



บันทึกข้อความ

สำนักงานกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ การกีฬาแห่งประเทศไทย โทรศัพท์ ๐๖๒-๖๘๙๙๕๕๑๔
ที่ NSDF ๙๙๐๒.๑ / ๒๗๒๓ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง ขอบความเห็นชอบยุทธศาสตร์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ของกองทุนพัฒนาการ
กีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ (ทบทวน)และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๕

เรียน ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

เรื่องเดิม

๑. เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้จัดการกองทุน ได้เห็นชอบการทบทวน
แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และ
แผนปฏิบัติงานประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว

๒. ตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ระหว่างกระทรวงการคลังกับกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ : การบริหาร
ทรัพยากรบุคคล (หน่วยวัด : ระดับ , น้ำหนัก : ร้อยละ ๕) ให้จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
(ระยะยาว) และแผนปฏิบัติฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ พิจารณาจากการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นการ
กำหนดเกณฑ์ชี้วัดประสิทธิภาพงานทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล
ภายในทุนหมุนเวียน เพื่อหาสาเหตุ วิเคราะห์ ควบคุม และให้คำแนะนำในกรอบการทำงานที่มุ่งเน้นให้เกิด
ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ต้องค์ประกอบที่ควรพิจารณา ให้จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
(ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ได้แล้วเสร็จภายในปีบัญชีและได้รับความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนรวมทั้งมีการสื่อสารให้ผู้บริหารและหน่วยงานภายในทุนหมุนเวียนที่เกี่ยวข้อง
ทราบภายในปีบัญชี ๒๕๖๔

มติคณะกรรมการบริหารกองทุน

๑. ตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒
มิถุนายน ๒๕๖๓ เห็นชอบกรณีเป็นเรื่องของการทบทวนตัวชี้วัดหรือการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด ในปีนี้
และปีถัดๆ ไป เพื่อความรวดเร็วในการดำเนินงาน เห็นควรมอบให้ผู้จัดการกองทุนเป็นผู้ดำเนินการอนุมัติการ
ดำเนินงานตามตัวชี้วัดเหมือนเช่นแนวปฏิบัติเดิมที่เคยมอบหมายให้ผู้จัดการกองทุน โดยอาศัยอำนาจตาม
ข้อ ๑๒(๖) และ(๗) แห่งระเบียบคณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน การบริหารกองทุน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. ตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑
ธันวาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบร่างตัวชี้วัดกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔

ผู้ดำเนินการ... ๑๓๒๒ ๒๑-๙-๖๔

มติคณะ...

C.

มติคณะอนุกรรมการเตรียมความพร้อมการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียนของกองทุน

ตามมติคณะอนุกรรมการเตรียมความพร้อมการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียนของกองทุน มีการประชุม เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ผ่านระบบวิดีโอ คอนเฟอเรนซ์ คณะอนุกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ (ทบทวน)และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ (ค่าเป้าหมายปี ๒๕๖๕) ทั้งนี้ ได้ทบทวนเนื้อหาและปีที่ดำเนินการให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมทั้งได้นำปัจจัยความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรค จากการดำเนินงานในอดีตมาใช้เป็นปัจจัยนำเข้าหนึ่งในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อพิจารณา

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ จึงเสนอผู้จัดการกองทุน ให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ (ทบทวน) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ (ค่าเป้าหมายปี ๒๕๖๕) รายละเอียดตามเอกสารดังแนบสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ (ทบทวน) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ดังนี้

๑.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) “มุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรของกองทุน ให้มีประสิทธิภาพ ให้เป็นมืออาชีพ และการบริการที่เป็นเลิศ บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล”

๑.๒ ปรัชญานำทางการพัฒนา (Guiding Philosophy) เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรกองทุน เป็นไปอย่างมีทิศทาง จึงได้กำหนดปรัชญาการดำเนินงานเป็น “เลิศคน เลิศงาน เลิศความคิด”

๑.๓ พันธกิจ (Mission)

(๑) พัฒนาบุคลากรกองทุน ให้มีศักยภาพ และมีความเชี่ยวชาญในงาน

(๒) สร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรม ที่สนับสนุนต่อภารกิจขององค์กร

(๓) สนับสนุนให้บุคลากรสร้าง และพัฒนาตนเองเป็นหลักสำคัญบนหลักธรรมาภิบาล

๑.๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic issues)

(๑) พัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้ ทักษะ และศักยภาพเพื่อสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกองทุน

(๒) การพัฒนาระบบบริหารอัตรากำลังคน และการจัดแบ่งงานตามระบบงานที่เหมาะสม

(๓) สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงานและความมั่นคงในชีวิตบุคลากรกองทุน

๑.๕ เป้าประสงค์...

C.

๑.๕ เป้าประสงค์ (Goal)

- (๑) บุคลากรมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) การบริหารบุคลากรและการจัดแบ่งงานเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร
- (๓) มีความโปร่งใสและยุติธรรมในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลและเสริมสร้างสวัสดิการที่ดีขึ้น

๒. ยุทธศาสตร์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ (ทบทวน) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ดังกล่าว มีการทบทวนเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๑ ความสำเร็จในการจัดสวัสดิการและเสริมสร้างสวัสดิการให้เป็นไปตามกฎหมายและที่มีได้กำหนดไว้ในกฎหมาย (เพิ่มเติม)

๒.๒ โครงการส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส พร้อมให้มีการตรวจสอบ

๒.๒ จัดให้มีกิจกรรมการสร้างบรรยากาศของการทำงานเป็นทีมและการปฏิบัติงานที่เข้มแข็ง ๑ กิจกรรม

๓. การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน

๓.๑ เนื่องจากขณะนี้กองทุนมีบุคลากรที่มีความสามารถ และยังมีได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำอาจทำให้กองทุนสูญเสียองค์ความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางในการทำงานที่สั่งสมในตัวบุคลากรผู้นั้น หายไปกับบุคลากรที่ลาออก เพื่อไปทำงานในหน่วยงานที่ให้ความมั่นคงมากกว่านี้ รวมทั้งกรณีบุคลากรที่มีอายุมาก มีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ที่สูง เมื่อถึงเวลาต้องเกษียณอายุราชการ จะทำให้สูญเสียบุคลากรที่มีความสามารถ ดังนั้น ควรมีแนวทางการรองรับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๓.๑.๑ หาวิธีการหรือแนวทางให้เกิดการถ่ายทอด องค์ความรู้จากพนักงานรุ่นเก่า ไปสู่พนักงานรุ่นใหม่

๓.๑.๒ อบรมให้ความรู้เฉพาะทาง เช่น ความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ ด้านพัสดุ ด้านการเงิน ด้านการบริหาร เป็นต้น

๓.๒ นอกจากกองทุนเป็นองค์กรของรัฐที่มีหน้าที่ด้านส่งเสริม สนับสนุนงบประมาณ เพื่อการพัฒนากีฬาแล้ว การปรับตัวไปสู่องค์กรที่รับผิดชอบต่อสังคม การปลูกจิตสำนึก ค่านิยม ความรับผิดชอบต่อสังคม ชีวิต สิ่งแวดล้อมและส่วนรวม ร่วมกับการดำเนินงานของกองทุน กล่าวคือ ต้องมี "จิตสำนึก" การมีส่วนร่วมมากขึ้น

๔. ปัจจัยความสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค ในอดีตและปัจจุบันเมื่อวิเคราะห์ ควรนำมาเป็นปัจจัยหนึ่งในการทบทวน ยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน คือ

๔.๑ การพัฒนารายบุคคลเพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญในงานเฉพาะด้านของบุคลากร กองทุน ยังมีจำกัด ดังนั้น การนำปัญหานี้ กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ของกองทุน โดยจัดให้บุคลากรของกองทุน ได้อบรมความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น ด้านการเขียนและการวิเคราะห์แผนงาน หรือโครงการด้านการเงิน ด้านบริหารงาน หรือด้านทรัพยากรบุคคล

๔.๒ การบริหารบุคลากรและการจัดแบ่งงานเพื่อสอดคล้องกับทิศทางขององค์กร การเสนอแผนการทบทวนโครงสร้างองค์กรและการจัดทำแผนกรอบอัตรากำลัง

๔.๓ จัดให้มีระบบสวัสดิการตามกฎหมายและสวัสดิการที่มีได้กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบของกองทุน (เพิ่มเติม)

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ (ทบทวน) และแผนปฏิบัติการประจำปี บัญชี ๒๕๖๕ ทั้งนี้ เมื่อเห็นชอบแล้วจะได้สื่อสารให้ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบต่อไป



(นางสาวกิม นครศรี)

หัวหน้างานส่วนกองทุนกีฬา

เห็นชอบ



(นางสาวสุปราณี คุปตาสา)

ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

๒๔ / ๗ / ๖๕

สรุปมติการประชุม
คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียน
ของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ
ครั้งที่ 1/2564

วันพฤหัสบดีที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2564 เวลา 10.00 น.

ผ่านระบบวิดีโอ คอนเฟอเรนซ์ (Application Zoom Cloud Meeting)

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.2 การทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของกองทุน
พัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. 2565-2566 (ค่าเป้าหมายปี 2565)

มติ ที่ประชุมเห็นชอบการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของกองทุน
พัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. 2565 – 2566 (ค่าเป้าหมายปี 2565) และให้นำเสนอผู้จัดการกองทุน เห็นชอบ
และเพิ่มเติมแผนงาน ข้อ 2 จัดให้มีระบบสวัสดิการตามกฎหมายและสวัสดิการที่มีได้กำหนดไว้ในกฎหมาย ใน
แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว และสื่อสารให้กับบุคลากรของกองทุนรับทราบ เพื่อให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนด

เลิกประชุมเวลา 11.50 น.

