


คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

การจัดทำและบริหารจัดการ
แผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์



ฝ่ายทรัพยากรบุคคล การเคหะแห่งชาติ


	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 2	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

การปรับปรุงแก้ไข (Revision History)

เวอร์ชัน	วันที่แก้ไข	ผู้แก้ไข	หมายเหตุ
1.0	22/06/2564	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	อนุมัติเอกสาร

-อนุมัติ


 (นางวราพร จันทร์อำรุง)
 ผอ.ทบ.
 1406๒3

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้อภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 3	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล การเคหะแห่งชาติ และเป็นเครื่องมือกำหนดทิศทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระยะสั้นและระยะยาวอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งเพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถจัดทำแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์





คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำในครั้ง นี้ จะสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ดี สำหรับบุคลากรในฝ่ายทรัพยากรบุคคลและผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ในการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์และประกอบการจัดทำแผนงานที่สำคัญขององค์กรให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จัดทำโดย


ฝ่ายทรัพยากรบุคคล


22 มิถุนายน 2564

ผู้สอบทานคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน :

- | | | | |
|-------------------|-----------------|---|---|
| 1. นางวราพร | จันทร์อรุณ | ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล |  |
| 2. นางแสงทอง | ใหม่ยศ | รองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล |  |
| 3. นายศรัณย์ | แพทย์โอสถ | ผู้อำนวยการกองกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล |  |
| 4. น.ส.รสรารินทร์ | เขาวาน์ประดิษฐ์ | บุคลากร ระดับ 7
กองกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล |  |

ผู้ทดสอบคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน :

- | | | | |
|-----------------|----------|---|---|
| 1. นายธนรรจิตร์ | คลีพันธ์ | บุคลากร 3-6 ระดับ 6
กองกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล |  |
|-----------------|----------|---|---|


	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 4	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

สารบัญ

หน้า

ปก/ปกรอง

การปรับปรุงแก้ไข (Revision History).....	2
คำนำ.....	3
1. ชื่อระบบงาน ((Work system).....	5
2. วัตถุประสงค์ (Objective).....	5
3. ข้อกำหนด (Requirement).....	5
4. ขอบเขต (Scope).....	7
5. คำจำกัดความ (Definition).....	7
6. บทบาทและความรับผิดชอบ (Roles and Responsibilities).....	12
7. ข้อมูลนำเข้า (Input Required).....	14
8. ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure).....	16
9. ข้อมูลส่งออก (Output Required).....	26
10. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document).....	26
11. ระเบียบ กฎเกณฑ์ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง.....	27
12. ภาคผนวก (ถ้ามี).....	28

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 5	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

1. ชื่อระบบงาน (Work system)

การจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์

2. วัตถุประสงค์ (Objective)

- เพื่อเป็นเครื่องมือกำหนดทิศทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระยะสั้นและระยะยาวอย่างเป็นระบบ และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร
- เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถจัดทำแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์

3. ข้อกำหนด (Requirement)

จัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ประเมินด้านการบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM) และด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (Corporate Governance & Leadership : CG & Leadership) ตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยมีรายละเอียดของหลักเกณฑ์ประเมิน ดังนี้

ด้านการบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM)

1. ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ด้านบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ (น้ำหนักร้อยละ 30)


ข้อ 1.1 คุณภาพของยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/การสื่อสาร/การติดตามผล/ผลลัพธ์ “ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ด้านการบริหารทุนมนุษย์ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ รวมถึง ความท้าทายในด้านต่างๆ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการบริหารความเสี่ยงด้านการบริหารทุนมนุษย์ โดยพิจารณาทั้งในเชิงปริมาณ (Quantitative) และเชิงคุณภาพ (Qualitative) โดยมีช่องทางการเผยแพร่ที่เพียงพอ เพื่อให้การสื่อสารเป็นไปอย่างทั่วถึง และมีกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพได้ตามผลลัพธ์ที่กำหนด”

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอก ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารทุนมนุษย์ขององค์กรและการดำเนินธุรกิจขององค์กรและการเปรียบเทียบการดำเนินงานที่สำคัญกับคู่เทียบ

ระดับ 1 การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอก ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารทุนมนุษย์ขององค์กรและการดำเนินธุรกิจขององค์กร และการเปรียบเทียบการดำเนินงานที่สำคัญกับคู่เทียบ

ระดับ 2 ยุทธศาสตร์มีความครบถ้วน เพียงพอ และเหมาะสม โดยต้องออกแบบให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เจตนารมณ์ นโยบายทางธุรกิจของภาครัฐ และ สคร. และกำหนดให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของแต่ละรัฐวิสาหกิจ

ระดับ 3 การแปลงยุทธศาสตร์ด้าน HR เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดที่ครอบคลุม Output/Outcome รวมทั้ง กรอบเวลาและผู้รับผิดชอบ อีกทั้งมีกลไกหรือกระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและดำเนินการได้ตามผลลัพธ์ที่กำหนด

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 6	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

ระดับ 4 แผนยุทธศาสตร์ด้าน HR ถูกบูรณาการไปกับแผนงาน/ระบบงานที่สำคัญต่างๆ เช่น แผนบริหารความเสี่ยง แผนงานด้านลูกค้าและตลาด แผนเทคโนโลยีดิจิทัล แผนงานนวัตกรรม แผนการจัดการความรู้ เป็นต้น

ระดับ 5 การใช้ข้อมูลป้อนกลับจากการดำเนินงานในการทบทวนยุทธศาสตร์ด้าน HR รวมถึงข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ ในการปรับปรุงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ


ตารางแสดงหลักเกณฑ์ประเมินย่อย ของหลักเกณฑ์ด้านการบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM)

หัวข้อ	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ประเด็นย่อย
1. ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ด้านบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์	30	1.1 คุณภาพของยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/การสื่อสาร/การติดตามผล/ผลลัพธ์ (น้ำหนักร้อยละ 30)
2. การบริหารทุนมนุษย์	25	2.1 อัตรากำลัง (น้ำหนักร้อยละ 7.5) 2.2 ผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ (น้ำหนักร้อยละ 2.5) 2.3 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ 15)
3. การพัฒนาทุนมนุษย์	25	3.1 การเรียนรู้และการพัฒนา (น้ำหนักร้อยละ 15) 3.2 การสืบทอดตำแหน่ง/การบริหารจัดการคนเก่ง/การจัดการสายอาชีพ (น้ำหนักร้อยละ 10)
4. สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์	20	4.1 ความผูกพันองค์กร/ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร/การจัดการการเปลี่ยนแปลง/จรรยาบรรณและจริยธรรม (น้ำหนักร้อยละ 5) 4.2 เทคโนโลยีดิจิทัลด้าน HR (น้ำหนักร้อยละ 2) 4.3 ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ 3) 4.4 บทบาทของหน่วยงาน HR และการสนับสนุนจากผู้บริหาร (น้ำหนักร้อยละ 10)
รวม	100	

ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (Corporate Governance & Leadership : CG & Leadership)

6. คณะกรรมการ

ข้อ 6.3 การกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี (น้ำหนักร้อยละ 2.5), ข้อ 6.4 บทบาทของคณะกรรมการในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานประจำปีของระบบบริหารจัดการองค์กร (น้ำหนักร้อยละ 2) และข้อ 6.5 การติดตามความเพียงพอของระบบบริหารจัดการองค์กร (น้ำหนักร้อยละ 2) โดยมีประเด็นสำคัญ คือ กำหนดให้รัฐวิสาหกิจมีการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกอย่างครบถ้วน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการใช้ประกอบการพิจารณากำหนดทิศทางกลยุทธ์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปี โดยคณะกรรมการมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง จัดทำ/ทบทวนแผน และมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ โดยมีการติดตามความเพียงพอของระบบบริหารจัดการองค์กร ประกอบด้วย 1) ระบบการตรวจสอบภายใน 2) ระบบบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล 3) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล และพิจารณาให้ความเห็นชอบ/รับทราบแผนการดำเนินงานประจำปีก่อนเริ่มปีบัญชี รวมทั้งมีการติดตามความเพียงพออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส


	รหัสเอกสาร : QWP-ทพ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 7	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

4. ขอบเขต (Scope)


คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ฉบับนี้ครอบคลุม การนำไปใช้ในการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ขั้นตอน 1) การทบทวนกระบวนการจัดทำแผนแม่บทฯ 2) การรับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ 3) การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล 4) การวิเคราะห์ SWOT/กำหนดทิศทางนโยบาย เป้าหมายด้านการบริหารทุนมนุษย์ 5) การทบทวนความเชื่อมโยงแผนแม่บทฯ กับยุทธศาสตร์องค์กร/แผนงานที่สำคัญต่างๆ ขององค์กร พร้อมจัดทำร่างแผนแม่บทฯ 6) นำเสนอร่างแผนแม่บทฯ ขอความเห็นชอบ 7) สื่อสาร/ถ่ายทอดวิสัยทัศน์แผนแม่บทฯ 8) ดำเนินการตามแผน/ติดตามประเมินผล/รายงานผลการดำเนินงาน 9) การทบทวน/ปรับแผน โดยนำไปใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายทรัพยากรบุคคลและฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนงานที่สำคัญขององค์กร เช่น ฝ่ายนโยบายและแผน จัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กร, ฝ่ายนวัตกรรมและวิจัย จัดทำแผนแม่บทด้านการจัดการนวัตกรรม (IM), ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล (DT), ฝ่ายบริหารความเสี่ยงองค์กร จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง, ฝ่ายกลยุทธ์การตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือฝ่ายบริหารงานขายและลูกค้าสัมพันธ์ จัดทำแผนลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น

5. คำจำกัดความ (Definition)


ลำดับ (No.)	คำศัพท์ (Term)	คำอธิบาย (Description)
1.	ทุนมนุษย์ (Human Capital)	ความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ รวมถึงประสบการณ์ของแต่ละคนที่สั่งสมอยู่ในตัวเอง และสามารถนำสิ่งเหล่านี้มารวมเข้าด้วยกันจนเกิดเป็นศักยภาพขององค์กร หรือเป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีคุณค่า ซึ่งจะทำให้องค์กรนั้นมีความสามารถสร้างความได้เปรียบเหนือคู่แข่ง
2.	ทรัพยากรบุคคล (Human Resource)	บุคลากรที่ปฏิบัติงานตามหน่วยงานต่างๆ ที่ประกอบกันเป็นองค์กร ไม่ว่าจะมีความรู้หรือเล็ก หรือดำเนินธุรกิจประเภทใด งานที่ดำเนินการภายในองค์กรนั้นล้วนต้องเกี่ยวข้องกับคน หรืออาศัยคนเป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิบัติการทั้งสิ้น เพราะมนุษย์เป็นบ่อเกิดแห่งทรัพยากรรายได้และเกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร
3.	การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management : HRM)	กระบวนการที่จัดการนำเป้าหมายของบุคลากรและเป้าหมายขององค์กรให้มาบรรจบกัน เพื่อผลสำเร็จร่วมกันของทั้งองค์กรและบุคคล คุณลักษณะต่างๆ ของการบริหารทรัพยากรบุคคลประกอบด้วย

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 8	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


ลำดับ (No.)	คำศัพท์ (Term)	คำอธิบาย (Description)
		<ul style="list-style-type: none"> - เป็นหลักการที่แพร่หลายมีอยู่ทั่วไปตามองค์กรและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและวิสาหกิจ - มุ่งเน้นไปที่ผลของการจัดการมากกว่ากฎเกณฑ์ของหลักการ - ช่วยพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้ถึงขีดสุด - ส่งเสริมให้พนักงานทำงานให้กับองค์กรอย่างเต็มที่เต็มความสามารถ - เกี่ยวข้องกับบุคลากรในองค์กรทุกคนทั้งรายบุคคลและเป็นหมู่คณะ - มอบหมายงานและบรรจุแต่งตั้งให้กับพนักงานอย่างถูกต้องเหมาะสมเพื่อให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ - ช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานในอนาคตโดยสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความสามารถและมีแรงจูงใจที่ดีในการทำงาน - พยายามสร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานระดับต่างๆ ในองค์กร - รวบรวมเอาศาสตร์และศิลป์แขนงต่างๆ เข้าไว้ด้วยกันมีการใช้หลักการและองค์ความรู้ทั้งทางจิตวิทยา รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การบริหาร การตลาด ฯลฯ ในการบริหารและจัดการบุคลากรในองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4.	การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)	<p>กรอบและกระบวนการในการพัฒนาตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ความสามารถไปจนถึงมีทักษะในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งพนักงานยังเกิดการพัฒนาศักยภาพด้วย โดยการพัฒนาศักยภาพของพนักงานในองค์กรอาจทำได้หลายวิธีหรือหลายกระบวนการตั้งแต่การฝึกอบรม, การศึกษาผ่านการเรียนการสอน, การศึกษาดูงานนอกองค์กร, ไปจนถึงการถ่ายทอดประสบการณ์ระหว่างกัน ซึ่งเมื่อพนักงานได้รับการพัฒนาแล้วสามารถเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ส่งผลให้องค์กรพัฒนาและประสบความสำเร็จต่อไป</p>

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 9	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


ลำดับ (No.)	คำศัพท์ (Term)	คำอธิบาย (Description)
5.	แผนแม่บทการบริหาร ทุนมนุษย์	แผนงานและยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ความท้าทายในด้านต่างๆ การเปลี่ยนแปลง การบริหารความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ปัจจัย ภายใน-ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อ รวมถึงการกำหนดผลลัพธ์ ของแผนงาน
6.	การจัดทำแผนแม่บท การบริหารทุนมนุษย์	เป็นกระบวนการแรกที่สำคัญที่สุดในการสร้างความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์ ระหว่างการบริหารทุนมนุษย์กับเป้าหมาย ยุทธศาสตร์องค์กร เป็นการวางแผนเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหาร ทุนมนุษย์ขององค์กร ซึ่งอาศัยข้อมูลจากการวิเคราะห์สถานภาพ การบริหารทุนมนุษย์มาวิเคราะห์ร่วมกับเป้าหมายยุทธศาสตร์และ วิสัยทัศน์ขององค์กร นโยบายของผู้บริหาร เพื่อกำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย และกิจกรรมด้านการบริหารทุนมนุษย์ให้เกื้อหนุน ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ สำหรับวิธีการและขั้นตอนในการ จัดทำแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์นั้น ได้กล่าวถึงโดยละเอียด ในข้อ 8. ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure)
7.	เสียงของพนักงาน (Voice of Employees : VOE)	สรุปภาพรวมของความต้องการ ความปรารถนา และความชอบ ของพนักงานในองค์กร ซึ่งอาจเป็นสิ่งที่มองเห็นและจับต้องได้ เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการต่างๆ และสิ่งที่มอง ไม่เห็น เช่น ความพึงพอใจในงาน การยอมรับของหัวหน้าและ เพื่อนร่วมงาน เป็นต้น
8.	ระบบงาน (Work System)	วิธีการที่องค์กรใช้ในการทำงานให้สำเร็จ ซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคลากร ขององค์กร ผู้ส่งมอบและพันธมิตรที่สำคัญ คู่สัญญา ผู้ให้ความ ร่วมมือ และส่วนอื่นๆ ในห่วงโซ่อุปทานที่จำเป็นต่อการผลิตและ ส่งมอบผลิตภัณฑ์ รวมทั้งกระบวนการทางธุรกิจ/กิจการและ กระบวนการสนับสนุน ระบบงานจะประสานกระบวนการทำงาน ภายในกับแหล่งทรัพยากรต่างๆ จากภายนอกที่จำเป็นต่อการ พัฒนา ผลิต และส่งมอบผลิตภัณฑ์ให้แก่ลูกค้า และทำให้องค์กร ประสบความสำเร็จในตลาด

