

แผนการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล (HR Action Plan)  
สถาบันพระปกเกล้า

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ส่วนบริหารงานบุคคล

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

สถาบันพระปกเกล้าดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ฉบับที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2568) ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวางกรอบทิศทางดำเนินงาน ซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญต่อการดำเนินงานในทุก ๆ ด้านของสถาบันและเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมาย ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาองค์กรสู่สมรรถนะสูงและสากล เป็นประเด็นที่กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันพระปกเกล้าและสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาองค์กรไปสู่สมรรถนะสูงและสากล โดยกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะเวลา 5 ปี ตามแผนยุทธศาสตร์ โดยจะเป็นการเน้นย้ำเรื่องการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญและถือเป็นหัวใจขององค์กร สถาบันจึงกำหนดแนวทางเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน ด้วยการดำเนินงานในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรต้องปรับตัวให้เร็วและทันต่อการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนการเรียนรู้อยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จนเกิดเป็นความเชี่ยวชาญนำไปสู่สมรรถนะสูงและสากล และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 มุ่งหวังที่จะพัฒนาและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เพื่อให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ ค่านิยมประชาธิปไตยและพฤติกรรมของความเป็นพลเมืองที่สามารถเป็นต้นแบบ หรือขยายสู่สาธารณะ ซึ่งมีพลเมืองต่อการเปลี่ยนแปลงในสังคม โดยประยุกต์ใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี และความร่วมมือกับฝ่ายต่าง ๆ

สถาบันพระปกเกล้ามีค่านิยม (Shared Values) KPI – D ทุกคนต่างตั้งมั่นที่เป้าหมายขององค์กร และมีภาพรวมแห่งความสำเร็จที่ตรงกัน มองที่ผลลัพธ์มากกว่าอุดมการณ์ เชื่อในการทำงานที่มีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมไปถึงจนถึงพลังแห่งความร่วมมือแรงร่วมใจที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปสู่เป้าหมาย มีดังนี้

**K : Knowledge** : บุคลากรที่มีความรู้และความรอบรู้ ปฏิบัติงานบนพื้นฐานข้อเท็จจริง ให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้และมุ่งผลิตผลงานวิชาการที่มีคุณภาพ

**P : Professionalism** : บุคลากรที่เป็นมืออาชีพ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักวิชา พัฒนาตนเองตลอดเวลา ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลความซื่อตรง และการตรงต่อเวลา

**I : Innovation** : บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยแนวคิดสร้างสรรค์ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

**D : Democratic governance** : บุคลากรมีจริยธรรม ยึดหลักการทำงานอย่างเสมอภาค เปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม และยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย

**“ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 มุ่งเน้นการพัฒนาสมรรถนะองค์กร โดยพัฒนาระบบบริหารงานภายในองค์กร (Internal Process) การใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การสื่อสารประชาสัมพันธ์เพื่อให้องค์กรเป็นที่รู้จักของสังคมอย่างแพร่หลาย และพัฒนาความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance) และมีความเป็นสากล”**

## เป้าหมายยุทธศาสตร์ที่ 6

### เป้าหมาย :

1. เพื่อพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้บุคลากรเกิดความมุ่งมั่น และเกิดความผูกพันต่อองค์กร
2. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นพลเมือง รวมถึงการปลูกฝังทัศนคติและ

ค่านิยมความเป็นพลเมืองแก่บุคลากร

**กลยุทธ์ :** 1. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการอบรมตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan)

2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรตามค่านิยมร่วม KPI-D ให้เป็นรูปธรรม

3. การพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งความสุข (Happy Work Place) โดยเสริมสร้างบรรยากาศให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน

4. การเสริมสร้างให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจการเป็นพลเมือง

นอกจากนี้ กลไกการขับเคลื่อนองค์กรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการบริหารจัดการองค์กร ประกอบด้วย

1. ลดขั้นตอนการะบวนการปฏิบัติงานให้มีความคล่องตัว รวดเร็ว มีความถูกต้อง เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

2. สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานและเทคโนโลยีที่พร้อมใช้และแรงจูงใจที่พร้อมต่อการเป็นองค์กรดิจิทัล

3. เพิ่มทักษะด้านดิจิทัลให้กับบุคลากรมีความรอบรู้ ความเชี่ยวชาญ และถ่ายทอดความรู้ไปสู่การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มศักยภาพองค์กร

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
เพื่อพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้บุคลากรเกิดความมุ่งมั่น และเกิดความผูกพันต่อองค์กร	1. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) และการบริหารจัดการหรือสนับสนุนคนเก่งในองค์กร (Talent Management)	1. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการหรือสนับสนุนคนเก่งในองค์กร (Talent management)
	2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรตามค่านิยมร่วม KPI-D ให้เป็นรูปธรรม	2. ร้อยละของบุคลากรที่มีการปฏิบัติตามค่านิยม KPI-D
	3. การพัฒนาบุคลากรไปสู่องค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) โดยเสริมสร้างบรรยากาศให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน	3. จำนวนกิจกรรมที่เสริมสร้างบรรยากาศให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน และนำองค์กรไปสู่องค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) 4. ร้อยละของพนักงานที่มีค่าความสุขเพิ่มขึ้น

แผนปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล (HR Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สถาบันพระปกเกล้า  
ได้กิจกรรมเพื่อผลักดันให้เกิดการดำเนินงานอยู่เป็นรูปธรรม

โครงการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
1. การสรรหาบุคลากร	ต.ค. 67 – ก.ย. 68	ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่สถาบันกำหนด	350,000
2. การพัฒนาบุคลากร	ต.ค. 67 – ก.ย. 68	ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรตามที่กำหนดไว้	3,32,0000
3. การจัดสวัสดิการ	ต.ค. 67 – ก.ย. 68	- ดำเนินการจัดจ้างบริษัทประกันสุขภาพ ดูแลการรักษาพยาบาล - ตรวจสอบสุขภาพประจำปี	3,600,000
4. การประเมินผลปฏิบัติงาน	ก.ค. 68 – ก.ย. 68	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเลื่อนขั้นและขึ้นเงินเดือน	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ
5. การทบทวนหลักเกณฑ์ ฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	ต.ค. 67 – ก.ย. 68 และดำเนินการ ต่อเนื่อง	ทบทวนหลักเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ

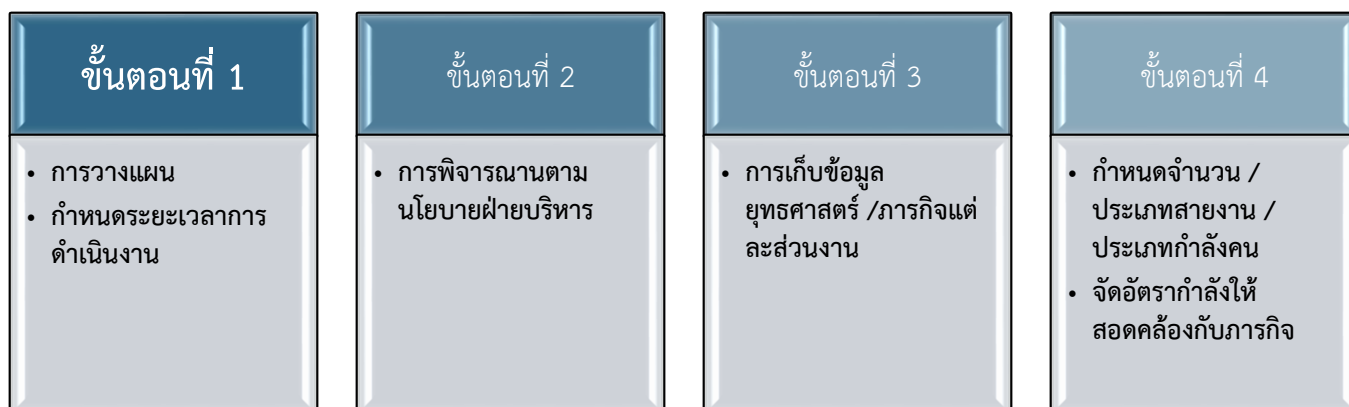
## 1. การสรรหาบุคลากร

สถาบันวางแผนอัตรากำลังและการสรรหาบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีกระบวนการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง เพื่อจัดแผนอัตรากำลัง โดยพิจารณาภาระงานภายในหน่วยงานต่าง ๆ และความจำเป็นเร่งด่วนของงาน

