

แผนงาน/โครงการประจำปี 2569
อยู่ที่หน้า 131-149



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ.2566-2570)

ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

และ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี พ.ศ. 2569



สถาบันมาตรฐานวิทยาระดับชาติ

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



คำนำ

สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ หน่วยงานในกำกับ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ในฐานะพัฒนาระบบมาตรวิทยา (ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) อย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับวิธีปฏิบัติระหว่างประเทศ ระบบมาตรวิทยาเป็นหนึ่งในโครงสร้างพื้นฐานด้านคุณภาพของชาติ โดยมีบทบาทเป็นหลักประกันความถูกต้องของผลการวัด วิเคราะห์ และทดสอบในประเทศ อันจะทำให้ผลิตภัณฑ์และบริการมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของนานาชาติ อีกทั้งเป็นส่วนหนึ่งของการคุ้มครองผู้บริโภคและความเป็นธรรมในการบังคับใช้กฎหมาย อันมีผลให้เศรษฐกิจและคุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคมมีการพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างยั่งยืน โครงสร้างระบบมาตรวิทยาประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก ได้แก่ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ห้องปฏิบัติการระดับทุติยภูมิ และผู้ใช้เครื่องมือวัดทุกภาคส่วน ให้ความสำคัญในการเตรียมความพร้อม และพัฒนานำประเทศไทยให้มีความเป็นเลิศทางการวัด สร้างนวัตกรรม เพื่อเทคโนโลยีอนาคต และยกระดับคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน

ดังนั้น สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ จึงจัดทำ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ.2566-2570) ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากร ปี พ.ศ. 2569 ซึ่ง **“ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารเมื่อคราวประชุมครั้งที่ 3 / 2568 วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ.2568 และได้มีการประชุมเพื่อชี้แจงต่อผู้บริหาร และพนักงานของ สถาบัน ได้รับทราบเมื่อวันที่ 23 กันยายน 2568 ณ ห้องประชุมต่างระดับ อาคารสำนักงานกลาง ตั้งแต่เวลา 10.30 น. – 11.30 น.”** เพื่อใช้ในการวางกรอบการพัฒนากุศลากร ของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ให้มีความพร้อม ในการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศมีความเท่าเทียมนานาชาติ และเทคโนโลยีสมัยใหม่



สารบัญ

บทที่ 1 บทสรุปผู้บริหาร.....	6
บทที่ 2 บทนำ.....	8
2.1 วัตถุประสงค์.....	10
2.2 ขอบเขตงาน.....	10
2.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	10
2.4 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรประจำปี พ.ศ. 2569.....	11
บทที่ 3 หลักและแนวคิดในการดำเนินการ	12
3.1 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ.....	12
3.2 ทิศทางและเทคโนโลยีกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในยุค AI.....	25
3.3 กรณีศึกษาการดำเนินงานของหน่วยงานในต่างประเทศ และเอกชน.....	29
บทที่ 4 ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา.....	33
บทที่ 5 บริบทการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของ มว ในปัจจุบัน	37
5.1 สารจากผู้บริหาร มว.....	37
5.2 สถานะแวดล้อมปัจจุบันของ มว.....	45
5.3 แนวโน้มและทิศทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล.....	49
5.3 การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee productivity).....	60
5.4 การทบทวนแผนอัตรากำลังสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569-2570.....	65
5.3 ผลความผูกพันองค์กร.....	81
บทที่ 6 การทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570).....	94
6.1 ผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากร ปี พ.ศ. 2568	94
6.2 การทบทวนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570).....	115
6.2 ผลการทบทวนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570).....	123
บทที่ 7 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากร ปี พ.ศ. 2569.....	126



7.1 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2569	126
7.2 แผนงานโครงการประจำปี พ.ศ. 2569	131
6.2 การติดตามและประเมินผล	150
ภาคผนวก	151
ภาคผนวก ก เกณฑ์การวัดผลตัวชี้วัด	151
ภาคผนวก ข รายละเอียดโครงการประจำปี 2569	159
โครงการ 1 โครงการสำรวจ และทบทวนกรอบอัตรากำลัง	159
โครงการ 2 การทบทวนระเบียบข้อบังคับที่สนับสนุนการบริหารงานบุคคล	161
โครงการ 3 การศึกษาโครงสร้างอัตราเงินเดือนใหม่	163
โครงการ 4 การศึกษาและออกแบบโครงสร้างองค์กรใหม่	165
โครงการ 5 การส่งเสริมการทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและกำกับดูแลกิจกรรมที่ดี	167
โครงการ 6 การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร	169
โครงการ 7 การส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุราชการ	171
โครงการ 8 I am nimt และคัดเลือกบุคลากรต้นแบบประจำปี 2569	173
โครงการ 9 อัปเดต ถ่ายทอดความรู้ด้านผลประโยชน์ และสิทธิของพนักงานตามที่กฎหมายใหม่มีผลบังคับใช้ปี 2569	175
โครงการ 10 ความปลอดภัยอาชีพและอนามัยประจำปี 2569	177
โครงการ 11 กิจกรรมส่งเสริมและหลอมละลายกรอบแนวคิดของบุคลากร	179
โครงการ 12 พัฒนาสมรรถนะทักษะเพิ่มเติม Soft Skill ทั้งฝ่ายมาตริวิทยาและฝ่ายสนับสนุน	181
โครงการ 13 สำรวจและจัดเตรียมความพร้อมบุคลากรรับทุนรัฐบาล หรือหน่วยงานให้ทุนตามความต้องการฝ่ายมาตริวิทยา	183
โครงการ 14 พัฒนาสมรรถนะทักษะรายบุคคลประจำปี 2569	185
โครงการ 15 ศึกษาและจัดทำร่างกรอบการสร้าง DNA นักมาตริวิทยา Excellence	187
โครงการ 16 พัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐเพื่อการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล	189
โครงการ 17 เช่าใช้ระบบจัดการแอปพลิเคชันและแพลตฟอร์มให้เป็นระบบอัตโนมัติด้วยเทคโนโลยี RPA (Robotic process application)	191



โครงการ 18 การศึกษาการพัฒนาระบบพัฒนาทักษะบุคลากร Metrology digital เพื่อรองรับและขับเคลื่อนภารกิจของ องค์กร.....	193
ภาคผนวก ค การประชุมชี้แจงแผนการบริหารทรัพยากรประจำปี.....	195
บรรณานุกรม	200

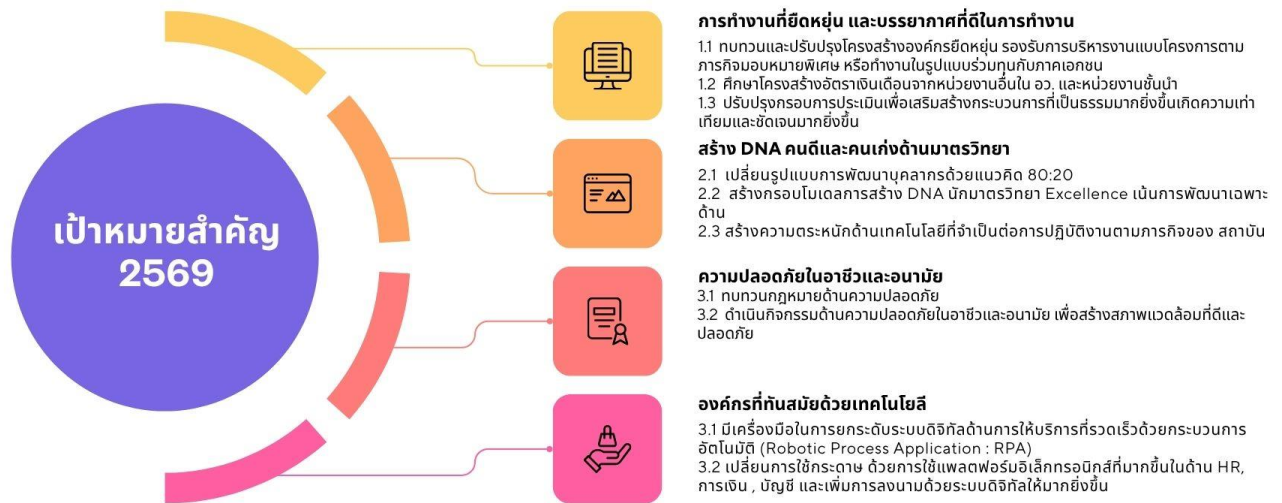


บทที่ 1 บทสรุปผู้บริหาร

สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ได้กำหนดแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2569 ประกอบด้วย 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ 7 เป้าประสงค์ มากำหนดในกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 3 มิติ ประกอบด้วย มิติที่ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) ผ่านการบริหารแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (HR Master Plan) มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD) และมิติที่ 3 คุณภาพชีวิตและ ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life) ผ่านสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler)

ทิศทางการกำหนดแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569

เป้าหมายสำคัญที่ต้องการ



โดยได้กำหนดแผนงาน/ โครงการรองรับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2569 จำนวน 18 แผนงาน/โครงการ เป็นกรอบวงเงินงบประมาณในการดำเนินการจำนวน 6,650,500 บาท และได้กำหนดผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ ระยะเวลา การดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รายละเอียดดังนี้



HR VISION
สร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ และคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืน

HR MISSION

- ยกระดับและพัฒนา กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สร้างแรงจูงใจและความผูกพันให้บุคลากร รวมถึงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent)
- กำหนดสมรรถนะ คุณลักษณะ และทักษะที่จำเป็นของบุคลากรในอนาคต เพื่อสร้างบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ควบคู่กับหลักธรรมาภิบาล
- นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล เพิ่มประสิทธิภาพ และความคล่องตัวในการบริหารจัดการ (Smart Service)
- ผลักดัน สถาบัน ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความคิดสร้างสรรค์ มีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม

<p>ยุทธศาสตร์ 1 การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>ยุทธศาสตร์ 2 : การพัฒนาสมรรถนะบุคคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานธรรมาภิบาลของประเทศไทย และพร้อมขับเคลื่อนระบบมาตรฐานธรรมาภิบาลด้วยดิจิทัล</p>	<p>ยุทธศาสตร์ 3 การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการบริหารจัดการภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning) ด้วยแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล สู่ความเป็นเลิศ (Establish Organizational Excellence)</p>
--	---	--

เป้าหมายสำคัญ 2569

- | | | |
|---|---|--|
| <p>1.1 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรยืดหยุ่น รองรับการบริหารงานแบบโครงการตามภารกิจมอบหมายพิเศษ หรือทำงานในรูปแบบร่วมทุนกับภาคเอกชน</p> <p>1.2 ปรับปรุงโครงสร้างอัตราเงินเดือน ที่สะท้อนต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน และเป็นแรงจูงใจคนดีและคนเก่งมาร่วมงาน</p> <p>1.3 ปรับปรุงกรอบการประเมินเพื่อเสริมสร้างกระบวนการที่เป็นธรรมาภิบาลมากขึ้นเกิดความเท่าเทียมและชัดเจนมากยิ่งขึ้น</p> <p>1.4 ทบทวนกรอบอัตรากำลังปี 69 เพื่อให้สามารถสนองต่อภารกิจของ สถาบัน</p> <p>1.5 บุคลากรมีความปลอดภัยในการทำงาน</p> | <p>2.1 มีกรอบโมเดลการสร้าง DNA นักมาตรฐาน Excellence เน้นการพัฒนาเฉพาะด้าน</p> <p>2.2 พัฒนากลยุทธ์ที่เป็นเฉพาะบุคคลด้วยแนวคิดการพัฒนาแบบ 80:20</p> <p>2.3 เสริมสร้าง Mindset ด้านดิจิทัล ให้บุคลากรมีความตื่นตัว เข้าใจในบริษัท การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่รวดเร็ว</p> | <p>3.1 มีเครื่องมือในการยกระดับระบบดิจิทัลด้านการให้บริการที่รวดเร็ว ด้วยกระบวนการอัตโนมัติ (Robotic Process Application : RPA)</p> <p>3.2 เปลี่ยนการใช้กระดาษ ด้วยการใช้แพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่มากขึ้นในด้าน HR, การเงิน , บัญชี และเพิ่มการลงทุนด้วยระบบดิจิทัลให้มากยิ่งขึ้น</p> |
|---|---|--|

HR Action Plan 2569

18 โครงการ งบประมาณ 6,650,500 บาท

<p>จำนวน 11 โครงการ งบประมาณ 1,325,000.00 บาท</p>	<p>จำนวน 5 โครงการ งบประมาณ 3,825,500.00 บาท</p>	<p>จำนวน 2 โครงการ งบประมาณ 1,500,000.00 บาท</p>
---	--	--



บทที่ 2 บทนำ

สถาบันมาตรฐานแห่งชาติ จัดตั้งขึ้นตาม “พระราชบัญญัติพัฒนาระบบมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. 2540” และ “พระราชบัญญัติพัฒนาระบบมาตรฐานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559” เพื่อการพัฒนาาระบบมาตรฐาน (ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) อย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับวิถีปฏิบัติระหว่างประเทศ ระบบมาตรฐานเป็นหนึ่งในโครงสร้างพื้นฐานด้านคุณภาพของชาติ โดยมีบทบาทเป็นหลักประกันความถูกต้องของผลการวัด วิเคราะห์ และทดสอบในประเทศ อันจะทำให้ผลิตภัณฑ์และบริการมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของนานาชาติ อีกทั้งเป็นส่วนหนึ่งของการคุ้มครองผู้บริโภคและความเป็นธรรมในการบังคับใช้กฎหมาย อันมีผลให้เศรษฐกิจและคุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคมมีการพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างยั่งยืน โครงสร้างระบบมาตรฐานประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก ได้แก่ สถาบันมาตรฐานแห่งชาติ ห้องปฏิบัติการระดับทุติยภูมิ และผู้ใช้เครื่องมือวัดทุกภาคส่วน ซึ่งพระราชบัญญัติพัฒนาระบบมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. 2540 กำหนดให้มีการจัดทำแผนแม่บทพัฒนาระบบมาตรฐานแห่งชาติ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสถาบันมาตรฐานแห่งชาติซึ่งเป็นหน่วยงานหลักด้านมาตรฐานเชิงวิทยาศาสตร์ของประเทศ ถ่ายทอดและส่งเสริมเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านมาตรฐาน เพื่อเพิ่มผลิตภาพให้แก่ภาคการผลิตและภาคบริการ สนับสนุนความสามารถในการแข่งขันของประเทศให้สูงขึ้น ซึ่งเป็นแรงผลักดันให้ภาคการผลิตและบริการของไทยผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพสูงขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการและผู้บริโภคในตลาดสินค้าและบริการคุณภาพสูงส่งเสริมห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ ทดสอบ และสอบเทียบให้มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ มีผลการวัดเป็นไปตามมาตรฐานสากลและได้รับการยอมรับทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงพัฒนาแรงงานและผู้ประกอบการ SME ให้มีทักษะด้านมาตรฐานตามความต้องการใช้งาน นอกจากนี้ ยังมีส่วนร่วมในการทำให้เกิดความเป็นธรรมระหว่างประชาชนกับหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย และหน่วยงานด้านยุติธรรมมีการนำผลการวัดด้านมาตรฐานไปประกอบการตัดสินใจเพิ่มขึ้น โดยแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบมาตรฐานแห่งชาติ ระยะที่ 4 (พ.ศ. 2566 – 2570) ระยะที่ 4 มุ่งเน้นการปรับและเสริมศักยภาพสถาบันมาตรฐานแห่งชาติให้พร้อมที่จะนำระบบมาตรฐานของประเทศเข้าสู่ศตวรรษที่ 21 โดยการวิจัยเพื่อสร้างมาตรฐานการวัดที่สอดคล้องกับนิยามใหม่ของระบบหน่วยระหว่างประเทศ (The International System of Units, SI) การวิจัยและพัฒนากระบวนการและเครื่องมือในการส่งมอบความสามารถสอบกลับได้ทางมาตรฐานในรูปแบบดิจิทัล เพื่อเป็นรากฐานให้แก่ระบบโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศรูปแบบดิจิทัลต่อไป รวมทั้งการประยุกต์ความสามารถทางการวัดเพื่อตอบโจทย์ท้าทายของประเทศและโลกทั้งด้านเศรษฐกิจ ความมั่นคง และความยั่งยืนโดยเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว (Bio-Circular-Green Economy : BCG Model) ให้มีความสามารถในการแข่งขันด้วยนวัตกรรม เศรษฐกิจ BCG เติบโตและแข่งขันได้ในระดับโลก เกิดการกระจายรายได้สู่ชุมชน ลดความเหลื่อมล้ำ ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาที่ยั่งยืน

ประกอบกับ นโยบายภาครัฐ มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาตนเองและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสามารถสนับสนุนการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้บรรลุตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ประกอบกับสถานการณ์/บริบทต่างๆ ที่กระทบต่อการบริหารงานภาครัฐ และการบริหารทรัพยากรบุคคลของภาครัฐมีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งบริบทที่เกิดจากปัจจัยภายนอกองค์กร เช่น นโยบายหรือแนวทางการ



บริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล นโยบายหรือทิศทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากสำนักงาน ก.พ. ความคาดหวังของภาคส่วนต่างๆ

ดังนั้น เพื่อให้ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ สามารถปรับตัวและเตรียมความพร้อมไปกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปทันต่อการเปลี่ยนแปลง และเสริมศักยภาพ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ให้พร้อมที่จะนำระบบมาตรวิทยาของประเทศเข้าสู่ศตวรรษที่ 21 สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ จึงได้ทบทวนและจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล นำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถและสมรรถนะด้านกำลังคนของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ อีกทั้งการดูแลบุคลากรให้ได้รับสวัสดิการต่างๆ มีความสุขในการทำงาน และพร้อมในการขับเคลื่อนกลยุทธ์ตามวิสัยทัศน์ขององค์กรไปสู่ความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ ให้มีความเข้มแข็งสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ขององค์กรและสามารถตอบสนองต่อความต้องการและความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นดังกล่าวข้างต้น



2.1 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มุ่งสู่ความสำเร็จในการบรรลุพันธกิจ และวิสัยทัศน์ของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ
2. เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ ทักษะ และองค์ความรู้ เพื่อปฏิบัติงานที่สร้างคุณค่าและส่งเสริมภารกิจของสถาบัน
3. เพื่อให้มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและทันต่อการปรับตัว และเตรียมความพร้อมกับการบริบทที่เปลี่ยนแปลง และเสริมศักยภาพ พนักงานและลูกจ้าง
4. เพื่อให้ พนักงานและลูกจ้าง มีขวัญและกำลังใจที่ดีและปฏิบัติงานภายใต้บรรยากาศสภาพแวดล้อม และคุณภาพชีวิตที่ดี

2.2 ขอบเขตงาน

1. ตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของ แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งชาติ ระยะที่ 4 (พ.ศ. 2566 – 2570)
2. ตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการ มว. ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

2.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรประจำปี พ.ศ. 2569
2. ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล



2.4 กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรประจำปี พ.ศ. 2569

1. ศึกษาปัจจัยภายใน

- การวิเคราะห์ จุดแข็งและจุดอ่อน
- พิจารณาความสอดคล้องด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการคาดหวังด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

2. ศึกษาปัจจัยภายนอก

- วิเคราะห์โอกาสและอุปสรรคต่อปัจจัยที่มีผลกระทบ ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี การศึกษา
- วิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่ และแนวโน้มของ “การจัดการภาครัฐแนวใหม่”
- ผลการประเมินและกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลทุนหมุนเวียน ของกระทรวงการคลัง

3. ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569



บทที่ 3 หลักและแนวคิดในการดำเนินการ

3.1 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ พ.ศ. 2560 – 2579

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศไทยในระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) ให้ความสำคัญกับแรงงาน/ทักษะ STEM (Science, Technology, Engineering, Mathematics) อย่างมาก ซึ่งทักษะดังกล่าวมีแนวโน้มเป็นที่ต้องการในอนาคต
- วิสัยทัศน์ในอีก 20 ปีข้างหน้าคือ “ทรัพยากรมนุษย์มีคุณค่าสูง สู้ความยั่งยืน” โดยเป้าหมายสูงสุดคือ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่สามารถช่วยให้ประเทศไทยหลุดพ้นจากกับดักรายได้ปานกลาง (Middle Income Trap) ซึ่งแบ่งการดำเนินการเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์เป็น 4 ช่วงๆ ละ 5 ปี ดังนี้
- ช่วงที่ 1 Productive Manpower (พ.ศ. 2560-2564) เน้นการเพิ่มคุณค่าของแรงงานในการพัฒนาประเทศ โดยการกำจัดอุปสรรคที่เกี่ยวข้อง เตรียมความพร้อมของทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ จัดทำกฎหมายแรงงานที่เป็นมาตรฐานสากลและการคุ้มครองทางสังคม พัฒนามาตรฐานการดำเนินงานที่เป็นสากล เพื่อเตรียมความพร้อมแรงงานทั้งปริมาณและคุณภาพ รวมถึงการส่งเสริมให้แรงงานไทยมีทักษะที่หลากหลาย (Multi Skilled) และทักษะใหม่ (Re Skilled) เพื่อให้สามารถปรับตัวในยุคศาสตร์ Thailand 4.0 และทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ช่วงที่ 2 Innovative Workforce (พ.ศ. 2565-2569) เป็นยุคที่ทรัพยากรมนุษย์ของประเทศไทยก้าวสู่การเป็นประชาชนของโลก (Global Citizen) โดยการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มผลิตภาพที่มีประสิทธิภาพรองรับสู่ Thailand 4.0 อย่างเต็มรูปแบบ ปรับปรุงระเบียบต่างๆ และการสนับสนุนให้แรงงานสามารถใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยรวมถึงการปรับปรุงระบบการจ้างงานเพื่อรองรับรูปแบบการจ้างใหม่ในยุคดิจิทัล และการสร้างระบบการจ้างงานที่เอื้อต่อแรงงานสูงวัยอย่างครบวงจร
- ช่วงที่ 3 Creative Workforce (พ.ศ. 2570-2574) ให้ความสำคัญกับทรัพยากรมนุษย์ ที่มีความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่การทำงาน เพื่อสร้างความยั่งยืนด้านแรงงานสู่ความยั่งยืนในการดำรงชีวิตในเชิงเศรษฐกิจที่ต่อเนื่องและยั่งยืน ซึ่งเป็นเป้าหมายข้อที่ 8 ของการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (SDGs) โดยเน้นการจ้างงานที่เต็มที่ (Full Employment) และผลิตภาพ (Productivity) และงานที่มีคุณค่าถ้วนหน้า (Decent Work) เพื่อสร้างชีวิตที่ยั่งยืนและมีคุณภาพที่ดีกว่า
- ช่วงที่ 4 Brain Power (พ.ศ. 2575-2579) เน้นการเพิ่มจำนวนทรัพยากรมนุษย์ที่มีทักษะ STEM (Science, Technology, Engineering, Mathematics) เพื่อใช้ความรู้ความสามารถและสติปัญญาในงานที่มีมูลค่าสูง (High



Value) เพื่อเพิ่มรายได้สูง (High Income) และพ้นจากกับดักรายได้ปานกลาง (MIT) ด้วยทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่า
ยั่งยืน

มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ.2566-2570)

คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2566 ได้มีมติเห็นชอบมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2566 - 2570) ตามที่คณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) เสนอ ซึ่งประกอบด้วย 2 มาตรการหลัก ได้แก่ (1) มาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์และ (2) มาตรการบริหารอัตรากำลังปกติ รวมทั้งแนวทางการนำมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐไปสู่การปฏิบัติ โดยมีกรอบแนวทางมาจากมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2565 ที่ได้รับทราบรายงานสรุปภาพรวมการบริหารกำลังคนของส่วนราชการในฝ่ายพลเรือนและแนวโน้มค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรภาครัฐและเห็นชอบข้อเสนอแนะเพื่อให้การบริหารอัตรากำลังของภาคราชการเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดสอดคล้องกับบริบทและสถานการณ์ของประเทศที่เปลี่ยนแปลงไป ตามที่สำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการร่วม คปร. เสนอ โดยจุดเน้นในประเด็นที่สำคัญของมาตรการฯ สรุปได้ดังนี้

1. ปรับกรอบระยะเวลาการดำเนินการ ให้มีผลบังคับใช้ภายในระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) เพื่อให้การบริหารกำลังคนภาครัฐสอดคล้องกับเป้าหมายการขับเคลื่อนภารกิจตามหมวดหมู่ที่ 13 ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) ที่ส่งเสริมให้ส่วนราชการทบทวนภารกิจและการใช้กำลังคนที่มีอยู่ เพื่อให้ภาครัฐมีขนาดและต้นทุนที่เหมาะสม ปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานที่สามารถถ่ายโอนภารกิจ มาเป็นตำแหน่งงานหลักที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ปรับปรุงรูปแบบการจ้างงานภาครัฐให้หลากหลาย ยืดหยุ่น ครอบคลุมให้มีการจ้างงานในรูปแบบสัญญามากขึ้น และลดการจ้างงานแบบตลอดชีพ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อบริบทและเงื่อนไขการจ้างงานในปัจจุบัน และดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในภาครัฐเพื่อผลักดันภารกิจได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างพื้นที่นวัตกรรม รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรภาครัฐ โดยเฉพาะด้านดิจิทัลที่สามารถยกระดับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ
2. ปรับแนวทางของมาตรการบริหารอัตรากำลังปกติ โดยแบ่งการบริหารอัตรากำลังออกเป็น 2 ช่วง ในกรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2)2 เฉพาะตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป แบ่งการบริหารอัตรากำลังออกเป็น 2 ช่วง ได้แก่ (1) ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2567 ให้ทุกส่วนราชการตั้งอัตรากำลัง โดยไม่เพิ่มกรอบอัตรากำลังตั้งใหม่ในภาพรวมเพื่อให้ส่วนราชการมีระยะเวลาในการดำเนินการทบทวนบทบาทภารกิจ จัด



อัตรากำลังแต่ละประเภทให้เหมาะสมกับภารกิจและลักษณะงาน และบริหารอัตรากำลังที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดโดยกำหนดแนวทางให้จัดสรรอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการคืนส่วนราชการเดิมทั้งหมดทันที (2) ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570 ให้ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ.กระทรวง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาจัดสรรอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการคืนให้แก่ส่วนราชการตามขนาดของส่วนราชการหรือตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยกำหนดแนวทางการจัดสรรหรือเกลี่ยอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุฯ และสัดส่วนอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุฯ ที่ต้องทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น (พนักงานราชการ) ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2562 - 2565)

3. ปรับแนวทางการพิจารณาการจัดสรรอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากการประชุมหารือร่วมกับเลขาธิการ ก.ค.ศ. และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) มีความเห็นโดยสรุปว่า ด้วยอัตราการเกิดลดลงทำให้แนวโน้มจำนวนนักเรียนในประเทศลดลงอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้จำนวนโรงเรียนขนาดเล็กเพิ่มสูงขึ้น โดยเฉพาะจำนวนโรงเรียนสังกัด สพฐ. ที่มีนักเรียนต่ำกว่า 120 คน มีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้นมาก รวมทั้งการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กโดยการควบรวมหรือยุบเลิกยังเป็นไปได้ค่อนข้างยาก ดังนั้น เพื่อให้โรงเรียนขนาดเล็กสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างต่อเนื่อง ในระหว่างที่รอดำเนินการตามแผนการควบรวมโรงเรียนขนาดเล็ก และลดผลกระทบอันเนื่องมาจากปัญหาการขาดแคลนตำแหน่งผู้บริหารและครูผู้สอนในโรงเรียนขนาดเล็กดังกล่าว แต่ยังคงไว้ซึ่งความสอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาลในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กและสถานการณ์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านประชากรของประเทศ จึงปรับแนวทางการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความยืดหยุ่นมากขึ้นโดยให้โรงเรียนขนาดเล็กที่อยู่ในกลุ่มสถานศึกษา 3 ที่มีจัดการเรียนการสอนแบบรวมสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 120 คนขึ้นไป ในพื้นที่ปกติ ซึ่งไม่อยู่ในแผนการถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถได้รับการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในตำแหน่งครูผู้สอนคืนให้กับโรงเรียนดังกล่าวด้วย และให้ ก.ค.ศ. สามารถพิจารณานำตำแหน่งที่มีอัตรากำลังครูผู้สอนเกินเกณฑ์อัตรากำลังของ ก.ค.ศ. มากำหนดเป็นตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาให้กับโรงเรียนที่มีนักเรียน 61-119 คน ที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการบริหารสถานศึกษา ในระหว่างที่รอดำเนินการตามแผนควบรวมโรงเรียนขนาดเล็ก
4. ให้ส่วนราชการบริหารตำแหน่งว่างที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดโดยไม่ควรมีตำแหน่งข้าราชการว่างเกินร้อยละ 5 ของกรอบอัตรข้าราชการทั้งหมด และไม่ควรว่างติดต่อกันเป็นระยะเวลานานเกิน 1 ปี ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการร่วม คปร. จะติดตามผลการบริหารอัตรากำลังและระยะเวลาที่ว่างของ



ตำแหน่งทุกสิ้นปีงบประมาณ โดยจะรายงาน คปร. เพื่อทราบ หรือพิจารณานำตำแหน่งว่างเกินร้อยละ 5 มาจัดสรรให้แก่ส่วนราชการที่มีความจำเป็นต่อไป

5. ให้เข้มงวดกับการพิจารณาจัดสรรอัตราข้าราชการตั้งใหม่อย่างจริงจัง หากส่วนราชการมีคำขอรับการจัดสรรอัตราข้าราชการตั้งใหม่ คปร. จะนำผลการบริหารอัตราว่างของส่วนราชการในภาพรวมมาประกอบการพิจารณาจัดสรรให้แก่ส่วนราชการที่มีความจำเป็นก่อน โดยจะดำเนินการผ่านกลไกการพิจารณากลับกรองของคณะอนุกรรมการ คปร. ประกอบด้วย สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานงบประมาณสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กรมบัญชีกลาง และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่วนราชการมีคำขอร่วมกันพิจารณาให้ความเห็นต่อข้อเสนอขอรับการจัดสรรอัตรากำลังตั้งใหม่ ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดสรรอัตรากำลังโดย คปร. เป็นไปอย่างรอบคอบมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่างบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรภาครัฐที่เพิ่มสูงขึ้น โดยในปีงบประมาณพ.ศ. 2568 - 2570 คปร. จะพิจารณาอนุมัติอัตราข้าราชการตั้งใหม่ไม่เกินจำนวนรวมของอัตราข้าราชการที่ยุบเลิกและทดแทนด้วยกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในภาพรวมของทุกส่วนราชการในปีที่ผ่านมาเพื่อควบคุมการเพิ่มอัตราข้าราชการและงบประมาณด้านบุคคลของประเทศในระยะยาว
6. ให้องค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐทุกภาคส่วนนำแนวทางการบริหารอัตรากำลังของ คปร. ไปปรับใช้อย่างจริงจัง โดยให้สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร.สำนักงานงบประมาณ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และกรมบัญชีกลาง ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันดำเนินการ เพื่อให้การกำกับดูแลการควบคุมขนาดกำลังคนและภาระงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ส่วนราชการในกำกับของฝ่ายบริหารและหน่วยงานของรัฐมีการเชื่อมโยงข้อมูลและรายงานข้อมูลอัตรากำลังภาครัฐทุกประเภท ณ วันที่ 30 กันยายนส่งให้สำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการร่วม คปร. ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี เพื่อรวบรวมจัดทำเป็นฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐประจำปี และนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนและกำหนดนโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐได้อย่างเหมาะสมต่อไป

แนวทางปฏิบัติตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2566 - 2570)

มุ่งเน้นการบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของภาครัฐ ควบคุมการเพิ่มอัตรากำลังภาครัฐให้มีขนาดที่เหมาะสม มีสมรรถนะ และมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และส่งเสริมส่วนราชการให้ใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูง มีทักษะการคิดวิเคราะห์และปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารกำลังคนภาครัฐและการบริหารงานภาครัฐ อันจะส่งผลให้ภาครัฐมีประสิทธิภาพสูงขึ้นรวมทั้งประชาชนได้รับการบริการจากภาครัฐที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ



เป้าหมายการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ

1. ส่วนราชการมีขนาดกำลังคนทั้งจำนวนและรูปแบบ (เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ) ที่เหมาะสมกับความจำเป็นของภารกิจ สามารถขับเคลื่อนภารกิจให้เป็นไปตามแผนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติยุทธศาสตร์ระดับกระทรวงและกรม และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีภายใต้วิถีใหม่ได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และทันต่อสถานการณ์
2. ส่วนราชการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและเกื้อยัตรากำลังไปใช้ในภารกิจที่สำคัญและจำเป็น ปรับระบบงานและกระบวนการทำงานให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว มีการนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงาน มีการจ้างงานรูปแบบอื่นที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ รวมทั้งมีการรายงานผลการใช้กำลังคนอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการใช้กำลังคนเกิดประโยชน์สูงสุด
3. บุคลากรภาครัฐของส่วนราชการได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น สามารถปฏิบัติภารกิจภายใต้บริบทของสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีภายใต้วิถีใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ (พ.ศ.2566-2570)

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และสามารถวางระบบการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสม มีความเชื่อมโยงกับระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และสอดคล้องกับ บทบาท ภารกิจ โครงสร้างการบริหารงานของส่วนราชการ รวมทั้งเพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจให้เกิดสัมฤทธิ์และตอบสนองต่อทิศทางนโยบายของส่วนราชการตลอดจนเป้าหมายการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี แผนการปฏิรูปประเทศ แผนแม่บท และแผนในระดับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งมีกลไกในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร การสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อบูรณาการการพัฒนาบุคลากรร่วมกันระหว่างส่วนราชการ สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรให้แก่

- 1) หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร การส่งเสริมการดำเนินการในการบริหาร และพัฒนาบุคลากรอย่างเชื่อมโยง และการยกระดับกลไก การดำเนินการ เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างเป็นระบบ
- 2) บุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติ ในการวางแผนการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน โดยเน้นให้มีการเรียนรู้และพัฒนา การประเมินและปรับปรุงการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง



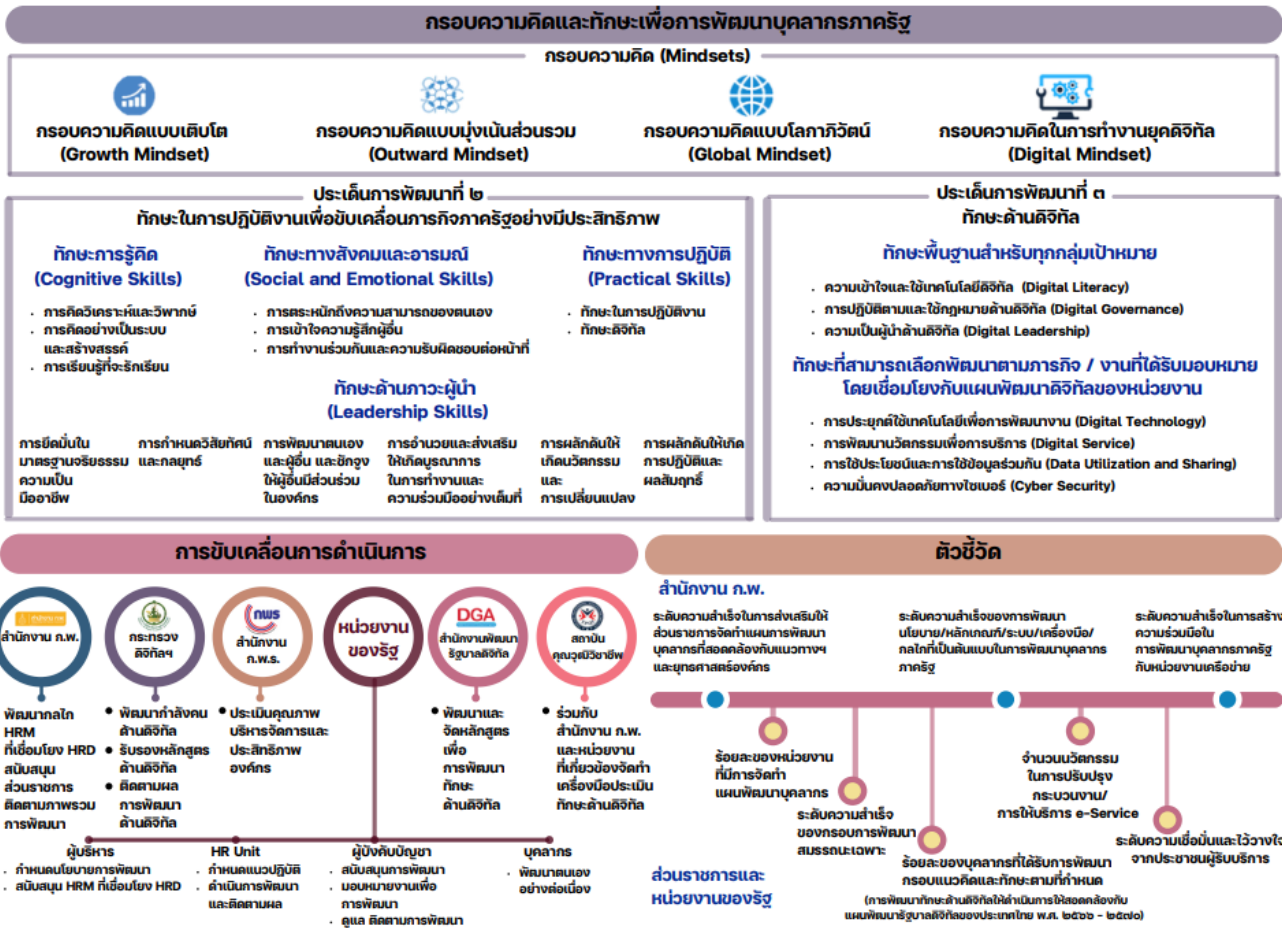
2. เป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

- 1) ประชาชนและผู้รับบริการ มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติราชการ
- 2) หน่วยงานของรัฐ มีการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร และการสร้างสมรรถนะคุณภาพชีวิตที่ดี
- 3) บุคลากรภาครัฐ มีการพัฒนาตนเอง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนางองค์กร และตอบสนองความต้องการของประชาชน

3. ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ มุ่งเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรมีการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และสามารถสร้างหรือพัฒนาผลงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ในการนี้จึงได้กำหนดผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ภายใต้แนวคิด “การเรียนรู้ได้เร็ว เข้าถึงแหล่งความรู้ได้ง่าย นำไปใช้งานได้จริง สร้างประโยชน์ และติดตามผลได้เร็วอย่างเป็นระบบ” ซึ่ง เป็นกระบวนการดำเนินการในภาพรวมการพัฒนา ทั้งการเข้าถึงการพัฒนา การใช้ประโยชน์ความรู้และทักษะรวมถึงการติดตาม ประเมินผลดำเนินการด้วย

4. หลักการและแนวคิด



รูปที่ 3.1 กรอบแนวคิดและทักษะเพื่อการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

- 1) การพัฒนาที่มีเป้าหมายชัดเจนและตอบสนองความต้องการของประชาชนและกลุ่มเป้าหมาย
- 2) การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน
- 3) การพัฒนาที่มีความครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ
- 4) การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานในรูปแบบดิจิทัล และบุคลากรมีการเรียนรู้และปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง
- 5) การติดตาม และประเมินผลการพัฒนาที่เป็นระบบ และมีความต่อเนื่อง



5. กลุ่มเป้าหมาย

- 1) หน่วยงานของรัฐ กำหนดขอบเขตการดำเนินการครอบคลุมส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ทบวง กรม รวมทั้งส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐในฝ่ายบริหาร อาจพิจารณานำแนวทางฯ ดังกล่าวไปปรับใช้โดยอนุโลมตามที่เหมาะสม
- 2) บุคลากรภาครัฐกำหนดขอบเขตการดำเนินการครอบคลุมข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการและลูกจ้างของส่วนราชการเป็นหลัก โดยจำแนกกลุ่มบุคลากรภาครัฐออกเป็น ๕ กลุ่มตามบทบาทหน้าที่ (Roles and Responsibilities) ประกอบด้วย 1) บุคลากรแรกบรรจุ 2) บุคลากรที่มีประสบการณ์ 3) บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน 4) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และ 5) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

ทั้งนี้ ข้าราชการหรือพนักงานของรัฐประเภทอื่น หน่วยงานสามารถนำแนวทางฯ ดังกล่าวไปปรับใช้โดยอนุโลมตามความเหมาะสม

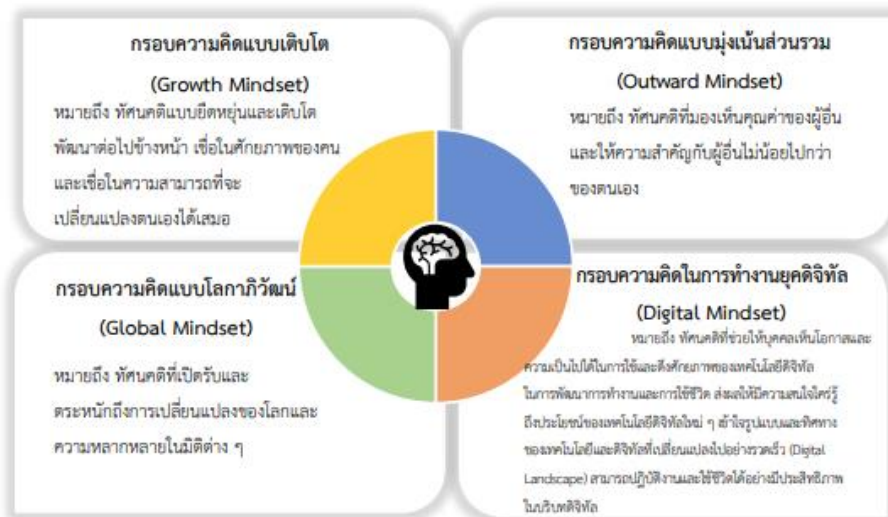


กรอบความคิดและทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566-2570 ได้จำแนกบุคลากรภาครัฐ ออกเป็น 5 กลุ่มตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

1. บุคลากรแรกบรรจุ (New Entry)
2. บุคลากรที่มีประสบการณ์ (Professional Personnel)
3. บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน (Frontline Manager)
4. บุคลากรที่ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก/ กอง (Functional Manager)
5. บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทรบบริหาร (Organization & Business Leader)

โดยที่บุคลากรแต่ละกลุ่มจะมีรายละเอียดกรอบความสามารถในแต่ละด้านที่แตกต่างกันตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รายละเอียดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรแต่ละกลุ่มปรากฏในหัวข้อกลุ่มเป้าหมาย และการพัฒนาบุคลากรภาครัฐกำหนดให้มีการพัฒนาทั้งกรอบความคิด (Mindsets) และทักษะ (Skills) เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง ดังนั้น รายละเอียดการพัฒนาจึงครอบคลุมประเด็นเบื้องต้นเพื่อให้ส่วนราชการ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐใช้เป็นกรอบในการวางแผนการพัฒนา ดังนี้



แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

รูปที่ 3.2 กรอบความคิดและทักษะในการปฏิบัติงาน

กรอบความคิด (Mindset) หมายถึง ชุดความเชื่อและฐานคติ (Set of Beliefs and Assumptions) โลกทัศน์ (Worldview) รูปแบบวิธีคิด (Mental Modal) ที่มีมนุษย์มีเกี่ยวกับตนเอง และสิ่งที่ประสบพบเจอ โดยกรอบความคิดเป็นผลจากประสบการณ์



และความรู้ที่สั่งสมมาในอดีต และมีอิทธิพลต่อวิถีคิด ทักษะ และพฤติกรรม โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566-2570 นี้ ได้กำหนดกรอบความคิดเป็นเป้าหมายการพัฒนาไว้ 4 กรอบความคิดประกอบด้วย

ทักษะ (Skill) เป็น “คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ/ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นในองค์กร” ดังนั้น การพัฒนาทักษะเพื่อการปฏิบัติงานในประเด็นการพัฒนาที่ 2 นี้ จึงเป็นเพียงองค์ประกอบหนึ่งที่ส่งเสริมให้บุคลากรแสดงพฤติกรรม หรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตาม ยังคงมีองค์ประกอบทั้งความรู้คุณลักษณะที่จำเป็นต้องพัฒนาเพิ่มเติม ซึ่งเป็นการออกแบบและกำหนดแนวทางการดำเนินการพัฒนาดังกล่าว อาจมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับเป้าหมาย ความต้องการของหน่วยงาน ว่าต้องการให้บุคลากรแสดงสมรรถนะใดที่ชัดเจน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจและการพัฒนางานนั้น ๆ

สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดนิยามทักษะ หมายถึงการนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญ และคล่องแคล่ว ดังนั้น การพัฒนาทักษะที่จะกล่าวถึงนี้ เมื่อมีความเข้าใจ และใช้ทักษะต่าง ๆ แล้วการดำเนินการต่อไปจำเป็นต้องมีการฝึกฝน ทำซ้ำและปฏิบัติอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปด้วย จึงจะเกิดเป็นทักษะในการปฏิบัติตามเป้าหมายของการพัฒนาตามประเด็นการพัฒนาที่ 2 นี้

การกำหนดประเด็นทักษะตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566-2570 นี้ ได้มีการศึกษาข้อมูลจากผลสำรวจงานวิจัยและความเห็นของบุคลากรทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งพิจารณา ในภาพรวมได้ว่าทักษะที่บุคลากรต้องการพัฒนาจะครอบคลุมขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาตนเอง ทั้งความคิด และพฤติกรรม การพัฒนาทักษะเพื่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการพัฒนาผู้นำ ดังนั้น การกำหนดกรอบการพัฒนาทักษะเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงนี้ จึงครอบคลุมประเด็นทักษะเพื่อการพัฒนาตนเองการพัฒนาเพื่อการทำงานร่วมกันผู้อื่น และการพัฒนาเพื่อการเติบโตในสายงาน มีรายละเอียดดังนี้



ทักษะการรู้คิด (Cognitive Skills)		ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (Social and Emotional Skills)		ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)	
<ul style="list-style-type: none"> การคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking) การคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking) การเรียนรู้ที่จะรักเรียน (Learning to learn) 		<ul style="list-style-type: none"> การตระหนักถึงความสามารถของตนเอง (Self-Efficacy) การเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น (Empathy) การทำงานร่วมกันและความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ (Collaboration and Responsibility) 		<ul style="list-style-type: none"> ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Functional Skills) ทักษะดิจิทัล (Digital Skills) <p>หมายเหตุ ทักษะด้านดิจิทัล มีการกำหนดรายละเอียดในประเด็น การพัฒนาที่ ๓ ต่อไป</p>	
ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills)					
<ul style="list-style-type: none"> การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Ethical Standard and Professional) 	<ul style="list-style-type: none"> การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Developing Vision and Strategy) 	<ul style="list-style-type: none"> การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing Self and Others, and Engaging Others) 	<ul style="list-style-type: none"> การอำนวยความสะดวกเสริมให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating for Integration and Hyper-collaboration) 	<ul style="list-style-type: none"> การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Driving Innovation and Change) 	<ul style="list-style-type: none"> การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results)

