



แผนปฏิบัติการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีบัญชี ๒๕๗๐



คำนำ

กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เป็นทุนหมุนเวียนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ ดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลของกรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นทุนหมุนเวียน และใช้จ่ายสำหรับส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการดำเนินงานวิชาการจดหมายเหตุของประเทศไทยให้เข้มแข็งและเป็นไปตามมาตรฐานงานจดหมายเหตุ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ จึงเป็นทุนหมุนเวียนที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในฐานะผู้ทำหน้าที่กำกับดูแลเงินนอกงบประมาณได้จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนเพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ และกำกับดูแลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนอย่างเป็นระบบในด้านการเงิน ด้านการตอบสนองผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านการปฏิบัติการด้านการบริหารจัดการทุนหมุนเวียน การปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงานและลูกจ้าง และการดำเนินงาน ตามนโยบายของรัฐ ซึ่งการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ถือเป็นหลักเกณฑ์หนึ่งที่สำคัญของระบบการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน โดยกำหนดให้กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ในฐานะทุนหมุนเวียนต้องมีการบริหารจัดการทรัพยากรระยะยาว การวางแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีคุณภาพ รวมทั้งปัจจัยพื้นฐานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ได้แก่ คำบรรยายลักษณะงาน โครงสร้างองค์กร และระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีองค์ประกอบครบถ้วนและชัดเจน ฯลฯ

ในการนี้ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ได้ดำเนินการทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ระยะยาว) เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ซึ่งจากแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังกล่าวเชื่อมโยงไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชีที่มุ่งเน้นการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมและเกิดประโยชน์สูงสุด เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุให้พร้อมขับเคลื่อนภารกิจการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ
กรมศิลปากร
กระทรวงวัฒนธรรม

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๗๐

๑

- ตารางแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๗๐

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๗๐

ตารางแสดงแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๗๐

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมายที่ท้าทาย	ตัวชี้วัด	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ กลยุทธ์ : ๑. ขับเคลื่อนการพัฒนากิจการงานด้านทรัพยากรบุคคลด้วยโครงสร้างกรอบอัตรากำลังและตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน โดยนำโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ มาใช้เป็นฐานข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เพื่อให้การพัฒนาทักษะสอดคล้องกับตำแหน่งงานจริง ๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการระยะยาวของกองทุน ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สามารถรองรับการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต ๓. ใช้การประเมินผลการปฏิบัติ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจนมาปรับเพื่อบอหมายหน้าที่ใหม่แก่พนักงานกองทุน โดยอ้างอิงจากแผนปฏิบัติงานระยะยาว เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน							
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๗๑	๑. กองทุนมีแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ที่มีประสิทธิภาพ สามารถช่วยขับเคลื่อนและพัฒนาความรู้ความสามารถ สมรรถนะทักษะ ของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนากิจการงานภายในของกองทุนให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้	๑. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๗๑ มีองค์ประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถดำเนินงานได้จริง เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเพิ่มศักยภาพให้แก่พนักงานกองทุน เพื่อสนับสนุนการทำงานของกองทุนฯ ให้บรรลุเป้าหมาย	ร้อยละ ๑๐๐ ๑. แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๗๑ มีองค์ประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถดำเนินงานได้จริง และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ (ระยะยาว) ๒. แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๗๑ ได้รับการเห็นชอบจากผู้บริหารกองทุน และมอบพนักงานกองทุนผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป	๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลจากผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๗๑ ๒. นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๗๑ ให้ผู้บริหารกองทุนทราบ/เห็นชอบมอบพนักงานกองทุนผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม ให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว ๓. แจ้งเวียนพนักงานกองทุน ทราบ และมอบผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการฯ กำหนด และเผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๗๐ ลงในเว็บไซต์ของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	ตุลาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๗๐	-	นางสาวลาวัลย์ ม่วงศรี นักจัดการงานทั่วไป