- 1.1 วิเคราะห์กำลังคน (Workforce Analysis)
- 1.2 จัดทำเป็นแผนอัตรากำลัง (Workforce Plan)

### 1.1 วิเคราะห์อัตรากำลังคน (Workforce Analysis)

#### ขั้นตอนการวิเคราะห์อัตรากำลัง



ความต้องการกำลังคนเป็นอย่างไร ต้องพิจารณาว่า

- ลักษณะของบุคลากรที่ต้องการ ได้แก่ ช่วงอายุ ระดับการศึกษา ทักษะสำคัญที่ต้องมี
- เทคโนโลยีที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการทำงานในอนาคต ซึ่งจะส่งผลต่อการทำงานของส่วนงานใดบ้าง
- ลักษณะของกำลังคนในปัจจุบันเป็นอย่างไร โดยจะไม่พิจารณาเฉพาะจำนวนอัตรากำลังเท่านั้น แต่จะพิจารณาในเรื่องอื่นที่สำคัญ ได้แก่ ความรู้ ทักษะของพนักงานในแต่ละระดับ มีจุดแข็งในด้านใด และสมรรถนะเป็นอย่างไร
- วิเคราะห์ข้อมูลอัตราการลาออกของพนักงาน โดยแยกเป็นแต่ละระดับ แต่ละกลุ่มงาน วิเคราะห์ช่วงอายุ และอัตราการเกษียณในแต่ละปี
- วิเคราะห์ความแตกต่าง เมื่อได้ข้อมูลอัตรากำลังก็นำมาวิเคราะห์และพิจารณาอัตรากำลังที่มีอยู่ว่า ขาด หรือ เกิน ซึ่งนำมาพิจารณาว่าส่วนงานไหนที่อัตรากำลังขาดไป หรือ ส่วนไหนที่เกินไป

## 1.2 จัดทำแผนอัตรากำลัง (Workforce Plan)

จากผลการวิเคราะห์ข้างต้นนำข้อมูลมาจัดทำเป็นแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย

- ตำแหน่งใหม่ที่ต้องการเพิ่มเติมและกำหนดคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่ง
- จำนวนบุคลากรที่จะเกษียณอายุงาน แผนการทดแทน / ไม่ต้องทดแทน ในแต่ละตำแหน่ง
- แผนการเลื่อนระดับตำแหน่งของบุคลากรที่จะขึ้นมาทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุงาน
- แผนการสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan)
- แผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะ

การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรของสถาบันพระปกเกล้า จากที่ได้วิเคราะห์กำลังคนและจัดแผนอัตรากำลังเพื่อดำเนินการสรรหาตามที่มีอัตราว่างอยู่ของพนักงานในแต่ละประเภท ได้แก่ พนักงานบริหาร พนักงานวิชาการและวิจัย และพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป โดยดำเนินการตามแผนการสรรหาดังนี้

- 1) พนักงานบริหาร
- 2) พนักงานวิชาการและวิจัย
- 3) พนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป

หลักเกณฑ์การสรรหาและวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อให้ได้คนเก่ง คนดี ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะและความเชี่ยวชาญ และคุณสมบัติเหมาะสมตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยจะทำการประชาสัมพันธ์และเปิดรับสมัครผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งจะประกาศบนเว็บไซต์สถาบันพระปกเกล้าเป็นช่องทางหลัก กรณีเปิดรับตำแหน่งเฉพาะทางก็จะประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย

วิธีการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้ง สถาบันจะพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นในเรื่องความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียน ดังนี้ ความรู้ความสามารถด้านภาษาไทยและภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ สอบสัมภาษณ์ และวิธีการอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยจะดำเนินการให้ไปตามประกาศสถาบัน พระปกเกล้า เรื่อง หลักเกณฑ์การได้มาซึ่งพนักงานและลูกจ้างของสถาบันพระปกเกล้า พ.ศ. 2542 และขั้นตอนการดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นไปตามระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015

สถาบันจะใช้ระบบ Merit System ระบบคุณธรรม ไม่ใช่ระบบอุปถัมภ์ มีการโปรโมตยกย่องแต่งตั้งคนเก่ง คนดี และมีผลปฏิบัติงานดีให้เลื่อนตำแหน่งขั้นได้ ซึ่งนำไปใช้ในการสรรหาพนักงานบริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการ สถาบันให้ความสำคัญกับบุคลากรภายใน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ สามารถเลื่อนระดับตำแหน่งไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ดังนั้น การสรรหาและคัดเลือกพนักงานบริหาร จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรภายในสถาบันเท่านั้น

## 2. การพัฒนาบุคลากร

สถาบันดำเนินการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานของแต่ละสายงาน เพื่อนำข้อมูลมากำหนดแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี กำหนดกลุ่มเป้าหมาย จากนั้นแจ้งแผนการอบรมให้พนักงานรับทราบและเตรียมความพร้อมเพื่อเข้ารับการอบรม

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะตำแหน่งงานและอย่างต่อเนื่อง
2. เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากรอย่างรอบด้านเทคโนโลยี
3. เพื่อเสริมสร้างการเป็นพลเมือง

### 2.1 การสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

สถาบันพระปกเกล้ามีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Plan) ตามสมรรถนะ และเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรเข้าบรรจุใหม่มีความรู้และมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะพร้อมสำหรับปฏิบัติการกิจ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพเป็นที่เชื่อมั่นและยอมรับ พร้อมรองรับต่อความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ โดยเปิดโอกาสและส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งสถาบันได้จัดสรรงบประมาณไว้เพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากรทุกด้าน โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย เพื่อสามารถรองรับภารกิจและตอบสนองยุทธศาสตร์ของสถาบัน ดังนี้

- 1) การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้พื้นฐานเบื้องต้น ได้แก่ การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ (Orientation)
- 2) การพัฒนาบุคลากรตำแหน่งบริหาร (Leadership Competency / Team Leader Competency)
- 3) การพัฒนาตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)
- 4) การพัฒนาตามสมรรถนะกลุ่มงานและตำแหน่งงาน (Functional and Technical Competency)
- 4) เพื่อเสริมสร้างการเป็นพลเมือง

สถาบันมีการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรประจำปีขึ้นเป็นประจำทุกปี ประกอบด้วยกิจกรรมทางวิชาการโดยจะเน้นในหัวข้อเรื่อง “ทีม” เพื่อพัฒนาระบบงานร่วมกันและเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหาร กับ พนักงาน หลังจากนั้นเป็นการเดินทางไปต่างจังหวัดเพื่อร่วมกันทำกิจกรรมและให้พนักงานได้พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันผ่านกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ทั้งนี้ สถาบันอนุญาตให้พนักงานพาครอบครัวเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมด้วย

