



แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR scorecard)

กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๐

(ระยะ ๒ ปี)



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

กระทรวงวัฒนธรรม

คำนำ

บทที่ ๑ แนวคิดเรื่องการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามหลัก HR Scorecard.....๑	๑
๑.๑ ความสำคัญในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล.....๑	๑
๑.๒ มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard).....๒	๒
๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐.....๕	๕
(ระยะ ๒ ปี) ของ กรมส่งเสริมวัฒนธรรมตามแนวทาง HR Scorecard	
๑.๓ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ.....๕	๕
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐาน.....๘	๘
๒.๑ วิสัยทัศน์.....๘	๘
๒.๒ พันธกิจ.....๘	๘
๒.๓ ยุทธศาสตร์หลัก.....๘	๘
๒.๔ ค่านิยม.....๘	๘
๒.๕ หน้าที่และอำนาจ.....๑๐	๑๐
๒.๖ โครงสร้าง.....๑๓	๑๓
บทที่ ๓ การประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์ภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล.....๑๗	๑๗
ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม	
๓.๑ การสำรวจความพึงพอใจสถานการณ์ภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล.....๑๗	๑๗
๓.๒ การวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจสถานการณ์ภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล.....๒๕	๒๕
๓.๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ ด้านทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม.....๓๓	๓๓
บทที่ ๔ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม.....๓๘	๓๘
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐	
๔.๑ วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด โครงการและกิจกรรม.....๓๘	๓๘

คำนำ

ในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านเทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการภาครัฐจำเป็นต้องปรับตัวอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด หน่วยงานภาครัฐจึงต้องมุ่งพัฒนา “ทุนมนุษย์” ซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ การบริหารทรัพยากรบุคคลในปัจจุบันมิได้มุ่งเน้นเพียงการจัดการกำลังคนให้เพียงพอต่อภารกิจเท่านั้น แต่ยังเน้นการพัฒนาให้บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และมีความพร้อมในการรองรับการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และยั่งยืน

ทั้งนี้ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๐ ระยะ ๒ ปี ฉบับนี้ เพื่อให้มีกรอบระยะเวลาสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๗๐) และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. โดยนำกระบวนการวิเคราะห์เชิงระบบ (Systematic Approach) สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร ปัจจัยด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) ตลอดจนการสำรวจความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน และบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้แผนดังกล่าวสะท้อนสภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลในปัจจุบันได้อย่างแท้จริง และสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างมีทิศทาง ทั้งในด้านการเสริมสร้างขีดสมรรถนะของบุคลากร การพัฒนาภาวะผู้นำ การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนพันธกิจของหน่วยงาน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๐ (ระยะ ๒ ปี) ฉบับนี้ จะเป็นแนวทางสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของสังคมยุคใหม่ ตลอดจนเป็นเครื่องมือในการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์องค์กรกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร มุ่งสู่การเป็นองค์กรภาครัฐที่มีสมรรถนะสูง โปร่งใส มีธรรมาภิบาล และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การพัฒนาประเทศให้ก้าวหน้า มั่นคง และยั่งยืน ต่อไป

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย
กรมส่งเสริมวัฒนธรรม
พฤศจิกายน ๒๕๖๘

แนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามหลัก HR Scorecard

๑.๑ ความสำคัญในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) ได้กำหนดให้ ก.พ. ทำหน้าที่กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ พลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้วยเหตุนี้จึงส่งผลให้ ก.พ.ได้กำหนดระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยข้อ ๔ (๑) ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไว้เป็น การล่วงหน้า ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือนที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๘ (๓) และข้อ ๔ (๒) โดยได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งจัดทำ รายงานดังกล่าวเป็นประจำทุกปีเพื่อส่งให้กับสำนักงาน ก.พ. วิเคราะห์ และเสนอให้ ก.พ. ทราบ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๗๐) ที่กำหนดให้ส่วนราชการ ต้องปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อดึงดูดและรักษาผู้มีศักยภาพ มาขับเคลื่อนการพัฒนา ประเทศ โดยเฉพาะการเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์องค์กรและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สามารถ ดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติได้อย่างแท้จริง เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจของส่วนราชการและสอดคล้องกับมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ดังนี้

๑. วางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ล่วงหน้า โดยจัดทำเป็นเอกสารที่มี รายละเอียดเกี่ยวกับ ประเด็นกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของ เป้าประสงค์ แผนการ ดำเนินงาน ระยะเวลา งบประมาณที่ใช้ในแต่ละแผนงาน และผู้รับผิดชอบแผนงาน ซึ่งต้องสอดคล้องกับ มาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่ ก.พ. กำหนด
๒. จัดให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ในแต่ละปี
๓. ประมวลผลสถิติเกี่ยวกับตำแหน่ง งบประมาณด้านบุคลากร ขนาดกำลังคน โครงสร้างกำลังคน การเคลื่อนย้ายกำลังคน การพัฒนา การรักษาวินัย จรรยา และการร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือน สามัญ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
๔. สำนวจความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการในประเด็นที่ สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามที่ ก.พ. กำหนด โดยสำรวจใน ปีงบประมาณที่ลงท้ายด้วยเลขคี่

การดำเนินการข้างต้น สะท้อนให้เห็นการปรับเปลี่ยนแนวทางในการบริหารราชการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการ ปฏิบัติงาน เน้นการให้บริการที่มีคุณภาพ นำเทคโนโลยีมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ภายใต้อิทธิพลธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ผู้ปฏิบัติงานต้องมีขีดความสามารถ (สมรรถนะ) สูง

บุคลากรของส่วนราชการจึงถือเป็นทุนมนุษย์ ซึ่งสำคัญต่อการสร้างคุณค่าให้กับหน่วยงาน ดังนั้น บทบาทในการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ (Strategic Human Resource Management) ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องในเชิงยุทธศาสตร์ โดยการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร พัฒนาสิ่งจูงใจ และกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บรรลุ เป้าหมาย วิสัยทัศน์และภารกิจ จึงนับเป็นความสำคัญอย่างยิ่ง

การบริหารทรัพยากรเชิงกลยุทธ์ในภาคราชการ สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้รับผิดชอบ ในการกำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการติดตามประเมินผล **สำหรับระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ ส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบ** ในการบริหารทรัพยากรของส่วนราชการให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนราชการจำเป็นต้องจัดทำแผน โครงการ และมาตรการ ซึ่งสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๒ มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้ส่วนราชการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ได้อย่างบรรลุเป้าหมายและ มีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต โดยส่วนราชการจะต้องบริหารทรัพยากรบุคคลที่เน้น ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Alignment) ระหว่างการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบนโยบาย ระดับ ยุทธศาสตร์ และระดับปฏิบัติการ ซึ่งแต่ละระดับมีจุดเน้นที่แตกต่างกัน

การบริหารนโยบายเป็นบทบาทของสำนักงาน ก.พ. โดยจะเป็นผู้เสนอแนะและให้คำปรึกษา แก่คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคลากรภาครัฐ โดย อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการบริหารกำลังคนภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ได้เห็นชอบข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ. ในการกำหนด “มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล” (HR Scorecard) ไว้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการบริหาร ยุทธศาสตร์ และเป็นแนวทางในการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการ ดังนี้ ดังนี้

- ๑) มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
- ๒) มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)
- ๓) มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Programme Effectiveness)
- ๔) มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
- ๕) มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

ในแต่ละมิติประกอบปัจจัยต่าง ๆ มีรายละเอียด ดังนี้

๑) มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการ มีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

๑.๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการ บรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการและจังหวัดทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่าง ด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๑.๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูดให้ได้พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ที่จำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

๑.๔) มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

๒) มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

๒.๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ

๒.๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการได้จริง

๒.๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องเหมาะสม รายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

๒.๔) นำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

๓) มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

๓.๑) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน

๓.๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงานโครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management)

๓.๔) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงาน ความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

๔) มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

๔.๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๔.๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ จะต้องกำหนดในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรม ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๕) มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย และแผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๕.๑) ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารมาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ ไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๕.๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๕.๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเองและให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๐ (ระยะ ๒ ปี) ของ กรมส่งเสริมวัฒนธรรมตามแนวทาง HR Scorecard

- ๑.๓.๑ ขั้นตอนที่ ๑ : การกำหนดกิจกรรมการสำรวจเพื่อการจัดทำแผนกลยุทธ์ตามแนวทาง HR Scorecard
- ๑.๓.๒ ขั้นตอนที่ ๒ : ดำเนินการสำรวจสภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard
- ๑.๓.๓ ขั้นตอนที่ ๓ : กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard
- ๑.๓.๔ ขั้นตอนที่ ๔ : การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการบริหารงาน
- ๑.๓.๔ ขั้นตอนที่ ๕ : การกำหนดกลยุทธ์ และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์ตามแนวทาง HR Scorecard

๑.๔ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ.

๑.๔.๑ เป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

- ๑) ประชาชนและผู้รับบริการ มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติราชการ
- ๒) หน่วยงานภาครัฐ มีการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร และการสร้างสมดุลคุณภาพชีวิตที่ดี
- ๓) บุคลากรภาครัฐ มีการพัฒนาตนเอง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนางองค์กร และตอบสนองความต้องการประชาชน

๑.๔.๒ ประเด็นการพัฒนา

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ : การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถสร้างและพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม มีการทุ่มเททรัพยากรเพื่อลงทุนให้บุคลากรทุกระดับ เกิดการเรียนรู้ ตลอดจนสร้างค่านิยมเกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม และทดลองทำสิ่งใหม่ ๆ จนกลายเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ : การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานที่ท้าทาย เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ : การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนางองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๑.๔.๓ ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

การดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร ภายใต้งาน

**“การเรียนรู้ได้เร็ว เข้าถึงแหล่งความรู้ได้ง่าย นำไปใช้งานได้จริง
สร้างประโยชน์และติดตามผลได้เร็วอย่างเป็นระบบ”**

๑.๔.๔ บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการ

- **บุคลากรภาครัฐ** มีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง
- **ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ** มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม
- **ผู้บริหารส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ** มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ทำงานร่วมกับผู้รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ/หน่วยงานภาครัฐ
- **ผู้รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ/หน่วยงานภาครัฐ** มีหน้าที่ทำงานร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน รวมทั้ง ให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
- **สำนักงาน ก.พ.** มีหน้าที่ออกแบบนโยบายการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนา ตลอดจนพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

๑.๔.๕ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดสำนักงาน ก.พ. ตามบทบาทของสำนักงาน ก.พ. ที่กำหนด สามารถวัดผลสำเร็จจากการดำเนินการระหว่างปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ มีตัวชี้วัด ดังนี้

๑) ความสำเร็จของการพัฒนา นโยบาย/ หลักเกณฑ์/ ระบบ/ เครื่องมือ/ กลไก ที่เป็นต้นแบบในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

๒) ความสำเร็จในการส่งเสริมให้ส่วนราชการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และยุทธศาสตร์องค์กร

๓) ความสำเร็จในการสร้างความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐกับหน่วยงานเครือข่าย

ตัวชี้วัดส่วนราชการ ตามบทบาทของส่วนราชการที่กำหนด สามารถวัดผลสำเร็จจากการดำเนินการระหว่างปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ โดยมีตัวชี้วัด ดังนี้

๑) หน่วยงานมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และยุทธศาสตร์องค์กร

๒) หน่วยงานมีการจัดทำกรอบการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะที่ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ (เป้าประสงค์ของ “สมรรถนะ” ตามแนวทางการพัฒนาฯ ฉบับนี้ หมายถึง ทักษะที่กำหนดตามแนวทางการพัฒนาฯ ฉบับนี้ โดยหน่วยงานมีการจัดทำกรอบทักษะให้ครอบคลุมบุคลากรทุกสายงาน)

๓) หน่วยงานมีการจัดหลักสูตร/ กิจกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะเฉพาะที่หน่วยงานกำหนด (หมายถึง ทักษะเฉพาะตามสายงาน ที่กำหนดตามตัวชี้วัดที่ ๒)

๔) บุคลากรได้รับการพัฒนากรอบความคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพ และทักษะด้านดิจิทัลตามที่กำหนด

๕) นวัตกรรมในการปรับปรุงกระบวนการ/การให้บริการ e-Service

๖) ความเชื่อมั่นและไว้วางใจจากประชาชนผู้รับบริการ

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐



ประเด็นขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

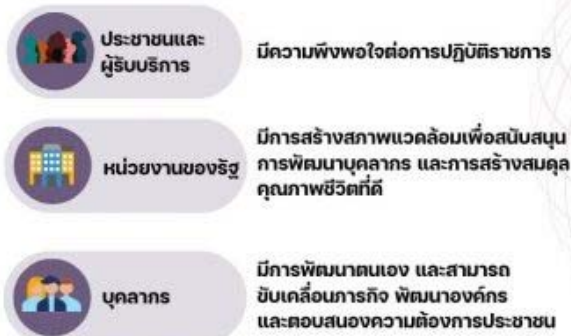
การพัฒนา และการใช้ศักยภาพของบุคลากรให้ดำเนินควบคู่กันไปอย่างสมดุล ผ่านกลไกการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการวิเคราะห์ผลของการพัฒนาเพื่อปรับปรุงรูปแบบ วิธีการพัฒนาบุคลากร และมีการส่งเสริมให้บุคลากรใช้ประโยชน์ความรู้ ทักษะ ที่ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

วัตถุประสงค์

หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร

บุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน

เป้าหมาย



ผลลัพธ์



หลักการ

- การพัฒนาที่มีเป้าหมายชัดเจนและตอบสนองความต้องการของประชาชนและกลุ่มเป้าหมาย
- การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน
- การพัฒนาที่มีความครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ
- การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานในรูปแบบดิจิทัล และบุคลากรมีการเรียนรู้ และปฏิบัติงานเพื่อพัฒนากิจกรรมด้านดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง
- การติดตาม และประเมินผลการพัฒนาที่เป็นระบบ และมีความต่อเนื่อง

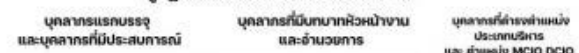
กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายเพื่อการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนการกิจภาครัฐ

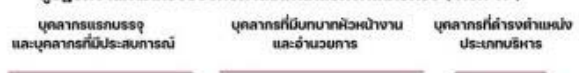


กลุ่มเป้าหมายเพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)



ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT)



๒.๑ วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรหลักในการส่งเสริมและรักษามรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม
เพื่อนำพาสังคมไทยไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน”

๒.๒ พันธกิจ

- ๑) เทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้คนไทยมีค่านิยมที่ดีงามและเหมาะสม
- ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาเพื่อเพิ่มคุณค่าและมูลค่าทุนทางวัฒนธรรม
- ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของเครือข่ายทางวัฒนธรรมทุกภาคส่วนให้มีความเข้มแข็ง
- ๕) ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการประชาชน
- ๖) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรมให้มีศักยภาพ
- ๗) สงวนรักษา พัฒนาต่อยอด และเผยแพร่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมไทยสู่ระดับนานาชาติ
- ๘) ยกย่องเชิดชูเกียรติ และสนับสนุนการดำเนินงานของศิลปินแห่งชาติ ผู้ทรงคุณวุฒิทางวัฒนธรรม ผู้มีผลงานดีเด่นทางวัฒนธรรม และศิลปินพื้นบ้าน
- ๙) ส่งเสริมและพัฒนางานภาพยนตร์และวีดิทัศน์

๒.๓ ยุทธศาสตร์หลัก

- ๑) ยุทธศาสตร์ด้านการเสริมสร้างภาพลักษณ์ความเป็นไทยสู่สากล
- ๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างจิตสำนึก ค่านิยม และอัตลักษณ์ความเป็นไทย
- ๓) ยุทธศาสตร์ด้านการเชิดชูและสืบสานมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม
- ๔) ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมค่านิยมและสืบทอดประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเผยแพร่แหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม

๒.๔ ค่านิยม

ตามแนวการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ องค์กรควรกำหนดค่านิยมวัฒนธรรมองค์กรเพื่อผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ และเป็นองค์ประกอบขั้นพื้นฐานขององค์กรที่พึงมี

กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ตระหนักและให้ความสำคัญกับการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีมาตรฐาน จึงได้กำหนดวัฒนธรรมองค์กรไว้ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนพึงยึดถือและปฏิบัติตนใช้เป็นค่านิยมร่วม โดยได้เป็นคำง่ายต่อการทำความเข้าใจร่วมกัน คือ DCP

ค่านิยมหลัก (DCP MODEL)

D คือ Dedication หมายถึง การอุทิศตน

C คือ Cooperation หมายถึง การทำงานร่วมกัน

P คือ Professional หมายถึง การเป็นมืออาชีพ

“การอุทิศตนเพื่องานวัฒนธรรม สร้างความร่วมมือร่วมใจในการทำงานร่วมกันและทำงานอย่างมืออาชีพ”



๒.๕ หน้าที่และอำนาจ

กรมส่งเสริมวัฒนธรรม มีหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิบดี ๒ หน่วยงาน และหน่วยงานระดับสำนัก/กอง ภายใต้สังกัด จำนวน ๕ หน่วยงาน ดังนี้ (ข้อมูล ณ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗)

๒.๕.๑ หน่วยงานขึ้นตรง จำนวน ๒ หน่วยงาน ดังนี้

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกรม
๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๒.๕.๒ หน่วยงานระดับสำนัก/กอง ภายใต้สังกัด จำนวน ๕ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักงานเลขานุการกรม
๒. กองกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม
๓. กองกิจการเครือข่ายทางวัฒนธรรม
๔. สถาบันวัฒนธรรมศึกษา
๕. สำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์

โดยแต่ละหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมวัฒนธรรม กระทรวงวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

กลุ่มตรวจสอบภายใน : เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบ การดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- ๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร : เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนา การบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมี อำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- ๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- ๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานเลขาธิการกรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ปฏิบัติงานบริหารทั่วไปและงานสารบรรณของกรม
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม
- ๓) จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกรม
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม
- ๖) ดำเนินงานเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ แผนงาน และโครงการของกรม รวมทั้งติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการของหน่วยงานในสังกัด
- ๗) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจการการปฏิบัติงานของกรม
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม
- ๙) ดำเนินการด้านวิเทศสัมพันธ์ของกรม
- ๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศิลปินแห่งชาติ ผู้ทรงคุณวุฒิทางวัฒนธรรม และบุคคลที่มีผลงานดีเด่นทางวัฒนธรรม
- ๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองกิจการเครือข่ายทางวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) จัดตั้ง ขยายเครือข่าย และขึ้นทะเบียนเครือข่ายสภาวัฒนธรรมและเครือข่ายวัฒนธรรมอื่น
- ๒) ประสานงาน สนับสนุน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของเครือข่ายวัฒนธรรม ทั้งในและต่างประเทศ
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการด้านวัฒนธรรมของเครือข่ายทางวัฒนธรรม
- ๔) ยกย่องเชิดชูเกียรติและเผยแพร่ผลงานเครือข่ายทางวัฒนธรรม
- ๕) รณรงค์ ปลุกฝัง และเสริมสร้างค่านิยมที่เหมาะสมกับสังคมไทย
- ๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทางวัฒนธรรม
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สถาบันวัฒนธรรมศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยทางวัฒนธรรม
- ๒) รวบรวมและจัดแสดงผลงานทางวัฒนธรรมของศิลปิน
- ๓) ยกย่องเชิดชูเกียรติ เผยแพร่ผลงาน และถ่ายทอดภูมิปัญญาของศิลปินแห่งชาติ ผู้ทรงคุณวุฒิทางวัฒนธรรม และบุคคลที่มีผลงานดีเด่นทางวัฒนธรรม
- ๔) จัดกิจกรรมและนิทรรศการแสดงวิถีชีวิตไทย เพื่อเป็นต้นแบบการจัดแหล่งการเรียนรู้ ทางวัฒนธรรม
- ๕) จัดกระบวนการเรียนรู้ การแสดงออกทางความคิด และการริเริ่มสร้างสรรค์ทางวัฒนธรรม