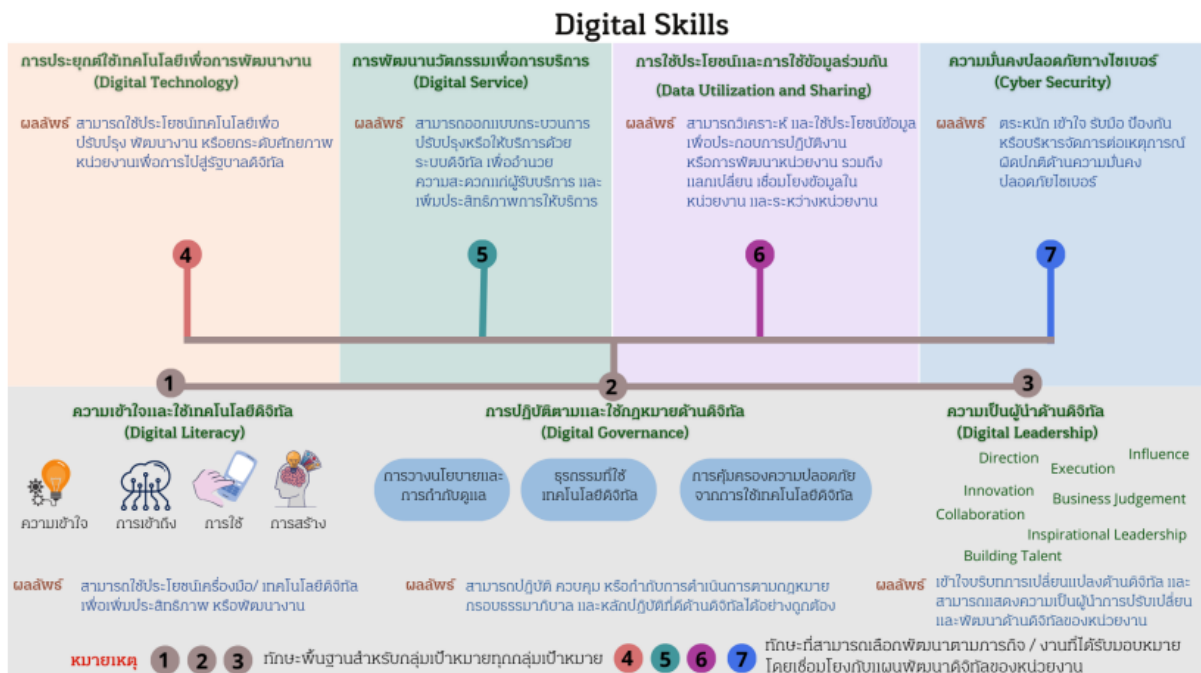
รูปที่ 3.3 ทักษะการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

ทั้งนี้ ทักษะข้างต้นกำหนดให้เป็นทักษะพื้นฐานเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง ที่บุคลากรทุกกลุ่มควรได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง อย่างไรก็ตาม รายละเอียด เนื้อหาการพัฒนาสามารถกำหนดให้มีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับเป้าหมายการพัฒนาที่กำหนดของแต่ละบุคคล สำหรับทักษะด้านภาวะผู้นำเพื่อให้บุคลากรมีความพร้อมในการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ได้มีการกำหนด Leadership Development Pipeline ที่มีเป้าหมายการพัฒนาในแต่ละกลุ่มบุคลากร โดยการพัฒนาภาวะผู้นำนอกเหนือจากการพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ 6 ทักษะดังกล่าวแล้ว ควรมี การเพิ่มเติมประเด็นการพัฒนาผู้นำให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และระดับตำแหน่งตามกรอบการพัฒนาในภาพนี้ด้วย



รูปที่ 3.4 กลุ่มเป้าหมายเพื่อการพัฒนา

กรอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล



รูปที่ 3.5 กรอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล



กลุ่มเป้าหมายของบุคลากรเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล จำแนกกลุ่มตามการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในการนี้ ได้จำแนกกลุ่มเป้าหมายออกเป็น 2 กลุ่มหลักคือ

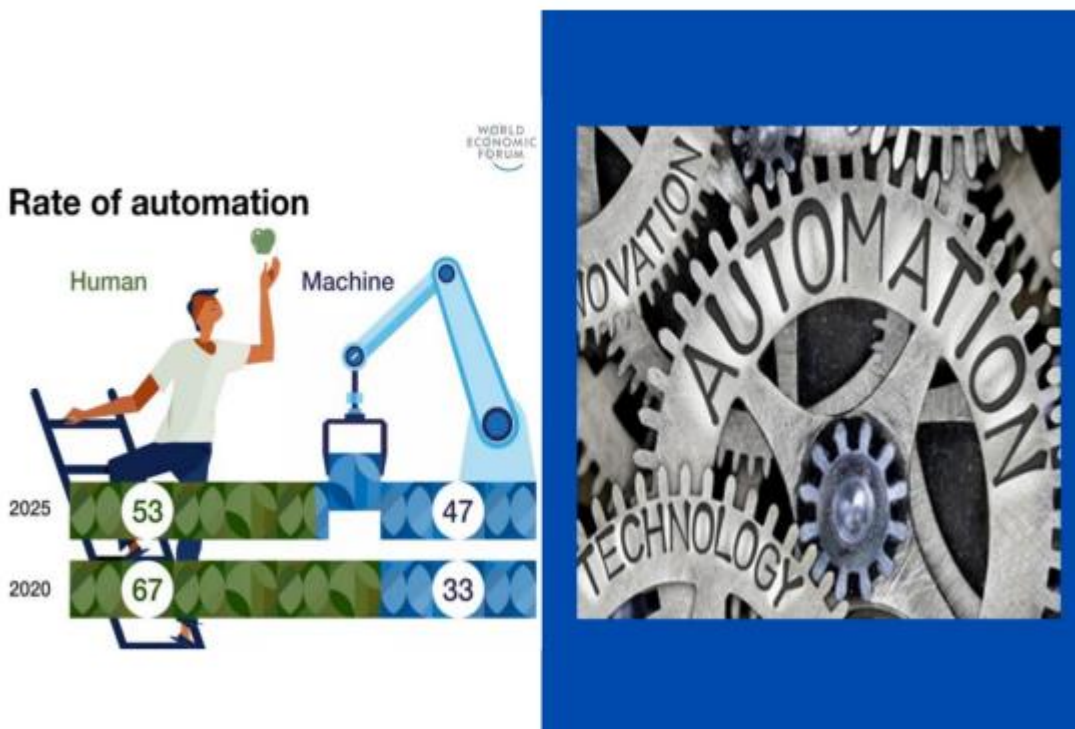
1. ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT) หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ดูแล จัดการระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและเครือข่ายของส่วนราชการ อาทิ สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ สายงานวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ สายงานปฏิบัติงานเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ สายงานอื่นที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการพัฒนาเรื่องดังกล่าว ซึ่งจำเป็นต้องใช้ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติภารกิจ และ/หรือรับผิดชอบการดำเนินงานเกี่ยวกับแผนพัฒนาดิจิทัลของส่วนราชการ โดยจำแนกเป็น
 - 1) ผู้ปฏิบัติงาน
 - 2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือ หัวหน้างาน
 - 3) ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกระทรวง กรม
2. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งเป็นผู้ใช้งาน (User) ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล และเครือข่ายของส่วนราชการที่ได้รับพัฒนาขึ้น หรือ ระบบปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานภายในส่วนราชการ หรือเพื่อให้บริการประชาชนตามภารกิจของส่วนราชการ โดยจำแนกเป็น
 - 1) ผู้ปฏิบัติงาน
 - 2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือ หัวหน้างาน
 - 3) ตำแหน่งประเภทบริหาร



3.2 ทิศทางและเทคโนโลยีกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในยุค AI

แนวโน้มการพัฒนาทุนมนุษย์

การพัฒนาทุนมนุษย์ในยุค Disruption คือการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญก้าวหน้าทันสมัยของเทคโนโลยี มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะของบุคลากรให้ตรงกับความต้องการของงานที่ถูกเปลี่ยนแปลงไป โดยบุคลากรมีการเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้สอดคล้องกับยุค Digital Disruption กล่าวคือ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงาน สามารถที่จะเรียนรู้และอยู่ร่วมกับเทคโนโลยีใหม่ๆ ได้ สามารถนำความรู้ และทักษะที่มีความชำนาญให้เข้ากับเทคโนโลยีใหม่ๆ พัฒนาและสร้างนวัตกรรม ยึดหลักมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุณค่า การปรับตัวพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะใหม่ๆ ที่ตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่มีพลวัตสูง สอดคล้องกับการประชุมของ World Economic Forum คือระบบอัตโนมัติจะถูกนำมาใช้งานเพิ่มขึ้นในปี ค.ศ. 2025 เป็นร้อยละ 47

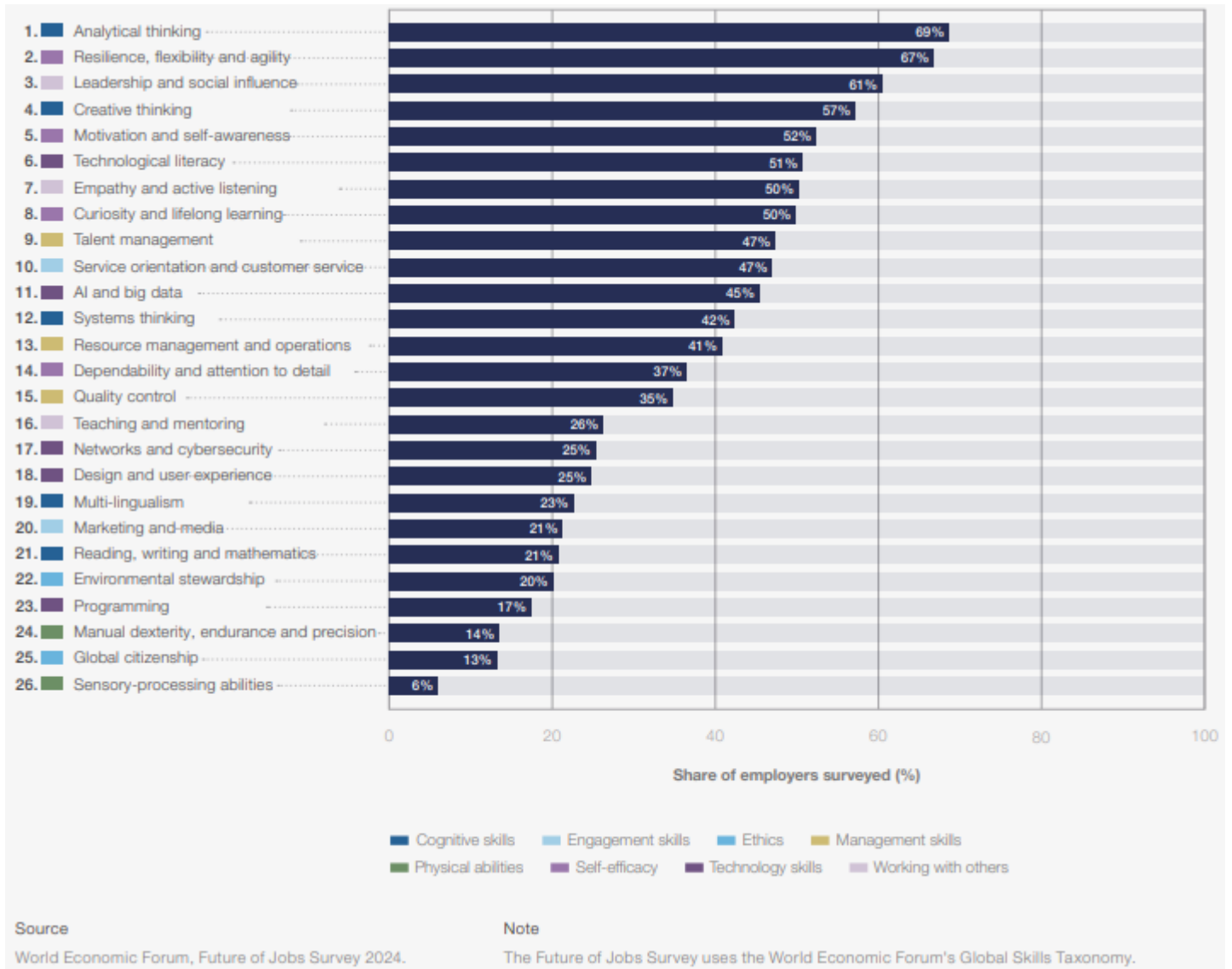


ภาพที่ 3.6 อัตราการใช้ระบบอัตโนมัติ

ที่มา Future of Jobs Report 2025 Insight Report January 2025



ในขณะที่ทรัพยากรบุคคลจะต้องมี 10 ทักษะที่จำเป็นในปี ค.ศ. 2025 ได้แก่



ภาพที่ 3.7 Core Skill in 2025

ที่มา Future of Jobs Report 2025 Insight Report January 2025

1. Analytical Thinking and Innovation การคิดเชิงวิเคราะห และ การสร้างนวัตกรรม เป็นคน ที่รู้จักคิดวิเคราะห ช่างสังเกต ช่างสงสัย ช่างซักถาม จับประเด็นสำคัญ แยกแยะและเชื่อมโยงนำไปสู่การคิดเชิงวิเคราะห สร้างสรรคงานใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร ส่วนรวมได้



2. Active Learning and Learning Strategies การเรียนรู้เชิงรุก และการใช้กลยุทธ์ในการเรียนรู้ การเรียนรู้จากการลงมือทำด้วยตนเอง ฝึกคิดวิเคราะห์ แลกเปลี่ยนประสบการณ์กลุ่มพร้อมร่วมกันแก้ปัญหา ผ่านกิจกรรมเรียนการสอนรูปแบบใหม่ๆ ที่มุ่งเน้นผู้เรียนมีส่วนร่วม
3. Complex Problem – Solving การแก้ปัญหาที่ซับซ้อน เป็นคนที่มีทักษะในการจัดการกับปัญหาที่มีความสลับซับซ้อน มีกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบสามารถวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของปัจจัยที่เกี่ยวข้อง และหาแนวทางการแก้ไขที่ต้นตอของปัญหา
4. Critical Thinking and Analysis การคิดและวิเคราะห์เชิงวิพากษ์ เป็นคนที่มีความตั้งใจที่จะตัดสินเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยการไม่เห็นคล้อยตามข้ออ้างที่น่าเสนอ แต่ตั้งคำถามท้าทาย และหรือโต้แย้งข้ออ้างนั้น เพื่อเป็นแนวทางการคิดออกสู่ทางต่างๆ ที่แตกต่าง อันจะนำไปสู่การแสวงหาคำตอบที่สมเหตุสมผลมากกว่าข้ออ้างเดิม
5. Creativity, Originality and Initiative ความคิดสร้างสรรค์และความคิดริเริ่ม เป็นคนที่มีความคิดสร้างสรรค์ คิดต่างไม่ซ้ำใคร (คิดนอกกรอบ) มีความคิดริเริ่มและกล้าที่จะทำในสิ่งใหม่
6. Leadership and Social Influence ภาวะผู้นำและการสร้างอิทธิพลทางสังคม มีความสามารถในการทำความเข้าใจผู้อื่นด้วยการเอาใจเขามาใส่ใจเรา ทั้งในด้านความคิดและความรู้สึก โดยไม่เอาตัวเองเป็นศูนย์กลางของการตัดสินใจ ซึ่งจะทำให้ผู้นำเห็นในมุมมองอื่นๆ ของทุกคนในทีม จนสามารถสร้างทีมที่แข็งแกร่งได้
7. Technology Use, Monitoring and Control การใช้ ดูแล และจัดการเทคโนโลยี เมื่อทุกองค์กรต้องปรับตัวสู่ดิจิทัลมากขึ้น ทักษะการใช้เทคโนโลยี ตลอดจนเครื่องมือดิจิทัลและโปรแกรมใหม่ ๆ จึงเป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ เช่น เทคโนโลยีเกี่ยวกับ Data & AI, Cloud Computing, Digital Marketing & E Commerce, Software Engineering เป็นต้น
8. Technology Design and Programming การออกแบบเทคโนโลยีและการเขียนโปรแกรม เป็นทักษะในการสร้างสรรค์เทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องทุ่นแรงในการทำงาน ร่นระยะเวลาในการทำงานซ้ำๆ และลดจำนวนแรงงาน ซึ่งเทรนด์สำหรับการออกแบบเทคโนโลยีคือ การออกแบบโปรแกรมให้ใช้งานง่าย
9. Resilience, Stress Tolerance and Flexibility การรับมือกับปัญหา อดทนต่อความกดดันและทักษะการปรับตัว การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงให้เร็วที่สุด เพราะในอนาคตไม่มีทางคาดการณ์ได้เลยว่าจะเกิดสถานการณ์ที่เข้ามากระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างไรบ้าง (เช่น การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด 19) เพราะฉะนั้นองค์กรต่างๆ จึงล้วนต้องการผู้ที่สามารถเรียนรู้และปรับตัวให้อยู่รอดในสถานการณ์นั้นๆ ได้อย่างรวดเร็ว และนอกจากนั้นยังต้องมีทักษะที่เรียกว่า Stress Tolerance หรือความสามารถในการทำงานภายใต้แผนงาน ทรัพยากรและระยะเวลาที่จำกัดให้สำเร็จ รวมทั้งการควบคุมสภาวะทางอารมณ์เมื่อต้องเผชิญกับภาวะความเครียดจากการทำงานได้อย่างเหมาะสม โดยไม่กระทบกับการทำงานและคนในทีม
10. Reasoning Problem Solving and Ideation การให้เหตุผล การแก้ไขปัญหาและการระดมแนวคิด ทักษะในการให้เหตุผล การแก้ไขปัญหาและการระดมแนวคิด เป็นเหมือนทักษะที่ผู้นำองค์กรส่วนใหญ่ต้องมีติดตัว ในกรณีเกิด



สถานการณ์ฉุกเฉิน เพราะเมื่อทันใดที่เกิดปัญหาขึ้น ผู้ที่มีทักษะนี้จะสามารถนำพองค์กรให้อยู่รอดได้ด้วยการแก้ไข
ปัญหาโดยใช้หลักของการให้เหตุผลและการระดมความคิด

จาก 10 อันดับทักษะที่จำเป็นใน ค.ศ. 2025 สามารถนำมาจัดกลุ่มทักษะที่จำเป็นโดยจำแนกออกเป็นทั้งหมด 4 ด้านดังนี้

1. การแก้ปัญหาที่ซับซ้อน ได้แก่ ทักษะที่ 1, 3, 4, 5 และ 10
2. การจัดการตนเอง ได้แก่ ทักษะที่ 2 และ 9
3. การทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้แก่ ทักษะที่ 7 และ 8
4. การใช้และพัฒนาเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ทักษะที่ 6



3.3 กรณีศึกษาการดำเนินงานของหน่วยงานในต่างประเทศ และเอกชน

กรณีศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น

AI พลิกโฉม HR มข. สู่ Smart HR ยุคใหม่ AI ไม่ใช่แค่เครื่องมือ แต่คือ พลังขับเคลื่อนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยขอนแก่นพร้อมนำ AI มาใช้ในการสรรหา คัดเลือก อบรม พัฒนาบุคลากร และวางแผนเส้นทางอาชีพ เพื่อสร้าง Smart HR ที่ตอบโจทย์อนาคต และสอดคล้องกับ แนวทางการวัดและประเมินผลบุคลากรประจำปี 2568

1. AI Literacy Module – วัดทักษะดิจิทัล ยกระดับบุคลากรสู่มาตรฐานใหม่ พร้อมพัฒนาและประเมินผลตาม Competency Dictionary
2. KKU IntelliSphere – One-Stop AI Tool ช่วยให้การดำเนินงาน HR ง่ายและแม่นยำขึ้น เพื่อการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส
3. Competency Dictionary – พัฒนาสมรรถนะด้าน AI และการประเมินผลตาม สมรรถนะหลัก ที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาตนเองในปี 2568

HR ยุคใหม่ต้องปรับตัว! AI จะช่วยให้การบริหารบุคลากร รวดเร็ว ฉลาด และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยการประเมินผลบุคลากรจะสะท้อนถึงการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและการเติบโตตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัยในปี 2568

กรณีศึกษาศึกษาดูงานจาก หน่วยงาน SCG เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2567

การดูแลพนักงาน SCG กำหนดรูปแบบการดูแลพนักงานตั้งแต่เข้าเป็นพนักงาน จนกระทั่งวันเกษียณอายุ โดยแบ่งการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องตามช่วงอายุ และมีการวางแผนการทดแทนแต่ละช่วงอายุโดยกระบวนการคัดเลือก Key Talent Successor Candidate อาศัยการสร้างกิจกรรมที่หลอมรวมแต่ละช่วงอายุ โดยรูปแบบการพัฒนาบุคลากรในแต่ละช่วงประกอบด้วย

1. Flagship ที่เน้นด้านการบริหาร
2. Function ที่เน้นการพัฒนาทักษะ ความถนัดแต่สายอาชีพ ซึ่งแต่ละสายอาชีพจะมีทักษะความจำเพาะที่แตกต่างกันออกไป
3. Sustainable ที่เน้นการพัฒนาทักษะแบบยั่งยืน

ทั้งนี้ การกำหนดหลักสูตรสำหรับการพัฒนามีกำหนดแผนการพัฒนาแต่ละหลักสูตร โดยกำหนดเป็นรูปแบบแต่ละหลักสูตรอาจต้องผ่านการพัฒนาทักษะหลักสูตรใดมาก่อนหน้าด้วย จึงจะสามารถพัฒนาทักษะในหลักสูตรถัดไปได้ โดยตัวอย่างการกำหนดหลักสูตรที่สำคัญมีดังนี้



1. การต้อนรับพนักงานใหม่ เป็นหลักสูตรที่เน้นการมีส่วนร่วม ทำให้พนักงานใหม่ได้ทำความรู้จักองค์กร และละลายกรอบความคิดที่ติดตัวมา สร้างฐานการเรียนรู้เพื่อให้เกิดช่วงเวลาที่จดจำ หรือรวมกลุ่มเพื่อสร้างสัมพันธ์ของพนักงาน
2. หลักสูตรการบริหาร เน้นภาษาต่างประเทศระยะเวลาเรียนอย่างน้อย 16 วัน เป็นการพัฒนาทักษะนอกสถานที่ มีการแชร์ประสบการณ์จากระดับบริหาร CEO

การสรรหาคนเก่ง คนดี จะกำหนดการเตรียมตัวระดับบริหารต้น เป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการขึ้นในตำแหน่งที่สูงขึ้น อาศัยเครื่องมือ 360 องศา เพื่อเลือกเฟ้นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม แบ่งสัดส่วนการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน ร้อยละ 50 และระดับเดียวกันร้อยละ 30 เพื่อร่วมงานด้วยกันทั้งนี้ต้องเป็นการร่วมงานกันไม่เกิน 2 ปี อีก ร้อยละ 20 จากผู้ใต้บังคับบัญชา

การกำหนดกรอบตัวชี้วัดประเมินผล จะกำหนดตัวชี้วัดตามแต่ละภารกิจ ไม่มีการเปรียบเทียบกันและกัน จากนั้นนำผลคะแนนที่ได้รับมาจัดเกรดพนักงานในระดับเดียวกัน การประเมินประจำปีจะพิจารณาช่องว่างของ Gap Competency และทำความเข้าใจระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเพื่อคัดเลือก Gap ที่สำคัญมาปิด ทั้งนี้จะพิจารณาจากบุคลากรที่ต้องการพัฒนาตนเอง ทำให้เกิดการส่งเสริมและสร้างคนเก่ง จะไม่เน้นการคัดเลือกบุคลากรที่อยู่ใน Comfort Zone เพราะองค์กรจะไม่ได้ผลดี

กรณีศึกษาหน่วยงานภาครัฐในต่างประเทศ

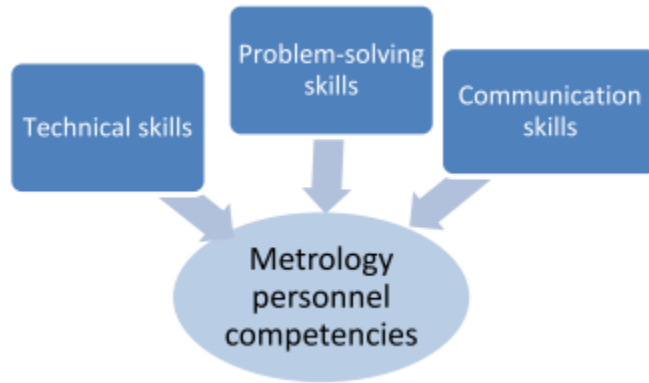
บุคลากรที่มีความสามารถไม่ได้เป็นเพียงพนักงานที่มีทักษะเท่านั้น ความสำคัญของความสามารถที่หลากหลายและทักษะที่จำเป็นช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลงานน้อยลง ข้อผิดพลาดน้อยลง และขั้นตอนการทำงานราบรื่นขึ้น ซึ่งท้ายที่สุดแล้วจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ความสามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาและนวัตกรรม กล่าวคือ ปัญหาต่างๆ สามารถระบุและแก้ไขได้ด้วยตนเอง การคิดเชิงวิพากษ์มีส่วนช่วยในการสร้างนวัตกรรม ความสามารถในการปรับตัวนี้เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาในปัจจุบัน Justina Dobilienė, Asta Meskuotienė (2025)

บุคลากรที่มีความสามารถสามารถวิเคราะห์ข้อมูล เลือกตัวเลือก และตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับเป้าหมาย การสร้างทีมบุคลากรที่มีความสามารถต้องอาศัยแนวทางที่หลากหลาย:

1. การสรรหาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ การมุ่งเน้นทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถในการเรียนรู้ ช่วยให้มั่นใจว่าเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่
2. การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมช่วยให้พนักงานได้รับข้อมูลอัปเดตและพัฒนาทักษะใหม่ๆ
3. การจัดการประสิทธิภาพการทำงาน การให้ข้อเสนอแนะอย่างสม่ำเสมอจะช่วยระบุจุดที่ต้องปรับปรุงและรับทราบความสำเร็จ



สมรรถนะของบุคลากรด้านมาตรวิทยาสามารถแบ่งออกได้เป็นหมวดหมู่ ดังแสดงในรูปที่ 2



รูปที่ 3.8 สมรรถนะด้านมาตรวิทยา

ทักษะทางเทคนิคประกอบด้วยสิ่งต่างๆ เช่น ความเข้าใจในหลักการวัด ความสามารถในการสอบเทียบเครื่องมือ และการใช้วิธีการทางสถิติเพื่อประเมินความไม่แน่นอนของการวัด ทักษะการแก้ปัญหาช่วยให้สามารถระบุและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการวัดได้ นักมาตรวิทยาจำเป็นต้องสามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณ วิเคราะห์ข้อมูล และคิดหาวิธีแก้ปัญหาที่สร้างสรรค์ ทักษะการสื่อสารช่วยให้สามารถสื่อสารกับลูกค้า เพื่อนร่วมงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ทักษะนี้ช่วยให้สามารถอธิบายแนวคิดทางเทคนิคได้อย่างชัดเจนและกระชับรวมถึงการรับฟังและเข้าใจความต้องการของผู้อื่น ดังตัวอย่างเช่น

หน่วยงาน	Training Focus	Training Programs	Regulation & Standardization	Resources
Germany PTB France (Line)	Advance Techniques, Quality Management และ Industry-Specific Applications	National Metrology Institute (PTB) University Private Providers	National & International (BIPM)	PTB Website, DAkkS Website
USA (NIST)	Strong Emphasis on Scientific Principles	National Metrology Institute (NIST) University Private Providers	National (NIST) & International (ILAC)	National Institute of Standards and Technology (NIST) Website



Australia (NATA)	Strong industry Collaboration	National Accreditation Body (NATA) University Industry Associations	National (NATA) & International (ILAC)	National Association of Testing Authorities (NATA) website
Japan (NIMJ)	Advance Research and Development	National Metrology Institute (NIMJ) University Private Providers	National (NIMJ) & International (ILAC)	National Metrology Institute Website

PTB กำหนดรูปแบบการเรียนรู้โดยให้ความสำคัญจาก Advance Techniques, Quality Management และ Industry-Specific Applications จากความสำคัญที่มุ่งเน้น จะใช้รูปแบบการพัฒนาบุคลากร



บทที่ 4 ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา

รายงานผลการดำเนินงานประจำปีบัญชี พ.ศ. 2567 (ฉบับสมบูรณ์) ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล



รายงานผลการดำเนินงาน
กองทุนเพื่อการพัฒนาระบบมาตรฐานวิชา ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ (ฉบับสมบูรณ์)

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ ๕)

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (HR Master Plan)	๔.๐๐๐๐
๒. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)	๔.๘๐๐๐
๓. สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler)	๕.๐๐๐๐
คะแนนรวม	๔.๕๕๐๐

ผลการประเมินตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินผลจากประเด็นหลักที่สำคัญดังนี้

1. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (HR Master Plan) (น้ำหนักร้อยละ 35) ทุณหมนเวียนมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 4.0000 คะแนน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - 1.1 แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีบัญชี 2568 ทุณหมนเวียนมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 4.0000 คะแนน เนื่องจากทุณหมนเวียนมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ปี 2566 - 2570 และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2568) โดยแผนดังกล่าว ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุณหมนเวียน ในการประชุมครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2567 โดยมีการสื่อสารผ่านระบบ Intranet ภายในทุณหมนเวียน แต่ยังไม่มีการจัดประชุม เพื่อชี้แจงแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไรก็ตาม แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลยังขาดองค์ประกอบครบถ้วน โดยยังขาดการกำหนดขั้นตอนของแต่ละโครงการ/กิจกรรม และระยะเวลาในการดำเนินงานที่ชัดเจน
 - 1.2 การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2567 ทุณหมนเวียนมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 4.0000 คะแนน เนื่องจากกองทุนฯ สามารถดำเนินการได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้ทุกแผนงาน รวมถึงมีการสรุปปัญหาจากการดำเนินงาน และแนวทางในการแก้ไข ต่อคณะกรรมการบริหารทุณหมนเวียน



หมุนเวียน เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2566 อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานของทุนหมุนเวียนยังไม่สามารถดำเนินงานได้ ดีกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ทุกแผนงาน

2. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD) (น้ำหนักร้อยละ 50) ทุนหมุนเวียนมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 4.8000 คะแนน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - 2.1 การจัดการอัตรากำลัง (Workforce Management) ทุนหมุนเวียนมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 4.0000 คะแนน เนื่องจากทุนหมุนเวียนมีการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานที่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงานและมีองค์ประกอบครบถ้วน และโครงสร้างทุนหมุนเวียนตามบริบทของกองทุนฯ นอกจากนี้มีการวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ (Workflow Analysis) หรือการศึกษาเวลาทำงาน (Time and Motion study) รวมถึงมีการวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee Productivity) เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการอัตรากำลัง อย่างไรก็ตาม ยังไม่พบการนำปัจจัย ได้แก่ กรอบอัตรากำลัง วิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ วิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ โครงสร้างทุนหมุนเวียน และคำบรรยายลักษณะงานมาใช้กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการจัดการอัตรากำลังประจำปี และอัตรากำลังในระยะยาว
 - 2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของทุนหมุนเวียน (Performance Management) ทุนหมุนเวียนมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 5.0000 คะแนน เนื่องจากทุนหมุนเวียนมีการกำหนดผู้รับผิดชอบและมาตรฐานในด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และกำหนดมาตรฐานด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน นอกจากนี้มีการจัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาว ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แล้วเสร็จ และสามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนงานและได้ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้
 - 2.3 การพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว (Development roadmap) การพัฒนาบุคลากรประจำปี (Individual development plan : IDP) ทุนหมุนเวียนมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 5.0000 คะแนน เนื่องจากทุนหมุนเวียนมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (Individual development plan: IDP) ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกตำแหน่งแล้วเสร็จ โดยมีการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรของครอบคลุมบุคลากรในทุกตำแหน่งงานของกองทุน และผ่านการชอบของผู้บริหารทุนหมุนเวียน รวมถึงแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (Individual Development Plan : IDP) ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกตำแหน่ง และดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (Individual Development Plan : IDP) ได้ร้อยละ 100 และจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และรายงานให้ผู้บริหารสายงานและผู้บริหารทุนหมุนเวียนรับทราบ
 - 2.4 การพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent management) การคัดเลือกและพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ทุนหมุนเวียนมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 5.0000 คะแนนเนื่องจากทุนหมุนเวียนมีการกำหนดแนวทาง/หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool) หรือกลุ่มผู้สืบทอด



ทดตำแหน่ง (Successor Pool) โดยมีการคัดเลือกกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งและผู้มีศักยภาพสูงแล้วเสร็จ โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารทุนหมุนเวียน รวมถึงมีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพในระยะสั้นและระยะยาว และสามารถดำเนินการตามแผนงานประจำปีในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool) และกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor Pool) ได้ร้อยละ 100

3. สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler) (ร้อยละ 15) ทุนหมุนเวียนมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 5.0000 คะแนน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - 3.1 การสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction) ทุนหมุนเวียนมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 5.0000 คะแนน เนื่องจากทุนหมุนเวียนมีการดำเนินการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรและสรุปผลการสำรวจแล้วเสร็จ และจัดทำแผนการดำเนินงาน รวมถึงในปี 2567 ได้ดำเนินงานตามแผนครบทุกแผนงาน โดยมีการรายงานให้ผู้บริหารสายงานและผู้บริหารทุนหมุนเวียนได้รับทราบเมื่อวันที่ 16 กันยายน 2567
 - 3.2 ความปลอดภัย/สุขอนามัย/สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety/Health/Environment : SHE) ทุนหมุนเวียนมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 5.0000 คะแนน เนื่องจากทุนหมุนเวียนมีการกำหนดผู้รับผิดชอบและมาตรฐานในด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และกำหนดมาตรฐานด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน นอกจากนี้มีการจัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาว ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แล้วเสร็จ และสามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนงานและได้ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้
 - 3.3 ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Information System : HRIS) ทุนหมุนเวียนมีผลการดำเนินงานเทียบเท่าระดับ 5.0000 คะแนน เนื่องจากทุนหมุนเวียนมีการเก็บข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล โดยมีการนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการออกแบบแผนการดำเนินงาน ทั้งในมิติงานด้านธุรการ ระดับสายงาน รวมถึงนำมาใช้ในการเป็นปัจจัยนำเข้าในการกำหนดกลยุทธ์ขององค์กร

แต่อย่างไรก็ตาม ผลการประเมินดังกล่าว ยังพบข้อบกพร่องที่ สถาบัน ต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเพื่อผลคะแนนที่สมบูรณ์มากยิ่งขึ้นมีประเด็นสรุปดังนี้

ด้านที่ 1 แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (HR Master Plan)

1. ไม่มีการจัดประชุม เพื่อชี้แจงแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ปัจจุบันสถาบัน ได้กำหนดจัดประชุมชี้แจงในภาพรวมเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับทราบ แผนปฏิบัติการด้านการ



บริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2569 ณ ห้องประชุมต่างระดับ อาคารสำนักงานกลาง เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2569 แล้ว

2. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลยังขาดองค์ประกอบครบถ้วน โดยยังขาดการกำหนดขั้นตอนของแต่ละโครงการ/กิจกรรม และระยะเวลาในการดำเนินงานที่ชัดเจน ปัจจุบัน สถาบันได้ดำเนินการปรับเพิ่มเติมตามข้อสังเกตปี 2568 โดยปรากฏไว้ในเอกสารภาคผนวก ข
3. การดำเนินงานของทุนหมุนเวียนยังไม่สามารถดำเนินงานได้ดีกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ทุกแผนงาน

ด้านที่ 2 การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

4. ไม่พบการนำปัจจัย ได้แก่ กรอบอัตรากำลัง วิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ วิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ โครงสร้างทุนหมุนเวียน และคำบรรยายลักษณะงานมาใช้กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการจัดการอัตรากำลังประจำปีและอัตรากำลังในระยะยาว ปัจจุบัน สถาบันได้นำปัจจัยต่างๆ มาเพื่อวิเคราะห์ และกำหนดแนวทางแก้ไขในด้านการวางแผนอัตรากำลังปี 2569 โดยปรากฏไว้ในเอกสาร 5.4 การทบทวนแผนอัตรากำลังสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569-2570



บทที่ 5 บริบทการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของ มว ในปัจจุบัน

5.1 สารจากผู้บริหาร มว.

สร้างความสมดุล ปรับให้ยืดหยุ่น รองรับพลวัตที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

การสร้างสมดุลระหว่างองค์กรและพนักงาน (Work-Life Balance) เป็นสิ่งสำคัญที่ส่งผลต่อความสุขและความสำเร็จของทั้งสองฝ่าย โดยการสร้างความสมดุลนี้จะช่วยลดความเครียดของพนักงาน ส่งเสริมสุขภาพที่ดี และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งส่งผลดีต่อองค์กรในระยะยาว

มุ่งมั่นที่จะปรับตัวขององค์กร และพนักงานให้ยืดหยุ่นต่อสถานการณ์และความท้าทายต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ความท้าทายเรื่อง ค่าตอบแทนที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม เมื่อเทียบกับงานที่ทำ ปริมาณงานที่ทำ และมาตรฐานของตลาดแรงงาน รวมถึงมีการพิจารณาถึงปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ความสามารถในการจ่ายขององค์กร, การแข่งขันในตลาดแรงงาน และความสามารถในการจูงใจพนักงาน

 การพัฒนาบุคลากรให้ทันต่อโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในยุคสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง ทั้งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและการระแวดระวังภัยคุกคามต่างๆ การลงทุนในการพัฒนาบุคลากรและการสร้างความตระหนักด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ จะช่วยให้องค์กรสามารถปรับตัวและเติบโตได้อย่างยั่งยืนในยุคดิจิทัล



พลตำรวจโท พรชัย สุธีรคุณ
ผู้อำนวยการ

สร้างความสมดุล การสร้างความสมดุลระหว่างองค์กรและพนักงาน (Work-Life Balance) เป็นสิ่งสำคัญที่ส่งผลต่อความสุขและความสำเร็จของทั้งสองฝ่าย โดยการสร้างความสมดุลนี้จะช่วยลดความเครียดของพนักงาน ส่งเสริมสุขภาพที่ดี และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งส่งผลดีต่อองค์กรในระยะยาว

ปรับให้ยืดหยุ่น รองรับพลวัตที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา มุ่งมั่นที่จะปรับตัวขององค์กร และพนักงานให้ยืดหยุ่นต่อสถานการณ์และความท้าทายต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การปรับโครงสร้างองค์กรที่ยืดหยุ่น (Flexible Organizational Restructuring) คือ การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานและโครงสร้างองค์กรให้มีความคล่องตัวและสามารถปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว เพื่อรับมือกับสภาวะแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป. การปรับโครงสร้างนี้มุ่งเน้นการลดความซับซ้อน เพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจ และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และอีกความท้าทายในเรื่อง ค่าตอบแทนที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม เมื่อเทียบกับงานที่ทำ ปริมาณงานที่ทำ และมาตรฐานของตลาดแรงงาน รวมถึงมีการพิจารณาถึงปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ความสามารถในการจ่ายขององค์กร, การแข่งขันในตลาดแรงงาน และความสามารถในการจูงใจพนักงาน



การพัฒนาบุคลากรให้ทันต่อโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในยุคสารสนเทศ จำเป็นต้องมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและ ครอบคลุมถึงภัยคุกคามต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ บุคลากรต้องมีความสามารถในการปรับตัวและเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ พร้อมทั้งมี ความสามารถในการประเมินและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

การพัฒนาทักษะที่จำเป็น:

เน้นการพัฒนาทักษะที่สำคัญในยุคดิจิทัล เช่น ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล (data analysis), ทักษะการแก้ปัญหา (problem-solving), ทักษะการสื่อสาร (communication skills), ทักษะการทำงานร่วมกัน (collaboration skills) และทักษะการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล (digital literacy). ให้ความรู้และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ เช่น มัลแวร์, ฟิชชิ่ง, แรนซัมแวร์, และการหลอกลวงทางออนไลน์.

การพัฒนาบุคลากรให้ทันต่อโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในยุคสารสนเทศ เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง ทั้งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและการระแวดระวังภัยคุกคามต่างๆ การลงทุนในการพัฒนาบุคลากรและการสร้างความตระหนักด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ จะช่วยให้องค์กรสามารถปรับตัวและเติบโตได้อย่างยั่งยืนในยุคดิจิทัล.

การเพิ่มศักยภาพบุคคลากรเพื่อการขับเคลื่อนระบบมาตรการอย่างมั่นคงและทันต่อการเปลี่ยนแปลง

ในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันให้บรรลุเป้าหมาย จำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในภารกิจสำคัญเพื่อการยอมรับระหว่างประเทศ ในขณะที่เดียวกันก็ต้องให้มีความเชี่ยวชาญกับเทคโนโลยีที่ปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็วและเป็นความต้องการของประเทศ อีกทั้งระบบการบริหารซึ่งเดิมมีโครงสร้างเป็นแบบไซโล (แนวแกนตั้ง) ก็ต้องมีการปรับปรุงให้กระชับ และเพื่อให้สถาบันมีการทำงานที่เพิ่มประสิทธิภาพสูงสุดซึ่งไม่สามารถเพิ่มกำลังคนได้ตามเป้าหมาย ดังนั้นควรเพิ่มการทำงานในแนวนอน (Cross section) ซึ่งจะทำให้เกิดการดำเนินงานแบบ Agile โดยทดลองการทำงานในรูปแบบการทำงานแบบ Sandbox คัดเลือกคนดีคนเก่ง (Talent & Successor) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้ตรงความต้องการใช้งานของสถาบัน จากนั้นจึงคัดเลือกพนักงาน Successor จากกลุ่ม Talent ที่มีผลงานดีเด่น



อานุสรณ์ กนหมื่นไวย
รองผู้อำนวยการ



การเพิ่มศักยภาพบุคลากร (Human Capital Development) มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนองค์กรให้มั่นคงและทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อให้สามารถปรับตัวและรับมือกับความท้าทายใหม่ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การลงทุนในการพัฒนาบุคลากรช่วยสร้างรากฐานที่แข็งแกร่งให้กับองค์กร ทำให้สามารถปรับตัวและเติบโตได้อย่างยั่งยืน การพัฒนาบุคลากรส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงมอบหมายงานที่ท้าทายและหลากหลาย เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะและประสบการณ์ใหม่ๆ การเพิ่มศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เป็นการลงทุนที่คุ้มค่าสำหรับองค์กรที่ต้องการความมั่นคงและสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืนในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว.