ผังโครงสร้างแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. 2565 - 2566

ค่าเป้าหมายด้านเงินงบบุคลากร 2565

วิสัยทัศน์	“มุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรของกองทุน ให้มีประสิทธิภาพ ให้เป็นมืออาชีพ และมีการบริการที่เป็นเลิศ บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล”		
ปรัชญานำทาง	เลิศคน เลิศงาน เลิศความคิด		
พันธกิจ	<ol style="list-style-type: none"> พัฒนาบุคลากรกองทุน ให้มีศักยภาพ และมีความเชี่ยวชาญในงาน สร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรม ที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานขององค์กร สนับสนุนให้บุคลากรสร้างและพัฒนาตนเองเป็นบุคลากรสำคัญบนหลักธรรมาภิบาล 		
ยุทธศาสตร์	1. พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับให้มีความก้าวหน้า และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุยุทธศาสตร์องค์กร	2. การพัฒนาระบบบริหารอัตรากำลังคน และการจัดแบ่งงานตามระบบงานที่เหมาะสม	3. สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและความมั่นคงในชีวิตของบุคลากรกองทุน
เป้าประสงค์	1. บุคลากรมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2. การบริหารบุคลากร และการจัดแบ่งงานเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร	3. มีความโปร่งใสและยุติธรรมในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล และเสริมสร้างสวัสดิการที่ดีขึ้น
ผลลัพธ์ / ตัวชี้วัด / เป้าหมาย	<p>NSDF : 01 ร้อยละของบุคลากรกองทุน ที่ได้รับการพัฒนาโครงการอบรมสัมมนาประจำปี อย่างน้อย 1 โครงการต่อปีและมีผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนา ร้อยละ 95 ทุกปี</p> <p>NSDF : 02 ร้อยละของบุคลากรกองทุน ที่ได้รับการพัฒนาประเภทหลักสูตรระยะสั้น 1 คน 1 หลักสูตร อย่างน้อยผู้ผ่านการอบรมร้อยละ 10 ทุกปีของจำนวนบุคลากรของกองทุนทั้งหมด</p>	<p>NSDF : 03 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกรอบคุณค่าจ้างของกองทุน อย่างน้อยมีการบรรจุบุคลากรเป็นพนักงานกองทุน ตามแผนที่กำหนดไว้ (ปี 2566)</p> <p>NSDF : 04 ระดับความสำเร็จของกรอบคุณค่าจ้าง การมอบหมายงาน คำบรรยายลักษณะของงาน (Job Description) ปีละ 1 ครั้ง ทุกปี</p> <p>NSDF : 05 ระดับความสำเร็จของการทบทวนการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดแบ่งงานทุกปี (รายบุคคล) ปีละ 1 ครั้ง ทุกปี</p>	<p>NSDF : 06 ร้อยละของบุคลากรกองทุนผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับที่องค์กรคาดหวัง โดยพิจารณาตามตัวชี้วัดรายบุคคลในแต่ละปี ร้อยละ 95 ทุกปี</p> <p>NSDF : 07 ความสำเร็จในการจัดสวัสดิการและเสริมสร้างสวัสดิการให้เป็นไปตามกฎหมายและที่มีกำหนดไว้ในกฎหมาย (เพิ่มเติม)</p> <p>NSDF : 08 ร้อยละ 100 ส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส พร้อมให้มีการตรวจสอบ</p> <p>NSDF : 09 ร้อยละ 80 ของบุคลากรกองทุนมีความพึงพอใจต่อคุณภาพชีวิตในการทำงาน</p> <p>NSDF : 10 ร้อยละ 100 ของการใช้ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (ระบบ e-HR)</p> <p>NSDF : 11 จัดให้มีกิจกรรมการสร้างบรรยากาศของการทำงานเป็นทีมและการปฏิบัติงานที่เข้มแข็ง 1 กิจกรรม</p>
กลยุทธ์	2. การพัฒนาการจัดระบบกำลังคน และแบ่งหน้าที่งาน เกิดประสิทธิภาพต่อการดำเนินงาน		
แผนงาน	<p>1. การพัฒนา เพื่อขีดสมรรถนะ และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติ</p> <p>2. แผนการพัฒนาบุคลากร (Individual Development Plan) เฉพาะด้าน</p> <p>- โครงการอบรมความรู้เชิงวิชาชีพเฉพาะด้าน หรืออบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ</p> <p>3. แผนการพัฒนาบุคลากร (Individual Development Plan) ทั่วไป อย่างน้อยปีละ 1 โครงการ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่องานโดยตรง - โครงการกิจกรรม CSR บำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม - การส่งบุคลากรอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือจัดบรรยายพิเศษ - การศึกษา อบรม ศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ เกี่ยวกับการแข่งขันกีฬา และการบริหารจัดการในระดับนานาชาติ - โครงการนโยบายรัฐบาล เช่น ศึกษางานโครงการพระราชดำริต่างๆ เป็นต้น 	<p>1. การปรับปรุงโครงสร้างกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และการเสนอแผนการทบทวนจัดทำแผนกรอบคุณค่าจ้างที่สมบูรณ์ เป็นพนักงานกองทุน</p> <p>2. จัดทำทบทวนแผนงานจัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามอัตราค่าจ้างคนเป็นพื้นฐานตามยุติธรรม (โดยความเห็นชอบของผู้จัดการกองทุน)</p> <p>3. จัดทำทบทวน คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้มีความสอดคล้องกับคุณสมบัติของตำแหน่งงาน (โดยความเห็นชอบของผู้จัดการกองทุน)</p>	<p>3. ระบบการบริหารผลงาน ป้องกันปัญหาทางการบริหารบุคคล</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและเป็นธรรมบนหลักธรรมาภิบาล จัดให้มีระบบสวัสดิการตามกฎหมายและสวัสดิการที่มีกำหนดไว้ในกฎหมาย โครงการตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงานและลูกจ้างกองทุน โดยจัดให้ตรวจปี ละ 1 ครั้ง จัดให้มีการใช้ระบบ E- HR และสามารถพัฒนาระบบให้ครอบคลุมการใช้ระบบ มีการพัฒนาประสิทธิภาพและเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรของกองทุน
ความสอดคล้อง	ยุทธศาสตร์ของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และยุทธศาสตร์ของกีฬาแห่งประเทศไทย		
และเชื่อมโยง	กรอบการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้		

แผนปฏิบัติการประจำปี 2565 (แผนการดำเนินงานในระยะสั้นที่กองทุนฯ สามารถดำเนินการได้)
 (แปลงจาก แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน พ.ศ. 2565)

กลยุทธ์	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลผลิต ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย	งบประมาณ พ.ศ. 2564	ระยะเวลา				ขั้นตอน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4		
1. การพัฒนา เพิ่มขีดสมรรถนะ และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติประสิทธิภาพ	1. บุคลากรมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Individual Development Plan) เฉพาะด้าน - โครงการอบรมความรู้ เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรืออบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ เช่น ภาษาอังกฤษ, เพิ่มความรู้ด้าน Microsoft word, พัดสตู, ด้านระเบียบ กติกาทางกีฬาต่าง ๆ, ด้านบัญชี การเงิน การจัดทำแผนงบประมาณ - การศึกษา อบรม ดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ - การแข่งขันกีฬา และการบริหารจัดการกีฬา ระดับนานาชาติ	NSDF : 01 ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการพัฒนาตามโครงการอบรมสัมมนา ประจำปี อย่างน้อย 1 โครงการต่อปีและมีผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนา ร้อยละ 95 ทุกปี NSDF : 02 ร้อยละของบุคลากรกองทุนที่ได้รับการพัฒนาประเภทหลักสูตรระยะสั้น 1 คน 1 หลักสูตร อย่างน้อยมีผู้ผ่านการอบรม ร้อยละ 10 ทุกปีของจำนวนบุคลากรของกองทุนทั้งหมด	11,000,000 บาท หรือ เป็นไปตามกรอบวงเงินตามแผนงบประมาณประจำปีของกองทุนฯ โดยความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารกองทุน	1.อบรม ระยะสั้น พัฒนา ศักยภาพ เฉพาะด้าน				1.เสนอคณะอนุกรรมการให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ 2.เสนอผู้จัดการกองทุนให้ความเห็นชอบ 3.แจ้งกรมบัญชีกลางทราบเมื่อสิ้นปีบัญชี 4. เสนอขออนุมัติดำเนินโครงการ และอนุมัติวงเงินค่าใช้จ่าย ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละไตรมาส 5. ประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละเรื่อง เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น 6. เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น รายงานผลให้ผู้จัดการกองทุน ทราบ และรายงานผลให้กรรมการบริหารทราบ 7. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ	งานบริหาร บุคคลกองทุน
		2. แผนจัดอบรมสัมมนา กองทุน (Individual Development Plan) ทั่วไป อย่างน้อยปีละ 1 โครงการ เช่น - โครงการอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่องานโดยรวม - โครงการกิจกรรม CSR - วัตถุประสงค์เพื่อสังคม - การส่งบุคลากรอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือจัดบรรยายพิเศษ			2.อบรม ระยะสั้น ที่ 1.ประจำปี 65 งบ.....					
					3.อบรม ระยะสั้น ประจำปี 65 งบ.....					
					4.อบรม ระยะสั้น ประจำปี 65 งบ.....					

กลยุทธ์	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลผลิต ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย	งบประมาณ พ.ศ. 2564	ระยะเวลา				ขั้นตอน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4		
2. การพัฒนากิจการ จัดระบบกำลังคน และ แบ่งหน้าที่งาน เกิด ประสิทธิภาพต่อการ ดำเนินงาน		- โครงการโยกย้ายรัฐบาล เช่น ศึกษาฐานโครงการ พระราชดำริต่างๆ เป็นต้น	NSDF : 03 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ แผนกรอบอัตรากำลังของกองทุน อย่างน้อย มีการบรรจุบุคลากรเป็นพนักงานกองทุน ตามแผนที่กำหนดไว้ (ปี 2566) NSDF : 04 ระดับความสำเร็จของการ ทบทวน การมอบหมายงาน คำบรรยาย ลักษณะของงาน (Job Description) ปีละ 1 ครั้ง ทุกปี NSDF : 05 ระดับความสำเร็จของการ ทบทวนการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์ อักษรและจัดแบ่งงานทุกปี (รายบุคคล) ปีละ 1 ครั้ง ทุกปี	เป็นไปตามกรอบ งบประมาณแผน งบประมาณ ประจำปี ของ กองทุนฯ โดย ความเห็นชอบ คณะกรรมการ บริหารกองทุน	จัดทำ แผนงาน และเสนอที่ 50,000.-	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ -ประเมินผล งาน -รายงาน ผลงาน	1. ทบทวนการจัดทำร่าง แผนงานจัดแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบตามอัตรากำลังคน 2. เสนอผู้จัดการกองทุน เห็นชอบ 3. แจ้งให้พนักงานผู้เกี่ยวข้อง ได้ถือปฏิบัติ 4. ประเมินผลการดำเนินงาน 5. รายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้จัดการกองทุนฯ และ กรรมการผู้จัดการทราบ	งานบริหาร บุคคลกองทุน
3. ระบบการบริหาร ผลงาน บัณฑิตปัญหา ทางการบริหารบุคคล	3. มีความโปร่งใสและ ยุติธรรมในกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล และเสริมสร้างสวัสดิการ ที่ดีขึ้น	1. จัดให้มีระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและเป็นธรรมเป็นหลัก ธรรมกับภาค 2. จัดให้มีระบบสวัสดิการตาม กฎหมายและสวัสดิการที่มีได้ กำหนดไว้ในกฎหมาย 3. โครงการตรวจสอบสุขภาพ ประจำปีของพนักงานและ ลูกจ้างกองทุน โดยจัดให้ตรวจ ปีละ 1 ครั้ง	NSDF : 06 ร้อยละของบุคลากรกองทุนผ่าน การประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับที่ องศาดีหรือดี โดยพิจารณาตามตัวชี้วัด รายบุคคลในแต่ละปี ร้อยละ 95 ทุกปี NSDF : 07 ความสำเร็จในการจัดสวัสดิการ และเสริมสร้างสวัสดิการให้เป็นไปตาม กฎหมายและที่มีได้กำหนดไว้ในกฎหมาย (เพิ่มเติม) NSDF : 08 ร้อยละ 100 ส่งเสริมให้การ บริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส พร้อม ให้มีการตรวจสอบ	เป็นไปตามกรอบ งบประมาณแผน งบประมาณ ประจำปี ของ กองทุนฯ โดย ความเห็นชอบ คณะกรรมการ บริหารกองทุน	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ - ประเมินผล งาน รายงาน ผลงาน * ดำเนินการ * ดำเนินการ * 2. โครงการ ตรวจสอบ ประจำปี พนักงาน และ ลูกจ้าง	1. นำตัวชี้วัดที่ทำความตกลง กับกรมบัญชีกลาง เสนอ คณะอนุกรรมการ เพื่อแบ่ง หน้าที่รับผิดชอบในแต่ละ ตัวชี้วัดให้พนักงานแต่ละคน ดำเนินการ 2. ประเมินผลงาน และ รายงาน ผลการ ดำเนินงานโดยภาพรวม ทุกตัวชี้วัดต่อ คณะอนุกรรมการ และ คณะกรรมการ 3. อื่นๆ (มอบหมาย บุคลากรร่วมอบรมหรือ	บุคลากรที่ เกี่ยวข้อง รายงานผลกา ดำเนินงานต่อ ผู้บริหารตาม สายงาน

