

ลับ

รายงานการประชุมคณะกรรมการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ครั้งที่ 10/2564

วันที่ 28 ธันวาคม 2564

ณ ห้องประชุมกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ชั้น 17

และผ่านระบบ Video Conference

ผู้เข้าประชุม

- | | |
|---|---------------------|
| 1. ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นายจตุพร บุรุษพัฒน์) | ประธานกรรมการ |
| 2. รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นายจงคล้าย วรพงศธร) | กรรมการ |
| 3. อธิบดีกรมป่าไม้ (นายสุรชัย อจลบุญ) | กรรมการ |
| 4. อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (นายธัญญา เนติธรรมกุล) | กรรมการ |
| 5. ผู้แทนกระทรวงการคลัง (นายพงษ์ศักดิ์ เมธไพพัฒน์) | กรรมการ |
| 6. ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายพิรพันธ์ คอทอง) | กรรมการ |
| 7. นายภูมิพัฒน์ สีนาเจริญ | กรรมการ |
| 8. นายอภิสิทธิ์ ไส้สตรูไกล | กรรมการ |
| 9. พลตำรวจตรี วิวัฒน์ ชัยสังฆะ | กรรมการ |
| 10. นายกิตติศักดิ์ ศรีประเสริฐ | กรรมการ |
| 11. ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ | กรรมการและเลขานุการ |
| (รองผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (นายสุกิจ จันทร์ทอง) | |
| รักษาการแทนผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้) | |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1. รองผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ | (นายชาญณรงค์ อินทนนท์) |
| 2. รองผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ | (นายประสิทธิ์ เกิดโต) |
| 3. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง | (นายธีระยุทธ กลัดพรหม) |
| 4. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ | (นายถนอมศักดิ์ เฉียบแหลม) |
| 5. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย | (นายชำนาญ เหมะรัชตะ) |
| 6. หัวหน้างาน (ระดับ 6) สำนักบริหารกลาง | (นายจิรภัทร วงศ์กล้า) |
| 7. พนักงาน (ระดับ 3) สำนักบริหารกลาง | (ว่าที่ร้อยตรี หญิง อารยา พวงรอด) |

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ลับ

วาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานผลการประชุมคณะกรรมการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565

1. เรื่องเดิม

1.1 คณะกรรมการของ อ.อ.ป. ในการประชุม ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2564 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 โดยมีอำนาจหน้าที่และอำนาจในการกลั่นกรองและพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 และงานด้านอื่น ๆ ที่คณะกรรมการของ อ.อ.ป. มอบหมาย

1.2 คณะกรรมการของ อ.อ.ป. ได้มีคำสั่งที่ 16/2564 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 แต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 โดยมีรองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นายจตุรนต์ วรรณศิริ) เป็นประธานในการพิจารณาแผน การดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565

2. การดำเนินงาน

คณะกรรมการในการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 ในการประชุมเมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2564 ได้มีการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 ซึ่งเป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น โดยมีรายละเอียดในการพิจารณา ดังนี้

1) ให้ความเห็นชอบกฎบัตรคณะกรรมการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565

2) ให้ความเห็นชอบนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสีย แผนยุทธศาสตร์ ระยะยาวและแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2565 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1) นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสีย

2.2) แผนงานด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ อ.อ.ป. ระยะยาว (พ.ศ. 2565 - 2569)

2.3) แผนปฏิบัติการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสีย ประจำปี 2565

2.4) แผนงานด้านลูกค้าและการตลาดของ อ.อ.ป. พ.ศ. 2565 - 2569

3) ให้ความเห็นชอบแผนบริหารจัดการองค์กรของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 ประกอบด้วย

3.1) แผนปฏิบัติการดิจิทัล

3.1.1) แผนปฏิบัติการดิจิทัล พ.ศ. 2562 - 2566 (ฉบับทบทวนปี 2565)

3.1.2) แผนปฏิบัติการดิจิทัล ประจำปี 2565

3.2) แผนการตรวจสอบ

3.2.1) แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ พ.ศ. 2565 - 2569

3.2.2) แผนการตรวจสอบประจำปี 2565

3.3) แผนบริหารทุนมนุษย์

3.3.1) แผนบริหารทรัพยากรมนุษย์ พ.ศ. 2565 - 2569

3.3.2) แผนการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ประจำปี 2565

3.4) แผนจัดการความรู้

3.4.1) แผนการจัดการองค์ความรู้ พ.ศ. 2565 - 2569

3.4.2) แผนการจัดการองค์ความรู้ ประจำปี 2565

4) ให้ความเห็นชอบนโยบาย คู่มือการกำกับดูแลที่ดี แผนการกำกับดูแลที่ดีระยะยาว และแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2565

5) ให้ความเห็นชอบแนวทางในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และแผน บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปี 2565 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

6) ให้ความเห็นชอบนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการนวัตกรรม และแผนบริหารจัดการ นวัตกรรม ระยะยาว และประจำปี 2565

โดยที่ประชุมได้ให้ข้อคิดเห็นให้ อ.อ.ป. ดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินกระบวนการ ปฏิบัติและการจัดการ Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2565) หัวข้อ การกำกับดูแลที่ดีและการนำ องค์การและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป และได้ให้การรับรองมติที่ประชุมดังกล่าวข้างต้น

3. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติและการจัดการ Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับ ปรับปรุง ปี 2565) หัวข้อ การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์การ

4. ประเด็นเสนอเพื่อโปรดทราบ

จึงขอเสนอต่อที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ ผลการประชุมคณะกรรมการพิจารณาแผนการดำเนินงาน ที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565

ข้อคิดเห็นคณะกรรมการของ อ.อ.ป.

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามที่คณะกรรมการของ อ.อ.ป. ในการประชุม ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2564 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 โดยมีอำนาจหน้าที่และอำนาจในการกลั่นกรองและพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 และงานด้านอื่น ๆ ที่คณะกรรมการของ อ.อ.ป. มอบหมาย โดย การแต่งตั้งและมอบหมายดังกล่าวเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติและการจัดการ Enablers ของ รัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2565) หัวข้อ การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์การ ซึ่งคณะกรรมการในการ พิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณานโยบาย คู่มือ และแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ของ อ.อ.ป. เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ตามกฎบัตรที่คณะกรรมการของ อ.อ.ป. ได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ดังนั้น ในขั้นนี้ คณะกรรมการของ อ.อ.ป. รับทราบ และให้ความเห็นชอบผลการประชุมคณะกรรมการพิจารณาแผนการดำเนินงานที่สำคัญของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565 ตามที่ อ.อ.ป. ได้นำเสนอ

อย่างไรก็ตาม ในปี 2565 คณะกรรมการของ อ.อ.ป. ได้ให้ความสำคัญในการดำเนินงานในเรื่องนี้เป็น อย่างมาก เนื่องจากเป็นการดำเนินงานที่สามารถยกระดับคะแนนผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ จึงขอให้ อ.อ.ป. เร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน และนำเสนอผลการดำเนินงานที่กำหนดให้ อ.อ.ป. จะต้องรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส และเร่งรัดการดำเนินงานในหัวข้อการประเมินอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ และขอให้ อ.อ.ป. นำข้อคิดเห็นคณะกรรมการของ อ.อ.ป. ไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องต่อไป



แผนการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ประจำปี 2565

สำนักบริหารกลาง
ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
ธันวาคม 2564

❀ ❀ นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ❀ ❀

เป้าหมายหลักของนโยบายและแผนบริหารทรัพยากรมนุษย์คือ

- 1) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สามารถนำองค์กรไปสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง
- 2) มีโครงสร้างองค์กรที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์องค์กร และมีความคล่องตัวในการบริหารงาน
- 3) เพิ่มคุณค่าแก่บุคลากรด้วยพัฒนาพนักงานให้เป็นผู้มีศักยภาพสูง
- 4) เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ทำให้มีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้สร้างนวัตกรรมใหม่ๆ และเกิดการแข่งขันทักษะเพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 5) การพัฒนาทักษะของบุคลากรให้มีความเป็นเลิศในการทำงานเพื่อรองรับยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป. และการเข้าสู่ยุคดิจิทัล
- 6) ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสร้างความผูกพัน แรงจูงใจ และความภาคภูมิใจในองค์กร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ
- 7) เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมองค์กร เพื่อให้พนักงานมีความผูกพัน และมีความภูมิใจในองค์กร

อีกทั้ง ได้กำหนดบทบาทการบริหารของทรัพยากรมนุษย์ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางให้การ
บริหารทรัพยากรมนุษย์เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ดังนี้

- 1) หุ้นส่วนยุทธศาสตร์(Strategic Partner) ร่วมวางยุทธศาสตร์องค์กร และวางแผนยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์องค์กร
- 2) ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) เปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับภารกิจองค์กร สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และถ่ายทอดสู่บุคลากรเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
- 3) เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ (HR Function Expert) เป็นผู้ขับเคลื่อนระบบการบริหารและพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์
- 4) สนับสนุนบุคลากร (Employee Champion) เป็นที่พึ่งให้แก่บุคลากร รับฟังความคิดเห็น สร้างความไว้วางใจ สร้างขวัญและกำลังใจ ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาและสนับสนุนให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) กำหนดแนวทาง/วิธีการในการสอบทานการดำเนินงานของกระบวนการที่สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ (HR audit)

กำหนดอยู่ในแผนบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ปี 2565 – 2569
ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้และคณะกรรมการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ในการประชุม ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2564





	หน้า
1. แผนยุทธศาสตร์ อ.อ.ป.	1
2. กลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์	1
3. เป้าหมายการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ ปี 2565	2
4. กำหนดโครงการ/แผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์และผู้รับผิดชอบ	5
5. แผนการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ปี 2565	
5.1 โครงการ/แผนงาน ที่จำเป็นต้องดำเนินการในปี 2565	6
5.2 รายละเอียดโครงการ/แผนงานที่ต้องดำเนินการในปี 2565	6
 ภาคผนวก	
▲ โครงสร้างและอัตรากำลังปัจจุบันของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	
หน้าที่ความรับผิดชอบ	18
โครงสร้างหน่วยงาน	19
กรอบอัตรากำลังฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	19
บุคลากรฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	20
งบประมาณรายจ่ายปี 2565	21

1. แผนยุทธศาสตร์ อ.อ.ป.

