แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙

DITP

กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

สารบัญ

		หน้า
คำนำ		
บทที่ ๑	**บทนำ**	
	๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
	๑.๒ วัตถุประสงค์ของการทบทวนและจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑
	๑.๓ เป้าหมาย	๒
	๑.๔ ความคาดหวัง	๒
บทที่ ๒	**กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ**	
	๒.๑ ประวัติความเป็นมา	๓
	๒.๒ วิสัยทัศน์	๓
	๒.๓ พันธกิจ	๓
	๒.๔ เป้าประสงค์	๓
	๒.๕ เป้าหมายหลัก	๔
	๒.๖ การบริหารงานของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๔
	๒.๗ โครงสร้างสำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศและกรอบอัตรากำลัง	๕
บทที่ ๓	**กรอบแนวคิดและการวิเคราะห์ปัจจัยต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล**	
	๓.๑ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)	๘
	๓.๒ กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) สำนักงาน ก.พ.	๙
	๓.๓ ยุทธศาสตร์ของกระทรวงพาณิชย์ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๗๔)	๑๑
	๓.๔ แผนปฏิบัติราชการ ระยะยาว ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) กระทรวงพาณิชย์	๑๒
	๓.๕ ยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑	๑๒
	๓.๖ ผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	๑๒
	๓.๗ การวิเคราะห์ SWOT ด้านทรัพยากรบุคคล	๑๔
	๓.๘ สภาวะปัจจุบันของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๖
	๓.๙ แนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๖
บทที่ ๔	**แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑**	
	๔.๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์	๑๘
	๔.๒ ยุทธศาสตร์และแผนงาน/โครงการภายใต้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑ กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๑๙
	๔.๓ การเชื่อมโยงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ กับแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑	๒๔
บทที่ ๕	**แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙**	**๒๖**
บทที่ ๖	**การติดตามประเมินผล**	**๓๕**

คำนำ

ตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ได้กำหนดเกณฑ์วัดการดำเนินงานด้านที่ ๕ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล เกณฑ์การประเมินย่อย ๒ การจัดทำและดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี โดยจะต้องมีองค์ประกอบประเด็นต่าง ๆ อาทิ การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอก จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT) การแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงและการสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของทุนหมุนเวียน เป็นต้น

ในการนี้ กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จึงได้ทบทวนและจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนภารกิจการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กันยายน ๒๕๖๘

บทที่ ๑
บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการค้าระหว่างประเทศ โดยมีเป้าหมายเพื่อสนับสนุนผู้ประกอบการไทยในการเพิ่มมูลค่าสินค้าและบริการ ตลอดจนขยายโอกาสทางการค้าในตลาดต่างประเทศอย่างยั่งยืน ภายใต้บริบทของเศรษฐกิจโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซับซ้อน และแข่งขันสูง บทบาทของกองทุนฯ ยิ่งมีความสำคัญและท้าทายมากยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการปรับตัวเข้าสู่เศรษฐกิจดิจิทัล การเผชิญกับมาตรการกีดกันทางการค้า หรือการพัฒนาแนวทางการส่งออกในตลาดศักยภาพใหม่ ๆ

การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศให้บรรลุผลได้นั้น จำเป็นต้องอาศัยทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสม มีศักยภาพในการปรับตัวและทำงานเชิงรุก ตลอดจนมีความเข้าใจในบริบทของการเปลี่ยนแปลงระดับโลกในหลากหลายมิติ เช่น เศรษฐกิจ เทคโนโลยี สังคม และสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรบุคคลจึงถือเป็นทุนทางยุทธศาสตร์ที่จะขับเคลื่อนบทบาทของกองทุนฯ ให้เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ มีสมรรถนะสูง และสามารถดำเนินงานตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างแท้จริง

ด้วยเหตุนี้ การบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับเชิงกลยุทธ์จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง โดยต้องมีแนวทางที่ชัดเจน ครอบคลุม และตอบสนองต่อทั้งการพัฒนาองค์ความรู้ การเสริมสร้างสมรรถนะ การสร้างแรงจูงใจในงาน การรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ ตลอดจนการวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของกองทุนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อตอบสนองต่อภารกิจและยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ อย่างเป็นระบบ และสามารถรับมือกับบริบทของโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

ในการนี้ กองทุนฯ จึงได้จัดทำ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ และ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของกองทุนให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ โดยกองทุนฯ มีความคาดหวังว่าแผนดังกล่าวจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร การจัดสรรทรัพยากร และการติดตามประเมินผลที่ชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้กองทุนสามารถพัฒนาบุคลากรให้เป็นทุนมนุษย์คุณภาพสูง ที่พร้อมผลักดันภารกิจของกองทุนให้ก้าวหน้าได้อย่างมั่นคง มีประสิทธิภาพ และยั่งยืน

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการทบทวนและจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) เพื่อทบทวน/จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

๒) เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ระหว่างปี ประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

๑.๓ เป้าหมาย

เพื่อให้กองทุนฯ มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ทำให้บุคลากรได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และทำงานอย่างมีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๑.๔ ความคาดหวัง

การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีเป้าหมายสำคัญเพื่อให้กองทุนสามารถวางระบบบริหารจัดการด้านบุคลากรอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน รองรับการดำเนินงานในภารกิจหลักตามยุทธศาสตร์ของกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสร้างความมั่นคงและยั่งยืนในการพัฒนากำลังคนให้สอดรับกับทิศทางการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลก

๑) คาดหวังให้กองทุนฯ มีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีมาตรฐาน เป็นระบบ และทันสมัย แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับนี้มุ่งหวังให้เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้กองทุนสามารถดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีทิศทาง สอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการภาครัฐยุคใหม่ (Modern HR Management) ที่เน้นผลสัมฤทธิ์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นการปรับตัวต่อเศรษฐกิจดิจิทัล การค้าในยุคใหม่ หรือการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability) พร้อมกันนี้ แผนดังกล่าวยังมีเป้าหมายเพื่อยกระดับขีดความสามารถและสมรรถนะของบุคลากร ให้เป็นทุนมนุษย์ที่มีค่านิยมร่วม (Core Values) มีจิตสำนึกในบทบาทเชิงยุทธศาสตร์ และมีความยืดหยุ่นในการปรับตัวต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในระดับโลกและระดับประเทศ ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรทั้งในเชิงโครงสร้างและวัฒนธรรมการทำงาน

๒) คาดหวังให้บุคลากรของกองทุนฯ มีความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรในมิติของการบริหารทรัพยากรบุคคลอีกหนึ่งความคาดหวังสำคัญ คือ การสร้างประสบการณ์เชิงบวกให้กับบุคลากรของกองทุนในการเข้าถึงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาตนเองและองค์กรอย่างแท้จริง โดยเฉพาะในด้านการประเมินผลงาน การพัฒนาอาชีพ การอบรมเพิ่มพูนทักษะ ตลอดจนการส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน ทั้งนี้ ความพึงพอใจของบุคลากรถือเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างแรงจูงใจ การรักษาคนเก่งไว้ในองค์กร (Retention) และการเสริมสร้าง “ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร” (Employee Engagement) ซึ่งจะส่งผลดีต่อประสิทธิภาพการทำงานและความยั่งยืนของกองทุนในระยะยาว

บทที่ ๒
กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๒.๑ ประวัติความเป็นมา

การจัดตั้ง: กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจัดตั้งขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการส่งออกไปนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒ และอาศัยอำนาจตาม มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์โดยการอนุมัติของ ครม. มีอำนาจเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกหรือนำเข้าได้ แหล่งรายได้ของกองทุนฯ ประกอบด้วย

๑) ค่าธรรมเนียมพิเศษตาม มาตรา ๖

๒) เงินและทรัพย์สินอื่นที่ได้รับจากรัฐบาลหรือจากแหล่งต่างๆ ภายในประเทศ หรือต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ หรือบุคคลอื่น

๓) ดอกผลของเงินกองทุนฯ

๒.๒ วิสัยทัศน์

เป็นกองทุนที่มีสภาพคล่องและมีประสิทธิภาพในการส่งเสริมและพัฒนาความสามารถในการแข่งขันด้านการค้าระหว่างประเทศของไทยให้ทันกับสถานการณ์ในตลาดโลกในปัจจุบัน

๒.๓ พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการค้าระหว่างประเทศของไทยอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรของกองทุนฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถของผู้ประกอบการไทยในการแข่งขันในเวทีโลก

๒. พัฒนากระบวนการทำงานและศักยภาพของบุคลากรอย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ สนับสนุนการทำงานเชิงรุก และตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบททางเศรษฐกิจระหว่างประเทศได้อย่างทันท่วงที

๓. เพิ่มประสิทธิภาพกลไกการบริหารจัดการกองทุนให้มีความคล่องตัวและยืดหยุ่น โดยทบทวนกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับภารกิจและแนวทางการบริหารกองทุนยุคใหม่ เพื่อรองรับการดำเนินงานระยะยาวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สร้างเสถียรภาพทางการเงินของกองทุนผ่านการติดตามและผลักดันการปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บรายได้ และเสริมสภาพคล่องทางการเงินให้เพียงพอสำหรับภารกิจการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศในระยะยาว

๒.๔ เป้าประสงค์

๑. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารเงินกองทุนฯ เพื่อสนับสนุนโครงการด้านการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่สอดคล้องกับนโยบายเศรษฐกิจของรัฐและพลวัตของเศรษฐกิจโลก

๒. พัฒนาขีดความสามารถภายในของกองทุนฯ ทั้งด้านระบบงานและบุคลากร เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการแก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน และเพิ่มความสามารถในการปรับตัวต่อสภาพแวดล้อมเศรษฐกิจระหว่างประเทศที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๓. เพิ่มความยืดหยุ่นในการบริหารจัดการกองทุนฯ ผ่านการทบทวนและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อข้อจำกัดด้านงบประมาณและการดำเนินงานในระยะยาวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เสริมสร้างความพร้อมของกองทุนฯ ในการรับมือกับข้อจำกัดด้านกฎหมายและงบประมาณ โดยการติดตามและสนับสนุนการแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการจัดเก็บรายได้และสร้างสภาพคล่องทางการเงินให้เพียงพอต่อการดำเนินภารกิจหลัก

๒.๕ เป้าหมายหลัก

๑. กองทุนฯ มีความสามารถในการบริหารเงินกองทุนให้แก่โครงการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่ตอบสนองต่อนโยบายของรัฐและบริบทเศรษฐกิจโลก ด้วยระบบงานและบุคลากรที่มีศักยภาพพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

๒. กองทุนฯ มีกรอบกฎหมายที่เอื้อต่อการดำเนินงาน และมีสภาพคล่องทางการเงินที่เพียงพอสำหรับการสนับสนุนภารกิจในระยะยาว