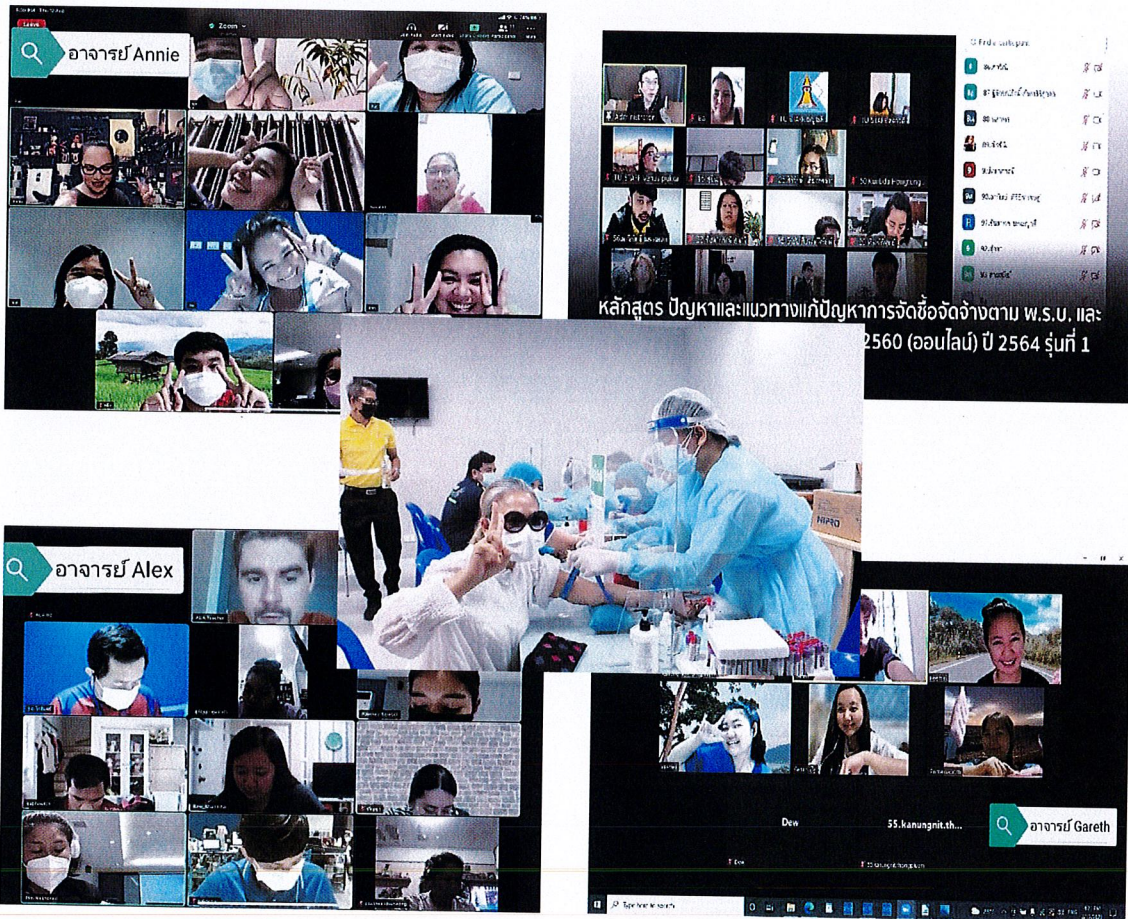
กลยุทธ์	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลผลิต ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย	งบประมาณ พ.ศ. 2564	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบ	
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4		
		4. จัดให้มีการใช้ระบบ E- HR และสามารถพัฒนาระบบให้ครอบคลุมการใช้ระบบ 5. มีการพัฒนาประสิทธิภาพและเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรของกองทุน	NSDF : 09 ร้อยละ 80 ของบุคคลากรกองทุนมีความพึงพอใจต่อคุณภาพชีวิตในการทำงาน NSDF : 10 ร้อยละ 100 ของการใช้ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (ระบบ e-HR) NSDF : 11 จัดให้มีกิจกรรมการสร้างบรรยากาศของการทำงานเป็นทีมและการปฏิบัติงานที่เข้มแข็ง 1 กิจกรรม	พ.ศ. 2564					ขั้นตอน การดำเนินงาน ร่วมงานกับหน่วยงาน ภายในและภายนอก (องค์กร)	

หมายเหตุ : 1. คำนิยาม “บุคลากรกองทุน” หมายถึง ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ รองผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พนักงานและลูกจ้างกองทุน ที่ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือปฏิบัติงานให้กับกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

2. กรอบบางเงินของแผนปฏิบัติการดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. 2565 – 2566



กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ
การกีฬาแห่งประเทศไทย

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นในการกีฬาแห่งประเทศไทย มีชื่อเรียกว่า “กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ” ซึ่งจะทำให้กองทุนมีบทบาทต่อการพัฒนาการกีฬาของชาติเป็นอย่างมาก โดยจะต้องมีการพัฒนาบุคลากรของกองทุนให้มีความรู้ความสามารถที่จะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเนื่องจากการจัดตั้งกองทุนขึ้นมาใหม่โดยใช้ชื่อว่า “กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ” จึงได้มีการทบทวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนขึ้นมาให้สอดคล้องกับภารกิจตามพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 โดยในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน ได้จัดประชุมคณะอนุกรรมการเตรียมความพร้อมการบริหารพัฒนาทุนมนุษย์ของกองทุน ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2564 เวลา 10.00 น. ผ่านระบบวิดีโอ คอนเฟอเรนซ์ (Application Zoom Cloud Meeting) และได้เชิญผู้เกี่ยวข้องมาร่วมระดมความคิดเห็น และวิเคราะห์ถึงแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ร่วมกับคณะอนุกรรมการฯ ดังกล่าว รวมทั้งได้ค้นคว้าจากงานวิจัยและแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานอื่น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว ซึ่งในโอกาสนี้ กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้มีส่วนช่วยให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ สำเร็จลุล่วงด้วยดี

กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า “แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนา การกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ (ทบทวน) และแผนปฏิบัติงานประจำปีบัญชี ๒๕๖๕” ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ให้สามารถปฏิบัติงานจนเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อสังคมและประเทศชาติ เพื่อรองรับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558

กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ
การกีฬาแห่งประเทศไทย
กันยายน 2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	ก - ง
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน	4
บทที่ 3 แนวคิดเรื่องการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน	6
บทที่ 4 แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ	20
บทที่ 5 กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง	31
บทที่ 6 การประเมินศักยภาพทางยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน	43
บทที่ 7 การนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ และติดตามรายงานผล	46
บรรณานุกรม	49
ภาคผนวก	50

บทสรุปผู้บริหาร

1. ความเป็นมาและแนวคิดการจัดทำ

“แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. 2565 - 2566” (ทบทวน) ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเป็นระบบมากยิ่งขึ้น และเพื่อรองรับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาการกีฬาของชาติให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมนี้เพื่อต้องการพัฒนาบุคลากรของกองทุนให้เป็นผู้มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

2. กลุ่มเป้าหมายการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน

3.1 กลุ่มเป้าหมายหลัก คือ พนักงานและลูกจ้างกองทุน โดยครอบคลุมบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ที่ฝ่ายการคลังกองทุน การกีฬาแห่งประเทศไทย

3.2 กลุ่มเป้าหมายรอง คือ บุคลากรของการกีฬาแห่งประเทศไทย ฝ่ายการคลังกองทุน กทท. ที่เกี่ยวข้อง กลุ่มเป้าหมายที่ดำเนินงานร่วมกับกองทุนกีฬา และต้องเข้าร่วมกิจกรรมกับกองทุนกีฬา ทุกปีๆ ละอย่างน้อย 1 ครั้ง

3. ทิศทางยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน

วิสัยทัศน์ (Vision)

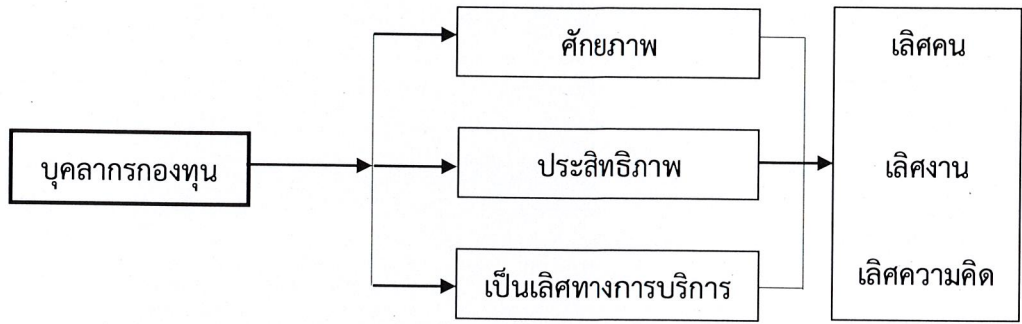
วิสัยทัศน์เป็นเข็มทิศนำทางสู่อนาคต เป็นการพัฒนาไปสู่เส้นทางแห่งความสำเร็จที่มุ่งหวังของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของกองทุนที่จะใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรกองทุน จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ดังนี้

“มุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรของกองทุน ให้มีประสิทธิภาพ ให้เป็นมืออาชีพ และมีการบริการที่เป็นเลิศ บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล”

ปรัชญาทางการพัฒนา (Guiding Philosophy)

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรกองทุน เป็นไปอย่างมีทิศทาง และมีเข็มมุ่งในการดำเนินงานที่ชัดเจน จึงได้กำหนดปรัชญาการดำเนินงานดังนี้

“เลิศคน เลิศงาน เลิศความคิด” โดยมีกรอบแนวคิดการพัฒนาบุคลากรกองทุน ดังนี้



ภาพที่ 4-1 แสดงกรอบแนวคิดการพัฒนาบุคลากรกองทุน

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาบุคลากรกองทุน ให้มีศักยภาพ และมีความเชี่ยวชาญในงาน
2. สร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรม ที่สนับสนุนต่อภารกิจขององค์กร
3. สนับสนุนให้บุคลากรสร้างและพัฒนาตนเองเป็นหลักสำคัญบนหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ (Strategic)

1. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีศักยภาพสูงสุด และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุยุทธศาสตร์กองทุน
2. การพัฒนาระบบบริหารอัตรากำลังคน และการจัดแบ่งงานตามระบบงานที่เหมาะสม
3. สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงานและความมั่นคงในชีวิตของบุคลากรกองทุน

เป้าประสงค์ (Goal)

1. บุคลากรมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. การบริหารบุคลากร และการจัดแบ่งงานเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร
3. มีความโปร่งใสและยุติธรรมในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลและเสริมสร้างสวัสดิการที่ดีขึ้น

ผลผลิต (Strategic Output)

ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน	ตัวชี้วัด
1. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีศักยภาพสูงสุด และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุ ยุทธศาสตร์กองทุน	<p>NSDF : 01 ร้อยละของบุคลากรกองทุน ที่ได้รับการ พัฒนาตามโครงการอบรมสัมมนาประจำปี อย่างน้อย 1 โครงการต่อปีและมีผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนา ร้อยละ 95 ทุก ปี</p> <p>NSDF : 02 ร้อยละของบุคลากรของกองทุน ที่ได้รับการ พัฒนาประเภทหลักสูตรระยะสั้น 1 คน 1 หลักสูตร อย่าง น้อยมีผู้ผ่านการอบรมร้อยละ 10 ทุกปีของจำนวน บุคลากรของกองทุนทั้งหมด</p>
2. การพัฒนาระบบบริหารอัตรากำลังคนและการ จัดแบ่งงานตามระบบงานที่เหมาะสม	<p>NSDF : 03 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกรอบ อัตรากำลังของกองทุน อย่างน้อยมีการบรรจุบุคลากร เป็นพนักงานกองทุน ตามแผนที่กำหนดไว้ (ปี 2566)</p> <p>NSDF : 04 ระดับความสำเร็จของการทบทวน การ มอบหมายงาน คำบรรยายลักษณะของงาน (Job Description) ปีละ 1 ครั้ง ทุกปี</p> <p>NSDF : 05 ระดับความสำเร็จของการทบทวนการ มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรและ จัดแบ่งงานทุกปี (รายบุคคล) ปีละ 1 ครั้ง ทุกปี</p>
3. สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงานและความ มั่นคงในชีวิตของบุคลากรกองทุน	<p>NSDF : 06 ร้อยละของบุคลากรกองทุนผ่านการ ประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับที่ องค์กรคาดหวัง โดยพิจารณาตามตัวชี้วัดรายบุคคลในแต่ละปี ร้อยละ 95 ทุกปี</p> <p>NSDF : 07 ความสำเร็จในการจัดสวัสดิการและ เสริมสร้างสวัสดิการให้เป็นไปตาม กฎหมายและที่มีได้กำหนดไว้ในกฎหมาย (เพิ่มเติม)</p> <p>NSDF : 08 ร้อยละ 100 ส่งเสริมให้การบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส พร้อมให้มีการตรวจสอบ</p> <p>NSDF : 09 ร้อยละ 80 ของบุคลากรกองทุนมีความพึง พอใจต่อคุณภาพชีวิตในการทำงาน</p> <p>NSDF : 10 ร้อยละ 100 ของการใช้ระบบการบริหาร จัดการทรัพยากรบุคคล (ระบบ e-HR)</p> <p>NSDF : 11 จัดให้มีกิจกรรมการสร้างบรรยากาศของการ ทำงานเป็นทีมและการปฏิบัติงานที่เข้มแข็ง 1 กิจกรรม</p>

