

แผนการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล (HR Action Plan)
สถาบันพระปกเกล้า

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

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 รวมไปถึงจนถึงพลังแห่งความร่วมมือร่วมใจที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปสู่เป้าหมาย 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) โดยเสริมสร้างบรรยากาศให้เกิด

ความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน

4. การเสริมสร้างให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจการเป็นพลเมือง

นอกจากนี้ กลไกการขับเคลื่อนองค์กรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการบริหารจัดการองค์กร ประกอบด้วย

1. ลดขั้นตอนการระบวนการปฏิบัติงานให้มีความคล่องตัว รวดเร็ว มีความถูกต้อง เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

2. สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานและเทคโนโลยีที่พร้อมใช้และแรงจูงใจที่พร้อมต่อการเป็นองค์กร

ดิจิทัล

3. เพิ่มทักษะด้านดิจิทัลให้กับบุคลากรมีความรอบรู้ ความเชี่ยวชาญ และถ่ายทอดความรู้ไปสู่การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มศักยภาพองค์กร

แผนปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล (HR Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สถาบันพระปกเกล้า
ได้กิจกรรมเพื่อผลักดันให้เกิดการดำเนินงานอยู่เป็นรูปธรรม

โครงการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
1. การสรรหาบุคลากร	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่สถาบันกำหนด	200,000
2. การพัฒนาบุคลากร	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรตามที่กำหนดไว้	3,000,000
3. การจัดสวัสดิการ	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	- ดำเนินการจัดจ้างบริษัทประกันสุขภาพ ดูแลการรักษาพยาบาล - ตรวจสอบสุขภาพประจำปี	3,300,000
4. การประเมินการปฏิบัติงาน	ส.ค 67 – ก.ย. 67	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเลื่อนขั้นและขึ้นเงินเดือน	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ
5. การทบทวนหลักเกณฑ์ ระเบียบ	ต.ค. 66 – ก.ย. 67 ต่อเนื่องถึงปี 2568	ทบทวนหลักเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับประเมินพนักงาน	ดำเนินการโดย ไม่ใช้งบประมาณ

1. การสรรหาบุคลากร

สถาบันวางแผนอัตรากำลังและการสรรหาบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 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 ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของส่วนงานใดบ้าง
- ลักษณะของกำลังคนในปัจจุบันเป็นอย่างไร โดยจะไม่พิจารณาเฉพาะจำนวนอัตรากำลังเท่านั้น แต่จะพิจารณาในเรื่องอื่นที่สำคัญ ได้แก่ ความรู้ ทักษะของพนักงานในแต่ละระดับ มีจุดแข็งในด้านใด และสมรรถนะเป็นอย่างไร
- วิเคราะห์ข้อมูลอัตรการลาออกของพนักงาน โดยแยกเป็นแต่ละระดับ แต่ละกลุ่มงาน วิเคราะห์ช่วงอายุ และอัตรการเกษียณในแต่ละปี
- 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 โดยดำเนินการตามแผนการสรรหา ดังนี้

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

หลักเกณฑ์การสรรหาและวิธีการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้ได้คนเก่ง คนดี ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และความเชี่ยวชาญ และคุณสมบัติเหมาะสมตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยจะทำการประชาสัมพันธ์และเปิดรับสมัครผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งจะประกาศบนเว็บไซต์สถาบันพระปกเกล้าเป็นช่องทางหลัก กรณีเปิดรับตำแหน่งเฉพาะทางก็จะประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย

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

สถาบันจะใช้ระบบ Merit System ระบบคุณธรรม ไม่ใช่ระบบอุปถัมภ์ มีการโปรโมตยกย่องแต่งตั้งคนเก่ง คนดี และมีผลปฏิบัติงานดีให้เลื่อนตำแหน่งขึ้นได้ ซึ่งนำไปใช้ในการสรรหาพนักงานบริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการ สถาบันให้ความสำคัญกับบุคลากรภายใน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพสามารถเลื่อนระดับตำแหน่งไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ดังนั้น การสรรหาและคัดเลือกพนักงานบริหาร จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรภายในสถาบันเท่านั้น

2. การพัฒนาบุคลากร

สถาบันดำเนินการสำรวจความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานของแต่ละสายงาน เพื่อนำข้อมูลมากำหนดแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี กำหนดกลุ่มเป้าหมาย จากนั้นแจ้งแผนการอบรมให้พนักงานรับทราบและเตรียมความพร้อมเพื่อเข้ารับการอบรม

