แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) จัดทำขึ้นเพื่อให้สถาบันฯ มีแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามบริบทปัจจุบัน ตามรายยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนและยกระดับขีดความสามารถในการรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต (Boosting Resilient Capacity for Human Resources)

<u>แผนงานและโครงการ</u>

1. การปรับโครงสร้างและอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับพันธกิจองค์กรและโครงสร้างใหม่
2. การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานระบบบริหารผลงาน (Performance Management System) ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. การจัดทำและพัฒนาระบบสมรรถนะ (Competency) และการประเมิน (Assessment) ให้เชื่อมโยงกับแผนการเรียนรู้และพัฒนาประจำปี (Annual Learning and Development Plan)
4. การปรับรูปแบบการจัดเก็บฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Database) ให้เหมาะสมและนำมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ และคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจของสถาบันฯ ในอนาคต (Talent Management & Succession)

<u>แผนงานและโครงการ</u>

1. การพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ และจัดทำแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง (Talent Management & Succession Planning)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างค่านิยมองค์กรร่วมกัน มุ่งสู่การเกิดวัฒนธรรมองค์กร (Core Value and TIJ Culture)

<u>แผนงานและโครงการ</u>

1. การส่งเสริมและสร้างการตระหนักรู้ค่านิยมองค์กร (Live with Core Value)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริม สนับสนุนสร้างบรรยากาศ ให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุข (Employee Experience and Engagement)

<u>แผนงานและโครงการ</u>

1. การจัดทำแผนความผูกพันของบุคลากร (Employee Engagement Plan) 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2570)
2. การจัดทำ Pulse Employee Engagement Survey เพื่อวัดระดับความผูกพันขององค์กร
3. การหาปัจจัยที่สนับสนุนการเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีในการทำงานให้บุคลากร (Total Employee Involvement)

จากยุทธศาสตร์ข้างต้น สามารถจัดทำเป็นแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้ดังนี้

แผนงานและโครงการตามยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนและยกระดับขีดความสามารถในการรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต (Boosting Resilient Capacity for Human Resources)

ลำดับ	แผนการดำเนินการ	ผลผลิตรายปีงบประมาณ	งาน/กิจกรรม	ช่วงเวลาการดำเนินการ				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
				Q1	Q2	Q3	Q4		
1	**การปรับโครงสร้างและอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับพันธกิจองค์กรและโครงสร้างใหม่** <u>วัตถุประสงค์</u> - ปรับโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับพันธกิจองค์กรและภารกิจงานที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง	โครงสร้างองค์กรใหม่ 1 โครงสร้าง	**การจัดทำโครงสร้าง การคำนวณ วิเคราะห์ และวางแผนอัตรากำลัง** - วิเคราะห์ภารกิจและยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ และการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต - คำนวนจำนวนและประเภทงานของแต่ละหน่วยงาน/สำนัก เพื่อคาดการณ์จำนวนกำลังคนที่ต้องการในอนาคต - วิเคราะห์จำนวนความต้องการอัตรากำลัง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต - นำเสนอร่างโครงสร้างองค์กรใหม่ต่อคณะกรรมการสถาบันฯ - ประชาสัมพันธ์โครงสร้างองค์กรใหม่ - เผยแพร่โครงสร้างองค์กรใหม่สู่สาธารณะ	✓	✓	✓	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	ผู้บริหาร, HR / บุคลากรสถาบันฯ ทุกคน
2	**การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานระบบบริหารผลงาน (Performance**	- แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มี	**การปรับปรุงระบบบริหารผลงานให้มีคุณภาพและมาตรฐาน ประเมินผลการปฏิบัติงานสะท้อนผลงาน และนำ**	✓	✓	✓		50,000	HR, ที่ปรึกษา / ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงาน,