กลยุทธ์ (Strategy)

1. การพัฒนา เพิ่มขีดสมรรถนะ และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติ
2. การพัฒนาการจัดระบบกำลังคน และแบ่งหน้าที่งาน เกิดประสิทธิภาพต่อการดำเนินงาน
3. ระบบการบริหารผลงาน ป้องกันปัญหาทางการบริหารบุคคล

แผนงาน/โครงการ

กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน	แผนงาน/โครงการ
1. การพัฒนา เพิ่มขีดสมรรถนะ และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติ	<p>1. แผนการพัฒนาบุคลากร (Individual Development Plan) เฉพาะด้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรืออบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ เช่น ภาษาอังกฤษ , เพิ่มความชำนาญ Microsoft word , พัสต , ด้านระเบียบ กติกาทางกีฬาต่างๆ , ด้านบัญชี การเงิน การจัดทำแผนงบประมาณ - การศึกษา อบรม ดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ เกี่ยวกับการแข่งขันกีฬา และการบริหารจัดการกีฬาระดับนานาชาติ <p>2. แผนจัดอบรมสัมมนากองทุน (Individual Development Plan) ทั่วไป อย่างน้อยปีละ 1 โครงการ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่องานโดยรวม - โครงการกิจกรรม CSR. บำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม - การส่งบุคลากรอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือจัดบรรยายพิเศษ
2. การพัฒนาการจัดระบบกำลังคน และแบ่งหน้าที่งาน เกิดประสิทธิภาพต่อการดำเนินงาน	<p>1. การปรับปรุงโครงสร้างกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และการเสนอแผนการทบทวนจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังที่จะบรรจุ เป็นพนักงานกองทุน</p> <p>2. จัดทำทบทวนแผนงานจัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามอัตรากำลังคน เป็นพื้นฐานความยุติธรรม (โดยความเห็นชอบของผู้จัดการกองทุน)</p> <p>3. จัดทำ/ทบทวน คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้มีความสอดคล้องกับคุณสมบัติของตำแหน่งงาน (โดยความเห็นชอบของผู้จัดการกองทุน)</p>
3. ระบบการบริหารผลงาน ป้องกันปัญหาทางการบริหารบุคคล	<p>1. จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและเป็นธรรมบนหลักธรรมาภิบาล</p> <p>2. จัดให้มีระบบสวัสดิการตามกฎหมายและสวัสดิการที่มีได้กำหนดไว้ในกฎหมาย</p> <p>3. โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงานและลูกจ้างกองทุน โดยจัดให้ตรวจปี ละ 1 ครั้ง</p> <p>4. จัดให้มีการใช้ระบบ E-HR และสามารถพัฒนาระบบให้ครอบคลุมการใช้ระบบ</p> <p>5. มีการพัฒนาประสิทธิภาพและเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรของกองทุน</p>

ความสอดคล้อง และเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์ของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ของการกีฬาแห่งประเทศไทย และกรอบการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้

บทที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ (กองทุน) เป็นกองทุนที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 และให้จัดตั้งกองทุนขึ้นในการกีฬาแห่งประเทศไทย มีชื่อเรียกว่า “กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ” ดังนั้น จึงถือโอกาสที่กองทุนจะกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนโดยมีเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ การปรับเปลี่ยนบทบาทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นระบบ โดยสร้างความคล่องตัวให้แก่ผู้บริหารและองค์กร และต้องเป็นระบบที่เกื้อหนุนการทำงาน ช่วยให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในขณะเดียวกันจะต้องเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส เป็นธรรม และทำให้อุบลลากรเกิดความพึงพอใจ ตลอดจนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ในการกำกับดูแลของการกีฬาแห่งประเทศไทย (กกท.) ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งถือว่า “คน” (สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน. 2556 : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน) เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กองทุน เพื่อเป็นกรอบและทิศทางในการพัฒนาบุคลากรของกองทุน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินงานของกองทุน ประกอบกับตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน ประจำปีบัญชี 2563 ซึ่งได้ลงนามบันทึกข้อตกลงร่วมกับกรมบัญชีกลาง โดยในตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องมีการทบทวนหรือจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน ตามประเด็นที่กำหนดไว้ อย่างน้อยควรประกอบไปด้วย ยุทธศาสตร์ด้านการวัดและประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารอัตรากำลัง และยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ ต้องมีแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ต้องเป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการกำหนดเป้าหมายที่สามารถวัดและติดตามประเมินผลของแต่ละยุทธศาสตร์ ประกอบกับต้องจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถปฏิบัติได้จริงในระยะแรก

2. กลุ่มเป้าหมายการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน

2.1 กลุ่มเป้าหมายหลัก คือ พนักงานและลูกจ้างกองทุน โดยครอบคลุมบุคลากรที่ปฏิบัติงานในฝ่ายการคลังกองทุน การกีฬาแห่งประเทศไทย

2.2 กลุ่มเป้าหมายรอง คือ บุคลากรของฝ่ายการคลังกองทุน กทท. และบุคลากรที่สังกัดฝ่ายพัฒนากีฬาเป็นเลิศ และฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยเป็นกลุ่มเป้าหมายที่ดำเนินงานร่วมกับกองทุน พัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และต้องเข้าร่วมกิจกรรมกับกองทุนกีฬา ทุกปีๆ ละอย่างน้อย 1 ครั้ง

3. ขอบเขตของแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน

3.1 ตอบสนองพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558

3.2 ตอบสนองแผนยุทธศาสตร์กองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ

3.3 ตอบสนองแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน

3.4 ตอบสนองและรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงตามพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

3.5 ตอบสนองและสอดคล้องกับบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนที่ได้ลงนามบันทึกข้อตกลงร่วมกับกรมบัญชีกลาง และบริษัทที่ปรึกษา

4. กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน

4.1 พิจารณาและทบทวนจากแผนยุทธศาสตร์กองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ

4.2 ทบทวนข้อมูลพื้นฐานของกองทุนในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง และจุดอ่อน (Strength and Weakness Analysis)

4.3 ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กทท.

4.4 คณะอนุกรรมการเตรียมความพร้อมการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียนของกองทุน ประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน

4.5 จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน เสนอขอความเห็นชอบผู้จัดการกองทุน ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารกองทุน อนุมัติให้ ผู้จัดการกองทุน ควบคุมดูแลการบริหารจัดการตามตัวชี้วัดให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้จัดการกองทุน เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการ ในส่วนที่เป็นเรื่องการบริหารจัดการกองทุนฯ เช่น เรื่องการพัฒนาบุคลากรกองทุนฯ การดำเนินงานตามระบบตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน ความเสี่ยง และการพัฒนาด้านสารสนเทศกองทุนฯ เป็นต้น โดยให้บูรณาการงานร่วมกับกีฬาแห่งประเทศไทย

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 บุคลากรกองทุน และผู้เกี่ยวข้อง มีศักยภาพและมีประสิทธิภาพต่อการดำเนินงานของกองทุน

5.2 ความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่ได้ลงนามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนร่วมกับกรมบัญชีกลาง และบริษัทที่ปรึกษา

5.3 แนวทางและการสื่อสารแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน นำไปสู่การวางแผนพัฒนาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนากีฬาของกองทุน และยุทธศาสตร์การพัฒนากองทุนของ กกท.

6. นิยามศัพท์เฉพาะ

6.1 กลุ่มเป้าหมายหลัก คือ พนักงานและลูกจ้างกองทุน โดยครอบคลุมบุคลากรที่ปฏิบัติงานในฝ่ายการคลังกองทุน การกีฬาแห่งประเทศไทย

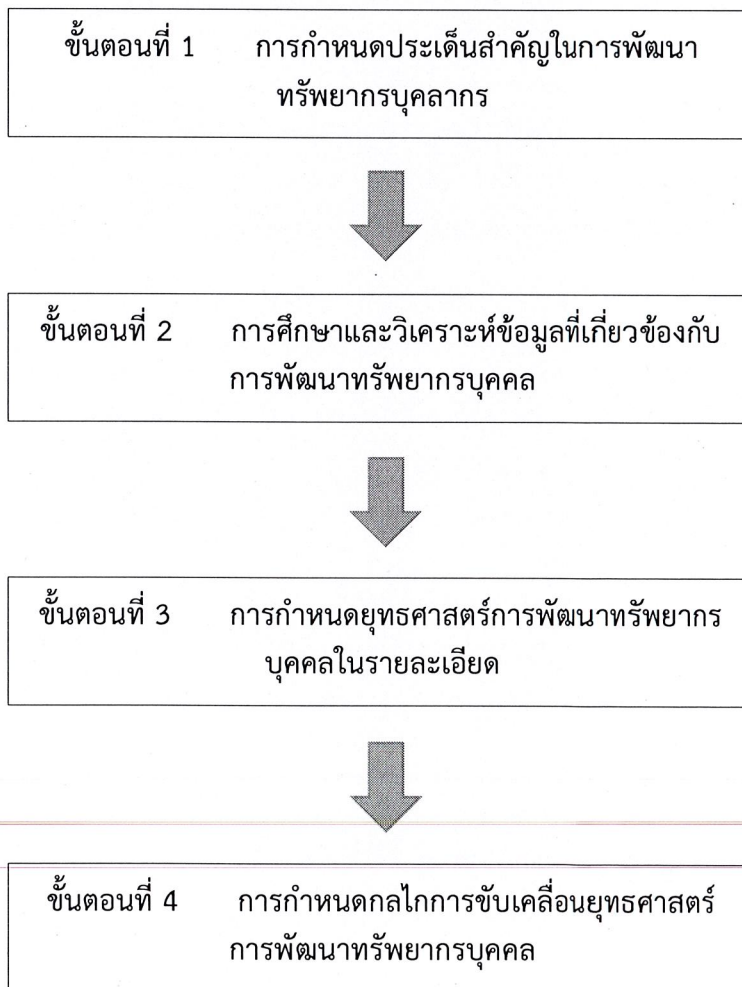
6.2 กลุ่มเป้าหมายรอง คือ บุคลากรของการกีฬาแห่งประเทศไทย ฝ่ายการคลังกองทุน กกท. ที่เกี่ยวข้องกลุ่มเป้าหมายที่ดำเนินงานร่วมกับกองทุนกีฬา และต้องเข้าร่วมกิจกรรมกับกองทุนกีฬา ทุกปีๆ ละอย่างน้อย 1 ครั้ง