แผนยุทธศาสตร์ อ.อ.ป. ปี 2565 ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 กำหนดบทบาทรัฐวิสาหกิจให้ชัดเจนเพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

กลยุทธ์ที่ 1 ทบทวนบทบาทที่เหมาะสมกับบริบทองค์กรเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติ

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์ วิจัย การเผยแพร่องค์ความรู้ และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ของประชาชน รวมถึงสร้าง/แบ่งปันองค์ความรู้ให้กับประชาชน

กลยุทธ์ที่ 3 ร่วมมือกับภาครัฐเพื่อนำองค์ความรู้ใช้ประโยชน์

กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมอาชีพทางเลือก สร้างรายได้ และพัฒนาคุณภาพชีวิตของเกษตรกรด้วยการปลูกป่าเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 บริหารการลงทุนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของประเทศ

กลยุทธ์ที่ 5 บริหารจัดการการลงทุนให้เกิดประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 6 จัดหาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 เสริมสร้างความแข็งแกร่งทางการเงินเพื่อความยั่งยืนในระยะยาว

กลยุทธ์ที่ 7 พื้นฟูฐานะองค์กรเพื่อแก้ไขปัญหาทางการเงินให้ชัดเจน

กลยุทธ์ที่ 8 ปรับปรุงพัฒนาและขยายการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างรายได้เพิ่ม

กลยุทธ์ที่ 9 บริหารทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์เพื่อเป็นแหล่งรายได้เพิ่มเติม

กลยุทธ์ที่ 10 เพิ่มขีดความสามารถในการจัดการภาวะวิกฤต

ยุทธศาสตร์ที่ 4 สนับสนุนการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

ประเทศไทย 4.0 และแผน DE

กลยุทธ์ที่ 11 นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของ อ.อ.ป.

กลยุทธ์ที่ 12 ขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลให้มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ 13 ทบทวนการบริหารจัดการและโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับบทบาทและภาระกิจตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการ

กลยุทธ์ที่ 14 เสริมสร้างบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาเศรษฐกิจแบบองค์รวม (BCG Model) (พัฒนาเศรษฐกิจใน 3 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจชีวภาพ (Bio Economy), เศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) และ เศรษฐกิจสีเขียว (Green Economy) มาประกอบการดำเนินงาน

กลยุทธ์ที่ 15 ดำรงวิถีชีวิตแนวใหม่ตามแนวทางเศรษฐกิจใหม่ (BCG Economy)

2. กลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์

กลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์ 4 กลยุทธ์ สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5 มิติ ดังนี้

กรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้าน HR Scorecard	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	กลยุทธ์
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)	1. องค์กรมีกำลังคนเพียงพอต่อการ ขับเคลื่อนองค์กร	กลยุทธ์ที่ 1 บริหารอัตรากำลังคนเพื่อ สนับสนุนภารกิจขององค์กร
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)	2. บุคลากรในตำแหน่งที่ส่งเสริม ภารกิจขององค์กรมีศักยภาพสูง	กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรมุ่งสู่ความสำเร็จ ขององค์กร
มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)		
มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)	3. บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล	กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตาม หลักธรรมาภิบาล
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและ ความสมดุล ระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)	4. บุคลากรมีพฤติกรรมที่พึง ประสงค์จนเกิดเป็นวัฒนธรรมและ มีความผูกพันต่อองค์กร	กลยุทธ์ที่ 4 เสริมสร้างวัฒนธรรมและความ ผูกพันต่อองค์กร

3. เป้าหมายการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ ปี 2565

กลยุทธ์	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
กลยุทธ์ที่ 1 บริหารอัตรากำลังคน เพื่อสนับสนุนภารกิจ องค์กร	▲ สรรหาบุคลากรเพื่อ ส่งเสริมความสำเร็จของ องค์กร อาทิ การตลาด สารสนเทศ สวนป่า อุตสาหกรรมไม้	▲ สรรหาบุคลากรเพื่อ ส่งเสริมความสำเร็จของ องค์กร อาทิ การตลาด สารสนเทศ สวนป่า อุตสาหกรรมไม้	▲ สรรหาบุคลากรเพื่อ ส่งเสริมความสำเร็จของ องค์กร อาทิ การตลาด สารสนเทศ สวนป่า อุตสาหกรรมไม้

กลยุทธ์ที่ 1 บริหารอัตรากำลังคนเพื่อสนับสนุนภารกิจองค์กร

เป้าหมาย : ▲ มีการสรรหาบุคลากรได้ตามนโยบายและกลุ่มเป้าหมายที่สนับสนุนความต้องการของ
องค์กรได้ร้อยละ 90 จากกลุ่มเป้าหมาย

ตัวชี้วัด : ▲ ร้อยละของการสรรหาบุคลากรได้ตามนโยบายและกลุ่มเป้าหมายที่สนับสนุนความ
ต้องการขององค์กร

แนวทางการดำเนินการ : บริหารจัดการอัตรากำลังเพื่อส่งเสริมภารกิจและความสำเร็จขององค์กร โดย
นำการวิเคราะห์กรอบอัตราในระดับหน่วยงาน สถานการณ์ทิศทางปัจจุบันขององค์กร และการวางแผน
อัตรากำลังทดแทนมากำหนดกลุ่มเป้าหมายในการสรรหาบุคลากรให้ส่งเสริมและรองรับการเปลี่ยนแปลงของ
องค์กรในปัจจุบันและอนาคต ที่มุ่งเน้นการขยายการเติบโต สร้างกำไร การพัฒนาระบบการจัดการสวนป่าอย่าง
ยั่งยืนของ อ.อ.ป. ให้เป็นมาตรฐานระดับชาติ เพิ่มการผลิตสินค้ารูปแบบใหม่ เพิ่มช่องทางการจัดจำหน่าย และ
การนำเสนอสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารการตลาดดิจิทัลและสื่อสังคมออนไลน์ รวมไปถึงการพิจารณา
ผลตอบแทนสิทธิประโยชน์จูงใจบุคลากรที่มีศักยภาพ ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นระบบและ
มีประสิทธิภาพ สามารถเป็นกลไกในการขับเคลื่อนองค์กรได้

กลยุทธ์	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรมุ่งสู่ ความสำเร็จ	▲พัฒนาบุคลากร เพื่อ ส่งเสริมส่งเสริมภารกิจหลัก และรองรับการเปลี่ยนแปลง อาทิ ด้านอุตสาหกรรมไม้ และด้านที่บุคลากรขาด ความเชี่ยวชาญ อาทิ ด้าน การตลาด อุตสาหกรรมไม้ ท่องเที่ยว สารสนเทศ นวัตกรรม	▲พัฒนาบุคลากร เพื่อ ส่งเสริมส่งเสริมภารกิจหลัก และรองรับการเปลี่ยนแปลง อาทิ ด้านอุตสาหกรรมไม้ และ ด้านที่บุคลากรขาดความ เชี่ยวชาญ อาทิ ด้านการตลาด อุตสาหกรรมไม้ ท่องเที่ยว สารสนเทศ นวัตกรรม	▲พัฒนาบุคลากร เพื่อ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ในการนำองค์กร และ รองรับการเปลี่ยนแปลง อาทิ ด้านการตลาด และ ด้านที่บุคลากรขาดความ เชี่ยวชาญ อาทิ ด้าน การตลาด การเงิน สารสนเทศ
	▲ค้นหา Successor รองรับตำแหน่งที่สำคัญ คือ รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าฝ่ายภูมิภาค	▲ค้นหา Successor รองรับตำแหน่งที่สำคัญ คือ รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าฝ่ายภูมิภาค	▲ค้นหา Successor เพื่อพร้อมรับตำแหน่ง ในตำแหน่งที่สำคัญ อาทิ หัวหน้าหน่วยช่าง

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรมุ่งสู่ความสำเร็จ

เป้าหมาย : ▲ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรในเรื่องที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจองค์กร

ตัวชี้วัด : ▲ การพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรมีความสอดคล้องกับเรื่องที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจองค์กร