ภาพที่ 1 แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ ที่	หลักสูตร / หัวข้อการฝึกอบรม	กลุ่มทักษะ/ สมรรถนะ	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการ	ช่วงเวลาจัดอบรม	ปี 2567			ปี 2568						
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
<b>หลักสูตรสมรรถนะหลัก (Core Competency Course) :</b>															
1	พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2568 หัวข้อ "พลเมืองตามวิถี KPI"	CC 001	บุคลากรทั้งสถาบัน	อบรมภายใน	13 - 15 พ.ย. 67	←→									
<b>หลักสูตรด้านการบริหาร (Management Course) :</b>															
2	หลักสูตรผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Transformative Leader)	MC 002	ผู้บริหาร	อบรมออนไลน์	ก.พ. - มี.ค. 68				←→						
<b>หลักสูตรพื้นฐาน (Basic Course) :</b>															
3	ทบทวนระบบบริหารคุณภาพ ISO	BC 010	บุคลากรทั้งสถาบัน	อบรมภายใน	ม.ค. - พ.ค. 68			←→							
4	ระดมความคิดเห็นจัดทำประเด็นความเสี่ยง	BC 012	บุคลากรทั้งสถาบัน	อบรมภายใน	ก.ค. - ส.ค. 68								←→		
<b>หลักสูตรสมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competency Course) :</b>															
5	Super Admin ชุดใหม่ ที่องค์กรอยากได้	FC 030	กลุ่มอำนาจการ พนักงานบริหารงานทั่วไป	อบรมภายใน	มี.ค. - เม.ย. 68					←→					
6	นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพเฉพาะ	FC 030	กลุ่มอำนาจการ (งานบุคคล/ การเงินและงบประมาณ/ บัญชี/ นิติกร)	อบรมภายนอก	เม.ย. 68					←→					
7	การใช้แพลตฟอร์มปัญญาประดิษฐ์ สำหรับนักวิชาการ (Chat GPT )	FC 009	กลุ่มนักวิชาการ	อบรมภายใน	เม.ย. - ส.ค. 68									←→	
8	นวัตกรรมเพื่อการจัดแสดง	FC 012	กลุ่มงานพิพิธภัณฑ์และบริการข้อมูล วิชาการ	อบรมภายนอก	เม.ย. - พ.ค. 68					←→					
9	การสร้างนวัตกรรมเพื่อการบริหาร : service mind	FC 005	กลุ่มงานบริหารโครงการ พนักงานฝึกอบรมและบริหารโครงการ นักฝึกอบรม นักบริหารโครงการ	อบรมภายใน	พ.ค. - ก.ค. 68								←→		
10	เทคนิคการสื่อสารสตอรี่ดีต่อผู้มีประสิทธิภาพ (เทคนิคการถ่ายภาพ, Content Creator ฯลฯ)	FC 016	กลุ่มงานสื่อสารองค์กร , บุคลากรที่สนใจ	อบรมภายใน	พ.ค. - ก.ค. 68								←→		
11	การบริหารเครือข่ายสารสนเทศ	FC 014	กลุ่มงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	อบรมภายนอก	ก.ค. 68								←→		
12	เทคโนโลยีกับการประเมินผลเพื่อองค์กร	FC 008	กลุ่มอำนาจการ พนักงานประเมินผล,พนักงานวิเคราะห์ นโยบายและแผน	อบรมภายนอก	ส.ค. 68									←→	
<b>หลักสูตรทั่วไป (General Course) :</b>															
13	การป้องกันภัยจากการเดินทาง	GC	บุคลากรที่สนใจ	อบรมภายนอก	24 ธ.ค. 67			←→							
14	กิจกรรม Happy New Year & Happy Work Place	GC	บุคลากรทั้งสถาบัน	1) จัดกิจกรรมเสริมสร้าง ความสุข : ภายใน 2) ศึกษาดูงาน : ภายนอก	ธ.ค. 67 , ก.ค. - ส.ค. 68			←→						←→	
15	การใช้แพลตฟอร์มปัญญาประดิษฐ์ขั้นพื้นฐาน (Chat GPT )	GC	บุคลากรที่สนใจ	อบรมภายใน	เม.ย. - พ.ค. 68								←→		

ลงชื่อ ผู้จัดทำแผน  
(นางสาวศศิประภา สระภาค)

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวสุพรรณิ จามจุญกุล)

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ  
(นายวิหิต ชัยภาคภูมิ)  
เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า



งบประมาณตามแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
		งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
1	พัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2568 หัวข้อ "พลเมืองดีตามวิถี KPI"	2,500,000	1,645,851	13 พฤศจิกายน 2567	15 พฤศจิกายน 2567
2	หลักสูตรผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Transformative Leader)	56,900	-	กุมภาพันธ์ 2568	มีนาคม 2568
3	ทบทวนระบบบริหารคุณภาพ ISO	50,000	-	กรกฎาคม 2568	สิงหาคม 2568
4	ระดมความคิดเห็นจัดทำประเด็นความเสี่ยง	50,000	-	กรกฎาคม 2568	สิงหาคม 2568
5	Super Admin ยุคใหม่ ที่องค์กรอยากได้	70,000	-	มีนาคม 2568	มีนาคม 2568
6	นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพเฉพาะ	100,000	-	มีนาคม 2568	พฤษภาคม 2568
7	การใช้แพลตฟอร์มปัญญาประดิษฐ์ สำหรับนักวิชาการ (Chat GPT )	50,000	-	เมษายน 2568	เมษายน 2568
8	นวัตกรรมเพื่อการจัดแสดง	60,000	-	เมษายน 2568	พฤษภาคม 2568
9	การสร้างนวัตกรรมเพื่อการบริหาร : service mind	30,000	-	กรกฎาคม 2568	กรกฎาคม 2568
10	เทคนิคการสื่อสารยุคดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (เทคนิคการถ่ายภาพ, Content Creator ฯลฯ)	50,000	-	พฤษภาคม 2568	กรกฎาคม 2568
11	การบริหารเครือข่ายสารสนเทศ	55,000	-	กรกฎาคม 2568	กรกฎาคม 2568
12	เทคโนโลยีกับการประเมินผลเพื่อองค์กร	50,000	-	มิถุนายน 2568	สิงหาคม 2568
13	การป้องกันภัยจากการเดินทาง	20,000	999	24 ธันวาคม 2567	24 ธันวาคม 2567
14	กิจกรรม Happy New Year & Happy Work Place	150,000	-	ธันวาคม 2567	สิงหาคม 2568
15	การใช้แพลตฟอร์มปัญญาประดิษฐ์ขั้นพื้นฐาน (Chat GPT )	30,000	-	24 มกราคม 2568	24 มกราคม 2568
	รวมงบประมาณ	3,321,900	1,646,850		

## 2.2 การพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

สถาบันพระปกเกล้าสร้างความผูกพันและขวัญกำลังใจให้แก่พนักงาน โดยการสำรวจความผูกพันองค์กร จากนั้นนำประเด็นที่ได้จากการสำรวจมากำหนดเป็นกิจกรรมเพื่อพัฒนาและปรับปรุงเพื่อให้เกิดเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) มีวัตถุประสงค์ดังนี้

- เพื่อให้บุคลากรเกิดความเข้าใจและมุมมองของการสร้างบรรยากาศแห่งความสุขภายในตนเองและองค์กร

- เพื่อให้บุคลากรมีพลังในการทำงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดีต่องาน ผู้บริหาร หัวหน้างาน หน่วยงาน และเพื่อร่วมงาน ตลอดจนผู้มาใช้บริการ

สถาบันพระปกเกล้ามีการส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองและเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา และจัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร ดังนี้

- ประกันสุขภาพ และการตรวจสุขภาพประจำปี
- การให้ทุนการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ
- ได้รับการจัดสรรทุนรัฐบาลจากสำนักงาน ก.พ. ปีละ 1 ทุน
- เครื่องแบบพนักงาน
- การมอบเข็มกิตติคุณ
- สวัสดิการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย
- สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเมื่อเกษียณอายุงาน
- เงินสงเคราะห์บุตร
- ห้องฟิตเนส

## 3. การจัดสวัสดิการ

เพื่อให้พนักงานได้มีสวัสดิการการรักษาพยาบาลสถาบันดำเนินการจัดหาบริษัทประกันเป็นจัดจ้างเป็นบริษัทดำเนินการดูการรักษายาบาลแก่บุคลากร และจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี

ดำเนินการจัดจ้างบริษัทประกันสุขภาพกลุ่มและสถานพยาบาลเพื่อนดำเนินการตรวจสุขภาพประจำปี