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 10	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

ลำดับ (No.)	คำศัพท์ (Term)	คำอธิบาย (Description)
9.	กระบวนการทำงาน (Work Processes)	กระบวนการสร้างคุณค่าที่สำคัญที่สุดในองค์กร ซึ่งอาจรวมถึง การออกแบบผลิตภัณฑ์และการส่งมอบ การสนับสนุนลูกค้า การจัดการห่วงโซ่อุปทาน กระบวนการทางธุรกิจ/กิจการ และ กระบวนการสนับสนุน
10.	แผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ขององค์กร	ได้แก่ แผนแม่บทด้านการจัดการนวัตกรรม (IM) ของฝ่าย นวัตกรรมและวิจัย, แผนปฏิบัติการดิจิทัล (DT) ของฝ่าย เทคโนโลยีสารสนเทศ, แผนแม่บทการจัดการความรู้ (KM) ของ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล, แผนบริหารความเสี่ยง ของฝ่ายบริหาร ความเสี่ยงองค์กร, แผนลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของฝ่าย กลยุทธ์การตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์/ฝ่ายบริหารงานขายและ ลูกค้าสัมพันธ์
11.	ทฤษฎีทุนมนุษย์	ทุนมนุษย์เป็นสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน (Intangible) ไม่สามารถ วัดเทียบค่าทางธุรกิจได้ แต่สามารถแปรสภาพให้กลายเป็น สินทรัพย์ที่สามารถวัดเทียบคุณค่าออกมาได้ และหากสามารถ เทียบคุณค่าออกมาได้ สามารถวัดและจัดการกับทุนมนุษย์นี้ได้ การจัดการทุนมนุษย์ คือ การลงทุนมนุษย์ เป็นการลงทุนใน ตัวบุคคล เพิ่มศักยภาพบุคคล เพื่อไปเพิ่มคุณค่าผลผลิตในรูป ของการสร้างคุณค่าและการฝึกอบรม เป็นการลงทุนทรัพย์สิน ที่สำคัญที่สุด
12.	แนวคิดของทุนมนุษย์	บุคคลที่สร้าง รักษา ใช้ความรู้และทักษะ (ทุนมนุษย์) และสร้างทุน ทางปัญญา ความรู้ของพวกเขาจะเพิ่มขึ้นโดยการปฏิสัมพันธ์ ระหว่างพวกเขา (ทุนทางสังคม) และจะสร้างความรู้สำหรับ สถาบันและองค์กร (ทุนขององค์กร) แนวคิดเหล่านี้ของมนุษย์ ทุนทางปัญญา ทุนทางสังคม และทุนขององค์กร ทุนมนุษย์เป็น ปัจจัยมนุษย์ในองค์กรที่รวมปัญญา ทักษะ และความเชี่ยวชาญ เสริมสร้างให้องค์กรโดดเด่น ถ้าองค์ประกอบของมนุษย์ในองค์กร เป็นคนที่มีความสามารถในการเรียนรู้การเปลี่ยนแปลง มีความ สร้างสรรค์ และสามารถสร้างความน่าเชื่อถือให้องค์กรได้ หากคน เหล่านี้ได้รับแรงบันดาลใจอย่างถูกต้อง สามารถมั่นใจได้ว่าองค์กร จะอยู่ได้ยาวนาน


	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 11	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

ลำดับ (No.)	คำศัพท์ (Term)	คำอธิบาย (Description)
13.	การวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis)	การวิเคราะห์ SWOT หรือ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการประกอบธุรกิจ ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารรู้ถึงจุดแข็งและจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน มองเห็นโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจทุกประเภท
14.	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantages : SA)	ความได้เปรียบในเชิงกลยุทธ์ต่างๆ ที่เป็นตัวตัดสินว่าองค์กรจะประสบความสำเร็จในอนาคตหรือไม่ โดยทั่วไป มักเป็นปัจจัยที่ช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จในเชิงแข่งขันในปัจจุบันและอนาคต เมื่อเทียบกับองค์กรอื่นที่มีผลิตภัณฑ์ที่คล้ายคลึงกัน
15.	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenges : SC)	แรงกดดันต่างๆ ที่มีผลอย่างชัดเจนต่อความสำเร็จในอนาคตขององค์กร ความท้าทายเหล่านี้มักเกิดจากแรงผลักดันของตำแหน่งในการแข่งขันในอนาคตขององค์กร เมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรอื่นที่มีผลิตภัณฑ์ที่คล้ายคลึงกัน


	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 12	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

6. บทบาทและความรับผิดชอบ (Roles and Responsibilities)

บทบาท	ความรับผิดชอบ
คณะกรรมการ การเคหะแห่งชาติ	<ul style="list-style-type: none"> ■ ออกข้อบังคับกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง บำเหน็จของผู้ปฏิบัติงาน ■ ออกข้อบังคับว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและการบริหารงานต่างๆ ของการเคหะแห่งชาติ ■ ออกข้อบังคับว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ และการมอบอำนาจให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ ■ ออกข้อบังคับว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนชั้น การตัดหรือการลดขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง การออกจากตำแหน่ง วินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ การลงโทษของพนักงานและลูกจ้าง ■ ออกข้อบังคับเกี่ยวกับกองทุนสงเคราะห์หรือการสงเคราะห์คนอื่นเพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ■ ให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งพนักงานระดับผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าขึ้นไป ■ ให้ความเห็นชอบแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ และแผนปฏิบัติการประจำปี
คณะกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ■ พิจารณาแผนงานด้านพัฒนาระบบองค์กรและทรัพยากรบุคคลของการเคหะแห่งชาติ ■ ให้ข้อเสนอแนะด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของการเคหะแห่งชาติ
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ■ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การพัฒนาองค์กร ระบบคุณธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากร การเสริมสร้างคุณภาพชีวิต และดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่พนักงานและผู้ปฏิบัติงาน ■ การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลบุคลากรอย่างเป็นระบบและทันสมัย การวิเคราะห์และกลั่นกรองข้อมูล การกำหนดค่าจ้างและภารกิจ ความรับผิดชอบของแต่ละสายงาน การศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์ความเหมาะสมของจำนวนบุคลากร ความก้าวหน้าในแต่ละตำแหน่งงาน


	รหัสเอกสาร : QWP-ทพ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 13	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

บทบาท	ความรับผิดชอบ
<p>กองกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดทำแผนแม่บททรัพยากรบุคคล กำหนดกลยุทธ์ แผนงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ทิศทางการบริหารและการพัฒนาองค์กร ระบบคุณธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าหมายขององค์กร ■ วิเคราะห์และวางแผนกำลังคนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ■ กำหนดค่างาน จัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การพัฒนาระบบบริหารผลงานให้มีประสิทธิภาพ การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน และความก้าวหน้าในสายอาชีพ ■ ประยุกต์ สร้างสรรค์ และพัฒนาองค์ความรู้ เทคนิค ระบบงานและเครื่องมือใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ■ วางระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน
<p>ฝ่ายนโยบายและแผน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะนโยบายในการดำเนินงานขององค์กร ตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาที่อยู่อาศัยในระดับองค์กร ■ การประสานงานในระดับนโยบายกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การจัดทำโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การพัฒนาเมือง เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการจัดทำโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย และภารกิจที่เกี่ยวข้อง ■ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร และรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจให้ฝ่ายบริหาร

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 14	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

7. ข้อมูลนำเข้า (Input Required)


รายการ	แหล่งข้อมูล
<ul style="list-style-type: none"> รายงานสถานะผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ด้าน Core Business Enablers หัวข้อ “การบริหารทุนมนุษย์” 	<p>กองติดตามและประเมินผล</p> <p>ฝ่ายนโยบายและแผน</p>
<ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอแนะจากการจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กร 	<p>เก็บรวบรวมข้อมูลจากการเข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กร กับฝ่ายนโยบายและแผน (นผ.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ผลการสอบถามความคิดเห็นเรื่องระบบบริหารทุนมนุษย์ (VOE) 	<p>กองกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล</p> <p>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</p>
<ul style="list-style-type: none"> ผลประเมินประสิทธิผลของกระบวนการ 	
<ul style="list-style-type: none"> ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี 	อินเทอร์เน็ต
<ul style="list-style-type: none"> แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 	อินเทอร์เน็ต
<ul style="list-style-type: none"> แผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัย ระยะ 20 ปี 	อินเทอร์เน็ต
<ul style="list-style-type: none"> แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่อยู่อาศัย 10 ปี 	อินเทอร์เน็ต
<ul style="list-style-type: none"> โครงการที่การเคหะแห่งชาติมุ่งเน้นในปีหน้า เช่น โครงการบ้านเคหะสุขประชา (บ้านเช่าราคาประหยัด) 	<p>กองนโยบายและยุทธศาสตร์</p> <p>ฝ่ายนโยบายและแผน</p>
<ul style="list-style-type: none"> หลักเกณฑ์ตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ 	<p>กองติดตามและประเมินผล</p> <p>ฝ่ายนโยบายและแผน/อินเทอร์เน็ต</p>
<ul style="list-style-type: none"> แผนยุทธศาสตร์องค์กร 	กองนโยบายและยุทธศาสตร์
<ul style="list-style-type: none"> ระบบงานและกระบวนการทำงาน 	ฝ่ายนโยบายและแผน
<ul style="list-style-type: none"> โครงสร้างองค์กร 	<p>กองกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล</p> <p>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</p>
<ul style="list-style-type: none"> การบริหารทรัพยากรบุคคลของการเคหะแห่งชาติ (จำนวนพนักงานและลูกจ้างการเคหะแห่งชาติ/แบ่งตามช่วงอายุ/แบ่งตามระดับการศึกษา) 	<p>กองบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</p>

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 15	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

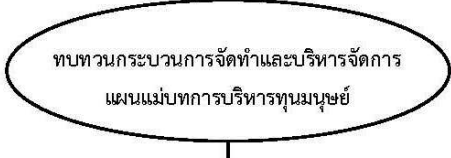
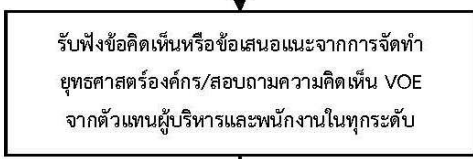
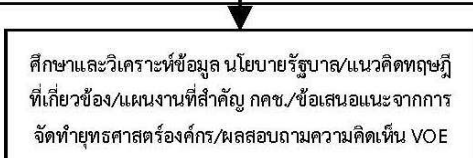
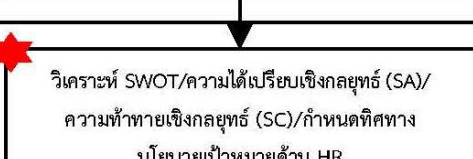

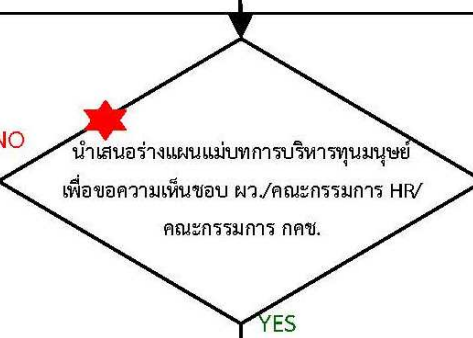
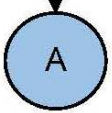
รายการ	แหล่งข้อมูล
แผนงานที่สำคัญต่างๆ ขององค์กร ได้แก่	
▪ แผนแม่บทด้านการจัดการนวัตกรรม (IM)	ฝ่ายนวัตกรรมและวิจัย
▪ แผนปฏิบัติการดิจิทัล (DT)	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
▪ แผนแม่บทการจัดการความรู้ (KM)	กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
▪ แผนบริหารความเสี่ยง	ฝ่ายบริหารความเสี่ยงองค์กร
▪ แผนลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ฝ่ายกลยุทธ์การตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์/ ฝ่ายบริหารงานขายและลูกค้าสัมพันธ์
▪ ทักษะที่สำคัญในการทำงานในศตวรรษที่ 21	อินเทอร์เน็ต
▪ แนวคิดใหม่ๆ ในการบริหารงาน เช่น แนวคิด Thailand 4.0	อินเทอร์เน็ต
▪ แนวคิดใหม่ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น แนวคิด Green HR	อินเทอร์เน็ต
▪ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	อินเทอร์เน็ต
▪ แนวคิดทฤษฎีสองปัจจัย (Two Factor Theory)	อินเทอร์เน็ต
▪ ข้อมูลรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	-

หมายเหตุ :


รายการข้อมูลนำเข้า (Input Required) ข้างต้น อาจปรับเปลี่ยนได้ตามบริบทองค์กรและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

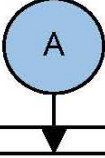
	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 16	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


8. ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure)

ลำดับ	ฝั่งกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1		2 เดือน (ม.ค.-ก.พ. ของทุกปี)	- คณะทำงานจัดทำแผนแม่บทฯ - ผอ.กบ.ทบ./บุคลากร กบ.ทบ.
2		2 เดือน (ก.พ.-มี.ค. ของทุกปี)	- ผอ.ทบ./รอง ผอ.ทบ. - คณะทำงานจัดทำแผนแม่บทฯ - ผอ.กบ.ทบ./บุคลากร กบ.ทบ.
3		2 เดือน (ก.พ.-มี.ค. ของทุกปี)	- คณะทำงานจัดทำแผนแม่บทฯ - ผอ.กบ.ทบ./บุคลากร กบ.ทบ.
4		2 เดือน (เม.ย.-พ.ค. ของทุกปี)	- คณะทำงานจัดทำแผนแม่บทฯ - ผอ.กบ.ทบ./บุคลากร กบ.ทบ.
5		1 เดือน (มิ.ย. ของทุกปี)	- คณะทำงานจัดทำแผนแม่บทฯ - ผอ.กบ.ทบ./บุคลากร กบ.ทบ.
6		1 เดือน (ก.ค. ของทุกปี)	- คณะกรรมการ กคช./ คณะกรรมการ HR/ผว. - ผอ.ทบ./รอง ผอ.ทบ. - คณะทำงานจัดทำแผนแม่บทฯ - ผอ.กบ.ทบ./บุคลากร กบ.ทบ.
			


* หมายถึง ขั้นตอนที่มีความสำคัญจำเป็นต้องกำหนดจุดควบคุม ความถี่ในการควบคุม และระดับการควบคุมของขั้นตอนนั้นๆ เพื่อให้พนักงานหรือผู้รับผิดชอบปฏิบัติ

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 17	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>สื่อสาร ถ่ายทอดแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ ให้บุคลากรทราบทั่วทั้งองค์กร ใช้เป็นกรอบและแนวทาง ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> </div>	3 เดือน (ส.ค.-ต.ค. ของทุกปี)	<ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานจัดทำแผนแม่บทฯ - ผอ.ก.บ.ทบ./บุคลากร กบ.ทบ.
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ/ติดตามประเมินผล/ รายงานผลการดำเนินงาน ให้คณะกรรมการ กคช. ทราบ เป็นรายไตรมาส</p> </div>	รายไตรมาส 1-4	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการ กคช./ - คณะกรรมการ HR/ผว. - ผอ.ทบ./รอง ผอ.ทบ. - คณะทำงานจัดทำแผนแม่บทฯ - ผอ.ก.บ.ทบ./บุคลากร กบ.ทบ.
9	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ทบทวน/ปรับแผนปฏิบัติการประจำปี และ นำเสนอผู้บริหารระดับสูงที่กำกับดูแลสายงาน ให้ความเห็นชอบ ก่อนส่ง นผ.</p> </div>	3-5 วัน (ก.ค. ของทุกปี)	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารระดับสูงที่กำกับดูแลสายงาน - ผอ.ทบ./รอง ผอ.ทบ. - คณะทำงานจัดทำแผนแม่บทฯ - ผอ.ก.บ.ทบ./บุคลากร กบ.ทบ.