๒.๖ การบริหารงานของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกระทรวงการต่างประเทศ อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศ ผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ผู้แทนสมาคมธนาคารไทย เป็นกรรมการ

(๔) อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๕) รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีที่มีรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ให้เป็นรองประธานกรรมการในองค์ประกอบคณะอีกคนหนึ่งด้วย

โดยคณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๒) กำหนดข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การรับและใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารกองทุน พนักงาน และลูกจ้าง ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

(๓) พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปีตามคำขอของส่วนราชการและภาคเอกชน

(๔) วางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถจัดทำรายงานการเงินแสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของกองทุนได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

(๕) จัดทำรายงานการเงินของกองทุนส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี ทั้งนี้ ปีบัญชีให้เป็นไปตามปีงบประมาณ

(๖) นำ ส่งรายงานการเงินพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อกระทรวงการคลัง ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๒.๗ โครงสร้างสำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศและกรอบอัตรากำลัง

ตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ส่วนที่ ๒ มาตรา ๑๖ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลกำหนดโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อรองรับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ประกอบกับตามข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศทำหน้าที่เป็นสำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ดังนั้น อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จึงถือเป็นผู้บริหารทุนหมุนเวียน และมีโครงสร้างสำนักงานกองทุนฯ ดังนี้

โครงสร้างการบริหารและกรอบอัตรากำลังกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

อัตรากำลัง

ข้าราชการ	๒๖ อัตรา
พนักงานกองทุนฯ	๑๖ อัตรา
รวม	๔๒ อัตรา

อธิบดี

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ขรก. ๑ อัตรา/พนง.กองทุน ๑ อัตรา)

๑. จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในของกองทุนฯ
๒. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของกองทุนฯ
๓. ดำเนินการตรวจสอบภายในประจำปี
๔. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รองอธิบดีที่กำกับดูแลสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ

ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ (สยค.)
(เลขานุการฯ ฝ่ายนโยบายและแผน การวิเคราะห์และประเมินโครงการ และการประชุม)

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ
(ขรก. ๓ อัตรา/ พนง. กองทุน ๔ อัตรา)

นโยบายและแผน

๑. ศึกษา/วิเคราะห์ข้อมูลด้านการค้าระหว่างประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์กระทรวงพาณิชย์ ฯลฯ เพื่อจัดทำ/ทบทวนยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของกองทุนฯ
๒. จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี
๒. จัดทำคำของบประมาณประจำปี และเข้าร่วมประชุมชี้แจงต่อคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. จัดทำแนวทางการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานกองทุนฯ (ตัวชี้วัด) ร่วมกับกรมบัญชีกลาง และบริษัทที่ปรึกษา
๔. จัดทำแนวทางการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ควบคุม ดูแล ติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และรายงานความคืบหน้า/ปัญหา/อุปสรรค พร้อมแนวทางแก้ไขให้อธิบดี และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ทราบ
๕. ให้คำปรึกษา/รวบรวมประเด็นปัญหา อุปสรรคในการบังคับใช้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เงินกองทุนฯ รวมถึงพิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ
๖. จัดให้มีระบบการประเมินผลผู้บริหารกองทุนฯ
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การวิเคราะห์โครงการ
(แผนงานประจำปี/ระหว่างปี)

๑. แจ้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชนให้ส่งรายละเอียดโครงการที่จะขอใช้เงินกองทุนฯ ภายในกำหนดเวลา
๒. ให้ข้อมูล คำปรึกษาและคำแนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อให้หน่วยงานที่เสนอขอใช้เงินกองทุนฯ มีความรู้ความเข้าใจ และเสนอโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เงินกองทุนฯ
๓. รวบรวม/วิเคราะห์/พิจารณา/กลั่นกรอง ให้ความเห็นเบื้องต้นเกี่ยวกับโครงการที่หน่วยงานภาครัฐและเอกชนเสนอ และพิจารณารายการค่าใช้จ่ายภายใต้กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ฯลฯ ของเงินกองทุนฯ
๔. ให้ความเห็นประกอบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว และงบงานตามนโยบายและมาตรการเร่งด่วน เสนอต่อผู้บริหารกองทุนฯ และแจ้งหน่วยงานเจ้าของโครงการเพื่อทราบผลการขออนุมัติ
๔. เข้าร่วมประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษส่งออกข้าว
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การประเมินผลการดำเนินโครงการ

๑. รวบรวมรายงานผลการดำเนินโครงการ และจัดทำทะเบียนคุมการจัดส่งรายงาน
๒. จัดทำสรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการและผลการเบิกจ่าย เสนออธิบดีเป็นรายเดือน และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เป็นรายไตรมาส
๓. วิเคราะห์ผลการดำเนินโครงการปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา เสนออธิบดีให้ความเห็นชอบ
๔. แจ้งหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนฯ ให้เร่งรัดการดำเนินโครงการ และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนงาน ทุกไตรมาส
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การจัดประชุม

๑. การอนุมัติโครงการ : จัดประชุมพิจารณาโครงการร่วมกับเอกชน จัดประชุมคณะทำงานกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ และจัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อขออนุมัติแผนการปฏิบัติงาน ก่อนแจ้งกรมบัญชีกลาง ครม. และหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนฯ ทราบ
๒. การประชุมอื่นๆ : คณะทำงานกลั่นกรองงานด้านกฎหมาย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน คณะทำงานปรับปรุงความพึงพอใจ คณะทำงานพิจารณากรอบอัตรากำลังพนักงานกองทุนฯ ฯลฯ
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รองอธิบดีที่กำกับดูแลสำนักบริหารกลาง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง (สบก.)
(เลขานุการฯ ฝ่ายการเงิน การคลัง การพัสดุ นิติการ และการเจ้าหน้าที่)

กลุ่มงานคลัง
(ขรก. ๖ อัตรา/พนง.กองทุน ๗ อัตรา)

การตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ

๑. ติดตามและตรวจสอบค่าใช้จ่ายโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและหลักเกณฑ์เงินกองทุนฯ
๒. ลงข้อมูลในระบบ Progress พร้อมทั้งประกอบหัสโครงการเพื่อใช้ในการเบิกจ่าย และอนุมัติโครงการในระบบ
๓. จัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณเงินกองทุนฯ และนำเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การตรวจใบสำคัญ

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังและหลักเกณฑ์เงินกองทุนฯ ก่อนเสนอกรมฯ เพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายเงินโครงการ
๒. เก็บรักษาเอกสารส่งฝ่ายบัญชีเพื่อบันทึกบัญชีต่อไป
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การรับเงิน/จ่ายเงิน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนการรับ/จ่าย
๒. ขออนุมัติจ่ายเงิน รับเงิน และออกใบเสร็จรับเงิน
๓. บันทึกในระบบ Progress เป็นข้อมูลเบื้องต้นเพื่อรอการตรวจสอบและดูสถานะเอกสาร
๔. แจ้งผู้มีสิทธิ์รับเงินพร้อมนำเอกสารประกอบมารับเงิน พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง
๕. รับและนำส่งเงินตามหลักเกณฑ์เงินกองทุนฯ
๖. รวมเอกสารการรับ/จ่ายส่งฝ่ายบัญชี
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัสดุ
(ขรก. ๒ อัตรา/พนง.กองทุน ๒ อัตรา)

๑. พิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กองทุนฯ
๒. จัดทำระเบียบคุมการเบิกจ่าย จำหน่าย โอนพัสดุ ครุภัณฑ์
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
(ขรก. ๓ อัตรา)

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับอัตรากำลังและระบบงานบุคคล
๒. งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้งพนักงานกองทุนฯ
๓. งานทะเบียนประวัติ
๔. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานกองทุนฯ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การบันทึกและจัดทำรายงานทางการ

๑. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารรับ/จ่าย
๒. จัดทำระบบทะเบียนคุมต่างๆ
๓. วิเคราะห์รายการ/บันทึกบัญชีในระบบ
๔. จัดทำงบทดลองประจำเดือน
๕. ส่ง สตง. ตรวจสอบ
๖. จัดทำรายงานทางการเงินเสนอต่อผู้บริหารและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. เก็บและขอรับเอกสารจาก สตง. และรายงานผลข้อสังเกต ข้อเสนอแนะภายในช่วงเวลาที่กำหนด
๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รองอธิบดีที่กำกับดูแล สสป.

ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ (สสป.)

กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารและสารสนเทศ/กลุ่มงานบริหารระบบสารสนเทศ
(ขรก. ๔ อัตรา)

๑. จัดทำแผนแม่บทสารสนเทศและแผนปฏิบัติการสารสนเทศให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของทุนหมุนเวียน
๒. การจัดให้มีระบบบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (Executive Information System/ Management Information System)
๓. ดูแล/ปรับปรุงเว็บไซต์กองทุนฯ
๔. รับข้อร้องเรียน และสรุปรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อปรับพัฒนาการให้บริการของกองทุนฯ
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานนิติการ
(ขรก. ๒ อัตรา/พนง.กองทุน ๒ อัตรา)

๑. การดำเนินการตามกฎหมายการสอบข้อเท็จจริง ดำเนินการทางวินัย การพิจารณาอุทรณ์ ร้องทุกข์ ข้อร้องเรียนกล่าวโทษหรือการขอความเป็นธรรมของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และบุคคลภายนอกร้องเรียน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การดำเนินการทางปกครอง และงานคดี (แจ้งความร้องทุกข์การฟ้องคดีการบังคับคดี และการแก้ต่างคดี)
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรฯ
(ขรก. ๒ อัตรา)

๑. จัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ควบคุม ดูแล ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน
๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

