



กองทุนพัฒนา
บทบาทสตรี
Thai Women Empowerment Funds

แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน
พ.ศ. 2560 - 2564



สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

คำนำ

สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี บริหารจัดการทุนหมุนเวียนภายใต้พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติ มาตรา 31 ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลเป็นประจำทุกปี ในปีบัญชี พ.ศ.2560 กรมบัญชีกลางได้ทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี 4 ด้านรวม 11 ตัวชี้วัด โดยตัวชี้วัดที่ 4.5 : การบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดให้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล และให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. 2560 - 2564 ขึ้น โดยใช้คู่มือการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard ของสำนักงานคณะกรรมการพลเรือนมาเป็นแนวทาง และได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. 2560 -2564 ทำหน้าที่ดำเนินการจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อขอความเห็นชอบและอนุมัติให้ใช้แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. 2560 - 2564 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความเข้มแข็งและมีศักยภาพ ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้บรรลุเป้าหมายสูงสุด

สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

มิถุนายน 2560

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ	
• ความเป็นมาของกองทุน	1
• วัตถุประสงค์ของกองทุน	1
• โครงสร้างและกลไกการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	2
• โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	3
• ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์	4
ส่วนที่ 2 แนวคิด หลักการ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	
• ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคล	5
• ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	5
• ปรัชญาการบริหารทรัพยากรบุคคล	5
• กรอบมาตรฐานของความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.	5-6
• สมรรถนะที่สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) กำหนด	6
ส่วนที่ 3 สถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	
• โครงสร้าง ภารกิจงาน และบุคลากร ที่กระทรวงการคลังกำหนด	7-9
• การประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (SWOT)	10
ส่วนที่ 4 แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	
• กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	11
• วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	11
• วิสัยทัศน์	11
• พันธกิจ	11
• ประเด็นยุทธศาสตร์	12
• เป้าประสงค์หลัก	12
• แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. 2560 - 2564	13
• แผนงาน/โครงการ	14-17
• ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	18

ส่วนที่ 1

การดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ความเป็นมา

รัฐบาลมีนโยบายจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ภายใต้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ต่อมาคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ได้มีมติเมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2557 ให้โอนย้ายกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี มาอยู่กรมการพัฒนาชุมชน และนายกรัฐมนตรีเห็นชอบเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2557 ให้กรมการพัฒนาชุมชนดำเนินการขอจัดตั้งกองทุนที่มีวัตถุประสงค์เดียวกับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พร้อมเสนอขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

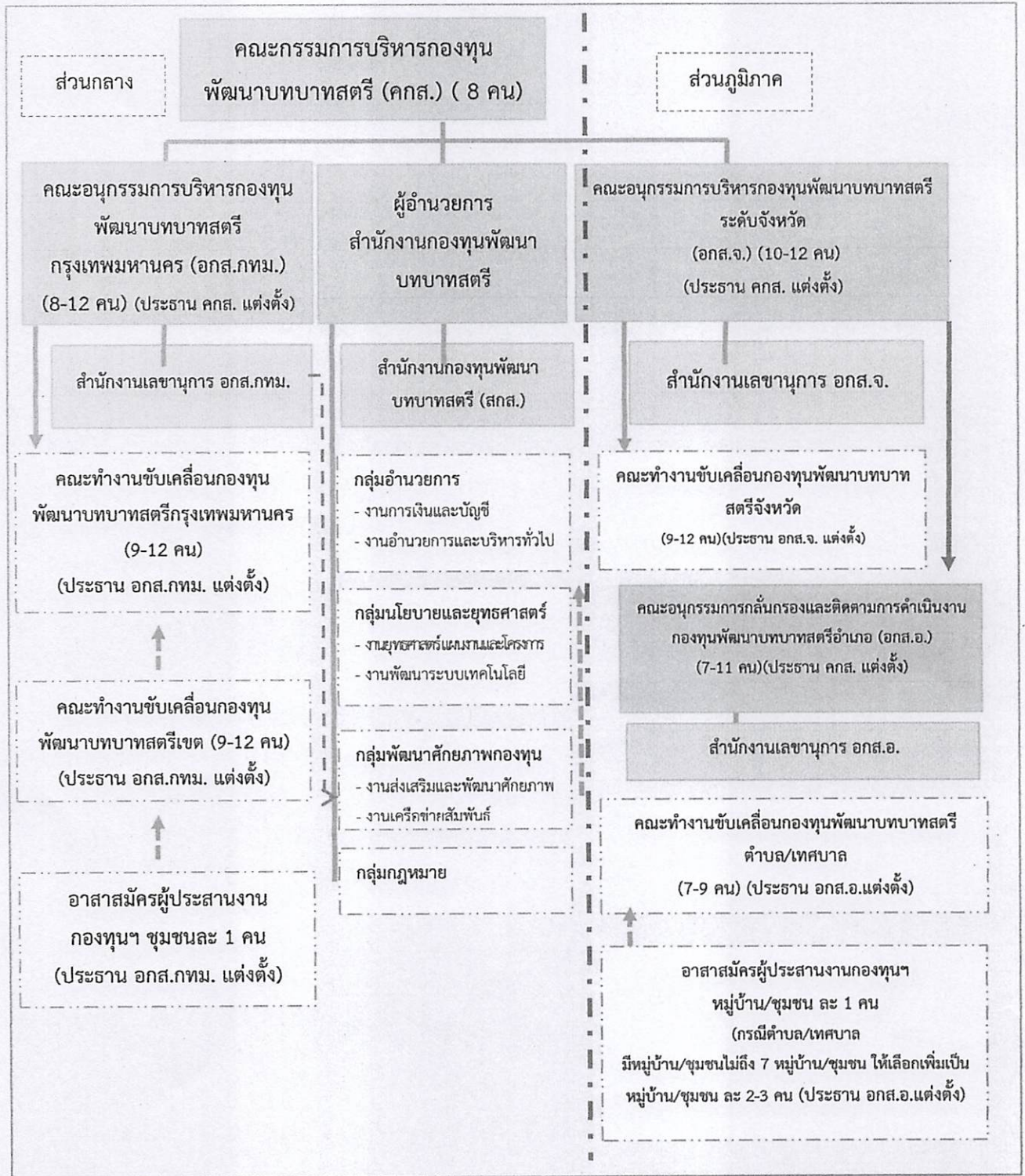
คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้จัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีขึ้นในกรมการพัฒนาชุมชน เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2558 โดยกรมฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 100 ล้านบาท (หนึ่งร้อยล้านบาทถ้วน) และต่อมามีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 12 เมษายน 2559 ให้ควรวางกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เข้ากับกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2559 กรมการพัฒนาชุมชนได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี และผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เพื่อบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ภายใต้พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 และข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2559