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 18	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียดงาน	คำแนะนำ/ข้อควรระวัง/ ข้อสังเกต/เทคนิค/ ประสบการณ์และข้อผิดพลาด
1. ทบทวนกระบวนการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์	<p>1.1 นำข้อมูลของปีที่ผ่านมา มาทบทวนกระบวนการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานสถานะผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ด้าน Core Business Enablers หัวข้อ “การบริหารทุนมนุษย์ - ข้อเสนอแนะจากการจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กร - ผลสอบถามความคิดเห็นเรื่องระบบบริหารทุนมนุษย์ (VOE) - ผลประเมินประสิทธิผลของกระบวนการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ <p>โดยจัดทำเป็นข้อมูลนำเสนอไปพร้อมกับบันทึกนำเสนอขอความเห็นชอบแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ในขั้นตอนที่ 6. นำเสนอร่างแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ เพื่อขอความเห็นชอบ</p> <p>ดำเนินการในช่วงเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ ของทุกปี</p>	-
2. รับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ	<p>2.1 รับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและตัวแทนพนักงานของทุกหน่วยงาน โดยการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ร่วมกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กร และแผนงานที่สำคัญต่างๆ ขององค์กร</p> <p>2.2 สอบถามความคิดเห็นเรื่องระบบการบริหารทุนมนุษย์ (VOE) และประเมินการรับรู้และความเข้าใจในแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ เพื่อประเมินประสิทธิผลกระบวนการจากผู้บริหารและตัวแทนพนักงานในทุกระดับ</p> <p>1) ทบทวนประเด็นคำถาม และนำไปจัดทำ Google ฟอรัม</p>	

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 19	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียดงาน	คำแนะนำ/ข้อควรระวัง/ ข้อสังเกต/เทคนิค/ ประสบการณ์และข้อผิดพลาด
	<p>2) จัดทำบันทึกขอความร่วมมือผู้บริหารและพนักงานตอบแบบสอบถามและแจ้งเวียน</p> <p>3) สรุปผลสอบถามความคิดเห็น และรายงานต่อ ผอ.ทบ./ทุกกองในฝ่ายทรัพยากรบุคคล (ทบ.) เพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงงานในส่วนที่รับผิดชอบต่อไป</p> <p>ดำเนินการในช่วงเดือนกุมภาพันธ์-มีนาคม ของทุกปี</p>	<p>คำแนะนำ : ควรมี OR Code/Click Link ผ่านระบบ Intranet หน้าหลักของ กคช. เพื่ออำนวยความสะดวกในการตอบแบบสอบถาม, ใช้เวลาในการทอดแบบสอบถามประมาณ 2 สัปดาห์ รวมถึงเสาร์-อาทิตย์</p> <p>เทคนิค : ใกล้เคียงกำหนด 2 สัปดาห์ ควรจัดทำบันทึกอีกฉบับพร้อมแนบสรุปจำนวนผู้เข้าตอบแบบสอบถามของแต่ละฝ่ายเป็นการติดตามทวงถามเพื่อให้ได้จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด</p>
3. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล	<p>3.1 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อเป็นปัจจัยนำเข้าและเป็นแนวทางในการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - แผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัย ระยะ 20 ปี - แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่อยู่อาศัย 10 ปี - โครงการที่การเคหะแห่งชาติมุ่งเน้นในปีหน้า เช่น โครงการบ้านเคหะสุขประชา (บ้านเช่าราคาประหยัด) 	-

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 20	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียดงาน	คำแนะนำ/ข้อควรระวัง/ ข้อสังเกต/เทคนิค/ ประสบการณ์และข้อผิดพลาด
	<ul style="list-style-type: none"> - หลักเกณฑ์ตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ - แผนยุทธศาสตร์องค์กร - ระบบงานและกระบวนการทำงาน - โครงสร้างองค์กรและการบริหารทรัพยากรบุคคลของการเคหะแห่งชาติ - แผนงานที่สำคัญต่างๆ ขององค์กร - ทักษะที่สำคัญในการทำงานในศตวรรษที่ 21 - แนวคิดใหม่ๆ ในการบริหารงาน เช่น แนวคิด Thailand 4.0 - แนวคิดใหม่ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น แนวคิด Green HR - ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงกับการบริหารทรัพยากรบุคคล - แนวคิดทฤษฎีสองปัจจัย (Two Factor Theory) - ข้อเสนอแนะจากการจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กร และผลการสอบถามความคิดเห็นเรื่องระบบบริหารทุนมนุษย์ (VOE) <p>โดยจัดทำเป็นข้อมูลนำเสนอไปพร้อมกับบันทึกนำเสนอขอความเห็นชอบแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ ในขั้นตอนที่ 6. นำเสนอร่างแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ เพื่อขอความเห็นชอบ</p> <p>ดำเนินการในช่วงเดือนกุมภาพันธ์-มีนาคม ของทุกปี</p>	
4. วิเคราะห์ SWOT ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (SA)/ ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SC) และกำหนดทิศทางนโยบายเป้าหมายด้านการบริหารทุนมนุษย์	<p>4.1 วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantages : SA) และความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenges : SC) จากข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลสอบถามความคิดเห็นเรื่องระบบบริหารทุนมนุษย์ (VOE) 	<p>คำแนะนำ/เทคนิค :</p> <p>ขั้นตอนที่ 4.1-4.2 ผอก.ทุกกอง และผู้ที่เกี่ยวข้องฝ่ายทรัพยากรบุคคลประชุมเพื่อพิจารณาร่วมกัน หรือหากมีเหตุขัดข้องไม่สามารถจัดประชุมได้ ให้จัดทำเป็น</p>

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 21	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียดงาน	คำแนะนำ/ข้อควรระวัง/ ข้อสังเกต/เทคนิค/ ประสบการณ์และข้อผิดพลาด
	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานสถานะผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ด้าน Core Business Enablers หัวข้อ “การบริหารทุนมนุษย์” - SWOT จากแผนยุทธศาสตร์องค์กร - SWOT จากแผนงานที่สำคัญต่างๆ ขององค์กร - SWOT ของแต่ละฝ่ายจากการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์องค์กร <p>4.2 กำหนดทิศทางนโยบาย เป้าหมายด้านการบริหารทุนมนุษย์</p> <p>4.3 ฝ่ายนโยบายและแผน (นผ.) ให้จัดทำร่างแผนแม่บท ระยะยาว (10 ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี : โครงการ เชิงยุทธศาสตร์ (ตามแบบฟอร์มของ นผ.) นำเสนอผู้บริหาร ระดับสูงที่กำกับดูแลสายงานให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอ นผ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>ดำเนินการในช่วงเดือนเมษายน-พฤษภาคม ของทุกปี</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) สอบทานความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล 2) ขั้นตอนการดำเนินการ จะต้องบูรณาการกับการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์องค์กร และแผนงานที่สำคัญต่างๆ ขององค์กร <p>- ความถี่ในการควบคุม เข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการทุกครั้ง</p> <p>- ระดับการควบคุม ผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล (ทบ.) (ผอ.ทบ. และ/หรือรอง ผอ.ทบ.) และ ผอ.กบ.ทบ. ควบคุม ระยะเวลาในการดำเนินการและสอบทานความครบถ้วนถูกต้อง ของข้อมูล</p>	<p>บันทึกเพื่อขอความ อนุเคราะห์ให้แต่ละกอง จัดทำข้อมูลในขั้นตอนที่ 4.1-4.2 แทน, ขั้นตอนที่ 4.1 การวิเคราะห์ SWOT ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะต้อง เข้าร่วมสัมมนาเชิง ปฏิบัติการ (Workshop) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ องค์กร (แผนแม่บท HR ไปสนับสนุนแผนยุทธฯ) และการจัดทำแผนงาน ที่สำคัญต่างๆ ขององค์กร (แผนแม่บท HR : เป็นการ สนับสนุน/พึ่งอาศัยซึ่งกัน และกัน)</p>
5. ทบทวนความ เชื่อมโยงแผนแม่บทการ บริหารทุนมนุษย์กับ ยุทธศาสตร์องค์กร/ แผนงานที่สำคัญต่างๆ ขององค์กร และจัดทำ ร่างแผนแม่บทฯ	5.1 ทบทวนความเชื่อมโยงแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์กับ แผนยุทธศาสตร์องค์กร แผนงานที่สำคัญต่างๆ ขององค์กร ได้แก่ แผนแม่บทด้านการจัดการนวัตกรรม (IM) ของ ฝ่ายนวัตกรรมและวิจัย, แผนปฏิบัติการดิจิทัล (DT) ของ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ, แผนแม่บทการจัดการความรู้ (KM) ของฝ่ายทรัพยากรบุคคล, แผนบริหารความเสี่ยง ของฝ่ายบริหารความเสี่ยงองค์กร, แผนลูกค้าและผู้มีส่วนได้	-

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 22	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียดงาน	คำแนะนำ/ข้อควรระวัง/ ข้อสังเกต/เทคนิค/ ประสบการณ์และข้อผิดพลาด
	<p>ส่วนเสีย ของฝ่ายกลยุทธ์การตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์/ฝ่ายบริหารงานขายและลูกค้าสัมพันธ์ และแผนงานที่สำคัญอื่นๆ ให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกันและจัดทำร่างแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ โดยถ่ายทอด SWOT สมรรถนะหลักขององค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์จากยุทธศาสตร์องค์กร มากำหนดเป็นวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ โครงการ/งาน และแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>โดยจัดทำเป็นข้อมูลนำเสนอไปพร้อมกับบันทึกนำเสนอขอความเห็นชอบแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ ในขั้นตอนที่ 6. นำเสนอร่างแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์เพื่อขอความเห็นชอบ</p> <p>ดำเนินการในเดือนมิถุนายน ของทุกปี</p>	
6. นำเสนอร่างแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ เพื่อขอความเห็นชอบ	<p>6.1 นำเสนอร่างแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ ต่อผู้ว่าการคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>ดำเนินการในเดือนกรกฎาคม ของทุกปี</p> <p>*- จุดควบคุม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) สอบทานความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล 2) จะต้องนำเสนอขอความเห็นชอบแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ ภายหลังจากยุทธศาสตร์องค์กรได้รับความเห็นชอบ 3) แผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ จะต้องผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ ภายในเดือนกรกฎาคม ของทุกปี <p>- ความถี่ในการควบคุม ทุกครั้งที่มีการนำเสนอ</p> <p>- ระดับการควบคุม ผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล (ทบ.) (ผอ.ทบ. และ/หรือ รอง ผอ.ทบ.) และ ผอ.ก.บ.ทบ. ควบคุมระยะเวลาในการดำเนินการ และสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล</p>	<p>คำแนะนำ : เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประเมิน Enabler ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร ได้กำหนดให้มีข้อ 6.3 การกำหนดทิศทาง กลยุทธ์และจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี, ข้อ 6.4 บทบาทของคณะกรรมการในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานประจำปีของระบบบริหารจัดการองค์กร และข้อ 6.5 การติดตามความเพียงพอของระบบบริหารจัดการองค์กร ประกอบด้วย</p>

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 23	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียดงาน	คำแนะนำ/ข้อควรระวัง/ ข้อสังเกต/เทคนิค/ ประสบการณ์และข้อผิดพลาด
		<p>1) ระบบการตรวจสอบ ภายใน 2) ระบบบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล 3) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>ประสบการณ์และข้อผิดพลาด :</p> <p>การดำเนินงานขั้นตอนนี้ จากประสบการณ์มักจะพบว่า มีการนำเสนอขอความเห็นชอบแผนแม่บท HR ต่อคณะกรรมการฯ มากกว่า 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการฯ อาจมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไข เนื่องจากมีการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 ครั้งต่อเดือน / ประชุมคณะกรรมการ กคช. จำนวน 2 ครั้งต่อเดือน ดังนั้น เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน ควรเตรียมการในขั้นตอนที่ 1-5 และนำเสนอก่อนระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้</p> <p>ข้อสังเกต : ควรนำเสนอขอความเห็นชอบแผนแม่บท HR ภายหลังจากแผนยุทธศาสตร์องค์กร ได้รับความเห็นชอบแล้ว</p>

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 24	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียดงาน	คำแนะนำ/ข้อควรระวัง/ ข้อสังเกต/เทคนิค/ ประสบการณ์และข้อผิดพลาด
7. สื่อสาร ถ่ายทอด วิสัยทัศน์ แผนแม่บท การบริหารทุนมนุษย์	7.1 สื่อสาร ถ่ายทอดวิสัยทัศน์แผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ ได้แก่ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ โครงการ/งาน และ แผนปฏิบัติการประจำปี ให้ทุกหน่วยงาน เพื่อชี้แจง ให้บุคลากรทั่วทั้งองค์กรได้รับทราบเป็นกรอบและแนวทาง ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร ในรูปแบบ คู่มือ เอกสาร และ ข้อมูลสารสนเทศ ผ่านช่องทางการสื่อสาร เช่น ระบบ Intranet, Share drive, หนังสือแจ้งเวียน เป็นต้น ดำเนินการในช่วงเดือนสิงหาคม-ตุลาคม ของทุกปี	-
8. ดำเนินการตามแผน ปฏิบัติการภายใต้ แผนแม่บทการบริหาร ทุนมนุษย์ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน ผลการดำเนินงาน	8.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการภายใต้ แผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ และฝ่ายทรัพยากรบุคคล ติดตามประเมินผล พร้อมรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้ว่าการ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลคณะกรรมการ การเคหะแห่งชาติทราบ ดำเนินการ เป็นรายไตรมาส	คำแนะนำ : เพื่อให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ประเมิน Enabler ด้านการกำกับ ดูแลที่ดีและการนำองค์กร ได้กำหนดให้มีข้อ 6.3 การ กำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ ระยะยาว และแผนปฏิบัติ การประจำปี, ข้อ 6.4 บทบาทของคณะกรรมการ ในการพิจารณาให้ความ เห็นชอบแผนการ ดำเนินงานประจำปีของ ระบบบริหารจัดการองค์กร และข้อ 6.5 การติดตาม ความเพียงพอของระบบ บริหารจัดการองค์กร ประกอบด้วย 1) ระบบการ ตรวจสอบภายใน 2) ระบบ บริหารจัดการสารสนเทศ และดิจิทัล 3) ระบบ บริหารทรัพยากรบุคคล

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 25	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

คำอธิบาย		
ขั้นตอน	รายละเอียดงาน	คำแนะนำ/ข้อควรระวัง/ ข้อสังเกต/เทคนิค/ ประสบการณ์และข้อผิดพลาด
		โดยมีประเด็นสำคัญ คือ กำหนดให้รัฐวิสาหกิจมีการติดตามความเพียงพอของระบบบริหารจัดการองค์กรอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส
9. ทบทวนและปรับแผนปฏิบัติการประจำปี	9.1 ทบทวนและปรับแผนปฏิบัติการประจำปี และนำเสนอผู้บริหารระดับสูงที่กำกับดูแลสายงานให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้ฝ่ายนโยบายและแผน (นผ.) ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง <u>ดำเนินการในช่วงเดือนกรกฎาคม ของทุกปี</u>	-


	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 26	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

9. ข้อมูลนำออก (Output Required)

- แผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าการ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ภายใต้แผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ รายไตรมาส ต่อผู้ว่าการ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ เพื่อทราบ


10. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document)

ลำดับ	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร
1.	-	รายงานสถานะผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
2.	-	แบบสอบถามความคิดเห็นเรื่องระบบบริหารทุนมนุษย์ (VOE)
3.	-	สรุปผลสอบถามความคิดเห็นเรื่องระบบบริหารทุนมนุษย์ (VOE)
4.	-	แบบประเมินประสิทธิผลกระบวนการจัดทำแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์
5.	-	สรุปผลประเมินประสิทธิผลกระบวนการจัดทำแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์
6.	-	เอกสารประกอบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กร
7.	-	นโยบายรัฐบาลและทิศทางการพัฒนาประเทศ
8.	-	ข้อมูลองค์กร เช่น แผนยุทธศาสตร์องค์กร ระบบงานและกระบวนการทำงาน โครงสร้างองค์กรและการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
9.	-	แผนงานที่สำคัญต่างๆ ขององค์กร เช่น แผนแม่บทด้านการจัดการนวัตกรรม (IM), แผนปฏิบัติการดิจิทัล (DT), แผนแม่บทการจัดการความรู้ (KM), แผนบริหารความเสี่ยง, แผนลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น
10.	-	แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
11.	-	แผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ และแผนปฏิบัติการ (ฉบับเดิม)
12.	-	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการภายใต้แผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์
13.	-	แบบฟอร์มขอปรับแผนปฏิบัติการประจำปี


	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 27	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

11. ระเบียบ กฎเกณฑ์ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร
1.	-	คู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (SE-AM)


	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 28	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			



12. ภาคผนวก (ถ้ามี)

รายการ	ตัวอย่างเอกสาร
<p>1. หลักเกณฑ์ตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ</p>	

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 29	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


รายการ	ตัวอย่างเอกสาร
	<div style="text-align: center;"> <p>2.6 การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management: HCM)</p> </div> <p>เกณฑ์ประเมินการบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management: HCM) เป็นหลักเกณฑ์ที่เป็น การประเมินกระบวนการ (Process) และผลลัพธ์ (Result) ด้านการบริหารทุนมนุษย์ 4 ด้าน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ด้านบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ (HCM Strategy) การบริหารทุนมนุษย์ (Human Management) การพัฒนาทุนมนุษย์ (Human Development) สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนา ทุนมนุษย์ (HCM Environment) <p>โดยส่วนหนึ่งได้นำยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนรัฐวิสาหกิจ ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ที่เกี่ยวข้องทางด้านบุคลากร รวมถึงมาตรฐาน/แนวปฏิบัติ ที่ตีพิมพ์ในระดับประเทศและระดับสากล แนวโน้มการ เปลี่ยนแปลงด้าน HR ของโลกมาพัฒนาให้เหมาะสมกับบริบท ของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นถึงผลผลิตประสิทธิภาพ ของบุคลากรในองค์กร ด้วยการสร้างแรงกระตุ้นและแรง จูงใจให้บุคลากรรู้คุณค่าของตนเองและคุณค่าของงานที่ทำ ผ่านการสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี ให้โอกาสแก่ บุคลากรในการเรียนรู้และการเติบโตในสายอาชีพ ทั้งนี้</p> <p>นอกจากนี้รัฐวิสาหกิจจำเป็นต้องมียุทธศาสตร์/กลยุทธ์ด้าน HCM ที่ชัดเจนแล้ว ยังต้องมุ่งเน้นการดำเนินงาน การสอบ ทาน การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ (Continuous & Systematic improvement) เพื่อให้การบริหารทุนมนุษย์ ขององค์กรเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และได้ผลลัพธ์ที่ เป็นเลิศในที่สุด</p> <p>จากหลักการที่กล่าวถึงข้างต้นจึงทำให้สามารถกำหนด วัตถุประสงค์ในการประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหาร ทุนมนุษย์ของรัฐวิสาหกิจ ได้ดังนี้</p> <div style="text-align: right;"> </div>
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>องค์ประกอบของเกณฑ์ประเมินผล</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>เกณฑ์ประเมินผลฯ ด้าน HCM</p> <ol style="list-style-type: none"> ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ด้านบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - 30% <ul style="list-style-type: none"> 11 คุณภาพของยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/การสื่อสาร/การติดตาม/ผลลัพธ์ (30%) การบริหารทุนมนุษย์ - 25% <ul style="list-style-type: none"> 2.1 อัตราค่าจ้าง (75%) 2.2 ผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ (25%) 2.3 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (15%) การพัฒนาทุนมนุษย์ - 25% <ul style="list-style-type: none"> 3.1 การเรียนรู้และการพัฒนา (15%) 3.2 การสืบทอดตำแหน่ง/การบริหารจัดการคนเก่ง/การจัดการสายอาชีพ (10%) สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - 20% <ul style="list-style-type: none"> 4.1 ความผูกพันขององค์กร/ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร/การจัดการ การเปลี่ยนแปลง/จรรยาบรรณและจริยธรรม (5%) 4.2 เทคโนโลยีดิจิทัลด้าน HR (2%) 4.3 ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (3%) 4.4 บทบาทของหน่วยงาน HR และการสนับสนุนจากผู้บริหาร (10%) </div> </div>

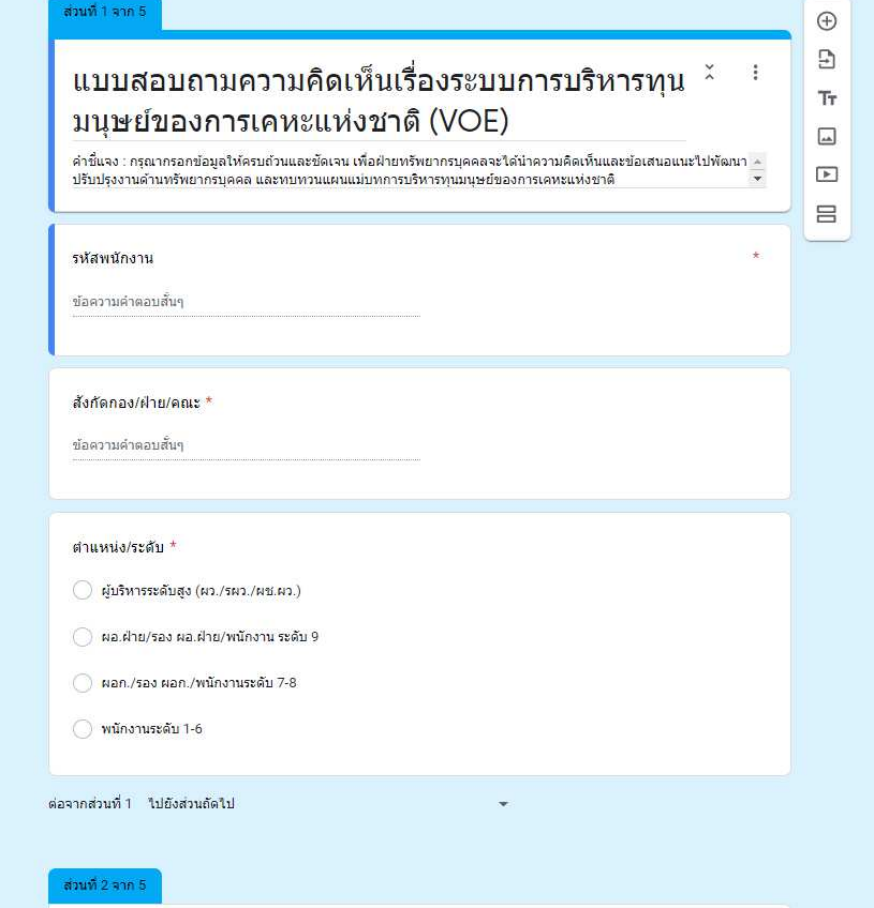
	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 30	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


รายการ	ตัวอย่างเอกสาร		
<p>2. รายงานสถานะ ผลการดำเนินงานของ รัฐวิสาหกิจ ด้าน Core Business Enablers หัวข้อ “การบริหาร ทุนมนุษย์”</p>	 <p style="text-align: center;">ผลการดำเนินงาน ด้าน Core Business Enablers</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px;"> <div style="background-color: #4F81BD; color: white; padding: 2px;">ผลการดำเนินงาน ของการเคหะแห่งชาติ (กคช.)</div> <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px; font-weight: bold;">Core Business Enablers</div> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="background-color: #4F81BD; color: white; padding: 5px;">หัวข้อ “การบริหารทุนมนุษย์”</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">อยู่ที่ระดับคะแนน 3.0150</td> </tr> </table> <div style="margin-top: 20px;"> <p>ประเด็นที่ กคช. สามารถดำเนินการได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ปึงจัยภายใน ภายนอก สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการทำงานด้านบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์และยุทธศาสตร์องค์กร ถูกนำมาใช้ในการจัดทำแผนแม่บททรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2560-2570 (ฉบับปรับปรุงปี 2563) โดยคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจได้ให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 15/2563 เมื่อวันที่ 11 มิ.ย. 2563 ● การนำเครื่องมือในการคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Full Time Equivalent: FTE) มารวมนำวิเคราะห์กับแผนยุทธศาสตร์องค์กร รวมถึงการสูญเสียบุคลากรจากการเกษียณอายุ และพัฒนากระบวนการดูแลพนักงานใหม่ ด้วย On-Boarding Program เพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงานใหม่ ● การประเมินสมรรถนะโดยใช้วิธีการประเมินช่องว่างสมรรถนะ (Competency) ซึ่งเป็นประเมินทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะด้านบริหาร และสมรรถนะตามบทบาทหน้าที่ ครอบคลุมทุกกลุ่มบุคลากร ทั้งนี้ ผลของการประเมินดังกล่าว ถูกนำไปใช้ในการในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและผู้นำ และมีการจัดทำคู่มือ IDP เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนอาชีพ และสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ● จัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพัน ปี 2564-2570 แบ่งเป็น 3 ระยะ โดยมีปัจจัยนำเข้าจากการทำ สหนามกลุ่ม ● การกำหนดผู้รับผิดชอบด้านความปลอดภัยฯ ที่ชัดเจน คือ คณะกรรมการความปลอดภัย (คปภ.) และกลุ่มงานความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงจัดทำโครงการพัฒนาระบบความปลอดภัยในการทำงาน ISO 45001, โครงการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงาน และโครงการปรับปรุงอุปกรณ์ความปลอดภัยในพื้นที่ทำงาน </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>ประเด็นที่ กคช. ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การอธิบายได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรมถึงความเชื่อมโยงระหว่างแผนแม่บททรัพยากรบุคคลกับแผนยุทธศาสตร์/ระบบงานที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ แผนเทคโนโลยีดิจิทัล แผนงานนวัตกรรม แผนการจัดการความรู้ รวมถึงการบูรณาการกับแผนแผนยุทธศาสตร์/ระบบงานที่สำคัญต่าง ๆ ที่เหลือ ได้แก่ แผนบริหารความเสี่ยง แผนลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ● การวิเคราะห์กระบวนการทำงานหรือการศึกษาเวลาทำงานให้ครอบคลุมในทุกกระบวนการที่สำคัญ รวมถึงการวิเคราะห์และวางแผนการทดแทนอัตราค่าสิ่งที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ● การนำผลการประเมินการปฏิบัติงานทั้งในระดับสายงานและระดับบุคคลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาสายงาน ทีมงาน และบุคลากร ● การปรับรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่ไม่ได้มุ่งเน้นการอบรมเพียงอย่างเดียว เช่น การสอนงาน (Coaching) และการ On-the-Job Training เป็นต้น และการมีแนวทางในการประเมินประสิทธิภาพของการพัฒนาบุคลากร รวมถึงการทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง แผนการบริหารบุคลากรที่มีศักยภาพ และการจัดการความก้าวหน้าในสายอาชีพให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ● การจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management) และกลไกการขับเคลื่อนต้องมีการกำหนดแนวทางและรูปแบบที่ชัดเจน และมีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ ● การส่งเสริมการทำงานด้านบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ของผู้บริหารทุกระดับอย่างจริงจังและต่อเนื่อง รวมถึงการกำหนดแนวทาง/วิธีการในการสอบทานการดำเนินงานของกระบวนการที่สำคัญ (HR audit) โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>	หัวข้อ “การบริหารทุนมนุษย์”	อยู่ที่ระดับคะแนน 3.0150
หัวข้อ “การบริหารทุนมนุษย์”	อยู่ที่ระดับคะแนน 3.0150		

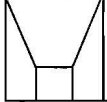


	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 31	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