งาน	สถานะ	วุฒิ	จำนวน (อัตรา)
อธิบดี (ผู้บริหารกองทุนฯ)	ข้าราชการ		๑
รองอธิบดี ที่กำกับดูแลสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ	ข้าราชการ		๑
รองอธิบดี ที่กำกับดูแลสำนักบริหารกลาง	ข้าราชการ		๑
รองอธิบดี ที่กำกับดูแลสำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ	ข้าราชการ		๑
สำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ			**๘**
ผอ. สำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ	ข้าราชการ		๑
กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ			**๗**
นักวิชาการเผยแพร่/นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ		๑
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	ข้าราชการ		๑
นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ	ข้าราชการ		๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	พนักงานกองทุนฯ	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	๓
นักวิชาการพาณิชย์	พนักงานกองทุนฯ	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑
สำนักบริหารกลาง			**๒๗**
ผอ. สำนักบริหารกลาง	ข้าราชการ		๑
กลุ่มงานคลัง			**๑๓**
นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ		๑
นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ	ข้าราชการ		๔
นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ข้าราชการ		๑
นักวิชาการการเงินและบัญชี	พนักงานกองทุนฯ	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	๖
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานกองทุนฯ	ปวช./ปวท./ปวส.	๑
กลุ่มงานพัสดุ			**๔**
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ		๑
เจ้าพนักงานธุรการ	ข้าราชการ		๑
นักวิชาการพัสดุ	พนักงานกองทุนฯ	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	๒
กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่			**๓**
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ		๒
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ข้าราชการ		๑
กลุ่มงานนิติการ			**๔**
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ		๑
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	ข้าราชการ		๑
นิติการ	พนักงานกองทุนฯ	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	๒
กลุ่มงานพัฒนาบุคคลากรและคุ้มครองจริยธรรม			**๒**
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ		๑
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	ข้าราชการ		๑
สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ			**๕**
ผอ. สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ	ข้าราชการ		๑
กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารและสารสนเทศ			**๒**
นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ		๑
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ข้าราชการ		๑
กลุ่มงานบริหารระบบสารสนเทศ			**๒**
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ		๑
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	ข้าราชการ		๑
กลุ่มตรวจสอบภายใน			**๒**
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ		๑
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	พนักงานกองทุนฯ	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑
รวม			**๔๖**

บทที่ ๓
กรอบแนวคิดและการวิเคราะห์ปัจจัยต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนในทุกมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อตอบรับกับความท้าทายที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี นวัตกรรม และปัจจัยแวดล้อมในระดับโลก ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะยาว การพัฒนาประเทศภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติจึงจำเป็นต้องมีความรอบคอบ ครอบคลุม และสอดคล้องกับโครงสร้างประชากร เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งต้องใช้ระยะเวลาและการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างที่มั่นคง เพื่อให้เกิดผลอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ยุทธศาสตร์ชาติถือเป็นเป้าหมายระดับสูงในการขับเคลื่อนประเทศ และถ่ายทอดลงสู่แผนยุทธศาสตร์ แผนภารกิจ และแผนปฏิบัติการในระดับพื้นที่ เช่น เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่

๑) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ เพื่อยกระดับขีดความสามารถของคนไทยให้มีทักษะ ความรู้ และคุณลักษณะที่สอดคล้องกับโลกยุคใหม่ ยุทธศาสตร์ด้านนี้มุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพของทรัพยากรมนุษย์ไทยให้มีศักยภาพสูงขึ้น สอดคล้องกับความต้องการของประเทศในยุคเศรษฐกิจฐานความรู้และการเปลี่ยนแปลงของโลกอย่างรวดเร็ว ทั้งในด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม และโครงสร้างประชากรที่กำลังเข้าสู่สังคมสูงวัย

ยุทธศาสตร์ด้านนี้มีความสำคัญโดยตรงต่อการพัฒนากำลังคนของกองทุนให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการดำเนินงานเชิงยุทธศาสตร์ เช่น ทักษะด้านการค้าโลก การวิเคราะห์ตลาดเชิงลึก การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม การตลาดดิจิทัล และการปรับตัวต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ นอกจากนี้ยังรวมถึงการสร้างระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร และการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรมีคุณภาพและความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้การบริหารงานภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และทันสมัย สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจได้อย่างยั่งยืน ยุทธศาสตร์ด้านนี้มุ่งเสริมสร้างภาครัฐให้มีสมรรถนะสูง เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม ยึดหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและการเปลี่ยนแปลงของประเทศได้อย่างทันท่วงที ทั้งในด้านการบริหารงาน การบริการสาธารณะ และการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์นี้เกี่ยวข้องกับการพัฒนา “ระบบการบริหารงานและทรัพยากรบุคคล” ของกองทุน ให้มีความยืดหยุ่น ทันสมัย และใช้เครื่องมือการบริหารที่เน้นผลลัพธ์ เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายองค์กร การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารงานบุคคล การพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ความรับผิดชอบ และจริยธรรมในงานภาครัฐ

๓.๒ กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) สำนักงาน ก.พ.

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดภารกิจของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ในฐานะผู้จัดการงานบุคคลของรัฐบาลให้สอดคล้องกับทิศทางการบริหารราชการ และกระจายอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการมากขึ้น โดยต้องจัดระเบียบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า บุคลากรปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิต ที่ดี สำนักงาน ก.พ. จึงส่งเสริมให้ส่วนราชการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญเรื่องมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard for Success) กล่าวคือ ผลการบริหารราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบรรลุ ประกอบด้วย ๕ มิติ ๑๗ ปัจจัย ดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) เป็นมิติที่จะทำให้ส่วนราชการทราบว่ามีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานดังต่อไปนี้หรือไม่ ดังนี้

๑.๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้จังหวัด บรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่

๑.๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงประมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าวหรือไม่

๑.๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) หรือไม่

๑.๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงานหรือไม่

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้หรือไม่

๒.๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) หรือไม่

๒.๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริงหรือไม่

๒.๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money) หรือไม่

๒.๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation) หรือไม่

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้ หรือไม่ เพียงใด

๓.๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการหรือไม่

๓.๒) ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่

๓.๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการหรือไม่

๓.๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิผลหรือไม่ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการหรือไม่

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability) หมายถึง การที่ส่วนราชการมีความพร้อม ดังนี้

๔.๑) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชนหรือไม่

๔.๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of work-life and work-life balance) หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๕.๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัวหรือไม่

๕.๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการหรือไม่

๕.๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการ บุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง รวมถึงกำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการหรือไม่

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด หากยังไม่มีการดำเนินการตามมิติการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิติการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิติ

๓.๓ ยุทธศาสตร์ของกระทรวงพาณิชย์ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๗๙)

ยุทธศาสตร์ของกระทรวงพาณิชย์ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๗๙) มุ่งเน้นการสร้างความเข้มแข็ง และสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจการค้าของประเทศ ด้วยการยกระดับความสามารถทางการแข่งขัน (Competitiveness) และผลักดันความเชื่อมโยงกับโลก (Connectivity) เพื่อรองรับเป้าหมายที่จะนำประเทศไทยไปสู่ Thailand ๔.๐ โดยขับเคลื่อนให้เกิดความเปลี่ยนแปลงใน ๓ มิติสำคัญ มิติแรกคือ เปลี่ยนจากการผลิตสินค้า “โภคภัณฑ์” ไปสู่เชิง “นวัตกรรม” มิติที่สองคือ เปลี่ยนจากการขับเคลื่อนประเทศด้วยภาคอุตสาหกรรมไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม และมิติที่สามคือ เปลี่ยนจากการเน้นภาคการผลิตสินค้าไปสู่การเน้นภาคบริการมากขึ้น และเปลี่ยนจาก Traditional Services ซึ่งมีการสร้างมูลค่าค่อนข้างต่ำไปสู่ High Value Services ซึ่งมีความเกี่ยวข้องใน ๒ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

(๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาผู้ประกอบการแบบครบวงจร เน้นการพัฒนาผู้ประกอบการไทยเป็นผู้ค้าระดับภูมิภาคและระดับโลก และการพัฒนาผู้ประกอบการภาคบริการสู่การค้าบริการที่มีมูลค่าสูงและมีเอกลักษณ์

(๒) ยุทธศาสตร์การบูรณาการกับระบบการค้าโลก เน้นการเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจด้วยการค้าระหว่างประเทศ ทั้งการค้ากับประเทศเพื่อนบ้าน และประเทศในภูมิภาคอื่น โดยการสร้างภาพลักษณ์สินค้า/ธุรกิจบริการของไทยให้เป็นที่รู้จักและยอมรับในต่างประเทศ และผลักดันการส่งออกโดยใช้การนำตลาดนำการผลิตแสวงหาตลาดใหม่ กำหนดกลยุทธ์ในเชิงลึกลงถึงระดับเมือง (city-focus)

๓.๔ แผนปฏิบัติราชการ ระยะยาว ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) กระทรวงพาณิชย์

แผนปฏิบัติราชการกระทรวงพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในประเด็นที่ ๔ “ยกระดับองค์กรให้มีประสิทธิภาพและส่งเสริมธรรมาภิบาล” โดยแนวทาง ดังนี้ ๑) พัฒนารูปแบบการบริการประชาชนให้มีความสะดวกสามารถเชื่อมโยงกับหลายหน่วยงาน ๒) พัฒนาบุคลากรให้มีค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ๓) บริหารจัดการบุคลากรให้สอดคล้องกับความจำเป็นและภารกิจสามารถขับเคลื่อนการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติและให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔) พัฒนาและขับเคลื่อนภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ และ ๕) ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากรทุกระดับด้วยการปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกอย่างต่อเนื่อง

๓.๕ แผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ประจำปี ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑

กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ได้กำหนดยุทธศาสตร์ไว้ ๒ ด้าน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ด้านที่ ๑ : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างขีดความสามารถเชิงรุกของกองทุนฯ ในการสนับสนุนการค้าระหว่างประเทศให้สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐและพลวัตเศรษฐกิจโลก มีกลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การบริหารเงินกองทุนเพื่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพตอบสนองต่อนโยบายเศรษฐกิจและสถานการณ์ปัจจุบัน

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนฯ นำไปดำเนินการได้อย่าง เหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุด

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ การยกระดับการให้บริการ

กลยุทธ์ที่ ๑.๔ การเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากรกองทุนฯ ให้สามารถทำงานเชิงรุกและทันต่อการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๑.๕ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกองทุนฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการกองทุนฯ

ยุทธศาสตร์ด้านที่ ๒ : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มเสถียรภาพทางการเงินของกองทุนฯ ผ่านการปรับปรุงกรอบกฎหมายและกลไกการบริหารจัดการ มีกลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ การทบทวนกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนฯ

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ การปรับปรุงกระบวนการทำงานของกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานของทุนหมุนเวียน

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ การติดตาม/ประเมินผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ การเร่งรัดการแก้ไขกฎหมาย เพื่อให้สามารถจัดเก็บรายได้และเกิดสภาพคล่องมากขึ้น

๓.๖ ผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

กองทุนฯ ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของกองทุนฯ ในแต่ละปี เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนและนำมาพิจารณาปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีในปีถัดไป ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน สำหรับปีบัญชี ๒๕๖๗ มีผลการดำเนินการดังนี้

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
๑. การจัดให้มีปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐๐๐
๒. การจัดทำและดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี	๒.๓๗๕๐
คะแนนรวม	**๓.๑๖๒๕**

โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินผลจากประเด็นหลักที่สำคัญ ดังนี้