บทที่ 2

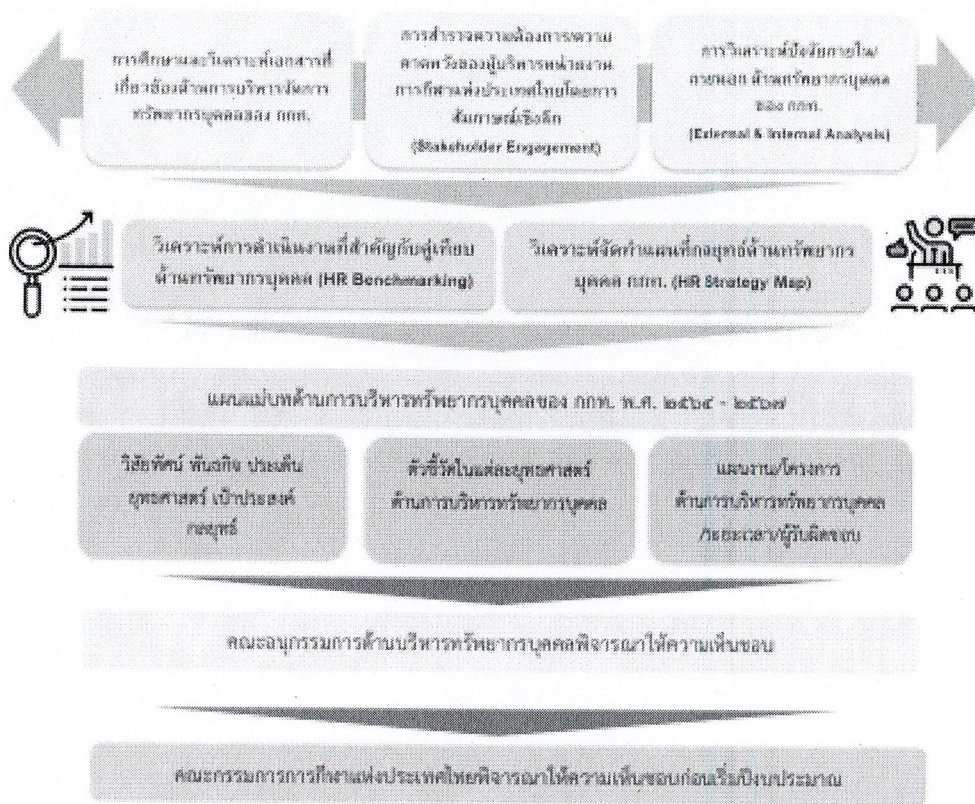
กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ (กองทุน) ได้ประยุกต์ใช้แนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงาน ก.พ. และการจัดทำแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล กกท. (พ.ศ. 2564- 2567) เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน โดยสรุปกระบวนการดังกล่าวประกอบด้วยขั้นตอนหลักๆ 4 ขั้นตอน ดังมีรายละเอียดตามขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีการดังต่อไปนี้

กระบวนการและลำดับขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน
พ.ศ.2565 – 2566 (ทบทวน)



กระบวนการจัดทำแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล กทท. (พ.ศ. 2564- 2567)



ภาพที่ 2.1 กระบวนการจัดทำแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคลการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2564 - 2567

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดประเด็นสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โดยประกอบด้วยขั้นตอนย่อย 3 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. การศึกษานโยบายการพัฒนาประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนแผนกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้อง แผนกลยุทธ์ของส่วนราชการมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล วิเคราะห์เพื่อทราบวิสัยทัศน์พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ที่สำคัญ และเป้าหมายการปฏิบัติงานที่สำคัญที่กำหนดไว้ และนำมาเป็นแนวทางในการวิเคราะห์เพื่อหาประเด็นสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2. ทบทวนนโยบาย และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคคลของหน่วยงานและมาตรการบริหารและพัฒนาคน เพื่อให้ทราบนโยบายในการพัฒนาบุคลากรในภาพรวม อันเป็นการยืนยันความจำเป็นที่แท้จริงในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

3. การวิเคราะห์หาประเด็นสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยการนำผลจากการวิเคราะห์ทั้งหมดมากำหนดประเด็นสำคัญที่ต้องการพัฒนา และเป้าประสงค์ของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. ประเมินองค์การด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยใช้ SWOT Analysis ผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการได้วิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคนิค SWOT Analysis นอกจากนี้ยังให้ผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการได้ให้คะแนนระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยแต่ละปัจจัยเพื่อนำมาหาค่าเฉลี่ยแสดงระดับความสำคัญของปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2. การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับบุคคล เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ข้อมูลช่วงอายุและอัตราการเกษียณอายุราชการของบุคลากร

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในรายละเอียด

1. กำหนดยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยนำผลผลิตการวิเคราะห์จากขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 มากำหนดยุทธศาสตร์เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามลำดับ

2. กำหนดแผนงาน/โครงการ รองรับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยในแต่ละกลยุทธ์หลักได้กำหนดแผนงาน/โครงการที่สำคัญและต้องดำเนินการให้เห็นผลเป็นรูปธรรมในช่วง 5 ปี เพื่อเป็นแนวทางให้กองทุนนำไปปฏิบัติต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 การกำหนดกลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการซึ่งเป็นผู้แทนของส่วนกองทุน ร่วมกันพิจารณาและเสนอแนะกลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล นำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

บทที่ 3

แนวคิดเรื่องการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ

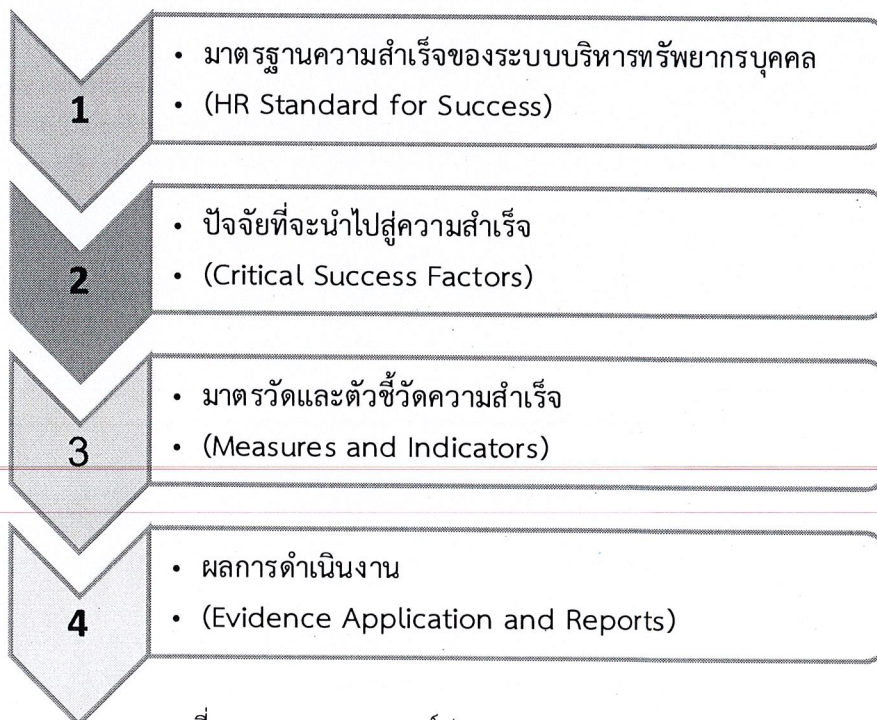
กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

1. แนวคิดเรื่อง HR Scorecard

HR Scorecard เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร โดยเมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547 อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการบริหารกำลังคนภาครัฐมีมติเห็นชอบต่อหลักการองค์ประกอบ และวิธีการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ใช้ชื่อเป็นภาษาไทยว่า “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” แทนความหมายของ HR Scorecard

2. องค์ประกอบของ HR Scorecard

จากการศึกษาและวิเคราะห์แบบแผนการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เกี่ยวกับการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศ ประกอบกับแนวทางการประยุกต์ใช้ในภาครัฐพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จึงกำหนดองค์ประกอบของการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการไว้ 4 ส่วนซึ่งกองทุน เห็นว่ามีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรกองทุน จึงนำแนวคิดดังกล่าวข้างต้นของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน(สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง. 2560-2564: แนวคิดเรื่องการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลัก HR Scorecard)ดังนี้



ภาพที่ 3.1 แสดงองค์ประกอบของ HR Scorecard

จากรูปแต่ละส่วนมีความหมายดังนี้

(1.) มาตรฐานความสำเร็จของระบบทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ (Standard for Success) หมายถึง ผลการบริหารราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบรรลุ

(2. ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จ (Critical Success Factors) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการและการดำเนินการต่างๆ ด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งทำให้ส่วนราชการบรรลุมาตรฐานความสำเร็จ

3. มาตรวัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ (Measures and Indicators) หมายถึง ปัจจัยหรือตัวบ่งชี้ว่าส่วนราชการมีความคืบหน้าในการดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จ จนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด

4. ผลการดำเนินงาน (Evident, Application and Reports) หมายถึง ข้อมูลจริงที่ใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่าส่วนราชการได้ดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จ

3. วัตถุประสงค์ของการพัฒนา HR Scorecard

การพัฒนา HR Scorecard ในส่วนราชการมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ส่วนราชการในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ได้อย่างบรรลุเป้าหมายและมีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต กล่าวคือ ส่วนราชการจะต้องบริหารทรัพยากรบุคคลที่เน้นความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Alignment) ระหว่างการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับนโยบาย ระดับยุทธศาสตร์ และระดับปฏิบัติการ โดยแต่ละระดับมีจุดเน้นที่แตกต่างกัน

4. แนวคิดเรื่องแผนการพัฒนาบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

เป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนพัฒนาบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตนโดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน

แผนพัฒนาบุคคล หรือเรียกสั้นๆ ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคตหรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์กรกำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนตำแหน่งงาน หรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่างๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้สรุป IDP จึงเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมปฏิบัติงานที่จะนำไปสู่การพัฒนาผลงานที่มีประสิทธิภาพ (ทำให้เป็นคนเก่งและดี)

ประโยชน์ของแผนพัฒนาบุคคล (IDP)

ประโยชน์ของ IDP แบ่งเป็น 3 ระดับได้แก่ ระดับรายบุคคล ระดับหน่วยงาน (ฝ่าย/กอง/งาน) หรือหัวหน้างาน และระดับองค์กร ดังนี้

(1) ระดับรายบุคคล

ปรับปรุง (To Improve) IDP ช่วยปรับปรุงความสามารถเดิมที่มีอยู่ และปรับปรุงผลงานที่บุคคลรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

พัฒนา (To Develop) IDP ช่วยให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งรวมไปถึงการพัฒนาความสามารถเดิมที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น เพิ่มศักยภาพการทำงานของบุคลากรให้มีความสามารถที่จะรับผิดชอบงานที่สูงขึ้น

เตรียมความพร้อม (To Prepare) ช่วยให้บุคลากรมีความพร้อมในการทำงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น

(2) ระดับหน่วยงาน(ฝ่าย/กอง/งาน) หรือหัวหน้างาน

การทดแทนงาน (Work Replacement)

บุคลากรเกิดทักษะในการทำงานหลายด้าน (Multi Skills) ทำให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ในกรณีที่เจ้าของงานเดิมไม่อยู่หรือโอนย้ายไปที่อื่น

ผลงานของหน่วยงาน (Department Performance)

การที่บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ทำให้ผลงานของหน่วยงานระดับฝ่าย/กอง/งาน ก็ดีขึ้นตามไปด้วย

คุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life)

หัวหน้างานที่มีลูกน้องทำงานดี มีความสามารถ ทำให้มีการวางแผนบริหารจัดการการทำงานได้ดี (ไม่ต้องเสียเวลามากในการจัดการงาน) ซึ่งถือเป็นการรักษาสมดุลในการทำงานกับชีวิตส่วนตัว ส่งผลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีด้วย หมายความว่าหากหัวหน้างานสามารถจัดการงานที่ทำได้เป็นอย่างดี จะทำให้มีเวลามากพอที่จะไปจัดการกับชีวิตส่วนตัวได้