รายการ	ตัวอย่างเอกสาร				
3. ร่างแผนยุทธศาสตร์องค์กร	<p>ผ่านนโยบายและแผน</p> <p>1.2 การประเมินสภาพแวดล้อม (SWOT)</p> <table border="1"> <tr> <td style="background-color: #FFD700;"> <p>S1 กคช. เป็นหน่วยงานที่มีพระราชบัญญัติรองรับในการพัฒนาที่อยู่อาศัย และหน่วยงานหลักในการพัฒนาที่อยู่อาศัยให้กับผู้มีรายได้น้อยตามนโยบายรัฐบาล</p> <p>S2 กคช. สามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนและพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้ ผ่านกระบวนการความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชน</p> <p>S3 โครงการที่อยู่อาศัยของ กคช. ครอบคลุมพื้นที่เกือบทั่วประเทศ</p> </td> <td style="background-color: #FF0000; color: white;"> <p>W1 การบริหารจัดการโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย มีข้อกฎหมาย และกระบวนการที่ซับซ้อน ทำให้ล่าช้า</p> <p>W2 มีที่ดินของการพัฒนา และอาคารเหลือค่อนข้างมาก</p> <p>W3 การบริหารจัดการหนี้บ้านกคช. ยังไม่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงขององค์กรและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่รวดเร็ว</p> <p>W4 การบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเทคโนโลยี ดิจิทัล และนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนภารกิจยังไม่เพียงพอ</p> <p>W5 การสื่อสารประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์องค์กรยังไม่ชัดเจน และไม่เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>W6 การตลาดและการขายรวมทั้งการในบริการลูกค้า ผ่านช่องทางดิจิทัล ยังไม่ครอบคลุมกระบวนการทำงานสำคัญ</p> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FFA500;"> <p>O1 รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตามแผนการพัฒนาเมืองภายใต้ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) - ยุทธศาสตร์ชาติระดับชาติ สาขาการอยู่ดีมีสุข - วัตถุประสงค์ของแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัย <p>O2 ความต้องการที่อยู่อาศัยของผู้มีรายได้น้อยและปานกลางยังมีอยู่มาก โดยเฉพาะในรูปแบบเช่า</p> <p>O3 โครงสร้างประชากร เข้าสู่สังคมผู้สูงอายุเต็มรูปแบบ</p> <p>O4 แนวโน้มอัตราดอกเบี้ยนโยบายที่ลดลงหรือทรงตัวและมีอยู่ในระดับต่ำ</p> </td> <td style="background-color: #000080; color: white;"> <p>T1 สถานการณ์ Covid-19 ส่งผลกระทบลูกค้า และผลการดำเนินงานของ กคช.</p> <p>T2 ขาดความคล่องตัวในการดำเนินการจากกระบวนการ ภายนอก เช่น ขั้วฉนวนการอนุญาต/ขออนุญาตจากหน่วยงานรัฐ, EIA</p> <p>T3 สถาบันการเงินเข้มงวดในการปล่อยสินเชื่อที่อยู่อาศัยโดยเฉพาะผู้มีรายได้น้อย</p> <p>T4 กระบวนการฟื้นฟูชุมชนเมืองหรือการพัฒนาที่อยู่อาศัยในพื้นที่เดิมที่กระทบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งมีความเชื่อมโยงทางการเมือง ทำให้ต้องใช้เวลานาน</p> </td> </tr> </table> <p>4.1 วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objective)</p> <ul style="list-style-type: none"> SO1 การพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี SO2 การเพิ่มศักยภาพชุมชนให้เข้มแข็งและยกระดับชุมชนให้ได้มาตรฐานสูง SO3 การฟื้นฟูชุมชนเมือง พัฒนาเมืองที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม SO4 การบริหารสินทรัพย์ให้เกิดมูลค่าเพิ่ม (New) SO5 การสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย SO6 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยองค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยี ดิจิทัล 	<p>S1 กคช. เป็นหน่วยงานที่มีพระราชบัญญัติรองรับในการพัฒนาที่อยู่อาศัย และหน่วยงานหลักในการพัฒนาที่อยู่อาศัยให้กับผู้มีรายได้น้อยตามนโยบายรัฐบาล</p> <p>S2 กคช. สามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนและพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้ ผ่านกระบวนการความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชน</p> <p>S3 โครงการที่อยู่อาศัยของ กคช. ครอบคลุมพื้นที่เกือบทั่วประเทศ</p>	<p>W1 การบริหารจัดการโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย มีข้อกฎหมาย และกระบวนการที่ซับซ้อน ทำให้ล่าช้า</p> <p>W2 มีที่ดินของการพัฒนา และอาคารเหลือค่อนข้างมาก</p> <p>W3 การบริหารจัดการหนี้บ้านกคช. ยังไม่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงขององค์กรและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่รวดเร็ว</p> <p>W4 การบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเทคโนโลยี ดิจิทัล และนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนภารกิจยังไม่เพียงพอ</p> <p>W5 การสื่อสารประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์องค์กรยังไม่ชัดเจน และไม่เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>W6 การตลาดและการขายรวมทั้งการในบริการลูกค้า ผ่านช่องทางดิจิทัล ยังไม่ครอบคลุมกระบวนการทำงานสำคัญ</p>	<p>O1 รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตามแผนการพัฒนาเมืองภายใต้ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) - ยุทธศาสตร์ชาติระดับชาติ สาขาการอยู่ดีมีสุข - วัตถุประสงค์ของแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัย <p>O2 ความต้องการที่อยู่อาศัยของผู้มีรายได้น้อยและปานกลางยังมีอยู่มาก โดยเฉพาะในรูปแบบเช่า</p> <p>O3 โครงสร้างประชากร เข้าสู่สังคมผู้สูงอายุเต็มรูปแบบ</p> <p>O4 แนวโน้มอัตราดอกเบี้ยนโยบายที่ลดลงหรือทรงตัวและมีอยู่ในระดับต่ำ</p>	<p>T1 สถานการณ์ Covid-19 ส่งผลกระทบลูกค้า และผลการดำเนินงานของ กคช.</p> <p>T2 ขาดความคล่องตัวในการดำเนินการจากกระบวนการ ภายนอก เช่น ขั้วฉนวนการอนุญาต/ขออนุญาตจากหน่วยงานรัฐ, EIA</p> <p>T3 สถาบันการเงินเข้มงวดในการปล่อยสินเชื่อที่อยู่อาศัยโดยเฉพาะผู้มีรายได้น้อย</p> <p>T4 กระบวนการฟื้นฟูชุมชนเมืองหรือการพัฒนาที่อยู่อาศัยในพื้นที่เดิมที่กระทบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งมีความเชื่อมโยงทางการเมือง ทำให้ต้องใช้เวลานาน</p>
<p>S1 กคช. เป็นหน่วยงานที่มีพระราชบัญญัติรองรับในการพัฒนาที่อยู่อาศัย และหน่วยงานหลักในการพัฒนาที่อยู่อาศัยให้กับผู้มีรายได้น้อยตามนโยบายรัฐบาล</p> <p>S2 กคช. สามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนและพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้ ผ่านกระบวนการความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชน</p> <p>S3 โครงการที่อยู่อาศัยของ กคช. ครอบคลุมพื้นที่เกือบทั่วประเทศ</p>	<p>W1 การบริหารจัดการโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย มีข้อกฎหมาย และกระบวนการที่ซับซ้อน ทำให้ล่าช้า</p> <p>W2 มีที่ดินของการพัฒนา และอาคารเหลือค่อนข้างมาก</p> <p>W3 การบริหารจัดการหนี้บ้านกคช. ยังไม่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงขององค์กรและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่รวดเร็ว</p> <p>W4 การบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเทคโนโลยี ดิจิทัล และนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนภารกิจยังไม่เพียงพอ</p> <p>W5 การสื่อสารประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์องค์กรยังไม่ชัดเจน และไม่เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>W6 การตลาดและการขายรวมทั้งการในบริการลูกค้า ผ่านช่องทางดิจิทัล ยังไม่ครอบคลุมกระบวนการทำงานสำคัญ</p>				
<p>O1 รัฐบาลมีนโยบายสนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตามแผนการพัฒนาเมืองภายใต้ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) - ยุทธศาสตร์ชาติระดับชาติ สาขาการอยู่ดีมีสุข - วัตถุประสงค์ของแผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัย <p>O2 ความต้องการที่อยู่อาศัยของผู้มีรายได้น้อยและปานกลางยังมีอยู่มาก โดยเฉพาะในรูปแบบเช่า</p> <p>O3 โครงสร้างประชากร เข้าสู่สังคมผู้สูงอายุเต็มรูปแบบ</p> <p>O4 แนวโน้มอัตราดอกเบี้ยนโยบายที่ลดลงหรือทรงตัวและมีอยู่ในระดับต่ำ</p>	<p>T1 สถานการณ์ Covid-19 ส่งผลกระทบลูกค้า และผลการดำเนินงานของ กคช.</p> <p>T2 ขาดความคล่องตัวในการดำเนินการจากกระบวนการ ภายนอก เช่น ขั้วฉนวนการอนุญาต/ขออนุญาตจากหน่วยงานรัฐ, EIA</p> <p>T3 สถาบันการเงินเข้มงวดในการปล่อยสินเชื่อที่อยู่อาศัยโดยเฉพาะผู้มีรายได้น้อย</p> <p>T4 กระบวนการฟื้นฟูชุมชนเมืองหรือการพัฒนาที่อยู่อาศัยในพื้นที่เดิมที่กระทบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งมีความเชื่อมโยงทางการเมือง ทำให้ต้องใช้เวลานาน</p>				


	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 32	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

รายการ	ตัวอย่างเอกสาร
<p>4. Google ฟอรัม</p> <p>แบบสอบถามความคิดเห็นเรื่องระบบการบริหารทุนมนุษย์ (VOE)</p>	

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 33	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

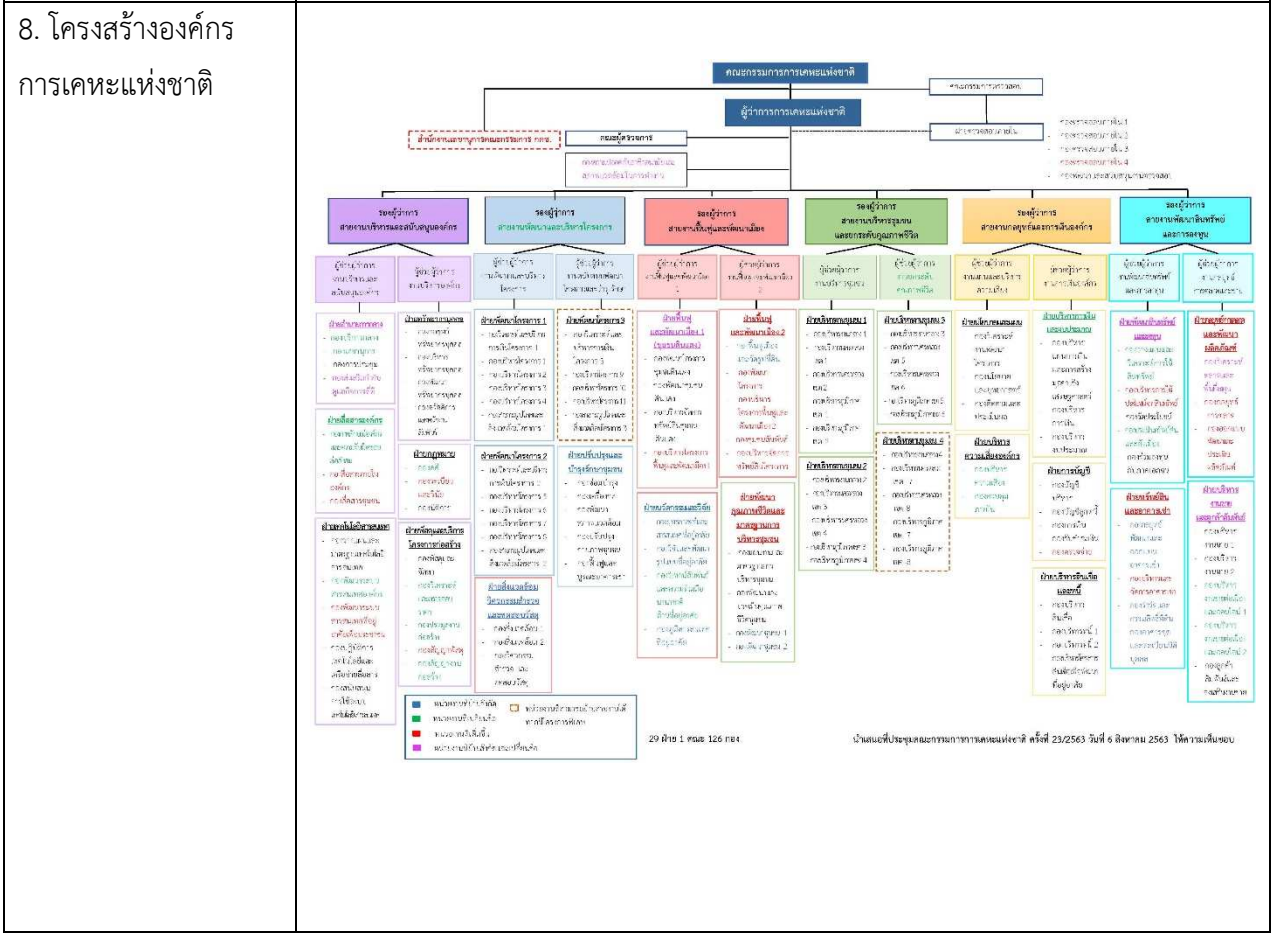
รายการ	ตัวอย่างเอกสาร
<p>5. บันทึกขอความร่วมมือผู้บริหารและพนักงานตอบแบบสอบถามความคิดเห็นเรื่องระบบบริหารทุนมนุษย์ (VOE)</p>	<div style="text-align: right;">บันทึกข้อความ</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">  <p>การเคหะแห่งชาติ NATIONAL HOUSING AUTHORITY</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>จาก...ผอ.ทบ. ถึง...ผอ.ฝ่าย/หน.คตท./ผอก./คส./คจ. ที่...ทพ 5107/ 000b วันที่ 31 มกราคม 2564</p> </div> </div> <p>คลองจั่น เขตบางกะปิ กทม. ๑๐๒๔๐ โทร.๐-๒๓๕๑-๘๗๗๗ ต่อ 17039 เรื่อง...ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามความคิดเห็นเรื่องระบบ การบริหารทุนมนุษย์ของการเคหะแห่งชาติ (VOE)</p> <hr/> <p>เรียน ผอ.ฝ่าย/หน.คตท./ผอก./คส./คจ.</p> <p>ด้วย ทบ. ได้จัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นเรื่องระบบการบริหารทุนมนุษย์ (VOE) และแบบประเมินประสิทธิภาพกระบวนการจัดทำแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ของการเคหะแห่งชาติ เพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงงานด้านทรัพยากรบุคคลของการเคหะแห่งชาติ นั้น</p> <p>ในการนี้ ทบ. จึงขอความร่วมมือผู้บริหารและพนักงานในสังกัดทุกคน โปรดตอบ “แบบสอบถามความคิดเห็นเรื่องระบบการบริหารทุนมนุษย์ (VOE) และแบบประเมินประสิทธิภาพกระบวนการจัดทำแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ของการเคหะแห่งชาติ” ตาม OR Code (ด้านล่างบันทึก) <u>ตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564</u></p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และโปรดแจ้งพนักงานในสังกัดทุกคน ตอบแบบสอบถามความคิดเห็นภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางแสงทอง ไหมยศ รอง ผอ.ทบ. โทร.16796 หรือนางสาวสรสารินทร์ เซาว์นประดิษฐ์ บุคลากร 7 กบ.ทบ. โทร.17039 หรือนายเกรียงไกร ศรีแสงเอก บุคลากร 6 โทร.16079</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  (นางวรารพร จันทรอำรุง) ผอ.ทบ. </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  OR Code แบบสอบถามความคิดเห็น เรื่องระบบการบริหารทุนมนุษย์ (VOE) </div>


	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 34	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