วัตถุประสงค์ของกองทุน

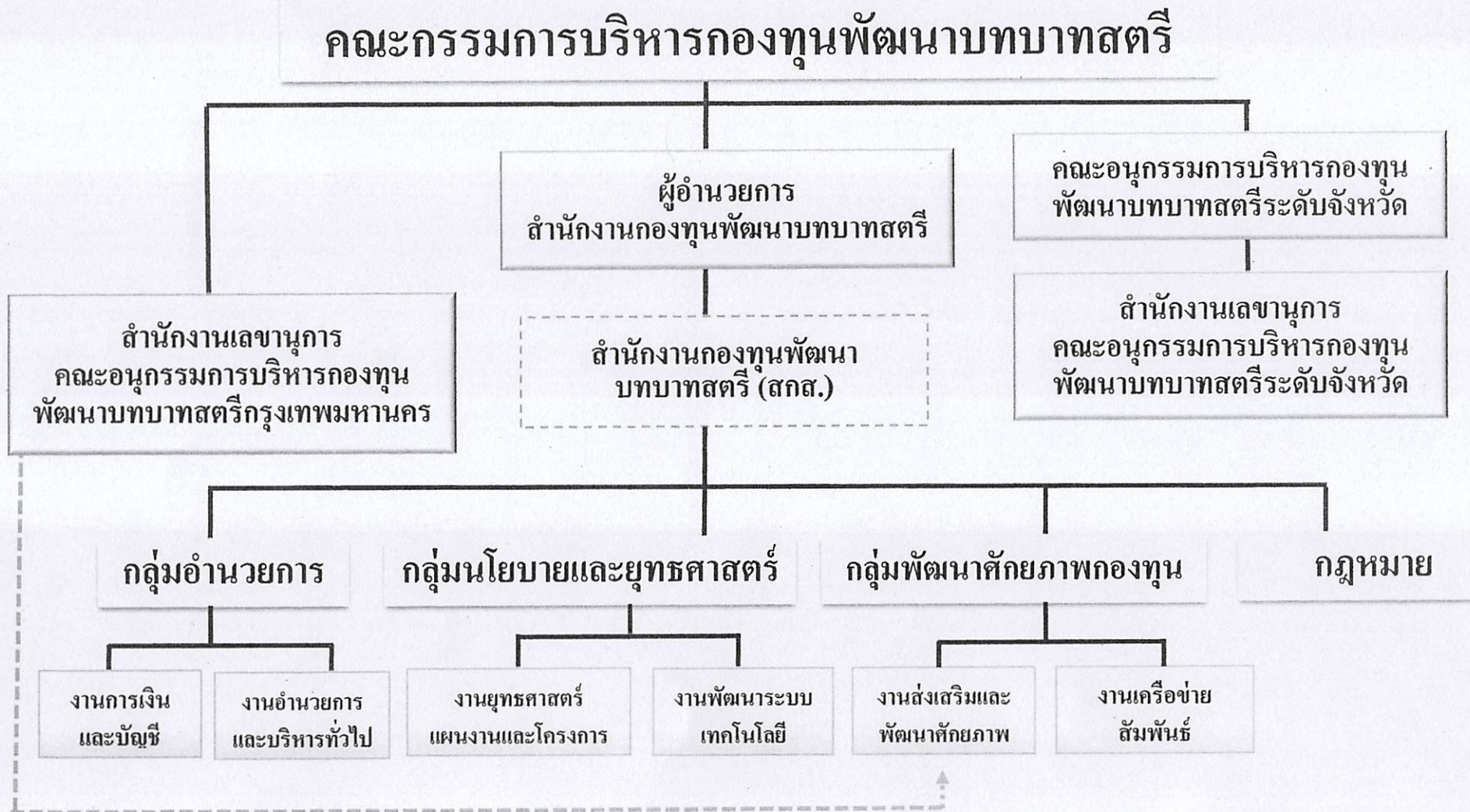
1. เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนดอกเบี้ยต่ำ ในการสร้างโอกาสให้สตรีเข้าถึงแหล่งเงินทุนสำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ หรือเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจให้แก่สตรีและองค์กรของสตรี
2. เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริมบทบาทและพัฒนาศักยภาพสตรีและเครือข่ายสตรี ในการเฝ้าระวังดูแลและแก้ไขปัญหาของสตรี การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของสตรี นำไปสู่การสร้างสวัสดิภาพ หรือสวัสดิการเพื่อคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิของสตรีและผู้ด้อยโอกาสอื่น ๆ ในสังคม
3. เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อการส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาบทบาทสตรี การสร้างภาวะผู้นำ การพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านสังคมให้แก่สตรีและองค์กรของสตรี
4. เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อสนับสนุนโครงการอื่น ๆ ที่เป็นการแก้ไขปัญหาและพัฒนาสตรีตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