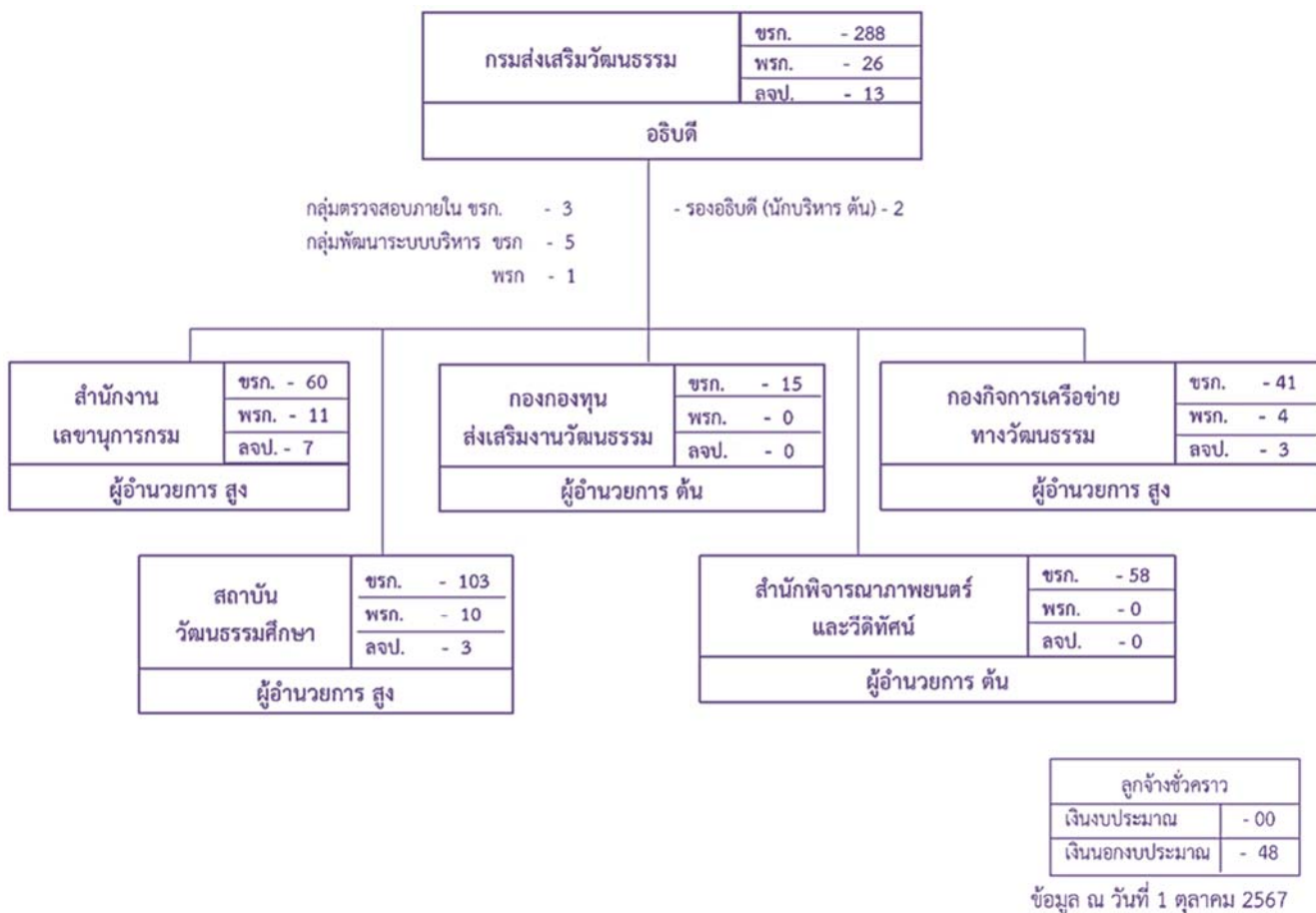
- ๖) เป็นแหล่งการแสดงทางวัฒนธรรมระดับอาชีพในการดำเนินการอนุรักษ์ สืบทอด แลกเปลี่ยน และร่วมมือในระดับพื้นที่ ระดับชาติ และระดับนานาชาติ
- ๗) ปกป้อง คุ้มครอง สืบสาน เผยแพร่ และพัฒนาต่อยอดมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม
- ๘) พัฒนางองค์ความรู้เพื่อเสริมสร้างค่านิยมที่เหมาะสมกับสังคมไทย
- ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์
- ๒) วิเคราะห์ จัดทำแผน และกำหนดกลยุทธ์การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมแก่ ผู้ประกอบกิจการ
- ๓) จัดทำมาตรฐานการตรวจพิจารณา ตรวจสอบสถานประกอบกิจการ งานทะเบียนและการอนุญาต เกี่ยวกับภาพยนตร์และวีดิทัศน์
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุน เชื่อมโยง และพัฒนาเครือข่ายการดำเนินงานเสริมสร้างสื่อภาพยนตร์ และวีดิทัศน์ ในเชิงสร้างสรรค์วัฒนธรรม คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อให้เหมาะสมกับบริบทของสังคมไทย
- ๕) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจพิจารณา ตรวจสอบสถานประกอบกิจการ งานทะเบียน และการอนุญาต เกี่ยวกับภาพยนตร์และวีดิทัศน์ตามกฎหมายว่าด้วยภาพยนตร์และวีดิทัศน์
- ๖) ตรวจสอบและวิเคราะห์เนื้อหาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ และจัดประเภทให้เกิด ความเหมาะสมแก่ผู้ดู
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ โครงสร้าง

๒.๖.๑ โครงสร้างและอัตรากำลัง



๒.๖.๒ ข้อมูลและการวิเคราะห์สภาพอัตรากำลัง^๑

๑) อัตรากำลังปัจจุบันกรมส่งเสริมวัฒนธรรม มีอัตรากำลัง ทั้งสิ้น ๓๗๕ คน รายละเอียดดังนี้

- ข้าราชการ จำนวน ๒๘๘ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๓ อัตรา
- พนักงานราชการ จำนวน ๒๖ อัตรา
- ลูกจ้างนอกงบประมาณ จำนวน ๔๘ อัตรา

๒) กรอบอัตรากำลังข้าราชการและอัตรากำลังอื่น

กรมส่งเสริมวัฒนธรรม มีกรอบตำแหน่งข้าราชการ จำนวน ๒๘๘ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง จำนวน ๒๕๕ อัตรา คิดเป็นร้อยละการถือครองตำแหน่งรวม ๘๘.๕๔

^๑ ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

๒.๖.๓ ตารางแสดงกรอบอัตรากำลังข้าราชการของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ประเภท/ ระดับตำแหน่ง	ตำแหน่ง (อัตรา)	ถือครอง (อัตรา)	ว่าง (อัตรา)	ร้อยละ การถือครอง
บริหาร	๓	๓	๐	๑๐๐.๐๐
บริหารระดับสูง	๑	๑	๐	๑๐๐.๐๐
บริหารระดับต้น	๒	๒	๐	๑๐๐.๐๐
อำนวยการ	๕	๔	๑	๘๐.๐๐
อำนวยการระดับสูง	๓	๓	๐	๑๐๐.๐๐
อำนวยการระดับต้น	๒	๑	๑	๕๐.๐๐
วิชาการ	๒๑๘	๒๐๐	๑๘	๙๑.๗๔
ทรงคุณวุฒิ	๐	๐	๐	๐
เชี่ยวชาญ	๓	๓	๐	๑๐๐.๐๐
ชำนาญการพิเศษ	๔๔	๔๐	๔	๙๐.๙๑
ชำนาญการ	๑๓๓	๑๒๓	๑๐	๙๒.๔๘
ปฏิบัติการ	๓๘	๓๔	๔	๘๙.๔๗
ทั่วไป	๖๒	๔๘	๑๔	๗๗.๔๒
ทักษะพิเศษ	๐	๐	๐	๐
อาวุโส	๔	๔	๐	๑๐๐.๐๐
ชำนาญงาน	๕๐	๓๘	๑๒	๗๖.๐๐
ปฏิบัติงาน	๘	๖	๒	๗๕.๐๐
รวม	๒๘๘	๒๕๕	๓๓	๘๘.๕๔

๒.๖.๔ ตารางแสดงกรอบอัตรากำลังในภาพรวมของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ที่	ส่วนราชการ (ระดับกอง/สำนัก)	รวม	อัตรา				
			ข้าราชการ (ตำแหน่ง)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว	
						เงิน งบประมาณ	เงินนอก งบประมาณ
๑	ส่วนกลาง	๓	๓	-	-	-	-
๒	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๓	๓	-	-	-	-
๓	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๕	๕	-	๑	-	-
๔	สำนักงานเลขานุการกรม	๗๘	๖๐	๗	๑๑	-	-
๕	กองกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม	๑๕	๑๕	-	-	-	-
๖	กองกิจการเครือข่ายทางวัฒนธรรม	๔๘	๔๑	๓	๔	-	-
๗	สถาบันวัฒนธรรมศึกษา	๑๖๔	๑๐๓	๓	๑๐	-	๔๘
๘	สำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์	๕๘	๕๘	-	-	-	-
รวม		๓๗๕	๒๘๘	๑๓	๒๖	-	๔๘

๒.๖.๕ ภาพรวมกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง														รวม (อัตรา)	
		บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ						ทั่วไป					
		สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทว	ชช	ชพ	ชก/ชพ	ชก	ปก/ชก	ปก	ทพ	อว	ชง		ปง/ชง
๑	นักบริหาร	๑	๒														๓
๒	ผู้อำนวยการ			๓	๒												๕
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน						๑	๓			๙						๑๓
๔	นักทรัพยากรบุคคล							๑			๓						๔
๕	นิติกร							๑			๕						๖
๖	นักประชาสัมพันธ์							๑			๓						๔
๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน							๑			๑						๒
๘	นักวิชาการคอมพิวเตอร์							๑			๔						๕
๙	นักวิชาการช่างศิลป์							๑			๔						๕
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป							๑			๕						๖
๑๑	บรรณารักษ์										๑						๑
๑๒	นักวิชาการวัฒนธรรม						๒	๓๒			๑๒๕						๑๕๙
๑๓	นักวิชาการพัสดุ							๑			๔						๕
๑๔	เจ้าพนักงานพัสดุ															๓	๓
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี							๑			๖						๗
๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี															๖	๖
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ												๓			๒๕	๒๘
๑๘	เจ้าพนักงานวัฒนธรรม															๔	๔
๑๙	นายช่างภาพ															๓	๓
๒๐	นายช่างเครื่องกล															๕	๕
๒๑	นายช่างไฟฟ้า															๙	๙
๒๒	นายช่างศิลป์															๓	๓
๒๓	นายช่างเทคนิค													๑		๑	๒
รวม (อัตรา)		๑	๒	๓	๒	๐	๓	๔๔	๐	๐	๑๗๐	๐	๐	๔	๐	๕๙	๒๘๘

ภาพรวมบุคลากรกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ข้อมูล ณ 1 ตุลาคม 2567



บุคลากรรวมทั้งสิ้น

375

ข้าราชการ

288 คน

76.80%



สถานะการครองตำแหน่งข้าราชการ



ครองตำแหน่ง

88.54% 255 อัตรา



ว่าง

11.46% 33 อัตรา

พนักงานราชการ

26 คน

6.93%



ลูกจ้างประจำ

13 คน

3.47%



ลูกจ้างนอกงบประมาณ

48 คน

12.80%



ประเภทตำแหน่งข้าราชการ

บริหาร



3 อัตรา

1.04%

อำนวยการ



5 อัตรา

1.74%

วิชาการ



218 อัตรา

75.69%

ทั่วไป



62 อัตรา

21.53%

ค่านิยมองค์กร
(DCP Model)

Dedication

D

การอุทิศตน

Cooperation

C

การทำงานร่วมกัน

Professional

P

การเป็นมืออาชีพ

กำลังคนตามหน่วยงาน

สถาบันวัฒนธรรมศึกษา

43.73% 164 คน

สำนักงานเลขานุการกรม

20.80% 78 คน

สำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์

15.47% 58 คน

กองกิจการเครือข่ายทางวัฒนธรรม

12.80% 48 คน

กองกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

4.00% 15 คน

ศิลปิน/ก.พ.ร.

2.13% 8 คน

การอุทิศตนเพื่องานวัฒนธรรม สร้างความร่วมมือ และทำงานอย่างมืออาชีพ

การประเมินและวิเคราะห์สถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ การสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้สำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมความพึงพอใจของบุคลากร นำมาสู่การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐ มีความสมบูรณ์ ครบถ้วนตามประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สวธ.

ทั้งนี้ กำหนดกลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓๒๗ ชุด และการตอบกลับจำนวน ๒๖๖ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๓๕

๓.๑.๑ ข้อมูลเบื้องต้น

ข้อมูลเบื้องต้น เพศ อายุ และอายุการทำงานของผู้ตอบแบบสำรวจ รายละเอียดดังตารางที่ ๓.๑

ตารางที่ ๓.๑ ตารางจำนวนเพศ อายุ และอายุการทำงานของผู้ตอบแบบสำรวจ

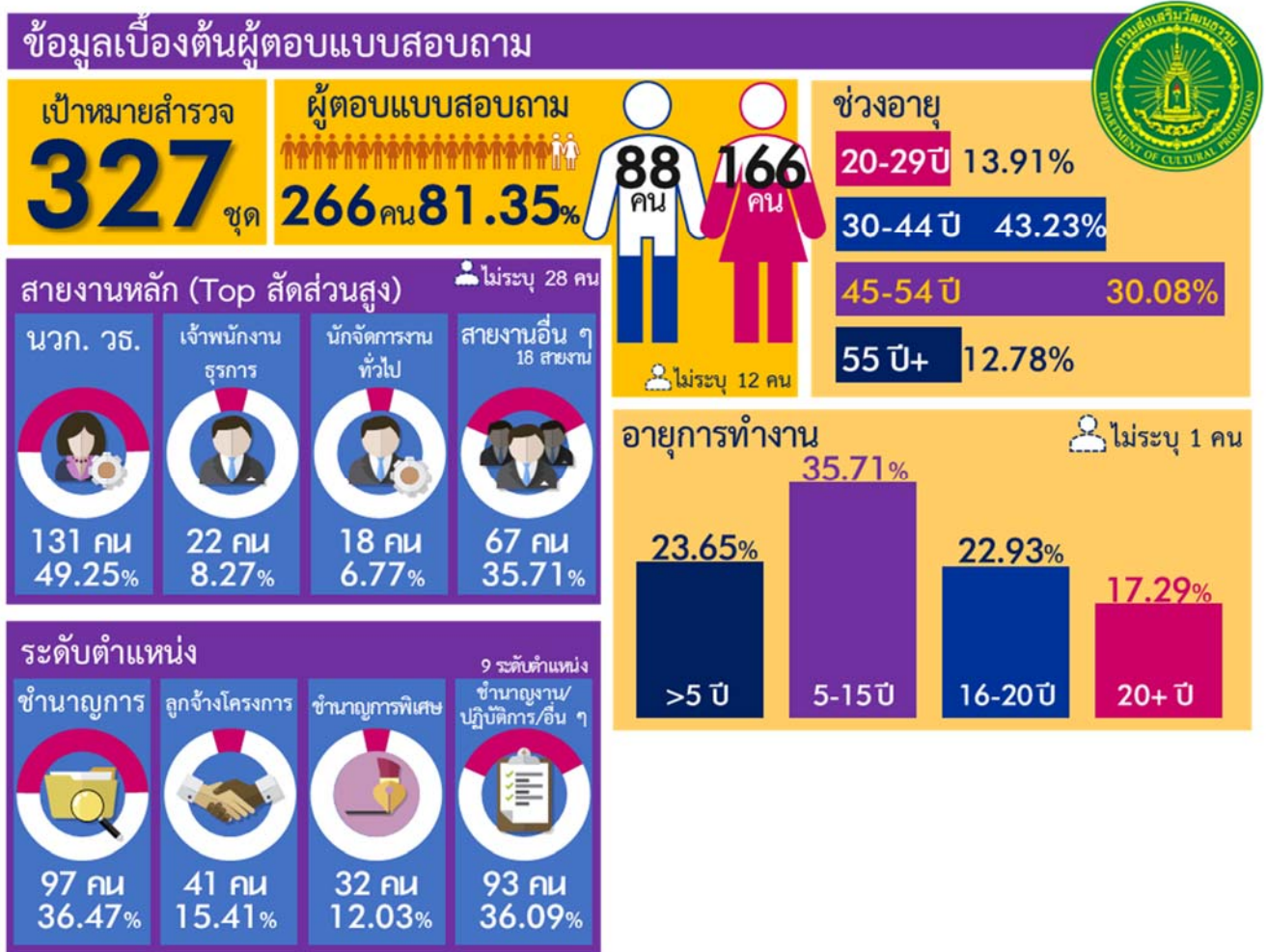
เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	๘๘	๓๓.๐๘
หญิง	๑๖๖	๖๒.๔๑
ไม่ระบุ	๑๒	๔.๕๑
รวม	๒๖๖	๑๐๐.๐๐

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
๒๐ - ๒๙ ปี	๓๗	๑๓.๙๑
๓๐ - ๔๔ ปี	๑๑๕	๔๓.๒๓
๔๕ - ๕๔ ปี	๘๐	๓๐.๐๘
๕๕ ปีขึ้นไป	๓๔	๑๒.๗๘
ไม่ระบุ	๐	๐.๐๐
รวม	๒๖๖	๑๐๐.๐๐

อายุการทำงาน	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า ๕ ปี	๖๓	๒๓.๖๘
๕ - ๑๕ ปี	๙๕	๓๕.๗๑
๑๖ - ๒๐ ปี	๖๑	๒๒.๙๓
๒๐ ปีขึ้นไป	๔๖	๑๗.๒๙
ไม่ระบุ	๑	๐.๓๘
รวม	๒๖๖	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๓.๒ ตารางข้อมูลเบื้องต้นสายงาน และระดับของผู้ตอบแบบสำรวจ

สายงาน	จำนวน	ร้อยละ	ระดับ	จำนวน	ร้อยละ
นักวิชาการวัฒนธรรม	๑๓๑	๔๙.๒๕	ชำนาญการ	๙๗	๓๖.๔๗
เจ้าพนักงานธุรการ	๒๒	๘.๒๗	ลูกจ้างโครงการ	๔๑	๑๕.๔๑
นักจัดการงานทั่วไป	๑๘	๖.๗๗	ชำนาญการพิเศษ	๓๒	๑๒.๐๓
นักวิชาการช่างศิลป์	๘	๓.๐๑	ชำนาญงาน	๒๘	๑๐.๕๓
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๗	๒.๖๓	ปฏิบัติการ	๒๔	๙.๐๒
นิติกร	๗	๒.๖๓	พนักงานราชการ	๑๓	๔.๘๙
นักประชาสัมพันธ์	๖	๒.๒๖	ปฏิบัติงาน	๑๑	๔.๑๔
นายช่างไฟฟ้า	๖	๒.๒๖	ลูกจ้างประจำ	๙	๓.๓๘
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๕	๑.๘๘	เชี่ยวชาญ	๓	๑.๑๓
นายช่างเครื่องกล	๔	๑.๕๐	อาวุโส	๓	๑.๑๓
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๓	๑.๑๓	ระดับต้น	๑	๐.๓๘
นักทรัพยากรบุคคล	๓	๑.๑๓	ระดับสูง	๑	๐.๓๘
นายช่างเทคนิค	๓	๑.๑๓	ไม่ระบุ	๓	๑.๑๓
เจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม (จมภ)	๓	๑.๑๓			
นักวิชาการเงินและบัญชี	๒	๐.๗๕	รวม	๒๖๖	๑๐๐.๐๐
นักวิชาการพัสดุ	๒	๐.๗๕			
นายช่างภาพ	๒	๐.๗๕			
นายช่างศิลป์	๒	๐.๗๕			
เจ้าพนักงานวัฒนธรรม	๒	๐.๗๕			
อำนวยการ	๑	๐.๓๘			
บรรณารักษ์	๑	๐.๓๘			
เจ้าพนักงานพัสดุ	๐	๐.๐๐			
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐	๐.๐๐			
ไม่ระบุ	๒๘	๑๐.๕๓			
รวม	๒๖๖	๑๐๐.๐๐			



๓.๑.๒ ผลการสำรวจ

การสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล มี ๕ มิติ สอดคล้องตามมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ทั้งนี้ ภาพรวมความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล **ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๔๗** โดยมีมิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดการบริหารทรัพยากรบุคคล มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจสูงที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๑๓ และมิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่ำที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๘๑ ตามลำดับ รายละเอียดตามตารางที่ ๓.๓

ตารางที่ ๓.๓ : ตารางแสดงความพึงพอใจรายมิติ

ประเด็น	ความพึงพอใจ		
	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับ
มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์	๓.๓๘๘๗	๖๗.๗๗	ปานกลาง
มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๓๔๐๕	๖๖.๘๑	ปานกลาง
มิติที่ ๓ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๔๖๔๓	๖๙.๒๙	ปานกลาง
มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๕๐๖๖	๗๐.๑๓	ปานกลาง
มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิต	๓.๔๑๖๕	๖๘.๓๓	ปานกลาง
รวม	๓.๔๒๓๓	๖๘.๔๗	ปานกลาง

๑) มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

ด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจพึงพอใจประเด็น “โครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม” มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๗๒ และประเด็น “แผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม” น้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๒๔

ประเด็น	จำนวนคน/ร้อยละ					ค่าเฉลี่ย/ ระดับ	ร้อยละ
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด		
มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์							
๑. การกำหนดทิศทางนโยบาย เป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน สื่อสารให้บุคลากรทราบ	๑๕ (๕.๖๔)	๓๑ (๑๑.๖๕)	๙๒ (๓๔.๕๙)	๘๙ (๓๓.๔๖)	๓๙ (๑๔.๖๖)	๓.๓๙๘๕ ปานกลาง	๖๗.๙๗
๒. แผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๑๖ (๖.๐๒)	๓๑ (๑๑.๖๕)	๑๐๔ (๓๗.๑๐)	๘๔ (๓๑.๕๘)	๓๑ (๑๑.๖๕)	๓.๓๑๒๐ ปานกลาง	๖๖.๒๔
๓. แผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๑๒ (๔.๕๑)	๒๔ (๙.๐๒)	๑๐๔ (๓๗.๑๐)	๘๙ (๓๓.๔๖)	๓๗ (๑๓.๙๑)	๓.๔๓๒๓ ปานกลาง	๖๘.๖๕
๔. แผนพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๑๓ (๔.๘๙)	๓๐ (๑๑.๒๘)	๑๐๓ (๓๘.๗๒)	๘๗ (๓๒.๗๑)	๓๓ (๑๒.๔๑)	๓.๓๖๔๗ ปานกลาง	๖๗.๒๙
๕. โครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๑๒ (๔.๕๑)	๓๐ (๑๑.๒๘)	๙๔ (๓๕.๓๔)	๙๐ (๓๓.๘๓)	๔๐ (๑๕.๐๔)	๓.๔๓๖๑ ปานกลาง	๖๘.๗๒
ค่าเฉลี่ย						๓.๓๘๘๗ ปานกลาง	๖๗.๗๗

๒) มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจพึงพอใจประเด็น “กลไกการสร้างและสื่อสารวัฒนธรรมและค่านิยมร่วมของกรม” มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๖๕ และประเด็น “ระบบงบประมาณที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล” น้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๐๖

