

## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2569

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีการดำเนินงานที่มุ่งเน้นให้บุคลากรมีความพร้อม ความสามารถในการทำงานอย่างเต็มประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเป้าหมายขององค์กร โดยมีหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลแสดงให้บุคลากรรับทราบ รวมถึงมีการจัดทำแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมมิติของการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management: HRM) และมิติการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development: HRD)

การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management: HRM) มุ่งเน้นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร รวมถึงการส่งเสริมสุขภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพที่ดี โดยมีแผนการดำเนินงานทั้งในเรื่องการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้ที่มีคุณสมบัติตรงกับการปฏิบัติงาน มีการจัดสวัสดิการรูปแบบต่าง ๆ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ สร้างความผูกพันและความสุขในการทำงานให้แก่บุคลากร

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development: HRD) มุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร เพื่อการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กร โดยมีแผนการดำเนินงานทั้งในเรื่องการนำเสนอแนวทางการพัฒนางาน การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารจัดการ การพัฒนาความรู้พื้นฐานและความรู้ตามสายงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

ในปีงบประมาณ 2569 อุทยานฯ มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยแบ่งออกเป็นแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล Human Resource Management (HRM) และแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล Human Resource Development (HRD) ซึ่งแต่ละแผนมีการกำหนดโครงการ/กิจกรรม วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด ระยะเวลาการดำเนินงาน งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพและร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน

หมายเหตุ: หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ดึงไฟล์ QP-HD-003 การสรรหาพนักงาน
2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ดึงไฟล์ ประกาศอุทยานฯ หมวดที่ 1 ระเบียบการจ้างงาน
3. การย้าย การโอน หรือการเลื่อน ดึงไฟล์ ประกาศอุทยานฯ (แนบท้ายประกาศ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ)
4. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดึงไฟล์ WI-HD-006 ขั้นตอนการประเมินพนักงานโครงการ และ ไฟล์ WI-HD-007 ขั้นตอนการประเมินพนักงานประจำ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล Human Resource Management (HRM)

โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)											งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	- มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - สรรหาและคัดเลือกพนักงานได้ตรงตามคุณสมบัติ	ผู้สมัครงาน	- จำนวนพนักงานที่สรรหาได้ตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับการอนุมัติ $\geq$ ร้อยละ 80 - จำนวนพนักงานที่คัดเลือกได้ตามคุณสมบัติ $\geq$ ร้อยละ 80													20,000	ทีมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ไตรมาสละ 1 ครั้ง
การปฐมนิเทศพนักงาน	- เพื่อให้พนักงานใหม่ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร โครงสร้างการบริหาร กฎระเบียบ สิทธิประโยชน์ และวัฒนธรรมองค์กร - เพื่อส่งเสริมการปรับตัวและเตรียมพร้อมในการปฏิบัติงาน	พนักงานใหม่	พนักงานใหม่เข้ารับการปฐมนิเทศ ร้อยละ 100													0	ทีมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ไตรมาสละ 1 ครั้ง
STeP Relax & Exercise	- เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีกิจกรรมทางกายและผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน	พนักงานทุกประเภท	- พนักงานเข้าร่วมกิจกรรม $\geq$ ร้อยละ 80 - ผลการประเมินภาพรวมความพึงพอใจการจัดกิจกรรม $\geq$ ร้อยละ 80													250,000	ทีมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	เดือนละ 1 ครั้ง

โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)											งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
STeP Health Challenge	- เพื่อเสริมสร้างสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีของบุคลากร	ผู้บริหารและพนักงานทุกประเภท	- พนักงานเข้าร่วมกิจกรรม $\geq$ ร้อยละ 80 - ผลการประเมินภาพรวมความพึงพอใจการจัดกิจกรรม $\geq$ ร้อยละ 80													100,000	ทีมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ปีละ 1 ครั้ง ในช่วงเดือน ตุลาคม-ธันวาคม
การอบรมหลักสูตรการจัดการความเครียด	- เพื่อให้พนักงานมีความรู้และทักษะในการจัดการความเครียดจากการทำงานและชีวิตประจำวัน - เพื่อส่งเสริมสุขภาพทางจิตใจและคุณภาพชีวิตในการทำงาน	พนักงานทุกประเภท	- ผลการประเมินภาพรวมความพึงพอใจการจัดกิจกรรม $\geq$ ร้อยละ 80													30,000	ทีมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ปีละ 1 ครั้ง
การอบรมหลักสูตรออฟฟิศซินโดรม	- เพื่อให้พนักงานมีความรู้ในการป้องกันและลดความเสี่ยงจากอาการออฟฟิศซินโดรม	พนักงานทุกประเภท	- ผลการประเมินภาพรวมความพึงพอใจการจัดกิจกรรม $\geq$ ร้อยละ 80													12,000	ทีมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	
การจัดสภาพแวดล้อมการทำงานตามหลัก 5 ส (Big Cleaning)	- เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบ และปลอดภัย - เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดูแลสถานที่ทำงานและ	ผู้บริหารและพนักงานทุกประเภท	- จำนวนการจัดกิจกรรม Big Cleaning อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี													10,000	ทีมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	

โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)											งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
	สร้างจิตสำนึกร่วมด้านความปลอดภัย																	
การจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน - ประกันสังคม - ประกันอุบัติเหตุ - ประกันสุขภาพ กลุ่ม - Flexible Benefit	- เพื่อจัดทำแผนและจัดสรรสวัสดิการด้านสุขภาพให้พนักงานแต่ละประเภท - เพื่อสร้างหลักประกันด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงานให้กับพนักงาน	พนักงานทุกประเภท	- พนักงานได้รับการขึ้นทะเบียนและสิทธิตามกฎหมาย ร้อยละ 100 - พนักงานประเภทโครงการได้รับสิทธิและความคุ้มครองประกันอุบัติเหตุ ร้อยละ 100 - พนักงานประเภทประจำได้รับความคุ้มครองประกันสุขภาพ ร้อยละ 100 - ผลการประเมินความพึงพอใจต่อสวัสดิการด้านสุขภาพ $\geq$ ร้อยละ 80													7,500,000	ทีมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	
การตรวจสอบสุขภาพประจำปีและการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงในการทำงาน	- เพื่อเฝ้าระวังและประเมินภาวะสุขภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง - เพื่อใช้ข้อมูลด้านสุขภาพในการวางแผนกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ	ผู้บริหาร พนักงานประจำ และพนักงานโครงการ	- พนักงานเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ 100 - พนักงานที่มีปัจจัยเสี่ยงในการทำงานได้รับการตรวจสุขภาพตาม													260,000	ทีมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ตรวจสุขภาพประจำปี ปีละ 1 ครั้งเดือนมีนาคม  ตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงปีละ 1 ครั้งเดือนธันวาคม

โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)											งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			
	และป้องกันความเสี่ยงด้านสุขภาพ		ปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100														
การสืบสานประเพณี “ปีใหม่เมือง”	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่ออนุรักษ์และสืบสานศิลปวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น</li> <li>- เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีและความสามัคคีระหว่างบุคลากรภายในองค์กร</li> </ul>	ผู้บริหารและพนักงานทุกประเภท	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานเข้าร่วมกิจกรรม <math>\geq</math> ร้อยละ 80</li> <li>- ผลการประเมินภาพรวมความพึงพอใจการจัดกิจกรรม <math>\geq</math> ร้อยละ 80</li> </ul>												30,000	ทีมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	
การประเมินความผูกพันองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อสำรวจระดับความผูกพัน ความพึงพอใจ และความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อองค์กร</li> <li>- เพื่อใช้ข้อมูลในการพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานและยกระดับประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> </ul>	ผู้บริหารและพนักงานทุกประเภท	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อัตราการตอบแบบสำรวจความผูกพันองค์กร <math>\geq</math> ร้อยละ 90</li> <li>- คะแนนความผูกพันองค์กร (Employee Engagement Score) <math>\geq</math> ร้อยละ 80</li> </ul>												0	ทีมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	
การสรุปผลการดำเนินงานขององค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อประเมินและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานและตัวชี้วัดที่กำหนด</li> <li>- เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันระหว่างบุคลากร</li> </ul>	ผู้บริหารและพนักงานทุกประเภท	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมสรุปผลการดำเนินงานประจำปีได้ตามแผน ร้อยละ 100</li> </ul>												400,000	ทีมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	



แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล Human Resource Development (HRD)

โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)											งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.	
การนำเสนอแนวทางการพัฒนา (Freshmen New Idea)	เพื่อให้พนักงานพัฒนา ปรับปรุง หรือสร้าง กระบวนการทำงาน ในรูปแบบใหม่ให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงาน โครงการ	- พนักงาน โครงการผ่านการ นำเสนอแนว ทางการพัฒนา งาน ร้อยละ 100														0	ทีมพัฒนา ศักยภาพ บุคลากร	ตามรอบพนักงาน
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงาน (Knowledge Sharing)	เพื่อให้พนักงานได้ แลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันภายในองค์กร รวมถึงนำองค์ความรู้ ไปประยุกต์ใช้กับการ ทำงาน	พนักงาน ทุกประเภท	- พนักงานได้รับ องค์ความรู้จากการ เข้าร่วมกิจกรรม > ร้อยละ 80 - จำนวนหัวข้อองค์ ความรู้ใหม่ ของ องค์กร > 20 เรื่อง														45,000	ทีมพัฒนา ศักยภาพ บุคลากร	ไตรมาสละ 1 ครั้ง
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	เพื่อประเมิน ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของ พนักงาน	พนักงาน ทุกประเภท	- พนักงานทุก ประเภทได้รับการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ 100 - จำนวนพนักงาน ที่มีความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนด > ร้อยละ 80														20,000	ทีมพัฒนา ศักยภาพ บุคลากร	ตามรอบพนักงาน
การพัฒนาบุคลากรตามแผนองค์กร	เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะพื้นฐานในการ ปฏิบัติงาน	พนักงาน ทุกประเภท	พนักงานผ่านการ ประเมินความรู้ ตามแผนองค์กร > ร้อยละ 80														270,000	ทีมพัฒนา ศักยภาพ บุคลากร	

โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569)											งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.	
การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร (รายบุคคล)	เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะตามสายงาน	พนักงานทุกประเภท	พนักงานได้เรียนรู้ตามแผน $\geq$ ร้อยละ 80														1,400,000	ทีมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ระยะเวลาตามแผนรายบุคคล
การพัฒนาศักยภาพ Team Leader	เพื่อให้พนักงานระดับ Middle Management ได้พัฒนาความรู้ทักษะในการบริหารจัดการ	พนักงานระดับ Middle Management	- จำนวนพนักงานระดับ Middle Management เข้าร่วมกิจกรรม $\geq$ ร้อยละ 80 - ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) $\geq$ ร้อยละ 80														300,000	ทีมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ปีละ 2 ครั้ง