(3) ระดับองค์กร

ผลงานขององค์กร (Corporate Performance)

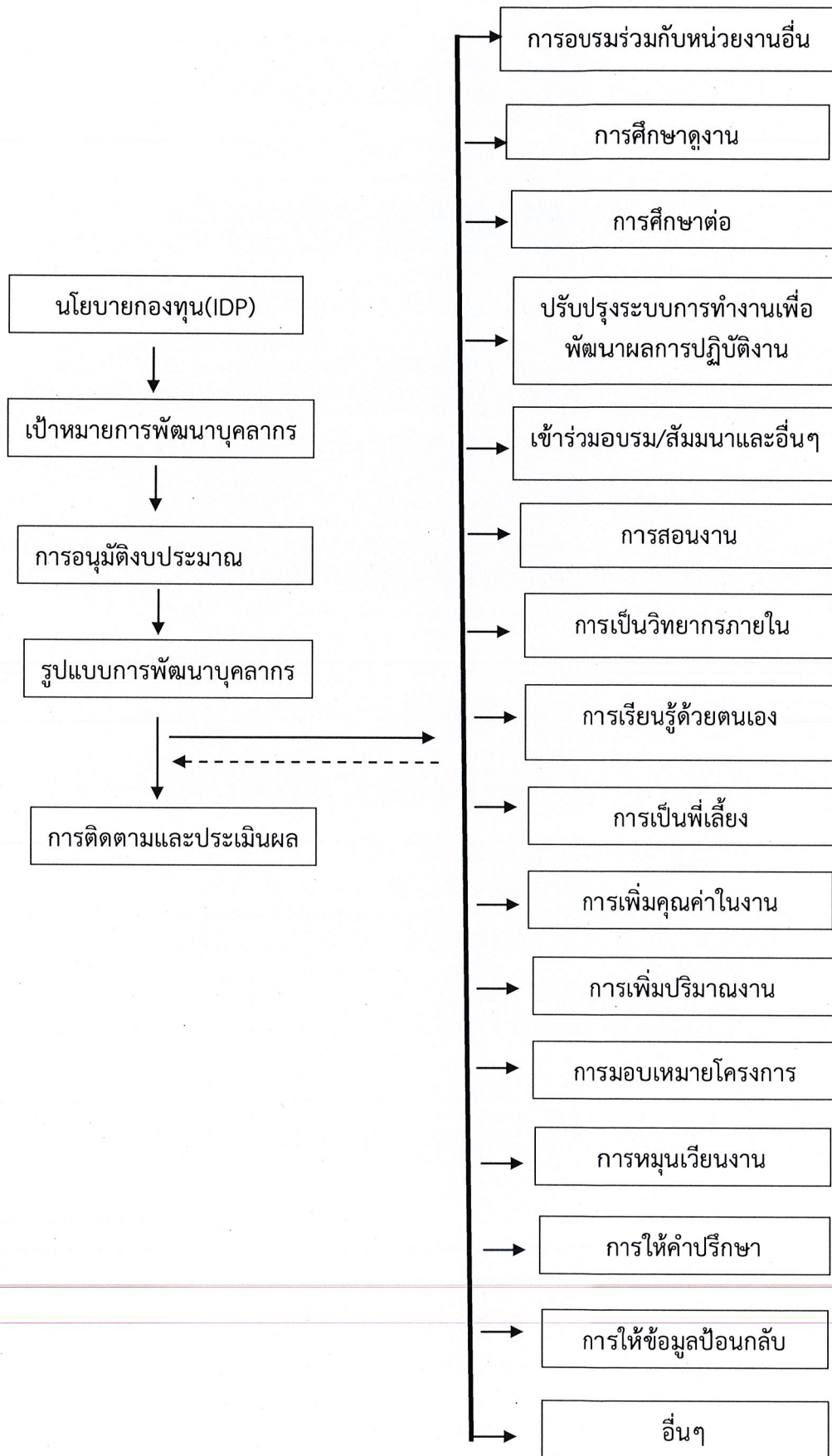
การจัดทำ IDP ทำให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องทำให้สัมฤทธิ์ผลของหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรโดยรวมด้วยเช่นกัน

การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร (Corporate Branding)

บุคลากรที่มีความสามารถมีส่วนช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในด้านการพัฒนาบุคลากรภายในต่อบุคคลภายนอก นอกจากนี้ยังมีส่วนช่วยให้บุคลากรภายในมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีความรักและผูกพันกับองค์กรด้วย

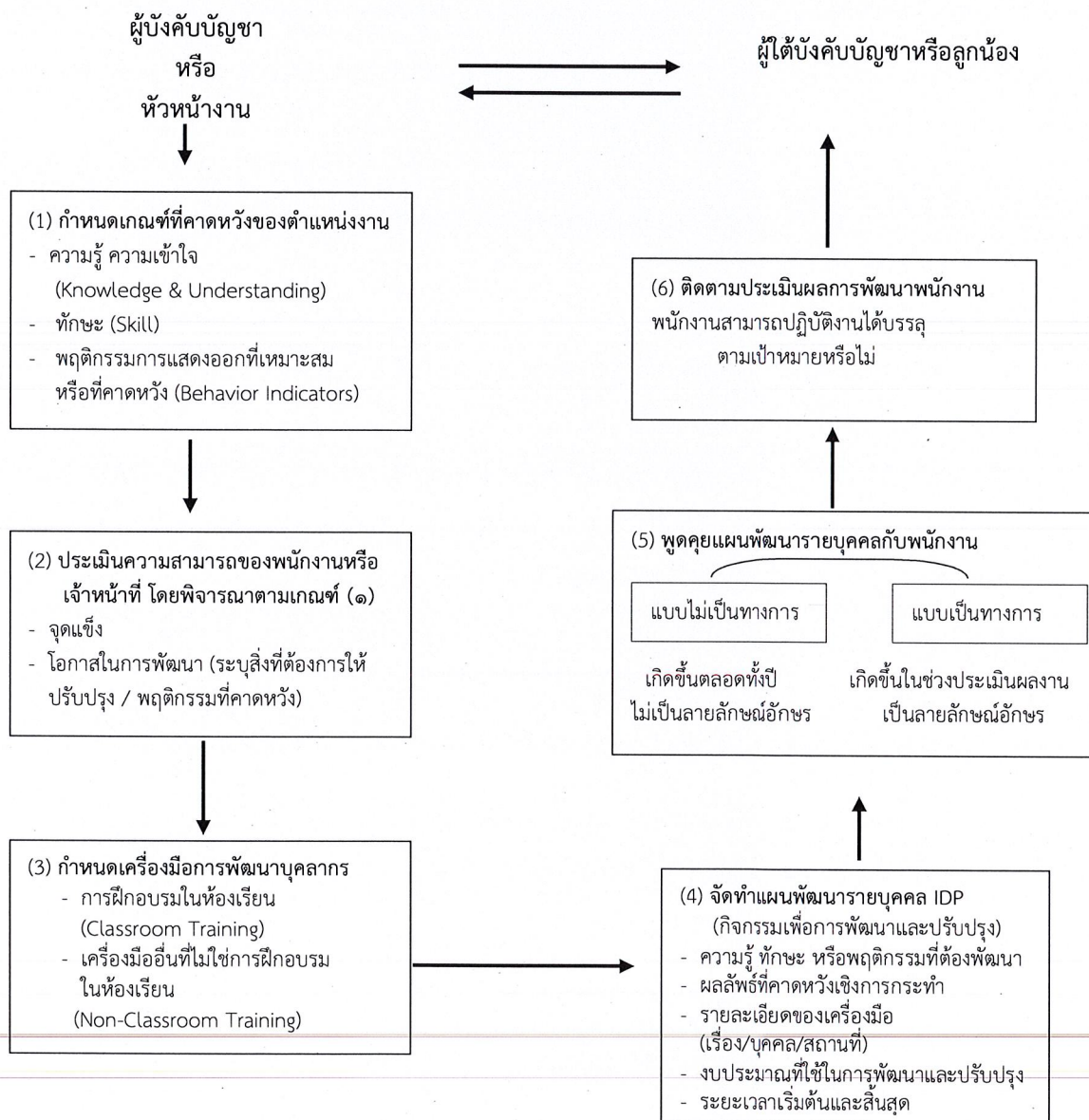
ความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive Advantage)

การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องทำให้บุคลากรมีผลการปฏิบัติงานที่ดี ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งทำให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขันกับหน่วยงานภายนอก



ภาพที่ 3.2 แสดงแนวคิดและเครื่องมือในการพัฒนารายบุคคล

- ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดมาตรฐานความสามารถที่ต้องการ
- ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความสามารถของบุคลากร
- ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร
- ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
- ขั้นตอนที่ 5 การพูดคุยแผนการพัฒนาบุคลากรกับพนักงานหรือเจ้าหน้าที่
- ขั้นตอนที่ 6 การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร



ภาพที่ 3.3 แสดงแนวคิดแผนภาพขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล


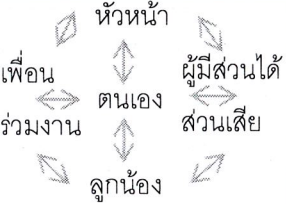
ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดมาตรฐานความสามารถที่ต้องการ

ในที่นี้ขอเรียกว่า กำหนดเกณฑ์ที่คาดหวังของตำแหน่ง - ผู้บังคับบัญชาจะต้องกำหนดเกณฑ์ที่คาดหวังของตำแหน่งงานก่อน ซึ่งประกอบด้วย ความรู้ (knowledge) ทักษะ (skills) และคุณลักษณะพิเศษส่วนบุคคล (attributes) หรือที่เรียกว่า “KSAs” เกณฑ์ดังกล่าวกำหนดได้จากวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กร รวมทั้งคำบรรยายลักษณะงาน หรือ Job Description ซึ่งเป็นขอบเขตงานที่ต้องปฏิบัติ นอกจากนี้ ผู้บังคับบัญชาจะต้องกำหนดพฤติกรรมที่คาดหวังของแต่ละเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นด้วย

การกำหนดเกณฑ์ที่คาดหวังของตำแหน่งสามารถนำข้อมูลมาจากคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ซึ่งข้อมูลส่วนที่จะนำมากำหนดคือในส่วนของคุณลักษณะพิเศษของแต่ละตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความสามารถของบุคลากร

เมื่อผู้บังคับบัญชากำหนดเกณฑ์ที่คาดหวังของตำแหน่งแล้ว ก็ใช้เกณฑ์เหล่านั้นมาประเมินความสามารถในปัจจุบันของบุคลากรเป็นรายบุคคล โดยการนำพฤติกรรมในปัจจุบันมาเทียบกับเกณฑ์ที่คาดหวังเพื่อหาช่องว่าง (gap) ซึ่งหากความสามารถในปัจจุบันมากกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังนั้นคือจุดแข็ง แต่หากความสามารถในปัจจุบันน้อยกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังนั้นคือ จุดอ่อน (โอกาสการพัฒนา) ซึ่งผู้บังคับบัญชาควรนำจุดอ่อนมาพัฒนา ก่อนตามความจำเป็นเร่งด่วนของงาน แล้วจึงค่อยพัฒนาความสามารถอื่นๆ ให้ดียิ่งขึ้น รูปแบบการประเมินแบ่งเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มผู้ประเมิน	ลักษณะการประเมิน	ข้อดี	ข้อจำกัด
ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้รู้ดีที่สุดถึงพฤติกรรมการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชาอาจมีอคติทำให้ข้อมูลไม่เที่ยงตรงไม่น่าเชื่อถือ
ตนเอง	บุคลากรเป็นผู้ประเมินตนเอง	บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินตนเอง - ง่าย รวดเร็ว	อาจมีการประเมินเข้าข้างตนเองทำให้ข้อมูลที่ได้อาจไม่ถูกต้อง
ประเมินแบบ 180 องศา 	เป็นการประเมิน 2 ทาง โดยผู้บังคับบัญชาและตนเอง แต่จะต้องมีการให้ค่าน้ำหนักการประเมิน	- บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินร่วมกับผู้บังคับบัญชา - ผู้บังคับบัญชารู้ทัศนคติของผู้ใต้บังคับบัญชาต่อตนเองทำให้วางแผนการพูดคุยได้ง่าย	ยุ่งยากหลายขั้นตอน ผู้บังคับบัญชาต้องมีเทคนิคในการพูดคุยให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) แก่บุคลากร โดยเฉพาะการมองต่างมุม
ประเมินแบบ 360 องศา 	เป็นการประเมินแบบรอบทิศทาง ซึ่งกลุ่มผู้ประเมินควรมีความเกี่ยวข้องกับการทำงานของผู้ถูกประเมิน และมีการให้น้ำหนักการประเมินที่แตกต่างกัน	- ได้ข้อมูลจากหลายมุมมองของกลุ่มผู้ประเมิน - บุคลากรมีข้อมูลในการพัฒนาความสามารถตนเองมากขึ้น	- มีความยุ่งยากในการคัดเลือกผู้ประเมิน - อาจมีการร่วมมือกันของผู้ประเมิน ทำให้ผลที่ได้ไม่ตรงกับความเป็นจริง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร