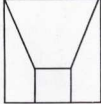


รายการ	ตัวอย่างเอกสาร																																																																																							
<p>6. สรุปผลสอบถามความคิดเห็นเรื่องระบบบริหารทุนมนุษย์ (VOE)</p>	<div style="text-align: right;">เอกสารแนบ 1</div> <p style="text-align: center;">สรุปผลสอบถามความคิดเห็นเรื่องระบบการบริหารทุนมนุษย์ของการเคหะแห่งชาติ (VOE) ประจำปีงบประมาณ 2564</p> <p>ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้สอบถามความคิดเห็นต่อเรื่องระบบการบริหารทุนมนุษย์ของการเคหะแห่งชาติ (VOE) ประจำปีงบประมาณ 2564 จากตัวแทนผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ จำนวน 622 ราย ผ่าน Google ฟอรัม เพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์และให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผล Enabler ด้านการบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM)</p> <p>ข้อ 1. ผลสอบถามความคิดเห็นเรื่องระบบการบริหารทุนมนุษย์ (VOE) แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านการบริหารทุนมนุษย์ 2) ด้านการพัฒนาทุนมนุษย์ 3) ด้านสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์เปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ 2562-2564 พบว่า ระดับคะแนนความคิดเห็นมี แนวโน้มสูงขึ้นทุกปี ปี 2562 เท่ากับ 3.50, ปี 2563 เท่ากับ 3.57 และปี 2564 เท่ากับ 3.63</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">ข้อคำถาม 4 ด้าน (ด้านการบริหารทุนมนุษย์/การพัฒนาทุนมนุษย์/ สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์)</th> <th colspan="3" style="text-align: center;">ระดับคะแนนความคิดเห็น (คะแนนเต็ม 5)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">ปี 2562</th> <th style="text-align: center;">ปี 2563</th> <th style="text-align: center;">ปี 2564</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ด้านการบริหารทุนมนุษย์</td> <td style="text-align: center;">3.44</td> <td style="text-align: center;">3.51</td> <td style="text-align: center;">3.55</td> </tr> <tr> <td>1.1 โครงสร้างองค์กร มีความเหมาะสมกับการกิจองค์กร</td> <td style="text-align: center;">3.33</td> <td style="text-align: center;">3.61</td> <td style="text-align: center;">3.59</td> </tr> <tr> <td>1.2 มีจำนวนพนักงานเพียงพอเหมาะสมกับการงานตามยุทธศาสตร์องค์กร</td> <td style="text-align: center;">2.97</td> <td style="text-align: center;">3.16</td> <td style="text-align: center;">3.28</td> </tr> <tr> <td>1.3 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (PMS) มีรอบระยะเวลา/คู่มือ หลักเกณฑ์/สามารถนำไปปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็ว</td> <td style="text-align: center;">3.55</td> <td style="text-align: center;">3.55</td> <td style="text-align: center;">3.63</td> </tr> <tr> <td>1.4 มีหลักเกณฑ์ในการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือนที่ชัดเจน</td> <td style="text-align: center;">3.33</td> <td style="text-align: center;">3.44</td> <td style="text-align: center;">3.41</td> </tr> <tr> <td>1.5 มีความพึงพอใจในเรื่องค่าตอบแทน เช่น เงินเดือน โบนัส เป็นต้น</td> <td style="text-align: center;">3.62</td> <td style="text-align: center;">3.54</td> <td style="text-align: center;">3.57</td> </tr> <tr> <td>1.6 มีความพึงพอใจในเรื่องสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร สวัสดิการเงินกู้ เป็นต้น</td> <td style="text-align: center;">3.81</td> <td style="text-align: center;">3.75</td> <td style="text-align: center;">3.80</td> </tr> <tr> <td>2. ด้านการพัฒนาทุนมนุษย์</td> <td style="text-align: center;">3.51</td> <td style="text-align: center;">3.59</td> <td style="text-align: center;">3.62</td> </tr> <tr> <td>2.1 พนักงานมีทักษะ ความรู้ ความสามารถ ตรงตามตำแหน่งงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน</td> <td style="text-align: center;">3.42</td> <td style="text-align: center;">3.59</td> <td style="text-align: center;">3.54</td> </tr> <tr> <td>2.2 พนักงานมีโอกาสได้รับเรียนรู้และพัฒนา ทั้งการอบรม การสอนงาน รวมถึงการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอ</td> <td style="text-align: center;">3.57</td> <td style="text-align: center;">3.59</td> <td style="text-align: center;">3.66</td> </tr> <tr> <td>2.3 พนักงานรับทราบระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ใช้ในการเคหะแห่งชาติ</td> <td style="text-align: center;">3.48</td> <td style="text-align: center;">3.57</td> <td style="text-align: center;">3.63</td> </tr> <tr> <td>2.4 องค์กรมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง และเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้รวมทั้งมีการนำไปใช้ประโยชน์ภายในองค์กร</td> <td style="text-align: center;">3.55</td> <td style="text-align: center;">3.60</td> <td style="text-align: center;">3.67</td> </tr> <tr> <td>3. ด้านสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์</td> <td style="text-align: center;">3.55</td> <td style="text-align: center;">3.60</td> <td style="text-align: center;">3.72</td> </tr> <tr> <td>3.1 ระบบสารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคลมีความสะดวก ใช้งานง่าย เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล, สวัสดิการของพนักงาน, การพัฒนา, การประเมินผล เป็นต้น</td> <td style="text-align: center;">3.66</td> <td style="text-align: center;">3.74</td> <td style="text-align: center;">3.79</td> </tr> <tr> <td>3.2 มีการสื่อสารในเรื่องบทบาทหน้าที่ของแรงงานสัมพันธ์ที่ชัดเจนและทั่วถึง</td> <td style="text-align: center;">3.11</td> <td style="text-align: center;">3.24</td> <td style="text-align: center;">3.48</td> </tr> <tr> <td>3.3 สภาพแวดล้อมที่ดีและมีความปลอดภัยในการทำงาน</td> <td style="text-align: center;">3.61</td> <td style="text-align: center;">3.57</td> <td style="text-align: center;">3.68</td> </tr> <tr> <td>3.4 มีการเผยแพร่ข้อกำหนดและนโยบาย รวมทั้งมีการอบรมให้ความรู้กับพนักงานทั่วไปและพนักงานใหม่ ตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</td> <td style="text-align: center;">3.61</td> <td style="text-align: center;">3.66</td> <td style="text-align: center;">3.76</td> </tr> <tr> <td>3.5 มีแผนงานด้านรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เช่น แผนป้องกันอัคคีภัย แผนการซ้อมหนีไฟ และแผนตรวจความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น</td> <td style="text-align: center;">3.75</td> <td style="text-align: center;">3.73</td> <td style="text-align: center;">3.85</td> </tr> <tr> <td>3.6 พนักงานมีพฤติกรรมตามค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร (เพิ่มประเด็นคำถามในปี 2563)</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">3.65</td> <td style="text-align: center;">3.78</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ค่าเฉลี่ยภาพรวม</td> <td style="text-align: center;">3.50</td> <td style="text-align: center;">3.57</td> <td style="text-align: center;">3.63</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;"> ฝ่ายทรัพยากรบุคคล การเคหะแห่งชาติ</p>	ข้อคำถาม 4 ด้าน (ด้านการบริหารทุนมนุษย์/การพัฒนาทุนมนุษย์/ สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์)	ระดับคะแนนความคิดเห็น (คะแนนเต็ม 5)			ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	1. ด้านการบริหารทุนมนุษย์	3.44	3.51	3.55	1.1 โครงสร้างองค์กร มีความเหมาะสมกับการกิจองค์กร	3.33	3.61	3.59	1.2 มีจำนวนพนักงานเพียงพอเหมาะสมกับการงานตามยุทธศาสตร์องค์กร	2.97	3.16	3.28	1.3 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (PMS) มีรอบระยะเวลา/คู่มือ หลักเกณฑ์/สามารถนำไปปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็ว	3.55	3.55	3.63	1.4 มีหลักเกณฑ์ในการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือนที่ชัดเจน	3.33	3.44	3.41	1.5 มีความพึงพอใจในเรื่องค่าตอบแทน เช่น เงินเดือน โบนัส เป็นต้น	3.62	3.54	3.57	1.6 มีความพึงพอใจในเรื่องสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร สวัสดิการเงินกู้ เป็นต้น	3.81	3.75	3.80	2. ด้านการพัฒนาทุนมนุษย์	3.51	3.59	3.62	2.1 พนักงานมีทักษะ ความรู้ ความสามารถ ตรงตามตำแหน่งงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน	3.42	3.59	3.54	2.2 พนักงานมีโอกาสได้รับเรียนรู้และพัฒนา ทั้งการอบรม การสอนงาน รวมถึงการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอ	3.57	3.59	3.66	2.3 พนักงานรับทราบระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ใช้ในการเคหะแห่งชาติ	3.48	3.57	3.63	2.4 องค์กรมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง และเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้รวมทั้งมีการนำไปใช้ประโยชน์ภายในองค์กร	3.55	3.60	3.67	3. ด้านสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์	3.55	3.60	3.72	3.1 ระบบสารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคลมีความสะดวก ใช้งานง่าย เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล, สวัสดิการของพนักงาน, การพัฒนา, การประเมินผล เป็นต้น	3.66	3.74	3.79	3.2 มีการสื่อสารในเรื่องบทบาทหน้าที่ของแรงงานสัมพันธ์ที่ชัดเจนและทั่วถึง	3.11	3.24	3.48	3.3 สภาพแวดล้อมที่ดีและมีความปลอดภัยในการทำงาน	3.61	3.57	3.68	3.4 มีการเผยแพร่ข้อกำหนดและนโยบาย รวมทั้งมีการอบรมให้ความรู้กับพนักงานทั่วไปและพนักงานใหม่ ตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.61	3.66	3.76	3.5 มีแผนงานด้านรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เช่น แผนป้องกันอัคคีภัย แผนการซ้อมหนีไฟ และแผนตรวจความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น	3.75	3.73	3.85	3.6 พนักงานมีพฤติกรรมตามค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร (เพิ่มประเด็นคำถามในปี 2563)	-	3.65	3.78	ค่าเฉลี่ยภาพรวม	3.50	3.57	3.63
ข้อคำถาม 4 ด้าน (ด้านการบริหารทุนมนุษย์/การพัฒนาทุนมนุษย์/ สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์)	ระดับคะแนนความคิดเห็น (คะแนนเต็ม 5)																																																																																							
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564																																																																																					
1. ด้านการบริหารทุนมนุษย์	3.44	3.51	3.55																																																																																					
1.1 โครงสร้างองค์กร มีความเหมาะสมกับการกิจองค์กร	3.33	3.61	3.59																																																																																					
1.2 มีจำนวนพนักงานเพียงพอเหมาะสมกับการงานตามยุทธศาสตร์องค์กร	2.97	3.16	3.28																																																																																					
1.3 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (PMS) มีรอบระยะเวลา/คู่มือ หลักเกณฑ์/สามารถนำไปปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็ว	3.55	3.55	3.63																																																																																					
1.4 มีหลักเกณฑ์ในการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนขั้นเงินเดือนที่ชัดเจน	3.33	3.44	3.41																																																																																					
1.5 มีความพึงพอใจในเรื่องค่าตอบแทน เช่น เงินเดือน โบนัส เป็นต้น	3.62	3.54	3.57																																																																																					
1.6 มีความพึงพอใจในเรื่องสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร สวัสดิการเงินกู้ เป็นต้น	3.81	3.75	3.80																																																																																					
2. ด้านการพัฒนาทุนมนุษย์	3.51	3.59	3.62																																																																																					
2.1 พนักงานมีทักษะ ความรู้ ความสามารถ ตรงตามตำแหน่งงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน	3.42	3.59	3.54																																																																																					
2.2 พนักงานมีโอกาสได้รับเรียนรู้และพัฒนา ทั้งการอบรม การสอนงาน รวมถึงการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอ	3.57	3.59	3.66																																																																																					
2.3 พนักงานรับทราบระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ใช้ในการเคหะแห่งชาติ	3.48	3.57	3.63																																																																																					
2.4 องค์กรมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง และเผยแพร่แลกเปลี่ยนเรียนรู้รวมทั้งมีการนำไปใช้ประโยชน์ภายในองค์กร	3.55	3.60	3.67																																																																																					
3. ด้านสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์	3.55	3.60	3.72																																																																																					
3.1 ระบบสารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคลมีความสะดวก ใช้งานง่าย เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล, สวัสดิการของพนักงาน, การพัฒนา, การประเมินผล เป็นต้น	3.66	3.74	3.79																																																																																					
3.2 มีการสื่อสารในเรื่องบทบาทหน้าที่ของแรงงานสัมพันธ์ที่ชัดเจนและทั่วถึง	3.11	3.24	3.48																																																																																					
3.3 สภาพแวดล้อมที่ดีและมีความปลอดภัยในการทำงาน	3.61	3.57	3.68																																																																																					
3.4 มีการเผยแพร่ข้อกำหนดและนโยบาย รวมทั้งมีการอบรมให้ความรู้กับพนักงานทั่วไปและพนักงานใหม่ ตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.61	3.66	3.76																																																																																					
3.5 มีแผนงานด้านรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เช่น แผนป้องกันอัคคีภัย แผนการซ้อมหนีไฟ และแผนตรวจความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น	3.75	3.73	3.85																																																																																					
3.6 พนักงานมีพฤติกรรมตามค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร (เพิ่มประเด็นคำถามในปี 2563)	-	3.65	3.78																																																																																					
ค่าเฉลี่ยภาพรวม	3.50	3.57	3.63																																																																																					


	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใ้ภายใน (Internal Use)
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 35 จาก 43 หน้า

ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์




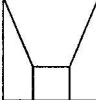
	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 36	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


รายการ	ตัวอย่างเอกสาร
<p>9. ร่างแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ (ตามแบบฟอร์ม นผ.) นำเสนอผ่านผู้บริหารระดับสูงที่กำกับดูแลสายงาน ก่อนส่งให้ นผ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">บันทึกข้อความ</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">  <p>การเคหะแห่งชาติ NATIONAL HOUSING AUTHORITY</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>จาก... ผอ.กบ. ถึง... ผอ.ทบ.</p> </div> </div> <p>คลองจั่น เขตบางกะปิ กทม. ๑๐๒๔๐ โทร.๐-๒๓๕๑-๗๗๗๗ ต่อ 17039 ที่ พม 5107/กบ./044</p> <p>เรื่อง <u>แผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ กคช. พ.ศ. 2560-2570</u> วันที่ <u>12</u> พฤษภาคม 2564 (ฉบับปรับปรุง ปี 2564) และแผนแม่บทระยะยาว ด้านการจัดการความรู้ กคช. พ.ศ. 2565-2570 (ฉบับปรับปรุงปี 2564)</p> <p>เรียน ผอ.ทบ.</p> <p>ตามบันทึกที่ พม 5102/293 ลงวันที่ 21 เมษายน 2564 นผ. ขอความร่วมมือให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนแม่บทระยะยาว และแผนปฏิบัติการการเคหะแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ 2565 : โครงการเชิงยุทธศาสตร์ นำเสนอผู้บริหารระดับสูงที่กำกับดูแลสายงานให้ความเห็นชอบ ก่อนนำส่ง นผ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดตามบันทึกที่แนบ นั้น</p> <p>ทบ. ได้จัดทำแผนแม่บทระยะยาว และแผนปฏิบัติการการเคหะแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ 2565 : โครงการเชิงยุทธศาสตร์เรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์การเคหะแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2570 (ฉบับปรับปรุงปี 2564) ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 แผนแม่บทฯ ตามแบบฟอร์มแผนระยะยาว (เอกสารแนบ 2) 1.2 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 : โครงการเชิงยุทธศาสตร์ จำนวน 1 โครงการ คือ “โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีขีดความสามารถสูง” 2. แผนแม่บทระยะยาว ด้านการจัดการความรู้ของการเคหะแห่งชาติ พ.ศ. 2565-2570 (ฉบับปรับปรุงปี 2564) <p>ทั้งนี้ ทบ. ได้วางไฟล์ไว้ที่ \\192.168.142.12\ฝ่าย_นผ\กอง_นย\4. แผนปฏิบัติการ กคช. ประจำปี\4. จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการ ปี 2565 เรียบร้อยแล้ว</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเรียน รผว.(ร.ท.ชัยรัตน์) ผ่าน ผช.ผว.(ชฎารัตน์) เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์การเคหะแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2570 (ฉบับปรับปรุงปี 2564) และ (ร่าง) แผนแม่บทระยะยาว ด้านการจัดการความรู้ของการเคหะแห่งชาติ พ.ศ. 2565-2570 (ฉบับปรับปรุงปี 2564) ก่อนส่งให้ นผ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หากมีข้อสงสัยสอบถามได้ที่ โทร.17189 (คุณศรัณย์) หรือ โทร.17039 (คุณสรารินทร์)</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  (นายศรัณย์ แพทย์โอสถ) ผอ.กบ. </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  (นางแสงทอง ไทนิยม) รอง ผอ.ทบ. 6๕๐5/๒ </div>

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 37	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