แนวทางการดำเนินการ : พัฒนาบุคลากรมุ่งเน้นเพิ่มความรู้ศักยภาพสมรรถนะและขีดความสามารถ
ในการทำงานของบุคลากรในตำแหน่งที่ส่งเสริมภารกิจองค์กร โดยเฉพาะด้านสวนป่า อุตสาหกรรมไม้ การตลาด
และสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการทำงาน ส่งผลให้ปริมาณผลผลิตด้าน
อุตสาหกรรมและการตลาดเพิ่มขึ้น สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น สามารถขับเคลื่อนการ
ดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ เตรียมความพร้อมของบุคลากรในการรองรับการพัฒนาองค์กร
สู่เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประเทศไทย 4.0 รองรับการจัดงานตามแผน
ยุทธศาสตร์ อ.อ.ป. ปี 2561 – 2565 และแผนเทคโนโลยีดิจิทัลของ อ.อ.ป. ปี 2562 – 2566 รวมไปถึงการสรรหา
ผู้สืบทอดตำแหน่งเพื่อเตรียมพร้อมก่อนเข้ารับตำแหน่งให้การบริหารงานมีความต่อเนื่อง และกลไกสนับสนุนการ
จัดการความก้าวหน้าสายอาชีพ โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเพื่อให้บุคลากรมองเห็นเส้นทางการเจริญเติบโตของตำแหน่ง

กลยุทธ์	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมตาม หลักธรรมภิบาล	▲จัดกิจกรรมส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม และ การส่งเสริมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐวิสาหกิจ	▲จัดกิจกรรมส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม และ การส่งเสริมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐวิสาหกิจ	▲จัดกิจกรรมส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณ และ การส่งเสริมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐวิสาหกิจ

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าหมาย : ▲ บุคลากรรับรู้จรรยาบรรณและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด : ▲ ระดับการรับรู้จรรยาบรรณและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

แนวทางการดำเนินการ : มีแนวทางในการปลูกฝังให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณตามที่ อ.อ.ป. กำหนด มีคู่มือจรรยาบรรณและจริยธรรม (Code of Conduct) ของ อ.อ.ป. เพื่อให้บุคลากรเป็นผู้ที่มีความประพฤติที่ดีบนพื้นฐานหลักธรรมาภิบาล และนำมาใช้ให้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีความชัดเจน โปร่งใส รวมทั้งมีการส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจ โดยมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมต่างๆ มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อส่งเสริมให้ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์มีธรรมาภิบาล (HR Governance)

กลยุทธ์	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565
กลยุทธ์ที่ 3 เสริมสร้างวัฒนธรรม และความผูกพัน ต่อองค์กร	▲ จัดกิจกรรม สร้างค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรที่ครอบคลุมภารกิจขององค์กร ที่มุ่งเน้นคุณภาพ	▲ จัดกิจกรรม สร้างการรับรู้และจดจำค่านิยมเพื่อปลูกฝังจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร	▲ จัดกิจกรรม เพื่อปลูกฝังพฤติกรรมที่พึงประสงค์จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร
	▲ จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความผูกพันและสวัสดิภาพที่ดีของบุคลากร ต่อยอดสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร	▲ จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความผูกพันและสวัสดิภาพที่ดีของบุคลากร ต่อยอดสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร	▲ จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความผูกพันและสวัสดิภาพที่ดีของบุคลากร ต่อยอดสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร

กลยุทธ์ที่ 4 เสริมสร้างวัฒนธรรมและความผูกพันต่อองค์กร

เป้าหมาย : ▲ บุคลากรรับรู้ค่านิยมและปฏิบัติตามพฤติกรรมที่พึงประสงค์

▲ อัตราการลาออกของบุคลากรลดลง

ตัวชี้วัด : ▲ ระดับการรับรู้ค่านิยมและการตระหนักถึงพฤติกรรมที่พึงประสงค์

▲ อัตราการลาออกของบุคลากร

แนวทางการดำเนินการ : มีแนวทางการส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ครอบคลุมเรื่องการทำงานขององค์กรที่มุ่งเน้นคุณภาพ จัดให้มีกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับตระหนักและปฏิบัติงานจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมไปถึงการสนับสนุนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้มีความตั้งใจทุ่มเทให้กับงานที่ได้รับมอบหมายเต็มที่เพื่อความสำเร็จขององค์กร โดยการสร้างความผูกพันของบุคลากรเพื่อจรรโลงรักษาและดึงดูดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถไว้ได้ และต่อยอดสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร รวมถึงการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เกิดความปลอดภัยและมีสวัสดิภาพ เพื่อให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน ส่งผลให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ลดอัตราการลาออกและไม่ทำให้งานติดขัดหยุดชะงักสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้ง มีการสื่อสารกระบวนการด้านบริหารบุคคลที่สำคัญ สวัสดิการ หลักเกณฑ์/ข้อบังคับที่มีการปรับปรุงใหม่ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงาน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับองค์กร

4. กำหนดโครงการ/แผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์และผู้รับผิดชอบ

กลยุทธ์ด้าน ทรัพยากรมนุษย์	เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์ HR	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	โครงการ/แผนงาน	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ 1 บริหารอัตรากำลังคน เพื่อสนับสนุนภารกิจ องค์กร	1. องค์กรมีกำลังคน เพียงพอ ต่อการขับเคลื่อน องค์กร	มีการสรรหาบุคลากร ได้ตามนโยบายและ กลุ่มเป้าหมายที่สนับสนุน ความต้องการขององค์กร ได้ร้อยละ 90 จากกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละของการ สรรหาบุคลากร ได้ตามนโยบายและ กลุ่มเป้าหมายที่สนับสนุน ความต้องการขององค์กร	1. การสรรหาบุคลากรสนับสนุนภารกิจองค์กร	ส.ทม.
กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาบุคลากร มุ่งสู่ความสำเร็จ ขององค์กร	2. บุคลากรในตำแหน่ง ที่ส่งเสริมภารกิจองค์กร มีศักยภาพสูง	พัฒนาและส่งเสริม บุคลากรในเรื่องที่จำเป็น ต่อการดำเนินธุรกิจองค์กร	การพัฒนาและส่งเสริม บุคลากรมีความสอดคล้อง กับเรื่องที่จำเป็นต่อการ ดำเนินธุรกิจองค์กร	2. การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารในการนำองค์กร	ส.พร.
				3. การสืบทอดตำแหน่งเพื่อเตรียมความพร้อมรับตำแหน่ง	ส.ทม.
				4. การทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ส.พร.
กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมตามหลัก ธรรมาภิบาล	3. บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมตามหลัก ธรรมาภิบาล	บุคลากรรับรู้จรรยาบรรณ และจริยธรรมตามหลัก ธรรมาภิบาล	ระดับการรับรู้ จรรยาบรรณและ จริยธรรมตามหลัก ธรรมาภิบาล	5. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจ	ส.ทม.
				6. การส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป.	ส.ทม.,ส.พร.
กลยุทธ์ที่ 4 เสริมสร้างวัฒนธรรม และความผูกพันต่อ องค์กร	4. บุคลากรมีพฤติกรรม ที่พึงประสงค์จนเกิดเป็น วัฒนธรรมและมีความ ผูกพันต่อองค์กร	- บุคลากรรับรู้อาณัติและ ปฏิบัติตามพฤติกรรม ที่พึงประสงค์ - อัตราการลาออกของ บุคลากรลดลง	-ระดับการรับรู้อาณัติและ การตระหนักถึงพฤติกรรม ที่พึงประสงค์ -อัตราการลาออกของ บุคลากร	7. การส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	ส.พร.
				8. การเสริมสร้างความผูกพันองค์กร	ส.ทม.
				9. การสื่อสารด้านทรัพยากรมนุษย์เชิงรุก	ส.ทม.,ส.พร.

5. แผนการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ปี 2565

5.1 โครงการ/แผนงานที่จำเป็นต้องดำเนินการในปี 2565 มีดังนี้

โครงการ/แผนงาน	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	หมายเหตุ
1. การสรรหาบุคลากรสนับสนุนภารกิจองค์กร	ทุกหน่วยงาน	งบบริหาร ส.บก.	กลยุทธ์ที่ 1
2. การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารในการนำองค์กร	ผู้บริหารระดับ ต้น กลาง สูง	งบฝึกอบรม	กลยุทธ์ที่ 2
3. การสืบทอดตำแหน่งเพื่อเตรียมความพร้อมรับ ตำแหน่ง	ทุกหน่วยงาน	งบบริหาร ส.บก.	กลยุทธ์ที่ 2
4. การทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ทุกหน่วยงาน	งบบริหาร ส.บก.	กลยุทธ์ที่ 2
5. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาค รัฐวิสาหกิจ	ผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับ	งบบริหาร ส.บก.	กลยุทธ์ที่ 3
6. การส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป.	ผู้บริหารระดับ ต้น กลาง สูง	งบบริหาร ส.บก.	กลยุทธ์ที่ 3
7. การส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	ทุกหน่วยงาน	งบบริหาร ส.บก.	กลยุทธ์ที่ 4
8. การเสริมสร้างความผูกพันองค์กร	ทุกหน่วยงาน	งบบริหาร ส.บก.	กลยุทธ์ที่ 4
9. การสื่อสารด้านทรัพยากรมนุษย์เชิงรุก	ทุกหน่วยงาน	งบบริหาร ส.บก.	กลยุทธ์ที่ 4