โครงสร้างและกลไกการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

กลไกการขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี



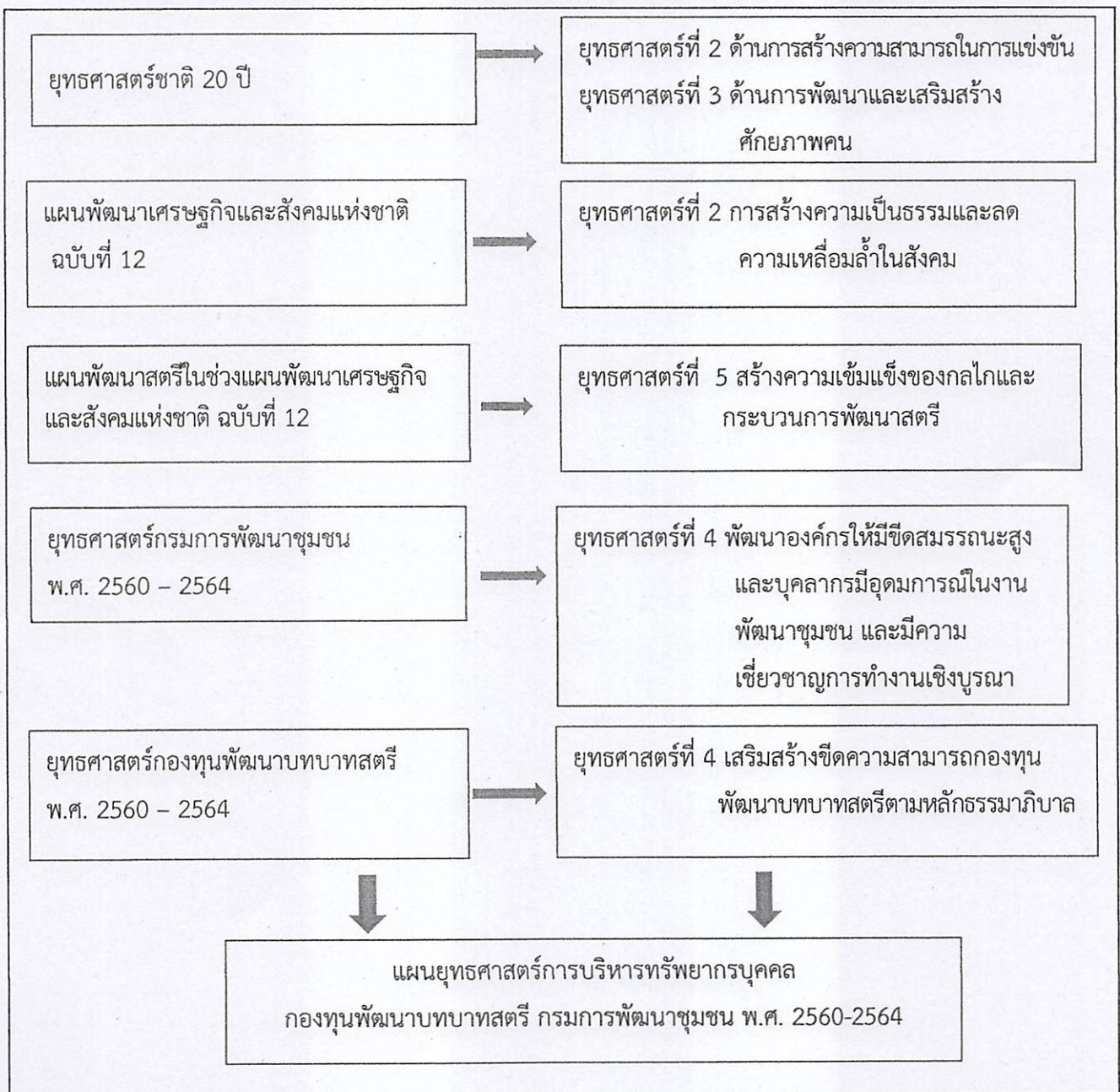
โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย



● ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารบุคคลกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เป็นการกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้สามารถขับเคลื่อนงานกองทุนฯ ให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ในระดับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน ยุทธศาสตร์ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี รวมถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 และแผนพัฒนาสตรีในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ดังแผนภูมิ

ความเชื่อมโยงของแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล



ส่วนที่ 2

แนวคิด หลักการ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นกระบวนการที่ผู้บริหารใช้ดำเนินงานด้านบุคลากร ตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งการพัฒนา อนุรักษ์รักษาให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์กรได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน และยังรวมไปถึงการแสวงหาวิธีการที่ทำให้สมาชิกในองค์กร ที่ต้องพ้นจากการทำงานด้วยเหตุทุพพลภาพ เกษียณอายุหรือเหตุอื่นใดในงาน ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

➤ ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ด้านบุคลากร ช่วยให้พนักงานในองค์กรได้ค้นพบศักยภาพของตนเอง และได้พัฒนาตนเองให้มีความสามารถเชิงสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ มีความผูกพันและความพึงพอใจในงาน เกิดความก้าวหน้า สามารถทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดีมีประสิทธิภาพ

2. ด้านองค์กร ช่วยพัฒนาองค์กร พนักงานที่มีคุณภาพก็จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ตามแนวทางที่ผู้นำระดับสูงวางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศทั้งด้านบริการและการผลิตสินค้า องค์กรก็ย่อมจะเจริญก้าวหน้า มีความมั่นคงและขยายงานออกไปได้ด้วยดี

3. ด้านสังคม ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สังคมและประเทศชาติ เมื่อองค์กรซึ่งเป็นหน่วยหนึ่งของสังคมเจริญก้าวหน้าและมั่นคงดี ก็ส่งผลไปถึงสังคมโดยรวมด้วยเมื่อพนักงานได้พัฒนาตนเองมีความสามารถหารายได้มาช่วยให้ครอบครัวมั่นคงก็ส่งผลดีต่อชุมชน

➤ ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
2. ทำให้ทราบถึงสิ่งที่จะต้องปรับปรุง พัฒนา เพื่อนำไปสู่การวางแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับในปีถัดไป
3. ทำให้ผู้บริหารมีเครื่องมือที่จะช่วยติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างชัดเจนและต่อเนื่อง
4. ทำให้แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับการยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
5. ทำให้มีความโปร่งใสและมีธรรมาภิบาลในการบริหารทรัพยากรบุคคล

➤ ปรัชญาการบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักคุณธรรม (Merit - Based) คือ เสมอภาค หลักความสามารถ หลักความเป็นกลาง

หลักสมรรถนะ (Competency - Based) คือ ใช้คนให้ตรงกับความรู้ ความสามารถ

หลักผลงาน (Performance - Based) คือ ยึดผลงานเป็นหลัก

หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ (HR Decentralization) คือ มีส่วนร่วมรับผิดชอบ/มอบอำนาจ

หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) คือ สมดุลระหว่างงานกับชีวิต

➤ กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ มีแผนงาน มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับพันธกิจของส่วนราชการ

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล มีกิจกรรม/กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ถูกต้องทันเวลา ฐานข้อมูล HR ถูกต้องทันสมัย ใช้ได้ ค่าใช้จ่ายเหมาะสม นำเทคโนโลยีมาใช้

มติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์กรรักษาบุคลากรที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายองค์กรบุคลากรพึงพอใจ มีระบบบริหารที่เน้นประสิทธิผล

มติที่ 4 คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน บุคลากรพอใจต่อสภาพแวดล้อม ความสัมพันธ์ที่ดี มีสวัสดิการ/สิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มจากที่กฎหมายกำหนด

มติที่ 5 ความรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์กรมีการตัดสินใจ การดำเนินการทางวินัย และมีความโปร่งใสในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

➤ สมรรถนะที่สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) กำหนด

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่
2. บริหารที่ดี : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ : ความสนใจใฝ่รู้ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณ แห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์แห่งความเป็นข้าราชการ
5. การทำงานเป็นทีม : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

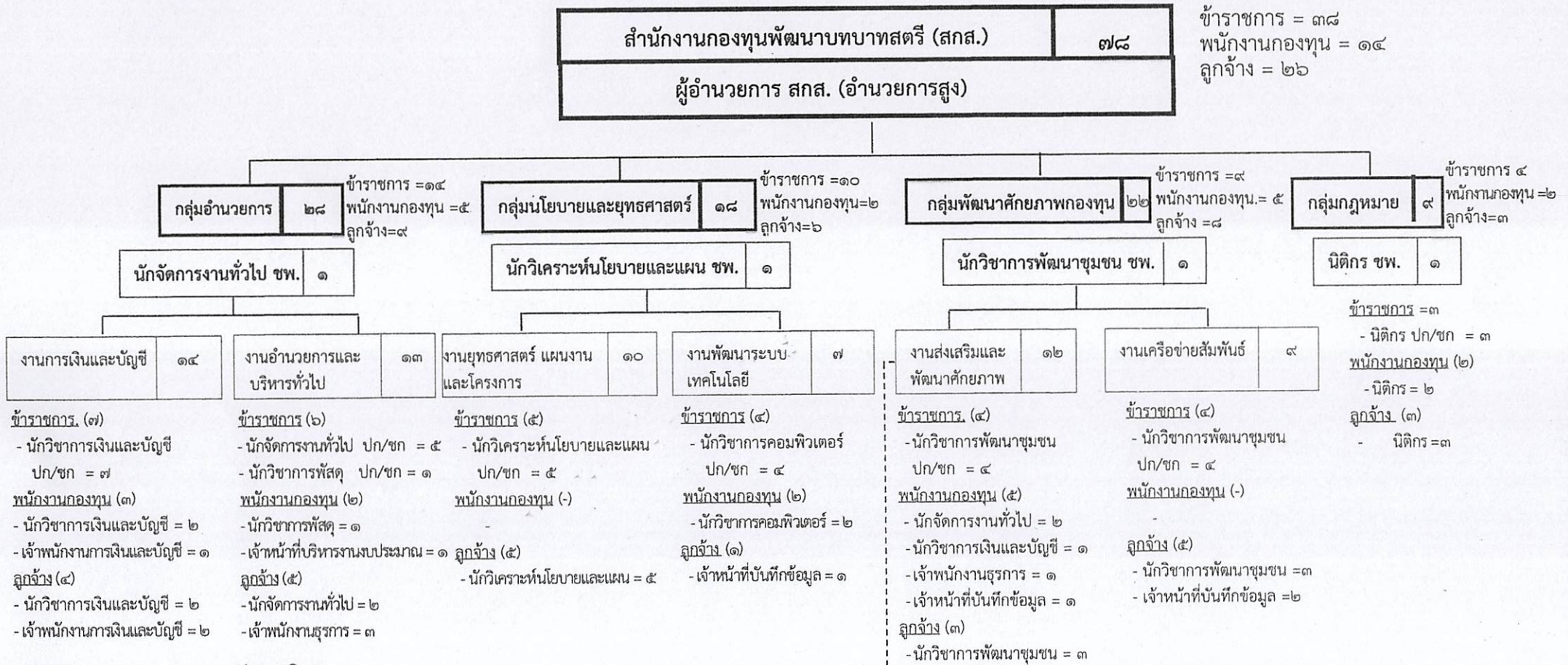
ส่วนที่ 3

สถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

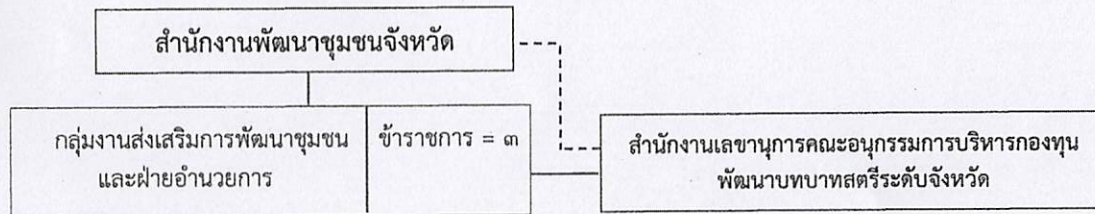
➤ โครงสร้าง ภารกิจงาน และบุคลากร ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(ตามแผนภูมิ)

โครงสร้างและอัตรากำลัง ของ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี(สกส.)