เครื่องมือการพัฒนาความสามารถของบุคลากรจะเป็นตัวขับเคลื่อนให้บุคลากรเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม แบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ ได้แก่ การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training) และเครื่องมืออื่นที่ไม่ใช่การฝึกอบรมในห้องเรียน (Non-Classroom Training)

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

จากผลการประเมินความสามารถของบุคลากรจะทำให้ผู้บังคับบัญชาทราบว่าความสามารถใดเป็นจุดแข็งหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะต้องเลือกจุดอ่อนนี้มาพัฒนา ก่อนไม่เกิน 3 ข้อ จากนั้นจึงกำหนดเครื่องมือในการพัฒนา (Development Tools) ข้อละไม่เกิน 3 เครื่องมือ นอกจากจะกำหนดเครื่องมือแล้วยังต้องกำหนดระยะเวลาการพัฒนาไว้ด้วย

ขั้นตอนที่ 5 การพูดคุยแผนการพัฒนากับบุคลากร

หรือที่เรียกว่าการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องสื่อสารกับผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับทราบแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) รวมทั้งโน้มน้าวและจูงใจให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามเครื่องมือการพัฒนาความสามารถที่กำหนดไว้ใน IDP

ขั้นตอนที่ 6 การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ขั้นตอนนี้จะเกิดขึ้นหลังจากผู้บังคับบัญชาและบุคลากรปฏิบัติตาม IDP ที่กำหนดขึ้นแล้ว โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องทำหน้าที่ในการติดตามผลการพัฒนาความสามารถของบุคลากรโดยให้นำแบบประเมินผลที่กองฝึกอบรมจัดทำไปใช้

5. ความหมายของธรรมาภิบาล (Good Governance)

ธรรมาภิบาล หมายถึง การบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี เป็นแนวทางสำคัญในการจัดระเบียบให้สังคมรัฐ ภาคธุรกิจเอกชน และภาคประชาชน ซึ่งครอบคลุมถึงฝ่ายวิชาการฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายราชการ และฝ่ายธุรกิจ สามารถอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข มีความรู้สึกสามัคคีและร่วมกันเป็นพลัง ก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเป็นส่วนเสริมความเข้มแข็งหรือสร้างภูมิคุ้มกันแก่ประเทศ เพื่อบรรเทาป้องกันหรือแก้ไขเยียวยาภาวะวิกฤติภัยอันตรายที่หากจะมีมาในอนาคตเพราะสังคมจะรู้สึกถึงความยุติธรรมความโปร่งใส และมีส่วนร่วมอันเป็นคุณลักษณะสำคัญของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และการปกครองแบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขสอดคล้องกับความเป็นไทยรัฐธรรมนูญและกระแสโลกยุคปัจจุบัน (สำนักนายกรัฐมนตรี. 2542 : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542)

ธรรมาภิบาลเป็นพื้นฐานที่จะช่วยพัฒนาสังคมทั้งระบบให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยยึดถือหลัก 6 ประการ คือ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วมหลักความรับผิดชอบและหลักความคุ้มค่า องค์การภาครัฐและธุรกิจสามารถนำหลักดังกล่าวมาปรับใช้เพื่อเป็นแนวทางนำพาองค์กรและสังคมก้าวไปสู่ความสำเร็จพร้อมๆ กัน

ความสำคัญของธรรมาภิบาล

ธรรมาภิบาลเป็นองค์ประกอบสำคัญของทุกองค์กรไม่ว่าภาครัฐหรือเอกชนเนื่องจาก "ธรรมาภิบาล" เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติต่อกันในทุกองค์กร ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐภาคเอกชนหรือองค์กรอิสระการปฏิบัติต่อกันระหว่างประเทศองค์กรระหว่างประเทศต่างๆ ได้ให้ความสำคัญกับเรื่องธรรมาภิบาลมาตั้งแต่ต้นศตวรรษที่ 20 ไม่ว่าจะเป็นองค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (OECD), ธนาคารโลก (theWorld Bank), UNDP, UNCTAD, UNIDO และ ILO ตัวอย่างในทัศนะของธนาคารโลก

ธรรมาภิบาลเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของนโยบายเศรษฐกิจที่ดี(Sound economic policies) ทั้งนี้เนื่องจากการบริหารจัดการภาครัฐที่คำนึงถึงประสิทธิภาพความโปร่งใสและความรับผิดชอบต่อรวมทั้งมีกรอบกฎหมายและนโยบายที่มีความแน่นอนและชัดเจนเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับประสิทธิภาพของระบบตลาดและการพัฒนาเศรษฐกิจความสนใจของธนาคารโลกในเรื่องธรรมาภิบาลเป็นประเด็นสำคัญอย่างหนึ่งของความพยายามส่งเสริมการพัฒนาที่ยั่งยืนและเท่าเทียมกันธรรมาภิบาลมีความเกี่ยวข้องกับภาครัฐและธุรกิจอย่างชัดเจนเพราะหลักทั้ง 6 ประการสามารถนำมาแปรเป็นวิธีปฏิบัติสำหรับองค์กรใน 3 ด้านใหญ่ๆคือด้านพนักงานด้านผู้บริหารด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมนั่นคือเมื่อองค์กรมีการปฏิบัติที่ดีต่อพนักงานบุคลากรก็มีความสุขในการทำงานผลที่ตามมา พนักงานมีขวัญกำลังใจทำงานอย่างเต็มที่และพร้อมมีส่วนร่วมในความก้าวหน้าของบริษัทหรือเมื่อองค์กรปฏิบัติเป็นอย่างดีกับลูกค้าและกับสังคมแล้ว ลูกค้าก็จะเกิดความเชื่อมั่นในคุณภาพและมาตรฐานสินค้าของบริษัทก่อให้เกิดการยอมรับในตราสินค้า แล้วเลือกใช้สินค้าของบริษัทอย่างต่อเนื่องถ้าบริษัทหวังแต่เพียงผลกำไรสูงสุดโดยกดเงินเดือนพนักงานไม่มีการพัฒนาบุคลากรพนักงานจะทำงานไปให้จบในวันหนึ่งๆเท่านั้นเมื่อบริษัทอื่นเสนอเงินเดือนที่สูงกว่าให้พนักงานก็พร้อมลาออกเสมอธุรกิจจะเติบโตอย่างต่อเนื่องได้ยาก เช่นเดียวกัน หากบริษัทลดต้นทุนสินค้า โดยเอาวัตถุดิบที่ไม่ดีแต่มีราคาถูกมาผลิตขายให้กับลูกค้า วันหนึ่ง เมื่อลูกค้ารับรู้ขึ้นมา ลูกค้ารายนั้นและอีกหลายๆรายที่ได้รับการบอกต่อก็จะไม่ซื้อสินค้าของบริษัทอีกต่อไป

หลักการพื้นฐานของการสร้างธรรมาภิบาลในองค์กร

การส่งเสริมให้เกิดการสร้างธรรมาภิบาลนั้นมาจากความร่วมมือของทั้งสถาบันทั้งภาครัฐภาคเอกชนและประชาสังคมบทบาทของรัฐที่สำคัญนั้นคือรัฐเป็นผู้มีบทบาทในการวางรากฐานและรักษากฎระเบียบต่างๆ การสร้างธรรมาภิบาลของรัฐนั้นจำเป็นต้องอาศัยระบบการจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพมีการรับผิดชอบต่อภายใต้กฎหมายและนโยบายที่โปร่งใสตรวจสอบได้ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่รัฐจะต้องมีการปฏิรูประบบราชการเพื่อปรับปรุงระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและรับผิดชอบต่อภายใต้กรอบของกฎหมายซึ่งจุดมุ่งหมายในการสร้างธรรมาภิบาลของรัฐนั้นจะต้องพยายามปฏิรูปการบริหารจัดการให้ถูกต้องตามหลักเหตุผลและหน้าที่มีระบบความรับผิดชอบต่อด้านการเงินที่มีประสิทธิภาพมาใช้และให้มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานยกระดับความชำนาญของภาครัฐให้มีความทันสมัยเป็นต้นส่วนบทบาทขององค์การภาคเอกชนและบทบาทของประชาสังคมที่มีต่อการสร้างธรรมาภิบาลคือการรวมตัวกันของสาธารณชนในการต่อต้านการทุจริตและการประพฤติมิชอบโดยรัฐควรมีการหามาตรการที่จะกระตุ้นให้เกิดการตระหนักถึงการทำความผิดจรรยาบรรณเป็นต้น

หลักการพื้นฐานของการสร้างธรรมาภิบาล

สำหรับหลักการพื้นฐานของธรรมาภิบาลในองค์กรตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ.2542 ประกอบไปด้วย 6 หลักการได้แก่หลักนิติธรรม หลักคุณธรรมหลักความโปร่งใสหลักการมีส่วนร่วมหลักความรับผิดชอบต่อและหลักความคุ้มค่าซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. หลักนิติธรรม (The Rule of Law) คือการปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบต่างๆ ซึ่งรวมถึงการไม่เลือกปฏิบัติ

การไม่ทำตามอำเภอใจการไม่ละเมิดกฎหมายและการไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น

2. **หลักคุณธรรม (Morality)** คือการยึดมั่นถือมั่นในคุณธรรมความดีงามความถูกต้องตามทำนองคลองธรรมรวมถึงมีความซื่อสัตย์จริงใจและยึดมั่นในความสุจริตคุณธรรมเป็นแนวทางที่ถูกต้องในการดำเนินชีวิตทั้งความประพฤติและจิตใจซึ่งแต่ละสังคมกำหนดและยอมรับปฏิบัติกันเช่นซื่อสัตย์อดทนเมตตากรุณาเสียสละเป็นต้นในระดับกิจการหลักคุณธรรมคือการทำธุรกิจด้วยความมีจริยธรรมทางธุรกิจซึ่งหมายถึงมาตรฐานทางศีลธรรมคุณธรรมที่ใช้กับองค์กรทางธุรกิจปัญหาจริยธรรมธุรกิจที่เกิดขึ้นกับกิจการเช่นการปกปิดข้อเท็จจริงหรือตกแต่งตัวเลขทางบัญชีเพื่อหวังประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งการฟอกเงินการหลบเลี่ยงหนีภาษีการละเลยไม่ดูแลด้านความปลอดภัยในสถานที่ทำงานการเลือกปฏิบัติหรือมีสองมาตรฐานในการบริหารงานบุคคล