- วัตถุประสงค์ :
1. เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะตำแหน่งงานและอย่างต่อเนื่อง
 2. เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากรอย่างรอบด้านเทคโนโลยี
 3. เพื่อเสริมสร้างการเป็นพลเมือง

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 แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. 2567

แผนการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับที่	หัวข้อการฝึกอบรม	กลุ่มสมรรถนะ	ช่วงเวลาจัดอบรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567												หมายเหตุ
				ปี 2566			ปี 2567									
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
สมรรถนะหลัก : ทุกกลุ่มงาน																
1	กิจกรรมพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2567 หัวข้อ "ทำงานอย่างมีความสุข: ปลดล็อกข้อจำกัด มุ่งสู่ความสำเร็จ" (HAPPY WORKPLACE: Blazing Trails, Chasing Thrills)	CC	24 - 26 ธ.ค.2566													
2	การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ : ระเบียบ และระบบการทำงานของสถาบันพระปกเกล้า	BC	16 - 17 ม.ค. 2567													
3	ระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 การบริหารความเสี่ยง	BC	ม.ค.-มี.ค.2567													
4	ผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit)	BC	ม.ค.-มี.ค.2567													
5	การเขียนหนังสือราชการ	BC	ม.ค.-มี.ค.2567													
สมรรถนะหลัก : กลุ่มงานวิชาการ																
6	ระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์และเทคนิคการวิจัยเชิงคุณภาพสมัยใหม่	FC	14 ก.พ. 2567													
7	หลักจริยธรรมการวิจัยในคนสำหรับงานวิจัยเชิงสังคมศาสตร์	CC	18 ธ.ค.66													
8	การเขียนกรณีศึกษา (case study)	FC	23 ก.พ. 2567													
สมรรถนะหลัก : กลุ่มงานปฏิบัติการ (งานอำนวยความสะดวก / งานบริหารการเงิน / งานพิพิธภัณฑ์และบริหารข้อมูลวิชาการ)																
9	เทคนิคการจัดการงานธุรการอย่างมืออาชีพและการสื่อสารในองค์กรด้วยเทคโนโลยี	FC	มี.ค.-เม.ย.2567													
สมรรถนะหลัก : กลุ่มงานปฏิบัติการ (งานฝึกอบรมและบริหารโครงการ)																
10	วิทยากรกระบวนการมืออาชีพ	FC	เม.ย.2567													
สมรรถนะหลัก : กลุ่มงานปฏิบัติการ (งานสื่อสารองค์กร)																
11	การประชาสัมพันธ์และสื่อสารต่อสาธารณะอย่างมืออาชีพ (Public Communication)	FC	พ.ค.2567													
สมรรถนะหลัก : ผู้บริหาร																
12	การพัฒนาผู้นำเพื่อเตรียมตัวเป็นหัวหน้างาน (Leadership Skills)	MC	มิ.ย.2567													
สมรรถนะหลัก : กลุ่มงานปฏิบัติการ (งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ)																
13	ยกระดับทักษะการใช้เครื่องมือและโปรแกรมเทคโนโลยีสารสนเทศ	FC	ก.ค.2567													
สมรรถนะหลัก : กลุ่มงานปฏิบัติการ (งานวิเคราะห์นโยบายและแผนและการประเมินผล)																
14	เครื่องมือสำหรับการวิเคราะห์และจัดทำยุทธศาสตร์เพื่อการขับเคลื่อนองค์กร	FC	ส.ค.2567													
หลักสูตรเพิ่มเติมจากความต้องการฝึกอบรม																
15	ศึกษาดูงานองค์กรต้นแบบ Happy Workplace	GC	ก.ค.-ส.ค.67													
16	การพัฒนาบุคลิกภาพ	GC	พ.ค.2567													

ผู้จัดทำ  พนักงานบริหารงานบุคคล
(นางสาวณมล อินทร์ลักษณ์)

ผู้อนุมัติ  เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า
(นายวิฑูรย์ ชัยภาคภูมิ)

งบประมาณตามแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
		งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
1	กิจกรรมพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2567 หัวข้อ "ทำงานอย่างมีสุข: ปลดล็อก ข้อจำกัด มุ่งสู่ความสำเร็จ" (HAPPY WORKPLACE: Blazing Trails, Chasing Thrills)	2,500,000	1,917,252	24 ธันวาคม 2566	26 ธันวาคม 2566
2	การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ : ระเบียบ และระบบการทำงานของสถาบันพระปกเกล้า	30,000	26,270	16 มกราคม 2567	17 มกราคม 2567
3	ระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 /การบริหารความเสี่ยง	60,000	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	พฤษภาคม 2567	มิถุนายน 2567
4	ผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit)				
5	การเขียนหนังสือราชการ	30,000	23,200	1 เมษายน 2567	1 เมษายน 2567
6	ระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์และเทคนิคการวิจัยเชิงคุณภาพสมัยใหม่	30,000	23,900	14 กุมภาพันธ์ 2567	14 กุมภาพันธ์ 2567
7	หลักจริยธรรมการวิจัยในคนสำหรับงานวิจัยเชิงสังคมศาสตร์	30,000	30,000	18 ธันวาคม 2566	18 ธันวาคม 2566
8	การเขียนกรณีศึกษา (case study)	20,000	13,550	23 กุมภาพันธ์ 2567	23 กุมภาพันธ์ 2567
9	เทคนิคการจัดการงานธุรการอย่างมืออาชีพและการสื่อสารในองค์กรด้วยเทคโนโลยี	30,000	30,000	มีนาคม 2567	เมษายน 2567
10	วิทยากรกระบวนการมืออาชีพ	30,000	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	พฤษภาคม 2567	มิถุนายน 2567
11	การประชาสัมพันธ์และสื่อสารต่อสาธารณะอย่างมืออาชีพ (Public Communication)	30,000	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	พฤษภาคม 2567	พฤษภาคม 2567

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
		งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
12	การพัฒนาผู้นำเพื่อเตรียมตัวเป็นหัวหน้างาน (Leadership Skills)	100,000	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	มิถุนายน 2567	มิถุนายน 2567
13	ยกระดับทักษะการใช้เครื่องมือและโปรแกรมเทคโนโลยีสารสนเทศ	30,000	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	กรกฎาคม 2567	กรกฎาคม 2567
14	เครื่องมือสำหรับการวิเคราะห์และจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อการขับเคลื่อน องค์กร	30,000	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	สิงหาคม 2567	สิงหาคม 2567
15	ศึกษาดูงานองค์กรต้นแบบ Happy Workplace	150,000	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	กรกฎาคม 2567	สิงหาคม 2567
16	การพัฒนาบุคลากรภาพ	55,000	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	พฤษภาคม 2567	พฤษภาคม 2567
	รวมงบประมาณ	3,155,000	2,064,172		

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

(ม.ย. - ส.ค. 67)

พิจารณาข้อมูลแต่ละบริษัท
ตามข้อกำหนดและงบประมาณ

(ก.ค. - ส.ค. 67)

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

(ส.ค. - ก.ย 67)

4. การประเมินการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์สถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการประเมินการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2557 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)

ความก้าวหน้าในสายอาชีพ

สถาบันพระปกเกล้ามีหลักเกณฑ์กำหนดคุณสมบัติและวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งของพนักงาน ได้แก่ พนักงานวิชาการและวิจัย และพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป โดยสรุปดังนี้

3.1 พนักงานวิชาการและวิจัย มีอยู่ 4 ระดับตำแหน่ง ดังนี้



- นักวิชาการ
- นักวิชาการผู้ชำนาญการ
- นักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ
- นักวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ

การเลื่อนระดับไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นจะคุณสมบัติไว้เฉพาะในแต่ละระดับตำแหน่ง ซึ่งพนักงานประเภทนี้เรียกว่า “สายวิชาการ” จะพิจารณาจากกำหนดผลงานทางวิชาการ ร้อยละ 90 และผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ 10

3.2 พนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและปฏิบัติการทั่วไป พนักงานประเภทนี้เรียกว่า “สายสนับสนุน” ซึ่งเกณฑ์การพิจารณาจะแตกต่างจากสายวิชาการ โดยจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานประจำปี

5. การทบทวนหลักเกณฑ์ระเบียบ

สถาบันพระปกเกล้ามีการทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานทั้งสองสายทั้งสายสนับสนุนและสายวิชาการ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมีความก้าวหน้าในสายงานมากยิ่งขึ้น

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