5.2 รายละเอียดโครงการ/แผนงานที่ต้องดำเนินการในปี 2565

แผนปฏิบัติการปี 2565

1. โครงการ/แผนงาน	การสรรหาอัตรากำลังสนับสนุนภารกิจองค์กร
กลยุทธ์ที่ 1	บริหารอัตรากำลังคนเพื่อสนับสนุนภารกิจองค์กร
หลักการและเหตุผล	การวางแผนอัตรากำลัง เป็นการวางแผนอัตรากำลังด้านอัตรากำลังให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการอัตรากำลังคนในอนาคต เพื่อพัฒนาและวางแผนการดำเนินการให้กับองค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ เป้าหมาย ซึ่งการวางแผนอัตรากำลัง ต้องผ่านกระบวนการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เกี่ยวกับอุปสงค์อุปทานกำลังคนที่จะนำไปสู่การได้มาซึ่งบุคลากรที่มีสมรรถนะตรงตามความต้องการในปริมาณที่เหมาะสม
หน่วยงานหลัก	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง
วัตถุประสงค์	เพื่อให้มีการสรรหาอัตรากำลังเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของ อ.อ.ป.
เป้าหมาย	มีการสรรหาอัตรากำลังเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของแผนอัตรากำลัง ได้ร้อยละ 90
ตัวชี้วัด	ร้อยละของบุคลากรที่สรรหาได้ตามแผนอัตรากำลัง
รายละเอียดแผนงาน	

กิจกรรมย่อย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงานสนับสนุน
1. จัดทำแผนสรรหาอัตรากำลังของ อ.อ.ป. โดยศึกษายุทธศาสตร์ ทิศทางการดำเนินงานและนโยบายด้านบุคลากรของ อ.อ.ป. เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังให้เหมาะสมกับนโยบาย ภารกิจ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของ อ.อ.ป.	1ม.ค. – 31มี.ค.65	งบบริหาร ส.บ.ก.	ผ.ท.ม.	ทุกหน่วยงาน
2. กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะสรรหาตามนโยบายและเป้าหมายของ อ.อ.ป. จัดทำบันทึกเสนอ อ.อ.ป. เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการจ้าง	1เม.ย. – 30มิ.ย.65			
3. นำเรื่องเสนอคณะกรรมการสรรหา เพื่อกำหนดคุณสมบัติ คุณสมบัติและ/หรือประสบการณ์ของตำแหน่ง ตลอดจนรายละเอียดอื่นๆ และคัดสรรผู้สมัครรวมทั้งวิธีการคัดสรร	1มิ.ย. – 31ส.ค.65			
4. ดำเนินการตามกระบวนการสรรหาบุคลากร และประกาศผลการสรรหาบุคคลเข้าเป็นพนักงานสัญญาจ้าง	1ก.ค. – 31 ธ.ค.65			
5. สรุปรายงานผลการสรรหาเสนอ อ.อ.ป. เพื่อทราบ	31 ธ.ค.65			

1. แผนปฏิบัติการสรรหาอัตรากำลังของ อ.อ.ป.

ที่	แผนปฏิบัติการ	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1	จัดทำแผนสรรหาอัตรากำลังของ อ.อ.ป. โดยศึกษายุทธศาสตร์ ทิศทางการดำเนินงานและนโยบายด้านบุคลากรของ อ.อ.ป. เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังให้เหมาะสมกับนโยบาย ภารกิจ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของ อ.อ.ป.	←		→									
2	กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะสรรหาตามนโยบายและเป้าหมายของ อ.อ.ป. จัดทำบันทึกเสนอ อ.อ.ป. เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการจ้าง				←		→						
3	นำเรื่องเสนอคณะกรรมการสรรหา เพื่อกำหนดคุณสมบัติ คุณสมบัติและ/หรือประสบการณ์ของตำแหน่ง ตลอดจนรายละเอียดอื่นๆ และคัดสรรผู้สมัครรวมทั้งวิธีการคัดสรร						←		→				
4	ดำเนินการตามกระบวนการสรรหาบุคลากร และประกาศผลการสรรหาบุคคลเข้าเป็นพนักงานสัญญาจ้าง							←					→
5	สรุปรายงานผลการสรรหาเสนอ อ.อ.ป. เพื่อทราบ												↔

แผนปฏิบัติการปี 2565

2. โครงการ/แผนงาน

การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารในการนำองค์กร

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรมุ่งสู่ความสำเร็จขององค์กร

หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับภูมิภาคและระดับสากลเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขัน โดยต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้และการบริหารจัดการที่ดี คือปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ ดังนั้น อ.อ.ป. จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งให้มีการพัฒนาผู้บริหารให้เป็นระบบและต่อเนื่อง มีความพร้อม และสามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จะทำให้ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร และผู้ที่กำลังจะก้าวเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร ได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารที่สำคัญ มีความพร้อมที่จะนำพาองค์กรให้ก้าวไปสู่องค์กรที่มีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

หน่วยงานหลัก

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาผู้บริหารให้มีศักยภาพสูงขึ้นตรงต่อความต้องการขององค์กร

เป้าหมาย

มีการพัฒนาผู้บริหารระดับต้น กลาง สูง ตรงต่อความต้องการขององค์กร อย่างน้อย 2 หลักสูตร

ตัวชี้วัด

จำนวนหลักสูตรที่พัฒนาผู้บริหารระดับต้น กลาง สูง ตรงต่อความต้องการขององค์กร

รายละเอียดแผนงาน

กิจกรรมย่อย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน สนับสนุน
1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดหลักสูตรการพัฒนา ศักยภาพผู้บริหารในแต่ละระดับและจัดทำโครงการ	1ม.ค. – 31มี.ค.65	งบฝึกอบรม ส.บก.	ผ.ทม.	ทุกหน่วยงาน
2. นำโครงการฯ เสนอขอความเห็นชอบ จาก อ.อ.ป.	1เม.ย. 30มิ.ย.65			
3. ดำเนินการตามโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนา ศักยภาพผู้บริหารในแต่ละระดับ	1พ.ค.-31ต.ค.65			
4. สรุปผลการดำเนินการโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม รายงานให้ อ.อ.ป. ทราบ และมีบันทึกติดตามประเมิน ประสิทธิผลผู้เข้ารับการอบรมหลังการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารแต่ละระดับ	1พ.ค.-31ธ.ค.65			
5. สรุปผลการติดตามประเมินประสิทธิผลหลังการโครงการ/ หลักสูตรฯ พร้อมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะรายงานให้ อ.อ.ป. เพื่อโปรดทราบ (และนำไปปรับปรุงการพัฒนา ผู้บริหารในปีถัดไป)	31ธ.ค.65			

2. แผนปฏิบัติการการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารในการนำองค์กร

ที่	แผนปฏิบัติการ	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.
1	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดหลักสูตรการพัฒนา ศักยภาพผู้บริหารในแต่ละระดับ จัดทำโครงการ	←		→									
2	นำโครงการฯ เสนอขอความเห็นชอบ จาก อ.อ.ป.				←		→						
3	ดำเนินการตามโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนา ศักยภาพผู้บริหารในแต่ละระดับ ประกอบด้วย ระดับต้น กลาง สูง					←					→		
4	สรุปผลการดำเนินการโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม รายงานให้ อ.อ.ป. ทราบ และมีบันทึกติดตามประเมิน ประสิทธิผลผู้เข้ารับการอบรมหลังการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารแต่ละระดับ					←							→
5	สรุปผลการติดตามประเมินประสิทธิผลหลังการโครงการ/ หลักสูตรฯ พร้อมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะรายงานให้ อ.อ.ป. เพื่อโปรดทราบ (และนำไปปรับปรุงการพัฒนา ผู้บริหารในปีถัดไป)												↔

แผนปฏิบัติการปี 2565

3. โครงการ/แผนงาน	การสืบทอดตำแหน่งเพื่อเตรียมความพร้อมรับตำแหน่ง
กลยุทธ์ที่ 2	พัฒนาบุคลากรมุ่งสู่ความสำเร็จขององค์กร
หลักการและเหตุผล	การวางแผนสืบทอดตำแหน่งเป็นกระบวนการที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้มีการเตรียมบุคลากรให้พร้อมสำหรับตำแหน่งงานที่เป็นตำแหน่งงานที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กรเพื่อให้เกิดความพร้อมและความต่อเนื่องในด้านการบริหารจัดการหากตำแหน่งที่สำคัญดังกล่าวจะเกิดว่างลงในอนาคตข้างหน้า ซึ่งการวางแผนสืบทอดตำแหน่งจะให้หลักประกันในการดำรงไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพสำหรับภารกิจในอนาคต
หน่วยงานหลัก	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง
วัตถุประสงค์	เพื่อเป็นหลักประกันว่าองค์กรจะมีบุคลากรที่ก้าวขึ้นดำรงตำแหน่งที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจและเพื่อเตรียมความพร้อมรับตำแหน่งที่สำคัญในการดำเนินงานขององค์กร
เป้าหมาย	มีการดำเนินการได้ร้อยละ 80 ของแผนปฏิบัติการ
ตัวชี้วัด	ร้อยละของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ
รายละเอียดแผนงาน	

กิจกรรมย่อย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงานสนับสนุน
1. ศึกษาข้อมูล และกำหนดเป้าหมาย เพื่อจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง	ม.ค. 65 - 31มี.ค. 65	งบบริหาร ส.บ.ก.	ผ.ทม.	ทุกหน่วยงาน
2. เสนอแผนสืบทอดตำแหน่งให้ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ และทบทวนการแต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง	1เม.ย.-30มิ.ย. 65			
3. นัดประชุมคณะกรรมการวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่งดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด	1พ.ค. - 31ก.ค. 65			
4. รายงานผลการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งต่อ อ.อ.ป.	1ก.ค. - 31ต.ค. 65			
5. ประกาศรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง และแจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบ	1พ.ย. -31ธ.ค. 65			

3. แผนปฏิบัติการการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร

ที่	แผนปฏิบัติการ	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.
1	ศึกษาข้อมูล และกำหนดเป้าหมาย เพื่อจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง	←		→									
2	เสนอแผนสืบทอดตำแหน่งให้ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ และทบทวนการแต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง				←		→						
3	นัดประชุมคณะกรรมการวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่งดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด					←		→					
4	รายงานผลการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งต่อ อ.อ.ป.							←		→			
5	ประกาศรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง และแจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบ											←	→

แผนปฏิบัติการปี 2565

4. โครงการ/แผนงาน การทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ
- กลยุทธ์ที่ 2** พัฒนาบุคลากรมุ่งสู่ความสำเร็จขององค์กร
- หลักการและเหตุผล** เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพตามสายงานของตนเอง ทำให้พนักงานเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถวางแผนการทำงานและก้าวหน้าไปในสายอาชีพของตนได้อย่างมั่นคง มีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน สายงานเกิดการถ่ายทอดเรียนรู้และพัฒนาในสายงาน ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลรวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจ และรักษาพนักงานที่มีความสามารถให้อยู่กับ อ.อ.ป.
- หน่วยงานหลัก** ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง
- วัตถุประสงค์** เพื่อให้เส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพและสายงานของ อ.อ.ป. ที่กำหนดไว้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พนักงานเกิดแรงจูงใจในการทำงานและรู้แนวทางการก้าวหน้าของตนเอง
- เป้าหมาย** มีการทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ แล้วเสร็จภายในปี 2565
- ตัวชี้วัด** ระยะเวลาในการทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพแล้วเสร็จ
- รายละเอียดแผนงาน**

กิจกรรมย่อย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงานสนับสนุน
1. ทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่กำหนดไว้ให้สอดคล้องกับภารกิจของ อ.อ.ป.	1ม.ค.- 30เม.ย.65	งบบริหาร ส.บ.ก.	ง.พร. ผ.ท.ม.	ทุกหน่วยงาน
2. ร่างปรับปรุงคำสั่งเสนอ อ.อ.ป. เพื่อนำเข้าคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขระเบียบข้อบังคับ อ.อ.ป. เพื่อพิจารณา หรือนำแจ้งเวียนหน่วยงานตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ	1มี.ค.- 30เม.ย.65			
3. นำข้อเสนอแนะของที่ประชุมคณะทำงานฯ หรือของหน่วยงานมาปรับปรุงและจัดทำคำสั่งเสนอ อ.อ.ป. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	1พ.ค. - 30มิ.ย.65			
4. ประกาศใช้เส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ โดยเผยแพร่ให้หน่วยงานทราบและปฏิบัติ	1ก.ค.-31ส.ค.65			
5. จัดทำบันทึกซักซ้อมความเข้าใจ และสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร	1ก.ย.-31ธ.ค.65			

4. แผนปฏิบัติการการทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ

ที่	แผนปฏิบัติการ	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.
1	ทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่กำหนดไว้ให้สอดคล้องกับภารกิจของ อ.อ.ป.	←				→							
2	ร่างปรับปรุงคำสั่งเสนอ อ.อ.ป. เพื่อนำเข้าคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขระเบียบข้อบังคับ อ.อ.ป. เพื่อพิจารณา หรือนำแจ้งเวียนหน่วยงานตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ			←		→							
3	นำข้อเสนอแนะของที่ประชุมคณะทำงานฯ หรือของหน่วยงานมาปรับปรุงและจัดทำคำสั่งเสนอ อ.อ.ป. พิจารณาให้ความเห็นชอบ					←		→					
4	ประกาศใช้เส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ โดยเผยแพร่ให้หน่วยงานทราบและปฏิบัติ							←		→			
5	จัดทำบันทึกซักซ้อมความเข้าใจ และสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร									←			→

แผนปฏิบัติการปี 2565

5. โครงการ/แผนงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของ อ.อ.ป.
- กลยุทธ์ที่ 3** ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล
- หลักการและเหตุผล** ปัจจุบันรัฐบาลได้กำหนดแนวทางในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2565-2568) เพื่อใช้เป็นนโยบายสำคัญในการดำเนินการแก้ไขปัญหา ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการปลูกฝังผู้ปฏิบัติงานให้ไม่โกง มีทัศนคติที่ไม่ยอมรับการคอร์รัปชัน การปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารราชการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต ดังนั้น อ.อ.ป. จึงได้จัดทำโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของ อ.อ.ป. เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน
- หน่วยงานหลัก** ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง
- วัตถุประสงค์** เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานให้ต่อต้านและไม่กระทำการทุจริต
- เป้าหมาย** มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานต่อต้านและไม่กระทำการทุจริต อย่างน้อย 4 กิจกรรม
- ตัวชี้วัด** จำนวนการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกให้ผู้ปฏิบัติงานต่อต้านและไม่กระทำการทุจริตของหน่วยงาน
- รายละเอียดแผนงาน**

กิจกรรมย่อย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน สนับสนุน
1. จัดทำโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของ อ.อ.ป. ให้สอดคล้องแผนแม่บทและแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ	1ม.ค. – 30เม.ย.65	งบบริหาร ส.บ.ก.	ฝ.ท.ม.	ทุกหน่วยงาน
2. แจ้งเวียนโครงการโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของ อ.อ.ป. ให้ทุกสำนักทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	1-30เม.ย.65			
3. ดำเนินการตามโครงการโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของ อ.อ.ป.	1พ.ค. – 31ต.ค.65			
4. สรุปผลการดำเนินงานของโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของ อ.อ.ป. รายงาน อ.อ.ป. เพื่อทราบ	1พ.ย. – 31ธ.ค.65			

5. แผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของ อ.อ.ป.

ที่	แผนปฏิบัติการ	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.
1	จัดทำโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของ อ.อ.ป. ให้สอดคล้องแผนแม่บทและแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ	←				→							
2	แจ้งเวียนโครงการโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของ อ.อ.ป. ให้ทุกสำนักทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง				↔								
3	ดำเนินการตามโครงการโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของ อ.อ.ป.					←					→		
4	สรุปผลการดำเนินงานของโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของ อ.อ.ป. รายงาน อ.อ.ป. เพื่อทราบ											←	→

แผนปฏิบัติการปี 2565

6. โครงการ/แผนงาน	การส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป.
หลักการและเหตุผล	กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 76 วรรคสาม บัญญัติให้รัฐถึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 5 ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจได้ประกาศใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ณ วันที่ 13 สิงหาคม 2564 เพื่อให้หน่วยงานรัฐวิสาหกิจใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการจัดทำประมวลจริยธรรม ดังนั้นจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมจริยธรรม และจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. ขึ้น เพื่อให้ อ.อ.ป. ใช้เป็นหลักในการจัดทำประมวลจริยธรรม และเพื่อให้การจัดทำประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. มีความสอดคล้องกับประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ที่กำหนดโดย ส.ศร.
หน่วยงานหลัก	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง
วัตถุประสงค์	1. เพื่อให้มีระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. พ.ศ. ที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ที่กำหนดโดย ส.ศร. 2. เพื่อให้มีคู่มือระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. พ.ศ. ที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของ อ.อ.ป.
เป้าหมาย	มีการจัดทำระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. และคู่มือระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. แล้วเสร็จภายในปี 2565
ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการจัดทำระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. และคู่มือระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. แล้วเสร็จ

รายละเอียดแผนงาน

กิจกรรมย่อย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงานสนับสนุน
1. จัดทำร่างระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. พ.ศ. และคู่มือแนวทางการปฏิบัติตามร่างระเบียบฯ	1 ม.ค.-30พ.ค.65	งบบริหาร ส.บ.ก.	ฝ.ท.ม.	ทุกหน่วยงาน
2. นำเสนอร่างระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. พ.ศ. และคู่มือแนวทางการปฏิบัติตามร่างระเบียบฯ ต่อคณะทำงานพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับ อ.อ.ป.	1เม.ย.-31ส.ค.65			
3. นำเสนอร่างระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. พ.ศ. และคู่มือแนวทางการปฏิบัติตามร่างระเบียบฯ ต่อ อ.อ.ป. เพื่อขอความเห็นชอบให้นำเรื่องเสนอคณะกรรมการของ อ.อ.ป.	1ก.ค.-31ต.ค.65			
4. นำเสนอร่างระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. พ.ศ. และคู่มือแนวทางการปฏิบัติตามร่างระเบียบฯ ต่อคณะกรรมการของ อ.อ.ป. เพื่อขอความเห็นชอบ	1ก.ย.-30พ.ย..65			
5. จัดทำระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. พ.ศ. และคู่มือแนวทางการปฏิบัติตามร่างระเบียบฯ และแจ้งเวียนให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและถือปฏิบัติ	1พ.ย.-31ธ.ค.65			

6. แผนปฏิบัติการโครงการจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. ประจำปี 2565