ประเด็น	จำนวนคน/ร้อยละ					ค่าเฉลี่ย/ ระดับ	ร้อยละ
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด		
มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
๖. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑๐ (๓.๗๖)	๓๘ (๑๔.๒๙)	๙๘ (๓๖.๘๔)	๘๔ (๓๑.๕๘)	๓๖ (๑๓.๕๓)	๓.๓๖๘๔ ปานกลาง	๖๗.๓๗
๗. แหล่งข้อมูลและการจัดเตรียมข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อการสร้างเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้	๘ (๓.๐๑)	๔๐ (๑๕.๐๔)	๙๘ (๓๖.๘๔)	๘๕ (๓๑.๙๕)	๓๕ (๑๓.๑๖)	๓.๓๗๒๒ ปานกลาง	๖๗.๔๔
๘. ระบบงบประมาณที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๓ (๔.๘๙)	๔๘ (๑๘.๐๕)	๑๐๗ (๔๐.๒๓)	๖๘ (๒๕.๕๖)	๓๐ (๑๑.๒๘)	๓.๒๐๓๐ ปานกลาง	๖๔.๐๖
๙. การนำความคิดเห็นบุคลากรไปใช้ปรับปรุงการ บริหารทรัพยากรบุคคล	๑๕ (๕.๖๔)	๕๔ (๒๐.๓๐)	๘๖ (๓๒.๓๓)	๗๙ (๒๙.๗๐)	๓๒ (๑๒.๐๓)	๓.๒๒๑๘ ปานกลาง	๖๔.๔๔
๑๐. ความคุ้มค่าด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๑ (๔.๑๔)	๓๙ (๑๔.๖๖)	๙๒ (๓๔.๕๙)	๘๘ (๓๓.๐๘)	๓๖ (๑๓.๕๓)	๓.๓๗๒๒ ปานกลาง	๖๗.๔๔
๑๑. กลไกการสร้างและสื่อสารวัฒนธรรมและค่านิยม ร่วมของกรม	๑๒ (๔.๕๑)	๒๗ (๑๐.๑๕)	๙๗ (๓๖.๔๗)	๙๔ (๓๕.๓๔)	๓๖ (๑๓.๕๓)	๓.๔๓๒๓ ปานกลาง	๖๘.๖๕
๑๒. กลไกการสื่อสารและประสานงานระหว่างบุคลากรทุก กลุ่ม เพื่อส่งเสริมความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน	๑๐ (๓.๗๖)	๓๒ (๑๒.๐๓)	๙๗ (๓๖.๔๗)	๙๒ (๓๔.๕๙)	๓๕ (๑๓.๑๖)	๓.๔๑๓๕ ปานกลาง	๖๘.๒๗
ค่าเฉลี่ย						๓.๓๔๐๕ ปานกลาง	๖๖.๘๑

๓) มิติที่ ๓ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจพึงพอใจประเด็น “การประเมินผลงานบุคลากรทุกระดับอย่างมีระบบ” มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๓๐ และประเด็น “มีการแสดงถึงคุณภาพการเรียนรู้ของบุคลากร” น้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๒๐

ประเด็น	จำนวนคน/ร้อยละ					ค่าเฉลี่ย/ ระดับ	ร้อยละ
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด		
มิติที่ ๓ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
๑๓. การประเมินผลงานบุคลากรทุกระดับอย่างมีระบบ	๑๐ (๓.๗๖)	๒๕ (๙.๔๐)	๙๓ (๓๔.๙๖)	๙๔ (๓๕.๓๔)	๔๔ (๑๖.๕๔)	๓.๕๑๕๐ มาก	๗๐.๓๐
๑๔. มีการประเมินความพึงพอใจบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙ (๓.๓๘)	๓๓ (๑๒.๔๑)	๙๔ (๓๕.๓๔)	๘๘ (๓๓.๐๘)	๔๒ (๑๕.๗๙)	๓.๔๕๔๙ ปานกลาง	๖๙.๑๐
๑๕. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน	๑๑ (๔.๑๔)	๒๔ (๙.๐๒)	๙๙ (๓๗.๒๒)	๙๑ (๓๔.๒๑)	๔๑ (๑๕.๔๑)	๓.๔๗๗๔ ปานกลาง	๖๙.๕๕
๑๖. มีการแสดงถึงคุณภาพการเรียนรู้ของบุคลากร	๑๑ (๔.๑๔)	๓๕ (๑๓.๑๖)	๙๑ (๓๔.๒๑)	๙๒ (๓๔.๕๙)	๓๗ (๑๓.๙๑)	๓.๔๐๙๘ ปานกลาง	๖๘.๒๐
ค่าเฉลี่ย						๓.๔๖๔๓ ปานกลาง	๖๙.๒๙

๔) มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดการบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้านความพร้อมรับผิดการบริหารทรัพยากรบุคคล พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจพึงพอใจประเด็น “ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคล” มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๖๘ และประเด็น “ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไกด้านการสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง และการโยกย้าย” น้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๐๒

ประเด็น	จำนวนคน/ร้อยละ					ค่าเฉลี่ย/ ระดับ	ร้อยละ
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด		
มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคล							
๑๗. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดชอบในระบบและกลไกด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๑ (๔.๑๔)	๒๕ (๙.๔๐)	๘๗ (๓๒.๗๑)	๑๐๐ (๓๗.๕๙)	๔๓ (๑๖.๑๗)	๓.๕๒๒๖ มาก	๗๐.๔๕
๑๘. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดชอบในระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคล	๙ (๓.๓๘)	๓๑ (๑๑.๖๕)	๘๒ (๓๐.๘๓)	๙๗ (๓๖.๔๗)	๔๗ (๑๗.๖๗)	๓.๕๓๓๘ มาก	๗๐.๖๘
๑๙. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดชอบในระบบและกลไกด้านการสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง และการโยกย้าย	๑๘ (๖.๗๗)	๓๐ (๑๑.๒๘)	๗๙ (๒๙.๗๐)	๙๒ (๓๔.๕๙)	๔๗ (๑๗.๖๗)	๓.๔๕๑๑ ปานกลาง	๖๙.๐๒
๒๐. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดชอบในระบบและกลไกด้านการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของกรม	๙ (๓.๓๘)	๓๓ (๑๒.๔๑)	๘๔ (๓๑.๕๘)	๙๑ (๓๔.๒๑)	๔๙ (๑๘.๔๒)	๓.๕๑๘๘ มาก	๗๐.๓๘
ค่าเฉลี่ย						๓.๕๐๖๖ ปานกลาง	๗๐.๑๓

๕) มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิต

ด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิต พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจพึงพอใจประเด็น “สภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน” มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๐๓ และประเด็น “สวัสดิการในการทำงานและนอกเหนือการทำงาน” น้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๙๘

ประเด็น	จำนวนคน/ร้อยละ					ค่าเฉลี่ย/ ระดับ	ร้อยละ
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด		
มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิต							
๒๑. ขวัญและกำลังใจในการทำงาน	๒๖ (๙.๗๗)	๓๒ (๑๒.๐๓)	๘๕ (๓๑.๙๕)	๘๖ (๓๒.๓๓)	๓๗ (๑๓.๙๑)	๓.๒๘๕๗ ปานกลาง	๖๕.๗๑
๒๒. ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับกรม	๑๖ (๖.๐๒)	๒๖ (๙.๗๗)	๗๔ (๒๗.๘๒)	๙๖ (๓๖.๐๙)	๕๔ (๒๐.๓๐)	๓.๕๔๘๙ มาก	๗๐.๙๘
๒๓. สภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน	๑๓ (๔.๘๙)	๒๕ (๙.๔๐)	๗๗ (๒๘.๙๕)	๙๑ (๓๔.๒๑)	๖๐ (๒๒.๕๖)	๓.๖๐๑๕ มาก	๗๒.๐๓
๒๔. สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน	๑๘ (๖.๗๗)	๒๙ (๑๐.๙๐)	๘๑ (๓๐.๔๕)	๙๒ (๓๔.๕๙)	๔๖ (๑๗.๒๙)	๓.๔๔๗๔ ปานกลาง	๖๘.๙๕
๒๕. สวัสดิการในการทำงานและนอกเหนือการทำงาน	๓๑ (๑๑.๖๕)	๓๔ (๑๒.๗๘)	๙๒ (๓๔.๕๙)	๖๙ (๒๕.๙๔)	๔๐ (๑๕.๐๔)	๓.๑๙๙๒ ปานกลาง	๖๓.๙๘
ค่าเฉลี่ย						๓.๔๑๖๕ ปานกลาง	๖๘.๓๓

๖) ภาพรวมทุกประเด็น

รายละเอียดตามตารางที่ ๓.๔ ในภาพรวมของทุกประเด็น พบว่า

๖.๑) ประเด็นที่มีความพึงพอใจมากที่สุด ๓ ประเด็นแรก ได้แก่

๑) สภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน (ข้อ ๒๓) พึงพอใจร้อยละ ๗๒.๐๓

๒) ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับกรม (ข้อ ๒๒) พึงพอใจร้อยละ ๗๐.๙๘

๓) ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดชอบในระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคล (ข้อ ๑๘) พึงพอใจร้อยละ ๗๐.๖๘

๖.๒) ประเด็นที่มีความพึงพอใจน้อยที่สุด ๓ ประเด็นแรก ได้แก่

๑) สวัสดิการในการทำงานและนอกเหนือการทำงาน (ข้อ ๒๕) พึงพอใจร้อยละ ๖๓.๙๘

๒) ระบบงบประมาณที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๘) พึงพอใจร้อยละ ๖๔.๐๖

๓) การนำความคิดเห็นบุคลากรไปใช้ปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๙) พึงพอใจร้อยละ ๖๔.๔๔

ภาพรวมผลการสำรวจความพึงพอใจ

ความพึงพอใจภาพรวม



ภาพรวมรายมิติ

มิติที่ 1 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์	67.77%
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล	66.81%
มิติที่ 3 ประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล	69.29%
มิติที่ 4 ความพร้อมรับมือการเปลี่ยนแปลง	70.13%
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิต	68.33%

จุดแข็งขององค์กร (Top Strengths)



เป็นฐานที่ดีในการรักษาบุคลากร
ความเชื่อมั่นต่อระบบการบริหาร HR

ประเด็นที่ต้องเร่งพัฒนา (Pain Points)



ส่งผลต่อแรงจูงใจ ความผูกพัน
และการรักษาบุคลากรในระยะยาว

ตารางที่ ๓.๔ : ตารางแสดงรายละเอียดความพึงพอใจรายประเด็น

ประเด็น	จำนวนคน/ร้อยละ					ค่าเฉลี่ย /ระดับ	ร้อยละ
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด		
มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์							
๑. การกำหนดทิศทางนโยบาย เป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน สื่อสารให้บุคลากรทราบ	๑๕ (๕.๖๔)	๓๑ (๑๑.๖๕)	๙๒ (๓๔.๕๙)	๘๙ (๓๓.๔๖)	๓๙ (๑๔.๖๖)	๓.๓๙๘๕ ปานกลาง	๖๗.๙๗
๒. แผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๑๖ (๖.๐๒)	๓๑ (๑๑.๖๕)	๑๐๔ (๓๙.๑๐)	๘๔ (๓๑.๕๘)	๓๑ (๑๑.๖๕)	๓.๓๑๒๐ ปานกลาง	๖๖.๒๔
๓. แผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๑๒ (๔.๕๑)	๒๔ (๙.๐๒)	๑๐๔ (๓๙.๑๐)	๘๙ (๓๓.๔๖)	๓๗ (๑๓.๙๑)	๓.๔๓๒๓ ปานกลาง	๖๘.๖๕
๔. แผนพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๑๓ (๔.๘๙)	๓๐ (๑๑.๒๘)	๑๐๓ (๓๘.๗๒)	๘๗ (๓๒.๗๑)	๓๓ (๑๒.๔๑)	๓.๓๖๔๗ ปานกลาง	๖๗.๒๙
๕. โครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๑๒ (๔.๕๑)	๓๐ (๑๑.๒๘)	๙๔ (๓๕.๓๔)	๙๐ (๓๓.๘๓)	๔๐ (๑๕.๐๔)	๓.๔๓๖๑ ปานกลาง	๖๘.๗๒
มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
๖. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐ (๓.๗๖)	๓๘ (๑๔.๒๙)	๙๘ (๓๖.๘๔)	๘๔ (๓๑.๕๘)	๓๖ (๑๓.๕๓)	๓.๓๖๘๔ ปานกลาง	๖๗.๓๗
๗. แหล่งข้อมูลและการจัดเตรียมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้	๘ (๓.๐๑)	๔๐ (๑๕.๐๔)	๙๘ (๓๖.๘๔)	๘๕ (๓๑.๙๕)	๓๕ (๑๓.๑๖)	๓.๓๗๒๒ ปานกลาง	๖๗.๔๔
๘. ระบบงบประมาณที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๓ (๔.๘๙)	๔๘ (๑๘.๐๕)	๑๐๗ (๔๐.๒๓)	๖๘ (๒๕.๕๖)	๓๐ (๑๑.๒๘)	๓.๒๐๓๐ ปานกลาง	๖๔.๐๖
๙. การนำความคิดเห็นบุคลากรไปใช้ปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๕ (๕.๖๔)	๕๔ (๒๐.๓๐)	๘๖ (๓๒.๓๓)	๗๙ (๒๙.๗๐)	๓๒ (๑๒.๐๓)	๓.๒๒๑๘ ปานกลาง	๖๔.๔๔
๑๐. ความคุ้มค่าด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๑ (๔.๑๔)	๓๙ (๑๔.๖๖)	๙๒ (๓๔.๕๙)	๘๘ (๓๓.๐๘)	๓๖ (๑๓.๕๓)	๓.๓๗๒๒ ปานกลาง	๖๗.๔๔
๑๑. กลไกการสร้างและสื่อสารวัฒนธรรมและค่านิยมร่วมของกรม	๑๒ (๔.๕๑)	๒๗ (๑๐.๑๕)	๙๗ (๓๖.๔๗)	๙๔ (๓๕.๓๔)	๓๖ (๑๓.๕๓)	๓.๔๓๒๓ ปานกลาง	๖๘.๖๕
๑๒. กลไกการสื่อสารและประสานงานระหว่างบุคลากรทุกกลุ่ม เพื่อส่งเสริมความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน	๑๐ (๓.๗๖)	๓๒ (๑๒.๐๓)	๙๗ (๓๖.๔๗)	๙๒ (๓๔.๕๙)	๓๕ (๑๓.๑๖)	๓.๔๑๓๕ ปานกลาง	๖๘.๒๗
มิติที่ ๓ : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
๑๓. การประเมินผลงานบุคลากรทุกระดับอย่างมีระบบ	๑๐ (๓.๗๖)	๒๕ (๙.๔๐)	๙๓ (๓๔.๙๖)	๙๔ (๓๕.๓๔)	๔๔ (๑๖.๕๔)	๓.๕๑๕๐ มาก	๗๐.๓๐

ประเด็น	จำนวนคน/ร้อยละ					ค่าเฉลี่ย /ระดับ	ร้อยละ
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด		
๑๔. มีการประเมินความพึงพอใจบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙ (๓.๓๘)	๓๓ (๑๒.๔๑)	๙๔ (๓๕.๓๔)	๘๘ (๓๓.๐๘)	๔๒ (๑๕.๗๙)	๓.๔๕๔๙ ปานกลาง	๖๙.๑๐
๑๕. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน	๑๑ (๔.๑๔)	๒๔ (๙.๐๒)	๙๙ (๓๗.๒๒)	๙๑ (๓๔.๒๑)	๔๑ (๑๕.๔๑)	๓.๔๗๗๔ ปานกลาง	๖๙.๕๕
๑๖. มีการแสดงถึงคุณภาพการเรียนรู้ของบุคลากร	๑๑ (๔.๑๔)	๓๕ (๑๓.๑๖)	๙๑ (๓๔.๒๑)	๙๒ (๓๔.๕๙)	๓๗ (๑๓.๙๑)	๓.๔๐๙๘ ปานกลาง	๖๘.๒๐
มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดการบริหารทรัพยากรบุคคล							
๑๗. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไกด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๑ (๔.๑๔)	๒๕ (๙.๔๐)	๘๗ (๓๒.๗๑)	๑๐๐ (๓๗.๕๙)	๔๓ (๑๖.๑๗)	๓.๕๒๒๖ มาก	๗๐.๔๕
๑๘. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคล	๙ (๓.๓๘)	๓๑ (๑๑.๖๕)	๘๒ (๓๐.๘๓)	๙๗ (๓๖.๔๗)	๔๗ (๑๗.๖๗)	๓.๕๓๓๘ มาก	๗๐.๖๘
๑๙. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไกด้านการสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง และการโยกย้าย	๑๘ (๖.๗๗)	๓๐ (๑๑.๒๘)	๗๙ (๒๙.๗๐)	๙๒ (๓๔.๕๙)	๔๗ (๑๗.๖๗)	๓.๔๕๑๑ ปานกลาง	๖๙.๐๒
๒๐. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไกด้านการดำเนินตามแผนพัฒนาบุคลากรของกรม	๙ (๓.๓๘)	๓๓ (๑๒.๔๑)	๘๔ (๓๑.๕๘)	๙๑ (๓๔.๒๑)	๔๙ (๑๘.๔๒)	๓.๕๑๘๘ มาก	๗๐.๓๘
มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิต							
๒๑. ขวัญและกำลังใจในการทำงาน	๒๖ (๙.๗๗)	๓๒ (๑๒.๐๓)	๘๕ (๓๑.๙๕)	๘๖ (๓๒.๓๓)	๓๗ (๑๓.๙๑)	๓.๒๘๕๗ ปานกลาง	๖๕.๗๑
๒๒. ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับกรม	๑๖ (๖.๐๒)	๒๖ (๙.๗๗)	๗๔ (๒๗.๘๒)	๙๖ (๓๖.๐๙)	๕๔ (๒๐.๓๐)	๓.๕๔๘๙ มาก	๗๐.๙๘
๒๓. สภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน	๑๓ (๔.๘๙)	๒๕ (๙.๔๐)	๗๗ (๒๘.๙๕)	๙๑ (๓๔.๒๑)	๖๐ (๒๒.๕๖)	๓.๖๐๑๕ มาก	๗๒.๐๓
๒๔. สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน	๑๘ (๖.๗๗)	๒๙ (๑๐.๙๐)	๘๑ (๓๐.๔๕)	๙๒ (๓๔.๕๙)	๔๖ (๑๗.๒๙)	๓.๔๔๗๔ ปานกลาง	๖๘.๙๕
๒๕. สวัสดิการในการทำงานและนอกเหนือการทำงาน	๓๑ (๑๑.๖๕)	๓๔ (๑๒.๗๘)	๙๒ (๓๔.๕๙)	๖๙ (๒๕.๙๔)	๔๐ (๑๕.๐๔)	๓.๑๙๙๒ ปานกลาง	๖๓.๙๘

๓.๒ การวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

การวิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กำหนดการวิเคราะห์ออกเป็น ๓ กลุ่ม คือ

๑. การวิเคราะห์ห้องครัวรวม (ทุกมิติ/ประเด็น)

๒. การวิเคราะห์ตามช่วงกลุ่มอายุ (Generation)

๓. การวิเคราะห์ตามสายงาน

๓.๒.๑ การวิเคราะห์ห้องครัวรวม

๑) ประเด็นที่เข้มแข็ง

ความโปร่งใสในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล และ ผลลัพธ์ด้านสภาพแวดล้อมการทำงานและความผูกพัน (ข้อ ๑๗, ๑๘, ๒๐, ๒๒, ๒๓) เป็นฐานรากที่ดีในการรักษาบุคลากรขององค์กร โดยเฉพาะความผูกพันและสภาพแวดล้อมที่ตอบสนองกลุ่มบุคลากรส่วนใหญ่

๒) ประเด็นที่ควรให้ความสำคัญ

ลำดับ ๑ : สวัสดิการ (ข้อ ๒๕) มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ต่ำที่สุด (ร้อยละ ๖๓.๙๘) เป็นปัจจัยสำคัญที่อาจทำให้บุคลากรที่มุ่งหวังผลตอบแทนและความมั่นคง และกลุ่มบุคลากรที่เน้น Work-Life Balance ขาดแรงจูงใจ

ลำดับ ๒ : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์และการใช้เทคโนโลยี (ข้อ ๑-๕ , ๖) มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจปานกลาง อาจแสดงถึงการพัฒนาที่อาจไม่ทันต่อความต้องการของบุคลากรส่วนใหญ่ที่ต้องการโอกาสก้าวหน้าหรือการรับรู้เชิงยุทธศาสตร์และการขาดเทคโนโลยีการทำงานที่ทันสมัย

ลำดับ ๓ : ระบบงบประมาณ (ข้อ ๘) มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่ต่ำ (ร้อยละ ๖๔.๐๖) อาจเป็นสาเหตุที่ทำให้สวัสดิการและการใช้เทคโนโลยีทางด้าน HR ไม่สามารถพัฒนาได้เต็มที่

ตารางที่ ๓.๕ : ตารางสรุปข้อสังเกตรายประเด็น

ประเด็น	ระดับ / ร้อยละ	ข้อสังเกต
มิติที่ ๑: ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)		
๑. การกำหนดทิศทาง/นโยบาย/เป้าหมาย HR ที่ชัดเจน สื่อสารให้บุคลากรทราบ	ปานกลาง (๖๗.๙๗)	จุดอ่อน : การสื่อสารเป้าหมายองค์กรยังไม่ชัดเจน อาจทำให้บุคลากรส่วนใหญ่ที่เน้นความมีจุดหมาย (Purpose) ขาดแรงจูงใจ
๒. แผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ปานกลาง (๖๖.๒๔) (ต่ำสุดในมิตินี้)	จุดอ่อนหลักของมิติ : แผนความก้าวหน้าไม่ชัดเจน เป็นความเสี่ยงหลักในการรักษาบุคลากร ควรมีเส้นทางอาชีพที่ชัดเจน (Career Path)
๓. แผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ปานกลาง (๖๘.๖๕)	จุดอ่อน : ควรพัฒนาความยืดหยุ่นและทางเลือกการเรียนรู้ที่หลากหลาย ทันสมัย เพื่อตอบสนองความต้องการเรียนรู้ด้วยตนเอง
๔. แผนพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ปานกลาง (๖๗.๒๙)	จุดอ่อน : ความไม่เข้มแข็งของแผนพัฒนาผู้นำ อาจส่งผลกระทบต่อเตรียมบุคลากรที่กำลังจะก้าวขึ้นเป็นผู้บริหาร
๕. โครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนงาน HR ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ปานกลาง (๖๘.๗๒)	จุดอ่อน : โครงการ/งาน/กิจกรรมที่จัดขึ้นควรเชื่อมโยงให้เห็นผลลัพธ์ชัดเจน เพื่อตอบสนองการรับรู้ความหมายของงาน

