้ความสนใจว่าบุคลากรทุกคนมีโอกาสที่จะปรับปรุงและพัฒนาตนเองตลอดเวลาหากอยู่ในสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนส่งเสริมขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานโดยเท่าเทียมกัน ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรด้วยการเสริมสร้างความรู้ และพยายามทำให้บุคลากรทุกคนมีความอบอุ่นเกิดความมั่นใจ รู้สึกมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง

3. เน้นการจัดองค์กรให้อยู่ในฐานะเป็นศูนย์กลางบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเรื่องประสิทธิภาพขององค์กรเป็นสำคัญ ซึ่งจะมองครอบคลุมไปถึงบทบาทและวิสัยทัศน์ของผู้นำในการบริหารจัดการ ที่จะทำให้องค์กรเป็นเสมือนศูนย์กลางที่คอยทำหน้าที่กระตุ้น และพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพพร้อมที่จะปฏิบัติการกิจได้ทุกสถานการณ์ แม้ว่าจะต้องเผชิญกับปัญหาและอุปสรรคที่ยากต่อการควบคุม

วัตถุประสงค์

การบริหารทรัพยากรบุคคล มีวัตถุประสงค์สำคัญที่จะช่วยขยายบทบาทหน้าที่งานด้านทรัพยากรบุคคลให้มีขอบข่ายของการปฏิบัติที่กว้างขึ้น เพื่อครอบคลุมดูแลการปฏิบัติการกิจต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรและสถาบัน ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อสนับสนุนให้สถาบันดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. เพื่อพัฒนาการสรรหาบุคลากรให้มีคุณภาพ และมีแรงจูงใจใฝ่หาผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับสูงเข้ามาปฏิบัติงาน
4. เพื่อยกระดับความสามารถ และสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
5. เพื่อพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณค่าให้ปฏิบัติงานในระดับที่พึงปรารถนาของสถาบัน

องค์ประกอบและกรอบแนวทาง

การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ได้มีการปฏิบัติตามแนวทางองค์ประกอบของ HR Scorecard มาประยุกต์ใช้ ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดองค์ประกอบของการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ 4 ส่วน ดังนี้

1. **มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล** หมายถึง ผลการบริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายที่หน่วยงานต้องบรรลุ
2. **ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ** หมายถึง นโยบาย แผนงานโครงการ มาตรการและการดำเนินการต่างๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะทำให้หน่วยงานบรรลุมาตรฐานความสำเร็จ
3. **มาตรวัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ** หมายถึง ปัจจัยหรือตัวที่บ่งชี้ว่าหน่วยงานมีความคืบหน้าในการดำเนินการตามนโยบายแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จจนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้มากน้อย เพียงใด
4. **ผลการดำเนินงาน** หมายถึง ข้อมูลจริงที่ใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่า หน่วยงานได้ดำเนินการตามนโยบาย แผนงานโครงการและ มาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จ

สำหรับมิติมาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีเป้าหมายสุดท้ายที่หน่วยงานต้องบรรลุ 5 มิติ ประกอบด้วย

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ เป็นมิติที่จะทำให้หน่วยงานทราบว่ามีความสอดคล้องและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมาตรฐานดังต่อไปนี้หรือไม่ ดังนี้

- 1) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่
- 2) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของหน่วยงาน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าวหรือไม่
- 3) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของหน่วยงานหรือไม่
- 4) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงานหรือไม่

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน มีลักษณะดังต่อไปนี้หรือไม่

- 1) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลาหรือไม่
- 2) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานได้จริงหรือไม่
- 3) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร ตลอดจนความคุ้มค่าหรือไม่
- 4) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการหรือไม่

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้ หรือไม่ เพียงใด

- 1) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของหน่วยงานหรือไม่
- 2) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานหรือไม่
- 3) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานหรือไม่

4) มีระบบการบริหารผลงาน ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของหน่วยงานหรือไม่

มติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชนหรือไม่

2) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานหรือไม่

มติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน คือการที่หน่วยงานมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

1) ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารงานและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัวหรือไม่

2) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของหน่วยงานหรือไม่

3) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของหน่วยงาน กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนหน่วยงานให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการหรือไม่

ส่วนที่ 3

แผนพัฒนาบุคลากร

แนวคิด หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปี 2565 ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้นั้น ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งในการช่วยผลักดันให้องค์กรประสบผลสำเร็จ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นเรื่องที่องค์กรต้องให้ความสำคัญ และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นจึงต้องมีแผนการพัฒนาไว้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของแต่ละคนให้สามารถปฏิบัติงานตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปีขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนพัฒนาบุคลากร ของ สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (สคพ.) จึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการช่วยพัฒนาบุคลากร โดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency) และการพัฒนาขีดความสามารถ (Capacity) ของบุคลากรเป็นสำคัญ รวมทั้งพิจารณาการพัฒนาในด้านอื่นๆ ตามสภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้บุคลากรสามารถเตรียมความพร้อมและก้าวทันการเปลี่ยนแปลงต่อสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง

2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมเพื่อยกระดับความรู้พื้นฐานของแต่ละตำแหน่งและความรู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับภารกิจหลักของสถาบัน และพร้อมในการปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อปฏิบัติงานมาในระดับหนึ่ง

3. เพื่อยกระดับและสร้างความเป็นผู้นำโดยพัฒนาศักยภาพทางด้านการบริหารจัดการเพื่อเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่เข้าสู่ระดับผู้บริหารของสถาบัน

เป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ รวมถึงผู้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการ จำนวน 47 คน ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในภารกิจของตน จึงได้กำหนดกลุ่มเจ้าหน้าที่และวิธีการพัฒนาบุคลากรดังนี้

กลุ่มที่ 1 เจ้าหน้าที่ใหม่ (อายุงานไม่เกิน 1 ปี)

- ปฐมนิเทศและรับทราบในระเบียบต่างๆ
- อบรมแบบ On the Job Training ของแต่ละสำนัก
- อบรมหลักสูตรความรู้พื้นฐานของแต่ละตำแหน่งและความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ

กลุ่มที่ 2 เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ระดับอาวุโส และระดับเชี่ยวชาญ (อายุงาน 1-7 ปี)

- อบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
- อบรมในหลักสูตรที่สนับสนุนและเพิ่มขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ในด้านอื่นๆ
- สนับสนุนให้มีการศึกษาอบรมและดูงานและเพิ่มประสบการณ์และความรอบรู้ในการปฏิบัติงาน

กลุ่มที่ 3 เจ้าหน้าที่ระดับอำนวยการ (ผู้อำนวยการสำนัก) (ผู้ตรวจสอบภายใน) และระดับบริหาร (รองผู้อำนวยการ)

- อบรมในหลักสูตรที่เสริมสร้างความชำนาญเฉพาะทาง
- อบรมในหลักสูตรที่ยกระดับและเสริมสร้างความเป็นผู้นำ ทักษะคิดและคุณธรรม
- อบรมในหลักสูตรด้านการบริหารจัดการในรูปแบบต่างๆ ศึกษาดูและงานทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเพิ่มศักยภาพความรู้ความสามารถในการเข้าร่วมประชุมและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในระดับหน่วยงาน ตลอดจนเป็นผู้สามารถถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการและประสบการณ์ได้

กลุ่มที่ 4 ผู้อำนวยการสถาบัน และคณะกรรมการสถาบัน

- อบรม หรือศึกษา ดูงาน ในหลักสูตรที่ยกระดับศักยภาพด้านการบริหารจัดการในรูปแบบต่างๆ เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ

รูปแบบการพัฒนาบุคลากร

1. การถ่ายทอด สรุปรูปร่างโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือหัวหน้างาน (Expert Briefing)
2. การสอนงานในขณะที่ปฏิบัติจริง (On the Job Training)

3. การมอบหมายงาน โครงการ (Project Assignment)
4. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)
5. การศึกษาค้นคว้า และเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Directed Study)
6. การอบรม สัมมนา หรือศึกษา ดูงาน (Training / Seminar)

.....