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมายที่ท้าทาย	ตัวชี้วัด	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	ผลลัพธ์ - กองทุน มีแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑ ที่มีคุณภาพเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของกองทุน และสามารถพัฒนาศักยภาพของพนักงานกองทุน ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น		เกณฑ์วัดที่มีคุณภาพ - กองทุน มีแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑ ที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจตมหายเหตุ ส่งเสริมให้การดำเนินงานของกองทุน และพัฒนาศักยภาพของพนักงานกองทุน ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น				
โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมายที่ท้าทาย	ตัวชี้วัด	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ : ๑. สนับสนุนให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่รวมถึงทักษะอื่น ๆ ที่สามารถส่งเสริมและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ๒. กองทุนส่งเสริมงานจตมหายเหตุ สนับสนุน และส่งเสริมให้พนักงานกองทุนฯ เรียนรู้ และพัฒนานตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ตลอดจนมีทักษะในด้านต่าง ๆ และความพร้อมรับมือกับงานตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งอาจเปลี่ยนมุมมองความคิด ทางความมั่นคงของสถานะมาสู่ความมั่นคงทางความสามารถที่เพิ่มศักยภาพให้กับตนเองได้ ๓. พัฒนาและส่งเสริมให้พนักงานกองทุนฯ เข้ารับการอบรมด้านเทคโนโลยีที่เหมาะสมและสามารถนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้งานวิชาการด้านจตมหายเหตุ เพื่อเพิ่มความเข้าใจในกระบวนการงานจตมหายเหตุ ๔. จัดสรรงบประมาณที่มีในแต่ละปีให้เพียงพอต่อการฝึกอบรมและต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นหลักสูตรการปรับตัวทางเทคโนโลยีและการใช้ระบบใหม่ เพื่อให้บุคลากรเรียนรู้ได้ทันทั่วทั้งที่และสามารถรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ							
๒. ส่งเสริม พัฒนาทักษะ และเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของ บุคลากร	๑. ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ และความรู้ความสามารถอันเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน โดยเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน การปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล และงานวิชาการด้านจตมหายเหตุ เพื่อประโยชน์ต่อการทำงานของกองทุน ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้	๑. กองทุนส่งเสริมงานจตมหายเหตุสามารถส่งเสริมพนักงานกองทุนฯ ให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่ครอบคลุมทั้งด้านการบริหารจัดการ การปฏิบัติงาน และทักษะทางด้านดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุคปัจจุบัน อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร/ปี ๒. พนักงานกองทุนฯ สามารถเข้าร่วมกิจกรรม/ฝึกอบรมในงานด้านวิชาการจตมหายเหตุ ของสำนักหอจตมหายเหตุแห่งชาติ และหอจตมหายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค	ร้อยละ ๘๐ ของพนักงานกองทุนฯ ได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ และเพิ่มศักยภาพที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ - ด้านการบริหาร/พัฒนางานภายในองค์กร - ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - ด้านระบบการบริหารงบประมาณ และพัสดุ - ด้านการเงิน และบัญชี	๑. รวบรวมสถิติการเข้ารับการอบรมของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจตมหายเหตุ ในระยะเวลา ๓ ปี เพื่อนำมาวิเคราะห์ และจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีบัญชี ๒๕๖๐ ๒. ดำเนินการประสานไปยังหน่วยงาน สถาบันที่จัดฝึกอบรมเพื่อขอทราบรายละเอียดของหลักสูตร และขออนุมัติเข้ารับการอบรมทันตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. พนักงานกองทุนที่เข้ารับการอบรมในแต่ละหลักสูตร จะต้องจัดทำรายงานการฝึกอบรม เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการกองทุน ส่งเสริมงานจตมหายเหตุ ทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๗๐	๗๐,๐๐๐ บาท	นางสาวลาวัลย์ ม่วงศรี นักจัดการงานทั่วไป

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมายที่ท้าทาย	ตัวชี้วัด	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. กองทุนฯ มีคลังความรู้ เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของพนักงานกองทุนฯ เพิ่มขึ้น	๒. พนักงานกองทุนฯ จัดทำรายงานผลการเข้ารับฝึกอบรม/นำเสนอผลงานองค์ความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรมต่อคณะกรรมการกองทุน ๓. สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับถ่ายทอดไปยังบุคลากรภายในองค์กรได้ ๔. รวบรวมและจัดเก็บเอกสารการฝึกอบรมของพนักงานกองทุนฯ ในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างคลังความรู้ เพิ่มสมรรถนะต่อยอดของบุคลากรภายในองค์กร	- ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศดิจิทัล - ด้านกฎหมาย - ด้านการบริหารจัดการโครงการ - ด้านการประชาสัมพันธ์ และ/หรือ ได้เข้าร่วมกิจกรรม/ฝึกอบรมในงานด้านวิชาการ จัดหมายเหตุของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ส่วนภูมิภาค ๓. จัดทำรายงานการเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ทั่วประเทศ ทุกครั้ง เกณฑ์วัดที่มีคุณภาพ พนักงานกองทุน ได้รับการเสริมสร้างพัฒนา ทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น และสามารถนำความรู้ดังกล่าว มาพัฒนาการทำงานภายในกองทุนได้	๔. รวบรวมและจัดเก็บเอกสารการฝึกอบรมของพนักงานกองทุนฯ ในหลักสูตรต่าง ๆ ได้ศึกษา ค้นคว้า และเรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะให้กับตนเอง			