ที่	แผนปฏิบัติการ	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.
1	จัดทำร่างระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. พ.ศ. และคู่มือแนวทางการปฏิบัติตามร่างระเบียบฯ												
2	นำเสนอร่างระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. พ.ศ. และคู่มือแนวทางการปฏิบัติตามร่างระเบียบฯ ต่อคณะทำงานพิจารณาปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับ อ.อ.ป.												
3	นำเสนอร่างระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. พ.ศ. และคู่มือแนวทางการปฏิบัติตามร่างระเบียบฯ ต่อ อ.อ.ป. เพื่อขอความเห็นชอบให้นำเรื่องเสนอคณะกรรมการของ อ.อ.ป.												
4	นำเสนอร่างระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. พ.ศ. และคู่มือแนวทางการปฏิบัติตามร่างระเบียบฯ ต่อคณะกรรมการของ อ.อ.ป. เพื่อขอความเห็นชอบ												
5	จัดทำระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป. พ.ศ. และคู่มือแนวทางการปฏิบัติตามร่างระเบียบฯ และแจ้งเวียนให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและถือปฏิบัติ												

แผนปฏิบัติการปี 2565

7. โครงการ/แผนงาน

การเสริมสร้างเพื่อยกระดับความผูกพันองค์กร

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

หลักการและเหตุผล

ความผูกพันองค์กร (Employee Engagement) เป็นคุณสมบัติที่จำเป็นอย่างหนึ่งของผู้ปฏิบัติงานในองค์กร เนื่องจากเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยนำพาให้องค์กรมีประสิทธิผลและอยู่รอดต่อไปได้ นอกจากองค์กรต้องสามารถสรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพเข้ามาเป็นสมาชิกองค์กรแล้ว การรักษาให้บุคลากรเหล่านั้นคงอยู่กับองค์กรอย่างมีคุณค่าด้วยการพยายามสร้างทัศนคติของความผูกพันที่ดีกับองค์กรให้กับผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนในองค์กร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้ตระหนักและปฏิบัติตามทัศนคติที่ดี โดยองค์กรต้องมีวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่ชัดเจนในการแก้ไขปัญหาที่มีผลทำให้ผู้ปฏิบัติงานออกจากงาน โดยการสร้างความมีส่วนร่วม สร้างความสุขในการทำงาน สร้างความภาคภูมิใจในการทำงาน จนทำให้เกิดผูกพันต่อองค์กร และความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรอย่างแท้จริง ตลอดจนความรู้สึกในการเป็นเจ้าขององค์กรร่วมกัน ซึ่งนั่นจะนำมาสู่ความภักดีต่อองค์กรได้ในที่สุด

หน่วยงานหลัก

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง

วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรเกิดความผูกพัน โดยมีการจัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม และสร้างความสุขในการทำงาน เพื่อสร้างความภาคภูมิใจในการทำงานอันมีผลทำให้ผู้ปฏิบัติงานคงอยู่ในองค์กรต่อไป

เป้าหมาย

มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างเพื่อยกระดับความผูกพันองค์กรภายในปี 2565 จำนวน 2 กิจกรรม

ตัวชี้วัด

จำนวนกิจกรรมเสริมสร้างเพื่อยกระดับความผูกพันองค์กร

กิจกรรมย่อย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน สนับสนุน
1. ศึกษาข้อมูล ยุทธศาสตร์ ผลการสำรวจความผูกพันและผลความพึงพอใจของปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำกิจกรรมให้สอดคล้องกับผลสำรวจ และจัดทำแผนการส่งเสริมเพื่อยกระดับความผูกพันองค์กร	1ม.ค. – 31มี.ค.65	งบบริหาร ส.บก.	ฝ.ทม.	ทุกหน่วยงาน
2. นำแผนฯ เสนอความเห็นชอบจาก อ.อ.ป. และดำเนินการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย - กิจกรรมส่งเสริมยกระดับผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของปีที่ผ่านมา 1 กิจกรรม - กิจกรรมเสริมสร้างเพื่อยกระดับความผูกพัน 1 กิจกรรม	1เม.ย. – 30มิ.ย.65			
3. สรุปผลการดำเนินการตามกิจกรรม รายงาน อ.อ.ป. เพื่อทราบ	1เม.ย. – 30มิ.ย.65			
4. จัดทำแบบสำรวจและแจ้งผู้ปฏิบัติงานทำการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันภาพรวมของ อ.อ.ป.	1ก.ค. – 31ต.ค.65			
5. สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันในภาพรวมของ อ.อ.ป. วิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง วิถีแก้ไข เสนอ อ.อ.ป. เพื่อทราบและนำผลการสำรวจไปดำเนินการในปีต่อไป	1พ.ย. – 31ธ.ค.65			

7. แผนปฏิบัติการการเสริมสร้างเพื่อยกระดับความผูกพันองค์กร

ที่	แผนปฏิบัติการ	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.
1	ศึกษาข้อมูล ยุทธศาสตร์ ผลการสำรวจความผูกพันและผลความพึงพอใจของปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำกิจกรรมให้สอดคล้องกับผลสำรวจ และจัดทำแผนการส่งเสริมเพื่อยกระดับความผูกพันองค์กร	←	→										
2	นำแผนฯ เสนอความเห็นชอบจาก อ.อ.ป. และดำเนินการจัดกิจกรรม - กิจกรรมส่งเสริมยกระดับผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของปีที่ผ่านมา 1 กิจกรรม - กิจกรรมเสริมสร้างเพื่อยกระดับความผูกพัน 1 กิจกรรม				←	→							
3	สรุปผลการดำเนินการตามกิจกรรม รายงาน อ.อ.ป. เพื่อทราบ				←	→							
4	จัดทำแบบสำรวจและแจ้งผู้ปฏิบัติงานทำการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันภาพรวมของ อ.อ.ป.						←	→					
5	สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันในภาพรวมของ อ.อ.ป. วิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง วิถีแก้ไข เสนอ อ.อ.ป. เพื่อทราบและนำผลการสำรวจไปดำเนินการในปีต่อไป											←	→

แผนปฏิบัติการปี 2565

8. โครงการ/แผนงาน	การส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร
หลักการและเหตุผล	กลยุทธ์ที่ 4 เสริมสร้างวัฒนธรรมและความผูกพันต่อองค์กร ในการทำงานเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายนั้น นอกจากการมีองค์ประกอบสำคัญ เช่น ทรัพยากร, วัตถุดิบ, เครื่องมือเครื่องจักร, การบริหารจัดการที่ดีแล้ว สิ่งสำคัญมาก คือต้องมีบุคลากรที่มีความสามารถและมีความมุ่งมั่นทุ่มเททำงานเพื่อองค์กรปัญหาและอุปสรรคสำคัญ คือ คนในองค์กรมาจากหลากหลายต่างท้องถิ่นต่างวัฒนธรรม ดังนั้น หากคนเหล่านี้ไม่มีแนวทางหรือกรอบให้ปฏิบัติที่ชัดเจนย่อมมีพฤติกรรมที่ต่างกันไปซึ่งมีผลเสียมากกว่าผลดี การที่จะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย นอกจากมีเป้าหมาย แผนงานที่สอดคล้องกันแล้ว การปรับทัศนคติพฤติกรรม นิสัยของคนในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ก็จะช่วยให้งานขององค์กร สำเร็จได้เร็วขึ้น เครื่องมือที่ใช้ในการปรับทัศนคติ นิสัย พฤติกรรมของคนในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันที่ดีที่สุดคือ การสร้างค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรนั่นเอง
หน่วยงานหลัก	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง
วัตถุประสงค์	เพื่อส่งเสริมค่านิยมองค์กรให้บุคลากรสามารถจดจำและแสดงออกถึงพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ และปลูกฝังจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร
เป้าหมาย	จัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในปี 2565 อย่างน้อย 2 กิจกรรม
ตัวชี้วัด	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กร

กิจกรรมย่อย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงานสนับสนุน
1. จัดทำโครงการส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรเสนอให้ อ.อ.ป.เห็นชอบ	1ม.ค. – 31มี.ค.65	งบบริหาร ส.บก.	ผ.ทม.	ทุกหน่วยงาน
2. แจกเวียนโครงการฯ ให้ทุกหน่วยงานทราบ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสื่อสารกิจกรรม	1มี.ค. – 30เม.ย.65			
3. ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรตามโครงการฯ	1มี.ค. – 30ก.ย.65			
4. ประเมินผลความพึงพอใจโครงการฯ และสำรวจการรับรู้	1ต.ค. – 31ธ.ค.65			
5. สรุปผลการดำเนินการโครงการฯ เสนอ อ.อ.ป. เพื่อทราบ	31ธ.ค.65			

8. แผนปฏิบัติการการส่งเสริมวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร

ที่	แผนปฏิบัติการ	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.
1	จัดทำโครงการส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร เสนอให้ อ.อ.ป.เห็นชอบ	←	→										
2	แจกเวียนโครงการฯ ให้ทุกหน่วยงานทราบ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสื่อสารกิจกรรม			←	→								
3	ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรตามโครงการฯ			←	→								
4	ประเมินผลความพึงพอใจโครงการฯ และสำรวจการรับรู้										←	→	
5	สรุปผลการดำเนินการโครงการฯ เสนอ อ.อ.ป. เพื่อทราบ												→