ประเด็น	ระดับ / ร้อยละ	ข้อสังเกต
		(Meaningful Work)
มิติที่ ๒: ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Efficiency)		
๖. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	ปานกลาง (๖๗.๓๗)	จุดอ่อน : ระบบดิจิทัลที่ได้คะแนนปานกลางอาจไม่ตอบโจทย์ความคาดหวังของบุคลากรส่วนใหญ่ที่ต้องการความคล่องตัวและระบบที่ทันสมัย
๗. แหล่งข้อมูลและการจัดเตรียมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้	ปานกลาง (๖๗.๔๔)	จุดอ่อน : ข้อมูลที่เข้าถึงได้ง่ายและทันเวลา จำเป็นต่อการเรียนรู้แบบ Self-directed Learning ของบุคลากรส่วนใหญ่
๘. ระบบงบประมาณที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	ปานกลาง (๖๔.๐๖) (ต่ำสุดในมิตินี้)	จุดอ่อนหลักของมิติ : งบประมาณที่ไม่เพียงพอ จะเป็นอุปสรรคต่อการปรับปรุงสวัสดิการ (ข้อ ๒๕) และการลงทุนด้านเทคโนโลยี (ข้อ ๖)
๙. การนำความคิดเห็นบุคลากรไปใช้ปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคล	ปานกลาง (๖๔.๔๔)	จุดอ่อน : การรับฟังความคิดเห็นมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง อาจทำให้บุคลากรส่วนใหญ่ที่ต้องการมีส่วนร่วมและการยอมรับ รู้สึกขาดความผูกพัน
๑๐. ความคุ้มค่าด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ปานกลาง (๖๗.๔๔)	จุดอ่อน : การพัฒนาต้องวัดผลได้และเห็นผลลัพธ์ หรือการประเมินความคุ้มค่า เพื่อให้สอดคล้องกับแนวคิดการทำงานที่เน้นผลลัพธ์
๑๑. กลไกการสร้างและสื่อสารวัฒนธรรมและค่านิยมร่วมของกรม	ปานกลาง (๖๘.๖๕)	จุดอ่อน : กลไกการสื่อสารควรมีหลากหลายช่องทางและยืดหยุ่น เพื่อเชื่อมโยงความแตกต่างทางวัย (Generation Gap)
๑๒. กลไกการสื่อสารและประสานงานระหว่างบุคลากรทุกกลุ่ม	ปานกลาง	จุดอ่อน : ขาดช่องทางการสื่อสารที่รวดเร็วและช่องทางที่ไม่เป็นทางการ
มิติที่ ๓: ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Effectiveness)		
๑๓. การประเมินผลงานบุคลากรทุกระดับอย่างมีระบบ	มาก (๗๐.๓๐)	จุดแข็ง : ระบบการประเมินผลที่ชัดเจนถือเป็นจุดแข็งที่ตอบสนองบุคลากรส่วนใหญ่
๑๔. มีการประเมินความพึงพอใจบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	ปานกลาง (๖๙.๑๐)	จุดอ่อน : การประเมินผลดี (ข้อ ๑๓) แต่การประเมินความพึงพอใจต่อภาพรวม HR ยังไม่สูง แสดงว่าระบบดี แต่การสอบถามความพึงพอใจด้าน HR ยังไม่เพียงพอเท่าที่ควร
๑๕. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน	ปานกลาง (๖๙.๕๕)	จุดแข็ง : สภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีเป็นจุดแข็งต่อบุคลากรส่วนใหญ่ที่ต้องการบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร (Work Environment)
๑๖. มีการแสดงถึงคุณภาพการเรียนรู้ของบุคลากร	ปานกลาง (๖๘.๒๐) (ต่ำสุดในมิติ)	จุดอ่อนหลักของมิติ : คุณภาพการเรียนรู้ที่วัดผลอยู่ในระดับปานกลาง สะท้อนว่าการพัฒนาบุคลากรยังไม่ตอบโจทย์การยกระดับทักษะเท่าที่ควร
มิติที่ ๔: ความพร้อมรับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)		
๑๗. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดชอบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	มาก (๗๐.๔๕)	จุดแข็ง : ความโปร่งใสในการพัฒนาบุคลากร สร้างความเชื่อมั่นให้กับทุกคนในองค์กร
๑๘. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดชอบในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	มาก (๗๐.๖๘)	จุดแข็ง : การดำเนินการที่ยุติธรรมและโปร่งใสในการประเมินสร้างความมั่นใจในระบบคุณธรรม (Merit-based) ขององค์กร
๑๙. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดชอบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย	ปานกลาง (๖๙.๐๒) (ต่ำสุดในมิติ)	จุดอ่อนหลักของมิติ : ความไม่โปร่งใสในส่วนการเคลื่อนย้ายตำแหน่ง อาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อขวัญและกำลังใจของบุคลากร

ประเด็น	ระดับ / ร้อยละ	ข้อสังเกต
๒๐. มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร	มาก (๗๐.๓๘)	จุดแข็ง : การทำตามแผนเป็นไปได้ดี แต่เนื้อหาของแผน (ข้อ ๓) ยังควรต้องมีการทบทวน/ปรับปรุง
มิติที่ ๕: คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิต (Quality of Work Life)		
๒๑. ขวัญและกำลังใจของบุคลากร	ปานกลาง (๖๕.๗๑)	จุดอ่อน : หากขวัญกำลังใจไม่ดี อาจส่งผลกระทบต่อความผูกพัน (Engagement) โดยรวมในองค์กร
๒๒. ความผูกพันของบุคลากรต่อกรมและภารกิจ	มาก (๗๐.๙๘)	จุดแข็ง : ความผูกพันสูงเป็นฐานที่ดีในการรักษาบุคลากร แม้ปัจจัยอื่น (เช่น สวัสดิการ) ยังมีปัญหา
๒๓. การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการทำงาน	มาก (๗๒.๐๓) (สูงสุดในทุกประเด็น)	จุดแข็งสูงสุด : สภาพแวดล้อมดี เป็นปัจจัยดึงดูดและรักษาบุคลากรส่วนใหญ่ที่ให้ความสำคัญกับบรรยากาศการทำงาน
๒๔. การดูแลความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานของบุคลากร (Work-Life Balance)	ปานกลาง (๖๘.๙๕)	จุดอ่อน : เป็นปัจจัยสำคัญที่สุดสำหรับบุคลากรส่วนใหญ่ที่ต้องการความยืดหยุ่นในการทำงาน แต่ยังคงคะแนนเพียงปานกลาง
๒๕. การจัดสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนที่จูงใจและเหมาะสม	ปานกลาง (๖๓.๙๘) (ต่ำสุดในทุกประเด็น)	จุดอ่อนรุนแรงที่สุด : สวัสดิการที่ไม่จูงใจ อาจเป็นเหตุผลให้บุคลากรขาดกำลังใจ ในขณะที่ต้องการความมั่นคงและรายได้/ผลประโยชน์ที่สูงกว่า

๓.๒.๒ การวิเคราะห์ตามช่วงกลุ่มอายุ (Generation)

แบบสำรวจได้กำหนดช่วงอายุไว้ให้เชื่อมโยงกับช่วงอายุ Generation โดยผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด จำนวน ๒๖๖ คน เทียบกับช่วงปีเกิดตามหลัก Generation (โดยประมาณ) พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรมอยู่ในกลุ่ม Gen Y (ร้อยละ ๔๓.๒๓) และ Gen X (ร้อยละ ๔๒.๘๖) รวมเป็นสัดส่วนกว่าร้อยละ ๘๖.๐๙ ดังนั้น แนวโน้มความพึงพอใจโดยรวมได้รับอิทธิพลอย่างมากจากความต้องการและค่านิยมของสองกลุ่มนี้

ตารางที่ ๓.๖ : ตารางแสดงรายละเอียดช่วง Generation และลักษณะเด่น

Generation	ลักษณะเด่นของ Generation (โดยทั่วไป)
Gen Z (Digital Natives) (ปีเกิด พ.ศ. ๒๕๓๙ - ๒๕๕๕)	เติบโตมากับเทคโนโลยี กล้าแสดงออก ต้องการความก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ให้ความสำคัญกับคุณค่าของงานและค่าตอบแทน/เงินเดือน/โบนัส
Gen Y (Millennials) (ปีเกิด พ.ศ. ๒๕๒๓ - ๒๕๓๘)	เน้น Work-Life Balance ชอบความยืดหยุ่นใช้เทคโนโลยี ต้องการการยอมรับและโอกาสก้าวหน้า
Gen X (ปีเกิด พ.ศ. ๒๕๐๘ - ๒๕๒๒)	เป็นกลุ่มที่ทำงานหนัก ต้องการความมั่นคง มีความสมดุลระหว่างงานและชีวิตส่วนตัว

เมื่อแบ่งการวิเคราะห์ความพึงพอใจตามช่วงกลุ่มอายุ (Generation) พบว่า ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจแปรผันตรงกับกลุ่มช่วงอายุ โดยแนวโน้มความพึงพอใจเพิ่มขึ้นอย่างสม่ำเสมอตามช่วงอายุ คือ Gen Z Gen Y และ Gen X ตามลำดับ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าระบบและกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ขององค์กรยังคงตอบโจทย์บุคลากรอาวุโสได้ดีกว่าบุคลากรรุ่นใหม่

ตารางที่ ๓.๗ : ตารางแสดงรายละเอียดช่วง Generation และลักษณะเด่น

กลุ่มอายุ	ช่วงอายุ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจรวม
Gen Z (๓๗ คน)/(ร้อยละ ๑๓.๙๑)	๒๐-๒๙ ปี	๖๙.๗๑ (ปานกลาง)
Gen Y (๑๑๕ คน)/(ร้อยละ ๔๓.๒๓)	๓๐-๔๔ ปี	๗๕.๘๘ (มาก)
Gen X (๑๑๔ คน)/(ร้อยละ ๔๒.๘๖)	๔๕ ปีขึ้นไป	๗๘.๒๘ (มาก)

๑) ประเด็นที่เข้มแข็ง

ลำดับ ๑ : การกำหนดทิศทางนโยบายฯ (ข้อ ๑) (ร้อยละ ๘๐.๓๑) แสดงถึงการสื่อสารระดับนโยบายชัดเจนและได้รับการยอมรับจากบุคลากรที่มีประสบการณ์สูง (Gen X/Y) แต่พบว่ามีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจค่อนข้างน้อยในกลุ่ม Gen Z (ร้อยละ ๖๕.๐๐) อาจบ่งชี้ว่าบุคลากรรุ่นใหม่ไม่รู้สึกเชื่อมโยงหรือไม่เข้าใจทิศทางนโยบายขององค์กรเท่าที่ควร

ลำดับ ๒ : การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๖) (ร้อยละ ๗๘.๗๕) ทุกกลุ่มวัย พึงพอใจต่อการใช้เทคโนโลยี HR ในระดับสูง

ลำดับ ๓ : ประเด็นการสื่อสาร กลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมการทำงาน พบว่าทุกช่วงกลุ่มอายุมีความพึงพอใจค่อนข้างสูงต่อประเด็น ดังนี้

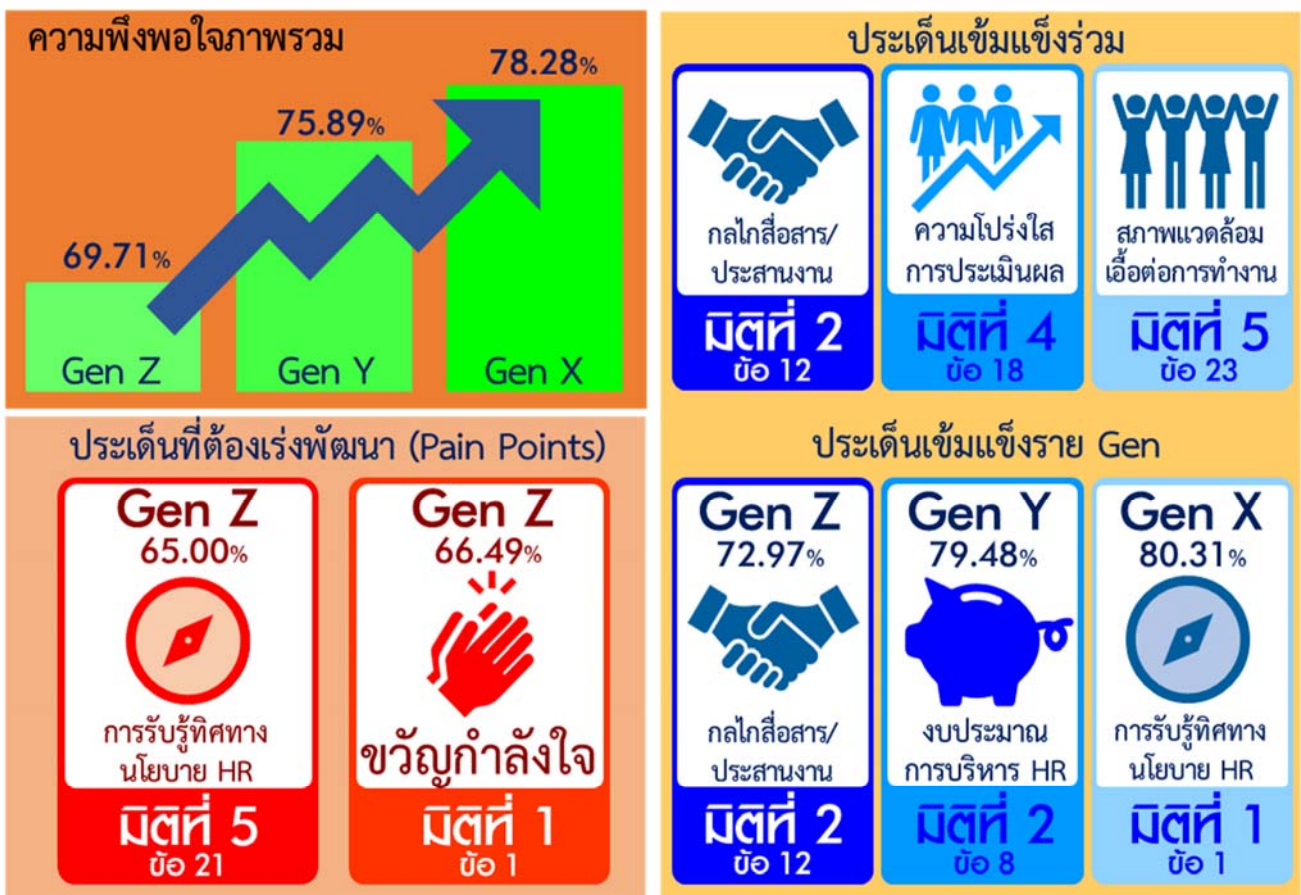
- กลไกการสื่อสารและประสานงานระหว่างบุคลากรทุกกลุ่ม (ข้อ ๑๒)
- ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคล (ข้อ ๑๘) และสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน (ข้อ ๒๓) พบว่ามีความพึงพอใจสูงร่วมกันในทุกช่วงอายุ บ่งชี้ว่าองค์กรมีสภาพแวดล้อมการทำงานและเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างดี

๒) ประเด็นที่ควรให้ความสำคัญ

ลำดับ ๑ : การกำหนดทิศทางนโยบาย เป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน สื่อสารให้บุคลากรทราบ (ข้อ ๑) พบว่ากลุ่ม Gen Z มีความพึงพอใจต่ำที่สุด (ร้อยละ ๖๕.๐๐) แสดงให้เห็นว่าบุคลากรรุ่นใหม่อาจไม่รู้สึกเชื่อมโยงหรือเข้าใจทิศทางนโยบายขององค์กรที่เพียงพอ รวมถึง วิธีการสื่อสารที่ไม่เข้าถึง เช่น การสื่อสารแบบเดิม (เช่น การประชุมใหญ่ หรือเอกสารทางการ) อาจไม่ตรงกับรูปแบบการเรียนรู้และการรับข้อมูลของบุคลากรรุ่นใหม่ ที่ต้องการความสั้น กระชับ และเข้าถึงได้ง่ายทางดิจิทัล ส่งผลให้ขาดการรับรู้ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่เข้าใจ นำไปสู่การไม่เข้าใจทิศทางนโยบาย HR

ลำดับ ๒ : ขวัญและกำลังใจในการทำงาน (ข้อ ๒๑) (ร้อยละ ๖๖.๔๙) มีคะแนนต่ำที่สุดในกลุ่ม Gen Z แสดงให้เห็นถึงความต้องการยอมรับหรือคำชมเชย โดยบุคลากรรุ่นใหม่ต้องการ Feedback และการยอมรับอย่างสม่ำเสมอ รวมถึง อาจต้องการกำลังใจ ความเชื่อมั่นจากผู้บังคับบัญชา หรือมีความกังวลด้านผลตอบแทน (ทั้งตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน)

การวิเคราะห์ความพึงพอใจตามช่วงกลุ่มอายุ (Generation Analysis)



**บุคลากรอาวุโส เชื่อมันต่อระบบและนโยบายองค์กรสูง
ขณะที่บุคลากรรุ่นใหม่ยัง “รับรู้และเชื่อมโยงนโยบายได้ไม่ชัด”**

ตารางที่ ๓.๘ : ตารางผลสำรวจความพึงพอใจตามช่วงกลุ่มอายุ (Generation)

ประเด็น	กลุ่มช่วงอายุ (n=๒๖๖)			ข้อสังเกต
	๒๐ - ๒๙ ปี (Gen Z)	๓๐ - ๔๔ ปี (Gen Y)	๔๕ ปีขึ้นไป (Gen X)	
มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์				
๑. การกำหนดทิศทางนโยบาย เป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน สื่อสารให้บุคลากรทราบ	๖๕.๐๐ (ปานกลาง)	๗๔.๗๘ (มาก)	๘๐.๓๑ (มาก)	จุดอ่อน : Gen Z ยังขาดการรับรู้ การสื่อสารเชิงนโยบายยังไม่เชื่อมโยงความหมายของงาน ในขณะที่เป็นจุดแข็งของ Gen X
๒. แผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๖๘.๕๗ (ปานกลาง)	๗๓.๓๓ (มาก)	๗๘.๗๕ (มาก)	จุดอ่อน : ยังพบช่องว่างการรับรู้ของแผนอัตรากำลัง/ความก้าวหน้าในกลุ่มอายุน้อย (Gen Z)
๓. แผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๖๙.๗๓ (ปานกลาง)	๗๔.๗๘ (มาก)	๗๘.๗๕ (มาก)	จุดอ่อน : การสื่อสารแผนพัฒนาบุคลากรต่อกับบุคลากร Gen Z ยังไม่เพียงพอ
๔. แผนพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๖๘.๕๗ (ปานกลาง)	๗๔.๐๙ (มาก)	๗๘.๗๕ (มาก)	จุดอ่อน : ควรเตรียมการพัฒนาทักษะผู้นำรุ่นใหม่
๕. โครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๖๙.๑๙ (ปานกลาง)	๗๔.๖๑ (มาก)	๗๘.๔๔ (มาก)	จุดอ่อน : Gen Z ยังขาดความเข้าใจความสอดคล้องของโครงการ/กิจกรรมกับยุทธศาสตร์ของกรม
มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล				
๖. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗๑.๓๕ (มาก)	๗๖.๘๗ (มาก)	๗๘.๗๕ (มาก)	จุดแข็งร่วม : มีระบบ HR ดิจิทัลเป็นที่ดีและเป็นที่ยอมรับ
๗. แหล่งข้อมูลและการจัดเตรียมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้	๖๙.๑๙ (ปานกลาง)	๗๖.๗๐ (มาก)	๗๗.๖๖ (มาก)	จุดอ่อน : Gen Z ต้องการข้อมูลที่เข้าถึงง่ายและรวดเร็วกว่านี้
๘. ระบบงบประมาณที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗๐.๒๗ (มาก)	๗๙.๔๘ (มาก)	๗๘.๑๒ (มาก)	จุดแข็งร่วม : มีงบประมาณที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลดีพอควร
๙. การนำความคิดเห็นบุคลากรไปใช้ปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคล	๖๙.๑๙ (ปานกลาง)	๗๖.๕๒ (มาก)	๗๗.๕๐ (มาก)	จุดอ่อน : Gen Z ขาดความรู้สึกร่วมจากการนำความคิดเห็นบุคลากรไปใช้ปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๐. ความคุ้มค่าด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๖๙.๑๙ (ปานกลาง)	๗๖.๐๐ (มาก)	๗๗.๑๙ (มาก)	จุดอ่อน : Gen Z ต้องการการรับรู้ การสื่อสารของความคุ้มค่าในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑๑. กลไกการสร้างและสื่อสารวัฒนธรรมและค่านิยมร่วมของกรม	๖๙.๗๓ (ปานกลาง)	๗๗.๒๒ (มาก)	๗๘.๗๕ (มาก)	จุดอ่อน : ควรเพิ่มกลไกการสื่อสาร หรือรูปแบบการสื่อสารข้ามรุ่น
๑๒. กลไกการสื่อสารและประสานงานระหว่างบุคลากรทุกกลุ่ม เพื่อส่งเสริมความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน	๗๒.๙๗ (มาก)	๗๗.๓๙ (มาก)	๗๙.๐๖ (มาก)	จุดแข็งร่วม : กลไกการสื่อสารโดยรวมดี