รายการ	ตัวอย่างเอกสาร
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">เอกสารแนบ 2</div> <p style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">- ร่าง -</p> <p style="text-align: center;">แผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์การเคหะแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2570 (ฉบับปรับปรุงปี 2564)</p> <p>1. หลักการและเหตุผล</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>การเคหะแห่งชาติได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การเคหะแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2570 (ฉบับปรับปรุง ปี 2564) เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศของรัฐบาล รวมถึงบทบาท ภารกิจ และนโยบายการดำเนินงานขององค์กรที่สอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างเหมาะสม สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับแนวนโยบายของหน่วยงานที่กำกับดูแล และยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ อาทิเช่น ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12, แผนแม่บทการพัฒนาที่อยู่อาศัย ระยะ 20 ปี, แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่อยู่อาศัย 10 ปี โครงการบ้านเคหะสุขประชา (บ้านเช่าราคาประหยัด) เป็นต้น โดยมีวิสัยทัศน์องค์กร คือ “เป็นองค์กรสมรรถนะสูงในการพัฒนาที่อยู่อาศัย ชุมชน และเมือง เพื่อให้ประชาชนมีที่อยู่อาศัย และคุณภาพชีวิตที่ดี” และมีวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์องค์กร จำนวน 6 ยุทธศาสตร์ คือ SO1 การพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี, SO2 การเพิ่มศักยภาพชุมชนให้เข้มแข็งและยกระดับชุมชนให้ได้มาตรฐานสูง, SO3 การฟื้นฟูชุมชนเมือง พัฒนาเมืองที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม, SO4 การบริหารสินทรัพย์ให้เกิดมูลค่าเพิ่ม, SO5 การสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย, SO6 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยองค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยี ดิจิทัล</p> <p>ดังนั้น เพื่อให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจึงได้จัดทำแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์การเคหะแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2570 (ฉบับปรับปรุงปี 2564) เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานผ่านกระบวนการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร และสามารถสนับสนุนต่อการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานของการเคหะแห่งชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อกำหนดแผนงานที่สำคัญได้ครบถ้วนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และมีแนวทางที่เป็นระบบในการกำหนดแผนงานรองรับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อบุคลากรและการเปลี่ยนแปลงด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง และมีกระบวนการที่เป็นระบบที่แสดงถึงประสิทธิผลของกระบวนการ ซึ่งแผนแม่บทได้ถ่ายทอดวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์องค์กรมา กำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ โครงการและงานด้านการบริหารทุนมนุษย์ให้สอดคล้องกัน รวมทั้งได้นำระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ของ สสร. ที่กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ด้านการบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM) ให้หน่วยงานรัฐวิสาหกิจต้องจัดทำยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ ด้านบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์</p> <p>ข้อ 1.1 คุณภาพของยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/การสื่อสาร/การติดตามผล/ผลลัพธ์ (น้ำหนักร้อยละ 30) และผลประเมินตัวชี้วัด Enablers ด้าน HCM รวมถึงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019, แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ดิจิทัล, ระบบงานและกระบวนการทำงาน, โครงสร้างองค์กรและการบริหารทรัพยากรบุคคล, ทักษะที่สำคัญในการทำงาน ในศตวรรษที่ 21, แนวคิด Thailand 4.0 และแนวคิด Green HR มาเป็นปัจจัยนำเข้าที่สำคัญในการจัดทำแผนแม่บทด้วย สำหรับขั้นตอนการดำเนินงานจะมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) พร้อมทั้งวิเคราะห์ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และความท้าทายเชิงกลยุทธ์ โดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับในการจัดทำแผนแม่บทและปรับปรุงให้มีความเหมาะสม เพื่อทำให้งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p> </div>


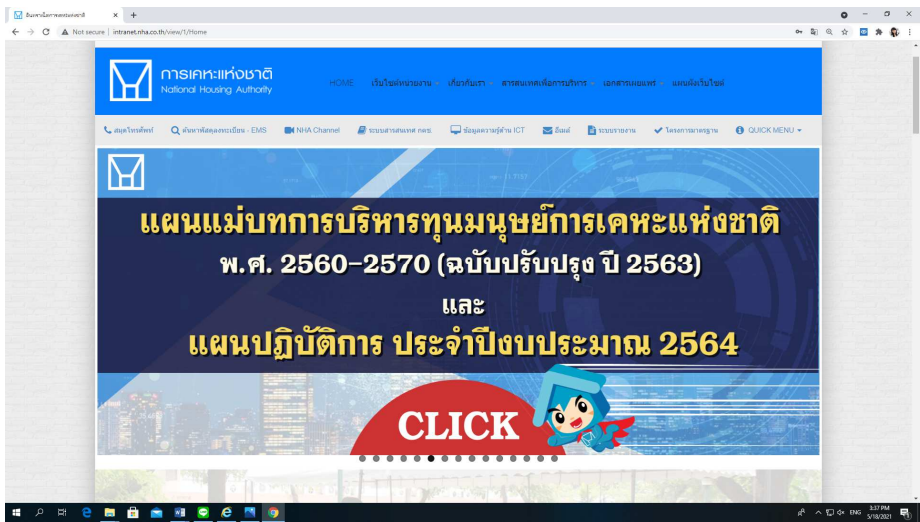
	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 38 จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์		


รายการ	ตัวอย่างเอกสาร
10. นำเสนอร่างแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ต่อผู้ว่าการ, คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล และคณะกรรมการ กคช. เพื่อขอความเห็นชอบ	<div style="text-align: center;">  <p>การเคหะแห่งชาติ NATIONAL HOUSING AUTHORITY</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>บันทึกข้อความ</p> <p>จาก ผอ.ก.ทบ..... ถึง ผอ.ทบ..... ที่ พม 5107/ทบ./099 วันที่ 18 พฤษภาคม 2563</p> </div> <p>คลองจั่น เขตบางกะปิ กทม. ๑๐๒๔๐ โทร.๐-๒๓๕๑-๗๗๗๗ ต่อ.17039 เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์การเคหะฯ พ.ศ. 2560-2570 (ฉบับปรับปรุง ปี 2563) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2564</p> <p>เรียน ผอ.ทบ.</p> <p>เรื่องเดิม</p> <p>1. ระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (SE-AM) ของ สคร. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ด้านการบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM) 4 ด้าน ประกอบด้วย 1) ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ด้านบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ (30%) 2) การบริหารทุนมนุษย์ (25%) 3) การพัฒนาทุนมนุษย์ (25%) 4) สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ (20%) (เอกสารแนบ 1)</p> <p>2. ร่างกรอบทิศทางแผนยุทธศาสตร์การเคหะแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2570 (ฉบับปรับปรุง ปี 2563) ได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ ครั้งที่ 5/2563 วันที่ 19 มีนาคม 2563 โดยมีวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานด้านทรัพยากรบุคคล (เอกสารแนบ 2) ดังนี้</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยองค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>กลยุทธ์ 5.2 : บริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้ทันต่อเศรษฐกิจดิจิทัล ด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม</p> <p>ข้อเท็จจริง</p> <p>ทบ. ได้ทบทวนแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ประเมินผล Enabler ด้านการบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management : HCM) และร่างกรอบทิศทางแผนยุทธศาสตร์องค์กร ดังนี้</p> <p>1. ปรับปรุงกระบวนการจัดทำแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์</p> <p>1.1 ด้านกระบวนการหรือขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการ/ตัวชี้วัดและเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ประเมินผล Enabler ด้านการบริหารทุนมนุษย์ โดยนำเสนอคณะกรรมการการเคหะฯ ให้ความเห็นชอบ - บูรณาการกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร และแผนงานที่สำคัญต่างๆ ขององค์กร เช่น แผนเทคโนโลยีดิจิทัล แผนงานนวัตกรรม แผนการจัดการความรู้ เป็นต้น - มีการนำเรื่องการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม มาเป็นปัจจัยนำเข้า (Input) ในการจัดทำแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานและนำเสนอคณะกรรมการการเคหะฯ รับทราบเป็นรายไตรมาส


	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 39	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


รายการ	ตัวอย่างเอกสาร																																																																																								
	<p style="text-align: center;">เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ ครั้งที่ 15/2563 วันที่ 11 มิถุนายน 2563 วาระที่ 4.2.2</p> <p>เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์การเคหะแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2570 (ฉบับปรับปรุง ปี 2563)</p> <p style="text-align: center;">1. เรื่องเดิม</p> <p>1. ที่ประชุมคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ ครั้งที่ 5/2563 วันที่ 19 มีนาคม 2563 ให้ความเห็นชอบร่างกรอบทิศทางแผนยุทธศาสตร์การเคหะแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2570 (ฉบับปรับปรุง ปี 2563) โดยมีวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานด้านทรัพยากรบุคคล ดังนี้</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยองค์ความรู้นวัตกรรม และเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>กลยุทธ์ 5.2 : บริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้ทันต่อเศรษฐกิจดิจิทัลด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม</p> <p>2. ตามหลักเกณฑ์ประเมิน Enabler ด้านการกำกับดูแลและการนำองค์กร ข้อ 6.3 – 6.5 ได้กำหนดให้มี 6.3 การกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี, 6.4 บทบาทของคณะกรรมการในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานประจำปีของระบบบริหารจัดการองค์กร และ 6.5 การติดตามความเพียงพอของระบบบริหารจัดการองค์กร โดยมีประเด็นสำคัญ คือ กำหนดให้รัฐวิสาหกิจมีการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกอย่างครบถ้วน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยคณะกรรมการฯ มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง จัดทำทบทวนแผน และมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ โดยมีการติดตามความเพียงพอของระบบบริหารจัดการองค์กร ประกอบด้วย 1)ระบบการตรวจสอบภายใน 2) ระบบบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล 3) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล และพิจารณาให้ความเห็นชอบ/รับทราบแผนการดำเนินงานประจำปีก่อนเริ่มปีบัญชี รวมทั้งมีการติดตามความเพียงพออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส</p> <p style="text-align: center;">2. การดำเนินการ</p> <p>1. ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ให้ความเห็นชอบแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ การเคหะแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2570 (ฉบับปรับปรุง ปี 2563) และให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้</p> <p>1.1 ในการปรับปรุงกระบวนการจัดทำแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ ให้อธิบายด้านการมีส่วนร่วมของบุคลากรเพิ่มเติม</p> <p>1.2 ให้ปรับปรุงโครงการ/งาน ดังนี้</p> <p>1) ให้ปรับปรุง งานทบทวนค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์เพิ่ม โดยให้เพิ่มเรื่องการทบทวนสวัสดิการให้ครบถ้วนด้วย</p> <p>2) ให้ปรับปรุง โครงการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Successor Development) เป็น โครงการพัฒนาการเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหาร (Successor Development) ซึ่งจะชัดเจนมากขึ้น</p> <p style="text-align: center;">เป้าหมายโครงการและงานการบริหารทุนมนุษย์ระยะยาว พ.ศ. 2560-2570 (ฉบับปรับปรุง ปี 2563)</p> <p><small>ชื่อโครงการ/งาน : แผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ พ.ศ. 2560-2570 (ฉบับปรับปรุง ปี 2563) - แผนปฏิบัติการประจำปี 2564</small></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 8px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ลำดับ</th> <th rowspan="2">ชื่อโครงการ/งาน</th> <th rowspan="2">วัตถุประสงค์</th> <th rowspan="2">รายละเอียด</th> <th colspan="12">ปีงบประมาณ 2564</th> <th rowspan="2">รวม</th> <th rowspan="2">สถานะ</th> <th rowspan="2">หมายเหตุ</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564</td> <td>เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</td> <td>ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564</td> <td>เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</td> <td>ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564</td> <td>เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</td> <td>ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	ลำดับ	ชื่อโครงการ/งาน	วัตถุประสงค์	รายละเอียด	ปีงบประมาณ 2564												รวม	สถานะ	หมายเหตุ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564	เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564																2	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564	เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564																3	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564	เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564															
ลำดับ	ชื่อโครงการ/งาน					วัตถุประสงค์	รายละเอียด	ปีงบประมาณ 2564													รวม	สถานะ	หมายเหตุ																																																																		
		1	2	3	4			5	6	7	8	9	10	11	12																																																																										
1	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564	เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564																																																																																						
2	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564	เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564																																																																																						
3	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564	เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564																																																																																						



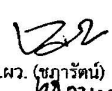
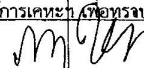
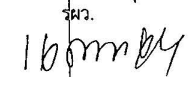
	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 40	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			


รายการ	ตัวอย่างเอกสาร
<p>11. สื่อสาร ถ่ายทอด วิสัยทัศน์แผนแม่บท การบริหารทุนมนุษย์</p>	 <p>การเคหะแห่งชาติ National Housing Authority</p> <p>แผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์ การเคหะแห่งชาติ</p> <p>พ.ศ. 2560 - 2570 (ฉบับปรับปรุง ปี 2563) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2564</p> <p>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล การเคหะแห่งชาติ คณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ 11 มิถุนายน 2563</p> 

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 41	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

รายการ	ตัวอย่างเอกสาร																																																												
12. ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการภายใต้แผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">บันทึกข้อความ</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  <p>การเคหะแห่งชาติ NATIONAL HOUSING AUTHORITY</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>จาก ผอ.กบ.</p> <p>ถึง ผอ.ทบ.</p> <p>ที่ พม 5107/ทบ/013</p> <p>วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564</p> <p>ประจำปีงบประมาณ 2564</p> </div> </div> <p>คลองจั่น เขตบางกะปิ กทม. ๑๐๒๔๐ โทร. ๐-๒๓๕๑-๗๗๗๗ ต่อ.....</p> <p>เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการภายใต้แผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคลของ กคช. ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม 2563 – ธันวาคม 2563) ประจำปีงบประมาณ 2564</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <p>เรียน ผอ.ทบ.</p> <p>เรื่องเดิม</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>กองการประเมินสำนักผู้ว่าการ เลขที่ ๒ ๐๐๒๘/๒๕๖๔ วันที่ 19 ก.พ. 2564 เวลา 9.15</p> </div> <div style="width: 20%; text-align: right;"> <p>๐-ทบ.๐๐๑๑ 15:๐๘:๖๑</p> <p>พ.ทบ.๕๐๑4 18 ก.พ. 2564</p> </div> </div> <p>ตามแผนปฏิบัติการภายใต้แผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคลการเคหะฯ ปี 2560-2570 (ฉบับปรับปรุงปี 2563) ประกอบด้วย 14 โครงการ (12 โครงการ/ 2 งาน) กบ.ทบ. ได้ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการภายใต้แผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคลการเคหะฯ ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม 2563-ธันวาคม 2564) ประจำปีงบประมาณ 2564 เพื่อนำเสนอคณะกรรมการการเคหะฯ เพื่อทบทวนตามหลักเกณฑ์ประเมิน Enabler ข้อ 2.1 การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร หัวข้อ 6 คณะกรรมการย่อย 6.5 การติดตามความเพียงพอของระบบบริหารจัดการองค์กร ระดับที่ 2 คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมีส่วนร่วมในการติดตามความเพียงพอของระบบตรวจสอบภายในระบบบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล และระบบบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดความถี่อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส</p> <p><u>ข้อเท็จจริง</u></p> <p>1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการภายใต้แผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคลการเคหะฯ ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม 2563-ธันวาคม 2564) ประจำปีงบประมาณ 2564 เรียบร้อยแล้วซึ่งมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด 12 โครงการ และ 2 งาน สรุปผลการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ 17.6 (จากเป้าหมายร้อยละ 17.6) ตามตาราง ดังนี้</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>โครงการ/งาน</th> <th>เป้าหมาย (ร้อยละ)</th> <th>ผลงาน (ร้อยละ)</th> <th>ตามเป้าหมาย</th> <th>ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและจัดทำกรอบอัตราจ้างเพื่อยกระดับยุทธศาสตร์องค์กร</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. โครงการสรรหาบุคลากรตามแผนบรรจุประจำปี</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. งานทบทวนค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ (ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน)</td> <td>22</td> <td>22</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. งานทบทวนและปรับปรุงกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน</td> <td>45</td> <td>45</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแผนการฝึกอบรมและพัฒนา</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีขีดความสามารถรองรับภารกิจขององค์กร และให้สอดคล้องกับรูปแบบโครงสร้างองค์กรที่เปลี่ยนแปลง</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. โครงการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Successor Development)</td> <td>47</td> <td>47</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. โครงการพัฒนาระบบผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management)</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9. โครงการจัดการความก้าวหน้าในสายอาชีพและทบทวนขีดความสามารถของบุคลากร</td> <td>28</td> <td>28</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10. โครงการบูรณาการการจัดการองค์ความรู้กับกระบวนการทำงาน</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11. โครงการเสริมสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร</td> <td>23</td> <td>23</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	โครงการ/งาน	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ผลงาน (ร้อยละ)	ตามเป้าหมาย	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	1. โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและจัดทำกรอบอัตราจ้างเพื่อยกระดับยุทธศาสตร์องค์กร	10	10	✓		2. โครงการสรรหาบุคลากรตามแผนบรรจุประจำปี	10	10	✓		3. งานทบทวนค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ (ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน)	22	22	✓		4. งานทบทวนและปรับปรุงกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน	45	45	✓		5. โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแผนการฝึกอบรมและพัฒนา	25	25	✓		6. โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีขีดความสามารถรองรับภารกิจขององค์กร และให้สอดคล้องกับรูปแบบโครงสร้างองค์กรที่เปลี่ยนแปลง	25	25	✓		7. โครงการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Successor Development)	47	47	✓		8. โครงการพัฒนาระบบผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management)	8	8	✓		9. โครงการจัดการความก้าวหน้าในสายอาชีพและทบทวนขีดความสามารถของบุคลากร	28	28	✓		10. โครงการบูรณาการการจัดการองค์ความรู้กับกระบวนการทำงาน	15	15	✓		11. โครงการเสริมสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	23	23	✓	
โครงการ/งาน	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ผลงาน (ร้อยละ)	ตามเป้าหมาย	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย																																																									
1. โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและจัดทำกรอบอัตราจ้างเพื่อยกระดับยุทธศาสตร์องค์กร	10	10	✓																																																										
2. โครงการสรรหาบุคลากรตามแผนบรรจุประจำปี	10	10	✓																																																										
3. งานทบทวนค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ (ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน)	22	22	✓																																																										
4. งานทบทวนและปรับปรุงกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน	45	45	✓																																																										
5. โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแผนการฝึกอบรมและพัฒนา	25	25	✓																																																										
6. โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีขีดความสามารถรองรับภารกิจขององค์กร และให้สอดคล้องกับรูปแบบโครงสร้างองค์กรที่เปลี่ยนแปลง	25	25	✓																																																										
7. โครงการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Successor Development)	47	47	✓																																																										
8. โครงการพัฒนาระบบผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management)	8	8	✓																																																										
9. โครงการจัดการความก้าวหน้าในสายอาชีพและทบทวนขีดความสามารถของบุคลากร	28	28	✓																																																										
10. โครงการบูรณาการการจัดการองค์ความรู้กับกระบวนการทำงาน	15	15	✓																																																										
11. โครงการเสริมสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	23	23	✓																																																										