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)

วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล				
“การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่สถาบันโดยยึดหลักธรรมาภิบาล”				๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล				
พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				๒. เพื่อสนับสนุนให้สถาบันดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้				
๑. มุ่งสร้างประสิทธิภาพของบุคลากร				๓. เพื่อพัฒนาการสรรหาบุคลากรให้มีคุณภาพ และมีแรงจูงใจใฝ่หาผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับสูงเข้ามาปฏิบัติงาน				
๒. มุ่งเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรที่มีให้มีความรู้				๔. เพื่อยกระดับความสามารถ และสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร				
๓. เน้นการจัดองค์การให้อยู่ในฐานะเป็นศูนย์กลางบริหารทรัพยากรบุคคล				๕. เพื่อพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณค่าให้ปฏิบัติงานในระดับที่พึงปรารถนาของสถาบัน				
เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด (KPIs)	ค่าเป้าหมาย/ผลงาน	ระยะเวลาในการดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
				ปีงบประมาณ ๒๕๖๕				
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์								
๑. การทบทวนขอบเขตของส่วนงานและโครงสร้างองค์กร	๑.๑ ทบทวนขอบเขตของส่วนงาน ทบทวนการปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่งและโครงสร้างองค์กร	๑.๑ ร้อยละของความสำเร็จในการทบทวนขอบเขตของส่วนงาน การปรับโครงสร้างตำแหน่ง และการปรับโครงสร้างองค์กร	ร้อยละ ๑๐๐	X	X	X		สำนักผู้อำนวยการ ประสานงานร่วมกับทุกสำนัก
๒. พัฒนาระบบการประเมินรายบุคคลเพื่อให้สอดคล้องกับระบบ KPI รายบุคคล	๒.๑ ทบทวนและพัฒนาระบบการประเมินรายบุคคล	๒.๑ ร้อยละของความสำเร็จในการปรับปรุงระบบการประเมินรายบุคคล	ร้อยละ ๑๐๐	X	X			สำนักผู้อำนวยการ ร่วมกับ สำนักยุทธศาสตร์และสารสนเทศ
๓. เพื่อสนับสนุนให้การทำงานและการให้บริการด้านงานทรัพยากรบุคคลมีความสะดวกและทันสมัยต่อใจผู้ใช้งานมากขึ้น	๓.๑ จัดให้มีระบบบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล	๓.๑ ความสำเร็จของการจัดหาระบบบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล	ระดับ ๕	X				สำนักผู้อำนวยการ
๔. จัดทำ Competency ประเมิน Gap ของบุคลากร และจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากร	๔.๑ จัดทำ Competency ประเมิน Gap ของบุคลากร	๔.๑ ระดับความสำเร็จของการกำหนดสมรรถนะที่สถาบันต้องการในแต่ละระดับ	ระดับ ๕		X			สำนักผู้อำนวยการ ประสานงานร่วมกับทุกสำนัก
	๔.๒ จัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากร	๔.๒ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการทำสำรวจหาช่องว่างทางสมรรถนะ	ร้อยละ ๑๐๐		X			
๕. เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบ และสะดวกในการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร	๕.๑ จัดทำบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานของสถาบันฯ	๕.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานของสถาบันฯ	ร้อยละ ๑๐๐	X				สำนักผู้อำนวยการ