องค์กรที่ขับเคลื่อนได้ ไม่ใช่เพราะคำพูดที่ไพเราะ เป้าหมายขององค์กรจะไม่มีวันเกิดขึ้น ถ้าไม่ลุกขึ้นมาทำจริง

ปฏิบัตินิยม (Pragmatism) ที่เน้นการกระทำและการนำไปใช้ได้จริง มากกว่าการให้ความสำคัญกับคำอธิบายหรือทฤษฎีที่เป็นนามธรรม การกระทำที่นำไปสู่ผลลัพธ์ที่จับต้องได้จริงมีความสำคัญมากกว่าเพียงแค่การพูดที่สวยหรูหรือการให้คำจำกัดความที่ซับซ้อน

การสร้างวัฒนธรรมองค์กรไม่ได้เกิดขึ้นภายในวันเดียว สิ่งเหล่านี้ต้องใช้เวลากับมันนานพอสมควร ที่สำคัญคือต้องมีการวางแผนในการพัฒนาให้เกิดขึ้นด้วย ซึ่งหากวัฒนธรรมองค์กรเกิดขึ้นแล้ว เราก็สามารถใช้ประโยชน์จากวัฒนธรรมองค์กรได้ในระยะยาว



การบริหารที่แท้จริงไม่ได้อยู่ที่การทำให้ทุกคนเห็นด้วยเสมอไป แต่เป็นการสร้างความเข้าใจและยอมรับในความแตกต่าง รวมถึงการตัดสินใจบนพื้นฐานของเหตุผลและความเป็นธรรม แม้ว่าจะต้องเผชิญกับความขัดแย้งบ้างก็ตาม



จรัญ ยะฉา

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

การพัฒนาบุคลากร ในรูปแบบ Learning by Doing หรือการเรียนรู้ผ่านการลงมือทำ จะช่วยให้ พนักงาน มีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน และยังมีความสุขในการ พัฒนา มากกว่าการใช้วิธีการเรียนรู้แบบอื่น ดังนั้น แนวคิดปฏิบัตินิยม (Pragmatism) เน้นการกระทำและการนำไปใช้ได้จริงมากกว่าทฤษฎีที่เป็นนามธรรม การกระทำที่นำไปสู่ผลลัพธ์ที่จับต้องได้จริงมีความสำคัญมากกว่าการอธิบายหรือคำจำกัดความที่ซับซ้อน กล่าวอีกนัยหนึ่งคือ การกระทำที่นำไปสู่ผลลัพธ์ที่ใช้งานได้จริงและมีประโยชน์ ถือเป็นเกณฑ์



ในการตัดสินใจว่าสิ่งนั้นเป็นจริงหรือไม่ สามารถนำไปปรับใช้ในด้านต่างๆ จะช่วยให้สามารถแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของ สถาบัน ได้อย่างยั่งยืน

การสร้างวัฒนธรรมองค์กรไม่ได้เกิดขึ้นภายในวันเดียว (Organizational culture is not built in a day). มันเป็นกระบวนการที่ต้องใช้เวลาและความพยายามอย่างต่อเนื่อง. วัฒนธรรมองค์กรเกิดจากการหล่อหลอมค่านิยม, ความเชื่อ, และพฤติกรรมที่สมาชิกในองค์กรร่วมกันสร้างขึ้นและยึดถือปฏิบัติ

การบริหารที่แท้จริง ไม่ได้หมายถึงการพยายามทำให้ทุกคนเห็นด้วยกับทุกเรื่อง เพราะในความเป็นจริงแล้ว ความคิดเห็นและความต้องการของแต่ละคนย่อมแตกต่างกันไป การพยายามทำให้ทุกคนเห็นด้วยทั้งหมดอาจเป็นเรื่องที่เป็นไปไม่ได้และอาจนำไปสู่การประนีประนอมที่ไม่เหมาะสม หรือการตัดสินใจที่ไม่ได้อยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง

การบริหารที่แท้จริง คือ การสร้างความเข้าใจในความแตกต่างของความคิดเห็นและมุมมองต่างๆ การเปิดรับฟังความคิดเห็นที่หลากหลาย การให้เหตุผลและการอธิบายอย่างเป็นธรรม เพื่อให้ทุกคนเข้าใจถึงเหตุผลของการตัดสินใจ แม้ว่าอาจจะไม่เห็นด้วยทั้งหมดก็ตาม

การบริหารที่แท้จริง คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและผลประโยชน์ส่วนรวม โดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับทุกฝ่าย และสามารถอธิบายถึงเหตุผลของการตัดสินใจได้อย่างชัดเจน

ดังนั้น การบริหารที่แท้จริงจึงไม่ใช่การทำให้ทุกคนเห็นด้วย แต่เป็นการบริหารจัดการความแตกต่างและความขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความเข้าใจในเป้าหมายและวิธีการที่ชัดเจน



คนคือหัวใจขององค์กร

Shaping the Future of Business

สถาบัน มีทรัพยากรบุคคลเพียงพอ ทั้งคุณภาพและปริมาณ ที่จะทำงานตามหน้าที่และบทบาทของสถาบันให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

สร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมกับงาน ในความรับผิดชอบในปัจจุบันและในอนาคต ให้มีทัศนคติที่สร้างสรรค์ เปิดเผยและเปิดกว้างในการเรียนรู้และอยู่กับการเปลี่ยนแปลง ต้องการ พัฒนาตัวเองให้เป็นคนเก่งขึ้น ดีขึ้น มีประโยชน์มากขึ้น

- ▶ ทำอย่างไรให้ทุกคนเห็นและให้ความสำคัญกับเป้าหมายของสถาบัน รวมทั้งเห็นว่าเป้าหมายของสถาบันคือเป้าหมายของตนเอง

หัวหน้าฝ่ายมาตรวิทยาไฟฟ้า
สิวินีย์ สวัสดิ์อารี



รักองค์กรและรักงานที่ทำ

สร้างสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมองค์กรที่ทำให้คนเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร และรู้สึกมีคุณค่ากับงานที่ทำ

การรักองค์กรและรักงานที่ทำเป็นความรู้สึกที่ดีและมีประโยชน์ทั้งต่อพนักงานและองค์กร การที่พนักงานมีความรักและผูกพันต่อองค์กร จะส่งผลให้พวกเขามีความมุ่งมั่นในการทำงานทุ่มเทแรงกายแรงใจ และมีความสุขกับการทำงานมากขึ้น

- ▶ การสร้างความรักในองค์กรและงานที่ทำได้เป็นสิ่งต้องอาศัยความร่วมมือจากทั้งสองฝ่ายคือ องค์กรและพนักงาน

หัวหน้าฝ่ายมาตรวิทยาอุณหภูมิ และแสง
จรรยารัตน์ เหย่ากุลบดี





บุคลากร ถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญ

บุคลากร คือ ทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กรเพราะหากขาดทรัพยากรที่สำคัญนี้องค์กรจะไม่สามารถขับเคลื่อนไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมาย และการประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กร

การให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถ มีความตระหนัก เข้าใจในหน้าที่ของตน และมีความผูกพันกับองค์กร จึงเป็นสิ่งที่ควรให้ความสำคัญอย่างยิ่ง



ไม่ว่าองค์กรนั้นจะมีเทคโนโลยีที่เพียบพร้อมมากแค่ไหน ก็อาจจะเปล่าประโยชน์ หากศักยภาพของบุคลากรมีไม่เพียงพอ

หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาเชิงกล
วิรุณ เล่าพรพิชยานุวัฒน์



บุคลากร ถือเป็นทรัพยากรที่มีค่า

คนคือทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร หากไม่มีทรัพยากรนี้ องค์กรจะไม่สามารถขับเคลื่อนได้ ดังนั้นต้องทำให้คนตระหนักและคิดถึงองค์กร

การให้ความสำคัญกับการพัฒนาและจัดการทรัพยากรมนุษย์จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จและความยั่งยืนของทุกองค์กร



ไม่ว่าองค์กรนั้นจะมีเทคโนโลยีที่เพียบพร้อมมากแค่ไหน ก็อาจจะเปล่าประโยชน์ หากศักยภาพของบุคลากรมีไม่เพียงพอ

หัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาเชิงกล
วิรุณ เล่าพรพิชยานุวัฒน์





We're more than just colleagues

การตระหนักในเรื่องการทำงานเป็นทีม การสร้างความผูกพันกับสถาบัน เพราะหากพนักงานเต็มใจร่วมมือแล้ว จะผลักดันเรื่องอะไรก็จะง่ายขึ้น

การทำงานร่วมกันของคนหลาย ๆ คน เพื่อบรรลุเป้าหมายเดียวกันนั้น มีความสำคัญและมีประสิทธิภาพมากกว่าการทำงานคนเดียว การทำงานเป็นทีมที่ดีต้องอาศัยความเข้าใจ ความไว้วางใจ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และการเคารพความแตกต่างของสมาชิกในทีม

ตอนนี้ ความผูกพันต่อ องค์กร ถดถอยลงมาก จะทำอะไร รื้อฟื้น อย่างไร ไม่เงินเข้ามาทำงานแค่ รับเงินเดือน



we're a family driven by a shared vision

หัวหน้าฝ่ายมาตริวิทยาเคมีและชีวภาพ
กิตติยา เชียร์แมน



พัฒนาคนให้เก่ง และมี ธรรมภิบาล

ธรรมภิบาล จึงเป็นวิธีการที่ดีในการใช้อำนาจเพื่อบริหารทรัพยากรขององค์กรและพัฒนาองค์กรไปสู่เป้าหมายคือความสมดุลหรือความเป็นธรรม

ผลที่ได้จากการนำหลักธรรมภิบาลมาใช้คือ ความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย ลดปัญหาการทุจริต เพิ่มความน่าเชื่อถือขององค์กร สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ตลอดจนการยอมรับหรือความพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งทั้งหมดจะเกิดขึ้นได้ก็ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาองค์กรอันเป็นที่รักของเราไปสู่การเป็นองค์กรที่มีธรรมภิบาล คือ กิ่งเก่งและดี ไปพร้อมๆ กัน



เมื่อ 'คน' ซึ่งเป็นทรัพยากรที่ดีที่สุดขององค์กร ได้รับการดูแลภายใต้กระบวนการภายในองค์กรที่ดี เพื่อให้เป็นทั้งคนเก่งและคนดี

ผู้จัดการฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
พริมา เกิดอุดม





บุคลากรคือทรัพยากรที่สำคัญคำนี้กล่าวไม่ผิด

"บุคลากรคือทรัพยากรที่สำคัญ" นั้นไม่ผิด เพราะบุคลากรเป็นปัจจัยหลักในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จ การมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่เหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน สร้างนวัตกรรม และสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันให้กับองค์กร

การนำเทคโนโลยีมาใช้กับบุคลากรไม่ได้เป็นเพียงแค่การปรับปรุงกระบวนการทำงาน แต่ยังเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดรับการเปลี่ยนแปลงและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต. องค์กรที่สามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสมจะมีความได้เปรียบในการแข่งขันและสามารถดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพได้



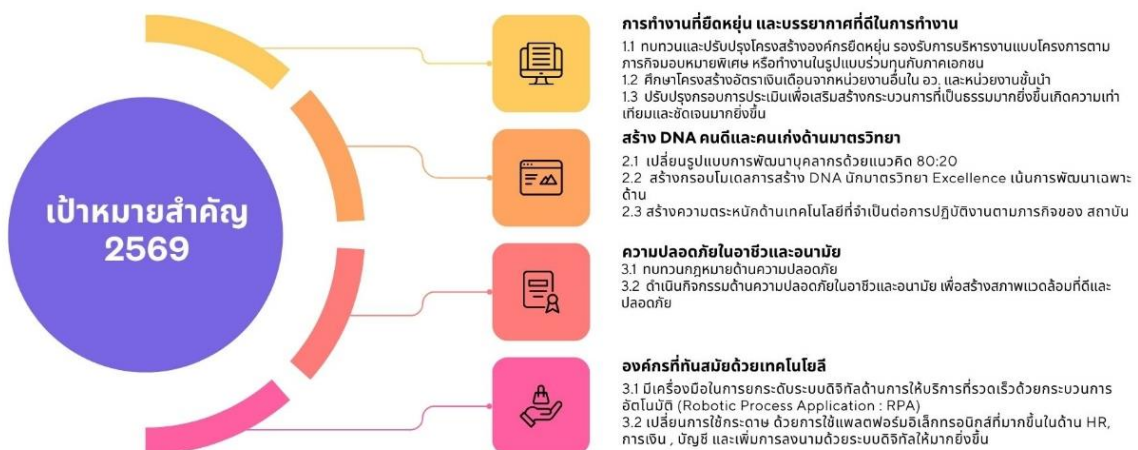
การลงทุนในการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นสิ่งที่คุ้มค่า และเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความสำเร็จให้กับองค์กร

ผู้จัดการฝ่ายบริหารกลาง
เจนนิพัฒน์ ยะอนันต์

จากทิศทางและนโยบายจากผู้บริหาร สามารถนำมาสรุปเป็นทิศทางสำหรับพัฒนาบุคลากรในปี 2569 ได้ดังนี้

ทิศทางการกำหนดแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569

เป้าหมายสำคัญที่ต้องการ



รูปที่ 5.1 เป้าหมายสำคัญปี 2569



5.2 สภาวะแวดล้อมปัจจุบันของ มว.

สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ตามแนวทางการจัดการทุนมนุษย์ (Human Capital Management: HCM) ซึ่งปัจจุบัน สถาบัน มีบุคลากรรวมทั้งสิ้น 267 อัตรา โดยมีบทบาทที่สำคัญดังนี้

สถานภาพกำลังคนของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

กรอบอัตรากำลังคนทั้งหมดของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ มีจำนวน 235 อัตรา

พนักงานประจำ มีอัตรากำลังตามกรอบ 235 อัตรา และ ลูกจ้างประจำ มีอัตราตามกรอบ 37 อัตรา (ข้อมูล ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2568)

ตารางที่ 5.1 สถานภาพกำลังคนของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

ฝ่ายงาน/กลุ่มงาน	พนักงานประจำ	ร้อยละ	ลูกจ้างประจำ	ร้อยละ	อัตรารวมทั้งสิ้น
ผู้บริหาร	3	1.22	0	0.00	3
ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์	22	8.94	5	2.03	27
ฝ่ายบริหารกลาง	32	13.01	4	1.63	36
ฝ่ายมาตรวิทยาเคมีและชีวภาพ	33	13.41	0	0.00	33
ฝ่ายมาตรวิทยาเชิงกล	35	14.23	0	0.00	35
ฝ่ายมาตรวิทยาไฟฟ้า	27	10.98	2	0.81	29
ฝ่ายมาตรวิทยามิติ	24	9.76	1	0.41	25
ฝ่ายมาตรวิทยาอุณหภูมิและแสง	19	7.72	0	0.00	19
ผู้ตรวจสอบภายใน	2	0.81	0	0.00	2
กลุ่มงานสารบรรณและการประชุม	11	4.47	2	0.81	13
กลุ่มงานสื่อสารองค์กร	7	2.85	0	0.00	7
กลุ่มงานเสียงและการสั่นสะเทือน	10	4.07	1	0.41	11
กลุ่มงานนวัตกรรมและพัฒนาเครื่องมือวัด	4	1.63	2	0.81	6
รวมทั้งสิ้น	229	93.09	17	6.91	246

อยู่ระหว่างสรรหาทดแทน จำนวน 6 อัตรา



ข้อมูลการเกษียณอายุของพนักงานในช่วง 5 ปี (พ.ศ.2569-2573) พนักงาน สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ จะมีพนักงานเกษียณอายุราชการในช่วง 5 ปี ข้างหน้า จำนวน 11 ราย โดยแยกตามระดับตำแหน่ง ดังนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2568)

ตารางที่ 5.2 ข้อมูลพนักงานเกษียณอายุราชการในช่วง 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) แยกตามตำแหน่ง/ระดับ

ระดับตำแหน่ง	ปีงบประมาณ (หน่วย : ราย)					
	2569	2570	2571	2572	2573	รวม
บริหารต้น		1				1
อำนวยการสูง (หัวหน้าระดับฝ่ายงาน)		1				1
อำนวยการต้น			1			1
ชำนาญการพิเศษ	2	1	1		2	5
ชำนาญการ				1		1
ปฏิบัติงาน		2				2
รวมทั้งสิ้น	2	5	2	1	2	11

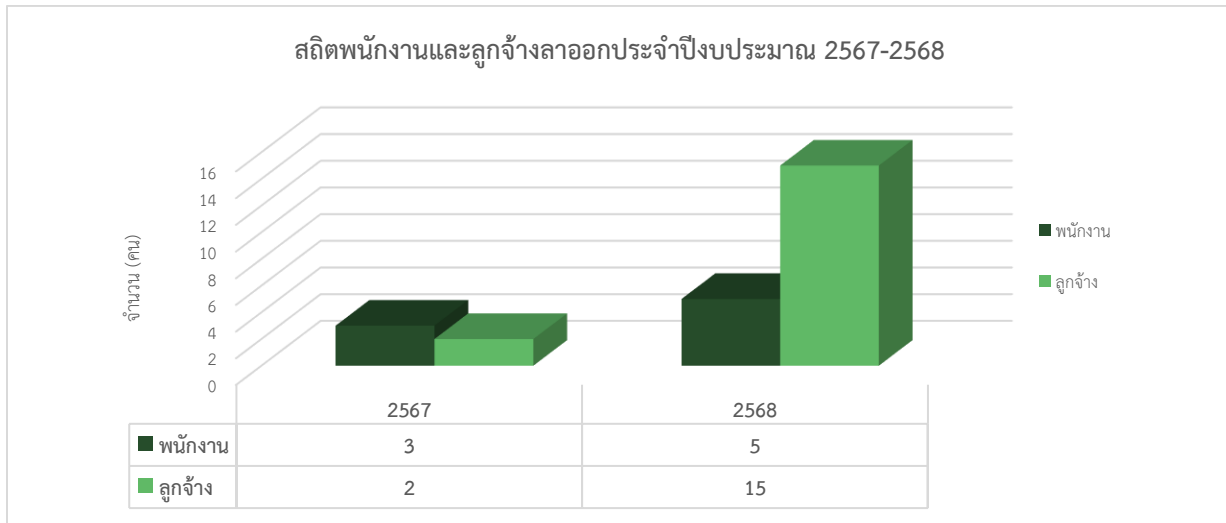
หมายเหตุ ปีงบประมาณ 2568 มีผู้เกษียณอายุราชการ 2 ราย

ตารางที่ 5.3 ข้อมูลพนักงานเกษียณอายุราชการในช่วง 5 ปี (พ.ศ. 2569 – 2573) แยกตามตำแหน่ง/ระดับ

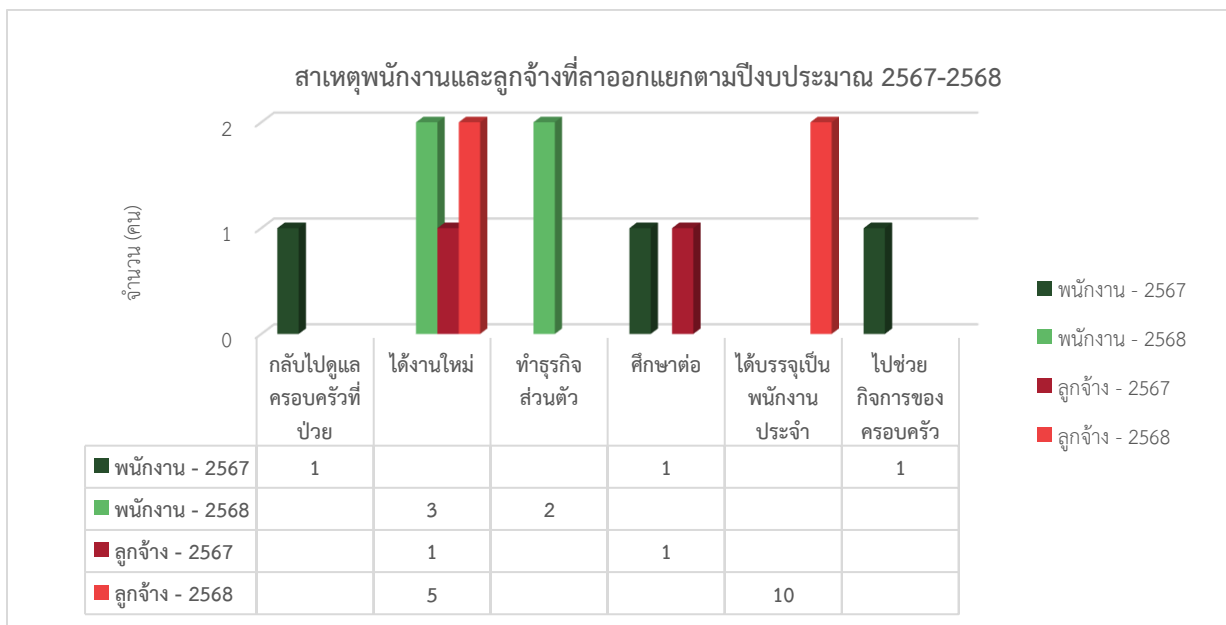
สายงาน	ปีงบประมาณ (หน่วย : ราย)					
	2569	2570	2571	2572	2573	รวม
ทีมบริหารระดับสูง		1				1
บริหารต้น		1				1
สายมาตรวิทยา	1				1	2
ชำนาญการพิเศษ	1				1	2
ชำนาญการ	-	-	-	-	-	-
สายสนับสนุน		4	2	1	1	8
อำนวยการสูง (หัวหน้าระดับฝ่ายงาน)		1				1
อำนวยการต้น			1			1
ชำนาญการพิเศษ		1	1		1	3
ชำนาญการ				1		1
ปฏิบัติงาน		2				2
รวมข้อมูลพนักงานเกษียณอายุ	1	5	2	1	2	11



ข้อมูลสถิติการลาออกของพนักงานในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา



รูปที่ 5.2 สถิติพนักงานและลูกจ้างลาออก



รูปที่ 5.3 สาเหตุพนักงานและลูกจ้างที่ลาออก



การวิเคราะห์จุดแข็ง และจุดอ่อนที่สำคัญ มีดังนี้

STRENGTHS

- มีการสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถในการตอบสนองภารกิจของ สถาบัน เช่น นักมาตรวิทยาตามสาขาที่กำหนดไว้ในแผนกรอบอัตราใหม่ประจำปี เป็นต้น
- บุคลากรเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านมาตรวิทยาเทียบเท่าระดับสากล
- มีการสนับสนุนและส่งเสริมพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการทำงานวิจัยร่วมกับนานาชาติอย่างต่อเนื่อง
- มีระบบสวัสดิการเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่พนักงาน
- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้ามสายงาน และผลักดันเพื่อสร้างทายาทรุ่นใหม่ผ่านกระบวนการ Sand Block

OPPORTUNITIES

- นำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมต่างๆ เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อลดภาระงานโหลด และลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- ปรับปรุงระบบการทำงานให้เหมาะสมและทันสมัยลดขั้นตอนการดำเนินการที่ซ้ำซ้อน ยุ่งยาก

WEAKNESSES

- การสร้างความผูกพันต่อองค์กร เกิดประสิทธิผลน้อย พนักงานและลูกจ้างยังมีอัตราการลาออก
- ระบบสวัสดิการสำหรับพนักงานและลูกจ้างไม่สอดคล้องตามความต้องการของพนักงานและลูกจ้าง
- ผู้บริหาร บุคลากรที่มีประสบการณ์ ความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานจำนวนมากกำลังเกษียณอายุราชการอย่างต่อเนื่อง และบุคลากรใหม่ยังขาดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

THREATS

- มาตรการกำลังคนของภาครัฐ ไม่สอดคล้องกับความต้องการของ สถาบัน ที่ต้องดำเนินการตามกรอบภารกิจภายใต้บริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด อาจไม่สามารถปรับปรุงระบบสำหรับพนักงานและลูกจ้างให้สอดคล้องตามความต้องการของพนักงานและลูกจ้างได้ทั้งหมด
- เทคโนโลยีดิจิทัลพัฒนาอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว อาจส่งผลให้ สถาบัน ไม่สามารถพัฒนาสมรรถนะ ทักษะด้านดิจิทัลให้กับ พนักงานและลูกจ้างได้ทันต่อความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี
- ข้อจำกัดด้านงบประมาณในการสนับสนุนกิจกรรมที่มีต่อการจัดระบบสวัสดิการ





5.3 แนวโน้มและทิศทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

Future Work Survey ของ PWC ได้มีการสำรวจกลุ่มผู้บริหาร HR ระดับสูง ผู้เชี่ยวชาญฝ่าย HR กว่า 200 คน และสัมภาษณ์เชิงลึกกับ HR Directos ทั้ง 5 คนจากบริษัท Actelion, Panalpina, Swisscom และ Mobiliar เพื่อศึกษาแนวโน้มของงานในอนาคตของฝ่าย HR



รูปที่ 5.4 Future Skills ของ HR ในปี 2025

ที่มาจาก:<https://www.pwc.ch/en/insights/hr/future-of-work.html>http://hr1.silkroad.com/tyb_employee-experience-2025

“As an HR professional you should be aware of tomorrow’s trends today. Only that way can you be prepared for the future.” –Charles Donkor แล้วอะไรคือทักษะที่จำเป็นของ HR ในอนาคต จากผลการสำรวจพบข้อมูลที่น่าสนใจเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็น (Skills needed) ของ HR ที่ต้องมีในปี 2025 ได้แก่

Predictive data analytics – สามารถใช้ Data ของพนักงานในการวิเคราะห์คาดการณ์เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของกำลังคนที่จะเกิดในอนาคตได้

Digital HR – ความสามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลและแอปพลิเคชันเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ในกลุ่มพนักงาน



Digital employability – ความสามารถจัดการระบบอัตโนมัติต่างๆ และช่วยพนักงานแก้ไขปัญหา หรือความกังวลทางด้าน digital ได้

Virtualization – ความสามารถในการสร้างความไว้วางใจและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ยั่งยืนผ่านการใช้เครื่องมือเสมือนต่าง ๆ

Personalized employment – พัฒนาเส้นทางสายอาชีพของแต่ละคน, แสดงบทบาทการเป็นโค้ชทางสายอาชีพให้กับพนักงาน

Change agility – ทักษะการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงการสร้างปฏิสัมพันธ์กับคน การสื่อสารออนไลน์ และออฟไลน์อย่างมีประสิทธิภาพ

Organizational development – การออกแบบระบบการกำกับดูแลกิจการออกแบบกระบวนการต่าง ๆ ให้รวดเร็วและปรับเปลี่ยนง่าย ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

นอกจากนี้ จากรายงานผลสำรวจ Asia Pacific Workforce Hopes and Fears Survey ประจำปี 2566 ซึ่งรวบรวมความคิดเห็นของพนักงานในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิกจำนวนกว่า 19,500 รายพบ 39% เชื่อว่า องค์กรที่ตนทำงานอยู่จะไม่สามารถอยู่รอดได้มากกว่า 10 ปี หากยังยึดติดกับการทำธุรกิจในรูปแบบเดิมเปรียบได้กับ 53% ของซีอีโอในภูมิภาคที่มีความคิดเห็นเช่นเดียวกันนี้ในรายงานผลสำรวจซีอีโอ ประจำปี 2566 ซึ่งถือเป็นการยืนยันว่า ผู้นำธุรกิจจะต้องเร่งสร้างการเปลี่ยนแปลงในระยะยาวเพื่อแก้ไขปัญหาด้านบุคลากร

นาย เรย์มอนด์ ชาว ประธาน PwC ประจำภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก และสาธารณรัฐประชาชนจีน กล่าวว่า “โลกแห่งความเป็นจริงใหม่สอนเราทุกคนว่า การเปลี่ยนแปลงนั้นเกิดขึ้นตลอดเวลา ขณะที่การแข่งขันยังคงทวีความรุนแรง ความเสี่ยงจากการหยุดชะงักก็ยังคงอยู่ และความคาดหวังของสังคมก็เพิ่มสูงขึ้น จึงท้าทายความสามารถในการอยู่รอดของทุกธุรกิจ ซึ่งหากองค์กรต่าง ๆ ต้องการที่จะเติบโตอย่างแท้จริงในสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ก็จะต้องปรับตัวอย่างรวดเร็ว ซึ่งถือเป็นเรื่องที่น่ายินดีที่ผู้นำธุรกิจและพนักงานในภูมิภาคนี้ต่างมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน แม้ไม่มีการเปลี่ยนแปลงใดที่เหมือนกัน แต่หัวใจสำคัญย่อมอยู่ที่บุคลากรเสมอ เราจึงต้องร่วมมือกันสร้างวิธีการใหม่ ๆ ที่เชื่อมโยงถึงกันและกันเพื่อสร้างความไว้วางใจและส่งมอบผลลัพธ์ที่ยั่งยืน”

ทั้งนี้ องค์กรจะสามารถปรับสร้างตัวเองใหม่ได้สำเร็จก็ต่อเมื่อบุคลากรมีส่วนร่วม มีแรงจูงใจ และมีความกระตือรือร้นในการให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ หาทักษะสำคัญที่สนับสนุนความพร้อมในการปรับสร้างองค์กรในรูปแบบใหม่ ซึ่งประกอบไปด้วย ความอยู่รอดของธุรกิจ ความรู้สึกของพนักงาน ทักษะกำลังแรงงาน เทคโนโลยีใหม่ สภาพแวดล้อมการทำงาน และการดำเนินการด้านสภาพภูมิอากาศ ผลลัพธ์เหล่านี้ ถือเป็นเครื่องเตือนใจสำหรับบริษัทต่าง ๆ ทั่วทั้งภูมิภาค ซึ่งหลายแห่งกำลังต่อสู้กับปัญหาการขาดแคลนแรงงานที่มีทักษะและความสามารถมานานหลายปี



จุดจบของ “การลาออกครั้งใหญ่” ในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิกยังคงห่างไกล พนักงานในภูมิภาคนี้ มีแนวโน้มที่จะลาออกจากงานมากกว่าปีที่แล้ว ซึ่งเมื่อมองย้อนกลับไป ถือเป็นช่วงเวลาที่ทุกคนคิดว่า “การลาออกครั้งใหญ่” ได้เดินทางมาถึงจุดสูงสุด รายงานพบว่า ประมาณ 30% ของผู้ตอบแบบสำรวจกล่าวว่า พวกเขามีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนงานในอีก 12 เดือนข้างหน้า (เพิ่มขึ้น 10% จากปี 2565) โดยจำนวนผู้ที่ต้องการลาออกนั้น สูงขึ้นในกลุ่มคนรุ่นใหม่ (เจนซี และมิลเลนเนียล) พนักงานระดับอาวุโส และพนักงานที่ทำงานในองค์กรขนาดใหญ่ นอกจากนี้ ประมาณ 40% ยังมีแนวโน้มที่จะขอขึ้นเงินเดือน หรือเลื่อนตำแหน่งภายในระยะเวลาเดียวกัน

ทักษะในสถานที่ทำงานมีการพัฒนา แต่ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์มีความสำคัญมากที่สุด ภูมิภาคนี้ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาได้พิสูจน์ให้เห็นว่า ทักษะของแรงงานจะได้รับผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญในอนาคต อย่างไรก็ตาม พนักงานที่ตอบแบบสำรวจอาจมีความคิดเห็นที่แตกต่างออกไป โดยมีเพียง 44% ที่เชื่อว่า ทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงานจะมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญภายในอีกห้าปีข้างหน้า และมีเพียง 48% เท่านั้นที่เข้าใจอย่างชัดเจนว่าจะเปลี่ยนไปอย่างไร ซึ่งหากพนักงานไม่เตรียมตัวหรือเข้าใจว่าข้อกำหนดในการทำงานนั้นอาจเปลี่ยนไป พวกเขาก็จะไม่สามารถเตรียมตัวเพื่อรับมือกับอนาคตได้อย่างเพียงพอ

ทั้งนี้ พนักงานในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิกได้จัดอันดับให้ทักษะด้านบุคลากร เช่น ความสามารถในการปรับตัว/ความยืดหยุ่น (69%) การทำงานร่วมกัน (67%) และการคิดวิเคราะห์ (66%) อยู่เหนือทักษะด้านเทคนิค หรือธุรกิจหลัก อย่างไรก็ตาม ยังมีทักษะอื่น ๆ ที่ซ่อนเร้นอยู่ โดยน้อยกว่าครึ่ง (48%) รู้สึกว่า นายจ้างให้โอกาสในการใช้ทักษะอย่างมีประสิทธิภาพในอีกห้าปีข้างหน้า ซึ่งแสดงให้เห็นว่า กำลังแรงงานอาจมีทักษะที่ยังไม่ได้ถูกนำมาใช้ “ช่องว่างทางทักษะที่ขยายตัวกว้างขึ้นอย่างต่อเนื่องในภูมิภาคทำให้ต้องมีการจัดการอย่างเร่งด่วน โดยบริษัทที่มีความคิดก้าวหน้าจะต้องทำให้ทักษะเป็นจุดศูนย์กลางของกลยุทธ์การบริหารบุคลากรที่มีความสามารถสูงตั้งแต่การสรรหา การฝึกอบรม การพัฒนา ไปจนถึงผลประโยชน์และค่าตอบแทน การเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์นี้ ไม่เพียงแต่แก้ปัญหาการดึงดูดและการรักษาพนักงานที่มีความสามารถเท่านั้น แต่ยังเตรียมองค์กรให้มีความพร้อมสำหรับความต้องการงานในอนาคตอีกด้วย”

แรงงานในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิกส่วนใหญ่มองเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (เอไอ) ในเชิงบวก กำลังแรงงานทั่วทั้งภูมิภาคเข้าใจถึงประโยชน์ของเอไอ โดย 41% กล่าวว่า เอไอจะช่วยเพิ่มความสามารถในการผลิตและประสิทธิภาพในการทำงาน และ 34% มองว่าเป็นโอกาสในการเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ แต่ 22% ยังขาดความมั่นใจในการเสริมสร้างทักษะที่เกี่ยวข้องกับเอไอ นอกจากนี้ 16% ของผู้ตอบแบบสำรวจเชื่อว่า เอไอจะเข้ามาทดแทนงานของพวกเขา ขณะที่แรงงานในอัตราร้อยละที่เท่ากันก็รู้สึกว่าจะไม่ส่งผลกระทบใด ๆ

กลุ่มอุตสาหกรรมต่าง ๆ เช่น เทคโนโลยี สื่อและโทรคมนาคม ตลอดจนบริการทางการเงิน มองเห็นศักยภาพสูงสุดในการปรับปรุงความสามารถในการผลิตด้วยเอไอ ในทางตรงกันข้าม พนักงานในกลุ่มสุขภาพและภาครัฐมีความมั่นใจสูงสุดว่า เอไอจะไม่เข้ามาทดแทนบทบาทหน้าที่ใด ๆ ของตน



ในขณะที่กำลังแรงงานยังคงมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและมีทัศนคติที่เปลี่ยนไป การเป็นผู้นำในรูปแบบใหม่จึงมีความจำเป็นต่อการนำองค์กรไปสู่เส้นทางแห่งการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ ทั้งนี้ รายงานของเรา ได้นำเสนอข้อควรพิจารณาหลายประการสำหรับนายจ้างและผู้นำองค์กรในการทำความเข้าใจบุคลากรของตนให้ดีขึ้น ปลดล็อกความสามารถให้เพิ่มขึ้น และบรรลุเป้าหมายที่ใหญ่ขึ้น แม้แรงงานไทยจะพึงพอใจกับงานที่ทำในปัจจุบัน แต่ยังมีแนวโน้มที่ต้องการเปลี่ยนงานสูง

สำหรับประเทศไทย ข้อมูลจากรายงานพบว่า 79% ของกำลังแรงงานไทยที่ตอบแบบสำรวจ มีความพึงพอใจมากหรือปานกลางกับงานของตน ซึ่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของเอเชียแปซิฟิกที่ 57% อย่างไรก็ตาม บุคลากรเหล่านี้ยังคงมีความต้องการจะเปลี่ยนงานมากขึ้นเช่นกัน โดย 30% กล่าวว่า ต้องการเปลี่ยนนายจ้าง เพิ่มขึ้นจาก 13% ในปีก่อน ขณะที่ 70% เชื่อว่า ทักษะในการทำงานของพวกเขาจะเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในอีกห้าปีข้างหน้า ซึ่งถือเป็นตัวเลขที่สูงที่สุดในภูมิภาค (เปรียบเทียบกับ 44% ของเอเชียแปซิฟิก) และ 77% มองว่า ทักษะด้านดิจิทัลจะมีความสำคัญต่ออาชีพของพวกเขาเป็นอย่างมาก สาเหตุที่กำลังแรงงานไทยมีทัศนคติเชิงบวกต่องานของตนมากกว่าค่าเฉลี่ยของภูมิภาคเอเชียแปซิฟิกน่าจะมาจากสามปัจจัยหลัก ดังต่อไปนี้

กำลังแรงงานไทยมีความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน อีกทั้งยังสามารถแสดงออกทางความคิดเห็นและเป็นตัวของตัวเอง รวมทั้งได้รับการยอมรับจากหัวหน้างาน เห็นได้จากผลจากการสำรวจด้านการยอมรับและความสามารถในการเป็นตัวของตัวเองได้อย่างแท้จริงในสถานที่ทำงาน และการได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและความยุติธรรมของไทยที่สูงกว่าภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก (70% ของไทย เทียบกับ 52% ของเอเชียแปซิฟิก และ 71% ของไทย เทียบกับ 53% ของเอเชียแปซิฟิก ตามลำดับ)

กำลังแรงงานไทยเห็นว่างานที่พวกเขาทำอยู่เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์ขององค์กรและเป้าหมายส่วนบุคคล ทำให้รู้สึกว่าการที่ตนทำนั้นมีคุณค่าและมีความหมาย โดย 71% ของผู้ตอบแบบสำรวจกล่าวว่า งานของพวกเขาสามารถเติมเต็มจิตใจได้ สูงกว่าเอเชียแปซิฟิกที่ 51%

กำลังแรงงานไทยมองเห็นความก้าวหน้าและโอกาสในการเรียนรู้เพื่อเติบโตในสายอาชีพและพัฒนาตัวเองในสถานที่ทำงาน ซึ่งตรงกับอุปนิสัยของเงินวัยและเงินซีที่ชอบเรียนรู้ และลองทำสิ่งใหม่ ๆ

ดังนั้น การวางกลยุทธ์และยุทธวิธีต่าง ๆ ในการรักษาคนดีและคนเก่ง (Talent Management) อย่างเข้มข้นและต่อเนื่อง โดยเน้นการสร้างสมดุลระหว่างงานและชีวิตส่วนตัว ให้โอกาสในการเรียนรู้และการแสดงความสามารถ ยกกระดับทักษะด้านดิจิทัล และสิ่งที่สำคัญที่สุด คือ การเชื่อมโยงเป้าหมายส่วนตัวของพนักงานกับเป้าหมายขององค์กร โดย สถาบัน จะต้องแสดงค่านิยมหลักที่ชัดเจนในเรื่องดังกล่าว เพราะจะเป็นรากฐานในการดึงดูดรักษาคนดีและคนเก่ง (Talent Management) ในอนาคตและระยะยาวได้

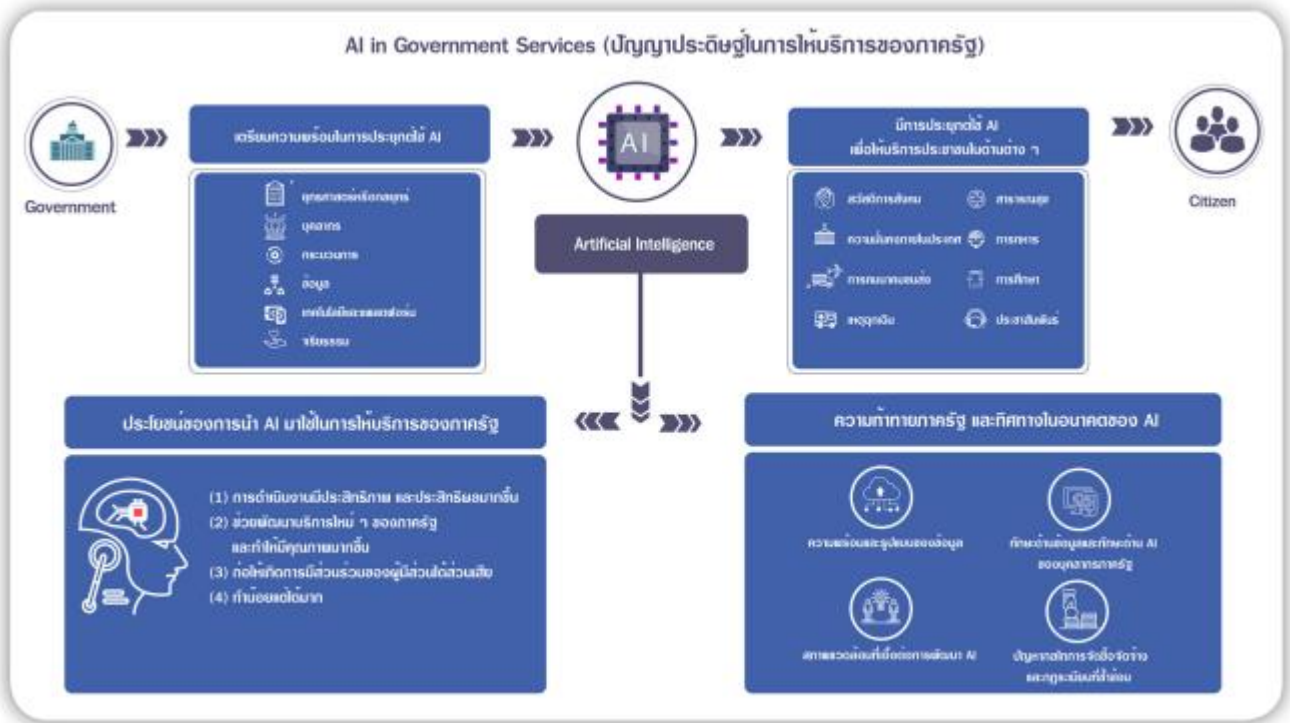


แนวทางการพัฒนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในยุค AI

สถานการณ์และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของโลก ได้มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้กันอย่างแพร่หลาย การจัดการทรัพยากรมนุษย์ จึงเกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นอย่างมากมาย โดยเฉพาะการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในองค์กรหลากหลายรูปแบบ เช่น การนำเทคโนโลยี AI มาวิเคราะห์บุคคลเพื่อที่จะคัดเลือกเข้าทำงานในตำแหน่งงานที่เหมาะสม การคำนวณเงินเดือนที่พึงได้จากปริมาณงานหรือตำแหน่งงาน การจัดอบรมผ่านระบบออนไลน์โดยใช้ AI ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล เป็นต้น (กิติพิเชษฐ์ ฐูปูชา, 2023) ดังนั้น ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับองค์กร เพื่อการเพิ่มศักยภาพในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการยกระดับคุณภาพองค์การให้สามารถแข่งขันได้อย่างเข้มแข็ง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การสามารถก้าวเข้าสู่ยุค AI ได้อย่างราบรื่น การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในยุค AI จำเป็นต้องหาแนวทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในทุกมิติ การปรับเปลี่ยน วิสัยทัศน์ การสร้างวัฒนธรรมองค์การที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง และการพัฒนาสมรรถนะดิจิทัลในองค์การ ให้สามารถทำงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีความคล่องตัวสูง

ปัญญาประดิษฐ์ในการบริการภาครัฐ AI in Government Services

การนำ AI มาใช้ในการบริหารงานภาครัฐ มิใช่เพียงการมีเทคโนโลยีเพื่อใช้งานทั่วไปในสำนักงาน หรือเพื่อวางแผนป้องกันปัญหาเชิงรับดังเช่นในอดีต แต่ภาครัฐสามารถนำ AI ไปใช้เพื่อการบริหารจัดการในเชิงรุก โดยอาศัยการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เกี่ยวกับพฤติกรรมของประชาชนได้ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบแนวโน้มของประเด็นปัญหา และความต้องการของสังคม แล้วหลังจากนั้นจึงนำมาสร้างเป็นแบบจำลองที่จัดลำดับความสำคัญของประเด็นทางสังคมต่าง ๆ ไปตามอำนาจความรับผิดชอบของหน่วยงานภาครัฐแต่ละแห่ง เพื่อนำเข้าสู่ขั้นตอนของการวางแผนการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างชัดเจน และตอบโจทย์ สะดวกและรวดเร็ว รวมถึงมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากขึ้น อาทิ การจัดสวัสดิการทางสังคม สิทธิประโยชน์ด้านการรักษาพยาบาล และการดูแลรักษาความปลอดภัย ยกตัวอย่างเช่น รัฐบาลสามารถใช้ AI และ Machine Learning เพื่อจัดการความปลอดภัยของสาธารณะและสาธารณูปโภค นอกจากนี้ ภาครัฐยังสามารถนำ AI มาใช้อย่างอัตโนมัติในประเภทงานที่มีลักษณะเดิม ๆ ซ้ำ ๆ เป็นกิจวัตร เพื่อทดแทนการทำงานโดยมนุษย์ ซึ่งจะช่วยลดเวลา ลดขั้นตอน และลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นลงได้



รูปที่ 5.5 ปัญญาประดิษฐ์การให้บริการของภาครัฐ

กฎเกณฑ์สำคัญ ของการนำปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในการให้บริการของภาครัฐ

ประโยชน์ของการนำ AI (Artificial Intelligence) หรือ ปัญญาประดิษฐ์ มาใช้ในการให้บริการของ ภาครัฐ มีดังนี้ (1) การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น (2) ช่วยพัฒนาบริการ ภาครัฐใหม่ ๆ และทำให้มีคุณภาพมากขึ้น (3) ก่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ (4) ทำน้อยแต่ได้มาก เพราะได้ผลลัพธ์จากการดำเนินงานที่ดีขึ้น โดยใช้ความพยายามน้อยลง

การเตรียมความพร้อมในการใช้ AI ของหน่วยงานภาครัฐนั้นผู้บริหารระดับสูงต้องเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีการปลูกฝังแนวคิดการพัฒนาและการใช้ประโยชน์จาก AI ในหน่วยงาน และพัฒนาแนวทางการจัดการข้อมูลและเครื่องมือเกี่ยวกับ AI อย่างมีแบบแผน

หน่วยงานภาครัฐทั่วโลกมีการประยุกต์ใช้ AI เพื่อให้บริการประชาชนในด้านต่าง ๆ อาทิ สวัสดิการ สังคม สาธารณสุข ความมั่นคงภายในประเทศ การทหาร การคมนาคมขนส่ง การศึกษา เหตุฉุกเฉิน ประชาสัมพันธ์ และอื่น ๆ



ประโยชน์ที่ภาครัฐจะได้รับจากการใช้ AI มีอย่างน้อย 4 ประการดังนี้

1. การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น เนื่องจากหน่วยงานภาครัฐสามารถนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ของ AI ไปช่วยในกระบวนการออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของงาน ลดข้อผิดพลาดในการให้บริการ ลดการใช้ทรัพยากร ไม่ว่าจะเป็น ทรัพยากรมนุษย์ งบประมาณ และเวลาในการทำงาน นอกจากนี้ ยังช่วยสร้างมาตรฐานและยกระดับการทำงานภาครัฐที่ดีขึ้น เพราะสามารถกำกับ ติดตาม และวัดผลได้อย่างชัดเจน อีกทั้งยังช่วยป้องกันปัญหาการทุจริตได้อีกด้วย
2. ช่วยพัฒนาบริการภาครัฐใหม่ๆ และทำให้มีคุณภาพมากขึ้น เช่น การแก้ไขปัญหาการจราจรติดขัด การเฝ้าระวังการก่ออาชญากรรม การวินิจฉัยโรค เป็นต้น ซึ่งประโยชน์ที่เกิดขึ้นทั้งหมด ล้วนส่งผลทำให้คุณภาพชีวิตของประชาชนโดยรวมดีขึ้น
3. ก่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งในภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน โดย AI สามารถช่วยปรับปรุงประสบการณ์ของผู้ที่มาใช้บริการจากภาครัฐให้ดีขึ้นได้ โดยการวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมจากการใช้บริการของประชาชนที่ผ่านมา และเมื่อผู้ใช้บริการได้รับประสบการณ์ที่ดี ย่อมทำให้พวกเขายินดีที่จะเข้ามามีส่วนร่วมกับการพัฒนาบริการภาครัฐให้ดียิ่งขึ้นต่อไป
4. ทำน้อยแต่ได้มาก กล่าวคือการนำ AI มาใช้ จะช่วยให้ภาครัฐได้ผลลัพธ์จากการดำเนินงานที่ดีขึ้น โดยใช้ความพยายามน้อยลง เพราะ AI เป็นเครื่องมือช่วยในการตัดสินใจเลือกการดำเนินงานที่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ภายในระยะเวลาเท่าเดิม ในขณะที่ใช้คนน้อยลง ใช้งบประมาณน้อยลง แต่สามารถให้บริการประชาชนได้เพิ่มมากขึ้น ครอบคลุมมากขึ้น ซึ่งในอีกแง่หนึ่งก็ยังเป็นผลดีต่อบุคลากรภาครัฐด้วย เพราะจะช่วยให้อุบลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีขึ้น ท่ามกลางระบบนิเวศดิจิทัลที่หนุนเสริมให้อุบลากรมีแนวคิดเชิงออกแบบอย่างสร้างสรรค์

การเตรียมการเพื่อขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐด้วย AI ประกอบด้วย 3 แนวทางดังนี้

1. ผู้นำหรือผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน ต้องทำหน้าที่เป็นตัวแทนนำการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับ การนำ AI มาใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน โดยเฉพาะการจัดลำดับความสำคัญเชิงกลยุทธ์ เพื่อให้หน่วยงานมีแผน และแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน มีการลงทุนด้านเทคโนโลยี AI แล้วนำมาปรับใช้อย่างสร้างสรรค์ เพื่อให้หน่วยงานสามารถพัฒนาบริการใหม่ๆ ที่มีคุณภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ผู้นำหน่วยงานต้องกระตุ้นให้อุบลากรทุกระดับทุกหน้าที่ปรับตัวให้เท่าทันกับเทคโนโลยี AI ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน
2. ปลุกฝังแนวคิดการพัฒนา AI ในหน่วยงาน โดยการส่งเสริม และกระตุ้นให้อุบลากรมีทักษะ ทางเทคโนโลยีที่สูงขึ้น 2 ลักษณะ ดังนี้



- 2.1 Hard Skill ได้แก่ วิทยาการข้อมูล ซึ่งเป็นศาสตร์เกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการ อัลกอริทึม และระบบทางวิทยาศาสตร์ เพื่อนำมาใช้หาความรู้จากข้อมูลหลากหลายรูปแบบ ทั้งที่จัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ และไม่เป็นระเบียบ โดยจะเกี่ยวข้องกับการทำเหมืองข้อมูล การเรียนรู้เชิงลึก และข้อมูลขนาดใหญ่
 - 2.2 Soft Skill ได้แก่ นวัตกรรมจัดการเปลี่ยนแปลง และการร่วมมือกันของบุคลากร ซึ่งอาจมีการพัฒนาชุดทักษะในการเสริมพลังความสามารถ ด้วยการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาสนับสนุนการดำเนินงานของมนุษย์ให้มีความก้าวหน้า แต่มีใช้การนำเทคโนโลยีมาแทนที่มนุษย์ทั้งหมด
3. พัฒนาแนวทางการจัดการข้อมูลและเครื่องมือเกี่ยวกับ AI ทั้งหมดอย่างมีแบบแผน

ตัวอย่างการประยุกต์ใช้ AI ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้บริการประชาชน จำแนกตามประเทศ

ประเทศ	หน่วยงาน	AI ที่ใช้	ผลลัพธ์
สหรัฐอเมริกา	กองสวัสดิการสังคมแห่งนิวยอร์ก	การประมวลผลเพื่อตัดสินใจและสั่งการ ซึ่งได้จากข้อมูลภาพที่เทียบเท่าระบบการมองเห็นของมนุษย์	การแปลงเอกสารต่าง ๆ ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล
	หน่วยดับเพลิงแห่งแอตแลนตา	การวิเคราะห์เหตุการณ์ของการเกิดไฟไหม้	ทำนายเหตุการณ์ไฟไหม้ในอาคารได้อย่างแม่นยำ คิดเป็น 73%
	กรมพลังงาน	การพยากรณ์แสงอาทิตย์ โดยใช้ Machine Learning	มีความแม่นยำมากกว่าวิธีการทั่วไปถึง 30%
	เมืองพิตต์สเบิร์ก รัฐเพนซิลเวเนีย	การเพิ่มประสิทธิภาพในการรับส่งข้อมูลอัตโนมัติ	สามารถควบคุมไฟสัญญาณจราจร 9 แห่ง บนถนน 3 สายหลักของเมือง โดยการเชื่อมต่อกันเป็นเครือข่ายอย่างมีประสิทธิภาพ
แคนาดา	สำนักงานเทศบาลเมืองเซอร์เรย์	การใช้ Chatbot (ผู้ช่วยเสมือน) หรือโปรแกรมการถามตอบด้วยข้อความอัตโนมัติ	ช่วยให้ประชาชนได้รับคำตอบเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานของเทศบาล โดยเป็นการถามแบบข้อความอัตโนมัติ
ออสเตรเลีย	สำนักงานการจัดเก็บภาษี	การใช้ Chatbot (ผู้ช่วยเสมือน) หรือโปรแกรมการถามตอบด้วยข้อความอัตโนมัติ	มีการสนทนามากกว่า 3 ล้านครั้ง และปัญหาได้รับการแก้ไขได้ในครั้งแรก ที่ติดต่อ คิดเป็น 88%
	กรมสวัสดิการสังคม	การใช้ Chatbot (ผู้ช่วยเสมือน) หรือโปรแกรมการถามตอบด้วยข้อความอัตโนมัติ	สามารถให้บริการตอบคำถามเกี่ยวกับครอบครัว การหางาน ค่าใช้จ่ายในการศึกษา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