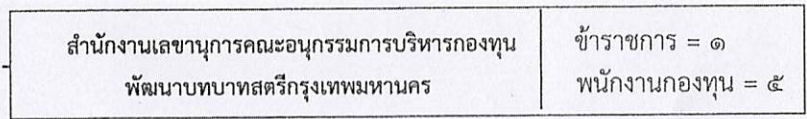


ส่วนภูมิภาค



ข้าราชการ (บางเวลา) (๓)
- นักวิชาการพัฒนาชุมชน ปก/ชก = ๑
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปก/ชก = ๑
- เจ้าพนักงานธุรการ ปก/ชก = ๑

พนักงานกองทุน (๑๙๓)
- นักวิชาการเงินและบัญชี = ๗๖ (จังหวัดละ ๑ อัตรา)
- นักจัดการงานทั่วไป = ๗๖ (จังหวัดละ ๑ อัตรา)
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล = ๔๑ (จังหวัดขนาดใหญ่ ๆ ละ ๑ อัตรา)



****หมายเหตุ**
 ชพ. = ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ
 ชก. = ข้าราชการระดับชำนาญการ
 ปก. = ข้าราชการระดับปฏิบัติการ
 ชง. = ข้าราชการระดับชำนาญงาน
 ปง. = ข้าราชการระดับปฏิบัติงาน

ผู้อำนวยการ สกส.

กลุ่มอำนวยการ ๒๘

กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ ๑๘

กลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุน ๒๒

กลุ่มกฎหมาย ๙

งานการเงินและบัญชี ๑๔
หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. งานการเงินและบัญชีของกองทุน
- รับและนำส่งเงินกองทุน
- ขอเบิกและจ่ายเงินกองทุน
- เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- ควบคุมเงินค้ำประกันและภาษีเงินค้ำประกัน
- จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการเบิกจ่ายกองทุน
- จัดทำทะเบียนรับ-ส่งเงินกองทุน
- รายงานฐานะทางการเงินกองทุน
- รายงานงบทงการเงินกองทุน
๒. งานการเงินและบัญชีของ สกส.
- ขอเบิกและจ่ายเงิน
- ควบคุมเงินค้ำประกันและภาษีเงินค้ำประกัน
- จัดทำทะเบียนรับ - ส่งเงิน
- รายงานฐานะทางการเงิน
- รายงานงบทงการเงิน
๓. เป็นศูนย์กลางการดำเนินงานด้านการเงินโดย
เป็นหน่วยย่อยงบประมาณ ตาม พ.ร.บ. งบประมาณ
ประจำปีประจำปี โดยตรงจากกรมบัญชีกลาง
๔. วิเคราะห์และจัดทำแผนการจัดสรรค่าใช้จ่ายในการบริหาร
๕. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการใช้จ่าย
ประจำปีงบประมาณตามผลผลิตจากระบบ GFMIS
๖. จัดสรรและโอนเงินในส่วนกลางและภูมิภาค
๗. จัดทำทะเบียนบัญชีและเงินกองทุนภายใต้กำกับของ
๘. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายตาม
แผนงานรายจ่ายเงินกองทุนและงบประมาณลงเหลือ
๙. ตรวจสอบควบคุมดูแลด้านการเงิน การบัญชี
การงบประมาณ ให้อัตโนมัติระบบบัญชีที่กำกับ
๑๐. ให้คำปรึกษาแนะนำความรู้ด้านการเงิน การบัญชี
แก่คณะกรรมการกองทุนทุกระดับและสมาชิก
๑๑. ทวีคูณ หรือ ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเรื่อง
การเบิกจ่ายที่ไม่ได้กำหนดไว้
๑๒. จัดวางและพัฒนาระบบควบคุมภายใน/ระบบ
บริหารความเสี่ยงของสำนักงาน
๑๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานอำนวยการและบริหารทั่วไป ๑๓
หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. งานบริหารทั่วไปของสำนักงาน
๒. งานสารบรรณและธุรการ
๓. บริหารงบประมาณสำนักงาน
๔. งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงาน
๕. งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ
๖. งานพัสดุ
- วางแผนการพัสดุและจัดหาพัสดุเพิ่มเติม
- ควบคุมการเบิกจ่าย การบำรุงรักษา
ตรวจสอบพัสดุ
- จัดทำบัญชีพัสดุ-ครุภัณฑ์
- ติดตามการใช้ประโยชน์ของพัสดุ -
ครุภัณฑ์ ของกองทุน
- สำรวจวัสดุครุภัณฑ์ประจำปี และ
จำหน่ายครุภัณฑ์
๗. งานอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ และ
ทรัพย์สินอื่น ๆ ของสำนักงาน
๘. งานสนับสนุนการประชุม การ
ประสานงาน และการเดินทางแก่คณะกรรมการ
กองทุนและคณะอื่น ๆ ที่ตั้งขึ้น
๙. สนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานต่าง ๆ ใน
สำนักงาน
๑๐. งานเลขานุการผู้บริหารสำนักงาน สกส.
๑๑. ยานพาหนะและตัวผู้ขับขี่ในการ
ปฏิบัติราชการทั้งในและนอกสำนักงาน
๑๒. ประสาน/ติดตามงาน และจัดทำข้อมูล
ตามที่ผู้บริหารมอบหมาย
๑๓. สรุป วิเคราะห์ และถ่วงดุลของงาน
เบื้องต้นให้กับผู้บริหาร
๑๔. งานประชุมผู้บริหารในสำนักงาน
๑๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานยุทธศาสตร์ แผนงานและโครงการ ๑๐
หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์นโยบาย/
ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์กองทุนและ
จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ
๓. ประสานจัดทำคำขอของประมาณประจำปี
สกส. และกองทุนฯ
๔. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับ
การดำเนินงานกองทุนฯ
๕. จัดทำแผนงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี
๖. จัดทำแผนการดำเนินงานของกองทุน
ประจำปี
๗. ติดตาม กำกับ ดูแล ผลการใช้จ่าย
งบประมาณ
๘. เป็นฝ่ายเลขานุการการประชุมของ
คณะกรรมการกองทุน และคณะอื่น ๆ ที่ตั้งขึ้น
๙. สนับสนุนด้านวิชาการและจัดทำข้อมูล
ประกอบการประชุมของคณะกรรมการกองทุน
และคณะอื่น ๆ ที่ตั้งขึ้น
๑๐. พัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน
ให้อัตโนมัติของระบบข้อมูลของกองทุน
และคณะอื่น ๆ ที่ตั้งขึ้น
๑๑. พัฒนาระบบและตัวชี้วัดผลสำเร็จของกองทุน
๑๒. ติดตามประเมินผล วิเคราะห์สถานการณ์/
แนวโน้มการกู้ยืม การชำระหนี้ และให้
ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการกองทุน ประเมิน
จัดลำดับความเข้มแข็งกองทุนฯ และจัดทำ
รายงานผลการดำเนินงานกองทุน
๑๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาระบบ เทคโนโลยี ๗
หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. พัฒนาและบริหารจัดการระบบ
เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร
กองทุนฯ
๒. พัฒนาโครงข่ายพื้นฐานด้าน
เทคโนโลยีสารสนเทศ และการ
สื่อสาร
- จัดทำอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี
สนับสนุนภารกิจของกองทุนฯ
- พัฒนาระบบเครือข่ายเพื่อ
เชื่อมโยงระบบข้อมูลกับส่วนภูมิภาค
๓. จัดทำระบบฐานข้อมูลทะเบียน
กลางเกี่ยวกับสมาชิกและฐานข้อมูล
โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจาก
กองทุนฯ
๔. ให้บริการและพัฒนาระบบข้อมูล
สารสนเทศกองทุนฯ
๕. ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และ
บริหารจัดการระบบรักษาความ
ปลอดภัยของระบบเครือข่าย
เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบ
ข้อมูล
๖. พัฒนาเว็บไซต์กองทุนฯ
๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมและ พัฒนาศักยภาพ ๗
หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. ทำหน้าที่เป็นสำนักงาน
เลขานุการคณะกรรมการ
บริหารกองทุนพัฒนาบทบาท
สตรีกรุงเทพมหานคร
๒. กำกับดูแลการดำเนินงาน
ของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรีระดับจังหวัด
๓. ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ
การบริหารจัดการกองทุนของ
คณะกรรมการกองทุนทุกระดับ
๔. วิเคราะห์และกำหนด
แนวทางการพัฒนาส่งเสริม
ความเข้มแข็งในการบริหาร
จัดการกองทุนฯ รวมทั้ง
ประเมิน จัดลำดับ ความ
เข้มแข็งกองทุนฯ
๕. ส่งเสริมสนับสนุนการ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหาร
จัดการกองทุนในรูปแบบและ
วิธีการต่าง ๆ
๖. พัฒนาและจัดการความรู้
๗. ประสานงานและบูรณา
การกับภาคีการพัฒนา เพื่อ
การพัฒนากองทุนฯ
๘. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานเครือข่ายสัมพันธ์ ๙
หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. การเสริมสร้างความเข้มแข็ง
เครือข่ายสมาชิกกองทุนฯ
๒. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรม
เครือข่ายกองทุน
๓. บริหารฐานข้อมูลสมาชิก
๔. ส่งเสริมการขยายฐานสมาชิก
๕. ให้คำปรึกษาสมาชิกในการ
ดำเนินกิจกรรมเครือข่าย
๖. สร้างความเข้าใจ ความร่วมมือ
ระหว่างองค์กร และเครือข่ายที่
เกี่ยวข้อง
๗. เสริมสร้างความเข้มแข็งของ
เครือข่ายกองทุน และ
ประสานงานกับหน่วยงานและ
องค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการ
พัฒนาเครือข่าย
๘. สื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
ผลการดำเนินงานกองทุนฯ
๙. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับ
มอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. ดำเนินงานและให้คำแนะนำ
ปรึกษา วินิจฉัยคดีความเกี่ยวกับ
ข้อกฎหมาย ประกาศ คำสั่ง
ระเบียบ ข้อพิพาท งานนิติกรรม
และสัญญาเกี่ยวกับกองทุน
๒. งานสนับสนุนและพัฒนา
ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวกับ
กองทุน
๓. การจัดการเรื่องร้องเรียน
และตรวจสอบข้อเท็จจริง
๔. การมอบอำนาจในการ
ดำเนินคดีความต่างๆ
๕. ประสานและดำเนินการ
เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
๖. ดำเนินการด้านกฎหมายต่าง ๆ
ของกองทุนทั้งในส่วนกลางและ
ส่วนภูมิภาค
๗. ส่งเสริมความรู้ด้าน
กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ
กองทุน
๘. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับ
มอบหมาย