๑. การจัดให้มีปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๓๐) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ทุนหมุนเวียนมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ ๕.๐๐๐๐ คะแนน เนื่องจากทุนหมุนเวียนมีการกำหนดตัวชี้วัดในบุคลากรทุกระดับของทุนหมุนเวียนและใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงมีการใช้ประโยชน์จากผลประเมินในการพิจารณาผลตอบแทน/เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง และใช้ประโยชน์ จากผลประเมินในการพัฒนาบุคลากร

๒. การจัดทำและดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (น้ำหนักร้อยละ ๗๐) ทุนหมุนเวียนมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ ๒.๓๗๕๐ คะแนน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ทุนหมุนเวียนมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ ๑.๗๕๐๐ คะแนน เนื่องจากทุนหมุนเวียนดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ได้ครบถ้วนจำนวน ๗ แผน จากทั้งหมด ๘ แผน คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐ อย่างไรก็ตาม ทุนหมุนเวียนควรดำเนินการตามแผนให้สำเร็จครบทุกแผนงาน และจัดทำรายงานผลตามแผนที่ครอบคลุมถึงองค์ประกอบต่างๆ อย่างครบถ้วน ได้แก่ ปัจจัยสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๒.๒ การจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘ ทุนหมุนเวียนมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ ๓.๐๐๐๐ คะแนน เนื่องจากทุนหมุนเวียนมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลปีบัญชี ๒๕๖๘ และมีการจัดทำบันทึกแจ้งผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ และนำเสนอคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในปีบัญชี อย่างไรก็ตาม ยังไม่พบเอกสารที่ใช้สื่อสารให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนและหน่วยงานภายในทุนหมุนเวียนที่เกี่ยวข้องรับทราบ มีเพียงการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ รวมถึงแผนยุทธศาสตร์ฯ ขาดคุณภาพในองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ไม่มีการแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงและการสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของทุนหมุนเวียนว่ายุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของทุนหมุนเวียนจะสามารถสนับสนุนให้ยุทธศาสตร์ ของทุนหมุนเวียนบรรลุผลได้อย่างไร

(๒) การกำหนดเป้าหมายที่สามารถวัดและติดตามประเมินผลของแต่ละยุทธศาสตร์ที่ครอบคลุมตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) และตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator) และสามารถวัดและติดตามประเมินผลของแต่ละยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน

๓.๗ การวิเคราะห์ SWOT ด้านทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยสนับสนุนภารกิจหลักของกองทุนให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งในด้านการพัฒนานโยบาย การบริหารจัดการโครงการ การกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินกองทุน ตลอดจนการเสริมสร้างภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กร ทั้งนี้ บุคลากรของกองทุนในทุกระดับจำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร ตลอดจนสามารถปรับตัวได้ต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบทภายนอกที่ทวีความซับซ้อนยิ่งขึ้น

ในการนี้ เพื่อให้การกำหนดทิศทางและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการภาครัฐที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Results-Based Management) จึงจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์สถานภาพและศักยภาพของทรัพยากรบุคคลในปัจจุบัน ตลอดจนแนวโน้มที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตอย่างเป็นระบบ โดยการวิเคราะห์ SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) ด้านทรัพยากรบุคคล สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

<u>การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน</u>

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
S๑. กองทุนฯ มีวัตถุประสงค์ ภารกิจ โครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจน แยกตามสายงานเชิงหน้าที่ (Functional Structure) ช่วยให้การดำเนินงานเป็นระบบและควบคุมคุณภาพได้ S๒. มีแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวและระยะสั้นที่มีความยืดหยุ่นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ S๓. มีการวัดและประเมินผลการดำเนินงานที่ชัดเจนตามแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicators: KPI) และระบบสมรรถนะ (Competency System) S๔. มีคู่มือการดำเนินงานของกองทุนฯ ได้แก่ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานที่ชัดเจน S๕. การสื่อสารภายในมีความคล่องตัว เนื่องจากขนาดองค์กรไม่ใหญ่มากจึงสามารถวางระบบบริหารเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงฉับพลัน	W๑. พนักงานของกองทุนฯ มีอัตราการลาออกอย่างต่อเนื่อง สาเหตุมาจากการสอบบรรจุเป็นข้าราชการได้หน่วยงานอื่น ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการทำงาน W๒. พนักงานของกองทุนฯ มีการผลัดเปลี่ยนเข้ามาแทนอัตราที่สอบบรรจุได้ จึงทำให้ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน W๓. พนักงานของกองทุนฯ ยังขาดความรู้ และความเข้าใจการใช้ระบบในการปฏิบัติงาน W๔. พนักงานกองทุนมีสถานะที่แตกต่างจากข้าราชการ อาจส่งผลต่อแรงจูงใจระยะยาว เช่น สิทธิประโยชน์ ความมั่นคงในอาชีพ การเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นต้น W๕. ภาระงานค่อนข้างมาก จึงอาจจะทำให้ไม่ได้เข้าร่วมการอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

<u>การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก</u>

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
O๑. มีกฎหมาย ระเบียบการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่เอื้อต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล O๒. รัฐบาล และหน่วยงานของภาครัฐมีการสนับสนุนทุนด้านการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่างๆ เป็นโอกาสในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน O๓. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและแนวนโยบายรัฐสนับสนุนการพัฒนาระบบราชการดิจิทัลและ HR ๔.๐ เป็นโอกาสในการนำระบบดิจิทัลมาใช้กับงานด้านการบริหารบุคคลในการพัฒนาบุคลากร การพัฒนาทักษะ และความรู้ความสามารถเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงรูปแบบหรือลักษณะการทำงาน O๔. มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนที่กำหนดเกณฑ์ตัวชี้วัดด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นโอกาสในการพัฒนาบุคลากรของกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพ	T๑. ปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และภัยธรรมชาติ มีผลต่อคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของบุคลากร อาจส่งผลให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง T๒. เนื่องจากสังคมในปัจจุบันมีสภาวะเงินเฟ้อ ทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้น ส่งผลกระทบต่ออัตราการลาออกของบุคลากรเพิ่มขึ้น T๓. ความเสี่ยงในการพึ่งพาบุคลากรที่มีค่อนข้างจำกัด

ผลจากการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อม (TOWS Matrix) จากการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมของกองทุนฯ SWOT Analysis ที่มีผลต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย ปัจจัยแวดล้อมภายใน (Internal Environment Scanning) และปัจจัยแวดล้อมภายนอก (External Environment Scanning) ข้างต้น จึงนำมากำหนดเป็นกลยุทธ์ต่างๆ ได้ดังนี้

	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
โอกาส (Opportunity)	**SO Strategy (ใช้จุดแข็งคว้าโอกาส)** (S๒, S๓, O๑, O๒, O๓, O๔) ๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถตอบสนองความต้องการของกองทุนฯ และบรรลุเป้าหมายตามภารกิจและยุทธศาสตร์กองทุน เพื่อพัฒนาพนักงานกองทุนฯ ให้มีขีดสมรรถนะที่สอดคล้องกับสมรรถนะที่คาดหวัง (S๑, S๔, S๕, O๑, O๓, O๔) ๒. วางแผนพัฒนาระบบการบริหารอัตรากำลังคนและฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน	**WO Strategy (ใช้โอกาสเพื่อลดจุดอ่อน)** (W๑, W๒, W๓, W๕, O๒, O๓, O๔) บริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพสูง เพื่อรองรับภารกิจของกองทุนฯ

	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
อุปสรรค (Threat)	**ST Strategy (ใช้จุดแข็งลดอุปสรรค)** (S๑, S๒, S๓, S๕, T๑, T๒, T๓) สร้างคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร ปรับเปลี่ยนทัศนคติ สร้างจิตสำนึกในการทำงานโดยมุ่งผลประโยชน์ของส่วนรวมแลประเทศชาติ	**WT Strategy (ลดจุดอ่อนเพื่อหลีกเลี่ยงอุปสรรค)** (W๑, W๔, W๕, T๑, T๒) พัฒนาระบบแรงจูงใจ ส่งเสริมขวัญและกำลังใจเพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ (W๒,W๓,T๓) สร้างเสริมสัมพันธภาพที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

๓.๘ สภาวะปัจจุบันของการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศในปัจจุบันมีลักษณะสำคัญดังนี้

๑. โครงสร้างการบริหารจัดการที่ชัดเจนและแบ่งหน้าที่ตามสายงาน (Functional Structure) กองทุนมีการจัดองค์กรตามลักษณะงานหลัก เช่น งานนโยบาย แผนและประเมินผล งานคลังและงบประมาณ งานกฎหมาย และพัสดุ ตลอดจนงานสารสนเทศและการเจ้าหน้าที่ ทำให้สามารถแบ่งภาระงานและกำหนดบทบาทความรับผิดชอบได้อย่างชัดเจน

๒. มีจำนวนบุคลากรจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจที่ขยายตัวต่อเนื่อง ปัจจุบันกองทุนมีอัตรากำลังรวมเพียง ๔๒ อัตรา แบ่งเป็นข้าราชการ ๒๖ อัตรา และพนักงานกองทุน ๑๖ อัตรา ซึ่งถือว่าอัตรากำลังยังไม่รองรับกับปริมาณโครงการ ภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ และความหลากหลายของบทบาทด้านการค้าในระดับนานาชาติ

๓. มีหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลโดยเฉพาะ ได้แก่ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ และกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร ซึ่งรับผิดชอบด้านการวางแผนกำลังคน การสรรหาและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนาและติดตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. ระบบพัฒนาบุคลากรยังอยู่ในระยะเริ่มต้นของการบูรณาการเชิงกลยุทธ์ แม้จะมีการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระดับแผนงาน แต่การนำเทคโนโลยี HR ดิจิทัล หรือการวิเคราะห์สมรรถนะเชิงลึกยังมีข้อจำกัด การประเมินผลการพัฒนาบุคลากรยังไม่เชื่อมโยงกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กรอย่างเป็นระบบ

๕. ความแตกต่างในสถานภาพบุคลากรระหว่างข้าราชการและพนักงานกองทุน ส่งผลต่อการบริหารแรงจูงใจ ความมั่นคงในการทำงาน และโอกาสก้าวหน้าในอาชีพ ซึ่งเป็นความท้าทายต่อการรักษาบุคลากรคุณภาพในระยะยาว

๓.๙ แนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลกและภารกิจของกองทุน แนวโน้มที่สำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคตประกอบด้วย

๑. การพัฒนาทักษะใหม่ (Reskill/Upskill)

ในยุคที่การค้าระหว่างประเทศมีความเชื่อมโยงกับประเด็นสมัยใหม่ เช่น การค้าแบบ E-commerce, การเจรจาเชิงสิ่งแวดล้อม (ESG Trade), การใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์แนวโน้มตลาด และเศรษฐกิจดิจิทัล การพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถบุคลากรจึงไม่ใช่แค่การอบรมทั่วไป แต่ต้องเน้น