ที่มา ศูนย์วิเคราะห์ข้อมูล สายยุทธศาสตร์ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์



AI เปลี่ยนโฉมการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร

ในยุคดิจิทัลที่เทคโนโลยีก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว AI (Artificial Intelligence) กำลังเข้ามามีบทบาทสำคัญในการปฏิวัติการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการสรรหาบุคลากร การประเมินผลการทำงาน และการพัฒนาทักษะของพนักงาน รวมถึงการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรอย่างยั่งยืน บทความนี้จะพาคุณไปเจาะลึกการประยุกต์ใช้ AI ในแต่ละฟังก์ชันของงาน HR เพื่อให้องค์กรของคุณก้าวทันเทรนด์และเติบโตอย่างมั่นคงในปี 2025

8 วิธีปฏิบัติงาน HR ด้วย AI

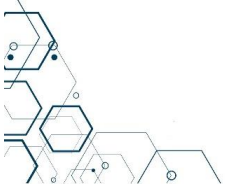
1. การสรรหาบุคลากรยุคใหม่ (Smart Talent Acquisition) ปัจจุบัน AI ได้ปฏิวัติกระบวนการสรรหาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างก้าวกระโดด ด้วยระบบการคัดกรองเรซูเม่อัจฉริยะที่สามารถวิเคราะห์และประเมินคุณสมบัติของผู้สมัครได้อย่างแม่นยำ นอกจากนี้ยังสามารถค้นหาและติดต่อผู้สมัครที่มีศักยภาพได้โดยอัตโนมัติ พร้อมทั้งทำนายความสำเร็จในการทำงานของแต่ละบุคคลผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก การสัมภาษณ์ผ่านระบบวิดีโอที่มี AI วิเคราะห์ยังช่วยลดอคติในการคัดเลือก ทำให้กระบวนการสรรหาบุคลากรมีความยุติธรรมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. การต้อนรับพนักงานใหม่แบบอัจฉริยะ (Smart Onboarding) การ Onboarding พนักงานใหม่ได้รับการยกระดับด้วย AI ที่ช่วยสร้างประสบการณ์การเริ่มงานที่ราบรื่นและมีประสิทธิภาพ ระบบสามารถปรับแต่งขั้นตอนและเนื้อหาการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับตำแหน่งและบทบาทของพนักงานแต่ละคน พร้อมทั้งติดตามและประเมินผลการเรียนรู้แบบเรียลไทม์ ทำให้พนักงานใหม่สามารถปรับตัวและเริ่มงานได้อย่างมั่นใจ ในขณะที่ฝ่าย HR สามารถติดตามความคืบหน้าและให้การสนับสนุนได้อย่างทันท่วงที

3. การบริหารผลการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล (Digital Performance Management) AI ได้เปลี่ยนโฉมการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความแม่นยำและยุติธรรมมากขึ้น ด้วยระบบการประเมิน 360 องศาที่สามารถเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ผลการทำงานแบบเรียลไทม์ ทำให้ผู้จัดการสามารถติดตามและให้ข้อเสนอแนะได้อย่างต่อเนื่อง ระบบยังช่วยในการกำหนดเป้าหมายที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร พร้อมทั้งวิเคราะห์แนวโน้มและพฤติกรรมการทำงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของพนักงานอย่างตรงจุด

4. การเรียนรู้และพัฒนาแบบส่วนบุคคล (Personalized L&D) การพัฒนาบุคลากรได้ก้าวเข้าสู่ยุคใหม่ด้วยแพลตฟอร์มการเรียนรู้ที่ขับเคลื่อนด้วย AI ระบบสามารถวิเคราะห์ทักษะและความสนใจของพนักงานแต่ละคน เพื่อสร้างแผนการเรียนรู้ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุด ผ่านระบบ LMS ที่มีเนื้อหาแบบ Interactive และการ Coaching ที่ปรับเปลี่ยนตามความก้าวหน้าของผู้เรียน ทำให้การพัฒนาทักษะเป็นไปอย่างต่อเนื่องและตรงตามความต้องการขององค์กร

5. การสร้างความผูกพันของพนักงานยุคใหม่ (Modern Employee Engagement) AI ได้ยกระดับการสร้างความผูกพันของพนักงานด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกจากการสำรวจความคิดเห็นและพฤติกรรมของพนักงาน ระบบสามารถทำนายแนวโน้มการลาออกและระบุปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงาน นอกจากนี้ยังมีระบบตรวจจับและป้องกันการสื่อสารที่อาจ



ก่อให้เกิดอคติ ช่วยสร้างบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตรและเท่าเทียม ส่งผลให้พนักงานรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรและมีแรงจูงใจในการทำงานมากขึ้น

6. การวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรเชิงลึก (Advanced Talent Analytics) ด้วยความสามารถในการประมวลผลข้อมูลขนาดใหญ่ AI ช่วยให้องค์กรเข้าใจสถานการณ์ด้านบุคลากรได้อย่างลึกซึ้ง ระบบสามารถวิเคราะห์แนวโน้มการลาออก ประสิทธิภาพการทำงาน และช่องว่างทักษะ (Skill Gap) ของพนักงานในองค์กร พร้อมทั้งประเมินความหลากหลายและความเท่าเทียมในองค์กร ข้อมูลเชิงลึกเหล่านี้ช่วยให้ผู้บริหารสามารถวางแผนกลยุทธ์ด้านบุคลากรได้อย่างแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

7. การบริหารเส้นทางอาชีพอัจฉริยะ (Smart Career Management) AI ได้ปฏิวัติการวางแผนเส้นทางอาชีพให้มีความชาญฉลาดมากขึ้น ด้วยการวิเคราะห์ทักษะ ประสบการณ์ และความสนใจของพนักงานแต่ละคน เพื่อจับคู่กับโอกาสในการพัฒนาที่เหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นการเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายโครงการพิเศษ หรือการจับคู่กับที่ปรึกษา (Mentor) ที่เหมาะสม ระบบยังช่วยแนะนำเส้นทางการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับเป้าหมายในอนาคต ทำให้การวางแผนอาชีพมีความชัดเจนและตรงกับความต้องการของทั้งพนักงานและองค์กร

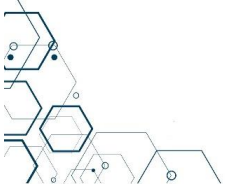
8. การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานโดยรวม (Enhanced Productivity) AI ได้ยกระดับประสิทธิภาพการทำงานของฝ่าย HR ด้วยระบบอัตโนมัติที่ชาญฉลาด สามารถสร้างเอกสาร อีเมล และรายงานต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ การจัดการข้อมูลและการสร้างรายงานแบบอัตโนมัติช่วยลดภาระงานประจำ ทำให้ทีม HR มีเวลามากขึ้นสำหรับงานเชิงกลยุทธ์และการพัฒนาองค์กร ส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพและคุณภาพสูงขึ้นโดยรวม

AI กับการเปลี่ยนแปลงงาน HR

ในยุคที่เทคโนโลยีก้าวล้ำไปข้างหน้า ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) กลายเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยยกระดับกระบวนการทำงานในหลากหลายอุตสาหกรรม รวมไปถึงงาน HR ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารจัดการองค์กร โดย AI ไม่เพียงช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน แต่ยังช่วยสร้างอนาคตที่ตอบโจทย์ความต้องการของพนักงานและองค์กรได้อย่างลงตัว

AI เข้ามาเปลี่ยนแปลงงาน HR อย่างไรบ้าง AI มีศักยภาพในการเปลี่ยนแปลงหลากหลายมิติของงาน HR ตั้งแต่การสรรหาบุคลากร การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ไปจนถึงการพัฒนาประสบการณ์ของพนักงาน (Employee Experience) ตัวอย่างที่เห็นได้ชัด ได้แก่

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (Recruitment & Selection) ด้านแรกของกระบวนการสรรหาบุคลากรคือการสแกนเรซูเม่เพื่อทำการประเมินผู้สมัครเบื้องต้น โดยในปัจจุบันมี AI หลายตัวที่สามารถวิเคราะห์ใบสมัครงานหรือเรซูเม่ฉบับพันใบในเวลา



อันรวดเร็ว ในการคัดกรองผู้สมัครที่เหมาะสมตามเกณฑ์ที่กำหนด เช่น ทักษะ ประสบการณ์ และคุณสมบัติส่วนตัว อีกทั้งยังช่วยลดความลำเอียงในกระบวนการคัดเลือก เพราะ AI ตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลแทนความรู้สึก

2. การพัฒนาพนักงาน (Employee Development)การพัฒนาทักษะของพนักงานเป็นหนึ่งในความท้าทายสำคัญขององค์กร AI สามารถนำเสนอโปรแกรมการเรียนรู้แบบเฉพาะบุคคล (Personalized Learning) ซึ่งปรับเนื้อหาให้เหมาะสมกับความต้องการและเป้าหมายของพนักงานแต่ละคนยกตัวอย่างเช่น การใช้ AI ในการแนะนำคอร์สเรียนหรือทักษะที่ควรพัฒนา โดยวิเคราะห์จากตำแหน่งงานปัจจุบันของพนักงาน เป้าหมายในอาชีพ และข้อมูลเชิงพฤติกรรม ทำให้กระบวนการพัฒนาเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. การวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล (HR Analytics)HR Analytics เป็นอีกหนึ่งพื้นที่ที่ AI เข้ามามีบทบาทอย่างมาก เทคโนโลยีนี้ช่วยให้ HR วิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับพนักงาน เช่น การประเมินความพึงพอใจในงาน การคาดการณ์อัตราการลาออกของพนักงาน การประเมินศักยภาพพนักงาน รวมถึงการวางแผนด้านกำลังคนในระยะยาวผลลัพธ์ที่ได้ช่วยให้องค์กรสามารถตัดสินใจอย่างแม่นยำ และวางกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างชัดเจนขึ้น

4. การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน HR (HR Automation)AI ช่วยลดภาระงานด้านเอกสาร เช่น การจัดการเงินเดือน การจัดการเอกสาร การขออนุมัติการลา ทำให้ฝ่าย HR สามารถโฟกัสไปยังงานที่ต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์และกลยุทธ์มากขึ้น

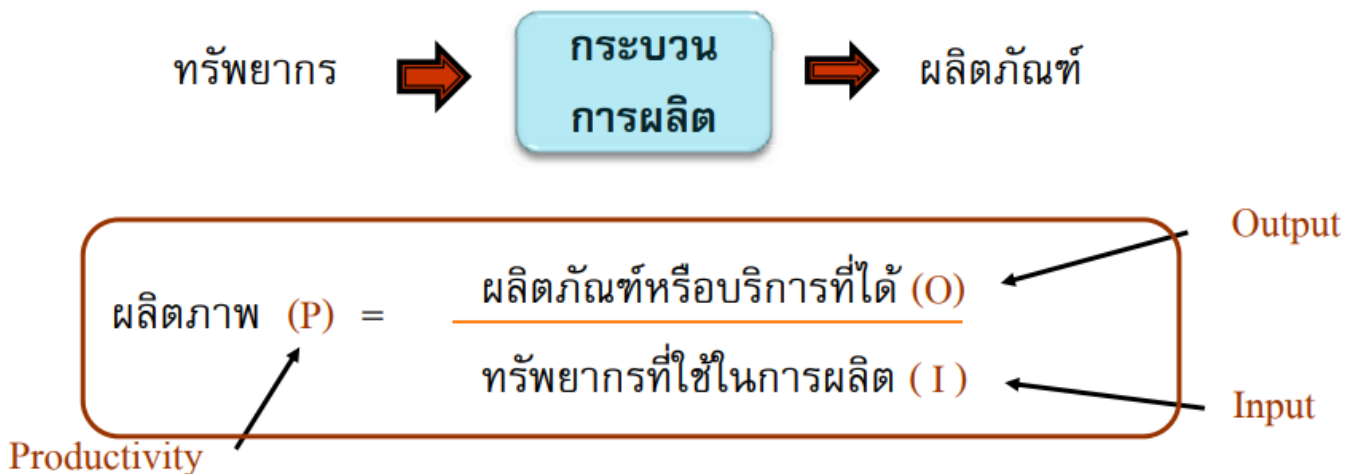
5. การวางแผนและบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR Management and Planning)AI สามารถช่วยองค์กรในด้านการวางแผนกำลังคน (Workforce Planning) เช่น การพยากรณ์จำนวนพนักงานที่เหมาะสมในอนาคต การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร หรือการจัดสรรทรัพยากรมนุษย์ในแต่ละแผนกให้เหมาะสมกับเป้าหมายทางธุรกิจ

การนำ AI มาใช้ช่วยให้ฝ่าย HR สามารถจัดการปัญหาที่ซับซ้อน เช่น การปรับโครงสร้างทีม การบริหารเวลาการทำงานของพนักงาน หรือการวางแผนสำหรับโครงการขนาดใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



5.3 การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (EMPLOYEE PRODUCTIVITY)

การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee Productivity) อาศัยกรอบแนวคิดทางวิทยาศาสตร์กล่าวคือ การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรในการผลิตอย่างคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งการเพิ่มผลผลิตตามแนวคิดนี้อาจใช้วิธีการลดต้นทุน การลดการสูญเสีย การปรับปรุงกระบวนการผลิตหรือกระบวนการทำงาน และการมุ่งเน้นที่การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จากนิยามข้างต้น มีสูตรการคำนวณการเพิ่มผลผลิต โดยการนำอัตราส่วนระหว่างมูลค่าของสินค้าหรือบริการที่ สถาบัน ส่งมอบให้แก่ผู้ใช้บริการได้ ต่อมูลค่าของทรัพยากรหรือปัจจัยการผลิตที่ใช้ไป ซึ่งอาจอยู่ในรูปของจำนวนหน่วย หรือมูลค่า (บาท) หรืออีกนัยหนึ่งคือ การเพิ่มผลผลิตเท่ากับผลิตผล (Output) หารด้วยปัจจัยการผลิต (Input) ซึ่งมีสูตรการคำนวณดังนี้



รูปที่ 5.6 ภาพแสดงกระบวนการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของพนักงาน

จากสูตรการคำนวณข้างต้น เมื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูลโดย ในที่นี้ สถาบัน กำหนดข้อมูลดังนี้

ผลิตผล (Output) หมายถึง รายได้ค่าบริการที่ สถาบัน ดำเนินการได้ในแต่ละปี

ปัจจัยการผลิต (Input) หมายถึง ต้นทุนด้านแรงงานที่ใช้ในการให้บริการในแต่ละปี



ข้อมูลต้นทุนการให้บริการและความสามารถในการ สถาปนา หน่วยวัดใหม่ ปี พ.ศ. 2566

รายการ	กิจกรรม		
	การพัฒนาขีดความสามารถ ทางการวัด	การให้บริการ	รวมทั้งสิ้น
รายได้	500,085,562.72	70,275,770.62	570,361,333.34
ต้นทุนกิจกรรม			
ต้นทุนคงที่			
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	143,681,637.49	20,191,220.37	163,872,857.86
ค่าตอบแทน	1,264,634.56	149,715.82	1,414,350.38
ค่าสาธารณูปโภค	35,842,431.57	5,035,757.10	40,878,188.67
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	214,302,032.06	17,420,149.02	231,722,181.08
รวมต้นทุนคงที่	395,090,735.67	42,796,842.32	437,887,577.99
ต้นทุนผันแปร			
ค่าใช้จ่าย	95,682,417.78	9,923,735.94	105,606,153.72
ค่าวัสดุ	34,792,981.05	2,265,681.03	37,058,662.08
รวมต้นทุนผันแปร	130,475,398.82	12,189,416.98	142,664,815.80
รวมต้นทุนกิจกรรม	525,566,134.50	54,986,259.29	580,552,393.79
รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่าย	(25,480,571.78)	15,289,511.33	(10,191,060.45)

จำนวนหน่วยวัดที่พัฒนาได้ 132 รายการ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตเท่ากับ 3,981,561.62 บาท

หมายเหตุ ไม่นับรวมค่าใช้จ่ายสวัสดิการ และรายการอื่นที่ไม่ใช่การพัฒนาหน่วยวัด จำนวน 46,158,740.82 บาท



ข้อมูลต้นทุนการให้บริการและความสามารถในการ สถาปนา หน่วยวัดใหม่ ปี พ.ศ. 2567

รายการ	กิจกรรม		
	การพัฒนาขีดความสามารถ ทางการวัด	การให้บริการ	รวมทั้งสิ้น
รายได้	394,979,230.57	78,156,119.67	473,135,350.24
ต้นทุนกิจกรรม			
ต้นทุนคงที่			
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	127,958,009.68	17,981,618.36	145,939,628.04
ค่าตอบแทน	1,557,126.16	218,819.04	1,775,945.20
ค่าสาธารณูปโภค	27,973,039.46	3,930,981.12	31,904,020.58
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	217,274,212.14	22,549,307.96	239,823,520.10
รวมต้นทุนคงที่	374,762,387.44	44,680,726.48	419,443,113.92
ต้นทุนผันแปร			
ค่าใช้จ่าย	96,888,203.07	13,615,456.32	110,503,659.39
ค่าวัสดุ	41,331,167.19	5,808,165.33	47,139,332.52
รวมต้นทุนผันแปร	138,219,370.27	19,423,621.64	157,642,991.91
รวมต้นทุนกิจกรรม	512,981,757.71	64,104,348.12	577,086,105.83
รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่าย	(118,002,527.14)	14,051,771.55	(103,950,755.59)

จำนวนหน่วยวัดที่พัฒนาได้ 130 รายการ ต้นทุนต่อหน่วยผลิตเท่ากับ 3,946,013.52 บาท

หมายเหตุ ไม่นับรวมค่าใช้จ่ายสวัสดิการ และรายการอื่นที่ไม่ใช่การพัฒนาหน่วยวัด จำนวน 49,321,633.96 บาท



ตารางข้อมูล ผลผลิต (Output) และ ปัจจัยการผลิต (Input) ของปี 2567 และ 2566 มีดังนี้

ปีงบประมาณ	ผลผลิต (Output) (1)	ปัจจัยการผลิต (Input) (2)	ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee Productivity) (3) = (1)-(2)	Ratio (%)
2566	70,275,770.62	54,986,259.29	15,289,511.33	22%
2567	78,156,119.67	64,104,348.12	14,051,771.55	18%
เพิ่มขึ้น (ลดลง)	7,880,349.05	9,118,088.83	(1,237,739.78)	(4%)

จากตาราง ตารางข้อมูล ผลผลิต (Output) และ ปัจจัยการผลิต (Input) ของปี 2567 และ 2566 เมื่อนำมาวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee Productivity) จากสูตรคำนวณทางวิทยาศาสตร์ เปรียบเทียบประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน ในปี 2567 และ 2566 โดยผลผลิต (Output) ในปี 2567 เท่ากับ 78,156,119.67 บาท เพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน 7,880,349.05 บาท และปัจจัยการผลิต (Input) ในปี 2567 เท่ากับ 64,104,348.12 บาท เพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน 1,237,739.78 บาท จึงส่งผลให้ ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee Productivity) ในปี 2567 ลดร้อยละ 4 เมื่อเทียบกับปี 2566 ฝ่ายบริหารของ สถาบัน จึงได้นำมาพิจารณาในการวางแผนปรับลดปัจจัยการผลิตโดยกำหนดให้มีการวางแผนการใส่ปัจจัยการผลิตเท่าที่จำเป็นและให้วางแผนการใช้เครื่องมือร่วมกันเพื่อให้เกิดการแชร์ปัจจัยการผลิตอันจะส่งผลให้มีการใส่ปัจจัยการผลิตที่ลดลง

ตารางแสดงข้อมูลความสามารถในการสถาปนาหน่วยวัดใหม่ ของปี 2565 และ 2566 มีดังนี้

ปีงบประมาณ	ผลผลิต (Output) หน่วย:รายการ (1)	เป้าหมาย (Input) หน่วย:รายการ (2)	ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee Productivity) (3) = (1)-(2)	Ratio (%) (4) = (1)/(2)
2566	87	84	3	104%
2567	84	84	-	100%

แนวทางวิเคราะห์สำหรับเพิ่มผลิตภาพของพนักงาน (Employee Productivity) โดยอาศัยแนวคิดของ ปีเตอร์สัน และบลาวแมน ซึ่งได้ให้ความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพในการบริหารงานด้านธุรกิจ ได้แก่ การลดต้นทุนในการผลิตโดยผลผลิตที่ได้ต้องมีคุณภาพ (Effectiveness) และความสามารถ (Competency and Capability) ในการผลิต และการดำเนินงานด้านธุรกิจที่จะถือได้ว่ามีคุณภาพสูงขึ้น ก็เพื่อที่สามารถผลิตสินค้า หรือบริการในปริมาณและคุณภาพที่ต้องการที่เหมาะสม และต้นทุนน้อยที่สุดเพื่อค้ำประกันถึงสถานการณ์และข้อมูลผูกพันด้านการเงินที่มีอยู่ ดังนั้น คำว่า ประสิทธิภาพด้านธุรกิจ จึงมีองค์ประกอบอยู่ 5 ประการคือ ต้นทุน (Cost) คุณภาพ (Quality) ปริมาณ (Quantity) เวลา (Time) และวิธีการ (Method) ในการให้บริการ โดยสามารถใช้แนวทางในการประเมินประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee Productivity) ดังนี้



Metric	Definition	Importance / Use
Employee Productivity Index	Measurement of employee efficiency and output	Indicates the overall efficiency and output of the workforce
Revenue per Employee	Total revenue generated per employee	Reflects the individual contribution of each employee to the revenue
Output per Labor Cost	Output or productivity achieved per unit of labor cost	Evaluates the efficiency of labor costs in generating output
Efficiency Ratio	Comparison of actual output to standard or expected output	Measures the efficiency in achieving expected performance

ดังนั้นจากรายการข้อมูลผลิตผล (Output) และ ปัจจัยการผลิต (Input) ของปี 2567 และ 2566 ซึ่งจะพบว่า แนวทางที่ 5 สามารถสรุปได้ว่า แม้ว่า การให้บริการของ สถาบัน ในปี 2567 เพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน จำนวน 7,880,349.05 บาท หรือคิดเป็นร้อยละ 11 ในขณะที่เดียวกัน การใช้ทรัพยากรที่ใช้ปัจจัยการผลิต (Input) ก็เพิ่มขึ้นตามเมื่อเทียบกับปี 2566 จำนวน 1,237,739.78 บาท หรือคิดเป็นร้อยละ 17 แม้ว่าความสามารถในการให้บริการจะสูงขึ้น แต่การใส่ปัจจัยการให้บริการก็สูงขึ้นตาม ดังนั้นจึงกำหนดให้มีการ วางแผนปรับลดปัจจัยการให้บริการโดยกำหนดให้มีการวางแผนการใส่ปัจจัยการให้บริการเท่าที่จำเป็นและประหยัด ตลอดจนวางแผนการใช้เครื่องมือร่วมกันเพื่อให้เกิดการแชร์ต้นทุนค่าบำรุงรักษาของเครื่องมืออันจะส่งผลให้มีการใส่ปัจจัยการให้บริการที่ลดลงได้ในปี 2568 ซึ่งปัจจุบันยังไม่ปิดปีบัญชีจึงยังไม่สามารถสรุปผลของการบริหารปัจจัยการให้บริการได้ในขณะที่รายงาน และเมื่อเปรียบเทียบกับ Efficiency Ratio ในการ สถาปนาหน่วยวัดใหม่ ตามกรอบภารกิจของสถาบัน เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนด พบว่า ปี 2566 สถาบัน สถาปนาหน่วยวัดใหม่ได้ จำนวน 84 รายการ ซึ่งถือว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือคิดเป็นร้อยละ 100 จึงแสดงว่า **ผลิตผลประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee Productivity) ยังมีประสิทธิภาพที่ดี**



5.4 การทบทวนแผนอัตรากำลังสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569-2570

การจัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรของ สถาบัน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568-2570 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของ สถาบันในอนาคต เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างปริมาณงานและจำนวนบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้ สถาบัน สามารถดำเนินการต่างๆ ได้อย่างต่อเนื่องและเพื่อนำแผนอัตรากำลังบุคลากรไปใช้ในการเชื่อมโยงกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลด้านอื่นๆ เช่น การวางแผนการสรรหา และการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ขั้นตอนการดำเนินงานมีดังนี้



พิจารณาข้อมูลจากปัจจัยนำเข้าทั้ง 5 ด้านประกอบด้วย ผลการประเมินประจำปี ภาระงานปัจจุบัน ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผลการประเมินประจำปีของสถาบัน และโครงสร้างองค์กรในปัจจุบัน นำมาวิเคราะห์อัตรากำลัง รวมถึงการศึกษาปัจจัยต่างๆ เพิ่มเติม ได้แก่

1. ศึกษากรอบทิศทางมาตรฐานการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ
2. ศึกษาและทำความเข้าใจในนโยบาย ทิศทาง และเป้าหมายของ สถาบัน
3. พิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างองค์กร
4. สสำรวจและวิเคราะห์กรอบภาระงาน และอัตรากำลังที่ต้องการรายฝ่าย
5. ทักษะที่ต้องการเพื่อให้ สถาบัน บรรลุเป้าหมาย



6. วิเคราะห์ Employee Ratio ปัจจุบันของแต่ละ Function ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเทียบตามช่วงเวลาที่ผ่านมา และเทียบกับองค์กรภายนอก
7. วางแผนการทำ Job Analysis เพื่อวิเคราะห์งานต่อจำนวนคนที่เหมาะสม
8. การวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของ สถาบัน โดยทำการศึกษาข้อมูลปัจจุบันของ สถาบัน และวิเคราะห์ข้อมูล Benchmark กับหน่วยงานวิจัยต่างประเทศ

หลักการวางแผนอัตราค่าจ้างบุคลากร

มุ่งเน้นการบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของภาครัฐ ควบคุมการเพิ่มอัตราค่าจ้างภาครัฐให้มีขนาดที่เหมาะสม มีสมรรถนะ และมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และส่งเสริมส่วนราชการให้ใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูง มีทักษะการคิดวิเคราะห์และปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารกำลังคนภาครัฐและการบริหารงานภาครัฐ อันจะส่งผลให้ภาครัฐมีประสิทธิภาพสูงขึ้นรวมทั้งประชาชนได้รับการบริการจากภาครัฐที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ

1. การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และภารกิจองค์กร (Strategic Objective)

เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรบรรลุผลตามภารกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตราค่าจ้างบุคลากรตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินงาน โดยมุมมองนี้ จะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วน และตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนปรับเปลี่ยนกรอบอัตราค่าจ้างบุคลากรไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตราค่าจ้างบุคลากรเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้การเตรียมความพร้อมในเรื่องอัตราค่าจ้างบุคลากรให้รองรับสถานการณ์ในอนาคตได้อย่างเหมาะสม

2. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของบุคลากร (Supply Pressure)

เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อให้การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

- 1) การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ต้องมีการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 2) การจัดสรรประเภทอัตราค่าจ้างบุคลากร ว่างานลักษณะใดควรใช้บุคลากรที่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือการจ้างเหมาบริการ (Outsource) โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทอัตราค่าจ้างบุคลากรผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร



3. การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ (Full Time Equivalent)

เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยมีสมมติฐานว่างานใดที่ต้องการกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า โดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังบุคลากรมากกว่าโดยเปรียบเทียบ อย่างไรก็ตาม ในภาคราชการพลเรือนนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย มาตรการ กลไก หรืองานบริการบางประเภท ไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณกระบวนการและเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการพลเรือน ข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณอัตรากำลังบุคลากรต่อหน่วยงานจริงไม่เหมือนในโรงงานอุตสาหกรรมหรือในภาคเอกชน จึงทำได้เพียงพอเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณอัตรากำลังบุคลากรต่อหน่วยงานจริงเหมือนในโรงงานอุตสาหกรรมหรือในภาคเอกชน

4. การวิเคราะห์ด้วยเทคนิคอัตราส่วน (Ratio Analysis)

เป็นวิธีการวิเคราะห์ที่จะบอกถึงอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานหรือผลผลิตกับจำนวนบุคลากรที่ต้องใช้ในการทำงานหรือผลผลิตนั้น อัตราส่วนนั้นจึงแสดงถึงปริมาณงานหรือผลผลิตต่อคนเป็นเทคนิคที่มีความชัดเจน เรียบง่าย สะดวกต่อการใช้และอธิบายให้คนในองค์กรและส่วนงานเกิดความเข้าใจได้ง่าย นอกจากนี้ยังมีความยืดหยุ่นและสามารถปรับเพื่อให้สะท้อนความต้องการที่เฉพาะเจาะจงของงานแต่ละบุคคลหรือองค์กรได้ง่าย การวิเคราะห์ด้วยวิธีอัตราส่วนนี้ สามารถอ้างอิงกับข้อมูลในอดีต(อัตราส่วนที่เคยเป็นในอดีต) การปฏิบัติงานในปัจจุบัน (อัตราส่วนที่เคยเป็นในปัจจุบัน) หรืออัตราส่วนที่จะเกิดขึ้นในอนาคต (อัตราส่วนเป้าหมายในอนาคตที่สะท้อนการเพิ่มผลผลิตที่ต้องการ)

5. การวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)

เป็นการวิเคราะห์อุปทานด้านอัตรากำลังบุคลากร สมรรถนะ ทักษะ แรงจูงใจ จุดแข็ง จุดอ่อนของผู้ที่จะสืบทอดตำแหน่ง โดยการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP-Individual Development Plan) และจัดทำแผนให้สอดคล้องกับโครงสร้างตำแหน่ง โครงสร้างอัตรากำลังบุคลากรและทิศทางขององค์กร และต้องมีการปรับปรุงแผนอยู่เสมอ

ทั้งนี้ จากหลักการในการวิเคราะห์เพื่อการวางแผนอัตรากำลังบุคลากรดังกล่าวข้างต้น สถาบัน เลือกใช้การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ ควบคู่กับการวิเคราะห์อัตรากำลังโดยใช้เทคนิคอัตราส่วนที่อิงผลผลิต (Productivity) ที่ได้จากรายได้จากบริการในแต่ละปี โดยอาศัยความรู้ ประสบการณ์ และการประชุมหารือของผู้บริหาร ในการสรุปผลแผนอัตรากำลัง พ.ศ. 2567-2570

6. การบริหารจัดการอัตรากำลังบุคลากร

เมื่อองค์กรทราบว่าในปีใดจำเป็นต้องมีอัตรากำลังบุคลากรเป็นจำนวนเท่าใด จึงจะเพียงพอในการปฏิบัติภารกิจของ สถาบัน ให้บรรลุเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดไว้ชัดเจนแล้ว สถาบัน จะต้องพิจารณาต่อไปว่าต้องมีการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการ



บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด กล่าวคือ กรณีที่ สถาบัน มีความต้องการอัตรากำลังบุคลากรเพิ่มขึ้น ปัจจัยที่ควรคำนึงถึงในการตัดสินใจที่สำคัญ 2 ประการคือ

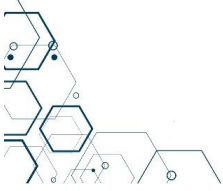
- 1) ตำแหน่งงานนั้น สามารถจัดสรรมาด้วยการวิธีการจ้างเหมาบริการ (Outsource) ได้หรือไม่ ถ้าได้ อาจพิจารณาให้การใช้บริการดังกล่าวเป็นทางเลือกหนึ่งในการสรรหาบุคลากรตามจำนวนอัตรากำลังบุคลากรที่ สถาบัน ต้องการเพิ่มในปีนั้นๆ
- 2) ตำแหน่งงานนั้น สถาบัน มีความต้องการบุคลากรต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าไม่มีความต้องการแบบต่อเนื่อง แต่ต้องการเพียงช่วงเวลาดำเนินโครงการ หรือตามช่วงกรอบภาระงานข้อสั่งการนั้น อาจพิจารณาการจ้างงานในลักษณะ “พนักงานสัญญาจ้าง” หรือ “ลูกจ้างโครงการ” ที่มีกำหนดระยะเวลาซึ่งส่วนใหญ่จะต้องให้อัตรามาผลตอบแทนที่สูงกว่าบุคลากรที่เป็นพนักงานประจำ

ในทางกลับกัน กรณีที่องค์กรมีจำนวนบุคลากรเกินความต้องการที่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง บุคลากร องค์กรก็จะต้องเตรียมแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับสถานการณ์ดังกล่าว เช่น จัดให้มีการเกษียณก่อนอายุ (Early Retirement) อายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ การโยกย้ายสลับเปลี่ยนหน้าที่ (Rotation) บุคลากรจากตำแหน่งงานที่ต้องการลดจำนวนไปยังตำแหน่งที่ต้องการเพิ่มจำนวนบุคลากร การเคลื่อนย้ายใหม่ (Redeployment) เพื่อความเหมาะสม เป็นต้น



รายงานสรุปอัตรากำลังที่เหมาะสมในแต่ละ Function และแผนปรับปรุงอัตรากำลังตามการวิเคราะห์

ฝ่าย	กลุ่มงาน	อัตรากำลังแยกกลุ่มงาน (คน)		หมายเหตุ
		ขั้นต่ำ (2566)	มติที่ประชุม ขั้นสูง (2570)	
ผมว.	-	1	1	
รอง.ผมว.		1	1	
ผช.ผมว.	-	2	2	
บริหารกลาง	ผู้บริหารฝ่าย	1	37	เพียงพอ
บริหารกลาง	กลุ่มงานบัญชีการเงินและพัสดุ	11		
บริหารกลาง	กลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	7		
บริหารกลาง	กลุ่มงานอาคารสถานที่และธุรการ	13		
นโยบายและยุทธศาสตร์	ผู้บริหารฝ่าย	1	30	เพียงพอ
นโยบายและยุทธศาสตร์	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และประเมินผล	5		
นโยบายและยุทธศาสตร์	กลุ่มงานพัฒนาธุรกิจ	8		
นโยบายและยุทธศาสตร์	กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	8		
มาตรวิทยาเชิงกล	หัวหน้าฝ่าย	1	41	ต้องการอัตราเพิ่มเติมอีก 9 อัตรา
มาตรวิทยาเชิงกล	การแพทย์ (ภาระงานใหม่ตามยุทธศาสตร์)	1		
มาตรวิทยาเชิงกล	กลุ่มงานมาตรฐานปฐมภูมิมวลและปริมาณที่เกี่ยวข้อง	5		
มาตรวิทยาเชิงกล	กลุ่มงานกลศาสตร์ของไหล	12		
มาตรวิทยาเชิงกล	กลุ่มงานกลศาสตร์ของแข็งและการทดสอบ	14		
มาตรวิทยามิติ	หัวหน้าฝ่าย	1	26	เพียงพอ
มาตรวิทยามิติ	Digital Transformation (ภาระงานใหม่ตามยุทธศาสตร์)	2		
มาตรวิทยามิติ	กลุ่มงานมาตรวิทยานาโน	5		
มาตรวิทยามิติ	กลุ่มงานมาตรฐานปฐมภูมิความยาว	8		
มาตรวิทยามิติ	กลุ่มงานวิศวกรรมการวัดละเอียด	6		
มาตรวิทยาเคมีและชีวภาพ	หัวหน้าฝ่าย	1	41	เพียงพอ
มาตรวิทยาเคมีและชีวภาพ	กลุ่มงานวิเคราะห์หอนินทรีย์เคมี*	11		
มาตรวิทยาเคมีและชีวภาพ	กลุ่มงานวิเคราะห์ก๊าซ	5		
มาตรวิทยาเคมีและชีวภาพ	กลุ่มงานวิเคราะห์ชีวภาพ	7		
มาตรวิทยาเคมีและชีวภาพ	กลุ่มงานวิเคราะห์อินทรีย์เคมี	8		
มาตรวิทยาไฟฟ้า	หัวหน้าฝ่าย	1	34	เพียงพอ
มาตรวิทยาไฟฟ้า	กลุ่มงานไฟฟ้ากระแสตรงและความถี่ต่ำความถี่สูงและสนามแม่เหล็ก	6		
มาตรวิทยาไฟฟ้า	กลุ่มงานไฟฟ้ากำลังและเครื่องมือวัดไฟฟ้าความถูกต้องสูง	10		
มาตรวิทยาไฟฟ้า	กลุ่มงานมาตรฐานปฐมภูมิไฟฟ้า เวลาและความถี่	7		
มาตรวิทยาอุณหภูมิและแสง	หัวหน้าฝ่าย	1	26	ต้องการอัตราเพิ่มเติมอีก 2 อัตรา
มาตรวิทยาอุณหภูมิและแสง	กลุ่มงานมาตรฐานปฐมภูมิอุณหภูมิ*	4		
มาตรวิทยาอุณหภูมิและแสง	กลุ่มงานถ่ายทอดค่ามาตรฐานและความชื้น	6		
มาตรวิทยาอุณหภูมิและแสง	กลุ่มงานแสงและสี	7		
-	กลุ่มงานสารบรรณและการประชุม	10	14	เพียงพอ
-	กลุ่มงานเสียงและการสั่นสะเทือน	9	12	แจ้งต้องการเพิ่ม
-	กลุ่มงานนวัตกรรมและพัฒนาเครื่องมือวัด	3	6	เพียงพอ
-	กลุ่มงานสื่อสารองค์การ	7	9	เพียงพอ
-	ผู้ตรวจสอบภายใน	2	3	เพียงพอ
	รองการจัตสร	6		
	รวม	224	286	



การวิเคราะห์ตามวิธีการดังกล่าวข้างต้น เป็นแสดงจำนวนของจำนวนอัตรากำลังบุคลากรที่ต้องการของแต่ละส่วนงานในภาพกว้าง ซึ่งพบว่า ตามแผนอัตรากำลังบุคลากรฯ กรอบเดิมที่ทำความตกลงไว้ต่อ กพร. จำนวน 286 อัตรากำลัง ทั้งนี้ จากผลการทบทวนภาระงานและวิเคราะห์อัตรากำลังของและฝ่ายงานโดยแต่ละส่วนงานปรับลดจำนวนกรอบอัตรากำลังจำนวน 18 อัตรากำลัง ซึ่งการลดดังกล่าวยังคงเพียงพอต่อการดำเนินการตามกรอบภารกิจของ สถาบัน ตามแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) โดยอาศัยความรู้ ประสบการณ์ และการประชุมหารือของผู้บริหาร ในการสรุปผลแผนอัตรากำลัง พ.ศ. 2567-2570 มีดังนี้

ปีงบประมาณ	2569	2570
กรอบอัตรากำลัง	286	286
จำนวนต้องการในแต่ละปี	26	25

จำนวนความต้องการอัตรากำลังจำนวน 26 อัตรากำลัง ในปี 2569 สถาบันมีความต้องการเพื่อ

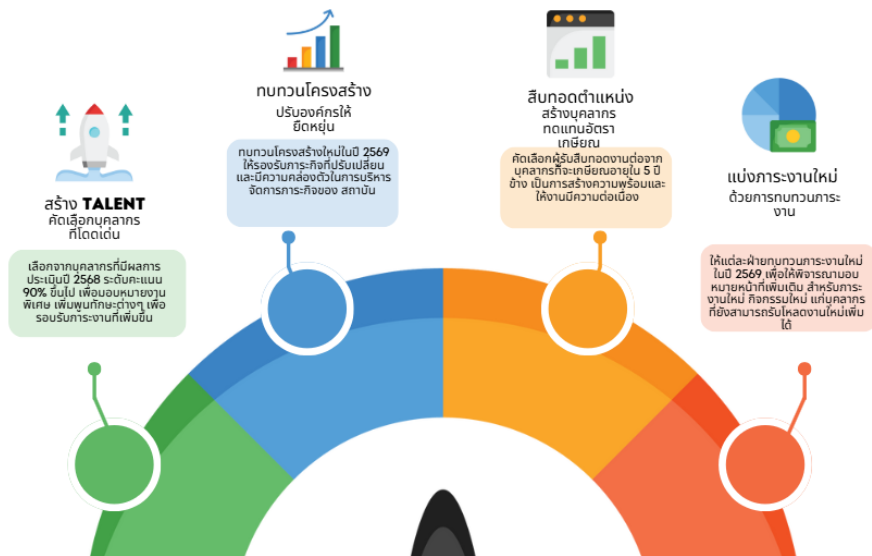
ฝ่าย/กลุ่มอิสระ	จำนวนบุคลากรปัจจุบัน						กรอบบุคลากรที่แจ้งต่อ กพร.	กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ 4 ปี					
	ประจำ	อัตรากำลังว่าง	รวม	อัตรากำลังประจำ	อัตรากำลังโครงการ	รวมปัจจุบันที่มี		2567	2568	2569	2570	รวมอัตรากำลังที่ต้องการ	อัตรากำลังจากกรอบสูงสุด
1. บริหาร (ผมว,รอง,ผช)	3	1	4	0		4	4.00					0	0
2. ฝ่ายมาตรฐานวิทยามิติงาน DX	21	1	22	3		25	26.00	1	2	1	4	0	
3. ฝ่ายมาตรฐานวิทยาเชิงกล	2		2		5	7	5.00		1	1	3	0	
งานการแพทย์	33		33	1		34	37.00	1		2	4	0	
4. ฝ่ายมาตรฐานวิทยาไฟฟ้า	1		1	2	7	10	12.00	2	1	4	11	0	
5. ฝ่ายมาตรฐานวิทยาอุณหภูมิมิ	26		26	3	3	32	34.00	1	1	4	8	0	
6. ฝ่ายมาตรฐานวิทยาเคมี	18		18	1	1	20	26.00			3	5	0	
7. กลุ่มงานเสี่ยงา	32		32		9	41	32.00				0	0	
8. กลุ่มงานนวัตกรรม	8	2	10	1	2	13	11.00				1	0	
9. ฝ่ายนโยบายยา	3		3	3		6	6.00		1	1	3	0	
10. ฝ่ายบริหารกลาง	21	1	22	6	2	30	30.00	1		2	5	0	
11. กลุ่มงานสารบรรณา	29	3	32	5		37	36.00			2	4	0	
12. กลุ่มงานสื่อสารา	10		10	3		13	15.00	1		2	5	0	
13. งานตรวจสอบภายใน	7		7			7	9.00			2	2	0	
	2		2			2	3.00			1	1	0	
			0			0					0	0	
รวม	216	8	224	28	29	281	286	6	5	26	25	62	0



1. ด้านมาตรฐานวิชาเชิงกล จำนวน 2 อัตรา
2. ด้านมาตรฐานวิชาเครื่องมือแพทย์ จำนวน 4 อัตรา
3. ด้านมาตรฐานวิชามิติ จำนวน 3 อัตรา
4. ด้านมาตรฐานวิชาไฟฟ้า จำนวน 4 อัตรา
5. ด้านมาตรฐานวิชาอุณหภูมิจและแสง จำนวน 3 อัตรา
6. ด้านพัฒนานวัตกรรมการและเครื่องมือวัด จำนวน 1 อัตรา
7. ด้านสนับสนุนงานบริการลูกค้า จำนวน 2 อัตรา
8. ด้านสนับสนุนงานบริหารกลาง จำนวน 2 อัตรา
9. ด้านสนับสนุนงานสารบรรณและการประชุม จำนวน 2 อัตรา
10. ด้านสนับสนุนงานสื่อสารองค์กร จำนวน 2 อัตรา
11. ด้านสนับสนุนงานตรวจสอบภายในด้าน IT จำนวน 1 อัตรา

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สถาบัน จัดทำคำขอของบประมาณสำหรับการบรรจุพนักงานในจำนวน 36 อัตรา แต่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับอัตราใหม่ เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568 โดยให้ขยายระยะเวลาการตรึงกรอบอัตรากำลังขององค์การมหาชนจาก สิ้นสุดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็น สิ้นสุดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

แนวทางการบริหารอัตรากำลัง 2569





จากแนวทางการจัดสรรอัตราใหม่ของหน่วยงานของรัฐทั่วประเทศ จึงมีผลกระทบให้ในปี พ.ศ. 2569 สถาบัน ต้องกำหนดแนวทางการบริหารอัตรากำลังคงเดิมที่มีอยู่ดังแนวทางดังนี้

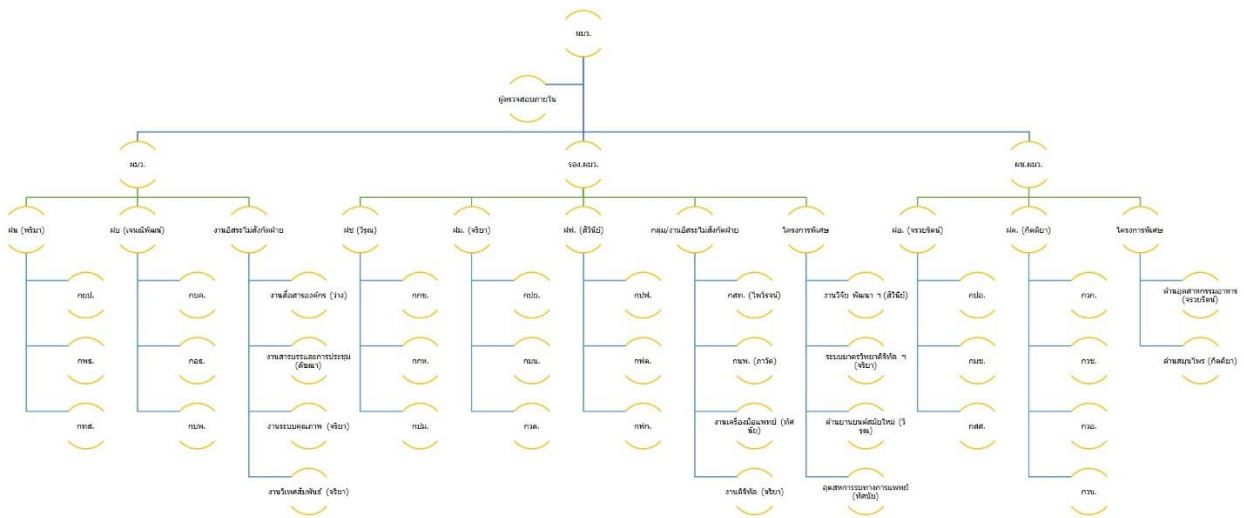
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลังสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีดังนี้