➤ การประเมินและการวิเคราะห์สถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

การประเมินและการวิเคราะห์สถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เป็นกระบวนการศึกษาภาพรวมของการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ทราบจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค ที่เป็นข้อมูลพื้นฐานในด้านต่างๆ ด้วยวิธีการวิเคราะห์ SWOT โดยคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารบุคคลกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งการศึกษาประเมินจากการบริหารทรัพยากรบุคคลจากปีที่ผ่านมา และปัญหา อุปสรรค นำมาประกอบการวิเคราะห์ ซึ่งมีผลการ SAWOT ดังนี้

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<ol style="list-style-type: none"> 1. มียุทธศาสตร์กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี 2. มีข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (คกส.) และให้อำนาจในการบริหารทรัพยากรบุคคล 3. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง 4. สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกรมการพัฒนาชุมชน 5. มีงบประมาณในการบริหารจัดการกองทุน 6. มีบุคลากรอยู่ในระดับพื้นที่ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ยังไม่มีข้อบังคับการบริหารทรัพยากรบุคคล 2. บุคลากรยังขาดทักษะ/ศักยภาพ/ประสบการณ์ในการทำงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี 3. ขาดแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการทำงาน 4. ขาดสวัสดิการ 5. พนักงาน/ลูกจ้างขาดความมั่นคงในอาชีพ 6. สถานที่ทำงานยังไม่เหมาะสม 7. อัตราค่าจ้างไม่เพียงพอและไม่เป็นไปตามโครงสร้างอัตราค่าจ้าง
โอกาส	อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> 1. นโยบายรัฐบาลด้านเศรษฐกิจฐานราก 2. มีพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 3. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน 4. ยุทธศาสตร์ ก.พ.ด้านการบริหารทรัพยากรฯ 5. ยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. 2560 – 2564 	<ol style="list-style-type: none"> 1. โครงสร้างสำนักงานกองทุนฯ ยังไม่มีในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ 2. ไม่ได้รับงบประมาณสนับสนุนประจำปีจากรัฐบาล 3. การลดอัตราค่าจ้างของภาครัฐ