การ **Reskill** และ **Upskill** อย่างมีเป้าหมาย เพื่อตอบโจทย์บทบาทของกองทุนในอนาคต เช่น การจัดทำหลักสูตรเฉพาะทาง การส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง และการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง

๒. แนวโน้มการบริหารแบบยืดหยุ่น (Agile HR) และองค์กรแบบแบนราบ (Flat Structure)

รูปแบบการบริหารยุคใหม่มุ่งเน้นความคล่องตัว การลดขั้นตอน และการกระจายอำนาจการตัดสินใจ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง กองทุนในฐานะองค์กรขนาดเล็กที่มีภารกิจเฉพาะด้าน จึงควรปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้รองรับการทำงานข้ามสายงาน (Cross-functional Collaboration) การมอบหมายงานเชิงกลยุทธ์ให้บุคลากรระดับปฏิบัติ และส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ของเจ้าหน้าที่ในทุกระดับ

๓. การขับเคลื่อนด้วยระบบ HR ที่ใช้เทคโนโลยีและข้อมูลมากขึ้น (Data-Driven HR)

ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคตจะต้องพึ่งพาข้อมูล (HR Analytics) เพื่อช่วยในการตัดสินใจอย่างเป็นระบบและแม่นยำ ทั้งในด้านการวิเคราะห์อัตรากำลังคน การระบุความสามารถหลัก (Core Competency) การประเมินสมรรถนะรายบุคคล รวมถึงการคาดการณ์ความเสี่ยงด้านบุคลากร (เช่น ความเสี่ยงจากการลาออกในตำแหน่งสำคัญ) เพื่อให้สามารถบริหารจัดการคนได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับภารกิจเชิงยุทธศาสตร์ของกองทุน

๔. ความจำเป็นในการสร้างและรักษาบุคลากรเชี่ยวชาญเฉพาะทาง

ภารกิจของกองทุนมีความเกี่ยวข้องกับศาสตร์เฉพาะทางที่มีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เช่น การพัฒนาแบรนด์ การเจรจาการค้า การเงินระหว่างประเทศ ฯลฯ ดังนั้น การบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคตจะต้องมุ่งเน้นการสร้าง “ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง” ผ่านการให้ทุนฝึกอบรมระยะยาว การสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) การสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในวิชาชีพ (Career Path) และการจัดทำระบบจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรเหล่านี้ให้อยู่กับองค์กรอย่างยั่งยืน

บทที่ ๔
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

จากการทบทวนกรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวะปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบกับการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล (SWOT Analysis) เพื่อให้ การดำเนินงานมีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และเพื่อใช้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทางการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีกรอบการดำเนินงานที่มีความชัดเจนโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์

วิสัยทัศน์ : มุ่งมั่นพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจ

๑) พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสม เพื่อรองรับภารกิจของกองทุน และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ

๒) ส่งเสริมให้กองทุนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้บุคลากรมีทักษะการทำงานเชิงรุก ทำงานอย่างมืออาชีพ และสามารถปรับตัวได้ต่อการเปลี่ยนแปลง

๓) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เพื่อสร้างสมดุลระหว่างการปฏิบัติงานและชีวิตส่วนตัวของบุคลากร

เป้าประสงค์

๑) บุคลากรของกองทุนมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร

๒) มีระบบและกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ที่ส่งเสริมให้บุคลากรสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้และพัฒนาต่อยอดได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓) ระบบการวัดผลและประเมินผลการปฏิบัติงานมีความโปร่งใส เป็นธรรม และสะท้อนผลสัมฤทธิ์ของงานได้อย่างแท้จริง

๔) บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึกที่ดีในการทำงาน และได้รับการดูแลด้านคุณภาพชีวิตในที่ทำงานอย่างเหมาะสม

๔.๒ ยุทธศาสตร์และแผนงาน/โครงการภายใต้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑ กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์ และแผนงาน/โครงการภายใต้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑ ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</u> พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของกองทุนฯ และเพื่อบรรลุเป้าหมายตามภารกิจและยุทธศาสตร์กองทุนฯ

เป้าหมาย : เพื่อพัฒนาพนักงานกองทุนฯ ให้มีขีดสรรถนะสอดคล้องกับขีดสมรรถนะที่คาดหวัง

แผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> วางแผนพัฒนาระบบการบริหารอัตรากำลังคนและฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

เป้าหมาย : เพื่อให้ฐานข้อมูลบุคลากรมีความถูกต้องครบถ้วน ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

แผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง : การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่ถูกต้อง ครบถ้วนของบุคลากรเพื่อให้การบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อรองรับภารกิจของกองทุนฯ

เป้าหมาย :

๑) เพื่อให้กระบวนการด้านการบริหารบุคคลของกองทุนฯ มีความถูกต้องมีประสิทธิภาพ ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามภารกิจกองทุนฯ

๒) เพื่อให้บุคลากรผู้รับบริการทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ มีความพึงพอใจสูงสุด

๓) เพื่อพัฒนาพนักงานกองทุนฯ ให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง :

๑) การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งพนักงานกองทุนฯ

๒) การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ของกองทุนฯ

๓) การสร้างความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานผ่านโครงการฝึกอบรมและการเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> พัฒนาระบบแรงจูงใจ ส่งเสริมขวัญ และกำลังใจ เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคคลากรที่มีคุณภาพ

เป้าหมาย : มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และเป็นธรรม และเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

แผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง : การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> สร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร ปรับเปลี่ยนทัศนคติสร้างจิตสำนึกในการทำงาน โดยมุ่งผลประโยชน์ของส่วนรวม และประเทศชาติ

เป้าหมาย : เพื่อส่งเสริมให้พนักงานกองทุนมีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้อง

แผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง : การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยและระเบียบราชการ ผ่านโครงการฝึกอบรมโครงการศึกษาดูงาน

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๖</u> สร้างเสริมสัมพันธภาพที่ดีของพนักงานกองทุนฯ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

เป้าหมาย : เพื่อส่งเสริมให้พนักงานกองทุนฯ มีสัมพันธภาพที่ดี และมีคุณภาพชีวิต การทำงานที่ดี

แผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง : การสร้างสัมพันธภาพที่ดีของพนักงานกองทุนฯ ผ่านกิจกรรม/โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ เช่น กิจกรรมวันปีใหม่ กิจกรรมวันสงกรานต์ กิจกรรม วันลอยกระทง และกิจกรรม/โครงการ ที่ใช้งบประมาณ เช่น โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ยุทธศาสตร์และแผนงาน/โครงการภายใต้แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑ กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย[๑]	ปีงบประมาณที่ดำเนินการ			กลุ่มที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์								
๑. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของกองทุนฯ และเพื่อบรรลุเป้าหมายตามภารกิจและยุทธศาสตร์กองทุนฯ	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสอดคล้องกับสมรรถนะที่คาดหวัง	๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี	Leading Indicator : ระดับความสำเร็จในรวบรวมข้อมูลในการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ	ระดับ ๓	✓	✓	✓	กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและคุ้มครองจริยธรรม
					ไม่ใช้งบประมาณ			
			Lagging Indicator : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ	ระดับ ๓ ผลปีก่อน ระดับ ๓	✓	✓	✓	
					ไม่ใช้งบประมาณ			
๒. การวางแผนพัฒนาระบบการบริหารอัตรากำลังคนและฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพสูงสุด	เพื่อให้ฐานข้อมูลบุคลากรมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	๒. การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่ถูกต้อง ครบถ้วนของบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ	Leading Indicator : ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงฐานข้อมูลพนักงานกองทุน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	✓	✓	✓	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
					ไม่ใช้งบประมาณ			
			Lagging Indicator : ร้อยละของพนักงานกองทุนฯ ที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ระดับ ๓ ผลปีก่อน ระดับ ๓	✓	✓	✓	
					ไม่ใช้งบประมาณ			
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล								
๓. การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพสูง เพื่อรองรับภารกิจของกองทุนฯ	๑. เพื่อให้กระบวนการด้านการบริหารบุคคลของกองทุนฯ มีความถูกต้องมีประสิทธิภาพ ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามภารกิจกองทุนฯ	๓. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรกองทุนฯ	Leading Indicator : ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาอัตราว่างจนถึงการเปิดรับสมัคร	ภายใน ๑๐ เดือน	✓	✓	✓	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
					ไม่ใช้งบประมาณ			
			Lagging Indicator : ระดับความสำเร็จของการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ให้ทันต่อความต้องการของหน่วยงาน (ในกรณีที่ไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้)	ระดับ ๓ ผลปีก่อน ระดับ ๑	✓	✓	✓	
					ไม่ใช้งบประมาณ			

[๑] เป้าหมายตามเกณฑ์สูงสุดในการประเมินผลการดำเนินโครงการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย[๑]	ปีงบประมาณที่ดำเนินการ			กลุ่มที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
	๒. เพื่อให้บุคลากรผู้รับบริการทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ มีความพึงพอใจสูงสุด	๔. การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ	Leading Indicator : ระดับความสำเร็จในการเปิดรับฟังความเห็นเพื่อพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	✓	✓	✓	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
					ไม่ใช้งบประมาณ			
			Lagging Indicator : ระดับความพึงพอใจต่อระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ	ร้อยละ ๘๐ ผลปีก่อน ร้อยละ ๙๕.๘๒	✓	✓	✓	
					ไม่ใช้งบประมาณ			
	๓. เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ให้มีทักษะความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๕. การสร้างความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานผ่านโครงการฝึกอบรม และการเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก	Leading Indicator : ร้อยละของเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ที่เข้ารับการพัฒนาหรือเข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อสร้างความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๐	✓	✓	✓	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
					ไม่ใช้งบประมาณ			
			Lagging Indicator : ร้อยละของผู้เข้าร่วมที่นำความรู้ไปใช้ในการทำงานจริง	ร้อยละ ๘๐	✓	✓	✓	
					ไม่ใช้งบประมาณ			
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล								
๔. การพัฒนาระบบแรงจูงใจส่งเสริมขวัญและกำลังใจ เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ	มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นโปร่งใส และเป็นธรรม และเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน	๖. การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	Leading Indicator : ระดับความสำเร็จในการแจ้งให้จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล	ระดับ ๓	✓	✓	✓	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
					ไม่ใช้งบประมาณ			
			Lagging Indicator : ระดับความสำเร็จของการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลของพนักงานกองทุนฯ	ระดับ ๕ ผลปีก่อน ระดับ ๕	✓	✓	✓	
					ไม่ใช้งบประมาณ			