1. ให้ใช้อัตรากำลัง ณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 การเกลี่ยภาระงานแต่ละคนของแต่ละฝ่ายงาน/กลุ่มงานอิสระไม่สังกัดฝ่ายงาน โดยให้แต่ละฝ่ายงาน/กลุ่มงานอิสระไม่สังกัดฝ่ายงาน พิจารณาแบ่งภาระงานใหม่ภายใน ฝ่ายงาน/กลุ่มงานอิสระไม่สังกัดฝ่ายงาน ของตนเอง ทั้งนี้ ต้องยังสามารถสนองตอบต่อภารกิจหลักของ สถาบัน ที่ต้องดำเนินการตามแผนงานในปี 2569
2. กรณียังมีความต้องการอัตราเพิ่มเติมให้ พิจารณาจัดสรรมาด้วยการวิธีการจ้างเหมาบริการ (Outsource) ได้หรือไม่ ถ้าได้พิจารณาให้การใช้บริการดังกล่าวเป็นทางเลือกลำดับที่หนึ่งในการสรรหาบุคลากรตามจำนวน อัตรากำลังบุคลากรที่สถาบัน ต้องการเพิ่มในปีนั้นๆ หรือ
3. ภาระงานนั้นมีความต้องการบุคลากรต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าไม่มีความต้องการแบบต่อเนื่อง แต่ต้องการเพียงช่วงเวลาดำเนินโครงการ หรือตามช่วงกรอบภาระงานข้อสั่งการนั้น ให้พิจารณาการจ้างงานในลักษณะ “พนักงานสัญญาจ้าง” ภายใต้กรอบอัตราที่ สถาบัน กำหนดกรอบไว้ ในกรณีที่เกินกรอบอัตราที่กำหนด ให้ทำความเข้าใจกับ ผมว. เพื่อขอจัดสรรกรอบอัตราเพิ่มเติม โดยกรอบอัตราเงินเดือน ต้องเป็นไปตามกรอบที่ สถาบัน กำหนดไว้ หรือ “ลูกจ้างโครงการ” “ผู้ช่วยนักวิจัย/นักวิจัย” โดยในแต่ละโครงการต้องมีกรอบงบประมาณ แผนการใช้จ่ายรองรับเพียงพอ โดยกรอบอัตราเงินเดือนตามที่ตกลงระหว่าง ผู้จัดการโครงการ กับผู้สมัคร ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงกรอบและแผนการเบิกจ่ายเงินที่แต่ละแหล่งอนุมัติจัดสรรให้
4. เตรียมแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการเกษียณก่อนอายุ (Early Retirement) อายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ เพื่อให้การดำเนินงานไม่ขาดช่วง โดยการโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ (Rotation) บุคลากรจากตำแหน่งงานที่ต้องการลดจำนวนไปยังตำแหน่งที่ต้องการเพิ่มจำนวนบุคลากร การเกลี่ยงานใหม่ (Redeployment) เพื่อความเหมาะสม เป็นต้น
5. กำหนดกลุ่มงาน กบค.ฝบ. หรือต่อ กพม. ในการขอปรับทบทวนกรอบอัตรากำลังใหม่ตามแผนอัตรากำลัง โดยชี้ให้เห็นถึงภารกิจเพิ่มเติมซึ่งส่งผลต่อการขับเคลื่อนผลผลิตที่สำคัญด้านมาตรฐานวิชาชีพของประเทศไทยในระดับนานาชาติ โดยภารกิจดังกล่าวต้องเป็นภารกิจที่ต้องดำเนินการในระยะยาว และใช้บุคลากรรูปแบบประจำในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องเป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติการหลักอันจะมีผลต่อผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของ สถาบัน และไม่สามารถเกลี่ยอัตรากำลังของบุคลากรที่ปฏิบัติการสนับสนุนมาใช้ ทั้งนี้ ผลผลิตที่จะได้จากการทบทวนอัตรากำลังต้องเป็นผลผลิตหลักและมีมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคมในระดับประเทศ



โดย สถาบัน ได้มีการเชื่อมโยงแผนอัตรากำลังกับแผนปฏิบัติการของ สถาบัน พ.ศ.2569-2570 โดยมีการกำหนดเป็นโครงการที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนอัตรากำลังบุคลากร ประกอบด้วย

- 1) โครงการเตรียมความพร้อมบุคลากรขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหาร สถาบัน (Succession Plan) เป็นการเตรียมพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่งผู้บริหารตั้งแต่ระดับอำนาจการขึ้นไป ไม่ว่าจะเกิดจากการเพิ่มภาระงาน การโยกย้าย การเกษียณอายุ หรือด้วยเหตุผลอื่นใด เพื่อให้ สถาบัน มีผู้บริหารที่มีคุณลักษณะเหมาะสมที่จะมาดำเนินงานสานต่อภารกิจของ สถาบัน ได้อย่างต่อเนื่อง
- 2) โครงการคัดเลือกและพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) เป็นการส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพสูงของ สถาบัน ซึ่งหมายถึง การปฏิบัติที่แสดงให้เห็นถึงการเป็น “คนดี” และ “คนเก่ง” เป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานได้เกินกว่าค่ามาตรฐานที่ สถาบัน กำหนด โดยเปิดโอกาสให้ได้รับการพัฒนาและบริหารจัดการได้มีโอกาสใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งจะเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ทุ่มเททำงานเต็มศักยภาพ เป็นการธำรงรักษาบุคลากรให้อยู่กับ สถาบัน ได้อีกทาง โดยการพิจารณาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงนั้น สถาบัน อาจมอบหมายงานโดยตรงจาก ผู้บริหาร หรือการมอบหมายให้ดูแลงานโครงการพิเศษ (Project Special) ซึ่งจะมีการมอบหมาย ติดตาม ให้คำปรึกษาเป็นระยะจากผู้บริหาร ซึ่งถือ เป็นการสร้างบุคลากรที่มีศักยภาพสูงอีกทาง ดังเห็นได้จากการกำหนดมอบหมายโครงการพิเศษในปี 2567



รูปที่ 5.7 โครงสร้างที่มีโครงการพิเศษ (Project Special)

- 3) โครงการจัดทำระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เป็นการจัดการความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากรทั่ว สถาบัน เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนขั้น ปรับระดับ โยกย้าย และพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นการสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ให้สั่งสมประสบการณ์และผลงานให้มีคุณภาพ



และศักยภาพที่เพียงพอ และเหมาะสมในการจะดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไป และเป็นการจัดเตรียมและ พัฒนาผู้มียุทธศาสตร์ ให้พร้อมทดแทนในตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของ สถาบัน เป็นพื้นฐานของ Succession Plan ของ สถาบัน ปัจจุบัน สถาบัน ได้ทำการจัดจ้างบริษัทที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่การกำหนด กรอบทิศทางที่ควรจะเป็นในการจัดทำระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพ

- 4) โครงการศึกษา และออกแบบโครงสร้างองค์กรใหม่ เป็นการทบทวนโครงสร้างองค์กรเพื่อให้สอดคล้องต่อกรอบ การกิจ และบริบทด้านมาตรฐานวิทยาที่จะเปลี่ยนแปลงไป ปัจจุบัน สถาบัน ได้ทำการจัดจ้างบริษัทที่ปรึกษา ในการ นี้ ได้นำกรอบแนวคิดดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติโดยการจัดทำโครงการพิเศษในปีงบประมาณ 2567 แล้วบางส่วน



หมายเหตุ - งานด้านมาตรวิทยา สามารถปฏิบัติงานได้ภายในและ ภายนอกโดยขอความร่วมมือจากสถาบันพัฒนาฝีมือและเทคโนโลยี
 - เป็นงานชั่วคราว เช่น งานวิทยาศาสตร์การแพทย์(Medical Science) งานผลิตภัณฑ์อาหารสุขภาพ (Functional Food)
 - กลุ่มงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการตามมติคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 18 ก.พ. 65

การเตรียมแผนการบริหารอัตรากำลังเพื่อรองรับการเกษียณก่อนอายุ (Early Retirement) อายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ หรือครบ เกษียณอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. กำหนดวิธีการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง
2. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการผู้สืบทอด
3. กำหนดคุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลัก
4. ประเมินและคัดเลือกผู้ที่มีความสามารถและศักยภาพสูง หรือผู้สั่งสมประสบการณ์เพื่อพัฒนาเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)



5. สร้างแผนพัฒนาความเป็นผู้นำสำหรับบุคลากรที่ได้รับคาดว่าจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งงาน
6. นำผู้สืบทอดเข้าตำแหน่ง และประเมินประสิทธิผลและความสำเร็จของแผนงานทั้งหมดอย่างต่อเนื่อง

กำหนดวิธีการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง

การสรรหาบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่ง หากได้จาก 2 ช่องทาง คือ

1. ให้แต่ละฝ่าย / กลุ่มกลุ่มงานอิสระที่ไม่สังกัดฝ่าย พัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งจากภายใน สถาบัน ตามคู่มือ Succession Plan ที่ สถาบัน กำหนดไว้
2. สรรหาและคัดเลือกจากบุคคลภายนอก สถาบัน

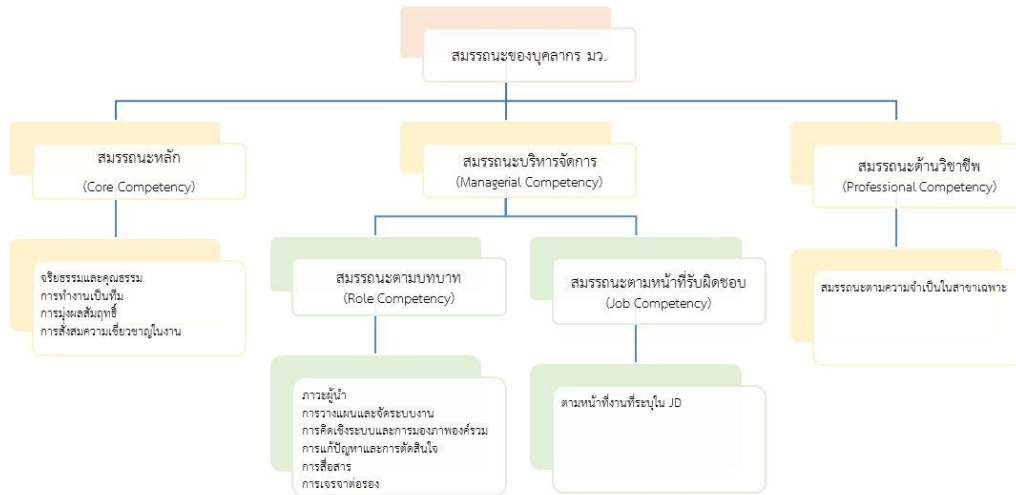
โดยในแต่ละช่องทาง ให้พิจารณาความเหมาะสมด้านสมรรถนะดังภาพต่อไปนี้



รูปที่ 5.7 ระดับสมรรถนะที่ควรมี



สำหรับการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งภายใน ให้พิจารณาความเหมาะสมด้านสมรรถนะดังภาพต่อไปนี้



รูปที่ 5.8 กรอบสมรรถนะที่ควรมี

โดยในแต่ละสมรรถนะ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกสืบทอดต้องแสดงออกสมรรถนะตามระดับความคาดหวังที่ สถาบัน กำหนดไว้ หรือ สูงกว่า

กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการผู้สืบทอด

สถาบัน กำหนดตำแหน่งหลัก สำหรับการสืบทอด ได้แก่ 1) ระดับบริหารต้น 2) ระดับอำนาจการสูง และ 3) ระดับอำนาจการต้น โดยให้พิจารณาความเหมาะสมด้านสมรรถนะหลัก (Core Competency) ดังตารางต่อไปนี้

ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งงาน	จริยธรรมและ คุณธรรม	การทำงานเป็น ทีม	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	การสั่งสมความ เชี่ยวชาญในงาน
บริหารต้น	รอง.ผมว./ ผช.ผมว.	5	5	5	5
อำนาจการสูง	หัวหน้าฝ่าย/ ผู้จัดการฝ่าย	4	4	4	4
อำนาจการต้น	หัวหน้ากลุ่มงาน	4	4	4	4



ให้พิจารณาความเหมาะสมด้านสมรรถนะหลัก (Managerial Competency) ดังตารางต่อไปนี้

ระดับ ตำแหน่ง	ตำแหน่งงาน	ภาวะผู้นำ	การวางแผน และจัด ระบบงาน	การคิดเชิง ระบบและ การมอง ภาพองค์ รวม	การแก้ปัญหา และการ ตัดสินใจ	การ สื่อสาร	การเจรจา ต่อรอง
บริหารต้น	รอง.ผมว./ ผช.ผมว.	5	5	5	5	5	5
อำนวยการสูง	หัวหน้าฝ่าย/ ผู้จัดการฝ่าย	4	4	4	4	4	4
อำนวยการต้น	หัวหน้ากลุ่ม งาน	4	4	4	4	4	4

ระดับอำนวยการต้น

มีหน้าที่ดูแลหน่วยงานย่อยต่างๆ ภายใน สถาบัน เป็นผู้บริหารที่อยู่ส่วนล่างของ สถาบัน และทำงานเกี่ยวข้องโดยตรงกับ ผู้ปฏิบัติงาน มีความใกล้ชิดกับพนักงานในระดับปฏิบัติงาน และรู้ปัญหาการทำงานในระดับปฏิบัติการอย่างลึกซึ้ง ผู้บริหารระดับ อำนวยการต้นจึงต้องทำหน้าที่แก้ปัญหาเฉพาะหน้าของหน่วยงาน เป็นแหล่งข้อมูลเบื้องต้นของ สถาบัน ทั้งด้านบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน และด้านเทคนิคในการทำงาน งานที่สำคัญ คือ การกำกับ ดูแล และสั่งการโดยตรงต่อผู้ปฏิบัติงาน ตัดสินใจในระยะ สั้น รับรายงานโดยตรงจากพนักงาน และเสนอรายงานต่อผู้บริหารระดับอำนวยการสูง มีหน้าที่ในการนำแผนที่ผู้บริหารระดับ อำนวยการสูงกำหนดไว้ไปใช้ให้เกิดผลปฏิบัติจริง ผู้บริหารระดับอำนวยการต้นมีส่วนสำคัญที่สุดในการเพิ่มผลผลิต และปรับปรุง ประสิทธิภาพการทำงาน สามารถใช้เทคนิคและทักษะในการทำงาน ได้เป็นอย่างดี

ระดับอำนวยการสูง

เป็นผู้บริหารที่อยู่ระหว่าง ผู้บริหารระดับอำนวยการต้น กับผู้บริหารระดับบริหารต้น มีหน้าที่หลักในการรับนโยบาย เป้าหมาย และแผนงานจากผู้บริหารระดับบริหารต้น แปลงสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์แก่ สถาบัน อีกทั้งมีหน้าที่หลักในการประสาน ถ่ายทอดข้อมูล ความคิดและความรู้สึก ระหว่างผู้บริหารระดับบริหารต้น กับผู้บริหารระดับอำนวยการต้น



ระดับบริหารต้น

เป็นผู้บริหารที่อยู่ระหว่าง ผู้บริหารระดับอำนวยการสูง กับ ผมว. มีหน้าที่หลักในการรับนโยบาย เป้าหมาย และแผนงานจาก ผมว. แปลงสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์แก่ สถาบัน นำไปกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ และแผนงานที่สำคัญของ สถาบัน ตลอดจนมีหน้าที่ดูแลให้งานในภาพรวมของ สถาบัน บรรลุผลสำเร็จ รับผิดชอบต่อความสำเร็จและล้มเหลวของ สถาบัน เน้นงานเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายในระยะยาว ผลักดันให้ สถาบัน อยู่รอดเจริญเติบโต และสามารถแข่งขันได้

กำหนดคุณสมบัติหลักที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลัก

เมื่อตำแหน่งระดับบริหารแต่ละระดับว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ สถาบัน จะนำผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้ เสนอ ผมว. และผู้บริหาร โดยมีขั้นตอนและกระบวนการดังนี้

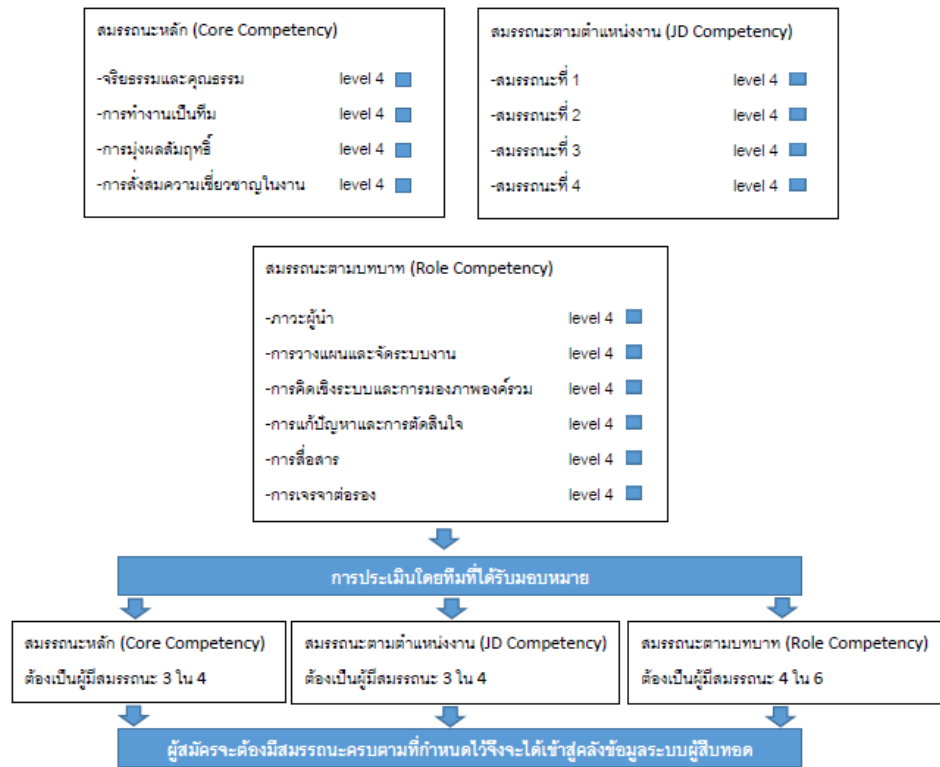
1. วิเคราะห์สถานการณ์การดำเนินการของ สถาบัน ทิศทางตามแผนงานที่ สถาบัน กำหนดระยะเวลา 5 ปี
2. ประเมินความพร้อมของบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนงานที่ สถาบัน กำหนดระยะเวลา 5 ปี
3. กำหนดแผนการสร้างความพร้อมของบุคลากรในสังกัด โดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานทดแทนพนักงานที่ลาออก หรือเกษียณอายุ
4. สร้างแผนพัฒนาบุคลากรล่วงหน้า ก่อนพนักงานจะเกษียณอายุ หรือออกจากตำแหน่งก่อนเวลา
5. กำหนดคุณสมบัติของพนักงาน และความสามารถ ซึ่งหมายถึง ความรู้ทักษะบุคลิกภาพ และทัศนคติ ที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan)
6. คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของบุคลากรเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
7. ใช้เครื่องมือทดสอบจากการมอบหมาย โครงการพิเศษ เพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของบุคลากร
8. ระบุผู้สืบทอดตำแหน่ง จากผลลัพธ์ที่ได้จากข้อ 7 โดยแจ้งให้บุคลากรทราบล่วงหน้า เพื่อเตรียมรับมือและเรียนรู้งาน และกำหนดหาผู้สืบทอดตำแหน่งรอง
9. พัฒนาและประเมินผลบุคลากรเป็นระยะ ว่าจะสามารถมีพัฒนาการ และสร้างผลงานตามที่คาดหวังได้จริง กรณีไม่เป็นไปตามคาดหวังให้ดำเนินการดังนี้
 - 1) ดำเนินการคัดเลือกและวางแผนการสืบทอดตำแหน่งใหม่ หรือ
 - 2) พัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งสำรอง (ถ้ามี) หรือ
 - 3) สรรหา และคัดเลือกจากบุคคลภายนอก ซึ่งจะใช้เป็นทางเลือกสุดท้ายเสมอ
10. เมื่อผู้สืบทอด มีคุณสมบัติครบตามตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบสูงขึ้น และตำแหน่งว่างลง ให้ดำเนินการตามระเบียบที่ สถาบัน กำหนด



ประเมินและคัดเลือกผู้ที่มีความสามารถและศักยภาพสูง หรือผู้ส่งเสริมประสบการณ์เพื่อพัฒนาเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) มีขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดผู้ประเมิน
 - 1) ผู้ร่วมปฏิบัติงานประเมิน
 - 2) ผู้บังคับบัญชาประเมิน
2. กำหนดเงื่อนไข/นิยาม หากพบว่ามีมากกว่า / เท่ากับร้อยละ 70 ของนิยาม ถือว่า เป็นผู้มี Competency ระดับนั้น กรณีที่พบว่า สมรรถนะที่ บุคลากรแสดงออกต่ำกว่าระดับความคาดหวังที่กำหนดไว้ เรียนว่า ช่องว่างของ สมรรถนะการทำงาน (Competency Gap) ให้จัดทำแผนการพัฒนาเสริมทักษะตามที่ สถาบัน กำหนดกรอบการพัฒนาทักษะไว้ หรือ กรณีที่ ประเมิน สมรรถนะได้สูงกว่า ระดับความคาดหวังที่กำหนดไว้ ถือว่า บุคคลนั้นเป็นผู้มีศักยภาพสูง (High Potential) จะจัดอยู่ในกลุ่ม Talent
3. เครื่องมือที่ใช้
 - 1) ประเมินตามแบบฟอร์มประเมินผลประจำปี
 - 2) สังเกตพฤติกรรม
 - 3) มอบหมายงานพิเศษ โครงการพิเศษ
 - 4) สัมภาษณ์ หรือ
 - 5) อื่นๆ ตามความเหมาะสม

สร้างแผนพัฒนาความเป็นผู้นำสำหรับบุคลากรที่ได้รับความคาดหวังว่าจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งงานนั้นๆ ให้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan – IDP) หรือ แผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) นำผู้สืบทอดเข้าตำแหน่ง และประเมินประสิทธิผลและความสำเร็จของแผนงานทั้งหมดอย่างต่อเนื่อง มอบหมายแผนงาน กิจกรรม หรือโครงการพิเศษ โดยการพิจารณาคัดเลือก บุคลากร ที่เห็นว่ามีความพร้อม และมีสมรรถนะตามที่ประสงค์ โดยอาจพิจารณากรอบสมรรถนะดังภาพข้างท้ายนี้ หรืออาจกำหนดระดับความคาดหวังได้ตามเหมาะสม



รูปที่ 5.8 ตัวอย่างเกณฑ์การประเมินสมรรถนะในโครงการ Succession Plan



5.3 ผลความผูกพันองค์กร

สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานและลูกจ้างมีความผูกพันที่มีต่อสถาบัน จะนำไปสู่การทุ่มเทความพยายาม มีพลังและมีความมุ่งมั่นอย่างแรงกล้า พร้อมผนึกกำลังและร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ตลอดจนสื่อสารภาพลักษณ์ที่ดี ดังนั้น ในเชิงวิชาการ ความผูกพันของสถาบัน เป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการส่งเสริมและยกระดับขีดความสามารถและภาพลักษณ์ของสถาบันได้อย่างยั่งยืน ในขณะเดียวกัน ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรัก ภาควุมิใจ และผูกพันกับสถาบันจะรู้สึกเป็นเจ้าของงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น สามารถร่วมทำงานกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขโดยมีความเชื่อถือไว้วางใจซึ่งกันและกัน ซึ่งนำไปสู่การมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี ผลการสำรวจระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้างมีต่อระบบบริหารงานของสถาบัน นำมาใช้ประกอบการวางแผนงานในการสร้างเสริม/ยกระดับความผูกพันของสถาบัน ให้มีความมั่นคงและยั่งยืน รวมทั้งจะนำไปสู่การพัฒนาสถาบัน โดยการสำรวจข้อมูลในครั้งแบ่งออกเป็น 4 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1: ข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ 2: ความคิดเห็นความรู้สึกที่มีต่อ/ปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง

ส่วนที่ 3: ระดับความผูกพันโดยรวมต่อสถาบัน

ส่วนที่ 4: ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ส่วนที่ 1: ข้อมูลส่วนบุคคล

ประชากร คือ พนักงานและลูกจ้าง จำนวนทั้งสิ้น 240 คน สํารวจวันที่ 1 -11 ตุลาคม 2567

ผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวนทั้งสิ้น 210 คิดเป็นร้อยละ 88 ผู้ไม่ตอบแบบสำรวจ จำนวนทั้งสิ้น 30 คน คิดเป็นร้อยละ 12



ตารางที่ 1 : ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน(คน)	ร้อยละของประชากรผู้ตอบแบบสอบถาม
ชาย	90	42.9
หญิง	120	57.1
รวม	210	100

ตารางที่ 2 : ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ (การนับเวลา : เกินกว่า 6 เดือน ให้นับเป็น 1 ปี)

อายุ	จำนวน(คน)	ร้อยละของประชากรผู้ตอบแบบสอบถาม
น้อยกว่า/เท่ากับ 30 ปี	52	24.8
31-35 ปี	22	10.5
36-40 ปี	24	11.4
41-45 ปี	40	19.0
45 ปีขึ้นไป	72	34.3
รวม	210	100.0

ตารางที่ 3 : ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุที่ปฏิบัติงานกับสถาบัน (การนับเวลา : เกินกว่า 6 เดือน ให้นับเป็น 1 ปี)

อายุงานที่ปฏิบัติงานกับสถาบัน	จำนวน (คน)	ร้อยละของประชากรผู้ตอบแบบสอบถาม
1-5 ปี	63	30.0
6-10 ปี	31	14.8
11-15 ปี	32	15.2
16-20 ปี	34	16.2
21 ปีขึ้นไป	50	23.8
รวม	210	100.0



ตารางที่ 4 : ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน(คน)	ร้อยละของประชากรผู้ตอบแบบสอบถาม
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2	1.0
ปริญญาตรี	92	43.8
ปริญญาโท	71	33.8
ปริญญาเอก	45	21.4
รวม	210	100.0

ตารางที่ 5 : ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในปัจจุบัน

ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในปัจจุบัน	จำนวน(คน)	ร้อยละของประชากรผู้ตอบแบบสอบถาม
อำนวยการระดับสูง	6	2.9
อำนวยการระดับต้น	21	10.0
วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	43	20.5
วิชาการระดับ ชำนาญการ	49	23.3
วิชาการ ระดับปฏิบัติการ	53	25.2
สนับสนุน ระดับปฏิบัติงาน	7	3.3
สนับสนุน ระดับชำนาญงาน	3	1.4
ลูกจ้าง	28	13.3
รวม	210	100.0



ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นความรู้สึกที่มีต่อ/ปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง

ผลการสำรวจ ความคิดเห็นความรู้สึกที่มีต่อ/ปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้งหมด 7 ด้าน ได้นำมาแปลความค่าเฉลี่ย ความรู้สึกที่มีต่อปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง ดังนี้

ตารางที่ 7 ปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง

จำแนกตามด้านที่มีผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย	จัดอันดับ
1. ด้านเงินเดือนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	3.80	มาก	7
2. ด้านสภาพการทำงาน	4.06	มาก	2
3. ด้านลักษณะงาน	3.94	มาก	4
4. ด้านความก้าวหน้าในการทำงาน	3.81	มาก	6
5. ด้านผู้บังคับบัญชา	3.99	มาก	3
6. ด้านเพื่อนร่วมงาน	4.29	มากที่สุด	1
7. ด้านความมั่นคงในการทำงาน	3.93	มาก	5
รวม	3.97	มาก	

ผลจากตารางที่ 7 พบว่า ค่าเฉลี่ยและระดับความคิดเห็น /ความรู้สึกที่มีต่อปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง ในภาพรวมในปี พ.ศ. 2568 และ 2567 อยู่ในระดับ 3.97 และ 3.84 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุดคือ ด้านเพื่อนร่วมงาน ค่าเฉลี่ย 4.29 และ 4.14 รองลงมาคือ ด้านสภาพการทำงาน ค่าเฉลี่ย 4.06 และ 3.93 อันดับสาม คือ ด้านผู้บังคับบัญชา ค่าเฉลี่ย 3.99 และ 3.83 ตามลำดับ



ตารางที่ 8 ด้านเงินเดือนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ปัจจัยซึ่งส่งผลกระทบต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย	จัดอันดับ
1. สวัสดิการที่สถาบันจัดให้ มีความเหมาะสม ด้าน สวัสดิการ รักษาพยาบาล ประกันสุขภาพ ประกันชีวิต ค่าเล่าเรียนบุตร กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เครื่องแบบหรือเสื้อของสถาบัน (นอกเหนือจากสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด (พื้นฐาน) : ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน)	3.56	มาก	5
2. มีความสะดวกในการใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าสวัสดิการต่างๆ การประสานสำนักงานประกันสังคม ประกันกลุ่ม และสหกรณ์	4.12	มาก	1
3. สวัสดิการในด้านเงินช่วยเหลือในกรณีต่างๆ เช่น งานศพ งานแต่งงาน ของเยี่ยมไข้เมื่อเจ็บป่วย คลอดบุตร จดทะเบียนสมรส เป็นต้น มีความเหมาะสม	3.90	มาก	2
4. อัตราเงินเดือนที่ได้รับไม่ต่ำกว่า อัตราตลาดแรงงาน	3.82	มาก	4
5. การปรับเงินเดือนและค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน (โบนัส) ในปีที่ผ่านมา	3.51	มาก	6
6. การส่งเสริมสุขภาพ : กำหนดวัน sport day สนามกีฬา กิจกรรมงานกีฬา การตรวจสุขภาพประจำปี	3.88	มาก	3
รวม	3.80	มาก	

ผลจากตารางที่ 8 พบว่า ค่าเฉลี่ยและระดับความคิดเห็นในด้านเงินเดือนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานและลูกจ้าง ในภาพรวม ปี พ.ศ. 2568 และ 2567 อยู่ในระดับ 3.80 และ 3.67 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุดคือ มีความสะดวกในการใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าสวัสดิการต่างๆ การประสานสำนักงานประกันสังคม ประกันกลุ่ม และสหกรณ์ รองลงมาคือ สวัสดิการในด้านเงินช่วยเหลือในกรณีต่างๆ เช่น งานศพ งานแต่งงาน ของเยี่ยมไข้เมื่อเจ็บป่วย คลอดบุตร จดทะเบียนสมรส เป็นต้น มีความเหมาะสม อันดับสาม คือ การส่งเสริมสุขภาพ กำหนดวัน Sport day สนามกีฬา กิจกรรมงานกีฬา การตรวจสุขภาพประจำปี



ตารางที่ 9 ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน

ปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย	จัดอันดับ
1. การจัดสถานที่ปฏิบัติงาน ห้องประชุม มีความสะอาด เป็นสัดส่วน สะอาด	4.33	มากที่สุด	1
2. ข้าพเจ้ามีวัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือเครื่องใช้/ทรัพยากรที่จำเป็นเพียงพอต่อการทำงาน	4.12	มาก	3
3. ระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล เป็นระบบสะดวกต่อการค้นหา และจัดเก็บ	3.91	มาก	4
4. กฎ ระเบียบและนโยบายต่างๆที่กำหนดไว้เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม	3.77	มาก	5
5. ระบบความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	4.16	มาก	2
รวม	4.06	มาก	

ผลจากตารางที่ 9 พบว่า ค่าเฉลี่ยและระดับความคิดเห็นในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ในภาพรวม ปี พ.ศ. 2568 และ 2567 อยู่ในระดับ 4.06 และ 3.93 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุดคือ การจัดสถานที่ปฏิบัติงาน ห้องประชุม มีความสะอาด เป็นสัดส่วน สะอาด รองลงมาคือ ระบบความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน อันดับสาม คือ ข้าพเจ้ามีวัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือเครื่องใช้/ทรัพยากรที่จำเป็นเพียงพอต่อการทำงาน



ตารางที่ 11 ด้านลักษณะงาน

ปัจจัยซึ่งส่งผลกระทบต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย	จัดอันดับ
1. เมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน จะมีการประชุม ร่วมกันเพื่อหาแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม	3.93	มาก	5
2. ภาระงานและตารางการทำงานในปัจจุบันของข้าพเจ้ามีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ครองอยู่	3.83	มาก	7
3. ข้าพเจ้ามีโอกาสได้ทำในสิ่งที่ข้าพเจ้าทำได้ดีที่สุด/ณดีที่สุด หรือได้ใช้ประโยชน์จากความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน	4.07	มาก	3
4. งานหลักที่ข้าพเจ้าต้องทำและผลผลิตที่ต้องส่งมอบมีความชัดเจน	4.18	มาก	2
5. งานของข้าพเจ้ามีความสำคัญ/มีคุณค่าต่อสถาบัน	4.29	มากที่สุด	1
6. ข้าพเจ้ารู้สึกถึงคุณค่าของตนเองว่าเป็นคนพิเศษ/มีบทบาทสำคัญต่ออนาคตของสถาบัน	3.81	มาก	8
7. ส่วนใหญ่ ข้าพเจ้ารู้สึกสนุก เพลิดเพลิน และง่วนอยู่กับการทำงาน	3.89	มาก	6
8. ความกดดัน/ความเครียดจากการทำงานของข้าพเจ้าอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	3.75	มาก	9
9. ในวันทำงานส่วนใหญ่ ข้าพเจ้ากระตือรือร้นอยากมาทำงาน	3.94	มาก	4
10. ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น โดยยังรู้สึกว่าปลอดภัย	3.67	มาก	10
รวม	3.94	มาก	

ผลจากตารางที่ 11 พบว่า ค่าเฉลี่ยและระดับความคิดเห็นในด้านลักษณะงาน ในภาพรวมปี พ.ศ. 2567 และ 2566 อยู่ในระดับ 3.94 และ 3.70 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุดคือ งานของข้าพเจ้ามีความสำคัญ/มีคุณค่าต่อสถาบัน รองลงมาคือ งานหลักที่ข้าพเจ้าต้องทำและผลผลิตที่ต้องส่งมอบมีความชัดเจน อันดับสาม คือ ข้าพเจ้ามีโอกาสได้ทำในสิ่งที่ข้าพเจ้าทำได้ดีที่สุด/ณดีที่สุด หรือได้ใช้ประโยชน์จากความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน



ตารางที่ 12 ด้านความก้าวหน้าในการทำงาน

ปัจจัยซึ่งส่งผลกระทบต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย	จัดอันดับ
1. ข้าพเจ้าได้รับการพัฒนา การสอนงาน ในเรื่องที่จะต้องส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี	4.00	มาก	2
2. มีโอกาสพัฒนาความรู้และประสบการณ์ในการทำงานโดยการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหรือกิจกรรมต่างๆ	4.14	มาก	1
3. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในปัจจุบันของสถาบันเป็นที่ยอมรับและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ปฏิบัติงาน	3.61	มาก	6
4. ในที่ทำงาน ความคิดเห็นของข้าพเจ้าจะได้รับการพิจารณา ไม่ได้ถูกละเลย	3.85	มาก	3
5. ข้าพเจ้าพอใจในการปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน เพราะทำให้มีโอกาสก้าวหน้า	3.78	มาก	4
6. การประเมินผลเลื่อนตำแหน่งในปัจจุบันเป็นไป อย่างมีระบบ และมีความเหมาะสม	3.60	มาก	7
7. การทำงานที่สถาบันมีโอกาส ก้าวหน้า	3.68	มาก	5
รวม	3.81	มาก	

ผลจากตารางที่ 12 พบว่า ค่าเฉลี่ยและระดับความคิดเห็นในด้านความก้าวหน้าในการทำงาน ในภาพรวมปี พ.ศ. 2567 และ 2566 อยู่ในระดับ 3.81 และ 3.61 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุดคือ มีโอกาสพัฒนาความรู้และประสบการณ์ในการทำงานโดยการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหรือกิจกรรมต่างๆ รองลงมาคือ ข้าพเจ้าได้รับการพัฒนา การสอนงาน ในเรื่องที่จะต้องส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี อันดับสาม คือ ในที่ทำงาน ความคิดเห็นของข้าพเจ้าจะได้รับการพิจารณา ไม่ได้ถูกละเลย



ตารางที่ 13 ด้านผู้บังคับบัญชา

ปัจจัยซึ่งส่งผลกระทบต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย	จัดอันดับ
1. ผู้บังคับบัญชา (ระดับขั้นต้น) ของข้าพเจ้าสนับสนุนให้ทีมงานของเราพัฒนาและเติบโต	4.07	มาก	2
2. ผู้บังคับบัญชา (ระดับขั้นต้น) ของข้าพเจ้าสร้างสายสัมพันธ์ในการทำงานที่ดีกับสมาชิกทุกคนในทีมงาน	4.01	มาก	4
3. ผู้บังคับบัญชา (ระดับขั้นต้น) ของข้าพเจ้ามีความสามารถในการนำทีมและสามารถตัดสินใจได้ถูกต้อง	3.97	มาก	7
4. ผู้บังคับบัญชา (ระดับถัดไป 1 ระดับ) ของข้าพเจ้าให้ความยุติธรรมกับผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน	3.95	มาก	9
5. ผู้บังคับบัญชา (ระดับถัดไป 1 ระดับ) ของข้าพเจ้าเป็นบุคคลที่สามารถเข้าถึงได้และพร้อมสนองตอบความต้องการที่มีเหตุผลของผู้อื่น	4.05	มาก	3
6. ข้าพเจ้ามีความเชื่อใจไว้วางใจในผู้บังคับบัญชา (ระดับถัดไป 1 ระดับ)	3.99	มาก	6
7. ข้าพเจ้าได้รับข้อมูลย้อนกลับจากผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า เช่น แสดงการรับรู้และให้ความชื่นชมเมื่อข้าพเจ้าทำงานได้ดี/ให้คำแนะนำต่างๆ เพื่อให้สามารถทำงานได้ดียิ่งขึ้น	3.96	มาก	8
8. ความคาดหวังของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าพเจ้ามีความชัดเจน	4.00	มาก	5
9. ข้าพเจ้าเข้ากับผู้บังคับบัญชาได้ดี	4.08	มาก	1
10. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าทีมผู้บริหารปัจจุบันมีความเหมาะสมและจะสามารถพาสถาบันให้เจริญเติบโตต่อไปได้ตามเป้าหมายและมั่นคง	3.80	มาก	10
รวม	3.99	มาก	

ผลจากตารางที่ 13 พบว่า ค่าเฉลี่ยและระดับความคิดเห็นในด้านผู้บังคับบัญชา ในภาพรวมปี พ.ศ. 2567 และ 2566 อยู่ในระดับ 3.99 และ 3.83 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุดคือ ข้าพเจ้าเข้ากับผู้บังคับบัญชาได้ดี รองลงมาคือ ผู้บังคับบัญชา (ระดับขั้นต้น) ของข้าพเจ้าสนับสนุนให้ทีมงานของเราพัฒนาและเติบโต อันดับสาม คือ ผู้บังคับบัญชา (ระดับถัดไป 1 ระดับ) ของข้าพเจ้าเป็นบุคคลที่สามารถเข้าถึงได้และพร้อมสนองตอบความต้องการที่มีเหตุผลของผู้อื่น



ตารางที่ 14 ด้านเพื่อนร่วมงาน

ปัจจัยซึ่งส่งผลกระทบต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย	จัดอันดับ
1. ผู้เกี่ยวข้องในที่ทำงานมีการดูแล เอาใจใส่ และให้เกียรติข้าพเจ้า	4.33	มากที่สุด	4
2. ผู้เกี่ยวข้องในที่ทำงานและเพื่อนร่วมงานของข้าพเจ้าแสดงออกถึงความพร้อมในการปฏิบัติงานในส่วนของตนเองอย่างมีคุณภาพ/ต่างทุ่มเทให้กับงาน/แสดงความกระตือรือร้นในการทำงาน	4.25	มากที่สุด	6
3. พนักงานที่ข้าพเจ้าได้ทำงานด้วยต่างให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันเมื่อใดก็ตามที่ต้องการการสนับสนุน	4.36	มากที่สุด	2
4. พนักงานที่ข้าพเจ้าได้ทำงานด้วยมีการเปิดใจเพื่อหารือกันเกี่ยวกับสิ่งที่จำเป็นต้องทำเพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการทำงานมากขึ้น	4.27	มากที่สุด	5
5. พนักงานในทีมงานของข้าพเจ้าได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย/รับปากไว้ว่าจะทำ	4.37	มากที่สุด	1
6. ภายในสถาบัน ทีมงานของเราส่งมอบงานที่มีคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ/มีชื่อเสียงในทางที่ดี	4.34	มากที่สุด	3
7. ข้าพเจ้าพอใจที่ได้ทำงานกับเพื่อนร่วมทีมของข้าพเจ้า	4.37	มากที่สุด	1
8. ฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆในสถาบันมีการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อผลักดันให้งานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี	4.14	มาก	7
9. ข้าพเจ้าได้รับกระตุ้น/สนับสนุนจากเพื่อนร่วมงาน/เพื่อนต่างกลุ่มงาน หรือฝ่ายงานในที่ทำงานให้ได้รับการพัฒนา/ก้าวหน้า	4.14	มาก	7
รวม	4.29	มากที่สุด	

ผลจากตารางที่ 14 พบว่า ค่าเฉลี่ยและระดับความคิดเห็นในด้านเพื่อนร่วมงาน ในภาพรวมปี พ.ศ. 2567 และ 2566 อยู่ในระดับ 4.29 และ 4.14 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุด คือ ข้าพเจ้าพอใจที่ได้ทำงานกับเพื่อนร่วมทีมของข้าพเจ้า , พนักงานในทีมงานของข้าพเจ้าได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย/รับปากไว้ว่าจะทำรองลงมาคือ พนักงานที่ข้าพเจ้าได้ทำงานด้วยต่างให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันเมื่อใดก็ตามที่ต้องการการสนับสนุน อันดับสาม คือ ภายในสถาบัน ทีมงานของเราส่งมอบงานที่มีคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ/มีชื่อเสียงในทางที่ดี



ตารางที่ 15 ด้านความมั่นคงในการทำงาน

ปัจจัยซึ่งส่งผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย	จัดอันดับ
1. ข้าพเจ้าเชื่อว่า สถาบัน จะประสบความสำเร็จในอนาคต/เป็นองค์กรที่มีอนาคตสดใส	4.01	มาก	1
2. เมื่อปฏิบัติงานในสถาบันเป็นเวลานาน ท่านยัง รู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร	3.91	มาก	4
3. ข้าพเจ้าเห็นว่างานสถาบันมีความน่าสนใจและสามารถดึงดูดคนคุณภาพเข้าสู่ระบบได้	3.92	มาก	3
4. โดยรวม ข้าพเจ้าชอบ/มีความพึงพอใจในชีวิตการทำงานของตนเอง	3.96	มาก	2
5. โดยรวม สถาบันให้ความเอาใจใส่และดูแลผู้ปฏิบัติงาน	3.85	มาก	5
รวม	3.93	มาก	

ผลจากตารางที่ 15 พบว่า ค่าเฉลี่ยและระดับความคิดเห็นในด้านความมั่นคงในการทำงาน ในภาพรวมปี พ.ศ. 2567 และ 2566 อยู่ในระดับ 3.93 และ 3.75 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุดคือ โดยรวม ข้าพเจ้าเชื่อว่า สถาบัน จะประสบความสำเร็จในอนาคต/เป็นองค์กรที่มีอนาคตสดใส รองลงมาคือ โดยรวม ข้าพเจ้าชอบ/มีความพึงพอใจในชีวิตการทำงานของตนเอง อันดับสาม คือ ข้าพเจ้าเห็นว่างานสถาบันมีความน่าสนใจและสามารถดึงดูดคนคุณภาพเข้าสู่ระบบได้

ส่วนที่ 3: ระดับความผูกพันโดยรวมต่อสถาบัน

เป็นการสำรวจเชิงพฤติกรรม ความผูกพันของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อองค์กร โดยผลการสำรวจข้อมูล พบว่า

ระดับ ความผูกพัน ที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีต่อ สถาบัน ในระดับ

ตารางที่ 16 : แสดงความคิดเห็น หากไม่ต้องคำนึงเรื่องปัจจัยในการเลี้ยงชีพ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่างๆ ภายใน 1-5 ปีข้างหน้า พนักงานจะยังคงปฏิบัติงานในสถาบัน ต่อหรือไม่

ข้าพเจ้าจะยังคง <u>ปฏิบัติงานในสถาบัน</u>	จำนวน(คน)	ร้อยละของประชากรผู้ตอบแบบสอบถาม
ใช่	166	79
ไม่ใช่	44	21
รวม	210	100.00



ตารางที่ 17 : แสดงความคิดเห็น เรื่องการแนะนำญาติ/เพื่อนให้มาทำงานในสถาบัน

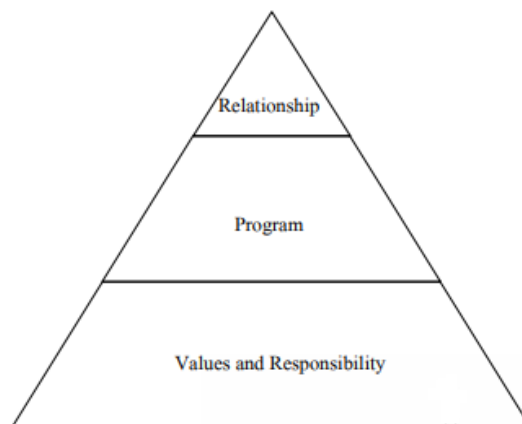
ข้าพเจ้าจะยังคงปฏิบัติงานในสถาบัน	จำนวน(คน)	ร้อยละของประชากรผู้ตอบแบบสอบถาม
ใช่	151	71.9
ไม่ใช่	59	28.1
รวม	210	100.00

ส่วนที่ 4: ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

จากผลการสำรวจข้อมูลในปัจจุบันที่มีผลต่อระดับความผูกพันของพนักงานและลูกจ้าง พบว่า ในภาพรวมปี พ.ศ. 2567 และ 2566 อยู่ในระดับ 3.97 และ 3.84 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ มากที่สุดคือ ด้านเพื่อนร่วมงาน ค่าเฉลี่ย 4.29 รองลงมาคือ ด้านสภาพการทำงาน ค่าเฉลี่ย 4.06 อันดับสาม คือ ด้านผู้บังคับบัญชา ค่าเฉลี่ย 3.99 และหากไม่ต้องคำนึงเรื่องปัจจัยในการเลี้ยงชีพ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่างๆ ภายใน 1-5 ปี ข้างหน้า พบว่า ร้อยละ 79 ยังคงทำงานต่อที่สถาบัน และเมื่อพิจารณาถึงความผูกพันของพนักงานและลูกจ้างมีต่อสถาบัน และมีทัศนคติในการแนะนำญาติ/เพื่อนให้มาทำงานในสถาบัน พบว่าร้อยละ 71.90 แนะนำให้มาทำงานในสถาบัน

ซึ่งสอดคล้องกับ Dr.ED Gubman ซึ่งกล่าวว่า ความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร จะสามารถเกิดขึ้นได้นั้น จะเชื่อมโยงส่วนประกอบ 3 ส่วนด้วยกัน ซึ่งได้แก่ 1. คุณค่าและความรับผิดชอบ (Values and Responsibilities) 2. โปรแกรม (Program) และ 3 ความสัมพันธ์ (Relationships) ซึ่งได้แสดงเป็นภาพลำดับความผูกพัน (Engagement Hierarchy) ดังนี้





การที่องค์กรหนึ่ง จะเพิ่มความผูกพันของพนักงานให้เกิดขึ้นนั้น ต้องให้ความสำคัญเรื่องคุณค่าและความรับผิดชอบของพนักงาน และลูกจ้าง ซึ่งเป็นฐานที่ทำให้เกิดความผูกพันอันดีต่อองค์กร เพราะการให้คุณค่าของพนักงานและลูกจ้างซึ่งต้องสอดคล้องกับ ค่านิยมองค์กร หรือวัฒนธรรมองค์กรนั้น เป็นส่วนหนึ่งที่จะทำให้พนักงานและลูกจ้างดังกล่าวมีความเต็มใจที่จะส่งมอบผลงานที่มี คุณค่าเพื่อองค์กร แต่ในขณะเดียวกันเรื่องของโปรแกรม งานหรือโครงการต่างๆ ที่จัดให้พนักงานและลูกจ้างเพื่อให้มีความรู้สึก สัมพันธภาพอันดีต่อองค์กร เช่น ระบบการจ่ายสวัสดิการและค่าจ้าง ระบบการพัฒนางานความรู้และทักษะ เป็นต้น ซึ่งพนักงาน ที่จะอยู่กับองค์กรต่อไปก็ต่อเมื่อองค์กรได้มีการจัดหาปัจจัยเหล่านี้ได้ตรงตามความต้องการของพนักงานและลูกจ้างได้อย่าง แท้จริง เป็นธรรมและเหมาะสม ภายใต้กรอบทรัพยากรองค์กรที่มีจำกัด