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ปรับปรุงประสิทธิภาพและกำหนดมาตรการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล								
๑. เพื่อให้เกิดมาตรฐานในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล และสอดคล้องกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	๑.๑ กำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล	๑.๑ ระดับความสำเร็จของการกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์มาตรฐานด้านความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล	ระดับ ๕ ระดับ ๕	X X				สำนักผู้อำนวยการ
๒. เพื่อให้เกิดความทันสมัยและสะดวกในการใช้งานมากขึ้น	๒.๑ ปรับปรุงใบสมัครงาน โดยนำเทคโนโลยี QR Code มาใช้งานร่วม	๒.๑ ระดับความสำเร็จของการนำ QR Code มาใช้ในการรับสมัครงาน	ระดับ ๕	X				สำนักผู้อำนวยการ
๓. เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความต่อเนื่องในการบริหารกำลังคน ตลอดจนเป็นการสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงานในระดับปฏิบัติการ	๓.๑ มีการวางแผนการผู้สืบทอด (Succession Plan) และระบบการคัดเลือก เกณฑ์การพิจารณาที่ชัดเจน	๓.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนผู้สืบทอด (Succession Plan)	ระดับ ๕		X	X		สำนักผู้อำนวยการ
มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ปรับปรุงระบบการประเมินผลงานบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างระบบที่เหมาะสม								
๑. ระบบการประเมินผลมีความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้มีพื้นที่ในการแสดงความคิดเห็นมุมมองกลับ	๑.๑ จัดให้มีการประเมินย้อนกลับเมื่อประเมินผลการทดลองงาน ๑.๒ จัดให้มีการประเมินย้อนกลับเมื่อมีการสอนงาน (On the job training) หรือมีการนำนวัตกรรมใหม่มาใช้ในสถาบัน	๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ทำการประเมินย้อนกลับเมื่อประเมินทดลองงาน ๑.๒ ร้อยละของบุคลากรใหม่ที่ทำการประเมินย้อนกลับเมื่อมีการสอนงาน	ร้อยละ ๑๐๐ ร้อยละ ๑๐๐	X X	X X	X X	X X	สำนักผู้อำนวยการ
มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้าง เสริม ความโปร่งใสในกระบวนการทำงานและบุคลากร สู่ความเป็นองค์กรสีขาวไร้การทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อม								
๑. เพื่อสนับสนุนให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และความร่วมมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตลอดจนเป็นการต่อยอดความสำเร็จจากปี ๒๕๖๔	๑.๑ จัดให้มีการอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน และตระหนักถึงความสำคัญของการประเมิน ITA	๑.๑ ร้อยละของบุคลากรในสถาบันที่เข้ารับการอบรม	ร้อยละ ๑๐๐		X			สำนักผู้อำนวยการ
๒. เพื่อให้เกิดความตระหนักถึงความสำคัญ และเป็นการส่งเสริมด้านความโปร่งใสในการทำงาน สู่ความเป็นองค์กรสีขาวไร้การทุจริต	๒.๑ จัดให้มีกิจกรรมสร้าง เสริม ความโปร่งใสในการทำงานภายในองค์กร	๒.๑ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	ร้อยละ ๑๐๐	X	X	X	X	

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ สร้างสมดุลความสุขระหว่างชีวิตและการทำงานให้บุคลากร สู่ความเป็นสถานที่ทำงานแสนสุขอันนำไปสู่ความผูกพันต่อองค์กรและเกิดผลลัพธ์การทำงานที่ดีขึ้น								
๑. เพื่อเป็นการส่งเสริมการสร้างสมดุลความสุขระหว่างชีวิตและการทำงานให้บุคลากร	๑.๑ จัดให้มีกิจกรรม Work life Balance	๑.๑ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	ระดับ ๔	X	X	X	X	สำนักผู้อำนวยการ

คำอธิบายเกณฑ์ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด

ระดับความสำเร็จ

ระดับความพึงพอใจ

ระดับความผูกพัน

ร้อยละความสำเร็จ

ค่าเป้าหมาย

ระดับ ๑ ได้คะแนนการประเมินร้อยละ ๒๐

ระดับ ๒ ได้คะแนนการประเมินร้อยละ ๔๐

ระดับ ๓ ได้คะแนนการประเมินร้อยละ ๖๐

ระดับ ๔ ได้คะแนนการประเมินร้อยละ ๘๐

ระดับ ๕ ได้คะแนนการประเมินร้อยละ ๑๐๐