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย[๑]	ปีงบประมาณที่ดำเนินการ			กลุ่มที่รับผิดชอบ
					๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล								
๕. การสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร ปรับเปลี่ยนทัศนคติ สร้างจิตสำนึกในการทำงาน โดยมุ่งผลประโยชน์ของส่วนรวม และประเทศชาติ	เพื่อให้บุคลากรของกองทุนฯ มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้อง	๗. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยและระเบียบราชการ ผ่านโครงการฝึกอบรม โครงการศึกษาดูงาน	Leading Indicator : ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม หรือการอบรมเกี่ยวกับวินัยและระเบียบราชการตามเป้าหมายของแต่ละโครงการ	ร้อยละ ๘๐ ผลปีก่อน ร้อยละ ๘๐	✓	✓	✓	กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและคุ้มครองจริยธรรม
					ใช้งบประมาณกองทุนฯ			
			Lagging Indicator : จำนวนกรณีการร้องเรียนคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานกองทุน	ระดับ ๓	✓	✓	✓	
					ไม่ใช้งบประมาณ			
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน								
๖. การสร้างเสริมสัมพันธภาพที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	เพื่อส่งเสริมให้พนักงานกองทุนฯ มีสัมพันธภาพที่ดีและมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี	๘. การสร้างสัมพันธภาพที่ดีของพนักงานกองทุนฯ ผ่านกิจกรรม/โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ เช่น กิจกรรมวันปีใหม่ กิจกรรมวันสงกรานต์ กิจกรรมวันลอยกระทง และกิจกรรม/โครงการที่ใช้งบประมาณ เช่น โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นต้น	Leading Indicator : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมสัมพันธภาพที่ดีของพนักงานกองทุนฯ	ร้อยละ ๘๐	✓	✓	✓	กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและคุ้มครองจริยธรรม
					ใช้งบประมาณกองทุนฯ			
			Lagging Indicator : ร้อยละความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงาน	ระดับ ๓	✓	✓	✓	
					ไม่ใช้งบประมาณ			

๔.๓ การเชื่อมโยงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ กับแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

แผนปฏิบัติการกองทุนฯ ประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

วิสัยทัศน์ เป็นกองทุนที่มีสภาพคล่องและมีประสิทธิภาพในการส่งเสริมและพัฒนาความสามารถในการแข่งขันด้านการค้าระหว่างประเทศของไทยให้ทันกับสถานการณ์ในตลาดโลกในปัจจุบัน

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการค้าระหว่างประเทศของไทยอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรของกองทุนฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถของผู้ประกอบการไทยในการแข่งขันในเวทีโลก

๒. พัฒนากระบวนการทำงานและศักยภาพของบุคลากรอย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ สนับสนุนการทำงานเชิงรุก และตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบททางเศรษฐกิจระหว่างประเทศได้อย่างทันท่วงที

๓. เพิ่มประสิทธิภาพกลไกการบริหารจัดการกองทุนให้มีความคล่องตัวและยืดหยุ่น โดยทบทวนกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับภารกิจและแนวทางการบริหารกองทุนยุคใหม่ เพื่อรองรับการดำเนินงานระยะยาวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สร้างเสถียรภาพทางการเงินของกองทุนผ่านการติดตามและผลักดันการปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บรายได้ และเสริมสภาพคล่องทางการเงินให้เพียงพอสำหรับภารกิจการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศในระยะยาว

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างขีดความสามารถเชิงรุกของกองทุนฯ ในการสนับสนุนการค้าระหว่างประเทศให้สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐและพลวัตเศรษฐกิจโลก					**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มเสถียรภาพทางการเงินของกองทุนฯ ผ่านการปรับปรุงกรอบกฎหมายและกลไกการบริหารจัดการ**			
กลยุทธ์ ๑.๑ การบริหารเงินกองทุนเพื่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพตอบสนองต่อนโยบายเศรษฐกิจและสถานการณ์ปัจจุบัน	กลยุทธ์ ๑.๒ การส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุนฯ นำไปดำเนินการได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุด	กลยุทธ์ ๑.๓ การยกระดับการให้บริการ	กลยุทธ์ ๑.๔ การเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากรกองทุนฯ ให้สามารถทำงานเชิงรุกและทันต่อการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ ๑.๕ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกองทุนฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการกองทุนฯ	กลยุทธ์ ๒.๑ การทบทวนกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนฯ	กลยุทธ์ ๒.๒ การปรับปรุงกระบวนการทำงานของกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานของทุนหมุนเวียน	กลยุทธ์ ๒.๓ การติดตาม/ประเมินผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ	กลยุทธ์ ๒.๔ การเร่งรัดการแก้ไขกฎหมาย เพื่อให้สามารถจัดเก็บรายได้และเกิดสภาพคล่องมากขึ้น

ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของกองทุนฯ และเพื่อบรรลุเป้าหมายตามภารกิจและยุทธศาสตร์กองทุนฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การวางแผนพัฒนาระบบการบริหารอัตรากำลังคนและฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพสูง เพื่อรองรับภารกิจของกองทุนฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาระบบแรงจูงใจ ส่งเสริมขวัญและกำลังใจ เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร ปรับเปลี่ยนทัศนคติ สร้างจิตสำนึกในการทำงาน โดยมุ่งผลประโยชน์ของส่วนรวม และประเทศชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การสร้างเสริมสัมพันธภาพที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
โอกาส (Opportunity)	SO Strategy (S๒, S๓, O๑, O๒, O๓, O๔) **๑.** พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถตอบสนองความต้องการของกองทุนฯ และบรรลุเป้าหมายตามภารกิจและยุทธศาสตร์กองทุน เพื่อพัฒนาพนักงานกองทุนฯ ให้มีขีดสมรรถนะที่สอดคล้องกับสมรรถนะที่คาดหวัง (S๑, S๔, S๕, O๑, O๓, O๔) **๒.** วางแผนพัฒนาระบบการบริหารอัตรากำลังคนและฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน	WO Strategy (W๑, W๒, W๓, W๕, O๒, O๓, O๔) **๓.**พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ด้วยทักษะ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
อุปสรรค (Threat)	ST Strategy (S๑, S๒, S๓, S๕, T๑, T๒, T๓) **๕.**สร้างคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร ปรับเปลี่ยนทัศนคติ สร้างจิตสำนึกในการทำงาน โดยมุ่งผลประโยชน์ของส่วนรวมแลประเทศชาติ	WT Strategy (W๑, W๔, W๕, T๑, T๒) **๔.**พัฒนาระบบแรงจูงใจ ส่งเสริมขวัญและกำลังใจ เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ (W๒,W๓,T๓) **๖.**สร้างเสริมสัมพันธภาพที่ดีของพนักงานกองทุนฯ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

ยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล	**๑.** พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถตอบสนองความต้องการของกองทุนฯ และบรรลุเป้าหมายตามภารกิจและยุทธศาสตร์กองทุน เพื่อพัฒนาพนักงานกองทุนฯ ให้มีขีดสมรรถนะที่สอดคล้องกับสมรรถนะที่คาดหวัง	**๒.** วางแผนพัฒนาระบบการบริหารอัตรากำลังคนและฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน	**๓.**พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ด้วยทักษะ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	**๔.**พัฒนาระบบแรงจูงใจ ส่งเสริมขวัญและกำลังใจ เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ	**๕.**สร้างคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร ปรับเปลี่ยนทัศนคติ สร้างจิตสำนึกในการทำงาน โดยมุ่งผลประโยชน์ของส่วนรวมแลประเทศชาติ	**๖.**สร้างเสริมสัมพันธภาพที่ดีของพนักงานกองทุนฯ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม
ตัวชี้วัด	**Leading Indicator :** ระดับความสำเร็จในรวบรวมข้อมูลในการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ **Lagging Indicator :** ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ	**Leading Indicator :** ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงฐานข้อมูลพนักงานกองทุน **Lagging Indicator :** ร้อยละของพนักงานกองทุนฯ ที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	**Leading Indicator :** ๑.ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาอัตราว่างจนถึงการเปิดรับสมัคร ๒.ระดับความสำเร็จในการเปิดรับฟังความเห็นเพื่อพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล ๓.ร้อยละของเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ที่เข้ารับการพัฒนาหรือเข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อสร้างความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน **Lagging Indicator :** ๑.ระดับความสำเร็จของการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง ให้ทันต่อความต้องการของหน่วยงาน (ในกรณีที่ไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้) ๒.ระดับความพึงพอใจต่อระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ๓.ร้อยละของผู้เข้าร่วมที่นำความรู้ไปใช้ในการทำงานจริง	**Leading Indicator :** ระดับความสำเร็จในการแจ้งให้จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล **Lagging Indicator :** ระดับความสำเร็จของการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลของพนักงานกองทุนฯ	**Leading Indicator :** ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม หรือการอบรมเกี่ยวกับวินัยและระเบียบราชการตามเป้าหมายของแต่ละโครงการ **Lagging Indicator :** จำนวนกรณีการร้องเรียนคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานกองทุน	**Leading Indicator :** ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมสัมพันธภาพที่ดีของพนักงานกองทุนฯ **Lagging Indicator :** ร้อยละความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงาน

ยุทธศาสตร์กองทุนฯ	**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างขีดความสามารถเชิงรุกของกองทุนฯ ในการสนับสนุนการค้าระหว่างประเทศให้สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐและพลวัตเศรษฐกิจโลก** กลยุทธ์ ๑.๔ การเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากรกองทุนฯ ให้สามารถทำงานเชิงรุกและทันต่อการเปลี่ยนแปลง ตัวชี้วัด ๑. จำนวนของพนักงานกองทุนฯ ที่เข้าร่วมการพัฒนาทักษะ ปีละ ๒ ครั้งต่อคน ๒ .ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรกองทุนฯ ที่ได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

บทที่ ๕
แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ มีความสอดคล้องกับแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ โดยครอบคลุมยุทธศาสตร์ ๖ ด้าน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของกองทุนฯ และเพื่อบรรลุเป้าหมายตามภารกิจและยุทธศาสตร์กองทุนฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนพัฒนาระบบการบริหารอัตรากำลังคนและฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพสูง เพื่อรองรับภารกิจของกองทุนฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบแรงจูงใจ ส่งเสริมขวัญและกำลังใจ เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร ปรับเปลี่ยนทัศนคติ สร้างจิตสำนึกในการทำงาน โดยมุ่งผลประโยชน์ของส่วนรวม และประเทศชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การสร้างเสริมสัมพันธภาพที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

ในการนี้ กองทุนฯ ได้กำหนดรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการ โดยมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมินทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑) ชื่อแผนงาน
๒) เป้าประสงค์
๓) ชื่อหน่วยงานและชื่อผู้รับผิดชอบ
๔) งบประมาณ
๕) ขั้นตอนและระยะเวลาที่ดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน
๖) เป้าหมายที่ท้าทาย
๗) ตัวชี้วัดและเกณฑ์วัดที่มีคุณภาพและสามารถนำไปติดตามและประเมินผลได้จริง