ประเด็น	กลุ่มช่วงอายุ (n=๒๖๖)			ข้อสังเกต
	๒๐ - ๒๙ ปี (Gen Z)	๓๐ - ๔๔ ปี (Gen Y)	๔๕ ปีขึ้นไป (Gen X)	
มิติที่ ๓ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล				
๑๓. การประเมินผลงานบุคลากรทุกระดับอย่างมีระบบ	๖๙.๗๓ (ปานกลาง)	๗๔.๖๑ (มาก)	๗๗.๑๙ (มาก)	จุดแข็ง : พบว่าในกลุ่ม Gen Y และ Gen X ที่มีความเชื่อมั่นในความเป็นธรรมของระบบ ขณะที่ Gen Z ยังรับรู้ผลลัพธ์การประเมินผลงานบุคลากรไม่ชัดเจน
๑๔. มีการประเมินความพึงพอใจบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗๐.๘๑ (มาก)	๗๗.๗๔ (มาก)	๗๘.๗๕ (มาก)	จุดแข็ง : มีระบบการประเมินที่ดีเพียงพอ แต่ยังไม่เพียงพอสำหรับ Gen Z
๑๕. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน	๗๐.๒๗ (มาก)	๗๗.๒๒ (มาก)	๗๗.๘๑ (มาก)	จุดแข็งร่วม : สะท้อนบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๑๖. มีการแสดงถึงคุณภาพการเรียนรู้ของบุคลากร	๖๙.๗๓ (ปานกลาง)	๗๕.๖๕ (มาก)	๗๘.๔๔ (มาก)	จุดอ่อน : พบว่ากลุ่ม Gen Z ยังขาดการรับรู้ถึงผลลัพธ์ของคุณภาพจากการเรียนรู้ที่ชัดเจน
มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับมือการบริหารทรัพยากรบุคคล				
๑๗. ความโปร่งใสและความพร้อมรับมือในระบบและกลไกด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๗๐.๒๗ (มาก)	๗๗.๓๙ (มาก)	๗๘.๗๕ (มาก)	จุดแข็งร่วม : มีความโปร่งใสในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ดีเพียงพอ ช่วยเสริมความเชื่อมั่นต่อบุคลากรในองค์กร
๑๘. ความโปร่งใสและความพร้อมรับมือในระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคล	๗๒.๔๓ (มาก)	๗๘.๐๙ (มาก)	๗๘.๗๕ (มาก)	จุดแข็งร่วม : มีความโปร่งใสในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ดีเพียงพอ
๑๙. ความโปร่งใสและความพร้อมรับมือในระบบและกลไกด้านการสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง และการโยกย้าย	๗๒.๔๓ (มาก)	๗๖.๕๒ (มาก)	๗๘.๗๕ (มาก)	จุดแข็งร่วม : มีในระบบและกลไกด้านการสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง และการโยกย้ายที่ดีเพียงพอ
๒๐. ความโปร่งใสและความพร้อมรับมือในระบบและกลไกด้านการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของกรม	๖๘.๑๑ (ปานกลาง)	๗๓.๕๗ (มาก)	๗๗.๘๑ (มาก)	จุดอ่อน : มีดำเนินงานตามแผนที่ดีเพียงพอ แต่ควรทบทวนแผนเพื่อให้ตอบสนองความต้องการของคนรุ่นใหม่
มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิต				
๒๑. ขวัญและกำลังใจในการทำงาน	๖๖.๔๙ (ปานกลาง)	๗๓.๐๔ (มาก)	๗๗.๘๑ (มาก)	จุดอ่อน : โดยเฉพาะในกลุ่ม Gen Z สะท้อนความจำเป็นในการเสริมกลไกสร้างแรงจูงใจที่เหมาะสม ในขณะที่เป็นจุดแข็งของ Gen Y และ X
๒๒. ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับกรม	๗๑.๓๕ (มาก)	๗๖.๓๕ (มาก)	๗๘.๗๕ (มาก)	จุดแข็งร่วม : บุคลากรมีความผูกพันที่ดีเพียงพอ
๒๓. สภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน	๗๑.๘๙ (มาก)	๗๗.๓๙ (มาก)	๗๘.๗๕ (มาก)	จุดแข็งร่วม : ทุก Generation พึงพอใจในสภาพแวดล้อมการทำงาน เกิดการส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง
๒๔. สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน	๖๙.๗๓ (ปานกลาง)	๗๖.๑๗ (มาก)	๗๘.๗๕ (มาก)	จุดอ่อน : สิ่งอำนวยความสะดวกยังไม่ตอบสนองต่อกลุ่มบุคลากรรุ่นใหม่ ในขณะที่เป็นจุดแข็งของ Gen X
๒๕. สวัสดิการในการทำงานและนอกเหนือการทำงาน	๖๘.๑๑ (ปานกลาง)	๗๕.๖๕ (มาก)	๗๗.๘๑ (มาก)	จุดอ่อน : กลุ่มบุคลากรรุ่นใหม่ต้องการการสนับสนุนด้านสวัสดิการในการทำงานและนอกเหนือการทำงาน อาจส่งผลต่อการรักษามูลค่าในกลุ่มบุคลากรรุ่นใหม่
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจรวม	๖๙.๗๑ (ปานกลาง)	๗๕.๘๙ (มาก)	๗๘.๒๘ (มาก)	

๓.๒.๕ การวิเคราะห์ความพึงพอใจตามสายงาน

การสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบไปด้วยสายงานทั้งสิ้น จำนวน ๒๓ สายงาน วิเคราะห์ความพึงพอใจตามสายงาน ออกเป็น ๔ กลุ่มสายงานที่มีจำนวนอย่างมีนัยสำคัญ (จำนวนผู้ตอบมาก -> น้อย) ได้แก่ (๑) นักวิชาการวัฒนธรรม (๒) เจ้าพนักงานธุรการ (๓) นักจัดการงานทั่วไป (๔) สายงานอื่น ๆ ตามลำดับ ทั้งนี้ มีผู้ “ไม่ระบุ” สายงาน จำนวน ๒๘ คน ทำให้จำนวนในกลุ่มวิเคราะห์ตามสายงาน มีจำนวน ๒๓๘ คน (จากทั้งสิ้น ๒๖๖ คน)

ตารางที่ ๓.๙ : ตารางสรุปกลุ่มสำรวจตามสายงาน

กลุ่มสายงาน	จำนวน (คน)	ค่าเฉลี่ย/ร้อยละ	ระดับ
นักวิชาการวัฒนธรรม	๑๓๑	๓.๗๓๘๑ (๗๔.๗๖)	มาก
เจ้าพนักงานธุรการ	๒๒	๓.๘๖๙๑ (๗๗.๓๘)	มาก
นักจัดการงานทั่วไป	๑๘	๓.๗๗๔๔ (๗๕.๔๙)	มาก
สายงานอื่น ๆ	๖๗	๓.๗๖๖๓ (๗๕.๓๓)	มาก
รวม	๒๓๘	๓.๗๕๔๘ (๗๕.๑๐)	มาก

๑) ประเด็นที่เข้มแข็ง

“เจ้าพนักงานธุรการ” มีการรับรู้ที่สูงมากในทุกประเด็น โดยเฉพาะด้านการสื่อสาร (ข้อ ๑๑ และ ๑๒) ในขณะที่ “นักวิชาการวัฒนธรรม” (สายงานส่วนใหญ่) มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจภาพรวมต่ำที่สุด (ร้อยละ ๗๔.๗๖) และพบ gap ที่ต้องปรับปรุงมากที่สุดในด้านการประเมินผลงานบุคลากรทุกระดับอย่างมีระบบ (ข้อ ๑๓)

๒) ประเด็นที่ควรให้ความสำคัญ

ประเด็นที่ควรให้ลำดับความสำคัญ (Priority) จากการวิเคราะห์ตามสายงาน มีดังนี้

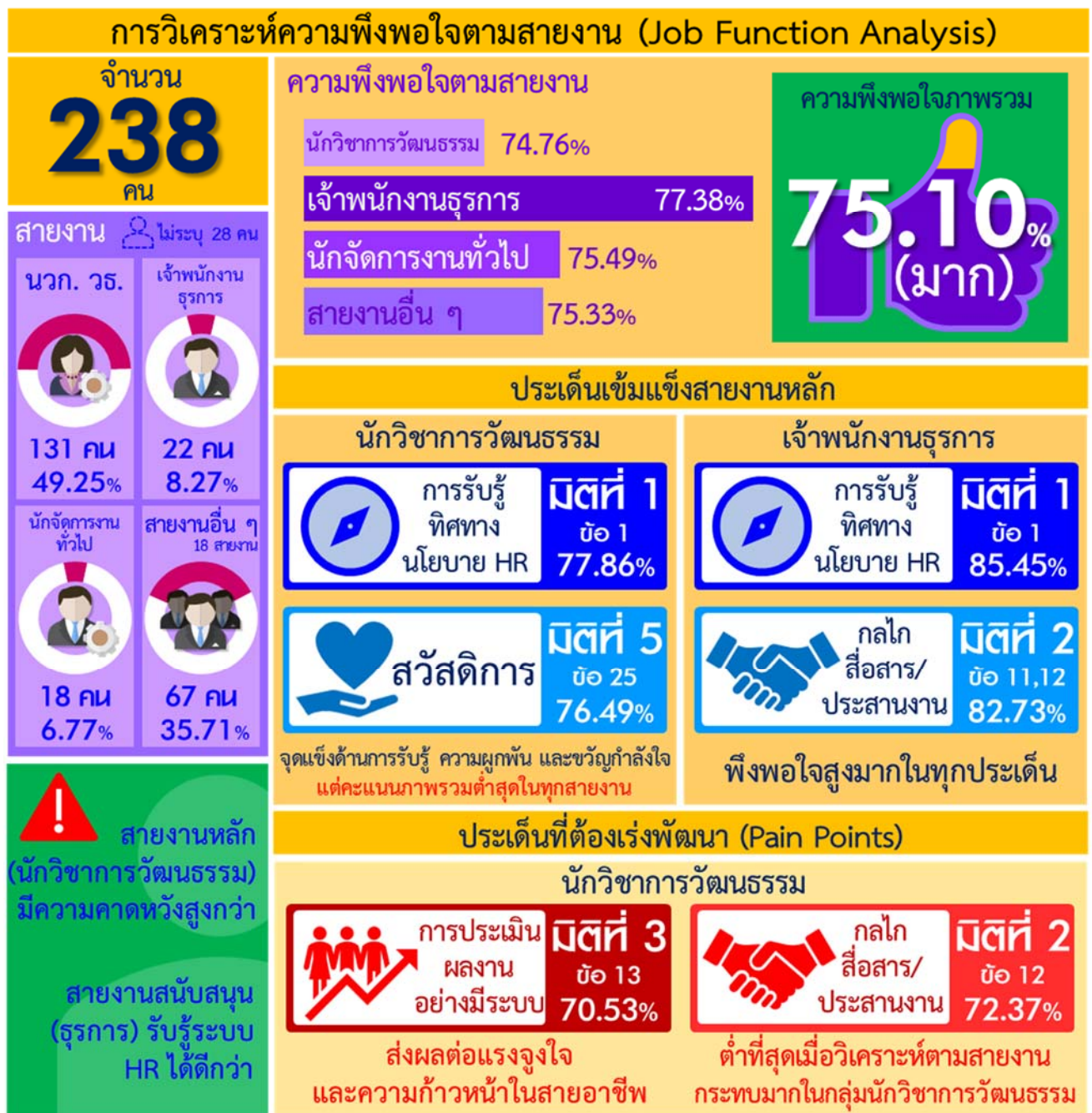
ลำดับ ๑ : กลไกการสื่อสารและประสานงานระหว่างบุคลากรทุกกลุ่ม เพื่อส่งเสริมความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน (ข้อ ๑๒) เนื่องจากมีคะแนนต่ำที่สุดและส่งผลกระทบต่อบุคลากรส่วนใหญ่ โดยเฉพาะในสายงานนักวิชาการวัฒนธรรม โดยอาจนำวิธีการสื่อสารที่ใช้ได้ผลกับสายงานเจ้าพนักงานธุรการมาขยายผล

ลำดับ ๒ : สภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน (ข้อ ๒๓) และ สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน (ข้อ ๒๔) ที่มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่ำสุดในภาพรวม และใกล้เคียงกันทั้งสองสายงาน (จุดอ่อนร่วม) แสดงให้เห็นว่าควรปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม นำผลสำรวจความผูกพันไปใช้ในการปรับปรุงองค์กร เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคลากรทุกกลุ่มต่อไป

ตารางที่ ๓.๑๐ : ตารางผลสำรวจความพึงพอใจรายประเด็นตามกลุ่มสายงาน

มิติ/ประเด็น	ข้อสังเกต
มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์	
๑. การกำหนดทิศทางนโยบาย เป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน สื่อสารให้บุคลากรทราบ	จุดแข็งร่วม : ทุกสายงานพึงพอใจการสื่อสารนโยบาย โดยเฉพาะในสายสนับสนุน ส่งผลให้การรับรู้ทิศทางองค์กรอยู่ในระดับมาก
๒. แผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	จุดอ่อนร่วม : คะแนนต่ำในทุกกลุ่มสายงาน สะท้อนความกังวลด้านเส้นทางอาชีพและความก้าวหน้าในทุกสายงาน
๓. แผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	จุดแข็ง : แผนมีความสอดคล้องเชิงนโยบาย แต่ยังไม่ตอบโจทย์ความต้องการเฉพาะของแต่ละสายงานอย่างชัดเจน
๔. แผนพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	จุดอ่อน : การเตรียมผู้นำในบางสายงานยังไม่เป็นระบบ
๕. โครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	จุดอ่อน : โครงการมีทิศทางชัดเจน แต่ผลลัพธ์เชิงคุณค่าต่อการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานยังไม่เด่นชัด
มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๖. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	จุดแข็ง : เทคโนโลยี HR สนับสนุนการทำงานของทุกสายงานได้ค่อนข้างดี
๗. แหล่งข้อมูลและการจัดเตรียมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้	จุดอ่อน : แหล่งข้อมูลยังไม่สอดคล้องกับลักษณะงานเฉพาะของแต่ละสาย
๘. ระบบงบประมาณที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	จุดอ่อน : งบประมาณเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนา HR ในทุกสายงาน
๙. การนำความคิดเห็นบุคลากรไปใช้ปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคล	จุดอ่อน : บุคลากรหลายสายงานยังไม่เห็นผลการนำข้อเสนอแนะไปใช้จริง
๑๐. ความคุ้มค่าด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	จุดอ่อน : การพัฒนายังไม่สะท้อนผลลัพธ์เชิงประสิทธิภาพของงานอย่างชัดเจน
๑๑. กลไกการสร้างและสื่อสารวัฒนธรรมและค่านิยมร่วมของกรม	จุดอ่อนสำคัญ (gap สูง) : เป็นฐานที่ดี แต่ยังมีช่องว่างการสื่อสารระหว่างสายงาน
๑๒. กลไกการสื่อสารและประสานงานระหว่างบุคลากรทุกกลุ่ม เพื่อส่งเสริมความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน	จุดอ่อนสำคัญ (gap สูง) : เนื่องจากส่งผลต่อประสิทธิภาพงานข้ามสายงานโดยตรง
มิติที่ ๓ : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๑๓. การประเมินผลงานบุคลากรทุกระดับอย่างมีระบบ	จุดแข็ง : ระบบประเมินมีความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับในทุกสายงาน
๑๔. มีการประเมินความพึงพอใจบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	จุดแข็ง : มีการประเมินอย่างต่อเนื่อง แต่การนำผลไปปรับปรุงยังไม่ชัดเจน
๑๕. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน	จุดแข็งร่วม : สนับสนุนการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๑๖. มีการแสดงถึงคุณภาพการเรียนรู้ของบุคลากร	จุดอ่อน : ยังไม่สะท้อนผลลัพธ์เชิงทักษะที่แตกต่างตามลักษณะสายงาน
มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๑๗. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไกด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	จุดแข็ง : มีระบบสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบ HR ที่ดีเพียงพอ
๑๘. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคล	จุดแข็ง : เป็นกลไกสำคัญที่ช่วยลดความขัดแย้งระหว่างสายงาน
๑๙. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไกด้านการสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง และการโยกย้าย	จุดอ่อน : ยังเป็นประเด็นอ่อนไหวในบางสายงาน
๒๐. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไกด้านการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของกรม	จุดอ่อน : ดำเนินการได้ตามแผน แต่ควรปรับเนื้อหาให้เหมาะกับบริบทของแต่ละสายงาน

มิติ/ประเด็น	ข้อสังเกต
มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิต	
๒๑. ขวัญและกำลังใจในการทำงาน	จุดแข็งร่วม : มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่ดี แต่ไม่สอดคล้องกับสิ่งอำนวยความสะดวกและสวัสดิการในการทำงานและนอกเหนือการทำงาน
๒๒. ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับกรม	จุดแข็งร่วม : ทุกกลุ่มสายงานมีความผูกพันที่ดีพอควร ช่วยรักษาบุคลากรในทุกสายงาน
๒๓. สภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน	จุดอ่อนร่วม : พบว่ามีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่ต่ำ
๒๔. สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน	จุดอ่อนร่วม : พบว่ามีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่ต่ำ
๒๕. สวัสดิการในการทำงานและนอกเหนือการทำงาน	จุดอ่อน : ทุกกลุ่มสายงานมีความคาดหวังในด้านสวัสดิการ ทั้งในการทำงานและนอกเหนือการทำงาน



๓.๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ ด้านทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

๓.๓.๑ การวิเคราะห์ SWOT

๑) จุดแข็ง (Strengths : S)

S1 : สภาพแวดล้อมดี จากการมีความพึงพอใจสูงต่อสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน (ร้อยละ ๗๒.๐๓)

S2 : ความผูกพันสูง บุคลากรมีความผูกพันระหว่างบุคลากรกับกรมสูง (ร้อยละ ๗๐.๘๙) ซึ่งเป็นฐานที่ดีในการรักษาบุคลากร

S3 : ระบบประเมินผลชัดเจน มีความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลสูง (ร้อยละ ๗๐.๖๘)

S4 : การประเมินผลเป็นระบบ มีความพึงพอใจสูงต่อการประเมินผลงานบุคลากรทุกระดับอย่างมีระบบ (ร้อยละ ๗๐.๓๐)

S5 : การมีความโปร่งใสที่ดี ความพึงพอใจด้านความโปร่งใสในการดำเนินตามแผนพัฒนาบุคลากรที่สูง (ร้อยละ ๗๐.๓๘)

S6 : ฐานการรักษาบุคลากร จากผลลัพธ์ด้านความผูกพันและสภาพแวดล้อมการทำงานที่ตอบสนองบุคลากรส่วนใหญ่ เป็นฐานที่ดีในการรักษาบุคลากรไว้

๒) จุดอ่อน (Weaknesses: W)

W1 : ความพึงพอใจด้านสวัสดิการต่ำ ความพึงพอใจต่อสวัสดิการในการทำงานและนอกเหนือการทำงานต่ำที่สุด (ร้อยละ ๖๓.๙๘) อาจทำให้บุคลากรขาดแรงจูงใจ

W2 : งบประมาณไม่อำนวย ความพึงพอใจต่อระบบงบประมาณที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลต่ำ (ร้อยละ ๖๔.๐๖) อาจเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาในอนาคต

W3 : การขาดการมีส่วนร่วม ความพึงพอใจต่อการนำความคิดเห็นบุคลากรไปใช้ปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคลต่ำ (ร้อยละ ๖๔.๔๔)

W4 : แผนอัตรากำลังไม่ชัดเจน แผนอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (ร้อยละ ๖๖.๒๔) และเป็นความเสี่ยงหลักในการรักษาบุคลากร/ขาดเส้นทางอาชีพ (Career Path)

W5 : ความพึงพอใจในประสิทธิภาพ HR ต่ำ มิติประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Efficiency) มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่ำที่สุดในภาพรวม (ร้อยละ ๖๖.๘๑)

W6 : ความพึงพอใจในเทคโนโลยีปานกลาง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลได้คะแนนระดับปานกลาง ซึ่งไม่ตอบโจทย์ความคาดหวังของบุคลากรส่วนใหญ่

W7 : การสื่อสารเป้าหมายไม่ชัด การกำหนดทิศทาง/นโยบาย HR ยังไม่ชัดเจน ทำให้บุคลากรที่เน้นความมีจุดมุ่งหมาย (Purpose) ขาดแรงจูงใจ

๓) โอกาส (Opportunities: O)

O1 : การเรียนรู้ด้วยตนเอง กระแสการพัฒนา/การเรียนรู้ทักษะด้านต่าง ๆ ในปัจจุบันที่มีความยืดหยุ่นและทันสมัย ตอบสนองความต้องการการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-directed Learning) ของบุคลากร

O2 : กระแสดิจิทัล กระแสการใช้เทคโนโลยีเพื่อความคล่องตัว (Digital Transformation) เป็นโอกาสในการยกระดับระบบ HR

๔) อุปสรรค (Threats: T)

T1 : การขาดแรงจูงใจ จากผลสำรวจด้านสวัสดิการที่มีค่าพึงพอใจต่ำ (W1) เป็นปัจจัยที่อาจทำให้บุคลากรที่มุ่งหวังผลตอบแทนและความมั่นคงขาดแรงจูงใจและลาออก

T2 : งบประมาณไม่เพียงพอ (W2) จะเป็นอุปสรรคต่อเนื่องต่อการปรับปรุงสวัสดิการและการลงทุนด้านเทคโนโลยี

T3 : การแข่งขันดึงดูดบุคลากร ความต้องการของ Gen Z ที่ให้ความสำคัญกับค่าตอบแทน/เงินเดือน/โบนัส เป็นภัยคุกคามต่อการดึงดูดบุคลากรใหม่จากภายนอก

T4 : ความแตกต่างของ Generation Gap ความแตกต่างทางวัย (Generation Gap) เป็นแรงกดดันต่อกลไกการสื่อสารและสร้างวัฒนธรรมร่วมของกรม

T5 : การสูญเสียบุคลากรหลัก ความไม่ชัดเจนของเส้นทางอาชีพ (W5) อาจทำให้บุคลากรหลักที่อยู่ในกลุ่ม Gen Y/X ขาดความมั่นคงและมองหาโอกาสภายนอก

T6 : ผลกระทบต่อความผูกพัน การไม่นำความคิดเห็นบุคลากรไปใช้ (W3) อาจทำให้บุคลากรส่วนใหญ่รู้สึกขาดความผูกพันและไม่มีส่วนร่วม