แผนปฏิบัติการปี 2565

9. โครงการ/แผนงาน

การสื่อสารด้านทรัพยากรมนุษย์เชิงรุก

กลยุทธ์ที่ 4 เสริมสร้างวัฒนธรรมและความผูกพันต่อองค์กร

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบเป็นการประเมินผลการกระทำเปรียบเทียบกับสิ่งที่กำหนดไว้ ผลที่เกิดขึ้นต้องมีหลักฐานเป็นที่ประจักษ์ อาจเป็นเอกสารหรือข้อมูลตัวเลข ซึ่งอาจคือการตรวจดูว่ามีการทำงานหรือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้เพียงพอหรือไม่ และผลงานที่ได้เป็นไปตามที่กำหนดหรือไม่ เพียงใด ผลงานนั้นอาจอยู่ในรูปของกำไร ความพึงพอใจ ข้อโต้แย้งหรือข้อบกพร่อง ฯลฯ โดยจะเห็นว่าการตรวจสอบเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการตรวจสอบผู้อื่นต้องมีความรู้มากกว่าผู้ถูกตรวจสอบ กล่าวคือต้องมีความรู้เกี่ยวกับงานตรวจสอบ โดยงานด้านทรัพยากรมนุษย์ มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาพนักงานขององค์กร การจะรู้ว่าการด้านทรัพยากรมนุษย์มีคุณภาพหรือไม่ ควรที่จะมีผู้ตรวจสอบงานด้านทรัพยากรมนุษย์ (HR auditor) เพื่อให้งานด้านทรัพยากรมนุษย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ต่อไป ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง

หน่วยงานหลัก

วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรมนุษย์ได้มีการสื่อสารและตรวจสอบหน่วยงานต่างๆ ถึงการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรมนุษย์ว่า เป็นไปตามกระบวนการ/ขั้นตอน มีความเข้าใจและมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ หน่วยงานรับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจในข้อมูลที่สื่อสารและมีความพึงพอใจในการให้ข้อมูลต่อเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรมนุษย์ในระดับมาก

ตัวชี้วัด

ร้อยละของระดับความพึงพอใจของหน่วยงานรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรมนุษย์

รายละเอียดแผนงาน

กิจกรรมย่อย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงานสนับสนุน
1. ศึกษาข้อมูลระเบียบหลักเกณฑ์ด้านทรัพยากรมนุษย์ ลำดับความสำคัญเรื่องที่มีผลกระทบต่อการบริหารงาน	1ม.ค.-30เม.ย.65	งบบริหาร ส.บ.ก.	ผ.ท.ม.	ทุกหน่วยงาน
2. จัดทำโครงการสื่อสารด้านทรัพยากรมนุษย์เชิงรุกเพื่อให้เจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรมนุษย์ได้เข้าไปสื่อสารและตรวจสอบการดำเนินงาน เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ	1ม.ค.-30เม.ย.65			
3. ดำเนินการสื่อสารและตรวจสอบหน่วยงานเป้าหมาย	1พ.ค. – 30ก.ย.65			
4. หน่วยงานรับผิดชอบประเมินความพึงพอใจเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรมนุษย์ อาทิ ความรู้ความเข้าใจในงานของเจ้าหน้าที่การสื่อสารมีความชัดเจนเข้าใจง่าย ประโยชน์ที่ได้รับ	1พ.ค. – 30ก.ย.65			
5. สรุปผลความพึงพอใจ และรายงานผลการสื่อสารและตรวจสอบ เสนอ อ.อ.ป. เพื่อทราบ	1พ.ย. – 31ธ.ค.65			

9. แผนปฏิบัติการการสื่อสารด้านทรัพยากรมนุษย์เชิงรุก

ที่	แผนปฏิบัติการ	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.
1	ศึกษาข้อมูลระเบียบหลักเกณฑ์ด้านทรัพยากรมนุษย์ ลำดับความสำคัญเรื่องที่มีผลกระทบต่อการบริหารงาน	←			→								
2	จัดทำโครงการสื่อสารด้านทรัพยากรมนุษย์เชิงรุก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรมนุษย์ได้เข้าไปสื่อสารและตรวจสอบการดำเนินงาน เสนอ อ.อ.ป. ให้ความเห็นชอบ	←			→								
3	ดำเนินการสื่อสารและตรวจสอบหน่วยงานเป้าหมาย					←				→			
4	หน่วยงานรับผิดชอบประเมินความพึงพอใจเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรมนุษย์ อาทิ ความรู้ความเข้าใจในงานของเจ้าหน้าที่การสื่อสารมีความชัดเจนเข้าใจง่าย ประโยชน์ที่ได้รับ					←							→
5	สรุปผลความพึงพอใจ และรายงานผลการสื่อสารและตรวจสอบ เสนอ อ.อ.ป. เพื่อทราบ											←	→



โครงสร้างและอัตรากำลังปัจจุบัน ของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

☆ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เป็นหน่วยงานระดับฝ่ายในสำนักบริหารกลาง มีหน้าที่รับผิดชอบวิเคราะห์วางแผนการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป. และยุทธศาสตร์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์วางแผนการปรับปรุงหลักเกณฑ์ต่างๆ จัดรูปแบบ ปรับปรุงพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ อ.อ.ป. วางแผนการพัฒนาและกำหนดแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. พัฒนาเครื่องมือเพื่อสรรหา/คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับขั้น และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของ อ.อ.ป. ศึกษา/วิเคราะห์ กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อปรับปรุงและกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ของ อ.อ.ป. ประกอบด้วยส่วนงาน ดังนี้

1. ส่วนพัฒนาระบบงานและทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และระบบงาน วิเคราะห์วางแผนการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป. และยุทธศาสตร์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างและอัตรากำลังขององค์กร จัดแบ่งและกำหนดหน้าที่ส่วนงาน การกำหนดตำแหน่ง การปรับปรุงหลักเกณฑ์ต่างๆ จัดรูปแบบปรับปรุง พัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ อ.อ.ป. ให้เป็นมาตรฐาน ดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล ควบคุมกลั่นกรองการวางแผนการพัฒนาและกำหนดแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จัดทำโครงการฝึกอบรม/จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงานทั้งภายในและภายนอก การสนับสนุนทุนการศึกษา สร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. ส่งเสริมองค์กรแห่งการเรียนรู้

1.1 งานพัฒนาระบบงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป. และยุทธศาสตร์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การปรับปรุงหลักเกณฑ์ต่างๆ การจัดรูปแบบ ปรับปรุง พัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ อ.อ.ป. ให้เป็นมาตรฐาน ดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการด้านบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และระบบงาน การวิเคราะห์/ประเมิน/ปรับปรุงการจัดโครงสร้างหน่วยงาน จัดแบ่งและกำหนดหน้าที่ส่วนงาน กำหนดตำแหน่ง กำหนดกรอบอัตรากำลัง จัดทำบัญชีควบคุมกรอบอัตรากำลัง

1.2 งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการวางแผนการพัฒนาระบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และกำหนดแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การสนับสนุนทุนการศึกษา สร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป. ส่งเสริมองค์กรแห่งการเรียนรู้ การพิจารณาจัดการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงานของ อ.อ.ป. และการประเมินผลโครงการฝึกอบรม/จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงานทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งการจัดทำทะเบียนผู้ผ่านการฝึกอบรม

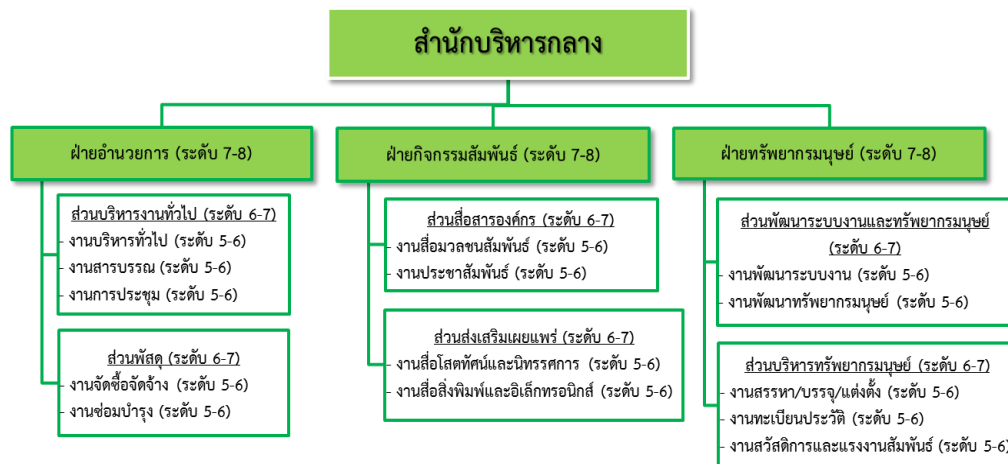
2. ส่วนบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานด้านการพัฒนาเครื่องมือเพื่อสรรหา/คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับขั้น และการให้พ้นจากตำแหน่ง/หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับสรรหาผู้อำนวยการ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของ อ.อ.ป. จัดทำ/ปรับปรุง/เก็บรักษาทะเบียนประวัติและการจัดทำบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน และการพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรของ อ.อ.ป. การพิจารณาความดีความชอบ เงินตอบแทนความชอบ/เงินชดเชย การเกษียณอายุทั้งตามกำหนดและก่อนกำหนด และการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับผู้ปฏิบัติงาน ควบคุมกลั่นกรองศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อปรับปรุงและกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ของ อ.อ.ป. งานด้านสวัสดิการต่างๆ ของผู้ปฏิบัติงาน อ.อ.ป. ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

2.1 งานสรรหา/บรรจุ/แต่งตั้ง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการพัฒนาเครื่องมือเพื่อสรรหา/คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับชั้น และการให้พ้นจากตำแหน่ง/หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน และดำเนินการเกี่ยวกับสรรหาผู้อำนวยการ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของ อ.อ.ป. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบ เงินตอบแทนความชอบ/เงินชดเชย การเกษียณอายุ ทั้งตามกำหนดและก่อนกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานทะเบียนประวัติ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุง/เก็บรักษาทะเบียนประวัติและการจัดทำบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน การพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรของ อ.อ.ป. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับผู้ปฏิบัติงาน