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของกองทุนฯ และเพื่อบรรลุเป้าหมายตามภารกิจและยุทธศาสตร์กองทุนฯ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	เป้าหมายที่ท้าทาย	ตัวชี้วัด/ค่าเกณฑ์/ระดับการประเมินผล	ขั้นตอน	ระยะเวลา	งบประมาณ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑	การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสอดคล้องกับสมรรถนะที่คาดหวัง	กองทุนมีแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนการปฏิบัติการฯ ประจำที่มีทิศทางการปฏิบัติสอดคล้องและสามารถขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรของกองทุนได้	<u>Leading Indicator :</u> ระดับความสำเร็จในรวบรวมข้อมูลในการจัดทำแผนปฏิบัติการ <u>ค่าเกณฑ์วัด :</u> ระดับ ๑ : ศึกษากรอบหลักเกณฑ์การประเมินผล ระดับ ๒ : ประสานกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ดำเนินการจัดทำข้อมูล ระดับ ๓ : รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความครบถ้วน	๑. ศึกษากรอบหลักเกณฑ์การประเมินผล ๒. ประสานกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ดำเนินการจัดทำข้อมูล ๓. รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความครบถ้วน	ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๙	-	พบ. (ว่าที่ร้อยตรีณัฏฐินันท์ กฤษสุริยา)
				<u>Lagging Indicator :</u> ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี <u>ค่าเกณฑ์วัด :</u> ระดับ ๑ : หารือกับสำนัก/กลุ่มที่เกี่ยวข้อง /จัดทำแบบสอบถามความต้องการ เพื่อระดมความคิดในการจัดทำแผนฯ ระดับ ๒ : จัดทำร่างแผนฯ ประจำปี ให้มีองค์ประกอบครบถ้วนตามตัวชี้วัดที่กรมบัญชีกลางกำหนด ระดับ ๓ : เสนอกรมฯ และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๑. หารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ถึงความต้องการในการพัฒนา เพื่อระดมความคิดในการจัดทำแผนฯ ๒. จัดทำร่างแผนฯ ประจำปี ให้มีองค์ประกอบครบถ้วนตามตัวชี้วัดที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๓. เสนอกรมฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๙	-	พบ. (ว่าที่ร้อยตรีณัฏฐินันท์ กฤษสุริยา)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนพัฒนาระบบการบริหารอัตรากำลังคนและฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	เป้าหมายที่ท้าทาย	ตัวชี้วัด/ค่าเกณฑ์/ระดับการประเมินผล	ขั้นตอน	ระยะเวลา	งบประมาณ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑	การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่ถูกต้อง ครบถ้วนของบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ	เพื่อให้ฐานข้อมูลบุคลากรมีความถูกต้อง ครบถ้วนและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	กองทุนฯ มีการทบทวนการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่รวดเร็ว โดยข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน	<u>Leading Indicator :</u> ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงฐานข้อมูลพนักงานกองทุน <u>ค่าเกณฑ์วัด :</u> ระดับ ๑ : ดำเนินการประสานสำนัก/กลุ่มที่เกี่ยวข้องให้ตรวจสอบข้อมูลบุคลากร ระดับ ๒ : รวบรวมข้อมูลที่จะดำเนินการปรับปรุง ระดับ ๓ : ปรับปรุงข้อมูลทั้งหมดลงในทะเบียนประวัติ	๑. ดำเนินการประสานสำนัก/กลุ่มที่เกี่ยวข้องให้ตรวจสอบข้อมูลบุคลากร ๒. รวบรวมข้อมูลที่จะดำเนินการปรับปรุง ๓. ปรับปรุงข้อมูลทั้งหมดลงในทะเบียนประวัติ	ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๙	-	กจ. (นางพัชรินทร์ พัฒนะพงศ์พันธุ์)
				<u>Lagging Indicator :</u> ร้อยละของพนักงานกองทุนฯ ที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน <u>ค่าเกณฑ์วัด :</u> ระดับ ๑ : ร้อยละ ๗๐ ของพนักงานกองทุนทั้งหมด ระดับ ๒ : ร้อยละ ๗๕ ของพนักงานกองทุนทั้งหมด ระดับ ๓ : ร้อยละ ๘๐ ของพนักงานกองทุนทั้งหมด	๑. ดำเนินการแจ้งสำนัก/กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องให้กรอกตรวจสอบข้อมูลบุคลากร รวมถึงประวัติการอบรมต่างๆ ๒. กรณีมีการแจ้งปรับปรุง กจ. จะดำเนินการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๙	-	กจ. (นางพัชรินทร์ พัฒนะพงศ์พันธุ์)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพสูง เพื่อรองรับภารกิจของกองทุนฯ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	เป้าหมายที่ท้าทาย	ตัวชี้วัด/ค่าเกณฑ์/ระดับการประเมินผล	ขั้นตอน	ระยะเวลา	งบประมาณ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรกองทุนฯ	เพื่อให้กระบวนการสรรหามีการเปิดเผย โปร่งใส มีการกำหนดแผนการสรรหาที่สอดคล้องกับการวางแผนอัตรากำลังคน	มุ่งเน้นการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้วยความเป็นธรรม ผ่านกระบวนการสรรหา	<u>Leading Indicator :</u> ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาอัตราว่างจนถึงการเปิดรับสมัคร <u>ค่าเกณฑ์วัด :</u> ระดับ ๑ : ดำเนินการภายใน ๑๒ เดือน ระดับ ๒ : ดำเนินการภายใน ๑๑ เดือน ระดับ ๓ : ดำเนินการภายใน ๑๐ เดือน	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนฯ ๒. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ เพื่อพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาพนักงานกองทุนฯ เช่น ร่างประกาศรับสมัคร ฯลฯ ๓. ประกาศและดำเนินการรับสมัคร ติดประกาศไว้ในที่เปิดเผย และให้เผยแพร่ข่าวสารการรับสมัครในเว็ปไซต์ของส่วนราชการ โดยมีระยะแพร่ข่าวไม่น้อยกว่า ๕ วัน ทำการก่อนกำหนดวันรับสมัคร ๔. ดำเนินการสอบ (ข้อเขียนและสัมภาษณ์) และประกาศผลสอบ ๕. บรรจุผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานกองทุนฯ	ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๙	-	กจ. (นางพัชรินทร์ พัฒนะพงศ์พันธุ์)
				<u>Lagging Indicator :</u> ระดับความสำเร็จของการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งให้ทันต่อความต้องการของหน่วยงาน (ในกรณีที่ไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้) <u>ค่าเกณฑ์วัด :</u> ระดับ ๑ : แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนฯ ระดับ ๒ : จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาฯ เพื่อพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาพนักงานกองทุนฯ เช่น ร่างประกาศรับสมัคร ฯลฯ ระดับ ๓ : ประกาศและดำเนินการรับสมัคร ติดประกาศไว้ในที่เปิดเผย และให้เผยแพร่ข่าวสารการรับสมัครในเว็บไซต์ของส่วนราชการ โดยมีระยะแพร่ข่าวไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการก่อนกำหนดวันรับสมัคร		ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๙	-	กจ. (นางพัชรินทร์ พัฒนะพงศ์พันธุ์)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพสูง เพื่อรองรับภารกิจของกองทุนฯ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	เป้าหมายที่ท้าทาย	ตัวชี้วัด/ค่าเกณฑ์/ระดับการประเมินผล	ขั้นตอน	ระยะเวลา	งบประมาณ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๒	การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ	เพื่อให้บุคลากรผู้รับบริการทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ มีความพึงพอใจสูงสุด	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร ที่เข้าใช้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล คิดเป็นร้อยละ ๘๐	<u>Leading Indicator :</u> ระดับความสำเร็จในการเปิดรับฟังความเห็นเพื่อพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล <u>ค่าเกณฑ์วัด :</u> ระดับ ๑ : จัดทำแบบสอบถามเพื่อพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล ระดับ ๒ : ประสานพนักงานกองทุนฯ จัดทำแบบสอบถามดังกล่าว ระดับ ๓ : รวบรวมความเห็นและจัดทำสรุป เพื่อนำไปพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคลต่อไป	๑. จัดทำแบบสอบถามเพื่อพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล ๒. ประสานพนักงานกองทุนฯ จัดทำแบบสอบถามดังกล่าว ๓. รวบรวมความเห็นและจัดทำสรุป เพื่อนำไปพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคลต่อไป	ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๙	-	กจ. (นางพัชรินทร์ พัฒนะพงศ์พันธุ์)
				<u>Lagging Indicator :</u> ร้อยละความพึงพอใจต่อระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ <u>ค่าเกณฑ์วัด :</u> ระดับ ๑ : ร้อยละ ๖๐ ระดับ ๒ : ร้อยละ ๖๕ ระดับ ๓ : ร้อยละ ๗๐ ระดับ ๔ : ร้อยละ ๗๕ ระดับ ๕ : ร้อยละ ๘๐	๑. ทบทวนแบบประเมินเพื่อวัดความพึงพอใจ ๒. พนักงานกองทุนฯ ตอบแบบประเมิน ๓. สรุปผลการประเมิน ๔. นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ เพื่อทบทวนระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ	ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๙	-	กจ. (นางพัชรินทร์ พัฒนะพงศ์พันธุ์)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพสูง เพื่อรองรับภารกิจของกองทุนฯ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	เป้าหมายที่ท้าทาย	ตัวชี้วัด/ค่าเกณฑ์/ระดับการประเมินผล	ขั้นตอน	ระยะเวลา	งบประมาณ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓	การสร้างความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานผ่านโครงการฝึกอบรม และการเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก	เพื่อพัฒนาพนักงานกองทุนฯ ให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานกองทุนฯ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ได้	<u>Leading Indicator :</u> ร้อยละของเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ที่เข้ารับการพัฒนาหรือเข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อสร้างความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน <u>ค่าเกณฑ์วัด :</u> ระดับที่ ๑ เข้าร่วมน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับที่ ๒ เข้าร่วมตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ - ๕๔ ระดับที่ ๓ เข้าร่วมตั้งแต่ร้อยละ ๕๕ - ๕๙ ระดับที่ ๔ เข้าร่วมตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ – ๖๔ ระดับที่ ๕ เข้าร่วมตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ – ๗๐ ขึ้นไป	๑. ทบทวน/สอบถามความต้องการในการพัฒนา เพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ๒. ดำเนินการพัฒนาหรือจัดฝึกอบรมแก่พนักงานกองทุนฯ ๓. สรุปผลกิจกรรมและจำนวนของพนักงานกองทุนฯ ที่เข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ	ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๙	-	พบ. (ว่าที่ร้อยตรีณัฏฐินันท์ กฤษสุริยา)
				<u>Lagging Indicator :</u> ร้อยละของผู้เข้าร่วมที่นำความรู้ไปใช้ในการทำงานจริง <u>ค่าเกณฑ์วัด :</u> ระดับที่ ๑ ร้อยละ ๕๐ - ๕๙ ระดับที่ ๒ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ ระดับที่ ๓ ร้อยละ ๗๐ - ๗๙ ระดับที่ ๔ ร้อยละ ๘๐ - ๘๙ ระดับที่ ๕ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป		ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๙	-	พบ. (ว่าที่ร้อยตรีณัฏฐินันท์ กฤษสุริยา)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบแรงจูงใจ ส่งเสริมขวัญและกำลังใจ เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	เป้าหมายที่ท้าทาย	ตัวชี้วัด/ค่าเกณฑ์/ระดับการประเมินผล	ขั้นตอน	ระยะเวลา	งบประมาณ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑	การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม และเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๑๐๐ ของพนักงานกองทุนมีตัวชี้วัดรายบุคคลเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี	<u>Leading Indicator :</u> ระดับความสำเร็จในการแจ้งให้จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล <u>ค่าเกณฑ์วัด :</u> ระดับ ๑ : ประสานพนักงานกองทุนเบื้องต้นเพื่อให้เตรียมจัดทำตัวชี้วัด ระดับ ๒ : จัดทำร่างหนังสือแจ้งให้ดำเนินการประเมินผลปฏิบัติงาน ระดับ ๓ : นำส่งหนังสือให้พนักงานกองทุนดำเนินการ	๑. ประสานพนักงานกองทุนเบื้องต้นเพื่อให้เตรียมจัดทำตัวชี้วัด ๒. จัดทำร่างหนังสือแจ้งให้ดำเนินการประเมินผลปฏิบัติงาน ๓. นำส่งหนังสือให้พนักงานกองทุนดำเนินการ	ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๙	-	กจ. (นางพัชรินทร์ พัฒนะพงศ์พันธุ์)
				<u>Lagging Indicator :</u> ระดับความสำเร็จของการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลของพนักงานกองทุนฯ <u>ค่าเกณฑ์วัด :</u> ระดับ ๑ : กำหนดตัวชี้วัดให้เหมาะสมกับมาตรฐานของตำแหน่ง ระดับ ๒ : สำนักประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ ในสังกัด ระดับ ๓ : รวบรวมผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักฯ จัดทำ ระดับ ๔ : จัดประชุมเพื่อนำผลประเมินมาพิจารณาค่าตอบแทน/เลื่อนขั้น พนักงานกองทุนฯ ระดับ ๕ : แจ้งผลการพิจารณาค่าตอบแทน/เลื่อนขั้นแก่พนักงานกองทุนฯ	๑. กำหนดตัวชี้วัดให้เหมาะสมกับมาตรฐานของตำแหน่ง ๒. สำนักประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ ในสังกัด ๓. รวบรวมผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักฯ จัดทำ ๔. จัดประชุมเพื่อนำผลประเมินมาพิจารณาค่าตอบแทน/เลื่อนขั้น พนักงานกองทุนฯ ๕. แจ้งผลการพิจารณาค่าตอบแทน/เลื่อนขั้นแก่พนักงานกองทุนฯ และนำผลการประเมินมาใช้ประโยชน์เพื่อการจัดอบรม/พัฒนาพนักงานกองทุนฯ ต่อไป	ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๙	-	กจ. (นางพัชรินทร์ พัฒนะพงศ์พันธุ์)