ส่งข้อเสนอให้บริษัทส่งข้อมูล  
และเสนอราคาค่าประกัน

(มี.ย. - ส.ค. 68)

พิจารณาข้อมูลแต่ละบริษัท  
ตามข้อกำหนดและงบประมาณ

(ก.ค. - ส.ค. 68)

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

(ส.ค. - ก.ย 68)

#### 4. การประเมินการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์สถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการประเมินการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2558 กำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปีละ 1 ครั้ง รอบการประเมิน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี

การบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการประเมินผลปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีระบบ โปร่งใสและมีมาตรฐานเดียวกัน นอกจากนี้ ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานยังเป็นกระบวนการที่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน ในการผลักดันผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น และสอดคล้องกับทิศทาง เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กร โดยมีการนำตัวชี้วัด (Key Performance Indicators - KPIs) มาใช้เป็นเครื่องมือกำหนดเป้าหมายการทำงานของบุคคลร่วมกัน ผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานหาแนวทางในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลงานที่กำหนดนั้น ๆ เพื่อจะได้ให้สิ่งจูงใจสำหรับการเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการปฏิบัติงานดี

องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 การประเมินรายบุคคล ได้แก่ งานที่รับผิดชอบในหน้าที่ตามข้อตกลงที่จัดทำไว้ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย และสมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance)
- การประเมินสมรรถนะ (Competency)

ส่วนที่ 2 การประเมินภาพรวมของแต่ละส่วนงานภายในสถาบันพระปกเกล้า มีการประเมิน 5 มิติ ประกอบด้วย

1. มิติด้านประสิทธิผล (Financial/Strategy/ Effective)
2. มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (Customer/Client Satisfaction)
3. มิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (Internal Process/Efficiency)
4. มิติด้านการพัฒนาองค์กร (Learning & Growth, Organization/Team)

#### 5. ความก้าวหน้าในสายอาชีพ

สถาบันพระปกเกล้ามีหลักเกณฑ์กำหนดคุณสมบัติและวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งของพนักงาน ได้แก่ พนักงานวิชาการและวิจัย และพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป โดยสรุปดังนี้

5.1 พนักงานวิชาการและวิจัย มีอยู่ 4 ระดับตำแหน่ง ดังนี้



- นักวิชาการ
- นักวิชาการผู้ชำนาญการ
- นักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ
- นักวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ

การเลื่อนระดับไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นจะคุณสมบัติไว้เฉพาะในแต่ละระดับตำแหน่ง ซึ่งพนักงานประเภทนี้เรียกว่า “สายวิชาการ” จะพิจารณาจากกำหนดผลงานทางวิชาการ ร้อยละ 90 และผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ 10

5.2 พนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป พนักงานประเภทนี้เรียกว่า “สายสนับสนุน” ซึ่งเกณฑ์การพิจารณาจะแตกต่างจากสายวิชาการ โดยจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานประจำปี

## 6. การทบทวนหลักเกณฑ์ระเบียบ

สถาบันพระปกเกล้ามีการทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานทั้งสองสายทั้งสายสนับสนุนและสายวิชาการ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมีความก้าวหน้าในสายงานมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอนดำเนินการ	การดำเนินการ คณะทำงาน		การดำเนินการ คณะกรรมการ		การดำเนินการ คณะกรรมการ สถาบันชุดต่างๆ
แต่งตั้งคณะทำงาน แต่งตั้งคณะกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดมความคิดเห็น</li> <li>- จัดหาข้อมูลการเลื่อนตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น</li> <li>- จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบ ข้อดีข้อเสีย</li> <li>- จัดทำร่างหลักเกณฑ์</li> <li>- รับฟังความคิดเห็นจากพนักงาน</li> </ul>	เสนอต่อ 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาร่างหลักเกณฑ์</li> </ul>	เสนอต่อ 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณานุมัติ</li> <li>- ประกาศใช้</li> </ul>