2.3 งานสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อปรับปรุงและกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสวัสดิการต่างๆ ของ อ.อ.ป. ควบคุมดูแลบ้านสวัสดิการ (เรวดี) การให้ทุนการศึกษาแก่บุตร-ธิดาของผู้ปฏิบัติงาน การจัดงานเกษียณอายุผู้ปฏิบัติงาน อ.อ.ป. การชมเชยผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการงานด้านแรงงานสัมพันธ์ เพื่อลดความขัดแย้งอันจะก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารและผู้ปฏิบัติงาน ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านเกี่ยวกับคนพิการ ด้านการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ด้านการสำรวจข้อมูลความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน

★ โครงสร้างหน่วยงาน



★ กรอบอัตรากำลังฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

ฝ่าย / ส่วน / งาน	ตำแหน่ง / ระดับ				
	หัวหน้าฝ่าย (ระดับ 7-8)	หัวหน้าส่วน (ระดับ 6-7)	หัวหน้างาน (ระดับ 5-6)	พนักงาน (ระดับ 4-5)	พนักงาน (ระดับ 1-4)
ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	1				
1. ส่วนพัฒนาระบบงานและทรัพยากรมนุษย์		1			
1.1 งานพัฒนาระบบงาน			1	1	1
1.2 งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์			1	1	1
2. ส่วนบริหารทรัพยากรมนุษย์		1			
2.1 งานสรรหา/บรรจุ/แต่งตั้ง			1	1	1
2.2 งานทะเบียนประวัติ			1	1	1
2.3 งานสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์			1	2	2
รวมกรอบอัตรากำลังทั้งหมด 20 อัตรา	1	2	5	6	6

★บุคลากรฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ มีจำนวน 13 คน ดังนี้

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อายุ (ปี)	อายุงาน (ปี)	อายุงาน ผ.ทม.(ปี)	คุณวุฒิ
ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์							
1	นางเนาวรัตน์ เดิมบุญ	หัวหน้าฝ่าย	8	40ปี9เดือน	18ปี6เดือน	18ปี6เดือน	ป.ตรี (นิติศาสตร์)
ส่วนพัฒนาระบบงานและทรัพยากรมนุษย์							
2	น.ส.ชัยญ์ญาณ์ สวัสดิ์วัฒน	หัวหน้าส่วน	7	42ปี3เดือน	19ปี	19ปี	ป.ตรี (วิชาการจัดการทั่วไป แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์)
งานพัฒนาระบบงาน							
3	นางดารารวรรณ นันทจุ	หัวหน้างาน	6	51ปี10เดือน	24ปี5เดือน	19ปี9เดือน	ป.ตรี (บริหารงานบุคคล)
4	นายจรเกียรติ อาจหาญ	พนักงาน	3	29ปี	2ปี6เดือน	2ปี6เดือน	ป.ตรี (รัฐประศาสนศาสตร์)
งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์							
5	น.ส.กุลิสรา รูปพรมาช	หัวหน้างาน	6	41ปี9เดือน	10ปี5เดือน	10ปี5เดือน	ป.ตรี (สาขาวิชาบริหารธุรกิจ โปรแกรมวิชาการ บริหารธุรกิจ (การบริหารทรัพยากรมนุษย์))
6	น.ส.ขวัญฤทัย วรรณโชติ	พนักงาน	3	37ปี2เดือน	4ปี10เดือน	4ปี10เดือน	ป.ตรี (รัฐประศาสนศาสตร์)
ส่วนบริหารทรัพยากรมนุษย์							
7	นางกัลยกร มีศิริภัทร	หัวหน้าส่วน	7	44ปี2เดือน	21ปี4เดือน	15ปี10เดือน	ป.ตรี (การจัดการทั่วไป)
งานสรรหา/บรรจุ/แต่งตั้ง							
8	น.ส.จรรยารัตน์ ใจเสงี่ยม	หัวหน้างาน	6	33ปี9เดือน	9ปี11เดือน	9ปี11เดือน	ป.ตรี (รัฐประศาสนศาสตร์)
9	น.ส.ผณินทร บุญปันติ	พนักงาน	5	30ปี1เดือน	6ปี1เดือน	6ปี1เดือน	ป.ตรี (บริหารธุรกิจ)
งานทะเบียนประวัติ							
10	น.ส.สร้อยสุดา เฉยสอาด	หัวหน้างาน	6	41ปี10เดือน	9ปี11เดือน	9ปี11เดือน	ป.ตรี (วิชาการจัดการทั่วไป แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์)
11	นายพัฒนศักดิ์ ทัพเมือง	พนักงาน	3	28ปี2เดือน	2ปี	2ปี	ป.ตรี (การจัดการ)
งานสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์							
12	นายสิริวิชญ์ โพธิ์อินทร์	พนักงาน	5	32ปี10เดือน	6ปี1เดือน	6ปี1เดือน	ป.ตรี (นิติศาสตร์)
13	น.ส.กิตติรา ตันจันตา	พนักงาน	3	31ปี8เดือน	1ปี6เดือน	1ปี6เดือน	ป.ตรี (นิติศาสตร์)

★งบประมาณรายจ่ายปี 2565

รายการ	ปี 2565				
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	รวม
1. เงินเดือนและค่าจ้าง					
1.1 เงินเดือน	1,038,675	1,038,675	1,038,675	1,038,675	4,154,700
1.2 ค่าจ้าง	45,000	450,000	450,000	450,000	180,000
2. ค่าใช้จ่ายบุคคลากรอื่น					
2.1 เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	92,523	92,523	92,523	92,523	370,090
2.2 เงินผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน	5,536	5,536	5,536	5,536	22,143
2.3 เงินผลประโยชน์หลังออกจากงาน	73,807	73,807	73,807	73,807	295,227
2.3.1 พนักงานปัจจุบัน	73,807	73,807	73,807	73,807	295,227
3. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศ					
3.1 ค่าใช้จ่ายทุนการการศึกษา - นปท.	200,000	200,000	200,000	200,000	800,000
3.2 ค่าเบี้ยเลี้ยง - อบรม - นปท.	12,500	12,500	12,500	12,500	50,000
3.3 ค่าพาหนะ - อบรม - นปท.	12,500	12,500	12,500	12,500	50,000
3.4 ค่าเช่าที่พัก อบรม - นปท.	12,500	12,500	12,500	12,500	50,000
3.5 ค่าเครื่องเขียน - แบบพิมพ์ - อบรม - นปท.	5,000	5,000	5,000	5,000	20,000
3.6 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - หล่อลื่น - อบรม - นปท.	7,500	7,500	7,500	7,500	30,000
3.7 ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมอื่น - นปท.	1,250,000	1,250,000	1,250,000	1,250,000	5,000,000
4. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมต่างประเทศ					
4.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง - อบรม - ตปท.	-	-	-	-	-
4.2 ค่าพาหนะ - อบรม - ตปท.	-	-	-	-	-
4.3 ค่าเช่าที่พัก - อบรม - ตปท.	-	-	-	-	-
4.4 ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมอื่น - ตปท.	-	-	-	-	-
5. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก					
5.1 ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมอื่น - ภายนอก	-	-	-	-	-
6. ค่าใช้จ่ายในการประชุม					
6.1 ค่าเบี้ยประชุม	-	-	-	-	-
6.2 ค่าใช้จ่ายในการประชุม	3,900	3,900	3,900	3,900	15,600
7. เงินบำรุงสวัสดิภาพ					
7.1 เงินช่วยเหลือบุตร	1,800	1,800	1,800	1,800	7,200
7.2 ค่าบำรุงการศึกษา		8,700		8,700	17,400
7.3 เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล	204,000	204,000	204,000	204,000	816,000
8. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ					
8.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง - นปท.	6,400	6,400	6,400	6,400	25,600
8.2 ค่าเช่าที่พัก - นปท.	10,750	10,750	10,750	10,750	43,000
8.3 ค่าพาหนะ - นปท.	5,700	5,700	5,700	5,700	22,800
8.4 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - หล่อลื่น - นปท.	2,500	2,500	2,500	2,500	10,000
8.5 ค่าใช้จ่ายเดินทางอื่น - นปท.	2,500	2,500	2,500	2,500	10,000
7. ค่าใช้จ่ายสำนักงาน					
7.1 ค่าไปรษณีย์ - ขนส่ง	2,775	2,775	2,775	2,775	11,100
7.2 ค่าโทรศัพท์	2,550	2,550	2,550	2,550	10,200
8. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ					
8.1 ค่าซ่อมแซม	8,800	8,800	8,800	8,800	35,200
8.2 ค่าดูแลและบำรุงรักษา	5,000	5,000	5,000	5,000	20,000
8.3 ค่าเครื่องเขียน - แบบพิมพ์	16,200	16,200	16,200	16,200	64,800
8.4 ค่าถ่ายเอกสาร	15,100	15,100	15,100	15,100	60,400
8.5 ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	8,750	8,750	8,750	8,750	35,000
8.6 เงินช่วยราชการและการกุศล	50,000	50,000	50,000	50,000	200,000
8.7 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	26,625	26,625	26,625	26,625	106,500
9. ค่ารับรองและพิธีการ	69,550	69,550	69,550	69,550	278,200
รวมทั้งสิ้น	3,198,440	3,207,140	3,198,440	3,207,140	12,811,160