ลำดับ	แผนการดำเนินการ	ผลผลิตรายปีงบประมาณ	งาน/กิจกรรม	ช่วงเวลาการดำเนินการ				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
				Q1	Q2	Q3	Q4		
	Management System) ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อปรับปรุงระบบบริหารผลงานให้มีคุณภาพและมาตรฐาน ประเมินผลการปฏิบัติงานสะท้อนผลงานที่เกิดขึ้นจริงและสอดคล้องกับค่าตอบแทน	มาตรฐาน 1 แบบฟอร์ม - การจัดอบรมและ Workshop สำหรับการตั้งและจัดทำตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) รายบุคคลให้สอดคล้องกันสำหรับเจ้าหน้าที่ครบทุกคน 100% - การจัด Workshop เพิ่มทักษะด้านการให้ Feedback 1 หลักสูตร	**ระบบ Competency มาใช้ในการประเมิน Assessment** - ผู้บริหารสื่อสารเป้าหมาย/ทิศทางขององค์กร และถ่ายทอดลงสู่สำนัก/ฝ่าย จัดทำเป็นแผนงานของหน่วยงานอย่างชัดเจน - HR จัดทำแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน 1 แบบฟอร์ม - HR สื่อสารแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. 2568 ให้บุคลากรรับทราบ - HR จัด Alignment & Calibration session ในการจัดทำตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) รายบุคคล ในแต่ละสำนัก/ฝ่าย - HR จัดการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะด้านการให้ Feedback สำหรับหัวหน้างาน 1 หลักสูตร - HR สื่อสารกระบวนการการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568						บุคลากรสถาบันฯ ทุกคน
3	**การจัดทำและพัฒนาระบบสมรรถนะ (Competency) และการประเมิน**	- สมรรถนะสำหรับผู้บริหาร (Leadership Competency)	**การจัดทำ สมรรถนะ (Competency) และการประเมิน (Assessment) ที่รองรับภาระงานจากโครงสร้างใหม่ของสถาบันฯ และนำระบบสมรรถนะ**	✓	✓	✓	✓	500,000	HR, ที่ปรึกษา / ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงาน,

ลำดับ	แผนการดำเนินการ	ผลผลิตรายปีงบประมาณ	งาน/กิจกรรม	ช่วงเวลาการดำเนินการ				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
				Q1	Q2	Q3	Q4		
	(Assessment) ให้เชื่อมโยงกับแผนการเรียนรู้และพัฒนาประจำปี (Annual Learning and Development Plan) <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อนำระบบสมรรถนะ (Competency) พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development) และการประเมิน (Assessment)	สำหรับหัวหน้างาน (Level 14 ขึ้นไป) ครบทุกตำแหน่ง 100% - สมรรถนะ (Competency) สำหรับเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ครบทุกตำแหน่ง 100%	**(Competency) มาใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development)** - HR ร่วมกับที่ปรึกษา จัดทำสมรรถนะสำหรับผู้บริหาร (Leadership Competency) และกระบวนการประเมินสมรรถนะสำหรับหัวหน้างานในทุกระดับ (Level 14 ขึ้นไป : สอดคล้องกับ Leadership Competency ของ ED) - HR ร่วมกับที่ปรึกษา จัดทำสมรรถนะ (Competency) และการประเมิน (Assessment) สมรรถนะสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกระดับและเชื่อมโยงกับระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development) - สื่อสารสร้างความเข้าใจสมรรถนะ (Competency) และการประเมิน (Assessment) ให้บุคลากรทุกคนรับทราบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568						บุคลากรสถาบันฯ ทุกคน

ลำดับ	แผนการดำเนินการ	ผลผลิตรายปีงบประมาณ	งาน/กิจกรรม	ช่วงเวลาการดำเนินการ				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
				Q1	Q2	Q3	Q4		
4	**การปรับรูปแบบการจัดเก็บฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Database) ให้เหมาะสมและนำมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน** <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อปรับรูปแบบการจัดเก็บฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบัน - เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลได้ตลอดเวลา	- รูปแบบการจัดเก็บฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Database) 1 ชิ้นงาน	**การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Database)** - ปรับปรุงรูปแบบการจัดเก็บฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบัน - นำเสนอข้อมูลผู้บริหาร เดือนละ 1 ครั้ง - สื่อสารข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานรับทราบ เดือนละ 1 ครั้ง		✓	✓	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	HR, ที่ปรึกษา / ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงาน

แผนงานและโครงการตามยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ และคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจของสถาบันฯ ในอนาคต (Talent Management & Succession Plan)

ลำดับ	แผนการดำเนินการ	ผลผลิต รายปีงบประมาณ	งาน/กิจกรรม	ช่วงเวลาการดำเนินการ				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
				Q1	Q2	Q3	Q4		
1	**การพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ และจัดทำแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง (Talent Management & Succession Planning)** <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อเตรียมรองรับการเปลี่ยนแปลงของโครงสร้าง และภาระงานในอนาคตของสถาบันฯ อย่างต่อเนื่อง - เพื่อจัดทำแผนการเรียนรู้และพัฒนา - เพื่อเตรียมการคัดเลือกและพัฒนาบุคลากรสถาบันฯ ที่มีทักษะและความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่ต้องการผู้สืบทอด	แผนพัฒนาผู้มีศักยภาพ (Talent Management) และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) จำนวน 1 แผนงาน	**การเตรียมการและพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ รองรับการเปลี่ยนแปลงของโครงสร้าง และภาระงานในอนาคตของสถาบันฯ อย่างต่อเนื่อง** - ผู้อำนวยการสถาบันฯ เป็นผู้นำเสนอภาพรวมกิจกรรมในไตรมาสที่ 2 - HR ดำเนินการตามภาพรวมกิจกรรม		✓	✓	✓	500,000	ผู้บริหาร, HR / ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงาน

แผนงานและโครงการตามยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างค่านิยมองค์กรร่วมกัน มุ่งสู่การเกิดวัฒนธรรมองค์กร (Core Value and TIJ Culture)

ลำดับ	แผนการดำเนินการ	ผลผลิต รายปีงบประมาณ	งาน/กิจกรรม	ช่วงเวลา การดำเนินการ				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
				Q1	Q2	Q3	Q4		
1	**การส่งเสริมและสร้างการตระหนักรู้ค่านิยมองค์กร (Live with Core Value)** <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อเสริมสร้างการตระหนักรู้ค่านิยมองค์กรของสถาบันฯ ให้ชัดเจนมากขึ้น - เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม การตื่นตัว และการหล่อหลอมให้ค่านิยมองค์กรเป็นส่วนหนึ่งในการทำงาน	- กิจกรรม Staff Retreat 1 กิจกรรม เจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มขึ้นเฉลี่ย 5% และความพึงพอใจเฉลี่ยเพิ่มขึ้นจากปี 2567 - ส่งเสริม Core Value ในทุกกิจกรรมภายในที่ดำเนินการ โดยมีจำนวนเจ้าหน้าที่รับทราบค่านิยมองค์กร ครบทุกคน 100%	**การส่งเสริมและสร้างการตระหนักรู้ค่านิยมองค์กร (Live with Core Value) สอดแทรกนิยามและความหมายของค่านิยมองค์กรในทุกกิจกรรมภายในที่ดำเนินการ** - HR และคณะทำงานร่วมออกแบบพฤติกรรมที่สามารถสอดแทรกค่านิยมองค์กรให้เป็นส่วนหนึ่งในการทำงาน - HR วิเคราะห์และออกแบบกิจกรรม/พฤติกรรมสำหรับค่านิยมองค์กรที่ต้องการส่งเสริมและสร้างการตระหนักรู้ในปี 2568 - HR พูดคุยกับผู้จัดกิจกรรมภายในให้สอดแทรกค่านิยมองค์กรในทุกกิจกรรมที่สถาบันฯ จัดภายใน - จัดกิจกรรม Staff Retreat		✓	✓	✓	890,000	HR, CoreEn Committee / บุคลากรสถาบันฯ ทุกคน

แผนงานและโครงการตามยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริม สนับสนุนสร้างบรรยากาศ ให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุข (Employee Experience and Engagement)

ลำดับ	แผนการดำเนินการ	ผลผลิต รายปีงบประมาณ	งาน/กิจกรรม	ช่วงเวลา การดำเนินการ				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
				Q1	Q2	Q3	Q4		
1	**การจัดทำแผนความผูกพันของบุคลากร (Employee Engagement Plan) 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570)** <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาประสบการณ์ที่ดีให้กับบุคลากรผ่านปัจจัยต่าง ๆ (Employee experience) - เพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสถาบันฯ และสร้างความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน	แผนความผูกพันของบุคลากร (Employee Engagement Plan) 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570) จำนวน 1 แผน	**การจัดกิจกรรมพัฒนาประสบการณ์ที่ดีให้กับบุคลากรผ่านปัจจัยต่าง ๆ (Employee experience) และสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสถาบันฯ และสร้างความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน** - HR นำข้อมูลผล Employee Engagement และ Employee Experience มาใช้ประกอบการจัดทำแผน - นำเสนอแผนความผูกพันของบุคลากร (Employee Engagement Plan) 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570) ต่อผู้บริหาร - สื่อสารแผนความผูกพันของบุคลากร (Employee Engagement Plan) 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570) รวมถึงเรื่องที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมการสร้างความผูกพันให้กับบุคลากรภายใน		✓	✓	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	HR, ที่ปรึกษา / ผู้บริหาร, ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงาน, บุคลากรสถาบันฯ ทุกคน

ลำดับ	แผนการดำเนินการ	ผลผลิต รายปีงบประมาณ	งาน/กิจกรรม	ช่วงเวลา การดำเนินการ				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
				Q1	Q2	Q3	Q4		
2	**การจัดทำ Pulse Employee Engagement Survey เพื่อวัดระดับความผูกพันขององค์กร** <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้สถาบันฯ ทราบถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรสถาบันฯ - เพื่อออกแบบกิจกรรมการสร้างความผูกพันของบุคลากรได้ชัดเจนมากขึ้น	- Pulse Employee Engagement Survey 1 ชุด - ผลการวัดระดับความผูกพันขององค์กร 1 ผล	- HR ร่วมกับที่ปรึกษา จัดทำ Pulse Employee Engagement Survey - HR สื่อสารและประชาสัมพันธ์ Pulse Employee Engagement Survey ล่วงหน้าอย่างสม่ำเสมอ - HR ร่วมกับที่ปรึกษา วิเคราะห์สรุปผลและนำเสนอผู้บริหาร	✓	✓	✓	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	HR, ที่ปรึกษา / บุคลากรสถาบันฯ ทุกคน
3	**การหาปัจจัยที่สนับสนุนการเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีในการทำงานให้บุคลากร (Total Employee Involvement)**	- บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรมที่สอดแทรกค่านิยมองค์กรครบทุกคน 100%	- HR ร่วมกับที่ปรึกษา ค้นหาปัจจัยที่สนับสนุนการเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีให้บุคลากร - HR ร่วมกับที่ปรึกษาออกแบบการเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีในการทำงานให้บุคลากร (Employee Experience) ที่เน้นการมีส่วนร่วม (employee involvement)	✓	✓	✓	✓	ไม่ใช้งบประมาณ	HR, ที่ปรึกษา / บุคลากรสถาบันฯ ทุกคน

ลำดับ	แผนการดำเนินการ	ผลผลิต รายปีงบประมาณ	งาน/กิจกรรม	ช่วงเวลา การดำเนินการ				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
				Q1	Q2	Q3	Q4		
	<u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อค้นหาปัจจัยที่สนับสนุนการเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีให้บุคลากร (Total Employee Involvement)		- สื่อสาร และจัดกิจกรรมตามแผน						