ปัจจัยความสำเร็จ

1. ผู้บริหารระดับสูง เห็นความสำคัญของการนำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ให้การสนับสนุนในทุกด้าน ทั้งการออกกฎระเบียบ หลักเกณฑ์การบริหารต่างๆ กำลังคน งบประมาณรวมทั้งการทำงานของหน่วยงานกลางและหน่วยงานเครือข่ายด้านการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2. ผู้บริหารทุกระดับของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ต้องเป็นต้นแบบที่ดีให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีบทบาทในการสนับสนุนและผลักดันอย่างจริงจัง

3. หน่วยงานทุกกลุ่ม แสวงหาแนวทางและสร้างความร่วมมือในการบูรณาการในการทำงานร่วมกัน ทั้งด้านวิชาการอุปกรณ์ และเทคโนโลยี เพื่อให้มีการให้ทรัพยากรในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

การแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

1. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล แก่ผู้บริหารทุกระดับและบุคลากรทุกคน

2. กำหนดเป็นนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2560 - 2564

3. จัดทำเอกสารเผยแพร่ / สื่อรูปแบบต่างๆ

4. ตั้งคณะกรรมการติดตามผล ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติตามแผนฯ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

5. ตรวจสอบระบบการบริหารยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคลกับยุทธศาสตร์กองทุนฯ / งบประมาณประจำปี

ส่วนที่ 4

แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2560-2564 ได้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกับการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ภายใต้แผนยุทธศาสตร์กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. 2560-2564 โดยในห้วงเวลา 5 ปี กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีได้กำหนดวิสัยทัศน์ “เป็นแหล่งเงินทุนในการพัฒนาสตรีเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานรากเข้มแข็งและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น” ภายใต้พันธกิจ 3 ประการ คือ 1) จัดสรรเงินทุนให้แก่สตรีและองค์กรสตรีสำหรับการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็งและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น 2) จัดสรรเงินทุนในการพัฒนาบทบาทสตรีให้มีขีดความสามารถในการเป็นผู้นำและมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาสตรีในชุมชน และ 3) บริหารกองทุนให้มีความมั่นคง ตามหลักธรรมาภิบาล โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์สำหรับขับเคลื่อน 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่ 1) เสริมสร้างอาชีพและรายได้แก่สตรี 2) ส่งเสริมสตรีและเครือข่ายในการพัฒนาคุณภาพชีวิต 3) การเชื่อมโยงกับกลุ่มเครือข่ายในพื้นที่ 4) เสริมสร้างขีดความสามารถกองทุนตามหลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. เพื่อประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
2. เพื่อจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
3. เพื่อพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีให้สามารถรองรับภารกิจและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต

สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีได้วิเคราะห์และประเมินสถานภาพกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี และพิจารณาจากบทบาทภารกิจขององค์กร ตลอดจนความเชื่อมโยงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ต่างๆ รวมถึงหลักการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ก.พ. จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. 2560-2564 ดังนี้

วิสัยทัศน์

“บุคลากรมีขีดสมรรถนะสูง เป็นคนดี มีความสุข สามารถบริหารจัดการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตามหลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
2. เสริมสร้างศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- 2 เสริมสร้างการบริหารอัตรากำลัง
- 3 พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 4 เสริมสร้างความผูกพันในองค์กร

เป้าหมาย : บุคลากรมีศักยภาพ บริหารจัดการงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จากการทำงานของบุคลากรกองทุน ให้มีความมั่นคง

แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔

วิสัยทัศน์ “บุคลากรมีขีดสมรรถนะสูง เป็นคนดี มีความสุข สามารถบริหารจัดการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตามหลักธรรมาภิบาล”

เป้าหมาย : บุคลากรมีศักยภาพ สามารถบริหารจัดการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีที่มีความมั่นคง

พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. เสริมสร้างศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ 1 เสริมสร้างการบริหาร อัตรากำลัง	กลยุทธ์ที่ 1 สรรหาและจัดวางบุคลากรให้ สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งงาน กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ	มีอัตราจ้างเพียงพอ เหมาะสมต่อการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละอัตรากำลังบุคลากร ของกองทุนฯ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการ บริหารทรัพยากรบุคคล	กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคล กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล	บุคลากรมีศักยภาพในการบริหาร จัดการกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพและ บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์ การประเมินสมรรถนะหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ 3 เสริมสร้างความภาค ในองค์กร	กลยุทธ์ที่ 1 สร้างสวัสดิการกองทุน กลยุทธ์ที่ 2 สร้างแรงจูงใจของบุคลากรกองทุน	บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและผูกพันกับ องค์กร	ระดับร้อยละความภาคภูมิใจของ บุคลากร
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการวัด และประเมินผลการทำงานของ กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบการประเมินผลบุคลากร กลยุทธ์ที่ 2 สนับสนุนการขับเคลื่อนการ ประเมินผลทุนหมุนเวียน	บุคลากรสามารถขับเคลื่อนการ ดำเนินงานกองทุนผ่านเกณฑ์การ ประเมินผลทุนหมุนเวียน	ระดับผลคะแนนการประเมินผลทุน หมุนเวียน

แผนงาน/โครงการ

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ				
			2560	2561	2562	2563	2564
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	1 พัฒนาระบบการประเมินผลบุคลากร	1. จัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	/	/			
		2. สร้างความรู้ ความเข้าใจในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	/	/	/	/	/
	2. สนับสนุนการขับเคลื่อนการประเมินผลทุนหมุนเวียน	1. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลของพนักงานกองทุน/ลูกจ้าง (DPIS)	/	/	/	/	/
		2. จัดทำคำรับรองการประเมินผลทุนหมุนเวียน	/	/	/	/	/
		3. สร้างความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในการประเมินผลทุนหมุนเวียน	/	/	/	/	/
		4. สนับสนุนเครื่องมือในการปฏิบัติงานกองทุน	/	/	/	/	/