ตารางที่ ๓.๑๑ : ตารางผลสำรวจความพึงพอใจรายประเด็นตามกลุ่มสายงาน

	เชิงบวก	เชิงลบ
ปัจจัยภายใน	จุดแข็ง (Strengths : S) S1 : สภาพแวดล้อมดี ความพึงพอใจสูงต่อสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน S2 : ความผูกพันสูง บุคลากรมีความผูกพันระหว่างบุคลากรกับกรมสูง S3 : ระบบประเมินผลชัดเจน มีความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไกด้านการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคคลสูง S4 : การประเมินผลเป็นระบบ ความพึงพอใจสูงต่อการประเมินผลงานบุคลากรทุกระดับอย่างมีระบบ S5 : การมีความโปร่งใสที่ดี ความพึงพอใจด้านความโปร่งใสในการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของกรมที่สูง S6 : ฐานการรักษาบุคลากร ความผูกพันและสภาพแวดล้อมการทำงานที่สูง ตอบสนองบุคลากรส่วนใหญ่ เป็นฐานที่ดีในการรักษาบุคลากรไว้	จุดอ่อน (Weaknesses: W) W1 : ความพึงพอใจด้านสวัสดิการต่ำ บุคลากรขาดแรงจูงใจ W2 : งบประมาณไม่อำนวย เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา W3 : การขาดการมีส่วนร่วม ความพึงพอใจต่อการนำความคิดเห็นบุคลากรไปใช้ปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคลต่ำ W4 : แผนอัตรากำลังไม่ชัดเจน เป็นความเสี่ยงหลักในการรักษาบุคลากร/ขาดเส้นทางอาชีพ (Career Path) W5 : ความพึงพอใจในประสิทธิภาพ HR ต่ำ มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่ำที่สุดในภาพรวม W6 : ความพึงพอใจในเทคโนโลยีปานกลาง ยังไม่ตอบโจทย์ความคาดหวังของบุคลากรส่วนใหญ่ W7 : การสื่อสารเป้าหมายไม่ชัด ทำให้บุคลากรที่เน้นความมีจุดมุ่งหมาย (Purpose) ขาดแรงจูงใจ
ปัจจัยภายนอก	โอกาส (Opportunities: O) O1 : การเรียนรู้ด้วยตนเอง กระแสการพัฒนา/การเรียนรู้ทักษะด้านต่าง ๆ ในปัจจุบันที่มีความยืดหยุ่นและทันสมัย ตอบสนองความต้องการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-directed Learning) ของบุคลากร O2 : กระแสดิจิทัล กระแสการใช้เทคโนโลยีเพื่อความคล่องตัว (Digital Transformation) เป็นโอกาสในการยกระดับระบบ HR	อุปสรรค (Threats: T) T1 : การขาดแรงจูงใจ บุคลากรที่มุ่งหวังผลตอบแทนและความมั่นคงขาดแรงจูงใจและลาออก T2 : งบประมาณด้าน HR ไม่เพียงพอ เป็นอุปสรรคต่อเนื่องต่อการปรับปรุงสวัสดิการและการลงทุนด้านเทคโนโลยี T3 : การแข่งขันดึงดูดบุคลากร เป็นภัยคุกคามต่อการดึงดูดบุคลากรใหม่จากภายนอก T4 : ความแตกต่างของ Generation Gap อาจส่งผลกระทบต่อกลไกการสื่อสารและสร้างวัฒนธรรมร่วมของกรม T5 : การสูญเสียบุคลากรหลัก บุคลากรหลัก (กลุ่ม Gen Y/X) ขาดความมั่นคงและมองหาโอกาสภายนอก T6 : ผลกระทบต่อความผูกพัน อาจทำให้บุคลากรส่วนใหญ่รู้สึกขาดความผูกพันและไม่มีส่วนร่วม จากการไม่นำความคิดเห็นไปใช้ (W๓)

SWOT

Analysis



ความพึงพอใจภาพรวม
68.47 %
ระดับปานกลาง

จำนวน
266
คน

Strengths

- S1 สภาพแวดล้อมดี
- S2 ความผูกพันสูง
- S3-S4 : ระบบประเมินผล
 - * ชัดเจน
 - * เป็นระบบ
- S5 แผน HR โปร่งใส
- S6 ฐานรักษาบุคลากร

“ฐานที่แข็งแกร่ง”
สำหรับรักษาบุคลากรในระยะยาว

Weaknesses

- W1 สวัสดิการ ผลตอบแทน
- W2 งบประมาณเพื่อการพัฒนา
- W3 ขาดการมีส่วนร่วม
- W4 Career Path
- W5-W7 :
 - * ประสิทธิภาพ HR
 - * เทคโนโลยี
 - * การสื่อสารเป้าหมาย

กระทบแรงจูงใจ
อุปสรรคต่อทุกสายงาน
ไม่ชัดเจนในเส้นทางอาชีพ

Opportunities

- O1 Self-directed Learning
- O2 Digital Transformation
 - * แพลตฟอร์มออนไลน์
 - * Microlearning
 - * Anytime Anywhere
 - * ตอบโจทย์คนรุ่นใหม่

เป็นโอกาสสำคัญ
“ชดเชยข้อจำกัดด้านงบประมาณ”

Threats

- T1 ขาดแรงจูงใจ
- T2 งบประมาณไม่เพียงพอ
- T3 การแข่งขันจากภายนอก
- T4 Generation Gap
- T5-T6 :
สูญเสียบุคลากร/ขาดความผูกพัน

ไม่ใช่ “คนไม่ดี”
แต่ “ระบบที่ไม่ทันสมัย”
Strength ที่มี อาจไม่เพียงพอ
ต่อการรักษาคนในอนาคต

๓.๓.๒ การวิเคราะห์ TOWS Matrix

๑) กลยุทธ์เชิงรุก (SO : Strengths - Opportunities)

SO1 : การสร้าง Career Path ชัดเจนโปร่งใส โดยการนำความโปร่งใสในระบบประเมินผล (S4) มาสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ที่ชัดเจนและโปร่งใส (O3)

SO2 : การพัฒนาการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่น โดยใช้ความโปร่งใสในการดำเนินแผนพัฒนา (S5) เพื่อออกแบบโครงการพัฒนาบุคลากรที่ยืดหยุ่นและทันสมัย ตอบโจทย์การเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากรรุ่นใหม่ (O1) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาทักษะด้วยตนเอง ผ่านระบบออนไลน์ (O2)

SO3 : มุ่งเน้น Work-Life Balance โดยใช้ความผูกพัน (S3,S6) เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุน Work-Life Balance และความยืดหยุ่นในการทำงาน (O1)

SO4 : การสื่อสารเพื่อความหมายของงาน โดยใช้การสื่อสารที่ชัดเจน (S2) เพื่อสื่อสารความสำคัญของงานให้เชื่อมโยงกับจุดมุ่งหมายของงานสำหรับบุคลากรส่วนใหญ่ (W7)

๒) กลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST : Strengths - Threats)

ST1 : การสร้างขวัญกำลังใจนอกเหนือจากค่าตอบแทน โดยใช้จุดแข็งด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน (S1) และความผูกพันสูง (S2) เป็นกลไกที่ไม่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทนในการรักษาบุคลากรไว้ เพื่อป้องกันและแก้ไขภัยคุกคามจากการแข่งขันด้านค่าตอบแทน/โบนัส (T1, T3)

ST2 : การนำความโปร่งใสมาสร้างความเชื่อมั่น โดยนำความโปร่งใสในระบบ HR (S5) สร้างความเชื่อมั่นและลดผลกระทบเชิงลบจากความไม่พึงพอใจด้านสวัสดิการและด้านงบประมาณ (W1/W2/T2)

ST3 : การสร้างค่านิยมร่วมของกรม โดยใช้ความผูกพันของบุคลากร (S2) เป็นรากฐานในการสร้างกลไกการสื่อสารข้าม Generation ลด Generation Gap (T4) และสร้างค่านิยมร่วมของกรม ลดผลกระทบต่อความผูกพัน (T6)

๓) กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO: Weaknesses - Opportunities)

WO1 : การปรับปรุง/ทบทวนแผนอัตรากำลัง เพื่อแก้ไขจุดอ่อนด้านแผนอัตรากำลัง (W4, W5) โดยสร้าง Career Path ที่ชัดเจนและตอบโจทย์ความก้าวหน้า การเรียนรู้ทักษะใหม่ (O1)

WO2 : การพัฒนาเทคโนโลยีด้าน HR ให้มีความยืดหยุ่น เพื่อแก้ไขจุดอ่อนด้าน IT (W6) โดยใช้โอกาสกระแสยุคดิจิทัล (O2)

WO3 : จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาสวัสดิการ จัดการจุดอ่อนด้านงบประมาณ (W2) โดยจัดลำดับความสำคัญและจัดสรรงบประมาณที่มีอยู่ เพื่อปรับปรุงสวัสดิการที่จำเป็นเร่งด่วนที่สุด (W1)

WO4 : สร้างช่องทางรับฟังที่ตอบโจทย์ แก้ไขจุดอ่อนเรื่องการนำความคิดเห็นไปใช้ (W3) โดยสร้างช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่รวดเร็วและเป็นทางที่น้อยลง เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วม (O1, O2)

WO5 : พัฒนาแผนอัตรากำลังเพื่อความก้าวหน้า แก้ไขจุดอ่อนด้านแผนอัตรากำลัง (W5) ให้ตอบโจทย์ความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของ Gen Z (O1, O2)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐

๔.๑ วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด โครงการและกิจกรรม

๔.๑.๑ วิสัยทัศน์

“ส่งเสริมความผูกพัน สื่อสารชัดเจน เติบโตก้าวหน้า เชื่อมใจสวัสดิการ
มุ่งสู่องค์กรสุขสมดุลที่ยั่งยืน”

๔.๑.๒ ประเด็นยุทธศาสตร์

๑) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การบริหารจัดการแผนอัตรากำลังและความก้าวหน้า

มุ่งเน้นการปรับปรุงจุดอ่อน/ความไม่พึงพอใจด้านแผนอัตรากำลัง และตอบสนองความต้องการความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร โดยการสร้างเส้นทางอาชีพที่เป็นรูปธรรมและโปร่งใส รวมถึงการพัฒนาทักษะที่ยืดหยุ่น เพื่อรักษาและดึงดูดบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กรในระยะยาว

๒) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การเสริมสร้างความผูกพันและองค์กรแห่งความสุข

มุ่งเน้นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ โดยเฉพาะการจัดการกับความไม่พึงพอใจด้านสวัสดิการและงบประมาณที่จำกัด นอกจากนี้ยังส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุน Work-Life Balance และสร้างกลไกการรับฟังความคิดเห็นอย่างจริงจัง เพื่อเพิ่มความผูกพันของบุคลากร

๓) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การยกระดับประสิทธิภาพ HR ด้วยระบบดิจิทัลและความโปร่งใส

มุ่งเน้นการแก้ไขจุดอ่อนด้านประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ต่ำ โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีต้นทุนต่ำมาใช้เพื่อเพิ่มความคล่องตัว และใช้ความโปร่งใสในระบบ HR เป็นเครื่องมือสร้างความเชื่อมั่นในการบริหารจัดการด้านงบประมาณและสวัสดิการ

๔) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความผูกพันและผลลัพธ์

มุ่งเน้นการใช้จุดแข็งด้านความผูกพันเพื่อสร้างค่านิยมร่วมและลดช่องว่างระหว่างวัย (Generation Gap) พร้อมสื่อสารความสำคัญของงานให้เชื่อมโยงกับจุดมุ่งหมายส่วนบุคคล เพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การทำงานที่เน้นผลลัพธ์สูง

๔.๑.๓ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ และตัวชี้วัด

๑) การทบทวน ปรับปรุง แผนอัตรากำลังและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ Career Path ให้เป็นไปปัจจุบัน ชัดเจน พร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย เพื่อมุ่งเน้นให้เกิดการสื่อสารด้านแผนอัตรากำลัง และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจนและเป็นไปได้จริง ส่งเสริมแรงจูงใจและโอกาสเติบโตให้กับบุคลากรทุกระดับ รวมถึง การลดอัตราการสูญเสียกำลังคน สร้างความเชื่อมั่นในอนาคตแก่บุคลากร ลดความเสี่ยงการลาออก-โอน-ย้าย

๒) การเสริมสร้างและพัฒนาการเรียนรู้ที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่ทันสมัย หลากหลาย และยืดหยุ่น โดยเฉพาะการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-directed Learning) ตอบโจทย์บุคลากรรุ่นใหม่

๓) การเสริมสร้างสวัสดิการและแรงจูงใจ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการบริหารการจัดสรรงบประมาณที่มีอยู่ จำกัด เพื่อปรับปรุงสวัสดิการที่จำเป็นเร่งด่วนตามลำดับความสำคัญ พร้อมใช้จุดแข็งด้านสภาพแวดล้อมและปฏิสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจที่ไม่ใช่ตัวเงิน เพื่อเป็นกลไกหลักในการรักษาบุคลากร

๔) การส่งเสริมกิจกรรม Work-Life Balance เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนความยืดหยุ่นในการทำงานและสมดุลชีวิตและการทำงาน (Work-Life Balance) ตอบสนองความต้องการของบุคลากร

๕) การสร้างช่องทางรับฟังความคิดเห็น โดยสร้างช่องทางการรับฟังที่รวดเร็วและเป็นทางการน้อยลง เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วม และรู้สึกรับฟังความคิดเห็นของตนเองมีคุณค่าต่อการปรับปรุงงาน HR เสริมสร้างความเชื่อมั่น และลดช่องว่างระหว่างวัยในการสื่อสาร

๖) สร้างความเข้าใจด้านงบประมาณ สื่อสารอย่างโปร่งใสเกี่ยวกับข้อจำกัดด้านงบประมาณ และแผนการจัดสรรเงินทุนเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและลดความขัดแย้งภายในองค์กร

๗) การสื่อสารความหมายของงาน เพื่อเชื่อมโยงความสำคัญของงานเข้ากับจุดมุ่งหมายของงาน (Meaningful Work) และยุทธศาสตร์องค์กร เพื่อเพิ่มแรงจูงใจและความผูกพันของบุคลากร

๘) การสร้างค่านิยมร่วม โดยใช้ความผูกพันที่มีอยู่เป็นฐานในการสร้างกลไกการสื่อสารข้าม Generation เพื่อลดช่องว่างระหว่างวัย (Generation Gap) และสร้างค่านิยมร่วมที่เข้มแข็งให้กับกรม

๔.๑.๔ กิจกรรม

๑) กิจกรรมทบทวนและปรับปรุงอัตราค่าจ้าง เพื่อสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ที่ตอบโจทย์การเติบโตของบุคลากร

๒) กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-directed Learning)

๓) กิจกรรมสื่อสารแผนกลยุทธ์ HR เพื่อสร้างความเข้าใจและรักษาบุคลากร

๔) กิจกรรมสื่อสารแนวทางการบริหารจัดการจัดสรรงบประมาณด้านสวัสดิการ

๕) กิจกรรมส่งเสริม Work-Life Balance และความยืดหยุ่นในการทำงาน

๖) กิจกรรมสำรวจความคิดเห็นเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

๗) กิจกรรมสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับข้อจำกัดด้านงบประมาณและแผนการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล (HRM)

๘) กิจกรรมสื่อสารวิสัยทัศน์ จุดมุ่งหมายของงาน และบทบาทของบุคลากรต่อยุทธศาสตร์

๙) กิจกรรมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร เพื่อส่งเสริมความเข้าใจข้ามรุ่น

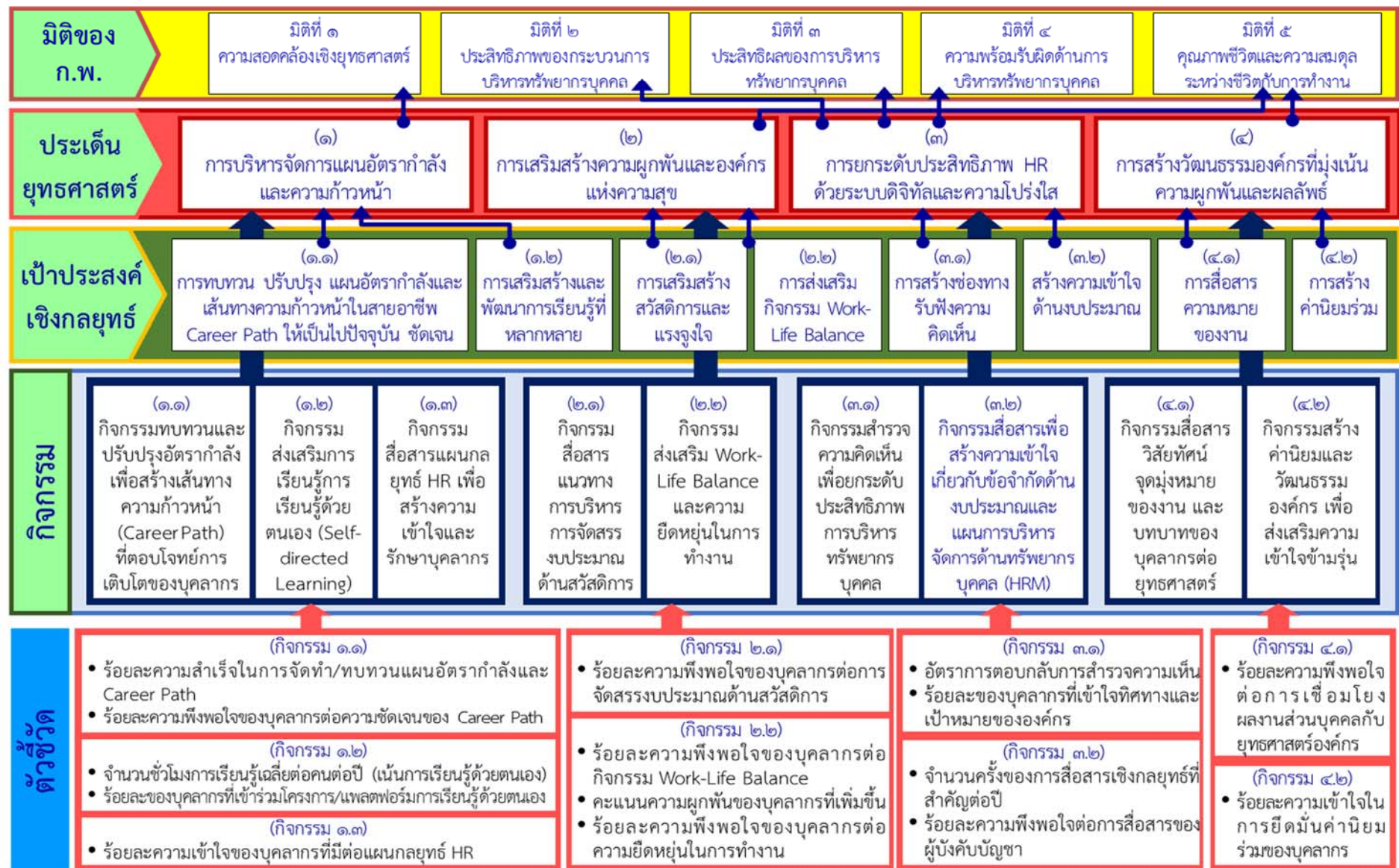
ตารางที่ ๔.๑ : ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และโครงการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	กิจกรรม
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การบริหารจัดการ แผนอัตรากำลัง และความก้าวหน้า	๑.๑ การทบทวน ปรับปรุง แผนอัตรากำลังและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ Career Path : ส่งเสริมแรงจูงใจและโอกาสเติบโตให้กับบุคลากรทุกระดับ ลดอัตราการสูญเสียกำลังคน สร้างความเชื่อมั่นในอนาคต ลดความเสี่ยงการลาออก-โอน-ย้าย ๑.๒ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ที่หลากหลาย : ส่งเสริมการเรียนรู้ที่ทันสมัย โดยเฉพาะการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-directed Learning)	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนแผนอัตรากำลังและ Career Path เป้าหมาย : ร้อยละ ๑๐๐ ๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความชัดเจนของ Career Path เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ๑.๓ จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้เฉลี่ยต่อคนต่อปี (เน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง) เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง/คน/ปี ๑.๔ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ/ใช้แพลตฟอร์มการเรียนรู้ด้วยตนเอง เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ๑.๕ ร้อยละความเข้าใจของบุคลากรที่มีต่อแผนกลยุทธ์ HR เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑.๑ กิจกรรมทบทวนและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ที่ตอบโจทย์การเติบโตของบุคลากร ๑.๒ กิจกรรมพัฒนาหลักสูตรและแพลตฟอร์มการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-directed Learning) ๑.๓ กิจกรรมสื่อสารแผนกลยุทธ์ HR เพื่อสร้างความเข้าใจและรักษาบุคลากร
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การเสริมสร้างความผูกพันและองค์กรแห่งความสุข	๒.๑ การเสริมสร้างสวัสดิการและแรงจูงใจ : สร้างขวัญกำลังใจที่ไม่ใช่ตัวเงิน เพื่อเป็นกลไกหลักในการรักษาบุคลากร ๒.๒ การส่งเสริมกิจกรรม Work-Life Balance : สนับสนุนความยืดหยุ่นในการทำงานและสมดุลชีวิตและการทำงาน (Work-Life Balance)	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสรรงบประมาณด้านสวัสดิการ เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อกิจกรรม Work-Life Balance (เพิ่มขึ้นจากเดิม) เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๒.๓ คะแนนความผูกพันของบุคลากรที่เพิ่มขึ้น เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	๒.๑ กิจกรรมสื่อสารการบริหารการจัดสรรงบประมาณด้านสวัสดิการ ๒.๒ กิจกรรมส่งเสริม Work-Life Balance และความยืดหยุ่นในการทำงาน