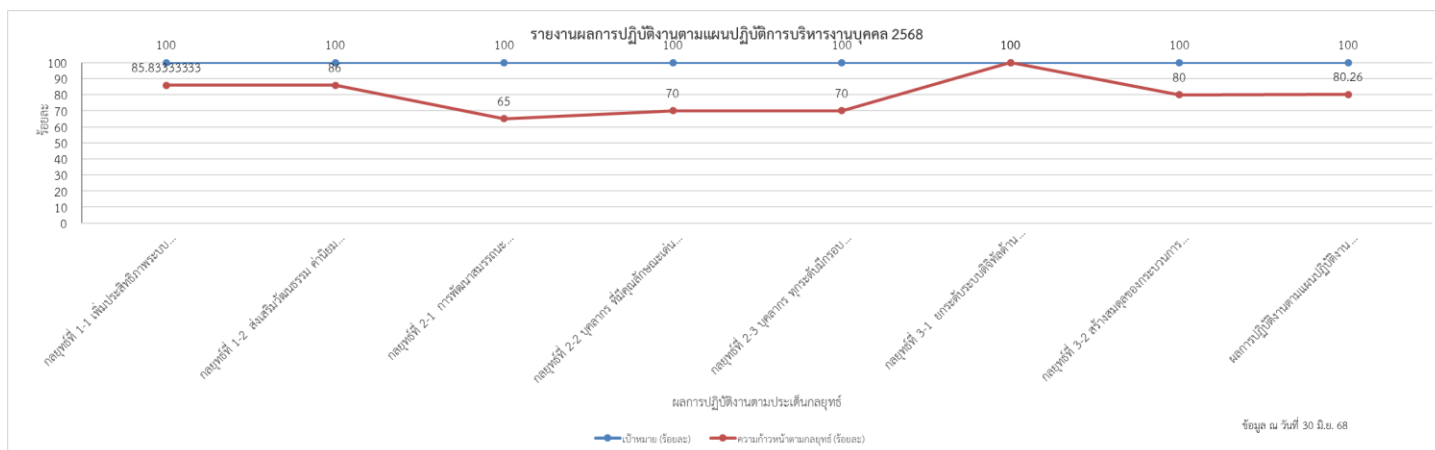
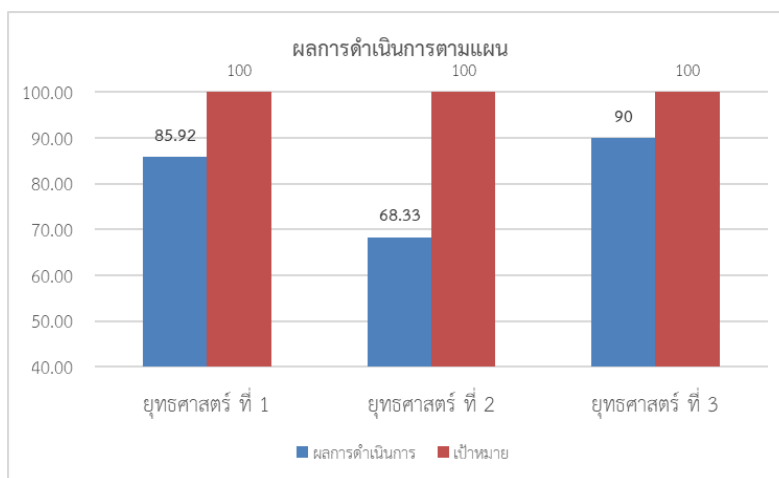


บทที่ 6 การทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

6.1 ผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากร ปี พ.ศ. 2568

ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2568 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2568 มีดังนี้

ผลการดำเนินการ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2568 มีผลการดำเนินการร้อยละ 80.26





รายละเอียดการดำเนินการมีดังนี้

โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>1. โครงการสำรวจ และ ทบทวนกรอบอัตรากำลัง กิจกรรม</p> <p>1.สำรวจและวิเคราะห์ อัตรากำลัง</p> <p>2.สรุปผลการทบทวนกรอบ อัตรากำลัง</p> <p>3.จัดทำรายงานสรุปผลการ ทบทวนกรอบอัตรากำลัง</p>	<p>ร้อยละ 80 ของจำนวน กิจกรรมที่ดำเนินการตาม แผนงานโครงการเสร็จสิ้น</p>	<p>- ประชุมร่วมกับ ผู้บริหารระดับสูง (รอง ผมว.) ในการ ทบทวนและวิเคราะห์ ข้อมูลแผนอัตรากำลัง ระยะ 5 ปี (2566-2570) เพื่อทบทวน ดำเนินการจัดทำ-ส่ง คำของบประมาณด้าน บุคลากร ผ่านทีม ผู้บริหารระดับสูง และ กยป.ผน. พิจารณากรอบ อัตรากำลัง (20 พ.ย. 67)</p> <p>ดำเนินการจัดทำ ข้อมูลเงินเดือนและ ค่าจ้างที่เกี่ยวข้องกับ พนักงานและลูกจ้าง (เงินนอกงบ) ปี</p>	<p>กบค. ทำการ สำรวจเพื่อทบทวน ความต้องการ -การ วิเคราะห์ผลผลิต ของกลุ่มงาน ฝ่าย ให้สอดคล้องกับ ภาระงานรองรับ กรอบแนวคิดการ ขับเคลื่อนยุทธ ศาสตร์องค์กร / รวบรวม สรุป รายงานความ ต้องการ เป็นข้อมูล ในการขอรับจัดสรร งบประมาณ ประจำปี-จัดทำ รายละเอียดตาม แบบฟอร์ม -คำขอ จัดสรรงบประมาณ อัตรากำลัง สำนัก</p>	<p>การบริหารอัตรากำลัง โดยกบค. จัดทำ รายงานforecast อัตรากำลังที่จะสูญเสีย (ผู้ที่เกษียณใน 5 ปี) 2568-2573 เพื่อเตรียม ความพร้อมทางการ บริหาร สรรหาภายใน ส่งข้อมูลแจ้งรายชื่อ เวียนmail ข้อมูลให้ ตามสังกัด (ส่งทีม ผบ. สูง และ ผผบ.) เป็น ส่วนหนึ่งในการ พิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังแต่ละระดับ (ส่งmail 16 พ.ค.68)</p>	<p>จัดทำรายงานอัตรากำลัง ปัจจุบัน แยกเป็นสายมาตร วิทยา สนับสนุน อัตร่า เกษียณ อัตรากำลังวุฒิ การศึกษา อัตรากำลังแยก ลงตามสังกัดกลุ่มงาน อัตร่า นักเรียนทุนรัฐบาลที่สำเร็จ การศึกษาและกำลังศึกษา และอัตรากำลังผู้เกษียณแยก ตามสังกัด เพื่อประกอบการ วางแผนด้านการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล การ บริหารจัดการอัตรากำลัง ส่ง 15 ก.ค.68</p>



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
		2568(ส่งให้ กยป.ผน. เพื่อขอจัดสรรงบ 2568)	งบประมาณ ผ่าน ทีมผู้บริหาร ระดับสูง และ กยป. ผน. พิจารณากรอบ อัตรากำลัง วันที่ 25 ก.พ.68		
<p>2. โครงการทบทวนระเบียบ ข้อบังคับบริหารงานบุคคล พ.ศ. ...</p> <p>กิจกรรม</p> <p>1.จัดทำร่างระเบียบข้อบังคับ</p> <p>2.ประชุมนำเสนอร่างข้อบังคับ ต่อผู้บริหาร</p> <p>3.นำเสนอร่างข้อบังคับต่อ อบ.</p>	ร้อยละ 80ของจำนวน กิจกรรมที่ดำเนินการตาม แผนงานโครงการเสร็จสิ้น	<p>การยกร่างข้อบังคับ บริหารงานบุคคล และทำตาราง เปรียบเทียบ (เดิม กับ ที่เปลี่ยนแปลง)</p> <p>นำเสนอเข้าที่ ประชุมผู้บริหาร มว. ประชุม</p>	<p>ตามมติที่ประชุม การ ยกร่างข้อบังคับ บริหารงานบุคคล ที่ เพิ่มเติม หรือปรับลด พร้อมศึกษาระเบียบ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม นำเสนอเข้าที่ประชุม ผู้บริหาร มว. ประชุม อย่างน้อย 2 ครั้ง</p> <p>(เพิ่มเติม) 1. (ร่าง) พรบ.เวลามาตรฐาน ประเทศไทย</p> <p>2. (ร่าง) ข้อบังคับ กิจการร่วมทุน</p>	<p>ตามมติที่ประชุม การ ยกร่างข้อบังคับ บริหารงานบุคคล ที่ เพิ่มเติม หรือปรับลด พร้อมศึกษาระเบียบที่ เกี่ยวข้องเพิ่มเติม นำเสนอเข้าที่ประชุม ผู้บริหาร มว. ประชุม อย่างน้อย 2 ครั้ง</p>	<p>1.จัดทำ(ร่าง) ข้อบังคับ นำเสนอเข้าที่ประชุม ผู้บริหาร อบ.</p> <p>2.ประชุมการหารือกับ หน่วยงานข้างเคียง กรมอุทก ศาสตร์ /สอวช สภานโยบาย</p> <p>1. (ร่าง) พรบ.เวลา มาตรฐานประเทศไทย</p> <p>2. (ร่าง) ข้อบังคับกิจการ ร่วมทุน</p>



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>3. โครงการกำหนดกรอบการประเมินผลปี 2568</p> <p>กิจกรรม</p> <p>1.จัดทำร่างกรอบการประเมินผล</p> <p>2.ประชุมชี้แจงกรอบการประเมินผลปี 2568 ผ่านที่ประชุมผู้บริหาร</p>	<p>ร้อยละ 80ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น</p>	<p>ศึกษา แนวทางการประเมินผล โดยเทียบเคียงกับแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงาน ประจำปี ของสำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานภาครัฐ</p>	<p>1. จัดทำร่างประกาศ (เลื่อนตำแหน่ง และ เลื่อนค่ากลาง เงินเดือน มีการนำเสนอเกณฑ์ ต่อ ผมว. แล้ว</p> <p>2. การเตรียมข้อมูล รายงานประวัติ ตำแหน่ง สรุปข้อมูลผู้มีสิทธิ ตามเกณฑ์ อยู่ระหว่างตรวจสอบ ความถูกต้อง</p> <p>3.เตรียมเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง พิจารณา กรอบอัตราที่จะประกาศการเลื่อนระดับ และค่ากลางเงินเดือน</p>	<p>1.ประชุมพิจารณา ทบทวนระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ทีมผู้บริหาร ระดับสูง คำสั่ง คณะทำงาน เพื่อ พิจารณาบทบาทหน้าที่ การแต่งตั้งคณะทำงาน 2 ชุด (2 เม.ย.68) และ พิจารณาข้อมูลด้าน อัตรากำลังคนที่ครอง ตามจริง และแนวทางการพิจารณาอัตราที่จะ ประกาศในการเลื่อนระดับตำแหน่ง / ค่ากลางเงินเดือน</p> <p>2. เสนอคำสั่งแต่งตั้ง</p>	<p>1.จัดประชุมชี้แจงเกณฑ์การ พิจารณาประเมินผลงานเพื่อ พิจารณาเลื่อนระดับ / เลื่อนค่ากลางเงินเดือนในระดับ เดียวกัน 9 ก.ค.68 (รอง ผมว.) 0.5 เข้า</p> <p>2.ประชุมพิจารณาผลงาน คณะทำงานกลั่นกรอง - สรุปรายงานผลคะแนน เบื้องต้น และแจ้งเวียน</p> <p>3. เสนอรายงานประชุม พิจารณาผลงาน คณะทำงานพิจารณาและ สรุปรายงาน นำเสนอผมว.</p>
<p>4. โครงการกำหนดกรอบการทำงานโครงการพิเศษ</p> <p>กิจกรรม</p>	<p>ร้อยละ 80ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น</p>	<p>ศึกษากรอบการทำงานโครงการพิเศษ กับหน่วยงานภาครัฐ</p>	<p>ประชุมนำเสนอร่าง ต่อทีมผู้บริหาร ระดับสูง อยู่ระหว่าง</p>	<p>จัดทำ ร่าง เสนอ ผมว.</p>	<p>ผมว. พิจารณาลงนาม</p>



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>1.จัดทำร่างประกาศการทำงานโครงการพิเศษ</p> <p>2.นำเสนอร่างประกาศต่อผู้บริหาร</p> <p>3.ออกประกาศการทำงานโครงการพิเศษ 2568</p>		<p>และ อยู่ระหว่างการยกร่าง หลักเกณฑ์และวิธีการ เสนอ ทีมผู้บริหารระดับสูง</p>	<p>การปรับตามความเห็น</p>		
<p>5. โครงการส่งเสริมการทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและกำกับดูแลกิจกรรมที่ดี</p> <p>กิจกรรม</p> <p>1.กำหนดกรอบการดำเนินการโครงการส่งเสริมการทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและกำกับดูแลกิจการที่ดี</p> <p>2.มอบหมายผู้จัดการข้อมูล</p> <p>3.ติดตามและรายงานผลต่อ ปปช.</p>	<p>การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบันตามเกณฑ์ ปปช. ร้อยละ 80</p>	<p>1.ประชุม คณะทำงานตามโครงการส่งเสริมป้องกันการทุจริต ร่วมกับ ปปช. (13 พ.ย.67 / 18 พ.ย.67) เกี่ยวกับแนวทางการประเมิน ITA</p> <p>2.ศึกษารอบการประเมินตามที่ปปช. กำหนด / ดำเนินการกิจกรรมเพื่อรวบรวมเสนอผลงานต่อ ปปช. (ประเมิน ITA)</p>	<p>1. ประชุม คณะทำงาน ในการเตรียมพร้อมและ mail แจ้งประเมินแบบวัด IIT (ปปช.)</p> <p>2.ประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส และร่วมทำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT) (5 กุมภาพันธ์ 2568)</p> <p>3.นำข้อมูลในการ</p>	<p>นำข้อมูลเข้าระบบ ป.ป.ช. ครบร้อยละร้อย</p> <p>รอรับการประเมิน/จัดทำแผนส่งเสริมการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล /มอบหมายผู้จัดการ / รายงานข้อมูลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
			บริหารจัดการสถาบัน (OIT) เข้าระบบการประเมินความโปร่งใสและคุณธรรมของสำนักงาน ป.ป.ช. ITA 2568		
<p>6. โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>กิจกรรม</p> <p>1.กำหนดกรอบการดำเนินการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>2.มอบหมายผู้จัดการข้อมูล</p> <p>3.ติดตามและรายงานผล</p>	<p>คะแนนองค์กรคุณธรรมตามเกณฑ์ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ระดับ 2</p>	<p>คำสั่งที่ 390/2567 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการชมรมขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ 24 คน สัปดาห์ พฤษจิกายน 2567</p>	<p>สป.อว. มีหนังสือแจ้ง มว. : ได้รับรางวัล องค์กรคุณธรรม 2 รางวัล โดย คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ</p> <p>1. ได้รับเกียรติบัตร เพื่อแสดงว่า “คณะทำงานด้านส่งเสริมคุณธรรมสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ” ระดับ องค์กรคุณธรรม ต้นแบบ</p>	<p>1. จัดทำแผนส่งเสริมการดำเนินตามหลักธรรมาภิบาล / มอบหมายผู้จัดการ / รายงานข้อมูลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.ร่วมกิจกรรมดูงานโครงการพระราชดำริเขาหินซ้อน สป.อว. (25 เม.ย.68) = 7 คน</p> <p>3. คำสั่งที่ 124/2568 เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม (24 เม.ย.68)</p>	



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
			2. เกียรติบัตรเพื่อ แสดงว่า “ฝ่าย บริหารงานกลาง กลุ่ม งานทรัพยากรบุคคล” “ระดับองค์กร ส่งเสริมคุณธรรม”		
<p>7. โครงการส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุราชการ</p> <p>กิจกรรม</p> <p>1.กำหนดกิจกรรมส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุราชการ</p> <p>2.คัดกรองกลุ่มเป้าหมาย และดำเนินการจัดกิจกรรมตามข้อ 1</p> <p>3.ติดตามและรายงานผล</p>	<p>1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น</p> <p>2. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่มีความผูกพันกับองค์กรและความตระหนักในค่านิยมขององค์กร</p>	<p>1.ติดต่อผู้ประสานงาน SET</p> <p>2. กำหนดและขออนุมัติบรรจุลงแผนอบรมประจำปี 2568</p> <p>3.บันทึก มว. 6105.2/160 ลว 26 พ.ย.67 อนุมัติโครงการเตรียมความพร้อมหลังการเกษียณ : การวางแผนการเงิน</p> <p>ดำเนินการอบรม วันที่ 25 ธ.ค..67 (30 คน) ทำแบบประเมิน สรุปรายงาน</p>			



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>8. โครงการ I am NIMT และคัดเลือกบุคลากรต้นแบบ ประจำปี 2568</p> <p>กิจกรรม</p> <p>1.กำหนดคณะกรรมการ I am NIMT</p> <p>2.กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลากรต้นแบบ</p> <p>3.คัดเลือกและพิจารณาบุคลากรต้นแบบ</p> <p>4.มอบโล่รางวัลและเข็มที่ระลึก</p>	<p>1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น</p> <p>2. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่มีความผูกพันกับองค์กรและความองค์กร</p>	<p>1.มีคำสั่งแต่งตั้งกิจกรรมพนักงานประจำปี ที่มีกรมอบหมายหน้าที่คณะกรรมการในการจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมค่านิยมหลักและอยู่ระหว่างการพิจารณารูปแบบการจัดกิจกรรม</p>	<p>1. นำเสนอ ผมว. คนดีศรี อว. โดยมีเตรียมข้อมูลเสนอชื่อ 3 ราย เพื่อเสนอ ผมว. พิจารณา</p> <p>2.จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน 17 ม.ค. 68 เพื่อกำหนดการเตรียมความพร้อมรายละเอียดกิจกรรมโครงการ I am NIMT</p> <p>3. ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมพนักงานเตรียมงาน สงกรานต์ / งานสถาปนา มว.</p> <p>4.ดำเนินการจัดประชุมวิชาการ 3 - 5 เม.ย.2568</p>	<p>มอบรางวัลคนดี ศรี อว. *** (ผมว. เห็นควรชะลอการคัดเลือกและพิจารณาบุคลากรต้นแบบ โดยการใช้การคัดเลือก คนดีศรีอว. ประจำปี ไปก่อน)</p> <p>4. เตรียมเอกสารประชุมคณะกรรมการ มาตราวิทยา สรุปรายละเอียดเงิน - ทำหนังสือแจ้งพจนง. ผู้มีสิทธิได้รับเงินการจ่ายค่าตอบแทน นอกเหนือจากเงินเดือนปี 2567 จ่าย 2568 (เข้าพร้อมเงินเดือน มิ.ย.68)</p>	



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
			1.กิจกรรมการมอบรางวัล ในการจัดกิจกรรมแยกตามกลุ่มส่งเสริมทำงานเป็นทีม 2.กิจกรรมการมอบรางวัลประกวดสัญลักษณ์ I am NIMT		
9. โครงการอ็อปเทท ถ่ายทอดความรู้ด้านผลประโยชน์ และสิทธิของพนักงานตามที่กฎหมายใหม่ปี 2568 กิจกรรม 1.รวบรวมข้อมูลกฎหมายใหม่ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์ของพนักงาน 2.ประชาสัมพันธ์พนักงานผ่านระบบสารสนเทศของสถาบัน	1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น 2. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่มีความผูกพันกับองค์กรและความตระหนักในค่านิยมขององค์กร	1. ดำเนินการแจ้งเวียน mail ด้านสิทธิประโยชน์ ประกันสังคม	ดำเนินการแจ้งเวียน mail 1.ด้านสิทธิประโยชน์ ประกันสังคม 2.แจ้งเตือนพนักงานในการ ประเมินความเสี่ยง PVD เพื่อเข้าถึงข้อมูลด้านการบริหารเงินกองทุน ผ่าน app. K-My- PVD	มว 6105.2/ 53 อนุมัติ และดำเนินการจัดบรรยาย ความรู้ด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ วันที่ 14 พฤษภาคม 2568 /0.5เข้า	ดำเนินการแจ้งเวียน mail 1.ด้านสิทธิประโยชน์ ประกันสังคม 2.แจกรายงานผลการดำเนินการกองทุน PVD



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
3.ติดตามและประเมินผลการ ประชาสัมพันธ์ 4.รายงานและสรุปผล					
10. โครงการความปลอดภัยอา ชีวและอนามัย กิจกรรม 1.กำหนดกรอบแผนงานด้าน ความปลอดภัยประจำปี 2568 2.ดำเนินการตามแผนงาน ประจำปีที่ได้รับอนุมัติ 3.ประชุมติดตามและ ประเมินผล 4.รายงานและสรุปผลปลอดภัย อาชีวอนามัยของพนักงาน	ร้อยละ 80 ของจำนวน กิจกรรมที่ดำเนินการตาม แผนงานโครงการเสร็จสิ้น	อนุมัติแผนความ ปลอดภัยและอาชีว อนามัย 2568	มว 6105.2/ 156 ขอ อนุมัติค่าใช้จ่าย โครงการอบรมความรู้ ด้านความปลอดภัย : การอพยพหนีไฟ การ ปฐมพยาบาลและ ช่วยชีวิตเบื้องต้น และดำเนินการวันที่ 19 - 20 ธันวาคม 2567 2. อยู่ระหว่าง ดำเนินการตามแผน ความปลอดภัย และ อาชีวอนามัย	1.ขออนุมัติค่าใช้จ่าย โครงการอบรมและจัด อบรมเจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัย ระดับ หัวหน้างาน 20 คน วันที่ 30-31 ก.ค.68 2. อยู่ระหว่าง ดำเนินการตามแผน ความปลอดภัย และอา ชีวอนามัย	ดำเนินการตามแผนความ ปลอดภัย และอาชีวอนามัย และสรุปรายงานเสนอ ผมว.
11. โครงการกิจกรรมส่งเสริม และหลอมละลายกรอบแนวคิด ของบุคลากร	ร้อยละ 80 ของจำนวน กิจกรรมที่ดำเนินการตาม แผนงานโครงการเสร็จสิ้น	1.มีการประชุม กิจกรรมพนักงาน (ไม่ เป็นทางการ) ในการ	1.จัดประชุมกิจกรรม พนักงาน และการ สำรวจสถานที่	1.ดำเนินการจัดประชุม วิชาการ	1 .มว 6105.2/ 52 จัด โครงการส่งเสริมสุขภาพจิต



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>กิจกรรม</p> <p>1.ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสนทนากาการ</p> <p>2.กำหนดรูปแบบและการจัดกิจกรรม</p> <p>3.เสนอความเห็นต่อ ผมว</p> <p>4.จัดกิจกรรมและรายงานสรุปผล</p>		<p>จัดตารางกิจกรรมสนทนากาการ - และได้นำเรียน ผมว. แล้ว</p> <p>2.กิจกรรมทำบุญตักบาตรงานปีใหม่ และผู้บริหารพบพนักงาน (แยกตามเดือนเกิด ต.ค. - ธ.ค. 2568) จัด 25 ธ.ค. 2568</p>	<p>ประชุมวิชาการประจำปี</p> <p>2.มว 6105.2/31ลว 27 ก.พ. 68 ผมว. อนุมัติประชุมวิชาการ</p> <p>3.ประชุมคณะกรรมการด้านกีฬา มว. ตามคำสั่งที่ 47/2568 (วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568)</p>	<p>(มีกิจกรรมผู้บริหารพบพนักงาน การร่วมอวยพรวันเกิด บุคลากร- ทำบุญเนื่องในวันสงกรานต์) วันที่ 3-5 เมษายน 2568</p> <p>2.ขออนุมัติจัดงานครบรอบสถาบัน 30 พ.ค.68 ทำบุญ ฟังเทศน์ จัดกิจกรรมส่งเสริม IAM NIMT</p>	<p>-เสริมสร้างพลังใจ: Happy Relax (พบผชช.จิตวิทยา 1-3 ก.ค.68</p> <p>2. ปฐมนิเทศบุคลากรเข้าใหม่ 30- 31 ก.ค.68</p>
<p>2. โครงการพัฒนาสมรรถนะตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น ทั้งฝ่ายมาตริวิทยา และฝ่ายสนับสนุน</p> <p>-พัฒนาทักษะพื้นฐานด้านกฎหมาย/ระเบียบที่จำเป็นในงาน</p> <p>-พัฒนาทักษะสมรรถนะการบริหารงานสำหรับผู้บริหารทุกระดับ</p>	<p>ร้อยละ 80ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะทุกระดับตามแผนงานประจำปี</p>	<p>1.ดำเนินการสำรวจความต้องการตามความจำเป็นอบรมรวบรวมชื่อ เสนอขอ อนุมัติหลักสูตร และ จัดสรรงบประมาณ แผนพัฒนารายบุคคล 7 ฝ่าย 4 กลุ่มงาน + ผตส. โดยเป็นส่วนหนึ่งในการขออนุมัติ</p>	<p>1. ตามบันทึก มว. 6105.2/171 อนุมัติโครงการฝึกอบรมหลักสูตร Future Skills Development Program : Complex Problem Solving (เทคนิคการแก้ไขปัญหาที่</p>	<p>1.จัดอบรมการบริหารโครงการ วันที่ 28-29 พฤษภาคม 2568 มว 6105.2/19 ลว 5 ก.พ.68 (29 คน)</p> <p>2. มว 6105.2/ 55 ลว 14พ.ค.68 อนุมัติจัดอบรมหลักสูตร การประเมินความไม่</p>	<p>3.Inrenal Auditor : ISO 9001 วันที่ 5 ส.ค.68</p>



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>-สร้างความตระหนักการคิดวิเคราะห์ อนุมัติ สั่งการ สำหรับผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>-พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการพื้นฐานสำหรับพนักงาน</p> <p>-พัฒนาทักษะที่จำเป็นในการตามแต่ละหน้าที่</p> <p>กิจกรรม</p> <p>1.จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568</p> <p>2.เสนอขอความเห็นชอบ</p> <p>3.ดำเนินการตามแผนที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>4.ติดตามผลหลังพัฒนาตามแผน</p> <p>5.รายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568</p>		<p>แผนอบรมประจำปี 2568</p> <p>2. ทำการสำรวจ IDP ปี 2568 พร้อมความต้องการอบรม Inhouse ด้านดิจิทัล ประกอบการจัดทำทำ</p> <p>3.การสำรวจ IDP อบรมหลักสูตรพัฒนา ทักษะ หลักสูตรด้าน มาตรฐานวิทยา (งาน กพธ.ผน.)</p> <p>3. ดำเนินการขอ อนุมัติแผนอบรม ประจำปี 2568 2568 มว 6105.2/ 151 และดำเนินการตาม แผนอบรมประจำปี</p> <p>4.บันทึก มว. 6105.2/160 อนุมัติ โครงการเตรียมความ</p>	<p>ซบซ้อน) จัดวันที่ 9- 10 ม.ค.68</p> <p>2.จัดอบรมการ พัฒนาทักษะหัวหน้า งาน (Supervisory Skill Development) 2 รุ่น รุ่นที่ 1 วันที่ 17 - 18 กุมภาพันธ์ 2568 รุ่นที่ 2 วันที่ 27-28 กุมภาพันธ์ 2568</p> <p>3. ขออนุมัติ มว 6105.2/ 19 การ บริหารโครงการมืออาชีพ (Professional Project Management) (2 วัน)</p> <p>4. มว 6105.2/ 17 (ลาว 4 กุมภาพันธ์ 2568) จัดการ</p>	<p>แน่นอนทางการวัด (พื้นฐาน) เสนอ รอง ผมว. 15-16 พ.ค.68</p> <p>3. มว 6105.2/ 52 อนุมัติค่าใช้จ่าย โครงการส่งเสริม สุขภาพจิต</p> <p>-เสริมสร้างพลังใจ: Happy Relax ลว 1 พ.ค.68 จัดวันที่ 23 มิ.ย.68</p> <p>หมายเหตุ จัดทำร่าง</p> <p>1.หลักสูตรอบรม ISO 9001: 2015 Internal Auditor ส่ง ผชช. จริยา</p> <p>จัดทำร่าง 2. จัดอบรม หลักสูตร การประเมิน ความไม่แน่นอน</p>	



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
		<p>พร้อมหลังการเกษียณ : การวางแผนการเงิน จัด 26 ธ.ค. 2568</p>	<p>บรรยาย 2 หัวข้อ 4.1 มารูจักฟิสิกส์ ควอนตัมและ ความสัมพันธ์กับ ระบบหน่วยวัด ระหว่างประเทศกัน 4.2.Research to Commercialization 5.มว 6105.2/ 21 ลว 10 กุมภาพันธ์ 2568 อบรมการขับเคลื่อน องค์กรด้วย AI เพื่อ ประสิทธิภาพสูงสุด บนพื้นฐานความ ปลอดภัยและ จริยธรรม วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568</p>	<p>ทางการวัด (พื้นฐาน) เสนอ รอง ผมว.</p>	
13. โครงการความร่วมมือทาง วิชาการด้านมาตรวิทยา	ร้อยละ 80ของบุคลากรที่ ได้รับการพัฒนาทักษะ	ได้รับจัดสรร งบประมาณ งาน IRO จัดประชุมการทำ	ดำเนินการตาม แผนการเดินทาง ต่างประเทศ	ดำเนินการตาม แผนการเดินทาง ต่างประเทศ	ดำเนินการตามแผนการ เดินทางต่างประเทศ



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>ระหว่างประเทศ ตามฟังก์ชันหน้าที่ที่จำเป็น ฝ่ายมาตริวิทยา กิจกรรม</p> <p>1.จัดทำแผนประจำปี 2568</p> <p>2.เสนอขอความเห็นชอบ</p> <p>3.ดำเนินการตามแผนที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>4.ติดตามผลหลังการพัฒนาตามแผน</p> <p>5.รายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568</p>	<p>และสมรรถนะทุกระดับตามแผนงานประจำปี</p>	<p>สำรวจ แผนการเดินทางต่างประเทศ เพื่อขออนุมัติแผน 2568 (22 ตุลาคม 2567)</p>			
<p>14. โครงการสำรวจและจัดเตรียมความพร้อมบุคลากร รัฐบาล หรือหน่วยงานให้ทุนตามความต้องการฝ่ายมาตริวิทยาและฝ่ายสนับสนุน กิจกรรม</p> <p>1.ทบทวนความต้องการด้านทุนพัฒนาบุคลากรประจำปี</p>	<p>ร้อยละ 80ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะทุกระดับตามแผนงานประจำปี</p>	<p>บันทึก อว.6101/990 ดำเนินการเสนอชื่อผู้เข้ารับการพัฒนา คัดเลือกรับทุนรัฐบาล ปี 2567 = 1 ราย (น.ส.ไปรยา ทองเหลือง ผ.ม. พร้อมนำส่งเอกสาร ที่เกี่ยวข้องให้ฝ่าย นร.</p>	<p>1.ประกาศผู้มีสิทธิรับทุนรัฐบาล ประจำปี 2567 น.ส.ไปรยา ทองเหลือง โดย ยืนยันการรับทุน การรายงานตัวสำนักงาน ก.พ. และ งบ ทุนการศึกษา</p>		



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>2.สรุปผลการทบทวนและเสนอขอความเห็นชอบต่อ ผมว.</p> <p>3.จัดทำเอกสารรายละเอียดคำขอรับการจัดสรรทุน</p> <p>4.รายงานสรุปผลทุนที่ได้รับจัดสรรประจำปี และคำขอจัดสรรทุนใหม่ประจำปี</p>		<p>ทุนรัฐบาล สวทช. อว. ตามประกาศ สำนักงาน ก.พ. ตามความต้องการ มว. ที่จัดสรรทุนให้ มว. ประจำปี 2567</p>	<p>2.อนุมัติ น.ส.ปิยาภรณ์ เดชอุดม เดินทางศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ณ ประเทศอิตาลี วันที่ 31 ม.ค.68</p>		
<p>15. โครงการทบทวนการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) กิจกรรม</p> <p>1.ทบทวนการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap)</p> <p>2.เสนอขอความเห็นชอบ</p> <p>3.เผยแพร่กรอบการพัฒนาตามแผนการพัฒนาบุคลากรผ่านระบบสารสนเทศของ สถาบัน</p>	ร้อยละ 80ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น	<p>อยู่ระหว่างการยกร่างเสนอ ทีมผู้บริหารระดับสูง พิจารณา ทบทวน ตามความเห็น ที่ได้เคยนำเสนอ โดยมี การศึกษาดูงาน SCG เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำ Training roadmap</p>	<p>ศึกษาเทียบเคียงแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐตามแนวทาง สำนักงาน ก.พ. แนวทางการพัฒนาด้านดิจิทัล และแนวทางทักษะที่จำเป็นในอนาคต เพื่อนำมาจัดทำข้อเสนอร่างแผนการพัฒนาบุคลากรสถาบัน โดยออกแบบจัดทำข้อมูลเพื่อสำรวจความคิดเห็นให้ผู้บริหาร</p>		



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
			ระดับฝ่าย / กลุ่มงาน อิสระ พิจารณาร่าง ออกแบบหลักสูตร ตามความต้องการ และเป็นข้อมูล นำเสนอต่อทีม ผู้บริหารระดับสูง		
<p>16. โครงการพัฒนาสมรรถนะ นักพัฒนานวัตกรรมบริการด้าน มาตรวิทยาด้วยเทคโนโลยี ดิจิทัล</p> <p>กิจกรรม</p> <p>1.สำรวจความต้องการตาม แผนพัฒนาทักษะ IDP ประจำปี</p> <p>2.เสนอขอความเห็นชอบ</p> <p>3.ดำเนินการและติดตาม ประเมิน</p>	<p>จำนวนผลงานนวัตกรรม ต้นแบบ/องค์ความรู้ที่ นำไปใช้ในการสร้าง นวัตกรรม จำนวน 18 รายการ</p>	<p>สำรวจ IDP ปี 2568 พร้อมความต้องการ อบรม Inhouse ด้าน ดิจิทัล เพื่อบรรจุ หลักสูตรเป็นข้อมูล เสนอ(ร่าง)จัดทำตาม แผนอบรมประจำปี 2568= 4 หลักสูตร (สรุปรายชื่อจากการ สำรวจ + งานที่ รองรับนำความรู้มาใช้ IDP ปี 2568) พร้อม ขออนุมัติแผนอบรม ประชุม สัมมนา</p>	<p>1. มว 6105.2/173 ขออนุมัติ-จัดอบรม หลักสูตร Python Application GUI and Database Development (5วัน) วันที่ 20-24 ม.ค.68 =18 คน</p> <p>2. มว 6105.2/13 ขออนุมัติ-จัดอบรม โครงการอบรม หลักสูตรการเพิ่ม</p>	<p>1. บันทึก มว 6105.2/10 ขออนุมัติ- จัดอบรมโครงการ อบรมหลักสูตรPython Web Application and Web API Development (5วัน) 20-24 เม.ย.68</p>	



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
		ประจำงบประมาณ 2568	ทักษะความสามารถ ด้านDigital Literacy ด้วยการจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์องค์กร แบบง่ายๆ ในยุคดิจิทัล ด้วยCanva(3วัน) 11- 13 มีนาคม 2568 3. มว 6105.2/11 อนุมัติ-จัดอบรม โครงการอบรม หลักสูตร Power BI (2 วัน) 19-20 มี.ค. 68		
17. โครงการกรอบแนวคิดที่ สนับสนุนระบบและการทำงาน แบบดิจิทัล (Digital Mindset) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถ ทางการแข่งขัน กิจกรรม	ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ ได้รับการพัฒนาทักษะ และสมรรถนะทุกระดับ ตามแผนงานประจำปี	1.สำรวจความ ต้องการอบรม Outside 2568 เพื่อ เป็นข้อมูลเสนอ(ร่าง) จัดทำตามแผนอบรม ประจำปี 2568= 55 หลักสูตร	ดำเนินการตาม แผน IDP	ดำเนินการตาม แผน IDP	ดำเนินการตาม แผน IDP



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1.สำรวจความต้องการตาม แผนพัฒนาทักษะ IDP ประจำปี 2.เสนอขอความเห็นชอบ 3.ดำเนินการและติดตาม ประเมิน		2.อนุมัติตามแผน อบรมประจำปี 2568= IDP 55 หลักสูตร เป็นเอกสาร แนบ ประกอบขอ อนุมัติแผนอบรม ฯ 2568 พร้อม งบประมาณที่จัดสรร ครอบคลุม 7 ฝ่าย 4 กลุ่มงาน + ผตส. 3.แจ้งเวียนการอนุมัติ งบ Outside 2568 แก่ผู้บริหาร ที่มีความ ต้องการพัฒนา บุคลากรแต่ละสังกัด			
18. โครงการศึกษาเพื่อ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ด้วยระบบอัตโนมัติ กำหนด กระบวนการต้นแบบจำนวน 1 กระบวนการ กิจกรรม	ร้อยละ 80ของโครงการ/ กิจกรรมที่สำเร็จตาม แผนงานประจำปี	1. ผลการศึกษา เทคโนโลยีการจัดทำ กระบวนการอัตโนมัติ ในปัจจุบัน 2.จัดทำร่างขอบเขต งานพัฒนาระบบ		ได้รับการจัดสรร งบประมาณประจำปี งบประมาณ 2569 ภายใต้โครงการเข้าใช้ ระบบจัดการ แอปพลิเคชันและ	



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1.ศึกษาเทคโนโลยีการจัดทำกระบวนการอัตโนมัติในปัจจุบัน 2.จัดทำร่างขอบเขตงานพัฒนาระบบ 3.เสนอขอความเห็นชอบ 4.จัดทำคำของบประมาณประจำปี 2569		3.เสนอขอความเห็นชอบผ่านคำขอโครงการงบประมาณประจำปี 2569		แพลตฟอร์มให้เป็นแบบระบบอัตโนมัติด้วยเทคโนโลยี RPA (Robotic Process Application) จำนวน 1 กระบวนการ วงเงินงบประมาณ 1.5000 ล้านบาท	
19. โครงการปรับปรุงปรับปรุงระบบการพัฒนาทักษะบุคลากร Metrology Digital Library เพื่อรองรับและขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรกิจกรรม 1.จัดทำแผนและกำหนดหลักยุทธการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ประจำปี 2568 2.เสนอขออนุมัติ 3.ดำเนินการตามแผน	ร้อยละ 80ของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนดิจิทัล	ร่วมประชุมเตรียมความพร้อมการดำเนินการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ดิจิทัล งบประมาณ สพร. ปี 2568 จัดทำเอกสารสรุปแจ้งเวียนผู้ที่มีรายชื่อ - ลงทะเบียนประสานกับสถาบัน/มหาวิทยาลัยผู้จัด	เข้ารับการอบรมตามรายชื่อที่ได้รับอนุมัติ-ตามกำหนดการ สพร.	เข้ารับการอบรมตามรายชื่อที่ได้รับอนุมัติ-ตามกำหนดการ สพร.	เข้ารับการอบรมตามรายชื่อที่ได้รับอนุมัติ-ตามกำหนดการ สพร.



โครงการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
4.ติดตามผลและจัดทำรายงานสรุปผล		ขออนุมัติรายชื่อ 19 หลักสูตร 54 คนครั้ง (ตามแบบฟอร์มระบบ คุณภาพ และแจ้ง เวียนรายชื่อ - ลงทะเบียน จัดทำ เอกสารสรุป ประกอบการ ลงทะเบียน พร้อม กำหนดการอบรม สพร. (งบบุณฯ) 19 หลักสูตร 51 คน(ครั้ง)			



ประเด็นปัญหาและอุปสรรค

การดำเนินการตามโครงการที่ 2 โครงการทบทวนระเบียบข้อบังคับบริหารงานบุคคล พ.ศ. ... โดยในงบประมาณ พ.ศ. 2568 สถาบัน มุ่งเน้นการดำเนินการจัดทำร่างกฎหมาย เพื่อสนับสนุนกรอบภารกิจของ สถาบัน ในเรื่องของการเพิ่มช่องทางการจัดหา รายได้ของ สถาบัน เพื่อการได้มาซึ่งงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร โดยในกรอบหลักร่างกฎหมายดังกล่าว เป็นการกำหนดเพื่อ **สนับสนุนพนักงาน** ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินการให้สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินการในกิจการหรือหน่วยงานที่ สถาบัน เข้าไปร่วมลงทุนหรือดำเนินการภายใต้กรอบเวลาหนึ่ง และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ สามารถกลับคืนสู่สภาพการเป็นพนักงานของ สถาบัน ได้ดังเดิม ซึ่ง การกำหนดร่างกฎหมายดังกล่าว อาจใช้ระยะเวลาในการพิจารณา ทบทวน กลั่นกรอง เพื่อให้ สถาบัน ข้อมูล รอบด้านเพียงพอ ดังนั้น จึงขอพิจารณาปรับปรุงตัวชี้วัดของโครงการที่ 2 ดังนี้

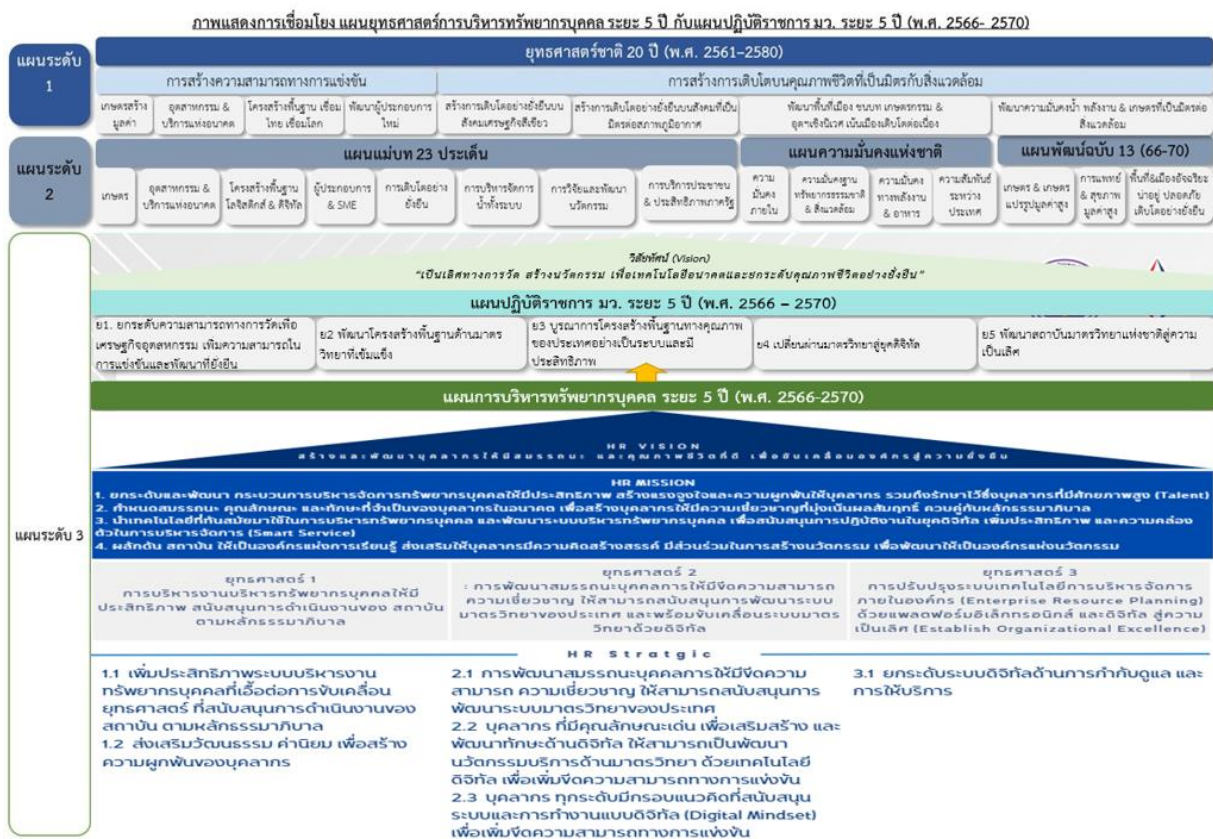
1. เดิม ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น แก้ไขเป็น
2. ร้อยละ 80 ของการจัดทำร่างกฎหมายแล้วเสร็จ และผ่านการให้ข้อสังเกตจาก สอวช แล้วเสร็จ



6.2 การทบทวนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)

สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ โดยกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารกลาง ร่วมกับคณะผู้บริหารระดับฝ่ายงาน และกลุ่มงานไม่สังกัดฝ่ายงาน ร่วมกันพิจารณาการทบทวนการทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2566 - 2570) และการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2569 ของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ เพื่อนำเสนอต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ในการประชุมวันที่ 5 สิงหาคม 2568

การทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2566 - 2570) และการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2569 ของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติปรับปรุงตามแนวทาง วิสัยทัศน์และพันธกิจ ยุทธศาสตร์ในการบริหารจัดการของแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งชาติ ระยะที่ 4 (พ.ศ.2566-2570) และ แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ที่มีการปรับเปลี่ยนไปตามบริบททางด้านเทคโนโลยี ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อหาแนวทางการบริหารจัดการทุนมนุษย์ที่สอดคล้อง สนับสนุน และสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับ แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งชาติ ระยะที่ 4 (พ.ศ.2566-2570) และ แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570) ของ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ การทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2566 - 2570) และการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2569 ของสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ โดยมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้





วิสัยทัศน์

“สร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ และคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืน”

พันธกิจ

1. ยกระดับและพัฒนา กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สร้างแรงจูงใจและความผูกพันให้บุคลากร รวมถึงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent)
2. กำหนดสมรรถนะ คุณลักษณะ และทักษะที่จำเป็นของบุคลากรในอนาคต เพื่อสร้างบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ควบคู่กับหลักธรรมาภิบาล
3. นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล เพิ่มประสิทธิภาพ และความคล่องตัวในการบริหารจัดการ (Smart Service)
4. ผลักดัน สถาบัน ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความคิดสร้างสรรค์ มีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร

1. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส เป็นธรรม
2. รักษาคนดี และคนเก่งให้อยู่ร่วมงานกับ สถาบัน
3. บุคลากรมีขีดความสามารถพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลขอสถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ (พ.ศ.2566-2570)

สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ให้ความสำคัญในการลงทุนเพื่อเสริมสร้างศักยภาพของพนักงานทุกคน โดยตระหนักดีว่าพนักงานที่มีศักยภาพ ความตั้งใจ ความสามารถ และความผูกพันต่อองค์กรคือ ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่ช่วยผลักดันการดำเนินตามกรอบภารกิจของ สถาบัน ให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา สถาบัน ให้ความสำคัญในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ (Knowledge-based Society) มาโดยตลอด ส่งเสริมโอกาสสร้างความเป็นผู้นำ พัฒนาพนักงานทุกระดับให้เป็นคนดีคนเก่ง ทำงานอย่างมืออาชีพ และมีความพร้อมในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดช่วงชีวิตการทำงาน และส่งเสริมให้พนักงานมีความพร้อมที่จะช่วย สถาบัน สร้างคุณค่านวัตกรรมบริการด้านมาตรวิทยาในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

พนักงานทุกคนจึงถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การดำเนินการของ สถาบัน ให้ประสบความสำเร็จ จึงมีการกำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้



ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. 2566-2570)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ :

1. มีระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
2. บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กรที่สูงขึ้น

ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น
2. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สถาบัน ตามเกณฑ์ ปปช. ร้อยละ 80
3. คะแนนองค์กรคุณธรรม ตามเกณฑ์ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ระดับ 2
4. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่มีความผูกพันกับองค์กรและความตระหนักในค่านิยมขององค์กร

กลยุทธ์ที่ 1-1 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ที่สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

ริเริ่ม พัฒนา ในระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และพัฒนาแนวทางใหม่ๆ ในระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ที่ช่วยตอบสนองความต้องการของพนักงาน และภารกิจของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 1-2 ส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร

สร้างแรงจูงใจในการทำงาน และสร้างความผูกพันที่ดีต่อ สถาบัน โดยการพัฒนาาระบบสนับสนุนการส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากรที่ดีต่อ สถาบัน เช่น การสร้างโปรแกรมยกย่อง ชมเชย การพัฒนาาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้เชื่อมโยงกับผลตอบแทน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาของประเทศ และพร้อมขับเคลื่อนระบบมาตรฐานวิทยาด้วยดิจิทัล

เป้าประสงค์ :

1. บุคลากรมี สมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตรฐานวิทยา และฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาของประเทศ เพื่อการทำงานในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต



2. มีบุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
3. บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset)

ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะทุกระดับตามแผนงานประจำปี
2. จำนวน 20 รายการของผลงานนวัตกรรมต้นแบบ

กลยุทธ์ที่ 2-1 การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ

สร้างแรงจูงใจในการทำงาน และสร้างความผูกพันที่ดีต่อ สถาบัน โดยการพัฒนาระบบสนับสนุนการส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากรที่ดีต่อ สถาบัน เช่น การสร้างโปรแกรมยกย่อง ชมเชย การพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้เชื่อมโยงกับผลตอบแทน

กลยุทธ์ที่ 2-2 บุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

การพัฒนาที่มีศักยภาพสูง (Talent) โดยการสร้างและพัฒนาผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leader) การเพิ่มขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist) เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนระบบมาตรวิทยาให้เท่าทันเทคโนโลยีที่มีบริบทเปลี่ยนแปลงไป และยังเป็นยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรให้สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสร้างสรรค์นวัตกรรมบริการที่ทันสมัยตอบโจทย์การพัฒนาระบบมาตรวิทยาแห่งอนาคต

กลยุทธ์ที่ 2-3 บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

การพัฒนารอบความคิดที่สนับสนุนการสร้างระบบ และการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset) อาทิ การเตรียมความพร้อมด้านความรู้ความเข้าใจ (Understanding) โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับทิศทาง และการปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานและการให้บริการของ สถาบัน อาทิ การพร้อมปรับเปลี่ยน (Adaptability) การเปิดรับความคิด ทำทหายสิ่งใหม่ แสวงหาโอกาสอย่างเหมาะสม (Explorer Mind) การทำงานแบบสอดประสานและสร้างความร่วมมือ และเปลี่ยนเรียนรู้แบ่งปัน (Collaborative) แบ่งอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน (Empowerment and Shared Responsibility) และการให้อิสระทางความคิดที่ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา ระบบมาตรวิทยาของประเทศ (Growth Mindset) รวมถึงการจัดเตรียมโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล ตลอดด้านกฎหมาย ระเบียบ และความปลอดภัยในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการบริหารจัดการภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning) ด้วยแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล สู่วิธีการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Establish Organizational Excellence)



เป้าประสงค์ :

1. เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการด้านการกำกับดูแล และการให้บริการด้วยนวัตกรรมดิจิทัลแพลตฟอร์ม ลดขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการที่รวดเร็ว
2. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ช่วยในกระบวนการบริหารจัดการภายในด้วยระบบ AI : Artificial Intelligence, Robot Automatic Process :RPA, Block Chain, Digital Document, Electronic Data and Form, Cloud computing ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและเชื่อมโยงข้อมูลแบบบูรณาการ

ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละ 80 ของโครงการ/กิจกรรมที่สำเร็จตามแผนงานประจำปี
2. ร้อยละ 80 ของจำนวนบุคลากรที่พัฒนาตามแผนพัฒนาดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ 3-1 ยกระดับระบบดิจิทัลด้านการกำกับดูแล และการให้บริการ

สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานของ สถาบัน ให้มีความทันสมัย ด้วยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการด้านการกำกับดูแล และการให้บริการ รวมถึงการจัดการระบบฐานข้อมูลที่จำเป็น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวในด้านการกำกับดูแล และการให้บริการ (Smart Service)

กลยุทธ์ที่ 3-2 สร้างสมดุลของกระบวนการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

การมุ่งพัฒนาที่ส่งเสริม สร้างสมดุลของกระบวนการเรียนรู้ โดยการสนับสนุนให้เกิดปฏิสัมพันธ์ของบุคคลากรภายในแบบมีเป้าหมายแลกเปลี่ยน แบ่งปัน เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองในวิธีที่หลากหลาย อาทิ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากการฝึกอบรม การเรียนรู้จากการสอนงาน การเรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติและถ่ายทอดแบ่งปันให้กับเพื่อนในองค์กร การสร้างบรรยากาศและชุมชนการเรียนรู้ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในกระบวนการพัฒนา เพื่อให้บุคลากรทุกระดับ เข้ามาร่วมในกระบวนการเรียนรู้ผ่านเครื่องมือที่พัฒนาขึ้น



ความเชื่อมโยง ยุทธศาสตร์ สถาบันมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ไปสู่แนวทางการดำเนินการภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนปฏิบัติการระบบมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570)	ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สถาบันมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570)		
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3
	การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล	การพัฒนาสมรรถนะบุคคลการให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาาระบบมาตรฐานวิทยาของประเทศ และพร้อมขับเคลื่อนระบบมาตรฐานวิทยาด้วยดิจิทัล	การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการบริหารจัดการภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning) ด้วยแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล สู่ความเป็นเลิศ (Establish Organizational Excellence)
1. การพัฒนาความสามารถทางการวัด เพื่อรองรับเศรษฐกิจอุตสาหกรรมและมุ่งบูรณาการเศรษฐกิจสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน		1.บุคลากรมี สมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ทั้งฝ่ายมาตรฐานวิทยา และฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาาระบบมาตรฐานวิทยาของประเทศ เพื่อการทำงานในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต 2.บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset)	
2. บูรณาการการพัฒนาที่ยั่งยืนร่วมกับระบบมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ		1.บุคลากรมี สมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ทั้งฝ่ายมาตรฐานวิทยา และฝ่าย	



<p>แผนปฏิบัติการระบบ มาตรฐานแห่งชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566- 2570)</p>	<p>ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สถาบันมาตรฐานแห่งชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570)</p>		
	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3</p>
		<p>สนับสนุน ให้สามารถสนับสนุน การพัฒนาระบบมาตรฐาน ของประเทศ เพื่อการทำงานใน ปัจจุบัน และการเตรียมความ พร้อมการทำงานในอนาคต 2.บุคลากร ทุกระดับมีกรอบ แนวคิดที่สนับสนุนระบบและ การทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset)</p>	
<p>3. การพัฒนาระบบมาตร วิทยาที่เข้มแข็งพร้อมต่อ การบูรณาการร่วมกับ โครงสร้างพื้นฐานทาง คุณภาพของประเทศ</p>		<p>1.บุคลากรมี สมรรถนะ ตาม ฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถ สนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตรฐาน และฝ่าย สนับสนุน ให้สามารถสนับสนุน การพัฒนาระบบมาตรฐาน ของประเทศ เพื่อการทำงานใน ปัจจุบัน และการเตรียมความ พร้อมการทำงานในอนาคต 2.บุคลากร ทุกระดับมีกรอบ แนวคิดที่สนับสนุนระบบและ การทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset)</p>	
<p>4. การพัฒนาการ ให้บริการระบบ มาตรฐานให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงของ เทคโนโลยีและ</p>		<p>1.มีบุคลากร ที่มีคุณลักษณะ เด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถ เป็นพัฒนานวัตกรรมบริการ ด้านมาตรฐานด้วยเทคโนโลยี ดิจิทัล</p>	



<p>แผนปฏิบัติการระบบ มาตรฐานแห่งชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566- 2570)</p>	<p>ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สถาบันมาตรฐานแห่งชาติ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566- 2570)</p>		
	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3</p>
<p>นวัตกรรม เพื่อรองรับ เทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ใน อนาคต</p>			
<p>5. การพัฒนาระบบมาตร วิทยา แห่งชาติและสถาบัน มาตรฐาน แห่งชาติสู่ความเป็นเลิศ ทางการวัด และได้รับการยอมรับถึง บทบาท ความสำคัญจากสังคม</p>	<p>1.มีระบบบริหารงาน ทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 2.บุคลากรมีความผูกพันต่อ องค์กรที่สูงขึ้น</p>		<p>1.เพิ่มประสิทธิภาพ กระบวนการด้านการกำกับ ดูแล และการให้บริการด้วย นวัตกรรมดิจิทัลแพลตฟอร์ม ลดขั้นตอน และระยะเวลาใน การดำเนินการที่รวดเร็ว 2.นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ช่วยใน กระบวนการบริหารจัดการ ภายในด้วยระบบ AI : Artificial Intelligence, Robot Automatic Process :RPA, Block Chain, Digital Document, Electronic Data and Form, Cloud computing ในการ แลกเปลี่ยนข้อมูลและเชื่อมโยง ข้อมูลแบบบูรณาการ</p>



6.2 ผลการทบทวนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

จากผลการดำเนินงาน และตามทิศทาง และนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้ในบทที่ 3-5 ขอตัวชี้วัด ให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

เป็นพัฒนาและปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้อง ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่มีความรวดเร็วจากเทคโนโลยี เพิ่มความคล่องตัวให้แก่บุคลากร และโครงสร้างองค์กรมีความยืดหยุ่นสอดคล้องรับต่อภารกิจที่ สถาบัน มุ่งหวัง

เป้าประสงค์ :

1. มีระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
2. บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กรที่สูงขึ้น

ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น
2. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สถาบัน ตามเกณฑ์ ปปช. ร้อยละ 80
3. คะแนนองค์กรคุณธรรม ตามเกณฑ์ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ระดับ 2
4. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่มีความผูกพันกับองค์กรและความตระหนักในค่านิยมขององค์กร

กลยุทธ์ที่ 1-1 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ที่สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

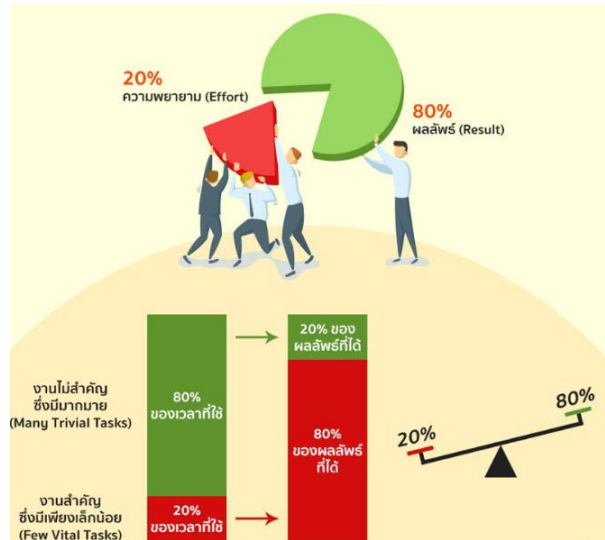
กลยุทธ์ที่ 1-2 ส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาสมรรถนะบุคคลทำให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานวิชาของประเทศ และพร้อมขับเคลื่อนระบบมาตรฐานวิชาด้วยดิจิทัล

เป็นมุ่งเป้าพัฒนาสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ เตรียมบุคลากรให้สามารถปฏิบัติตามภารกิจของ สถาบัน ด้วยรูปแบบการบริหารทฤษฎีหลักการพาเรโต (Pareto Principle) 80:20 โดย 20% ของความพยายามหรือปัจจัยบางอย่างจะส่งผลลัพธ์ 80% ของผลลัพธ์ทั้งหมด เน้นการพัฒนาทักษะหรือความสามารถที่สำคัญที่สุด 20% ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานโดยรวมถึง 80%. และปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้อง ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่มีความรวดเร็วจากเทคโนโลยี เพิ่มความคล่องตัวให้แก่บุคลากร และโครงสร้างองค์กรมีความยืดหยุ่นสอดคล้องรับต่อภารกิจที่ สถาบัน มุ่งหวัง โดย 20% เป็นการส่งเสริมพัฒนา



Soft Skill ตามฟังก์ชันการทำงานพื้นฐานที่จำเป็น และ 80% ส่งเสริมการพัฒนาทักษะที่มุ่งสร้างความเข้มแข็งของ สมรรถนะ แต่ละบุคคลผ่านแผนการพัฒนาทักษะรายบุคคล หรือ IDP



เป้าประสงค์ :

1. บุคลากรมี สมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตรวิทยา และ ฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ เพื่อการทำงานในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต
2. มีบุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นพัฒนานวัตกรรมบริการ ด้านมาตรวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
3. บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset)

ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะทุกระดับตามแผนงานประจำปี
2. จำนวนผลงานนวัตกรรมต้นแบบ (หน่วย : รายการ)
3. ร้อยละ 80 ของจำนวนบุคลากรที่พัฒนาตามแผนดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ 2-1 การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ

กลยุทธ์ที่ 2-2 บุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นพัฒนานวัตกรรมบริการ ด้านมาตรวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน



กลยุทธ์ที่ 2-3 บุคลากรทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการจัดการภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning) ด้วยแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล สู่ความเป็นเลิศ (Establish Organizational Excellence)

เป้าประสงค์ :

1. เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการด้านการกำกับดูแล และการให้บริการด้วยนวัตกรรมดิจิทัลแพลตฟอร์ม ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการที่รวดเร็ว
2. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ช่วยในกระบวนการจัดการภายในด้วยระบบ AI : Artificial Intelligence, Robot Automatic Process :RPA, Block Chain, Digital Document, Electronic Data and Form, Cloud computing ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและเชื่อมโยงข้อมูลแบบบูรณาการ

ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละ 80 ของโครงการ/กิจกรรมที่สำเร็จตามแผนงานประจำปี

กลยุทธ์ที่ 3-1 ยกระดับระบบดิจิทัลด้านการกำกับดูแล และการให้บริการ

กลยุทธ์ที่ 3-2 สร้างสมดุลของกระบวนการเรียนรู้อย่างยั่งยืน



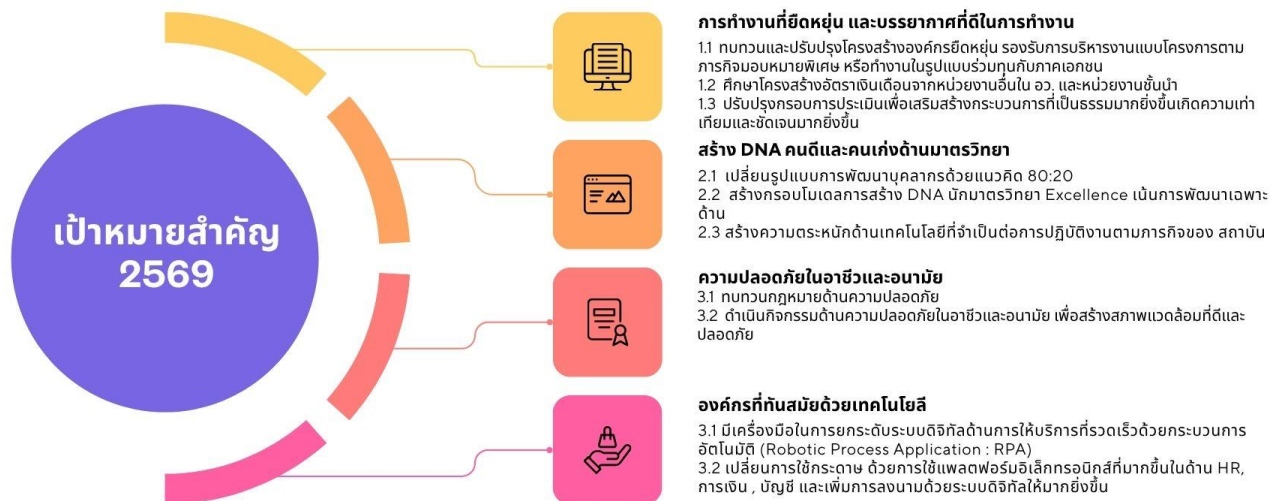
บทที่ 7 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากร ปี พ.ศ. 2569

7.1 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2569

สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ได้กำหนดแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2569 ประกอบด้วย 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ 7 เป้าประสงค์ มากำหนดในกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 3 มิติ ประกอบด้วย มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) ผ่านการบริหารแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (HR Master Plan) มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD) และมิติที่ 3 คุณภาพชีวิตและ ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life) ผ่านสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler)

ทิศทางการกำหนดแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569

เป้าหมายสำคัญที่ต้องการ





โดยได้กำหนดแผนงาน/โครงการรองรับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2569 จำนวน 18 แผนงาน/โครงการ เป็นกรอบวงเงินงบประมาณในการดำเนินการจำนวน 6,650,500 บาท และได้กำหนดผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ ระยะเวลา การดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รายละเอียดดังนี้

HR VISION สร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ และคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืน		
HR MISSION		
1. ยกระดับและพัฒนา กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สร้างแรงจูงใจและความผูกพันให้บุคลากร รวมถึงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent) 2. กำหนดสมรรถนะ คุณลักษณะ และทักษะที่จำเป็นของบุคลากรในอนาคต เพื่อสร้างบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ควบคู่กับหลักธรรมาภิบาล 3. นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล เพิ่มประสิทธิภาพ และความคล่องตัวในการบริหารจัดการ (Smart Service) 4. ผลักดัน สถาบัน ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความคิดสร้างสรรค์ มีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม		
ยุทธศาสตร์ 1 การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล	ยุทธศาสตร์ 2 : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานของประเทศไทย และพร้อมขับเคลื่อนระบบมาตรฐานด้วยดิจิทัล	ยุทธศาสตร์ 3 การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการบริหารจัดการภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning) ด้วยแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล สู่ความเป็นเลิศ (Establish Organizational Excellence)
เป้าหมายสำคัญ 2569		
1.1 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรยืดหยุ่น รองรับการบริหารงานแบบโครงการตามภารกิจมอบหมายพิเศษ หรือทำงานในรูปแบบร่วมกับภาคเอกชน 1.2 ปรับปรุงโครงสร้างอัตราเงินเดือน ที่สะท้อนต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน และเป็นแรงจูงใจคนดีและคนเก่งมาร่วมงาน 1.3 ปรับปรุงกรอบการประเมินเพื่อเสริมสร้างกระบวนการที่เป็นธรรมาภิบาลยิ่งขึ้นเกิดความเท่าเทียมและชัดเจนมากยิ่งขึ้น 1.4 ทบทวนกรอบอัตรากำลังปี 69 เพื่อให้สามารถสนองต่อภารกิจของ สถาบัน 1.5 บุคลากรมีความปลอดภัยในการทำงาน	2.1 มีกรอบโมเดลการสร้าง DNA นักมาตรฐานวิทยา Excellence เน้นการพัฒนาเฉพาะด้าน 2.2 พัฒนากลยุทธ์ที่เป็นเฉพาะบุคคลด้วยแนวคิดการพัฒนาแบบ 80:20 2.3 เสริมสร้าง Mindset ด้านดิจิทัล ให้บุคลากรมีความตื่นตัว ใส่ใจในบริษัท การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่รวดเร็ว	3.1 มีเครื่องมือในการยกระดับระบบดิจิทัลด้านการให้บริการที่รวดเร็วด้วยกระบวนการอัตโนมัติ (Robotic Process Application : RPA) 3.2 เปลี่ยนการใช้กระดาษ ด้วยการใช้แพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่มากขึ้นในด้าน HR, การเงิน , บัญชี และเพิ่มการลงทุนด้วยระบบดิจิทัลให้มากยิ่งขึ้น
HR Action Plan 2569		
18 โครงการ งบประมาณ 6,650,500 บาท		
จำนวน 11 โครงการ งบประมาณ 1,325,000.00 บาท	จำนวน 5 โครงการ งบประมาณ 3,825,500.00 บาท	จำนวน 2 โครงการ งบประมาณ 1,500,000.00 บาท

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

เป็นพัฒนาและปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้อง ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่มีความรวดเร็วจากเทคโนโลยี เพิ่มความคล่องตัวให้แก่บุคลากร และโครงสร้างองค์กรมีความยืดหยุ่นสอดคล้องต่อการปฏิบัติงานที่ สถาบัน มุ่งหวัง

เป้าประสงค์ :

- มีระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
- บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กรที่สูงขึ้น



ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น
2. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สถาบัน ตามเกณฑ์ ปปช. ร้อยละ 80
3. คะแนนองค์กรคุณธรรม ตามเกณฑ์ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ระดับ 2
4. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่มีความผูกพันกับองค์กรและความตระหนักในค่านิยมขององค์กร

โครงการ : จำนวน 11 โครงการ วงเงินงบประมาณ 1,325,000 บาท

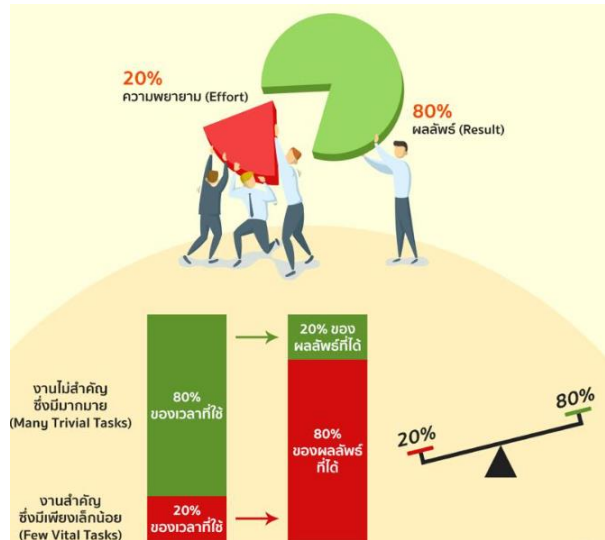
1. โครงการสำรวจ และทบทวนกรอบอัตรากำลัง ไม่ใช้งบประมาณ
2. โครงการทบทวนระเบียบข้อบังคับที่สนับสนุนการบริหารงานบุคคล ไม่ใช้งบประมาณ
3. โครงการศึกษาด้วยโครงสร้างอัตราเงินเดือนใหม่ ไม่ใช้งบประมาณ
4. โครงการศึกษาและออกแบบโครงสร้างองค์กรใหม่ ไม่ใช้งบประมาณ
5. โครงการส่งเสริมการทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและกำกับดูแลกิจกรรมที่ดี ไม่ใช้งบประมาณ
6. โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร งบประมาณ 55,000 บาท
7. โครงการส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุราชการ งบประมาณ 100,000 บาท
8. โครงการ I am NIMT และคัดเลือกบุคลากรต้นแบบประจำปี 2569 งบประมาณ 100,000 บาท
9. โครงการอัปเดต ถ่ายทอดความรู้ด้านผลประโยชน์ และสิทธิของพนักงานตามที่กฎหมายใหม่มีผลบังคับใช้ในปี 2569 ไม่ใช้งบประมาณ
10. โครงการความปลอดภัยอาชีพและอนามัยประจำปี 2569 งบประมาณ 1,070,000 บาท
11. โครงการกิจกรรมส่งเสริม และหลอมละลายกรอบแนวคิดของบุคลากร งบประมาณ 1,000,000 บาท

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาสมรรถนะบุคคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาของประเทศ และพร้อมขับเคลื่อนระบบมาตรฐานวิทยาด้วยดิจิทัล

เป็นมุ่งเป้าพัฒนาสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ เตรียมบุคลากรให้สามารถปฏิบัติตามภารกิจของ สถาบัน ด้วยรูปแบบการบริหารทฤษฎีหลักการพาเรโต (Pareto Principle) 80:20 โดย 20% ของความพยายามหรือปัจจัยบางอย่างจะส่งผลลัพธ์ 80% ของผลลัพธ์ทั้งหมด เน้นการพัฒนาทักษะหรือความสามารถที่สำคัญที่สุด 20% ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานโดยรวมถึง 80%. และปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้อง ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่มีความรวดเร็วจากเทคโนโลยี เพิ่มความคล่องตัวให้แก่บุคลากร และโครงสร้างองค์กรมีความยืดหยุ่นสอดคล้องต่อการปฏิบัติงานที่ สถาบัน มุ่งหวัง โดย 20% เป็นการส่งเสริมพัฒนา



Soft Skill ตามฟังก์ชันการทำงานพื้นฐานที่จำเป็น และ 80% ส่งเสริมการพัฒนาทักษะที่มุ่งสร้างความเข้มแข็งของ สมรรถนะ แต่ละบุคคลผ่านแผนการพัฒนาทักษะรายบุคคล หรือ IDP



เป้าประสงค์ :

1. บุคลากรมี สมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตรวิทยา และ ฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ เพื่อการทำงานในปัจจุบัน และเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต
2. มีบุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
3. บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset)

ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะทุกระดับตามแผนงานประจำปี
2. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการสร้าง DNA นักมาตรวิทยา Excellence ตามแผนพัฒนารายบุคคล
3. ร้อยละ 80 ของจำนวนบุคลากรที่พัฒนาตามแผนพัฒนาดิจิทัล

โครงการ : จำนวน 5 โครงการ งบประมาณ 3,825,500 บาท

1. โครงการพัฒนาสมรรถนะเพิ่มเติม Soft Skill ทั้งฝ่ายมาตรวิทยา และฝ่ายสนับสนุน งบประมาณ 1,000,000 บาท
2. โครงการสำรวจและจัดเตรียมความพร้อมบุคลากรรับทุนรัฐบาล หรือหน่วยงานให้ทุนตามความต้องการฝ่ายมาตรวิทยา ไม่ใช้งบประมาณ
3. โครงการพัฒนาสมรรถนะทักษะรายบุคคลประจำปี 2569 งบประมาณ 2,000,000 บาท
4. โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐเพื่อการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล งบประมาณ 825,500 บาท



5. โครงการกำหนดร่างการสร้าง DNA นักมาตรวิทยา Excellence

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการบริหารจัดการภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning) ด้วยแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล สู่วิธีการดำเนินงานเลิศ (Establish Organizational Excellence)

เป้าประสงค์ :

1. เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการด้านการกำกับดูแล และการให้บริการด้วยนวัตกรรมดิจิทัลแพลตฟอร์ม ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการที่รวดเร็ว
2. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ช่วยในกระบวนการบริหารจัดการภายในด้วยระบบ AI : Artificial Intelligence, Robot Automatic Process :RPA, Block Chain, Digital Document, Electronic Data and Form, Cloud computing ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและเชื่อมโยงข้อมูลแบบบูรณาการ

ตัวชี้วัด :

1. ร้อยละ 80 ของโครงการ/กิจกรรมที่สำเร็จตามแผนงานประจำปี

โครงการ : จำนวน 2 โครงการ งบประมาณ 1,500,000 บาท

1. โครงการเข้าใช้ระบบจัดการแอปพลิเคชันและแพลตฟอร์มให้เป็นแบบระบบอัตโนมัติด้วยเทคโนโลยี RPA (Robotic Process Application) งบประมาณ 1,500,000 บาท
2. โครงการศึกษาการพัฒนาระบบพัฒนาทักษะบุคลากร Metrology Digital เพื่อรองรับและขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร



7.2 แผนงานโครงการประจำปี พ.ศ. 2569

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 1-1 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ที่สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
1. โครงการสำรวจ และทบทวน กรอบอัตรากำลัง ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : รายงานสรุปผลการทบทวนกรอบอัตรากำลัง ประจำปี 2570	ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น					ไม่มี	ปฐมพงษ์
กิจกรรม							
1.สำรวจและวิเคราะห์อัตรากำลัง		✓					
2.สรุปผลการทบทวนกรอบอัตรากำลัง			✓				
3.จัดทำรายงานสรุปผลการทบทวนกรอบอัตรากำลัง				✓			
2. โครงการทบทวนระเบียบข้อบังคับที่สนับสนุนการบริหารงานบุคคล	ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตาม					ไม่มี	ณัฐธานิต



ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : ร่างระเบียบ หรือข้อบังคับที่ผ่าน ความเห็นชอบจาก ผมว จำนวน 1 ฉบับ	แผนงานโครงการเสร็จ สิ้น						
กิจกรรม							
1.จัดทำร่างระเบียบข้อบังคับ		✓					
2.ประชุมนำเสนอร่างข้อบังคับต่อ ผู้บริหาร			✓				
3.นำเสนอร่างข้อบังคับต่อ ผมว.				✓			
3. โครงการศึกษาการโครงสร้าง อัตราเงินเดือนใหม่	ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ ดำเนินการตาม แผนงานโครงการเสร็จ สิ้น	✓				ไม่มี	ทศพร หน.กบค.
ผลลัพธ์ที่คาดหวัง: ร่างข้อบังคับว่าด้วยโครงสร้างอัตรา เงินเดือน จำนวน 1 ฉบับ							
กิจกรรม							
1.ศึกษาโครงสร้างอัตราเงินเดือนใน อดีต และปัจจุบัน		✓	✓				
2.ศึกษาโครงสร้างอัตราเงินเดือน ส่วนราชการปัจจุบัน หน่วยงาน ใกล้เคียง และผลกระทบการ กำหนดโครงสร้างอัตราเงินเดือน ใหม่			✓				
3.จัดทำร่างข้อบังคับอัตราเงินเดือน				✓			
4.เสนอขอความเห็นชอบร่างต่อ ผมว.				✓			



4. โครงการศึกษาและออกแบบ โครงสร้างองค์กรใหม่ ผลลัพธ์ที่คาดหวัง: ร่างข้อบังคับว่าด้วยโครงสร้าง องค์กร จำนวน 1 ฉบับ	ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ ดำเนินการตาม แผนงานโครงการเสร็จ สิ้น	✓				ไม่มี	ทศพร หน.กบค.
กิจกรรม							
1.ศึกษาโครงสร้างองค์กรในอดีต และปัจจุบัน		✓	✓				
2.ศึกษาโครงสร้างองค์กร หน่วยงาน ใกล้เคียง และผลกระทบการ กำหนดโครงสร้างองค์กรใหม่			✓				
3.จัดทำร่างข้อบังคับโครงสร้าง องค์กรใหม่				✓			
4.เสนอขอความเห็นชอบร่างต่อ ผมว.				✓			
5. โครงการส่งเสริมการทำงาน ตามหลักธรรมาภิบาลและกำกับ ดูแลกิจการที่ดี ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : ได้รับผลการประเมินปี 2569 ร้อย ละ 80	ตัวชี้วัดที่ 2 การ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของสถาบัน ตามเกณฑ์ ปปช. ร้อย ละ 80					ไม่มี	คณะทำงาน ปปช.
กิจกรรม							
1.เข้าร่วมประชุมชี้แจงเกณฑ์การ ประเมินปี 2569		✓					



2.มอบหมายผู้จัดการข้อมูล			✓				
3.ติดตามและรายงานผลต่อ ปพช.				✓			
4.ยื่นขอรับการประเมินต่อ ปพช.				✓			
6. โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : องค์กรคุณธรรมระดับที่ 2 “พัฒนา”	ตัวชี้วัดที่ 3 คะแนน องค์กรคุณธรรม ตาม เกณฑ์ ศูนย์ คุณธรรม (องค์การ มหาชน) ระดับ 2					55,000	ทศพร หน.กบค.
กิจกรรม							
1.มอบหมายแต่ละฝ่ายจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมประจำปี 2569		✓					
2.ประกาศแผนส่งเสริมคุณธรรมประจำปีรายฝ่าย		✓					
3.ดำเนินการตามแผนส่งเสริมคุณธรรมประจำปีรายฝ่าย			✓				
4.ยื่นขอรับการประเมินตามแผนส่งเสริมคุณธรรมประจำปีของสถาบัน ต่อ คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมของ ปอว				✓			



กลยุทธ์ที่ 1-2 ส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณ ที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
<p>7. โครงการส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุราชการ</p> <p>ผลลัพธ์ที่คาดหวัง: พนักงานกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ 80</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่มีความผูกพันกับองค์กรและความตระหนักในค่านิยมขององค์กร</p>					100,000	ขวัญชนก งานสวัสดิการพนักงาน
กิจกรรม							
1.กำหนดกิจกรรมส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุราชการ		✓					
2.จัดทำบันทึกขอจัดกิจกรรมส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุราชการ		✓					



โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณ ที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
3.ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริม ความมั่นคงของพนักงานหลัง เกษียณอายุราชการ ประกอบด้วย 3.1 อบรมการยั้งยี่นวัยเกษียณ 3.2 เกมส์ทดลอง ณ ตลาด หลักทรัพย์			✓				
4.สรุปผลกิจกรรมส่งเสริมความ มั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุ ราชการ				✓			
8. โครงการ I am NIMT และ คัดเลือกบุคลากรต้นแบบประจำปี 2569 ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : มีบุคลากรต้นแบบที่เป็นแบบอย่าง ต่อพนักงาน	ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละ 80 ของจำนวน กิจกรรมที่ดำเนินการ ตามแผนงานโครงการ เสร็จสิ้น					100,000	ปฐุมพงษ์ และ คณะทำงานสันทนา การ
กิจกรรม							
1.กำหนดรูปแบบและกิจกรรม คัดเลือกบุคลากรต้นแบบประจำปี 2569 และบุคลากรที่มีอายุการ ทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป		✓					



โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณ ที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
2.จัดทำบันทึกขอจัดกิจกรรม คัดเลือกบุคลากรต้นแบบประจำปี 2569 และบุคลากรที่มีอายุการ ทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป ในวันการ สัมมนาทางวิชาการประจำปี หรือ วันครบรอบการสถาปนา		✓					
4.มอบรางวัลบุคลากรต้นแบบ ประจำปี 2569 พร้อมเสนอชื่อ “คน ดีศรี อว ประจำปี” และบุคลากรที่มี อายุการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป			✓	✓			
5.ประกาศชื่นชมผ่านสื่อ Intranet ของ สถาบัน					✓		
9. โครงการอัพเดท ถ่ายทอด ความรู้ด้านผลประโยชน์ และสิทธิ ของพนักงานตามที่กฎหมายใหม่มี ผลบังคับใช้ในปี 2569 ผลลัพธ์ที่คาดหวัง: รายงานและสรุปผลการถ่ายทอด ความรู้ด้านผลประโยชน์และสิทธิ ของพนักงานตามที่กฎหมายใหม่ ประกาศ	ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละ 80 ของจำนวน กิจกรรมที่ดำเนินการ ตามแผนงานโครงการ เสร็จสิ้น					ไม่มี	ขวัญชนก งาน สวัสดิการพนักงาน



โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณ ที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
กิจกรรม							
1.รวบรวมข้อมูลกฎหมายใหม่ ที่ เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์ของ พนักงาน		✓					
2.ประชาสัมพันธ์พนักงานผ่านระบบ สารสนเทศของสถาบัน			✓	✓			
3.ติดตามและประเมินผลการ ประชาสัมพันธ์				✓			
4.รายงานและสรุปผล				✓			
10. โครงการความปลอดภัยอาชี วะและอนามัยประจำปี 2569 ผลลัพธ์ที่คาดหวัง: ดำเนินการตามแผนประจำปีได้ร้อย ละ 80 และเสนอรายงานผลการ ดำเนินการประจำปี 2569 ต่อ ผมว. เพื่อทราบ	ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละ 80 ของจำนวน กิจกรรมที่ดำเนินการ ตามแผนงานโครงการ เสร็จสิ้น					1,070,000	บุญส่ง หน.กอร. และ เบญจวรรณ จป วิชาชีพ
1.กำหนดกรอบแผนงานด้านความ ปลอดภัยประจำปี 2569		✓					
2.ดำเนินการตามแผนงานประจำปีที่ ได้รับอนุมัติ			✓	✓			
3.ประชุมติดตามและประเมินผล				✓			



โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณ ที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
4.รายงานและสรุปผล					✓		
11. โครงการกิจกรรมส่งเสริม และ หลอมละลายกรอบแนวคิดของ บุคลากร ผลลัพธ์ที่คาดหวัง: พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ 70	ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละ 80 ของจำนวน กิจกรรมที่ดำเนินการ ตามแผนงานโครงการ เสร็จสิ้น					1,000,000	ปฐมพงษ์ และ คณะทำงานสนันทนา การ
กิจกรรม							
1.ประชุมคณะทำงานสนันทนาการ		✓					
2.กำหนดรูปแบบและการจัด กิจกรรม		✓					
3.จัดทำบันทึกเสนอความเห็นต่อ ผมว			✓				
4.จัดกิจกรรมและรายงานสรุปผล			✓				



ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาสมรรถนะบุคคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาของประเทศ และพร้อมขับเคลื่อนระบบมาตรฐานวิทยาดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ 2-1 การพัฒนาสมรรถนะบุคคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาของประเทศ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
<p>12. โครงการพัฒนาสมรรถนะทักษะเพิ่มเติม Soft skill ทั้งฝ่ายมาตรฐานวิทยา และฝ่ายสนับสนุน</p> <ul style="list-style-type: none"> -พัฒนาทักษะพื้นฐานด้านกฎหมาย/ระเบียบที่จำเป็นในงาน -พัฒนาทักษะสมรรถนะการบริหารงานสำหรับผู้บริหารทุกระดับ -สร้างความตระหนักการคิดวิเคราะห์ อนุมัติ สั่งการ สำหรับผู้บริหารทุกระดับ -พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการพื้นฐานสำหรับพนักงาน -พัฒนาทักษะที่จำเป็นในการตามแต่ละหน้าที่ <p>ผลลัพธ์ที่คาดหวัง :</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละ 80ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะทุกระดับตามแผนงานประจำปี</p>					1,000,000	ทิพยฉัตร และพัฒนพงษ์



โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณ ที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
รายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2569							
กิจกรรม							
1.จัดทำบันทึกเสนอขอความ เห็นชอบแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2569		✓					
2.ดำเนินการตามแผนที่ได้รับ อนุมัติ		✓	✓	✓			
3.ติดตามผลหลังพัฒนาตามแผน		✓	✓	✓			
4.รายงานสรุปผลการพัฒนา บุคลากรประจำปี 2569					✓		
13. โครงการสำรวจและ จัดเตรียมความพร้อมบุคลากรรับ ทุนรัฐบาล หรือหน่วยงานให้ทุน ตามความต้องการฝ่ายมาตร วิทยา	ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละ 80 ของจำนวน กิจกรรมที่ดำเนินการ ตามแผนงานโครงการ เสร็จสิ้น	✓	✓	✓		ไม่มี	ทิพยฉัตร
ผลลัพธ์ที่คาดหวัง: พนักงานได้รับทุนพัฒนาอย่างน้อย 1 ราย							
กิจกรรม							



โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณ ที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
1.ทบทวนความต้องการด้านทุน พัฒนาบุคลากรประจำปี							
2.ประสานหน่วยให้ทุน เพื่อเสนอ รายชื่อผู้รับทุนประจำปี 2569 ต่อ ผมว.							
3.ยื่นขอรับทุนตามที่หน่วยให้ทุน กำหนดไว้							



กลยุทธ์ที่ 2-2 บุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตริวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
14. โครงการพัฒนาสมรรถนะทักษะรายบุคคลประจำปี 2569 ผลลัพธ์ที่คาดหวัง พนักงานได้รับการพัฒนาทักษะรายบุคคลร้อยละ 80 ของแผนประจำปี 2569	ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการสร้าง DNA นักมาตริวิทยา Excellence ตามแผนพัฒนารายบุคคล	✓	✓	✓		2,000,000	ทิพย์ฉัตร และพัฒน์พงษ์
กิจกรรม							
1.สำรวจความต้องการสำหรับพัฒนาทักษะ IDP ประจำปี รายฝ่ายงาน							
2.จัดทำแผนเสนอขอความเห็นชอบแผนการพัฒนาทักษะรายบุคคลประจำปี 2569 ต่อผมว.							
3.ดำเนินการและติดตามการพัฒนาตามแผนประจำปี							
4.สรุปผลการพัฒนาทักษะ							



โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณ ที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
15. โครงการศึกษาและจัดทำร่าง กรอบการสร้าง DNA นักมาตร วิทยา Excellence ผลลัพธ์ที่คาดหวัง ร่างกรอบการสร้าง DNA นักมาตร วิทยา Excellence	ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ ได้รับการสร้าง DNA นักมาตรวิทยา Excellence ตาม แผนพัฒนารายบุคคล					ไม่ใช้ งบประมาณ	ทิพยฉัตร และพัฒนพงษ์
กิจกรรม							
1.สำรวจ และศึกษาตัวอย่าง ภาครัฐ และเอกชนที่มีการสร้าง DNA คนดีและคนเก่ง		✓					
2.ประชุมแลกเปลี่ยน กรอบการ สร้าง DNA นักมาตรวิทยา Excellence ระดับฝ่ายมาตร วิทยา			✓				
3.จัดทำร่างกรอบการสร้าง DNA นักมาตรวิทยา Excellence และ เสนอให้ระดับฝ่ายมาตรวิทยา พิจารณา				✓			
4.สรุปร่างกรอบการสร้าง DNA นักมาตรวิทยา Excellence และ				✓			



โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณ ที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
เสนอ ผมว เพื่อขอความเห็นชอบ บังคับใช้							

กลยุทธ์ที่ 2-3 บุคลากรทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณ ที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
16. โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัล สำหรับบุคลากรภาครัฐเพื่อการ ขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาทักษะและสมรรถนะทุก ระดับตามแผนงานประจำปี 2569	ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละ 80 ของจำนวน บุคลากรที่พัฒนาตาม แผนดิจิทัล					825,500	วิทยากร และพัฒนพงษ์
กิจกรรม							
1.จัดทำบันทึกขอดำเนินการพัฒนา ทักษะดิจิทัลฯ ประจำปี 2569		✓					



โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณ ที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
ตามที่ได้รับจัดสรรจากเจ้าภาพ บูรณาการ							
2. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนา ตามที่หน่วยงานเจ้าภาพบูรณาการ ดิจิทัลกำหนด			✓	✓	✓		
3.สรุปและประเมินผลการพัฒนา ทักษะตามแผนงานโครงการ					✓		



ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการบริหารจัดการภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning) ด้วยแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และ ดิจิทัล สู่วิธีการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Establish Organizational Excellence)

กลยุทธ์ที่ 3-1 ยกระดับระบบดิจิทัลด้านการกำกับดูแล และการให้บริการ

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณ ที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
17. โครงการเข้าใช้ระบบจัดการแอปพลิเคชันและแพลตฟอร์มให้เป็นแบบระบบอัตโนมัติด้วยเทคโนโลยี RPA (Robotic Process Application) ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : 1 คำขอโครงการปี 2570 2 ระบบจัดการแอปพลิเคชันและแพลตฟอร์มให้เป็นแบบระบบอัตโนมัติด้วยเทคโนโลยี RPA จำนวน 1 กระบวนการ	ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละ 80 ของโครงการ/กิจกรรมที่สำเร็จตามแผนงานประจำปี					1,500,000	ผผบ.
กิจกรรม							
1.ทำ TOR จัดจ้าง เข้าใช้ระบบจัดการแอปพลิเคชันและแพลตฟอร์มให้เป็นแบบระบบอัตโนมัติด้วยเทคโนโลยี RPA		✓					

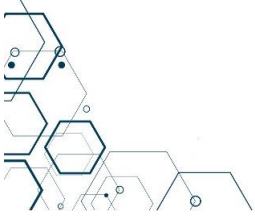


โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณ ที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
(Robotic Process Application) จำนวน 1 กระบวนการ							
2.จัดทำคำขอโครงการประจำปี 2570 เสนอต่อ ผมว.		✓					
3.จัดทำบันทึกจัดจ้างเข้าใช้ระบบ จัดการแอปพลิเคชันและ แพลตฟอร์มให้เป็นแบบระบบ อัตโนมัติด้วยเทคโนโลยี RPA (Robotic Process Application) จำนวน 1 กระบวนการ ตามงบ จัดสรรปี 2569		✓					
4. ตรวจรับเข้าใช้ระบบจัดการ แอปพลิเคชันและแพลตฟอร์มให้ เป็นแบบระบบอัตโนมัติด้วย เทคโนโลยี RPA (Robotic Process Application) จำนวน 1 กระบวนการ ตามงบจัดสรรปี 2569			✓	✓			
5.เบิกจ่าย			✓	✓	✓		



กลยุทธ์ที่ 3-2 สร้างสมดุลของกระบวนการเรียนรู้ที่ยั่งยืน

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณที่ใช้ (หน่วย:บาท)					ผู้รับผิดชอบ
		Q1	Q2	Q3	Q4	งบประมาณ ที่ใช้ (หน่วย : บาท)	
18. โครงการศึกษาการพัฒนา ระบบพัฒนาทักษะบุคลากร Metrology Digital เพื่อรองรับ และขับเคลื่อนภารกิจองค์กร ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : 1 คำขอโครงการปี 2570 2 TOR ระบบพัฒนาทักษะ บุคลากร Metrology Digital	ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละ 80 ของโครงการ/กิจกรรม ที่สำเร็จตามแผนงาน ประจำปี					ไม่ใช้ งบประมาณ	ผฝบ.
กิจกรรม							
1.ศึกษารูปแบบ ระบบพัฒนาทักษะ บุคลากรในรูปแบบ Digital		✓					
2.จัดทำร่าง TOR ระบบพัฒนา ทักษะบุคลากรในรูปแบบ Digital		✓					
3.จัดทำคำขอโครงการประจำปี 2570 เสนอต่อ ผมว.		✓					



6.2 การติดตามและประเมินผล

การนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ

การเผยแพร่ สื่อสาร ถ่ายทอด ให้ผู้รับผิดชอบตามกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ เพื่อให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.2569 ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบทุกแผนงาน/โครงการตามกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

การติดตามผลการดำเนินงานเป็นการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของแผนงาน / โครงการให้ เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเป็นการตรวจสอบระหว่างการดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน / โครงการ กรณีที่เกิดปัญหา อุปสรรค จะได้สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ทันสถานการณ์ ทั้งนี้ การติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ได้กำหนดให้มีการติดตามเป็นประจำทุกเดือน สำหรับการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ เช่น ไตรมาส และรายเดือน เพื่อเป็นการประเมินและรายงานผลสำเร็จของการดำเนินงานในภาพรวมของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งกำหนดให้มีการสรุปทบทวนผลการดำเนินงาน เพื่อวิเคราะห์หาปัจจัยความสำเร็จ ของแต่ละโครงการ ตลอดจนปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ สำหรับเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการ “ประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล” เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคลในปีต่อไป นอกจากนี้ ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี จะต้องจัดทำรายงานผลสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ ผมว. ทราบ และรายงานส่ง TRIS เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก เกณฑ์การวัดผลตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าหมาย :

1. มีระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
2. บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กรที่สูงขึ้น

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น

คำนิยาม :

ความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงานโครงการ ตามกรอบระยะเวลาของโครงการนั้นๆ กำหนดไว้ จนได้ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม

เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นระดับขั้นความสำเร็จ (Milestone) พิจารณาถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงานโครงการ และ ผลคะแนนจากการประเมินจากหน่วยงานภายนอก ดังนี้

ร้อยละความสำเร็จ	การดำเนินการ
20	มีการขออนุมัติดำเนินการโครงการ/ซื้อ/จ้าง
50	มีการดำเนินการโครงการ ตามแผน และกิจกรรมที่กำหนดไว้
80	การดำเนินการเสร็จสิ้นตามโครงการ
100	มีการปิดโครงการ สรุปผลการดำเนินการโครงการ ผลลัพธ์ ผลกระทบที่ได้

ค่าเป้าหมาย :

ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80



ตัวชี้วัดที่ 2 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สถาบัน ตามเกณฑ์ ปปช.