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ				
			2560	2561	2562	2563	2564
ยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมสร้างการบริหารอัตรากำลัง	1. สรรหาและจัดวางบุคลากรให้สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งงาน	1. ปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลัง		/			
		2. สรรหาและเลือกสรรลูกจ้างชั่วคราว	/		/		/
		3. สรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุน	/		/		/
		4. จัดทำคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่ง	/		/		
	๒. ส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ	1. จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	/				
		2. จัดทำข้อบังคับว่าด้วยการบริหารบุคลากรกองทุนฯ	/				
		3. สนับสนุนกิจกรรมตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	/	/	/	/	/

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ				
			2560	2561	2562	2563	2564
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการ บริหารทรัพยากรบุคคล	1. พัฒนาสมรรถนะทรัพยากร บุคคล	1. เพิ่มพูนความรู้/ทักษะแก่บุคลากร	/	/	/	/	/
		2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาดูงานกองทุน หมุนเวียนที่ประสบผลสำเร็จ	/	/	/	/	/
		4. สนับสนุนทุนในการฝึกอบรม/ ศึกษาดูงาน	/	/	/	/	/
		5. ส่งเสริม/สนับสนุนการจัดการความรู้ของ บุคลากร	/	/	/	/	/
		6. สนับสนุนการวิจัยในการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	/	/	/	/	/
		7. ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนา ศักยภาพตนเอง IDP	/	/	/	/	/
		2. พัฒนาระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล	1. ออกแบบระบบประเมินความพึง online	/			
	2. พัฒนาระบบการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน/ ลูกจ้าง online		/				
	3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร (DPIS)		/				

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ				
			2560	2561	2562	2563	2564
ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างความ ผาสุกในองค์กร	1. สร้างสวัสดิการกองทุน	1. สนับสนุนพนักงานกองทุนฯเป็นสมาชิก สหกรณ์กรมการพัฒนาชุมชน	/	/	/	/	/
		2. สนับสนุนการเข้าสู่ระบบประกันสังคม	/	/	/	/	/
		3. จัดตั้งกองทุนสวัสดิการพนักงาน		/			
		4. ส่งเสริมการจัดทำประกันชีวิตกลุ่ม		/	/	/	/
	2. สร้างแรงจูงใจของบุคลากร กองทุน	1. ยกย่องเชิดชูเกียรติ		/	/	/	/
		2. สร้างค่านิยมองค์กร	/	/	/	/	/
		3. เสริมสร้างความสัมพันธ์ของทีมงาน	/	/	/	/	/
		4. กิจกรรมสร้างสุขในองค์กร	/	/	/	/	/
		6. โบนัส			/	/	/

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					ผู้รับผิดชอบ
				2560	2561	2562	2563	2564	
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการวัด และประเมินผลการ ดำเนินงานของกองทุน พัฒนาบทบาทสตรี	1. พัฒนาระบบการ ประเมินผลบุคลากร 2. สนับสนุนการขับเคลื่อน การประเมินผลทุนหมุนเวียน	บุคลากรสามารถ ขับเคลื่อนการดำเนินงาน กองทุนผ่านเกณฑ์การ ประเมินผลทุนหมุนเวียน	ระดับผลคะแนนการ ประเมินผลทุน หมุนเวียน	4.6	4.6	4.6	4.6	4.6	เจ้าภาพหลัก: กลุ่มนโยบายฯ เจ้าภาพร่วม : ศพ. อน. กม.
ยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมสร้างการบริหาร อัตรากำลัง	1. สรรหาและจัดวางบุคลากร ให้สอดคล้องเหมาะสมกับ ตำแหน่งงาน 2. ส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ	มีอัตรากำลังเพียงพอ เหมาะสมต่อการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละอัตรากำลัง บุคลากรของกองทุนฯ	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 90	ร้อยละ 90	ร้อยละ 90	เจ้าภาพหลัก: อำนาจการ
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1. พัฒนาสมรรถนะทรัพยากร บุคคล 2. พัฒนาระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล	บุคลากรมีศักยภาพในการ บริหารจัดการกองทุนฯ ให้ มีประสิทธิภาพและบรรลุ วัตถุประสงค์ของกองทุน	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านเกณฑ์การประเมิน สมรรถนะหลัก	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	เจ้าภาพหลัก: อำนาจการ เจ้าภาพร่วม: ยผ. ศพ .กม.
ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างความ ผาสุกในองค์กร	1. สร้างสวัสดิการกองทุน 2. สร้างแรงจูงใจของ บุคลากรกองทุน	บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและ ผูกพันกับองค์กร	ระดับร้อยละความ ผาสุกของบุคลากร	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ ละ80	ร้อยละ 80	เจ้าภาพหลัก: อำนาจการ เจ้าภาพร่วม: นย. พก.กม.

ภาคผนวก

ที่ปรึกษา

นายปรีชา กิตติสัตยกุล
นางสาวกาญจนา ทองเกษม
นางธนัสพร ตลอดพงษ์
นายนพดล ดาวารุณ
นางอำนวยการกลุ่มเอียดสกุล

ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาศักยภาพกองทุน
ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

คณะผู้จัดทำ

นางสาวปรียาวดี บุญแฮด
นายสงวนศักดิ์ แก้วมงคล
นางสาวสุนิจ พิทักษ์ชาติ
นางสาวโสภภาพร วิศิษฐ์พงศ์
นางสาวชวรัตน์ สมแก้ว
นางสาวณัฐพัชญา ยะใหม่วงศ์
นางสาวศิริรัตน์ จันสีดา
นางนิทรา ชูจิตร์
นางสาวกรปภา บุตรโยธี
นางสาวอรฉัตร พบรมโพธิ์
นางสาวนภาพิ จินต์แสวง
นางเยาวนาฎ ช้ายเกล้า
นางสาวเกษิณี ธรรมชัย
นางสาวปวีณา ทำสว่าง
นายอริชัย มณีวงศ์

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ
นักวิชาการพัสดุ
เจ้าหน้าที่บริหารงบประมาณ
นักจัดการงานทั่วไป
นักจัดการงานทั่วไป
นักวิชาการพัฒนาชุมชน
เจ้าพนักงานธุรการ

ข้อมูลทางบรรณานุกรม

ผู้เขียน : กลุ่มอำนวยการ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ชื่อหนังสือ : แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน

พ.ศ. 2560 - 2564

พิมพ์เมื่อ : มิถุนายน 2560