ประเด็น ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	กิจกรรม
		๒.๔ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความยืดหยุ่นใน การทำงาน เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ก า ร ย ะ ตั บ ประสิทธิภาพ HR ด้วยระบบดิจิทัล และความโปร่งใส	๓.๑ การสร้างช่องทางรับฟังความคิดเห็น สร้าง ช่องทางการรับฟังที่รวดเร็วและเป็นทางการ น้อยลง เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วม สร้างความ มีส่วนร่วม ๓.๒ สร้างความเข้าใจด้านงบประมาณ สื่อสาร อย่างโปร่งใสเกี่ยวกับข้อจำกัด ทั้งด้าน นโยบาย ทิศทาง เป้าหมาย งบประมาณ และ การจัดสรรงบประมาณในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจ เข้าถึง ลดความไม่พึงพอใจ	๓.๑ อัตราการตอบกลับการสำรวจความเห็น เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ๓.๒ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจทิศทางและเป้าหมายของ องค์กร เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ๓.๓ จำนวนครั้งของการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญต่อปี เป้าหมาย : ๒ ครั้ง ๓.๔ ร้อยละความพึงพอใจต่อการสื่อสารของผู้บังคับบัญชา เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๓.๑ กิจกรรมสำรวจความคิดเห็นเพื่อ ยกระดับประสิทธิภาพการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๓.๒ กิจกรรมสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับข้อจำกัดด้านงบประมาณและ แผนการบริหารจัดการด้านทรัพยากร บุคคล (HRM)
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ก า ร ส ร ้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ มุ่งเน้นความผูกพัน และผลลัพธ์	๔.๑ การสื่อสารความหมายของงาน : เชื่อมโยง ความสำคัญของงานเข้ากับจุดมุ่งหมายของ งาน (Meaningful Work) และยุทธศาสตร์ องค์กร เพื่อเพิ่มแรงจูงใจและความผูกพันของ บุคลากร ๔.๒ การสร้างค่านิยมร่วม โดยใช้ความผูกพันที่มี อยู่เป็นฐานในการสร้างกลไกการสื่อสารข้าม Generation เพื่อบริการช่องว่างระหว่างวัย (Generation Gap) และสร้างค่านิยมร่วมที่ เข้มแข็งให้กับกรม	๔.๑ ร้อยละความพึงพอใจต่อการเชื่อมโยงผลงานส่วนบุคคล กับยุทธศาสตร์องค์กร เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ๔.๒ ร้อยละความเข้าใจในการยึดมั่นค่านิยมร่วมของบุคลากร เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	๔.๑ กิจกรรมสื่อสารวิสัยทัศน์ จุดมุ่งหมาย ของงาน และบทบาทของบุคลากรต่อ ยุทธศาสตร์ ๔.๒ กิจกรรมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรม องค์กร เพื่อส่งเสริมความเข้าใจข้ามรุ่น

วิสัยทัศน์ HR

“ส่งเสริมความผูกพัน สื่อสารชัดเจน เติบโตก้าวหน้า เชื่อมใจสวัสดิการ มุ่งสู่องค์กรสุขสมดังที่ยั่งยืน”



แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๐
กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การบริหารจัดการแผนอัตรากำลังและความก้าวหน้า

เป้าประสงค์ : เพื่อตอบสนองความต้องการความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร โดยการสร้างเส้นทางอาชีพที่เป็นรูปธรรมและโปร่งใส รวมถึงการพัฒนาทักษะที่ยืดหยุ่น เพื่อรักษาและดึงดูดบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กรในระยะยาว

กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.		ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑.๑ การทบทวน ปรับปรุง แผนอัตรากำลังและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ Career Path ๑.๒ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ที่หลากหลาย	๑.๑ กิจกรรมทบทวนและปรับปรุงอัตรากำลัง เพื่อสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ที่ตอบโจทย์การเติบโตของบุคลากร	๑.๑ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนแผนอัตรากำลังและ Career Path เป้าหมาย : ร้อยละ ๑๐๐ ๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความชัดเจนของ Career Path เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ไม่มีการใช้งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	บ.ค. สล.
	๑.๒ กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-directed Learning)	๑.๓ จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้เฉลี่ยต่อคนต่อปี (เน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง) เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง/คน/ปี ๑.๔ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ/ใช้แพลตฟอร์มการเรียนรู้ด้วยตนเอง เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	ไม่มีการใช้งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	ก.พัฒนาบุคลากรฯ กองพัฒนาสมรรถนะฯ
	๑.๓ กิจกรรมสื่อสารแผนกลยุทธ์ HR เพื่อสร้างความเข้าใจและรักษามูลค่าบุคลากร	๑.๕ ร้อยละความเข้าใจของบุคลากรที่มีต่อแผนกลยุทธ์ HR เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่มีการใช้งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	บ.ค. สล.

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การเสริมสร้างความผูกพันและองค์กรแห่งความสุข

เป้าประสงค์ : เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ โดยมุ่งเน้นการจัดการความไม่พึงพอใจด้านสวัสดิการและงบประมาณที่จำกัด รวมถึง การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุน Work-Life Balance และสร้างกลไกการรับฟังความคิดเห็นอย่างจริงจัง เพื่อเพิ่มความผูกพันของบุคลากร

กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.		ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๒.๑ การเสริมสร้างสวัสดิการและแรงจูงใจ ๒.๒ การส่งเสริมกิจกรรม Work -Life Balance	๒.๑ กิจกรรมการสื่อสารแนวทางการบริหารจัดการสรรงบประมาณด้านสวัสดิการ	๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสรรงบประมาณด้านสวัสดิการ เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ไม่มีการใช้งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	ก.พัฒนาระบบบริหาร กองพัฒนาสมรรถนะฯ
	๒.๒ กิจกรรมส่งเสริม Work-Life Balance และความยืดหยุ่นในการทำงาน	๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อกิจกรรม Work-Life Balance (เพิ่มขึ้นจากเดิม) เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๒.๓ คะแนนความผูกพันของบุคลากรที่เพิ่มขึ้น เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ๒.๔ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อความยืดหยุ่นในการทำงาน เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ไม่มีการใช้งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	ก.พัฒนาบุคลากรฯ กองพัฒนาสมรรถนะฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การยกระดับประสิทธิภาพ HR ด้วยระบบดิจิทัลและความโปร่งใส

เป้าประสงค์ : เพื่อปรับปรุงจุดอ่อนด้านประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีต้นทุนต่ำมาใช้เพื่อเพิ่มความคล่องตัว และใช้ความโปร่งใสในระบบ HR เป็นเครื่องมือสร้างความเชื่อมั่นในการบริหารจัดการด้านงบประมาณและสวัสดิการ

กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.		ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๓.๑ การสร้างช่องทางรับฟังความคิดเห็นที่รวดเร็วและเป็นทางการน้อยลง ๓.๒ การสร้างความเข้าใจด้านงบประมาณ สื่อสารอย่างโปร่งใสเกี่ยวกับข้อจำกัด ทั้งด้านนโยบาย ทิศทาง เป้าหมายงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๑ กิจกรรมสำรวจความคิดเห็นเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๑ อัตราการตอบกลับการสำรวจความเห็นเป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ๓.๒ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจทิศทางและเป้าหมายขององค์กร เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ไม่มีการใช้งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	ก.พัฒนาระบบบริหาร กองพัฒนาสมรรถนะฯ
	๓.๒ กิจกรรมสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับข้อจำกัดด้านงบประมาณ และแผนการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล (HRM)	๓.๓ จำนวนครั้งของการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญต่อปี เป้าหมาย : ๒ ครั้ง ๓.๔ ร้อยละความพึงพอใจต่อการสื่อสารของผู้บังคับบัญชา เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่มีการใช้งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	- ทุกหน่วยงาน - ก.พัฒนาระบบบริหาร กองพัฒนาสมรรถนะฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความผูกพันและผลลัพธ์

เป้าประสงค์ : เพื่อส่งเสริมความผูกพันเพื่อสร้างค่านิยมร่วมและลดช่องว่างระหว่างวัย (Generation Gap) พร้อมสื่อสารความสำคัญของงานให้เชื่อมโยงกับจุดมุ่งหมายส่วนบุคคล เพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การทำงานที่เน้นผลลัพธ์สูง

กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.		ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๔.๑ การสื่อสารความหมายของงาน : เชื่อมโยงความสำคัญของงานเข้ากับจุดมุ่งหมายของงาน (Meaningful Work) และยุทธศาสตร์องค์กร ๔.๒ การสร้างค่านิยมร่วม โดยใช้ความผูกพันที่มีอยู่เป็นฐานในการสร้างกลไกการสื่อสารข้าม Generation	๔.๑ กิจกรรมสื่อสารวิสัยทัศน์ จุดมุ่งหมายของงาน และบทบาทของบุคลากรต่อยุทธศาสตร์	๔.๑ ร้อยละความพึงพอใจต่อการเชื่อมโยงผลงานส่วนบุคคลกับยุทธศาสตร์องค์กร เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	ไม่มีการใช้งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	ก.พัฒนาระบบบริหาร กองพัฒนาสมรรถนะฯ
	๔.๒ กิจกรรมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร เพื่อส่งเสริมความเข้าใจข้ามรุ่น	๔.๒ ร้อยละความเข้าใจในการยึดมั่นค่านิยมร่วมของบุคลากร เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ไม่มีการใช้งบประมาณ	✓ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	✓ (๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๗๐)	ก.พัฒนาระบบบริหาร กองพัฒนาสมรรถนะฯ

๔) กลยุทธ์เชิงรับ (WT: Weaknesses - Threats)

WT1 : ลดอัตราการสูญเสียกำลังคน เพื่อลดความเสี่ยงการสูญเสียบุคลากร ทั้งการลาออก-โอน-ย้าย (T1, T3) จากความพึงพอใจด้านสวัสดิการที่ต่ำ (W1) โดยสื่อสารแผนกลยุทธ์ HR Scorecard และเส้นทางความก้าวหน้า (W4) สร้างความเชื่อมั่นในอนาคตขององค์กร

WT2 : การนำใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อลดผลกระทบจากงบประมาณจำกัด (T2) โดยการนำใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (W6) ที่มีต้นทุนต่ำ (Low-Cost Solution) แต่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพด้าน HR (O2) ได้อย่างเป็นรูปธรรม

WT3 : สร้างความเข้าใจเรื่องงบประมาณ เพื่อลดภัยคุกคามจากการขาดแคลนงบประมาณ (T2) โดยสื่อสารอย่างโปร่งใสในเรื่องที่เกี่ยวกับข้อจำกัดด้านงบประมาณ (W2) และแผนการจัดสรรงบประมาณ เพื่อสร้างความเข้าใจภายในองค์กร (T6)

	จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses: W)
โอกาส (Opportunities: O)	กลยุทธ์เชิงรุก (SO : Strengths - Opportunities) SO1 : การสร้าง Career Path ชัดเจนโปร่งใส นำความโปร่งใสในระบบประเมินผล (S4) มาสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ที่ชัดเจนและโปร่งใส (O3) SO2 : การพัฒนาการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่น ใช้ความโปร่งใสในการดำเนินแผนพัฒนา (S5) ออกแบบโครงการพัฒนาบุคลากรที่ยืดหยุ่นและทันสมัย ตอบโจทย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง (O1) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ พัฒนาทักษะตนเอง ผ่านระบบออนไลน์ (O2) SO3 : มุ่งเน้น Work-Life Balance ใช้ความผูกพัน (S3, S6) ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุน Work-Life Balance และความยืดหยุ่นในการทำงาน (O1) SO4 : การสื่อสารเพื่อความหมายของงาน นำการสื่อสารที่ชัดเจน (S2) สื่อสารความสำคัญของงานให้เชื่อมโยงกับจุดมุ่งหมายของงาน (W7)	กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO: Weaknesses - Opportunities) WO1 : การปรับปรุง/ทบทวนแผนอัตรากำลัง แก้ไขจุดอ่อนด้านแผนอัตรากำลัง (W4, W5) สร้าง Career Path ที่ชัดเจน/ตอบโจทย์ความก้าวหน้า การเรียนรู้ทักษะยุคใหม่ (O1) WO2 : การพัฒนาเทคโนโลยีด้าน HR ให้มีความยืดหยุ่น แก้ไขจุดอ่อนด้าน IT (W6) โดยใช้โอกาสกระแสยุคดิจิทัล (O2) WO3 : จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาสวัสดิการ จัดการจุดอ่อนด้านงบประมาณ (W2) จัดลำดับความสำคัญ/จัดสรรงบประมาณที่มีอยู่ เพื่อปรับปรุงสวัสดิการที่จำเป็นเร่งด่วนที่สุด (W1) WO4 : สร้างช่องทางรับฟังที่ตอบโจทย์ แก้ไขจุดอ่อนการนำความคิดเห็นไปใช้ (W3) สร้างช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่รวดเร็ว เป็นทางทวนย้อนกลับ (O1, O2) WO5 : พัฒนาแผนอัตรากำลังเพื่อความก้าวหน้า แก้ไขจุดอ่อนด้านแผนอัตรากำลัง (W5) ตอบโจทย์ความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของ Gen Z (O1, O2)
อุปสรรค (Threats: T)	กลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST : Strengths - Threats) ST1 : การสร้างขวัญกำลังใจนอกเหนือจากค่าตอบแทน นำจุดแข็งด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน (S1) และความผูกพันสูง (S2) เป็นกลไกที่ไม่ใช่ค่าตอบแทนในการรักษาบุคลากรไว้ ป้องกันภัยคุกคามจากการแข่งขันด้านค่าตอบแทน/โบนัส (T1, T3) ST2 : การนำความโปร่งใสมาสร้างความเชื่อมั่น นำความโปร่งใสในระบบ HR (S2) สร้างความเชื่อมั่นและลดผลกระทบเชิงลบจากความไม่พึงพอใจด้านสวัสดิการและด้านงบประมาณ (W1/W2/T2) ST3 : การสร้างค่านิยมร่วมของกรม ใช้ความผูกพันของบุคลากร (S2) เป็นฐานสร้างกลไกการสื่อสารลด Generation Gap (T4) และสร้างค่านิยมร่วมของกรม ลดผลกระทบต่อความผูกพัน (T6)	กลยุทธ์เชิงรับ (WT: Weaknesses - Threats) WT1 : ลดอัตราการสูญเสียกำลังคน ลดความเสี่ยงการสูญเสียบุคลากร ทั้งลาออก-โอน-ย้าย (T1, T3) จากความพึงพอใจด้านสวัสดิการที่ต่ำ (W1) โดยสื่อสารแผนกลยุทธ์ HR Scorecard /Career path (W4) สร้างความเชื่อมั่น WT2 : การนำใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ลดผลกระทบจากงบประมาณจำกัด (T2) โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (W6) ที่มีต้นทุนต่ำ แต่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพด้าน HR (O2) ได้อย่างเป็นรูปธรรม WT3 : สร้างความเข้าใจเรื่องงบประมาณ ลดภัยคุกคามจากการขาดแคลนงบประมาณ (T2) โดยสื่อสารอย่างโปร่งใสในเรื่องข้อจำกัดด้านงบประมาณ (W2) และแผนการจัดสรรงบประมาณเพื่อสร้างความเข้าใจภายในองค์กร (T6)

ภาคผนวก

ก. ตารางสรุปผลสำรวจ

ข. คำสั่งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

ค. การสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตารางที่ ก.๑ : ตารางผลสำรวจความพึงพอใจรายประเด็นตามกลุ่มสายงาน

มิติ/ประเด็น	ค่าเฉลี่ย/ร้อยละ				
	นักวิชาการ วัฒนธรรม (n=๑๓๑)	เจ้าพนักงาน ธุรการ (n=๒๒)	นักจัดการ งานทั่วไป (n=๑๘)	สายงานอื่น (n=๖๗)	รวม (N=๒๓๘)
มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์					
๑. การกำหนดทิศทางนโยบาย เป้าหมายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน สื่อสารให้บุคลากรทราบ	๓.๘๙๓๑ (๗๗.๘๖)	๔.๒๗๒๗ (๘๕.๕๕)	๓.๘๘๘๙ (๗๗.๗๘)	๓.๘๙๕๕ (๗๔.๐๓)	๓.๙๐๓๔ (๗๘.๐๗)
๒. แผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๓.๖๖๔๑ (๗๓.๒๘)	๓.๗๗๒๗ (๗๕.๕๕)	๓.๕๕๕๖ (๗๑.๑๑)	๓.๗๐๑๕ (๗๔.๐๓)	๓.๖๗๒๓ (๗๓.๕๕)
๓. แผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๓.๖๑๐๗ (๗๒.๒๑)	๓.๙๐๙๑ (๗๘.๑๘)	๓.๖๑๑๑ (๗๒.๒๒)	๓.๗๖๑๒ (๗๕.๒๒)	๓.๖๖๓๙ (๗๓.๒๘)
๔. แผนพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของกรม	๓.๖๐๓๑ (๗๒.๐๖)	๓.๘๖๓๖ (๗๗.๒๗)	๓.๖๖๖๗ (๗๓.๓๓)	๓.๗๖๑๒ (๗๕.๒๒)	๓.๖๖๘๑ (๗๓.๓๖)
๕. โครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนงานบริหารทรัพยากร บุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๓.๗๙๓๙ (๗๕.๘๘)	๔.๐๙๐๙ (๘๑.๘๒)	๓.๗๒๒๒ (๗๔.๔๔)	๓.๗๑๖๔ (๗๔.๓๓)	๓.๗๘๕๗ (๗๕.๗๑)
มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๖. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๖๘๗๐ (๗๓.๗๔)	๓.๘๖๓๖ (๗๗.๒๗)	๓.๗๒๒๒ (๗๔.๔๔)	๓.๗๐๑๕ (๗๔.๐๓)	๓.๗๐๕๙ (๗๔.๑๒)
๗. แหล่งข้อมูลและการจัดเตรียมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อ การสร้างเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้	๓.๗๔๘๑ (๗๔.๙๖)	๓.๙๕๔๕ (๗๙.๐๙)	๓.๗๗๗๘ (๗๕.๕๖)	๓.๗๖๑๒ (๗๕.๒๒)	๓.๗๖๔๗ (๗๕.๒๙)
๘. ระบบงบประมาณที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๗๖๓๔ (๗๕.๒๗)	๓.๙๐๙๑ (๗๘.๑๘)	๓.๖๖๖๗ (๗๓.๓๓)	๓.๗๗๖๑ (๗๕.๕๒)	๓.๗๖๘๙ (๗๕.๓๘)
๙. การนำความคิดเห็นบุคลากรไปใช้ปรับปรุงการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๓.๗๑๗๖ (๗๔.๓๕)	๓.๘๖๓๖ (๗๗.๒๗)	๓.๖๖๖๗ (๗๓.๓๓)	๓.๗๔๖๓ (๗๔.๙๓)	๓.๗๓๑๑ (๗๔.๖๒)
๑๐. ความคุ้มค่าด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓.๗๒๕๒ (๗๔.๕๐)	๓.๙๐๙๑ (๗๘.๑๘)	๓.๗๒๒๒ (๗๔.๔๔)	๓.๗๖๑๒ (๗๕.๒๒)	๓.๗๔๓๗ (๗๔.๘๗)
๑๑. กลไกการสร้างและสื่อสารวัฒนธรรมและค่านิยมร่วม ของกรม	๓.๗๓๒๘ (๗๔.๖๖)	๔.๑๓๖๔ (๘๒.๗๓)	๓.๗๗๗๘ (๗๕.๕๖)	๓.๗๖๑๒ (๗๕.๒๒)	๓.๗๖๘๙ (๗๕.๓๘)
๑๒. กลไกการสื่อสารและประสานงานระหว่างบุคลากร ทุกกลุ่ม เพื่อส่งเสริมความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน	๓.๖๑๘๓ (๗๒.๓๗)	๔.๑๓๖๔ (๘๒.๗๓)	๓.๗๒๒๒ (๗๔.๔๔)	๓.๖๔๑๘ (๗๒.๘๔)	๓.๖๕๕๕ (๗๓.๑๑)
มิติที่ ๓ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๑๓. การประเมินผลงานบุคลากรทุกระดับอย่างมีระบบ	๓.๕๒๖๗ (๗๐.๕๓)	๓.๙๐๙๑ (๗๘.๑๘)	๓.๕๕๕๖ (๗๑.๑๑)	๓.๕๕๒๒ (๗๑.๐๔)	๓.๕๕๘๘ (๗๑.๑๘)
๑๔. มีการประเมินความพึงพอใจบุคลากรต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๓.๗๔๐๕ (๗๔.๘๑)	๓.๘๑๘๒ (๗๖.๓๖)	๓.๘๓๓๓ (๗๖.๖๗)	๓.๘๕๐๗ (๗๗.๐๑)	๓.๗๘๙๙ (๗๕.๘๐)
๑๕. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อ สภาพแวดล้อมการทำงาน	๓.๗๘๖๓ (๗๕.๗๓)	๔.๑๓๖๔ (๘๒.๗๓)	๓.๘๓๓๓ (๗๖.๖๗)	๓.๘๒๐๙ (๗๖.๔๒)	๓.๘๒๓๕ (๗๖.๔๗)
๑๖. มีการแสดงถึงคุณภาพการเรียนรู้ของบุคลากร	๓.๘๐๑๕ (๗๖.๐๓)	๓.๘๖๓๖ (๗๗.๒๗)	๓.๘๓๓๓ (๗๖.๖๗)	๓.๘๐๖๐ (๗๖.๑๒)	๓.๘๑๕๑ (๗๖.๓๐)
มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๑๗. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไก ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓.๗๙๓๙ (๗๕.๘๘)	๓.๘๖๓๖ (๗๗.๒๗)	๓.๘๓๓๓ (๗๖.๖๗)	๓.๘๐๖๐ (๗๖.๑๒)	๓.๘๐๒๕ (๗๖.๐๕)
๑๘. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไก ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคล	๓.๗๕๕๗ (๗๕.๑๑)	๓.๘๖๓๖ (๗๗.๒๗)	๓.๗๒๒๒ (๗๔.๔๔)	๓.๗๑๖๔ (๗๔.๓๓)	๓.๗๔๗๙ (๗๔.๙๖)