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร ปรับเปลี่ยนทัศนคติ สร้างจิตสำนึกในการทำงาน โดยมุ่งผลประโยชน์ของส่วนรวม และประเทศชาติ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	เป้าหมายที่ท้าทาย	ตัวชี้วัด/ค่าเกณฑ์/ระดับการประเมินผล	ขั้นตอน	ระยะเวลา	งบประมาณ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑	การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยและระเบียบราชการ ผ่านโครงการฝึกอบรม โครงการศึกษาดูงาน	เพื่อส่งเสริมให้พนักงานกองทุนฯ มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตและถูกต้อง	สร้างสังคมการทำงานที่มีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อส่งเสริมค่านิยมและพฤติกรรมที่ดีงามในหน่วยงาน รวมถึงการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ยุติธรรมและมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่	<u>Leading Indicator :</u> ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม หรือการอบรมเกี่ยวกับวินัย และระเบียบราชการตามเป้าหมายของแต่ละโครงการ <u>ค่าเกณฑ์วัด :</u> ระดับที่ ๑ เข้าร่วมน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับที่ ๒ เข้าร่วมตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ - ๕๔ ระดับที่ ๓ เข้าร่วมตั้งแต่ร้อยละ ๕๕ - ๕๙ ระดับที่ ๔ เข้าร่วมตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ - ๖๔ ระดับที่ ๕ เข้าร่วมตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ – ๗๐ ขึ้นไป	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ๒. กำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ๓. แจ้งเวียนสำนัก/กลุ่มที่เกี่ยวข้อง เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม ๔. สรุปผลการจัดกิจกรรม และสรุปผลความพึงพอใจของบุคลากรกรมในการเข้าร่วมกิจกรรม ๕. จัดทำรายงานเสนอกรมฯ	ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๙	-	พบ. (ว่าที่ร้อยตรีณัฏฐินันท์ กฤษสุริยา)
				<u>Lagging Indicator :</u> จำนวนกรณีการร้องเรียนคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานกองทุน <u>ค่าเกณฑ์วัด :</u> ระดับ ๑ มีเรื่องร้องเรียนมากกว่า ๑ เรื่อง ระดับ ๒ - ระดับ ๓ ไม่พบเรื่องร้องเรียน	๑. สอบถาม/ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจากช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน (สสบ.) ๒. กรณีพบเรื่องร้องเรียนคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานกองทุน พบ. จะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๙	-	พบ. (ว่าที่ร้อยตรีณัฏฐินันท์ กฤษสุริยา)

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การสร้างเสริมสัมพันธภาพที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	เป้าหมายที่ท้าทาย	ตัวชี้วัด/ค่าเกณฑ์/ระดับการประเมินผล	ขั้นตอน	ระยะเวลา	งบประมาณ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑	การสร้างสัมพันธภาพที่ดีของพนักงานกองทุนฯ ผ่านกิจกรรม/โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ เช่น กิจกรรมวันปีใหม่ กิจกรรมวันสงกรานต์ กิจกรรมวันลอยกระทง และกิจกรรม/โครงการที่ใช้งบประมาณ เช่น โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น	เพื่อส่งเสริมให้พนักงานกองทุนฯ มีความสัมพันธ์ที่ดี และมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี	ส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานกองทุนฯ บุคลากรกรม และผู้บริหาร เพื่อสร้างความรัก ความผูกพัน และความสามัคคีภายในองค์กร	<u>Leading Indicator :</u> ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมสัมพันธภาพที่ดีของพนักงานกองทุนฯ ตามเป้าหมายของแต่ละโครงการ <u>ค่าเกณฑ์วัด :</u> ระดับที่ ๑ เข้าร่วมน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ระดับที่ ๒ เข้าร่วมตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ - ๕๔ ระดับที่ ๓ เข้าร่วมตั้งแต่ร้อยละ ๕๕ - ๕๙ ระดับที่ ๔ เข้าร่วมตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ - ๖๔ ระดับที่ ๕ เข้าร่วมตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ – ๗๐ ขึ้นไป	๑. ทบทวน/สอบถามความต้องการในการสร้างสัมพันธภาพที่ดี ๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมการสร้างสัมพันธภาพที่ดีของพนักงานกองทุนฯ ๓. สรุปผลกิจกรรมและจำนวนของพนักงานกองทุนฯ ที่เข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ	ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๙	-	พบ. (ว่าที่ร้อยตรีณัฏฐินันท์ กฤษสุริยา)
				<u>Lagging Indicator :</u> ร้อยละความพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงาน <u>ค่าเกณฑ์วัด :</u> ระดับที่ ๑ ร้อยละ ๕๐ - ๕๙ ระดับที่ ๒ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ ระดับที่ ๓ ร้อยละ ๗๐ - ๗๙ ระดับที่ ๔ ร้อยละ ๘๐ - ๘๙ ระดับที่ ๕ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	๑. จัดทำแบบสอบถามพึงพอใจต่อบรรยากาศในการทำงาน ๒. ประสานพนักงานกองทุนฯ จัดทำแบบสอบถามดังกล่าว ๓. รวบรวมความเห็นและจัดทำสรุป เพื่อนำไปพัฒนาบรรยากาศในการทำงานต่อไป	ต.ค.๖๘-ธ.ค.๖๙	-	พบ. (ว่าที่ร้อยตรีณัฏฐินันท์ กฤษสุริยา)

บทที่ ๖
การติดตามและประเมินผล

เมื่อมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ แล้ว จะต้องมีการติดตามและประเมินผล และรายงานให้ผู้บริหารกองทุนฯ ทราบเป็นระยะ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงานและนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงาน แก้ไขปัญหาและอุปสรรคให้เหมาะสมกับสถานการณ์และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. สำนักบริหารกลาง โดยกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (กจ.) และกลุ่มพัฒนาบุคลากรฯ (พบ.) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์ม (หน้า ๓๒) พร้อมเอกสารหลักฐานการดำเนินงานทั้งหมด จัดส่งให้สำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศเป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

๒. สำนักยุทธศาสตร์ฯ รวบรวมเอกสารหลักฐานการดำเนินงานทั้งหมด และประเมินผลการดำเนินงานตามค่าเกณฑ์ การประเมินผลที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. รายงานสรุปผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เป็นรายไตรมาส ภายใน ๓๐ วันหลังสิ้นสุดไตรมาส

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ประจำไตรมาสที่.....ปีงบประมาณ .....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด		รายละเอียดผลการดำเนินโครงการ	สถานะ ✓/✗	ปัญหา/อุปสรรค/หมายเหตุ
	แผน	ผล			

<u>เอกสาร/หลักฐานประกอบรายงานผล</u> (กรุณาแนบมาพร้อมกับรายงานผล)

๑.....

๒. .....

<u>หมายเหตุ</u>

๑. สถานะ (✓) หมายถึง โครงการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

(✗) หมายถึง โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ

๒. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ให้สำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน มกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

๓. หากมีข้อสงสัยในการกรอกรายงาน กรุณาติดต่อ คุณพัชณี พันธุ์ศรี โทร. ๐๒-๕๐๗-๗๗๗๔ อีเมล์ : fund@ditp.go.th