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมายที่ท้าทาย	ตัวชี้วัด	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การวัดและประเมินผล ส่งเสริมประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ กลยุทธ์ : ๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการวัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ มุ่งเน้นผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย (KPI) และสมรรถนะ (Competency) ที่ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม ตามประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานที่กองทุนฯ กำหนด ซึ่งนำไปสู่การพัฒนาการปฏิบัติงานและสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ๒. ลดผลกระทบจากความมั่นคงทางสถานะโดยการสร้างแรงจูงใจ จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนค่าตอบแทน ที่โปร่งใสเป็นธรรม							
๓. กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และประเมินผล ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน พนักงานประจำปี งบประมาณ	- กองทุน มีการกำหนดตัวชี้วัด รายบุคคลและประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปี ที่ ครอบคลุมตามประกาศกองทุน ส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานกองทุนส่งเสริมงาน จดหมายเหตุ และบันทึก ข้อตกลงการประเมินผลการ ดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี กำหนด	๑. การกำหนดตัวชี้วัด รายบุคคล ถูกต้อง เหมาะสม และสามารถนำมาประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน กองทุนได้อย่างโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถ ตรวจสอบได้ ๒. ดำเนินการตามขั้นตอนการ ประเมินผลได้อย่างถูกต้อง ตามที่ประกาศกองทุนส่งเสริม งานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนด หลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานกองทุนส่งเสริมงาน จดหมายเหตุ กำหนด	ร้อยละ ๑๐๐ ระบบการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของกองทุนฯ เป็นไปตาม ขั้นตอนที่ถูกต้อง และอยู่ในกรอบ ระยะเวลาที่กำหนดและน้ำหนักคะแนน ที่ได้จากการประเมินผลการ ปฏิบัติงานมาใช้เป็นองค์ประกอบใน การเลื่อนอัตราค่าตอบแทน ประจำปีงบประมาณ ตามกรอบ เกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนได้ อย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม เกณฑ์วัดที่มีคุณภาพ กองทุนฯ นำคะแนนที่ได้จากการ ประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้เป็น องค์ประกอบในการเลื่อนอัตรา ค่าตอบแทนประจำปีงบประมาณ ตามกรอบหลักเกณฑ์การเลื่อน ค่าตอบแทนได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม	๑. ศึกษา ข้อมูล และทบทวน การประเมินผลการดำเนินงานของ บุคลากรกองทุนฯ ๒. วิเคราะห์และกำหนดการจัดทำ ตัวชี้วัดรายบุคคลของพนักงานกองทุน ให้ครบถ้วนทุกตำแหน่ง ๓. ดำเนินการตามขั้นตอนการ ประเมินผลการปฏิบัติงานใน ปีงบประมาณนั้น ตามกรอบระยะ เวลาที่ กำหนด จำนวน ๒ ครั้ง/ปี ๔. รายงานผลการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนต่อ คณะกรรมการกองทุนฯ ๕. นำผลคะแนนการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ ทั้ง ๒ ครั้ง เพื่อนำมาประกอบการ พิจารณาปรับเปลี่ยนอัตราค่าตอบแทน ๖. นำผลการปรับเปลี่ยนอัตรา ค่าตอบแทนจัดเก็บในฐานข้อมูลของ พนักงานกองทุนฯ	ตุลาคม ๒๕๖๙ – กันยายน ๒๕๗๐		๑. นางสาวลาวัลย์ ม่วงศรี นักจัดการงานทั่วไป ๒. นางสาว พัทธมา ภูโสด นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นางสาว ช่อทิพย์ กิจสมัย นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นางสาว นันทน์ภัท พวงโรตง นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔. นางสาวชญัญญา คุ่มม่วง เจ้าพนักงานธุรการ