มิติ/ประเด็น	ค่าเฉลี่ย/ร้อยละ				
	นักวิชาการ วัฒนธรรม (n=๑๓๑)	เจ้าพนักงาน ธุรการ (n=๒๒)	นักจัดการ งานทั่วไป (n=๑๘)	สายงานอื่น (n=๖๗)	รวม (N=๒๓๘)
๑๙. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไก ด้านการสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง และการโยกย้าย	๓.๗๗๘๖ (๗๕.๕๗)	๓.๘๑๘๒ (๗๖.๓๖)	๓.๘๓๓๓ (๗๖.๖๗)	๓.๗๗๖๑ (๗๕.๕๒)	๓.๗๘๑๕ (๗๕.๖๓)
๒๐. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไก ด้านการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของกรม	๓.๖๓๓๖ (๗๒.๖๗)	๓.๘๖๓๖ (๗๗.๒๗)	๓.๗๒๒๒ (๗๔.๔๔)	๓.๖๘๖๖ (๗๓.๗๓)	๓.๖๗๖๕ (๗๓.๕๓)
มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิต					
๒๑. ขวัญและกำลังใจในการทำงาน	๓.๘๐๙๒ (๗๖.๑๘)	๓.๙๕๔๕ (๗๙.๐๙)	๓.๘๓๓๓ (๗๖.๖๗)	๓.๘๒๐๙ (๗๖.๔๒)	๓.๘๒๓๕ (๗๖.๔๗)
๒๒. ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับกรม	๓.๗๘๖๓ (๗๕.๗๓)	๓.๙๕๔๕ (๗๙.๐๙)	๓.๘๓๓๓ (๗๖.๖๗)	๓.๘๐๖๐ (๗๓.๗๓)	๓.๘๐๖๗ (๗๖.๑๓)
๒๓. สภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน	๓.๖๔๘๙ (๗๒.๙๘)	๓.๖๓๖๔ (๗๒.๗๓)	๓.๗๗๗๘ (๗๕.๕๖)	๓.๖๒๖๙ (๗๒.๕๔)	๓.๖๕๙๗ (๗๓.๑๙)
๒๔. สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน	๓.๕๖๔๙ (๗๑.๓๐)	๓.๖๓๖๔ (๗๒.๗๓)	๓.๗๗๗๘ (๗๕.๕๖)	๓.๖๗๑๖ (๗๓.๔๓)	๓.๖๔๒๙ (๗๒.๘๖)
๒๕. สวัสดิการในการทำงานและนอกเหนือการทำงาน	๓.๘๒๔๔ (๗๖.๔๙)	๔.๐๔๕๕ (๘๐.๙๑)	๓.๘๘๘๙ (๗๗.๗๘)	๓.๘๒๐๙ (๗๖.๔๒)	๓.๘๔๐๓ (๗๖.๘๑)
ค่าเฉลี่ย	๓.๗๓๘๑ (๗๔.๗๖)	๓.๘๖๙๑ (๗๗.๓๘)	๓.๗๗๔๔ (๗๕.๔๙)	๓.๗๖๖๓ (๗๕.๓๓)	๓.๗๕๔๘ (๗๕.๑๐)

ตารางที่ ก.๒ : ตารางผลสำรวจความพึงพอใจรายประเด็นกลุ่มสายงานมีนัยสำคัญ

รายละเอียดประเด็น	ค่าเฉลี่ย/ร้อยละ		ค่า gap
	นวก.วร.	จพ.รท.	
มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์			
๑. การกำหนดทิศทางนโยบาย เป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน สื่อสารให้บุคลากรทราบ	๓.๘๙๓๑ (๗๗.๘๖)	๔.๒๗๒๗ (๘๕.๔๕)	๐.๓๗๙๖
๒. แผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๓.๖๖๔๑ (๗๓.๒๘)	๓.๗๗๒๗ (๗๕.๔๕)	๐.๑๐๘๖
๓. แผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๓.๖๑๐๗ (๗๒.๒๑)	๓.๙๐๙๑ (๗๘.๑๘)	๐.๒๙๘๔
๔. แผนพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๓.๖๐๓๑ (๗๒.๐๖)	๓.๘๖๓๖ (๗๗.๒๗)	๐.๒๖๐๕
๕. โครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม	๓.๗๙๓๙ (๗๕.๘๘)	๔.๐๙๐๙ (๘๑.๘๒)	๐.๒๙๗๐
มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๖. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๖๘๗๐ (๗๓.๗๔)	๓.๘๖๓๖ (๗๗.๒๗)	๐.๑๗๖๖
๗. แหล่งข้อมูลและการจัดเตรียมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้	๓.๗๔๘๑ (๗๔.๙๖)	๓.๙๕๔๕ (๗๙.๐๙)	๐.๒๐๖๔
๘. ระบบงบประมาณที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๗๖๓๔ (๗๕.๒๗)	๓.๙๐๙๑ (๗๘.๑๘)	๐.๑๔๕๗
๙. การนำความคิดเห็นบุคลากรไปใช้ปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๗๑๗๖ (๗๔.๓๕)	๓.๘๖๓๖ (๗๗.๒๗)	๐.๑๔๖๐
๑๐. ความคุ้มค่าด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓.๗๒๕๒ (๗๔.๕๐)	๓.๙๐๙๑ (๗๘.๑๘)	๐.๑๘๓๙
๑๑. กลไกการสร้างและสื่อสารวัฒนธรรมและค่านิยมร่วมของกรม	๓.๗๓๒๘ (๗๔.๖๖)	๔.๑๓๖๔ (๘๒.๗๓)	๐.๔๐๓๖
๑๒. กลไกการสื่อสารและประสานงานระหว่างบุคลากรทุกกลุ่ม เพื่อส่งเสริมความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน	๓.๖๑๘๓ (๗๒.๓๗)	๔.๑๓๖๔ (๘๒.๗๓)	๐.๕๑๘๑
มิติที่ ๓ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๑๓. การประเมินผลงานบุคลากรทุกระดับอย่างมีระบบ	๓.๕๒๖๗ (๗๐.๕๓)	๓.๙๐๙๑ (๗๘.๑๘)	๐.๓๘๒๔
๑๔. มีการประเมินความพึงพอใจบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๗๔๐๕ (๗๔.๘๑)	๓.๘๑๘๒ (๗๖.๓๖)	๐.๐๗๗๗
๑๕. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน	๓.๗๘๖๓ (๗๕.๗๓)	๔.๑๓๖๔ (๘๒.๗๓)	๐.๓๕๐๑
๑๖. มีการแสดงถึงคุณภาพการเรียนรู้ของบุคลากร	๓.๘๐๑๕ (๗๖.๐๓)	๓.๘๖๓๖ (๗๗.๒๗)	๐.๐๖๒๑
มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคล			
๑๗. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดชอบในระบบและกลไกด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓.๗๙๓๙ (๗๕.๘๘)	๓.๘๖๓๖ (๗๗.๒๗)	๐.๐๖๙๗

รายละเอียดประเด็น	ค่าเฉลี่ย/ร้อยละ		ค่า gap
	นวก.วร.	จพ.รท.	
๑๘. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคล	๓.๗๕๕๗ (๗๕.๑๑)	๓.๘๖๓๖ (๗๗.๒๗)	๐.๑๐๗๙
๑๙. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไกด้านการสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง และการโยกย้าย	๓.๗๗๘๖ (๗๕.๕๗)	๓.๘๑๘๒ (๗๖.๓๖)	๐.๐๓๙๖
๒๐. ความโปร่งใสและความพร้อมรับผิดในระบบและกลไกด้านการดำเนินตามแผนพัฒนาบุคลากรของกรม	๓.๖๓๓๖ (๗๒.๖๗)	๓.๘๖๓๖ (๗๗.๒๗)	๐.๒๓๐๐

มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิต

๒๑. ขวัญและกำลังใจในการทำงาน	๓.๘๐๙๒ (๗๖.๑๘)	๓.๙๕๔๕ (๗๙.๐๙)	๐.๑๔๕๓
๒๒. ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับกรม	๓.๗๘๖๓ (๗๕.๗๓)	๓.๙๕๔๕ (๗๙.๐๙)	๐.๑๖๘๒
๒๓. สภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน	๓.๖๔๘๙ (๗๒.๙๘)	๓.๖๓๖๔ (๗๒.๗๓)	-๐.๐๑๒๕
๒๔. สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน	๓.๕๖๔๙ (๗๑.๓๐)	๓.๖๓๖๔ (๗๒.๗๓)	๐.๐๗๑๕
๒๕. สวัสดิการในการทำงานและนอกเหนือการทำงาน	๓.๘๒๔๔ (๗๖.๔๙)	๔.๐๔๕๕ (๘๐.๙๑)	๐.๒๒๑๑

รูปที่ ข. คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ -๒๕๗๑



คำสั่งกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ที่ ๕๒๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของแต่ละส่วนราชการและกรมส่งเสริมวัฒนธรรมได้ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ซึ่งขณะนี้ได้ครบกำหนดระยะเวลา ๓ ปีแล้ว

เพื่อให้การศึกษาดูงาน การวิเคราะห์ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---|----------------------|
| ๑.๑ อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม | ประธาน |
| ๑.๒ รองอธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม | รองประธาน |
| (ที่กำกับดูแลกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย) | |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองกิจการเครือข่ายทางวัฒนธรรม | คณะทำงาน |
| ๑.๔ เลขานุการกรม | คณะทำงาน |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมศึกษา | คณะทำงาน |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม | คณะทำงาน |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวัฒนธรรมสร้างสรรค์ | คณะทำงาน |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการกองมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม | คณะทำงาน |
| ๑.๙ ผู้อำนวยการสำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ | คณะทำงาน |
| ๑.๑๐ ผู้อำนวยการกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย | คณะทำงาน |
| ๑.๑๑ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย | และเลขานุการร่วม |
| ๑.๑๒ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคล | คณะทำงาน |
| สำนักงานเลขานุการกรม | และเลขานุการร่วม |
| ๑.๑๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารบุคคล | คณะทำงาน |
| สำนักงานเลขานุการกรม | และผู้ช่วยเลขานุการ |
| | /๑.๑๔ เจ้าหน้าที่... |

๑.๑๔ เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย

คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ

๒. หน้าที่และอำนาจ

๒.๑ ศึกษาและทำความเข้าใจนโยบาย แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
ของส่วนราชการ โดยยึดแนวทาง HR Scorecard

๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุนและผลักดันการจัดกิจกรรมการพัฒนา หรือเสริมสร้างความรู้
ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ของส่วนราชการ และการจัดทำ
แผนกลยุทธ์การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

๒.๓ ประเมิน และวิเคราะห์ความพึงพอใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริม
วัฒนธรรม รวมทั้ง การระบุดูแลเชิง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๔ วิเคราะห์ทิศทาง นโยบายและกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากร
บุคคล ให้สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนการบริหารราชการของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

๒.๕ กำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และกำหนด
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์

๒.๖ นำผลการดำเนินการตามข้อ ๒.๑ - ๒.๕ มาจัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ และเสนออธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม พิจารณา
ให้ความเห็นชอบ

๒.๗ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ ให้แก่ผู้บริหาร ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทราบโดยทั่วกัน

๒.๘ ในกรณีที่คณะทำงานได้วิเคราะห์ และพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นต้องมีการพัฒนา
การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมวัฒนธรรมโดยเร่งด่วน อาจเสนอความเห็น พร้อมเสนอแนะ
แนวทาง วิธีการ และ/หรือกิจกรรมการดำเนินการดังกล่าวต่ออธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบ
เพื่อดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ๆ

๒.๙ สรุป รายงาน และประเมินผลการดำเนินงาน

๒.๑๐ ให้นำหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่อำนาจปฏิบัติ
โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดในระดับสำนัก กอง และระดับกลุ่ม ตลอดจนระดับบุคคล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางยุธิกา อิศรางกูร ณ อยุธยา)
อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม

รูปที่ ค. การสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

	บันทึกข้อความ		พ.ศ. ๒๕๖๘ 12.44 น.	มอบกรมส่งเสริมวัฒนธรรม รับที่ 3936 วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๘ เวลา 14.44 น.	รองอธิบดีฯ ที่ ๑ รับที่ 3148 วันที่ 15 ส.ค. 2568 เวลา 10.04 น. ส่ง ๑๓ ก.ย. ๒๕/๙/๖๘ : 11.55 น.
	ส่วนราชการ กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๑๓๓๐๒				
ที่ กพร ๐๕๐๑๐.๑/๖๓๓ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘					
เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘					
เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม					
เรื่องเดิม					
๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กรเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ การส่งเสริมการบริหารและการพัฒนาบุคลากรอย่างเชื่อมโยง รวมถึงให้บุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน รวมทั้ง แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ได้ครบกำหนดระยะเวลา ๓ ปีแล้ว					
ตรวจสอบ ... ๑๕/๘/๖๘ ๑๕/๘/๖๘	๒. คำสั่งกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ที่ ๖๖๕/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕				
	ข้อเท็จจริง				
ก.พ.ร. สวธ. เห็นควรสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบ เพื่อศึกษา และวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจและสมรรถนะของการบริหารทรัพยากรบุคคล จุดอ่อน จุดแข็ง และนำมาจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ ต่อไป โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม					
หลักการและข้อกฎหมาย					
เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ					
ข้อเสนอเพื่อพิจารณา					
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา					
๑. ทราบ แนวทางการสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘					
๒. ลงนาม ในคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ จำนวน ๑ ฉบับ ดังแนบ					
๓. หากเห็นชอบ มอบ ก.พ.ร. สวธ. แจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัด เพื่อตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘					
 (นางสาวอนพร แต่งขาว) ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย					
- ททบ ๖๖ - คอเนม ๖๖ - มอช ๖๖		(นางสาวอริกา อิศรางกูร ณ อยุธยา) ๑๕/๘/๖๘ อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม			
		(นางสาวลิปิการ์ กาสังชัย) รองอธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม			
		18 ส.ค. 2568			



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๑๓๑๒

ที่ กพร ๐๕๐๑๐.๑/ว ๖๖๗

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติขอความเห็นชอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการเครือข่ายทางวัฒนธรรม

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กพร ๐๕๐๑๐.๑/๖๓๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม มอบกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย แจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัด เพื่อตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ มีความสมบูรณ์ ครบถ้วนตามประเด็นในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สวธ. ในการนี้ กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย เห็นควรสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม

หลักการและข้อกฎหมาย

เพื่อให้การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ทราบ และขอความอนุเคราะห์ทำแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. แจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงานตอบแบบสำรวจ และนำส่งกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวธนพร แต่งขาว)

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย



bit.ly/3JnRGOR
Hub DCP_HR_Scorecard 69-71

(นางสาวศุภนิตา เจียสกุล)

นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกิจการเครือข่ายทางวัฒนธรรม

๒๒ ส.ค. ๒๕๖๘

กองกิจการเครือข่ายทางวัฒนธรรม	
รับที่ 1560	เลข ๑๙-๑๙
วันที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๖๘	
เรียน มอ.กช. เพื่อ	☒ ทราบ
☐ เวียน	☒ มอบ
๐ บก.	
๐ สอช.	
๐ สกป.	๐ สกค.
๐ กทช.	๐ สกท.
๐ ยื่น	๐ ยื่นทุกภาค/ร



แจ้งเวียนในหน่วยงาน

บันทึกข้อความ

กรมส่งเสริมวัฒนธรรม
รับเลขที่ 1461
วันที่ ๖ ส.ค. 2568
เวลา ๑.5๗

ส่วนราชการ กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๑๓๑๒

ที่ กพร ๐๕๐๑๐.๑/ว ๖๖๗

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวัฒนธรรมสร้างสรรค์

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กพร ๐๕๐๑๐.๑/๖๓๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม มอบกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย แจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัด เพื่อตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ มีความสมบูรณ์ ครบถ้วนตามประเด็นในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สวธ. ในการนี้ กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย เห็นควรสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม

หลักการและข้อกฎหมาย

เพื่อให้การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ทราบ และขอความอนุเคราะห์ท่านตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. แจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทุกท่านตอบแบบสำรวจ และนำส่งกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ จะขอบคุณยิ่ง



(นางสาวธนพร แต่งขาว)

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย

แจ้งเวียนทุกท่าน ตั้งแต่วันที่



(นางสาวปราณิส เทียวทิพิพร)

ผู้เชี่ยวชาญด้านเครือข่ายและชุมชน

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวัฒนธรรมสร้างสรรค์

22 ส.ค. 2568

ตรวจสอบ
นางสาว
ปราณิส เทียวทิพิพร
๒๒/๘/๖๘



bit.ly/3JnrGOR

Hub DCP_HR_Scorecard 69-71



บันทึกข้อความ

กลุ่มตรวจสอบภายใน
ครั้งที่ 108
วันที่ ๒ ส.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑.๒๕

ส่วนราชการ กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๑๓๓๒

ที่ กพร ๐๕๐๓๐.๑/ว ๒๖๓

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกรม

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กพร ๐๕๐๓๐.๑/ว๓๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม มอบกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย แจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัด เพื่อตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ มีความสมบูรณ์ ครบถ้วนตามประเด็นในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สวธ. ในกรณีนี้ กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย เห็นควรสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม

หลักการและข้อกฎหมาย

เพื่อให้การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ทราบ และขอความอนุเคราะห์ท่านตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. แจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทุกท่านตอบแบบสำรวจ และนำส่งกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ จะขอบคุณยิ่ง



(นางสาวธนพร แต่งขาว)

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย



bit.ly/3JnrGOR

Hub DCP_HR_Scorecard 69-71

-กมล/สวธ/วิธ

กวี ๒๒/๘/๖๘

กวี ๒๒/๘/๖๘

3



กรมพัฒนา
สมรรถนะ
องค์กร



บันทึกข้อความ

สำนักพิจารณาภาพยนตร์
เลขรับ 1588
วันที่ 22 ส.ค. 2568
เวลา 09.37

ส่วนราชการ กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๑๓๑๒

ที่ กพร ๐๕๐๑๐.๑/ว ๖๖๗

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กพร ๐๕๐๑๐.๑/๖๓๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม มอบกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย แจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัด เพื่อตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ มีความสมบูรณ์ ครบถ้วนตามประเด็นในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สวธ. ในการนี้ กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย เห็นควรสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม

หลักการและข้อกฎหมาย

เพื่อให้การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ทราบ และขอความอนุเคราะห์ที่ท่านตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. แจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทุกท่านตอบแบบสำรวจ และนำส่งกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวธนพร แต่งขาว)

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย

nov vt



bit.ly/3JnRGOR

Hub DCP_HR_Scorecard 69-71

(นางสุชาติ คณานนท์)

นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ

กองบริหารการพัฒนาระบบบริหารสำนักพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์

22 ส.ค. 2568

23



บันทึกข้อความ

รับที่	1288
ท.ที่	22 ส.ค. 2568
เวลา	09.12 น.

ส่วนราชการ กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๑๓๑๒

ที่ กพร ๐๕๐๑๐.๑/ว ๖๖๗

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กพร ๐๕๐๑๐.๑/๖๓๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม มอบกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย แจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัด เพื่อตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ มีความสมบูรณ์ ครบถ้วนตามประเด็นในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สวธ. ในการนี้ กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย เห็นควรสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม

หลักการและข้อกฎหมาย

เพื่อให้การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ทราบ และขอความอนุเคราะห์ท่านตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. แจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทุกท่านตอบแบบสำรวจ และนำส่งกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ จะขอบคุณยิ่ง



(นางสาวธนพร แดงขาว)

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย



bit.ly/3JnrGOR

Hub DCP_HR_Scorecard 69-71

ทพ/แก้วกุ่ม
จิราพร

(นางสาวรัชดาพร ศรีภิบาล)

นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ

ข้าราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองมรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม

๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

ตรวจสอบ
นาย
นาย
๒๕ ๘๐๖๔



บันทึกข้อความ

กลุ่มนิติการ
ร.ศ. 835
วันที่ 27 ส.ค. 2568
เวลา 16.35 น.

สำนักเลขานุการกรม
ร.ศ. 7889
วันที่ 27 ส.ค. 2568
เวลา 09.06 น.

ส่วนราชการ กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๑๓๑๒

ที่ กพร ๐๕๐๑๐.๑/ว ๕๐๗

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน เลขาธิการกรม

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กพร ๐๕๐๑๐.๑/ว๓๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม มอบกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย แจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัด เพื่อตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ตรวจสอบ
ความถูกต้อง
๒๕๖๘
๒๖ ส.ค. ๖๘

ข้อเท็จจริง

เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ มีความสมบูรณ์ ครบถ้วนตามประเด็นในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สวธ. ในการนี้ กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย เห็นควรสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม

หลักการและข้อกฎหมาย

เพื่อให้การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ทราบ และขอความอนุเคราะห์ท่านตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. แจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทุกท่านตอบแบบสำรวจ และนำส่งกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวธนพร แดงขาว)

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย



bit.ly/3JnrGOR

Hub DCP_HR_Scorecard 69-71

๑. ทราบ

๒. แจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทุกท่านตอบแบบสำรวจ

(นางสาวชริดา สังข์ทอง)

เลขานุการกรม

๒๒ ส.ค. ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

รับที่	1469
วันที่	22 ส.ค. 2568
เวลา	11.15

ส่วนราชการ กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๑๓๑๒

ที่ กพร ๐๕๐๑๐.๑/ว ๕๖๗

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ กพร ๐๕๐๑๐.๑/๖๓๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม มอบกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย แจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัด เพื่อตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ มีความสมบูรณ์ ครบถ้วนตามประเด็นในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สวธ. ในการนี้ กองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย เห็นควรสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม

หลักการและข้อกฎหมาย

เพื่อให้การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ทราบ และขอความอนุเคราะห์ท่านตอบแบบสำรวจความพึงพอใจสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. แจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทุกท่านตอบแบบสำรวจ และนำส่งกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวธนพร แต่งขาว)

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองพัฒนาสมรรถนะองค์กรและเครือข่าย

๑. นำเรียน ผอ. กส. ต่อมน้อม สรรค

๒. มอบ มท. ๑๑ แจ้งเวียน ๑๑ แล้วรอผล

ตามกำหนด

(นางพนินภา บัวพิมพ์)

นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม

ตรวจสอบ
โดย
๒๕๖๘-๐๘-๒๒
๒๕๖๘-๐๘-๒๒



bit.ly/3JnRGOR

Hub DCP_HR_Scorecard 69-71