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 42	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

รายการ	ตัวอย่างเอกสาร																									
	- 2 -																									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">โครงการ/งาน</th> <th style="text-align: center;">เป้าหมาย (ร้อยละ)</th> <th style="text-align: center;">ผลงาน (ร้อยละ)</th> <th style="text-align: center;">ตาม เป้าหมาย</th> <th style="text-align: center;">ไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12. โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13. โครงการจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย ยี่ห้อหมวก และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14. โครงการปรับเปลี่ยนบทบาทการทำงานให้เป็น HR เชิงรุก</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">รวม 14 โครงการ/งาน</td> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">14</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1)</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและนำเรียน ร.มว.(รท.ชัยรัตน์) ผ่าน ผ.ช.ผว. (ชฎารัตน์) เพื่อนำเสนอ ผ.ว. ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลและคณะกรรมการการเคหะฯ ต่อไป ดังนี้</p> <p style="text-align: right;"> (นางแสงทอง ไหมยศ) รอง ผอ.ทบ.ร.ก.ผอ.ก.ทบ.</p> <p>ร.มว. ๕๑๐๔/๐๐๑๑ เรียน ร.มว.(รท.ชัยรัตน์) ผ่าน ผ.ช.ผว.(ชฎารัตน์)</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาและนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการภายใต้แผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคลการเคหะฯ ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม 2563-ธันวาคม 2563) ประจำปีงบประมาณ 2564 ต่อ ผ.ว. ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลและคณะกรรมการการเคหะฯ เพื่อทราบต่อไป</p> <p style="text-align: right;"> (นางวราพร จันทร์อำรุง) ผ.ช.ทบ.</p> <p style="text-align: right;"> ผ.ช.ผว. (ชฎารัตน์) ๒๓๐๒๒๕</p> <p>เรียน ผ.ว.</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการภายใต้แผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคลการเคหะฯ ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม 2563-ธันวาคม 2563) ประจำปีงบประมาณ 2564 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลและคณะกรรมการการเคหะฯ เพื่อทราบต่อไป</p> <p style="text-align: right;"> (รท.ชัยรัตน์) ทองบริบูรณ์ ร.มว. </p>	โครงการ/งาน	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ผลงาน (ร้อยละ)	ตาม เป้าหมาย	ไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย	12. โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร	15	15	✓		13. โครงการจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย ยี่ห้อหมวก และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	8	8	✓		14. โครงการปรับเปลี่ยนบทบาทการทำงานให้เป็น HR เชิงรุก	8	8	✓		รวม 14 โครงการ/งาน	18	18	14	
โครงการ/งาน	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ผลงาน (ร้อยละ)	ตาม เป้าหมาย	ไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย																						
12. โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร	15	15	✓																							
13. โครงการจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย ยี่ห้อหมวก และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	8	8	✓																							
14. โครงการปรับเปลี่ยนบทบาทการทำงานให้เป็น HR เชิงรุก	8	8	✓																							
รวม 14 โครงการ/งาน	18	18	14																							

	รหัสเอกสาร : QWP-ทบ-2564-002	ระดับชั้นความลับ : ใช้ภายใน (Internal Use)	
	มีผลบังคับใช้วันที่ : 23 มิถุนายน 2564 แก้ไข 22/06/2564	เวอร์ชัน : 1.0	
	เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	หน้าที่ 43	จาก 43 หน้า
ชื่อเอกสาร: ขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการจัดทำและบริหารจัดการแผนแม่บทการบริหารทุนมนุษย์			

รายการ	ตัวอย่างเอกสาร																							
	<p style="text-align: center;">รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคลการเคหะฯ ไตรมาสที่ 1 (เดือน ต.ค.2563 – เดือน ธ.ค. 2563) ประจำปี 2564</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">โครงการงาน</th> <th rowspan="2">ตัวชี้วัดเป้าหมาย ปี 2564</th> <th colspan="3">ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 เทียบกับเป้าหมาย</th> </tr> <tr> <th>เป้าหมาย</th> <th>ผลงาน</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างเพื่อรองรับยุทธศาสตร์องค์กร</td> <td> ตัวชี้วัดและเป้าหมายปี 2564 : 1. มีโครงสร้างองค์กรที่สอดคล้องกับภารกิจองค์กร 2. มีแผนอัตราค่าจ้างระยะสั้นและระยะยาว <u>ตัวชี้วัดและเป้าหมายเชิงประสิทธิผล (Outcome):</u> มีโครงสร้างองค์กรและแผนอัตราค่าจ้าง (ระยะสั้น-ระยะยาว) ที่สอดคล้องกับภารกิจองค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต </td> <td>ร้อยละ 10 - ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการทบทวนโครงสร้างองค์กรและอัตราค่าจ้าง</td> <td>ร้อยละ 10 (เป็นไปตามเป้าหมาย)</td> <td>- อยู่ระหว่างศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง</td> </tr> <tr> <td>2. โครงการสรรหานุเคราะห์ตามแผนบรรจุประจำปี (โครงการเชิงยุทธศาสตร์องค์กร)</td> <td> ตัวชี้วัดและเป้าหมายปี 2564 : - สรรหานุเคราะห์ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของแผนบรรจุบุคลากรประจำปี และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด - ดำเนินการสรรหาตามแผนการบรรจุบุคลากรภายใน 120 วันนับจากวันที่ได้รับแผนบรรจุประจำปี <u>ตัวชี้วัดและเป้าหมายเชิงประสิทธิผล (Outcome):</u> คะแนนความพึงพอใจในกระบวนการสรรหานุเคราะห์เพิ่มขึ้นอย่างมีนัย </td> <td>ร้อยละ 10 - แผนบรรจุพนักงานประจำปีได้รับอนุมัติ</td> <td>ร้อยละ 10 (ไปตามเป้าหมาย)</td> <td>- อยู่ระหว่างนำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ความต้องการของหน่วยงาน ข้อมูลผู้เกษียณอายุ นโยบายผู้บริหารอัตราค่าจ้างปัจจุบัน เป็นต้น มาจัดทำแผนบรรจุประจำปี</td> </tr> <tr> <td>3. งานทบทวนค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ (ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน)</td> <td> ตัวชี้วัดและเป้าหมายปี 2564 : มีแนวทางการพัฒนาค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ของกลุ่มส่วนบุคลากร โดยมีการเปรียบเทียบโครงสร้างผลตอบแทนกับตลาดที่ครอบคลุมเงินเดือน ผลตอบแทน แรงจูงใจ และผลประโยชน์ที่เกี่ยวเนื่อง <u>ตัวชี้วัดและเป้าหมายเชิงประสิทธิผล (Outcome):</u> ค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของบุคลากรแต่ละกลุ่มมากยิ่งขึ้น </td> <td>ร้อยละ 22 - ผลการศึกษาระบบค่าตอบแทนฯ</td> <td>ร้อยละ 22 (เป็นไปตามเป้าหมาย)</td> <td>อยู่ระหว่างศึกษาค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ (ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</td> </tr> </tbody> </table>	โครงการงาน	ตัวชี้วัดเป้าหมาย ปี 2564	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 เทียบกับเป้าหมาย			เป้าหมาย	ผลงาน	ผลการดำเนินงาน	1. โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างเพื่อรองรับยุทธศาสตร์องค์กร	ตัวชี้วัดและเป้าหมายปี 2564 : 1. มีโครงสร้างองค์กรที่สอดคล้องกับภารกิจองค์กร 2. มีแผนอัตราค่าจ้างระยะสั้นและระยะยาว <u>ตัวชี้วัดและเป้าหมายเชิงประสิทธิผล (Outcome):</u> มีโครงสร้างองค์กรและแผนอัตราค่าจ้าง (ระยะสั้น-ระยะยาว) ที่สอดคล้องกับภารกิจองค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต	ร้อยละ 10 - ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการทบทวนโครงสร้างองค์กรและอัตราค่าจ้าง	ร้อยละ 10 (เป็นไปตามเป้าหมาย)	- อยู่ระหว่างศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง	2. โครงการสรรหานุเคราะห์ตามแผนบรรจุประจำปี (โครงการเชิงยุทธศาสตร์องค์กร)	ตัวชี้วัดและเป้าหมายปี 2564 : - สรรหานุเคราะห์ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของแผนบรรจุบุคลากรประจำปี และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด - ดำเนินการสรรหาตามแผนการบรรจุบุคลากรภายใน 120 วันนับจากวันที่ได้รับแผนบรรจุประจำปี <u>ตัวชี้วัดและเป้าหมายเชิงประสิทธิผล (Outcome):</u> คะแนนความพึงพอใจในกระบวนการสรรหานุเคราะห์เพิ่มขึ้นอย่างมีนัย	ร้อยละ 10 - แผนบรรจุพนักงานประจำปีได้รับอนุมัติ	ร้อยละ 10 (ไปตามเป้าหมาย)	- อยู่ระหว่างนำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ความต้องการของหน่วยงาน ข้อมูลผู้เกษียณอายุ นโยบายผู้บริหารอัตราค่าจ้างปัจจุบัน เป็นต้น มาจัดทำแผนบรรจุประจำปี	3. งานทบทวนค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ (ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน)	ตัวชี้วัดและเป้าหมายปี 2564 : มีแนวทางการพัฒนาค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ของกลุ่มส่วนบุคลากร โดยมีการเปรียบเทียบโครงสร้างผลตอบแทนกับตลาดที่ครอบคลุมเงินเดือน ผลตอบแทน แรงจูงใจ และผลประโยชน์ที่เกี่ยวเนื่อง <u>ตัวชี้วัดและเป้าหมายเชิงประสิทธิผล (Outcome):</u> ค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของบุคลากรแต่ละกลุ่มมากยิ่งขึ้น	ร้อยละ 22 - ผลการศึกษาระบบค่าตอบแทนฯ	ร้อยละ 22 (เป็นไปตามเป้าหมาย)	อยู่ระหว่างศึกษาค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ (ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
โครงการงาน	ตัวชี้วัดเป้าหมาย ปี 2564			ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 1 เทียบกับเป้าหมาย																				
		เป้าหมาย	ผลงาน	ผลการดำเนินงาน																				
1. โครงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างเพื่อรองรับยุทธศาสตร์องค์กร	ตัวชี้วัดและเป้าหมายปี 2564 : 1. มีโครงสร้างองค์กรที่สอดคล้องกับภารกิจองค์กร 2. มีแผนอัตราค่าจ้างระยะสั้นและระยะยาว <u>ตัวชี้วัดและเป้าหมายเชิงประสิทธิผล (Outcome):</u> มีโครงสร้างองค์กรและแผนอัตราค่าจ้าง (ระยะสั้น-ระยะยาว) ที่สอดคล้องกับภารกิจองค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต	ร้อยละ 10 - ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการทบทวนโครงสร้างองค์กรและอัตราค่าจ้าง	ร้อยละ 10 (เป็นไปตามเป้าหมาย)	- อยู่ระหว่างศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง																				
2. โครงการสรรหานุเคราะห์ตามแผนบรรจุประจำปี (โครงการเชิงยุทธศาสตร์องค์กร)	ตัวชี้วัดและเป้าหมายปี 2564 : - สรรหานุเคราะห์ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของแผนบรรจุบุคลากรประจำปี และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด - ดำเนินการสรรหาตามแผนการบรรจุบุคลากรภายใน 120 วันนับจากวันที่ได้รับแผนบรรจุประจำปี <u>ตัวชี้วัดและเป้าหมายเชิงประสิทธิผล (Outcome):</u> คะแนนความพึงพอใจในกระบวนการสรรหานุเคราะห์เพิ่มขึ้นอย่างมีนัย	ร้อยละ 10 - แผนบรรจุพนักงานประจำปีได้รับอนุมัติ	ร้อยละ 10 (ไปตามเป้าหมาย)	- อยู่ระหว่างนำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ความต้องการของหน่วยงาน ข้อมูลผู้เกษียณอายุ นโยบายผู้บริหารอัตราค่าจ้างปัจจุบัน เป็นต้น มาจัดทำแผนบรรจุประจำปี																				
3. งานทบทวนค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ (ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน)	ตัวชี้วัดและเป้าหมายปี 2564 : มีแนวทางการพัฒนาค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ของกลุ่มส่วนบุคลากร โดยมีการเปรียบเทียบโครงสร้างผลตอบแทนกับตลาดที่ครอบคลุมเงินเดือน ผลตอบแทน แรงจูงใจ และผลประโยชน์ที่เกี่ยวเนื่อง <u>ตัวชี้วัดและเป้าหมายเชิงประสิทธิผล (Outcome):</u> ค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของบุคลากรแต่ละกลุ่มมากยิ่งขึ้น	ร้อยละ 22 - ผลการศึกษาระบบค่าตอบแทนฯ	ร้อยละ 22 (เป็นไปตามเป้าหมาย)	อยู่ระหว่างศึกษาค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ (ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน																				