คำนิยาม :

ความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงานโครงการ และได้รับการประเมินจากหน่วยงานภายนอกเสร็จสิ้น และได้รับผลการประเมินอย่างเป็นทางการในแต่ละปีประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน : ผลคะแนนจากการประเมินจากหน่วยงานภายนอก อย่างเป็นทางการจาก ปปช. ร้อยละ 80

📌 ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และจำแนกออกเป็น 7 ระดับ

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

คำเป้าหมาย :

ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80



ตัวชี้วัดที่ 3 คะแนนองค์กรคุณธรรม ตามเกณฑ์ (กรมการศาสนา)

คำนิยาม :

ความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงานโครงการ และได้รับการประเมินจากหน่วยงานภายนอกเสร็จสิ้น และได้รับผลการประเมินอย่างเป็นทางการในแต่ละปีประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน : ผลคะแนนจากการประเมินจากหน่วยงานภายนอก อย่างเป็นทางการจาก กรมการศาสนา ระดับ 2

เกณฑ์การประเมินผลคะแนนและระดับ ดังนี้

ระดับที่ ๑ องค์กรส่งเสริมคุณธรรม เกณฑ์การประเมิน ต้องมีการดำเนินงานทุกข้อ (ระดับที่ ๑) คะแนนรวม ไม่น้อยกว่า ๓ คะแนน (ผ่านระดับที่ ๑)

ระดับที่ ๒ องค์กรคุณธรรม เกณฑ์การประเมิน ต้องมีการดำเนินงานทุกข้อในระดับที่ ๑ และระดับที่ ๒ คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๖ คะแนน (ผ่านระดับที่ ๒)

ระดับที่ ๓ องค์กรคุณธรรมต้นแบบ เกณฑ์การประเมิน ต้องมีการดำเนินงานทุกข้อในระดับที่ ๑ ระดับที่ ๒ และระดับที่ ๓ คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๙ คะแนน (ผ่านระดับที่ ๓)

คำเป้าหมาย :

ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
ระดับ 2	ระดับ 2	ระดับ 2	ระดับ 2	ระดับ 2



ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของบุคลากรที่มีความผูกพันกับองค์กรและความตระหนักในค่านิยมขององค์กร

ค่านิยม :

ดำเนินการประเมินความผูกพันต่อองค์กรประจำปีของบุคลากร ซึ่ง มีประเด็นการประเมินที่สำคัญ เช่น

1. ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. ด้านวัฒนธรรมองค์กร
4. ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร
5. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน
6. ด้านการพัฒนาบุคลากร/การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เกณฑ์การให้คะแนน : ค่าเฉลี่ยของผู้ตอบแบบประเมิน เรื่องการประเมินความผูกพันต่อองค์กร ดังนี้

ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70



ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐาน
วิทยาของประเทศ และพร้อมขับเคลื่อนระบบมาตรฐานวิทยาดิจิทัล

เป้าหมาย :

1. บุคลากรมี สมรรถนะ ตามฟังก์ชันหน้าที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตรฐานวิทยา และฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาของประเทศ เพื่อการทำงานในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต
2. มีบุคลากร ที่มีคุณลักษณะเด่น เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นนักพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรฐานวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
3. บุคลากร ทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset)

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละความสำเร็จของกิจกรรม/โครงการ ที่สำเร็จตามแผนงานประจำปี

คำนิยาม :

บุคลากร กลุ่มเป้าหมาย ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมทักษะ เพื่อให้มี สมรรถนะตามฟังก์ชันหน้าที่ที่จำเป็น สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ ทั้งฝ่ายมาตรฐานวิทยา และฝ่ายสนับสนุน ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาของประเทศ เพื่อการทำงานในปัจจุบัน และทักษะ Soft Skill ในการปรับกรอบความคิด (Mindset) และการเตรียมความพร้อมการทำงานในอนาคต และคัดเลือกบุคลากรที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้สามารถเป็นนักพัฒนานวัตกรรมบริการด้านมาตรฐานวิทยา ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

เกณฑ์การให้คะแนน : ค่าเฉลี่ยคะแนนจากจำนวนของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปี ตั้งแต่ ร้อยละ 80 ขึ้นไป

ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80

สูตรคำนวณ :

(จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาฯ ตามแผน * 100 / จำนวนบุคลากรเป้าหมายที่ต้องเข้ารับการพัฒนาตามแผน)



ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรที่รับการพัฒนาร่าง DNA นักมาตรวิทยา Excellence ตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปี

คำนิยาม :

บุคลากร กลุ่มเป้าหมาย ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมทักษะ ที่แต่ละฝ่ายงานพิจารณาแล้วว่าเป็นบุคลากรที่โดดเด่น สามารถสร้างเป็น Talent ของฝ่ายงานได้ในอนาคต และสามารถสร้างให้เป็นบุคลากรต้นแบบใน DNA นักมาตรวิทยา Excellence ตามแผนพัฒนารายบุคคล

เกณฑ์การให้คะแนน : ค่าเฉลี่ยคะแนนจากจำนวนของบุคลากรที่รับการพัฒนาร่าง DNA นักมาตรวิทยา Excellence ตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปี ตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป

ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80

สูตรคำนวณ :

(จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาฯ ตามแผน IDP * 100 / จำนวนบุคลากรเป้าหมายที่ต้องเข้ารับการพัฒนาตามแผน IDP)



ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรที่รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามแผนการพัฒนาทักษะดิจิทัลประจำปี

คำนิยาม :

บุคลากร กลุ่มเป้าหมาย ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมทักษะ ด้านดิจิทัล เพื่อการพัฒนาระบบการให้บริการ เทคโนโลยี ด้านมาตรวิทยาแบบดิจิทัล ตามแผนพัฒนารายบุคคลที่เสนอรายชื่อต่อเจ้าภาพงบประมาณการในแต่ละปี

เกณฑ์การให้คะแนน : ค่าเฉลี่ยคะแนนจากจำนวนของบุคลากรที่รับการพัฒนาคตามแผนดิจิทัล ประจำปี ตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป

ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80

สูตรคำนวณ :

(จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาค ตามแผนดิจิทัล * 100 / จำนวนบุคลากรเป้าหมายที่ต้องเข้ารับการพัฒนาคตามแผนดิจิทัล)



ยุทธศาสตร์ที่ 3 : : การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการบริหารจัดการภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning) ด้วยแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล สู่วิธีการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Establish Organizational Excellence)

เป้าหมาย :

1. เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการด้านการกำกับดูแล และการให้บริการด้วยนวัตกรรมดิจิทัลแพลตฟอร์ม ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการที่รวดเร็ว
2. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ช่วยในกระบวนการบริหารจัดการภายในด้วยระบบ AI : Artificial Intelligence, Robot Automatic Process :RPA, Block Chain, Digital Document, Electronic Data and Form, Cloud computing ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและเชื่อมโยงข้อมูลแบบบูรณาการ

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น

คำนิยาม :

ความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงานโครงการ ตามกรอบระยะเวลาของโครงการนั้นๆ กำหนดไว้ จนได้ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการ / กิจกรรม

เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดเป็นระดับขั้นความสำเร็จ (Milestone) พิจารณาถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงานโครงการ และ ผลคะแนนจากการประเมินจากหน่วยงานภายนอก ดังนี้

ร้อยละความสำเร็จ	การดำเนินการ
20	มีการขออนุมัติดำเนินการโครงการ/ซื้อ/จ้าง
50	มีการดำเนินการโครงการ ตามแผน และกิจกรรมที่กำหนดไว้
80	การดำเนินการเสร็จสิ้นตามโครงการ
100	มีการปิดโครงการ สรุปผลการดำเนินการโครงการ ผลลัพธ์ ผลกระทบที่ได้

ค่าเป้าหมาย :

ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80



ภาคผนวก ข รายละเอียดโครงการประจำปี 2569

โครงการ 1 โครงการสำรวจ และทบทวนกรอบอัตรากำลัง

หลักการและเหตุผล

เป็นการดำเนินการสำรวจ และทบทวนกรอบอัตรากำลัง ณ ปัจจุบัน และความต้องการอัตรากำลังปี 2570 ว่าอัตราดังกล่าวมีความเพียงพอ รองรับต่อภารกิจของแต่ละฝ่ายงาน กลุ่มงาน ในการส่งมอบผลผลิต และผลลัพธ์ต่อแผนปฏิบัติการของ สถาบัน ในปี 2570 และในอนาคตหรือไม่

วัตถุประสงค์

1. เพื่อทบทวนกรอบอัตรากำลัง ณ ปัจจุบัน และความต้องการอัตรากำลังปี 2570
2. เพื่อสนองต่อ ผลผลิต และผลลัพธ์ต่อแผนปฏิบัติการของ สถาบัน ในปี 2570 และในอนาคต

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1-1 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ที่สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

มิติการพัฒนาบุคลากร

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น

กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.สำรวจและวิเคราะห์อัตรากำลัง	x	x	x									
2.สรุปผลการทบทวนกรอบอัตรากำลัง				x	x	x						
3.จัดทำรายงานสรุปผลการทบทวนกรอบอัตรากำลัง							x	x	x			



ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. รายงานสรุปผลการทบทวนกรอบอัตรากำลัง ประจำปี 2570

งบประมาณ

1. ไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ : ปฐมพงษ์



โครงการ 2 การทบทวนระเบียบข้อบังคับที่สนับสนุนการบริหารงานบุคคล

หลักการและเหตุผล

เป็นการดำเนินการทบทวน และปรับปรุงระเบียบข้อบังคับด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของ สถาบัน ให้มีความยืดหยุ่น และทันสมัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อทบทวนและปรับปรุงระเบียบข้อบังคับด้านการบริหารงานบุคคล
2. เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของ สถาบัน ให้มีความยืดหยุ่น และทันสมัย

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1-1 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ที่สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

มิติการพัฒนาบุคลากร

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น

กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.จัดทำร่างระเบียบข้อบังคับ	x	x	x									
2.ประชุมนำเสนอร่างข้อบังคับต่อผู้บริหาร				x	x	x						
3.นำเสนอร่างข้อบังคับต่อ ผมว.							x	x	x			

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. ร่างระเบียบ หรือข้อบังคับที่ผ่านความเห็นชอบจาก ผมว จำนวน 1 ฉบับ



งบประมาณ

2. ไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ : ณัฐฐานิตย์



โครงการ 3 การศึกษาโครงสร้างอัตราเงินเดือนใหม่

หลักการและเหตุผล

เป็นการดำเนินการทบทวน และปรับปรุงระเบียบข้อบังคับด้านโครงสร้างอัตราเงินเดือน เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของ สถาบัน ให้มีขีดความสามารถทางการแข่งขันด้านการสรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของ สถาบัน และเป็นแรงจูงใจในการรักษาคนดี คนเก่ง ของ สถาบัน ให้อยู่และปฏิบัติงานกับ สถาบัน จนเกษียณอายุ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อทบทวนและปรับปรุงระเบียบข้อบังคับด้านโครงสร้างอัตราเงินเดือน
2. เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของ สถาบัน ให้มีขีดความสามารถทางการแข่งขันด้านการสรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ
3. เพื่อสร้างแรงจูงใจในการรักษาคนดี คนเก่ง ของ สถาบัน ให้อยู่และปฏิบัติงานกับ สถาบัน จนเกษียณอายุ

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1-1 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ที่สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

มิติการพัฒนาบุคลากร

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น



กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.ศึกษาโครงสร้างอัตราเงินเดือนในอดีต และปัจจุบัน	x	x	x	x	x	x						
2.ศึกษาโครงสร้างอัตราเงินเดือนส่วนราชการปัจจุบัน หน่วยงานใกล้เคียง และผลกระทบการกำหนดโครงสร้าง อัตราเงินเดือนใหม่				x	x	x						
3.จัดทำร่างข้อบังคับอัตราเงินเดือน							x	x	x			
4.เสนอขอความเห็นชอบร่างต่อ ผมว.								x	x			

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. ร่างข้อบังคับว่าด้วยโครงสร้างอัตราเงินเดือนที่ผ่านความเห็นชอบจาก ผมว จำนวน 1 ฉบับ

งบประมาณ

1. ไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ : ทศพร หน.กบค.



โครงการ 4 การศึกษาและออกแบบโครงสร้างองค์กรใหม่

หลักการและเหตุผล

เป็นการดำเนินการทบทวน และปรับปรุงระเบียบข้อบังคับด้านโครงสร้างองค์กร เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของ สถาบัน ให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัวรองรับการทำงานในรูปแบบ Agile Project

วัตถุประสงค์

1. เพื่อทบทวนและปรับปรุงระเบียบข้อบังคับด้านโครงสร้างองค์กร
2. เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของ สถาบัน ให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัวรองรับการทำงานในรูปแบบ Agile Project

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1-1 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ที่สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

มิติการพัฒนาศักยภาพ

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น



กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.ศึกษาโครงสร้างองค์กรในอดีต และปัจจุบัน	x	x	x	x	x	x						
2.ศึกษาโครงสร้างองค์กร หน่วยงานใกล้เคียง และผลกระทบ การกำหนดโครงสร้างองค์กรใหม่				x	x	x						
3.จัดทำร่างข้อบังคับโครงสร้างองค์กรใหม่							x	x	x			
4.เสนอขอความเห็นชอบร่างต่อ ผมว.								x	x			

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. ร่างข้อบังคับว่าด้วยโครงสร้างองค์กรที่ผ่านความเห็นชอบจาก ผมว จำนวน 1 ฉบับ

งบประมาณ

2. ไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ : ทศพร หน.กบค.



โครงการ 5 การส่งเสริมการทำงานตามหลักธรรมาภิบาลและกำกับดูแลกิจกรรมที่ดี

หลักการและเหตุผล

เป็นการดำเนินการตามกรอบตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินองค์กร เรื่องเกณฑ์การประเมินความโปร่งใสประจำปี เป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรฐานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น โดยมีองค์ประกอบหลักคือ การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT), การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
2. เพื่อได้รับคะแนนการประเมินองค์กรร้อยละ 80

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1-1 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ที่สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

มิติการพัฒนาศักยภาพ

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบัน ตามเกณฑ์ ปปช. ร้อยละ 80



กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. เข้าร่วมประชุมชี้แจงเกณฑ์การประเมินปี 2569	x	x	x									
2. มอบหมายผู้จัดการข้อมูล				x	x	x						
3. ติดตามและรายงานผลต่อ ปปช.							x	x				
4. ยื่นขอรับการประเมินต่อ ปปช.								x				

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. ได้รับผลการประเมินปี 2569 ร้อยละ 80

งบประมาณ

1. ไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ : ทศพร หน.กบค. ในฐานะประธานคณะทำงาน ปปช.



โครงการ 6 การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร

หลักการและเหตุผล

เป็นกระบวนการสำคัญนำไปสู่การส่งเสริม พัฒนาและยกระดับองค์กรให้ดีขึ้น ตามกรอบการประเมินที่ คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติกำหนด ประกอบด้วยหลายด้านหลักๆ ได้แก่ การประกาศเจตนารมณ์, การกำหนดเป้าหมาย, การจัดทำแผน, ผลสำเร็จของการดำเนินงาน, การประเมินและปรับปรุง, การยกย่องเชิดชู, การรวบรวมองค์ความรู้ และการเผยแพร่. โดยทั่วไปองค์กรจะต้องมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนให้เป็นองค์กรคุณธรรม, มีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน, จัดทำแผนปฏิบัติการ, ดำเนินงานตามแผน, ประเมินผล, ปรับปรุง, ยกย่องบุคลากรที่มีคุณธรรม, รวบรวมองค์ความรู้ และเผยแพร่ผลการดำเนินงาน.

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาและยกระดับ สถาบัน ในด้านคุณธรรมให้ดีขึ้น
2. เพื่อยกย่องเชิดชู เผยแพร่บุคลากรในองค์กร และหน่วยงานในองค์กรที่มีคุณธรรม

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1-1 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ที่สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล

มิติการพัฒนาบุคลากร

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. คะแนนองค์กรคุณธรรมตามเกณฑ์ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ระดับ 2 “ระดับพัฒนา”



กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. มอบหมายแต่ละฝ่ายจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมประจำปี 2569	x											
2. ประกาศแผนส่งเสริมคุณธรรมประจำปีรายฝ่าย	x											
3. ดำเนินการตามแผนส่งเสริมคุณธรรมประจำปีรายฝ่าย	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4. ยื่นขอรับการประเมินตามแผนส่งเสริมคุณธรรมประจำปีของ สถาบัน ต่อ คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมของ ปอว						x	x					

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. คณะเนืองรค์กรคุณธรรมตามเกณฑ์ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ระดับ 2 “ระดับพัฒนา”

งบประมาณ

1. วงเงิน 55,000 บาท

ผู้รับผิดชอบ : ทศพร หน.กบค. ในฐานะประธานคณะทำงาน ปปช.



โครงการ 7 การส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุราชการ

หลักการและเหตุผล

เป็นโครงการเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุราชการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมความรู้พนักงานให้มีความรู้ในการบริหารจัดการการเงินส่วนบุคคล
2. เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุราชการ

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1-2 ส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร

มิติการพัฒนาบุคลากร

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น
2. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่มีความผูกพันกับองค์กรและความตระหนักในค่านิยมขององค์กร



กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. กำหนดกิจกรรมส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุราชการ	x											
2. จัดทำบันทึกขอจัดกิจกรรมส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุราชการ	x											
3. ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุราชการ ประกอบด้วย 3.1 อบรมการยั่งยืนวัยเกษียณ 3.2 เกมสันทนาการ ณ ตลาดหลักทรัพย์	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4. สรุปผลกิจกรรมส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุราชการ						x	x					

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. พนักงานกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ 80

งบประมาณ

1. วงเงิน 100,000 บาท

ผู้รับผิดชอบ : ขวัญชนก งานสวัสดิการพนักงาน



โครงการ 8 | AM NIMT และคัดเลือกบุคลากรต้นแบบประจำปี 2569

หลักการและเหตุผล

เป็นโครงการเพื่อสนับสนุน เชิดชูเกียรติ พนักงานที่ประพฤติปฏิบัติเป็นแบบอย่างอันดีงาม ทั้งในหน้าที่การงาน การครองตน พร้อมทั้งเสริมสร้างการมีส่วนร่วมเป็นส่วนหนึ่งในองค์กร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการสร้างคุณค่าในบุคลากรที่มีความประพฤติปฏิบัติเป็นแบบอย่างอันดีงาม
2. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมเป็นส่วนหนึ่งในองค์กร

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1-2 ส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร

มิติการพัฒนาบุคลากร

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น



กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.กำหนดรูปแบบและกิจกรรมคัดเลือกบุคลากรต้นแบบประจำปี 2569 และบุคลากรที่มีอายุการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป	x											
2.จัดทำบันทึกขอจัดกิจกรรมคัดเลือกบุคลากรต้นแบบประจำปี 2569 และบุคลากรที่มีอายุการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป ในวันการสัมมนาทางวิชาการประจำปี หรือวันครบรอบการสถาปนา	x											
3.มอบรางวัลบุคลากรต้นแบบประจำปี 2569 พร้อมเสนอชื่อ “คนดีศรี อว ประจำปี”และบุคลากรที่มีอายุการทำงานตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป				x	x	x						
3.ประกาศชื่นชมผ่านสื่อ Intranet ของ สถาบัน						x	x	x	x	x	x	x

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. มีบุคลากรต้นแบบที่เป็นแบบอย่างที่ดีต่อพนักงาน

งบประมาณ

2. วงเงิน 100,000 บาท

ผู้รับผิดชอบ : ปฐมพงษ์ และคณะทำงานสนับสนุนการ



โครงการ 9 อัปเดต ถ่ายทอดความรู้ด้านผลประโยชน์ และสิทธิของพนักงานตามที่กฎหมายใหม่มีผลบังคับใช้ปี 2569

หลักการและเหตุผล

เป็นโครงการเพื่อทบทวนองค์ความรู้ด้านผลประโยชน์ และสิทธิของพนักงาน อันพึงมี ตามที่กฎหมายใหม่ ประกาศ และมีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณ 2569

วัตถุประสงค์

1. เพื่อทบทวนองค์ความรู้ด้านผลประโยชน์ และสิทธิของพนักงาน อันพึงมี ตามที่กฎหมายใหม่
2. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมเป็นส่วนหนึ่งในองค์กร

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1-2 ส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร

มิติการพัฒนาบุคลากร

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น



กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.รวบรวมข้อมูลกฎหมายใหม่ ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์ของพนักงาน	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.ประชาสัมพันธ์พนักงานผ่านระบบสารสนเทศของสถาบัน	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.ติดตามและประเมินผลการประชาสัมพันธ์						x						x
4.รายงานและสรุปผล											x	x

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. รายงานและสรุปผลการถ่ายทอดความรู้ด้านผลประโยชน์และสิทธิของพนักงานตามที่กฎหมายใหม่ประกาศ

งบประมาณ

1. ไม่มี

ผู้รับผิดชอบ : ขวัญชนก งานสวัสดิการพนักงาน



โครงการ 10 ความปลอดภัยในชีวิตและอนามัยประจำปี 2569

หลักการและเหตุผล

เป็นโครงการเพื่อสร้างความปลอดภัยในชีวิตและอนามัยของพนักงานใน สถาบัน บนพื้นฐานของขบข่ายกฎหมายด้านความปลอดภัย กำหนด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความปลอดภัยในชีวิตและอนามัยของพนักงานใน สถาบัน บนพื้นฐานของขบข่ายกฎหมายด้านความปลอดภัย
2. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมเป็นส่วนหนึ่งในองค์กร

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1-2 ส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร

มิติการพัฒนาบุคลากร

1. มิติที่ 3 คุณภาพชีวิตและ ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life) ผ่านสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น



กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.กำหนดกรอบแผนงานด้านความปลอดภัยประจำปี 2569	x											
2.ดำเนินการตามแผนงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.ประชุมติดตามและประเมินผล						x						x
4.รายงานและสรุปผล											x	x

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

- ดำเนินการตามแผนประจำปีได้ร้อยละ 80 และเสนอรายงานผลการดำเนินการประจำปี 2569 เสนอต่อ ผมว เพื่อทราบ

งบประมาณ

- 1,070,000 บาท

ผู้รับผิดชอบ : บุญส่ง หน.กอธ. และ เบญจวรรณ จป วิชาชีพ



โครงการ 11 กิจกรรมส่งเสริมและหลอมละลายกรอบแนวคิดของบุคลากร

หลักการและเหตุผล

เป็นโครงการเพื่อส่งเสริมความผูกพันอันดีของพนักงานในองค์กร สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน และละลายกรอบกำแพงแนวคิดที่แบ่งแยก แลกเปลี่ยนระหว่างกลุ่ม ระหว่างฝ่าย ให้พนักงานทั้งองค์กรมีเป้าหมายเดียวกัน “นำองค์กร”

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมความผูกพันอันดีของพนักงานในองค์กร สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน
2. เพื่อละลายกรอบกำแพงแนวคิดที่แบ่งแยก แลกเปลี่ยนระหว่างกลุ่ม ระหว่างฝ่าย ให้พนักงานทั้งองค์กรมีเป้าหมายเดียวกัน “นำองค์กร”

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1-2 ส่งเสริมวัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร

มิติการพัฒนาบุคลากร

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น



กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสนันทนาการ	x											
2.กำหนดรูปแบบและการจัดกิจกรรม	x											
3.จัดทำบันทึกเสนอความเห็นต่อ ผมว				x								
4.จัดกิจกรรมและรายงานสรุปผล				x								

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ 70

งบประมาณ

1. 1,000,000 บาท

ผู้รับผิดชอบ : ปฐมพงษ์ และคณะกรรมการดำเนินงานสนันทนาการ



โครงการ 12 พัฒนาสมรรถนะทักษะเพิ่มเติม SOFT SKILL ทั้งฝ่ายมาตริวิทยาและฝ่ายสนับสนุน

หลักการและเหตุผล

เป็นโครงการเพื่อเสริมสร้าง (Up Skill) สมรรถนะตามฟังก์ชันหน้าที่ที่จำเป็นของพนักงานฝ่ายมาตริวิทยาและฝ่ายสนับสนุน ทบทวนกรอบสมรรถนะ (Re Skill) เดิมให้มีความเข้มข้น รองรับการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้าง (Up Skill) สมรรถนะตามฟังก์ชันหน้าที่ที่จำเป็นของพนักงานฝ่ายมาตริวิทยาและฝ่ายสนับสนุน ส่งเสริม
2. เพื่อ ทบทวนกรอบสมรรถนะ (Re Skill) เดิมให้มีความเข้มข้น รองรับการปฏิบัติหน้าที่

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 2-1 การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาของประเทศ

มิติการพัฒนาบุคลากร

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะทุกระดับตามแผนงานประจำปี



กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. จัดทำบันทึกเสนอขอความเห็นชอบแผนการพัฒนาคูคลากรประจำปี 2569	x												
2. ดำเนินการตามแผนที่ได้รับอนุมัติ	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
3. ติดตามผลหลังพัฒนาตามแผน											x	x	x
4. รายงานสรุปผลการพัฒนาคูคลากรประจำปี 2569													x

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. รายงานสรุปผลการพัฒนาคูคลากรประจำปี 2569

งบประมาณ

2. 1,000,000 บาท

ผู้รับผิดชอบ : ทิพยฉัตร และพัฒนพงษ์ งานพัฒนาคูคลากร



โครงการ 13 สํารวจและจัดเตรียมความพร้อมบุคลากรรับทุนรัฐบาล หรือหน่วยงานให้ทุนตามความต้องการฝ่าย
มาตรวิทยา

หลักการและเหตุผล

เป็นโครงการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านมาตรวิทยาให้มีทักษะ และองค์ความรู้ที่เทียบเท่าหรือนำเทคโนโลยี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านมาตรวิทยาให้มีทักษะ และองค์ความรู้ที่เทียบเท่าหรือนำเทคโนโลยี
2. เพื่อทบทวนความต้องการด้านทุนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้เป็นปัจจุบัน

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 2-1 การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตร
วิทยาของประเทศ

มิติการพัฒนาบุคลากร

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น



กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. ทบทวนความต้องการด้านทุนพัฒนาบุคลากรประจำปี	x											
2. ประสานหน่วยให้ทุน เพื่อเสนอรายชื่อผู้รับทุนประจำปี 2569 ต่อ ผมว.		x	x	x	x	x	x	x	x			
3. ยื่นขอรับทุนตามที่หน่วยให้ทุนกำหนดไว้		x	x	x	x	x	x	x	x			

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. พนักงานได้รับทุนพัฒนาอย่างน้อย 1 ราย

งบประมาณ

1. ไม่มี

ผู้รับผิดชอบ : ทิพย์ฉัตร และพัฒนพงษ์ งานพัฒนาบุคลากร



โครงการ 14 พัฒนาสมรรถนะทักษะรายบุคคลประจำปี 2569

หลักการและเหตุผล

เป็นโครงการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะบุคลากรที่มีศักยภาพโดดเด่น หรือบุคลากรที่มีค่าคะแนนสมรรถนะประจำตำแหน่งที่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะบุคลากรที่มีศักยภาพโดดเด่น
2. เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีค่าคะแนนสมรรถนะประจำตำแหน่งที่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานให้มีขีดความสามารถสมรรถนะที่สูงขึ้น

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 2-2 การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยาของประเทศ

มิติการพัฒนาบุคลากร

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการสร้าง DNA นักมาตรวิทยา Excellence ตามแผนพัฒนารายบุคคล



กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.สำรวจความต้องการสำหรับพัฒนาทักษะ IDP ประจำปี รายฝ่ายงาน	x											
2.จัดทำแผนเสนอขอความเห็นชอบแผนการพัฒนาทักษะ รายบุคคลประจำปี 2569 ต่อ ผมว.	x											
3.ดำเนินการและติดตามการพัฒนาตามแผนประจำปี		x	x	x	x	x	x	x	x			
4.สรุปผลการพัฒนาทักษะ										x	x	x

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. พนักงานได้รับการพัฒนาทักษะรายบุคคลร้อยละ 80 ของแผนประจำปี 2569

งบประมาณ

1. 2,000,000 บาท

ผู้รับผิดชอบ : ทิพยฉัตร และพัฒนพงษ์ งานพัฒนาบุคลากร



โครงการ 15 ศึกษาและจัดทำร่างกรอบการสร้าง DNA นักมาตรวิทยา EXCELLENCE

หลักการและเหตุผล

เป็นโครงการเพื่อจัดทำกรอบสำหรับสร้าง DNA นักมาตรวิทยาที่คุณลักษณะที่โดดเด่น และใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมการพัฒนาทักษะบุคลากรที่มีศักยภาพด้านมาตรวิทยาเทียบเท่านานาชาติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะบุคลากรที่มีศักยภาพโดดเด่น
2. เพื่อกำหนดกรอบสำหรับสร้าง DNA นักมาตรวิทยาที่คุณลักษณะที่โดดเด่น

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 2-2 การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรวิทยาของประเทศ

มิติการพัฒนาบุคลากร

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของจำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตามแผนงานโครงการเสร็จสิ้น



กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.สำรวจ และศึกษาตัวอย่างภาครัฐ และเอกชนที่มีการสร้าง DNA คนดีและคนเก่ง	x											
2.ประชุมแลกเปลี่ยน กรอบการสร้าง DNA นักมาตรวิทยา Excellence ระดับฝ่ายมาตรวิทยา				x	x	x						
3.จัดทำร่างกรอบการสร้าง DNA นักมาตรวิทยา Excellence และเสนอให้ระดับฝ่ายมาตรวิทยาพิจารณา							x	x	x			
4.สรุปร่างกรอบการสร้าง DNA นักมาตรวิทยา Excellence และเสนอ ผมว เพื่อขอความเห็นชอบบังคับใช้									x			

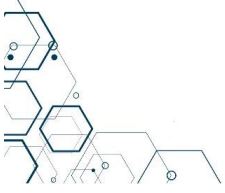
ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. กรอบการสร้าง DNA นักมาตรวิทยา Excellence

งบประมาณ

1. ไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ : ทิพย์ฉัตร และพัฒนพงษ์ งานพัฒนาบุคลากร



โครงการ 16 พัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐเพื่อการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

หลักการและเหตุผล

เป็นโครงการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะบุคลากรให้มีความพร้อมในด้านเทคโนโลยี อันเป็นทักษะพื้นฐานในการพัฒนา สถาบัน ให้ไปสู่ดิจิทัล สนับสนุนงานการให้บริการตามกรอบภารกิจหลักของ สถาบัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะบุคลากรให้มีความพร้อมในด้านเทคโนโลยี อันเป็นทักษะพื้นฐานในการพัฒนา สถาบัน ให้ไปสู่ดิจิทัล
2. เพื่อสนับสนุนงานการให้บริการตามกรอบภารกิจหลักของ สถาบัน

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 2-3 บุคลากรทุกระดับมีกรอบแนวคิดที่สนับสนุนระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน

มิติการพัฒนาบุคลากร

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของจำนวนบุคลากรที่พัฒนาตามแผนดิจิทัล



กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. จัดทำบันทึกขอดำเนินการพัฒนาทักษะดิจิทัลฯ ประจำปี 2569 ตามที่ได้รับจัดสรรจากเจ้าภาพบูรณาการ	x											
2. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาตามที่หน่วยงานเจ้าภาพบูรณาการดิจิทัลกำหนด	x											
3. สรุปและประเมินผลการพัฒนาทักษะตามแผนงานโครงการ		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

- ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะทุกระดับตามแผนงานประจำปี 2569

งบประมาณ

- 825,500 บาท

ผู้รับผิดชอบ : ทิพยฉัตร และพัฒนพงษ์ งานพัฒนาบุคลากร



โครงการ 17 เช่าใช้ระบบจัดการแอปพลิเคชันและแพลตฟอร์มให้เป็นระบบอัตโนมัติด้วยเทคโนโลยี RPA (ROBOTIC PROCESS APPLICATION)

หลักการและเหตุผล

เป็นโครงการเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการให้บริการงานสนับสนุน เช่น จัดซื้อ การเงิน บัญชี บริหารงานบุคคล อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ สนับสนุนการทำงานประจำที่มีลักษณะไม่ซ้ำซ้อนเปลี่ยนมาเป็นระบบอัตโนมัติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการให้บริการงานสนับสนุน เช่น จัดซื้อ การเงิน บัญชี บริหารงานบุคคล อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
2. เพื่อสนับสนุนการทำงานประจำที่มีลักษณะไม่ซ้ำซ้อนเปลี่ยนมาเป็นระบบอัตโนมัติ

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 3-1 ยกระดับระบบดิจิทัลด้านการกำกับดูแล และการให้บริการ

มิติการพัฒนาบุคลากร

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของโครงการ/กิจกรรมที่สำเร็จตามแผนงานประจำปี



กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.ทำ TOR จัดจ้าง เข้าใช้ระบบจัดการแอปพลิเคชันและแพลตฟอร์มให้เป็นแบบระบบอัตโนมัติด้วยเทคโนโลยี RPA (Robotic Process Application) จำนวน 1 กระบวนการ	x												
2.จัดทำคำขอโครงการประจำปี 2570 เสนอต่อ ผมว.	x												
3.จัดทำบันทึกจัดจ้างเข้าใช้ระบบจัดการแอปพลิเคชันและแพลตฟอร์มให้เป็นแบบระบบอัตโนมัติด้วยเทคโนโลยี RPA (Robotic Process Application) จำนวน 1 กระบวนการ ตามงบจัดสรรปี 2569	x												
4. ตรวจสอบเข้าใช้ระบบจัดการแอปพลิเคชันและแพลตฟอร์มให้เป็นแบบระบบอัตโนมัติด้วยเทคโนโลยี RPA (Robotic Process Application) จำนวน 1 กระบวนการ ตามงบจัดสรรปี 2569												x	
5.เบิกจ่าย													x

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. คำขอโครงการปี 2570
2. ระบบจัดการแอปพลิเคชันและแพลตฟอร์มให้เป็นแบบระบบอัตโนมัติด้วยเทคโนโลยี RPA จำนวน 1 กระบวนการ

งบประมาณ

1. 1,500,000 บาท

ผู้รับผิดชอบ : เจนณิพัฒน์ ผผบ.



โครงการ 18 การศึกษาการพัฒนาทักษะบุคลากร METROLOGY DIGITAL เพื่อรองรับและขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร

หลักการและเหตุผล

เป็นโครงการเพื่อศึกษาระบบพัฒนาทักษะบุคลากรแบบ Digital เพื่อสร้างระบบการเรียนรู้แบบยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาระบบพัฒนาทักษะบุคลากรแบบ Digital เพื่อสร้างระบบการเรียนรู้แบบยั่งยืน
2. เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้แบบอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 3-2 สร้างสมดุลของกระบวนการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

มิติการพัฒนาบุคลากร

1. มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) ผ่านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละ 80 ของโครงการ/กิจกรรมที่สำเร็จตามแผนงานประจำปี



กิจกรรม

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2569 (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.ศึกษารูปแบบ ระบบพัฒนาทักษะบุคลากรในรูปแบบ Digital	x											
2.จัดทำร่าง TOR ระบบพัฒนาทักษะบุคลากรในรูปแบบ Digital		x	x									
3.จัดทำคำขอโครงการประจำปี 2570 เสนอต่อ ผมว.			x									

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

1. คำขอโครงการปี 2570
2. ร่าง TOR ระบบพัฒนาทักษะบุคลากรในรูปแบบ Digital จำนวน 1 รายการ

งบประมาณ

1. ไม่ใช้งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ : เจนนิพัฒน์ ผฝบ.



ภาคผนวก ค การประชุมชี้แจงแผนการบริหารทรัพยากรประจำปี



จัดประชุมชี้แจง

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ.2566-2570)
ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

และ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

มติเห็นชอบจาก คณะอนุกรรมการบริหารเมื่อคราวประชุมครั้งที่ 3 / 2568 วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ.2568

กบค.ฝบ.
23 กันยายน 2568
เวลา 9.00 - 12.00 น.

ณ ห้องประชุมต่างระดับ 
อาคารสำนักงานกลาง





บันทึกข้อความ

ที่ นว 6105.2/ 110 วันที่ 16 กันยายน 2568

เรื่อง ประชุมชี้แจงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ.2566-2570) ฉบับทบทวนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากร รุปี พ.ศ. 2569

เรียน ผอ.บ.

อ้างถึง รายงานผลการดำเนินงานกองทุนเพื่อการพัฒนาบรรณารักษศาสตร์ ประจำปี 2567 (ฉบับสมบูรณ์) ตามผลการประเมิน 2567 ซึ่งสถาบันได้ผลการประเมินในระดับ 4.5500 โดยหนึ่งในข้อคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 5.2 ข้อที่ 1 ด้านแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (HR Master Plan) ให้อำนาจและมอบหมาย 5,0000 สถาบันจึงต้องจัดการประชุมชี้แจงแผนบุคคลระยะยาว และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และ กำหนดขั้นตอนของโครงการ/กิจกรรม และระยะเวลาในการดำเนินงานที่ชัดเจน ดังนั้น เพื่อให้ได้รับผลคะแนนในระดับ 5.0000 จึงขออนุมัติจัดการประชุมชี้แจง ดังนี้

1. ขออนุมัติจัดประชุม ในวันที่ 23 กันยายน 2568 เวลา 09.00 น. – 12.00 น. ณ สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ ห้องประชุมใหญ่ 226 อาคารสำนักงานกลาง
2. ขออนุมัติค่าใช้จ่ายสำหรับการประชุมดังกล่าว รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 15,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ใ้รหัสงบประมาณ F6811 และที่ของงบประมาณ F68110193 (เอกสารแนบ 1) ทั้งนี้การใช้งบประมาณดังกล่าวสามารถเปลี่ยนข้ามรายการได้ ภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายการค่าใช้จ่าย	วงเงินค่าใช้จ่าย (บาท)
1. ค่าอาหารว่าง (280 ท่าน*50 บาท)	14,000 บาท
2. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	1,000 บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	15,000 บาท

3. ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการประชุมดังกล่าว ตามระเบียบคณะกรรมการกวดวิทยุแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่าย พ.ศ.2564 หมวด 3 ค่ารับรอง, ข้อ 37 โดยให้เบิกจ่ายได้ตามจริงแต่ไม่เกินบัญชีอัตราหมายเลข 3 และ ข้อ 43 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

4. ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน เบิกจ่ายตามระเบียบสถาบันและยกเว้นไม่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (ทอ) 0405.2/ว119 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561 วรรคท้าย สำหรับรายการ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตาราง 2 ข้อ 1 เป็นค่าใช้จ่ายนี้เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นควรกรุณาเรียน ผอ.บ. พิจารณาอนุมัติต่อไป

(Handwritten Signature)

(นางสาวทิพย์ภัทร พุทธิวัฒน์)

พนักงานบริหารงานบุคคลชำนาญการพิเศษ
16 น.ก. 68 วันที่ 11:15:43 @Office T5A Non-PR Server Sign
Signature Code : MBNO-RG4-H-18jw-TCj

กลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
4112



รายงานผลการดำเนินงานประจำปีบัญชี พ.ศ. 2567 (ฉบับสมบูรณ์) ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล



HR Master Plan

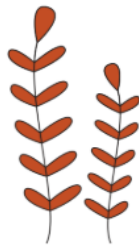
จัดประชุม เพื่อชี้แจงแผน กำหนดขั้นตอนของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
ไม่สามารถดำเนินงานได้ดีกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ทุกแผนงาน



HR Enabler

N/A

เป้าหมาย 68 : ระดับ 5



Human Resource Management : HRM

ไม่พบการนำปัจจัยมาใช้ในการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการจัดการอัตราค่าจ้างประจำปีและอัตราค่าจ้างในระยะยาว

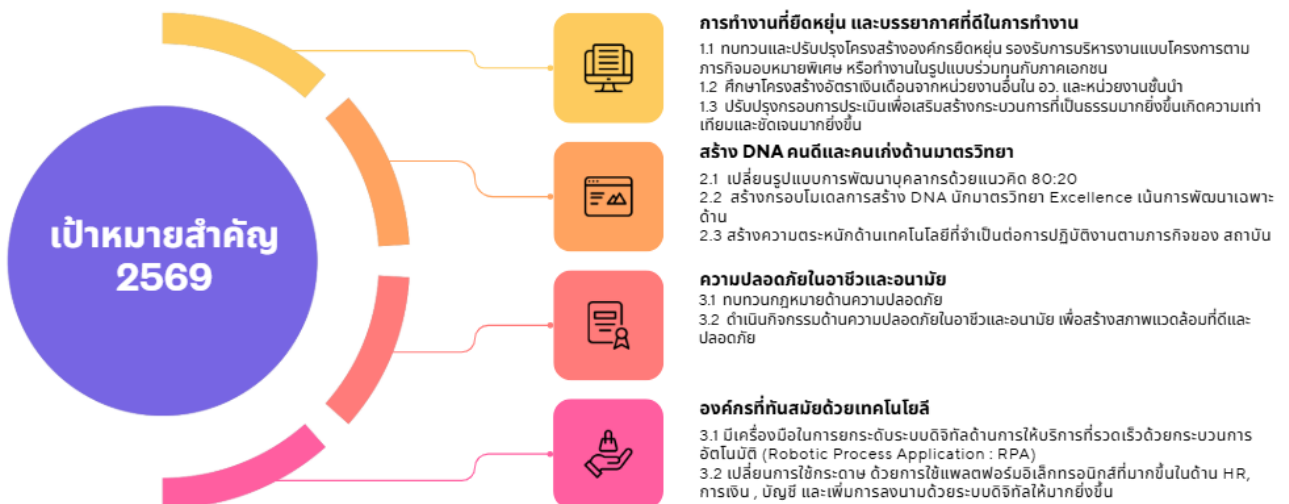


เป้าหมาย ระดับ 5

จัดประชุม ปรับปรุงการนำเสนอรายละเอียดโครงการ และวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้า

ทิศทางการกำหนดแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569

เป้าหมายสำคัญที่ต้องการ





HR VISION
สร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืน

HR MISSION

- ยกระดับและพัฒนา กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สร้างแรงจูงใจและความผูกพันให้บุคลากร รวมถึงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent)
- กำหนดสมรรถนะ คุณลักษณะ และทักษะที่จำเป็นของบุคลากรในอนาคต เพื่อสร้างบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ควบคู่กับหลักธรรมาภิบาล
- นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล เพิ่มประสิทธิภาพ และความคล่องตัวในการบริหารจัดการ (Smart Service)
- ผลักดัน สถาบัน ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความคิดสร้างสรรค์ มีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม

<p>ยุทธศาสตร์ 1 การบริหารงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของ สถาบัน ตามหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>ยุทธศาสตร์ 2 : การพัฒนาสมรรถนะบุคคลากรให้มีขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาระบบมาตรฐานของประเทศไทย และพร้อมรับคลื่นระบบมาตรฐานด้วยดิจิทัล</p>	<p>ยุทธศาสตร์ 3 การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีการบริหารจัดการภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning) ด้วยแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และดิจิทัล สู่อัตลักษณ์ (Establish Organizational Excellence)</p>
--	---	---

เป้าหมายสำคัญ 2569

- | | | |
|---|---|---|
| <p>1.1 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรยืดหยุ่น รองรับการบริหารงานแบบโครงการตามภารกิจมอบหมายพิเศษ หรือทำงานในรูปแบบร่วมทุนกับภาคเอกชน</p> <p>1.2 ปรับปรุงโครงสร้างอัตราเงินเดือน ที่สะท้อนต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน และเป็นแรงจูงใจคนดีและคนเก่งมาร่วมงาน</p> <p>1.3 ปรับปรุงกรอบการประเมินเพื่อเสริมสร้างกระบวนการที่เป็นธรรมมากยิ่งขึ้นเกิดความเท่าเทียมและชัดเจนมากยิ่งขึ้น</p> <p>1.4 ทบทวนกรอบอัตรากำลังปี 69 เพื่อให้สามารถสนองต่อภารกิจของ สถาบัน</p> <p>1.5 บุคลากรมีความปลอดภัยในการทำงาน</p> | <p>2.1 มีกรอบโมเดลการสร้าง DNA นักมาตรฐานวิทยา Excellence เน้นการพัฒนาเฉพาะด้าน</p> <p>2.2 พัฒนาทักษะที่จำเป็นเฉพาะบุคคลด้วยแนวคิดการพัฒนาแบบ 80:20</p> <p>2.3 เสริมสร้าง Mindset ด้านดิจิทัล ให้บุคลากรมีความตื่นตัว ใส่ใจในบริบทการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่รวดเร็ว</p> | <p>3.1 มีเครื่องมือในการยกระดับระบบดิจิทัลด้านการให้บริการที่รวดเร็วด้วยกระบวนการอัตโนมัติ (Robotic Process Application : RPA)</p> <p>3.2 เปลี่ยนการใช้กระดาษ ด้วยการใช้แพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่มากขึ้นในด้าน HR, การเงิน , บัญชี และเพิ่มการลงทุนด้วยระบบดิจิทัลให้มากยิ่งขึ้น</p> |
|---|---|---|

HR Action Plan 2569		
18 โครงการ งบประมาณ 6,650,500 บาท		
จำนวน 11 โครงการ งบประมาณ 1,325,000.00 บาท	จำนวน 5 โครงการ งบประมาณ 3,825,500.00 บาท	จำนวน 2 โครงการ งบประมาณ 1,500,000.00 บาท

กรอบการพัฒนาทักษะ

ทักษะตามฟังก์ชัน



ตามแผนงานของ HR ในแต่ละปี

20% แผนประจำปี

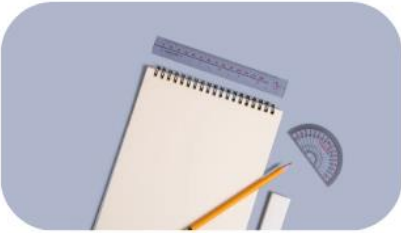
ทักษะเพิ่มเติม



มาจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา และตนเองนำเสนอสิ่งที่อยากเรียนรู้และพัฒนาเพิ่มเติม

80% ผู้บังคับบัญชาตกลงกับผู้ใต้บังคับบัญชา - IDP

ทักษะการบริหาร



ตามแผนงานของ HR ในแต่ละปี และตนเองนำเสนอสิ่งที่อยากเรียนรู้และพัฒนาเพิ่มเติม



บรรณานุกรม

World Economic Forum (2025). User Guide Economy, Region, and Industry Profile .Future of Jobs Report 2025 Insight Report January 2025, 204-205.

กิติพเชษฐ์ ฐปบุชา, สิทธิพร เข่าอุ่น และสุรพงษ์ วิริยะ. (2023). แนวทางการพัฒนาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในยุค AI. วารสารวิจัยมหาวิทยาลัยเวสเทิร์น มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, ปีที่ 9 ฉบับที่ 3 (กันยายน-ธันวาคม 2566) หน้า 271-284

ศูนย์วิเคราะห์ข้อมูล สายยุทธศาสตร์ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (2564).ปัญญาประดิษฐ์ในการให้บริการของภาครัฐ (AI in Government Services) . สืบค้น 24 กรกฎาคม 2568, จาก <https://www.etcha.or.th/th/Useful-Resource/Knowledge-Sharing/Articles/AI-in-Government-Services.aspx>

จีเอเบิล. AI Trend in HR 2025: เทคโนโลยี AI กับการปฏิบัติงาน HR ยุคใหม่. สืบค้น 24 กรกฎาคม 2568, จาก <https://www.gable.com/th/insights/ai-trend-in-hr-2025>

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2025). KCU Transformation (ฝ่ายทรัพยากรบุคคล) AI พลิกโฉม HR มข. สู่ Smart HR ยุคใหม่. สืบค้น 24 กรกฎาคม 2568, จาก <https://www.kku.ac.th/th/222232/>

ฮิวแมนซอฟท์ (2025). AI กับการเปลี่ยนแปลงงาน HR เพื่ออนาคตของการบริหารคน. สืบค้น 24 กรกฎาคม 2568, จาก <https://www.humansoft.co.th/th/blog/ai-and-hr-for-work>

Justina Dobilienė, Asta Meskuotienė (2025). Metrology personnel competencies. Their importance to the quality of measurements. Measurement: Sensors volume 38, supplement (May 2025) สืบค้น 24 กรกฎาคม 2568, จาก <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2665917424003015?via%3Dihub>