3. **หลักความโปร่งใส (Accountability)** คือความถูกต้องชัดเจนปฏิบัติตามหลักการที่ควรจะเป็นรวมถึงการสร้างควมไว้วางใจซึ่งกันและกันมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องได้รวมทั้งการให้และรับข้อมูลที่เป็นจริงตรงไปตรงมาทันเวลาในระดับกิจการอาจแปลความหมายของ “Accountability” ว่าเป็น “ความรับผิดชอบที่อธิบายได้” ซึ่งเป็นภาระบทบาทของผู้บริหารในแง่ข้อมูลผู้กพันหรือความเต็มใจที่จะยอมรับความรับผิดชอบรวมทั้งความสามารถในการรายงานชี้แจงให้เหตุผลเพื่ออธิบายการกระทำของตนเองและสามารถตอบคำถามของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ในทุกที่ทุกโอกาสเพื่อแจจแจงอธิบายการกระทำทั้งหมดที่ตนรับผิดชอบ

4. **หลักการมีส่วนร่วม (Participation)** คือการให้โอกาสบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องต่างๆที่สำคัญรวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นเพื่อรับคำแนะนำร่วมวางแผนและปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ในระดับสังคมซึ่งประกอบด้วยบุคคลหลากหลายและมีความคิดเห็นที่แตกต่างหลักการมีส่วนร่วมจะช่วยประสานความคิดเห็นหรือความต้องการที่แตกต่างเพื่ออยู่บนพื้นฐานโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมในระดับกิจการองค์กรจะกำหนดให้มีคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่มีประสบการณ์หลากหลายช่วยบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์

5. **หลักความรับผิดชอบ (Responsibility)** คือความรับผิดชอบในงานของตนความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเองรวมถึงการตระหนักและสำนึกในสิทธิและหน้าที่

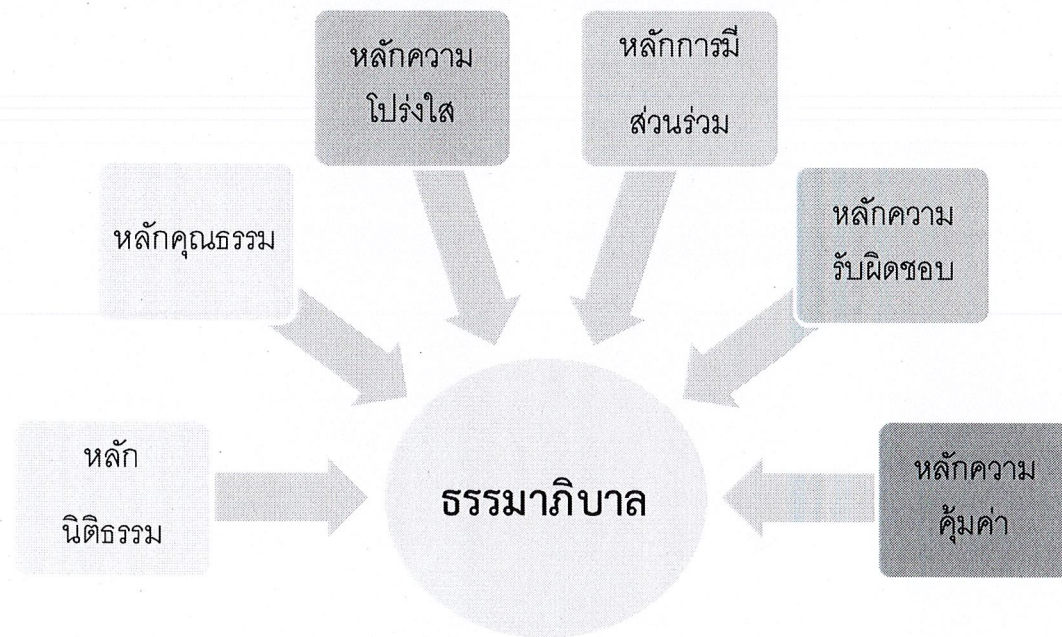
6. **หลักความคุ้มค่า (Cost -Effectiveness or Economy)** คือการบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุดในระดับบุคคลความคุ้มค่าเทียบเคียงได้กับความประหยัดไม่ฟุ่มเฟือยและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าในระดับกิจการคือการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดหรือเกิดมูลค่ามากที่สุดเช่นการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าและรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้ยั่งยืนสำหรับระดับของกิจการคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดหลักสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีเมื่อเดือนมกราคม พ.ศ.2543 โดยยึดถือภาวะผู้นำพื้นฐาน 4 ประการดังนี้

6.1 **ความโปร่งใส (Transparency หรือ Openness)** ความโปร่งใสคือฐานที่สร้างความไว้วางใจระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท (เช่นนักลงทุนเจ้าหนี้คู่ค้า เป็นต้น) ภายในกรอบข้อจำกัดของกฎการณณ์แข่งขันของบริษัทความโปร่งใสมีส่วนช่วยเสริมประสิทธิภาพของ บริษัทและช่วยให้คณะกรรมการของบริษัทสามารถแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องพินิจพิเคราะห์บริษัทได้อย่างถี่ถ้วนขึ้น

6.2 ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์หมายถึงการทำธุรกิจอย่างตรงไปตรงมาภายในกรอบจริยธรรมที่ดีรายงานทางการเงินและสารสนเทศอื่นๆที่เผยแพร่โดยบริษัทต้องแสดงภาพที่ถูกต้องและครบถ้วนเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทความน่าเชื่อถือได้ของรายงานขึ้นอยู่กับความซื่อสัตย์สุจริตของผู้ที่จัดทำและนำเสนอ

6.3 ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ (Accountability) ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่มีส่วนสำคัญกับคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นคณะกรรมการแสดงความรับผิดชอบต่อดังกล่าวโดยมีบทบาทสำคัญในการเสนอรายงานต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของบริษัท

6.4 ความสามารถในการแข่งขัน (Competitiveness) ความสามารถในการแข่งขันมีเป้าหมายเพื่อช่วยสร้างความเจริญและเพิ่มมูลค่าแก่ผู้ถือหุ้นบริษัทจะส่งเสริมสร้างให้เกิดความสามารถในการแข่งขันอันจะนำไปสู่ ความได้เปรียบเชิงการแข่งขันที่ยั่งยืนให้กับบริษัทโดยสรุปหลักธรรมาภิบาลไม่ว่าจะเป็นระดับรัฐหรือระดับกิจการล้วนเป็นกลไกควบคุมติดตามตรวจสอบและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามสำนึกที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องด้วย



ภาพที่ 3.4 แสดงหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard

จากสภาพแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วก้าวเข้าสู่ยุคการบริหารที่เน้นองค์ความรู้ (Knowledge Economy) องค์กรต่างๆเผชิญภาวะการแข่งขันที่รุนแรงยิ่งขึ้น เป็นเหตุให้องค์กรต้องเริ่มหันมาตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องของการบริหารจัดการ "คน" ในองค์กรมากยิ่งขึ้น เพื่อสร้างคนให้สร้างคุณค่า (Value Creation) และความได้เปรียบในเชิงการแข่งขัน (Competitive Advantage) ให้กับองค์กร จากช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา ผู้คนหรือองค์กรส่วนใหญ่มักไม่ได้คำนึงถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคลว่ามีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้อย่างไรเนื่องจากการทำงานของฝ่ายบุคคลที่ผ่านมาเป็นการทำงานที่เน้นขั้นตอน กระบวนการและกฎระเบียบที่ซับซ้อน แข็งตัว ไม่ยืดหยุ่นและจ้องจับผิดไม่สนับสนุนกับทิศทางหรือเป้าหมายขององค์กรในขณะเดียวกันกลับจะเป็นการถ่วงการพัฒนาขององค์กรเสียด้วยซ้ำไปแต่ในปัจจุบันเกิดการเปลี่ยนแนวความคิดใน “การบริหารจัดการคน” ให้ตอบสนองต่อองค์กรได้ ซึ่งเชื่อว่าคนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะนำไปสู่การพัฒนาผลผลิตและการเรียนรู้สร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรเกิดความแข็งแกร่งและความได้เปรียบเหนือคู่แข่งการบริหารคนให้สอดคล้องกับการบริหารงานประเภทอื่นๆ ขององค์กรในลักษณะนี้ก่อให้เกิดแนวคิดของการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ (Strategic Human Resource Management: SHRM) คือ การมุ่งเน้นพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร มีการพัฒนาจิตใจและกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มุ่งสู่เป้าหมายพันธกิจขององค์กร ดังนั้นการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่จึงเป็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแบบบทบาทเชิงรุกซึ่งแตกต่างจากการบริหารงานบุคคลแบบเดิมที่เป็นการบริหารงานบุคคลเชิงรับมุ่งเน้นที่หน้าที่หรือกระบวนการ

การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรับ (แบบเก่า)

1. การบริหารแบบมุ่งเน้นงานธุรการงานบุคคล
2. กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลจะออกแบบเฉพาะเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลเท่านั้น
3. ลำดับความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคลมักจะสอดคล้องกับกิจกรรมประจำวัน (Routine Activities) ของการบริหารทรัพยากรบุคคล
4. หน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร

การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุก (แบบใหม่)

1. การบริหารแบบมุ่งเน้นการเพิ่มมูลค่าให้องค์กรโดยผ่านทรัพยากรมนุษย์
2. กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องสัมพันธ์และสอดคล้องกับแผนองค์กร
3. ลำดับความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องสอดคล้องกับลำดับความสำคัญของกลยุทธ์องค์กร
4. ผู้บริหารสายงาน/หน่วยงานและหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลร่วมกันรับผิดชอบในการบริหารทรัพยากรบุคคล

HR Scorecard คืออะไร

HR Scorecard คือเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรซึ่ง อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการบริหารกำลังคนภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพมีมติเห็นชอบต่อหลักการองค์ประกอบและวิธีการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (5 กุมภาพันธ์ 2547) โดยใช้ชื่อเป็นภาษาไทยว่า “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล” แทนความหมายของ HR Scorecard

องค์ประกอบของ HR Scorecard

จากการศึกษาและวิเคราะห์แบบแผนการปฏิบัติที่ดี (Best Practices) เกี่ยวกับการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศประกอบกับแนวทางการประยุกต์ใช้ในราชการพลเรือนไทยสำนักงาน ก.พ. จึงกำหนดองค์ประกอบของการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ 4 ส่วนดังนี้

1. มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard for Success) หมายถึงผลการบริหารราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบรรลุซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 5 มิติ คือ

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ เป็นมิติที่จะทำให้ส่วนราชการทราบว่ามีความชัดเจนและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานดังต่อไปนี้หรือไม่ ดังนี้

1.1) มีนโยบายแผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้จังหวัดบรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่

1.2) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าวหรือไม่

1.3) มีนโยบาย แผนงานโครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) หรือไม่

1.4) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับรวมทั้งมีแผนการสร้างความร่วมมือในการบริหารราชการหรือไม่นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงานหรือไม่

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้หรือไม่

2.1) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือกการบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้ายและกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) หรือไม่

2.2) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริงหรือไม่

2.3) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money) หรือไม่

2.4) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation) หรือไม่

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้ หรือไม่เพียงใด

3.1) มีนโยบาย แผนงาน โครงการหรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการหรือไม่

3.2) ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่

3.3) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่องรวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการหรือไม่

3.4) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่ามีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่เพียงใด นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการหรือไม่

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการ

4.1) มีความพร้อมรับผิดต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความ สามารถและผลงาน หลักคุณธรรมหลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชนหรือไม่

4.2) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการหรือไม่

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึงการที่ส่วนราชการมี นโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากร ภาครัฐ ดังนี้

5.1) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงานตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการ

ให้บริการแก่ประชาชนซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัวหรือไม่

5.2) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการหรือไม่

5.3) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเองและให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการหรือไม่มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง 5 มิติเป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงานโครงการมาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใดหากยังไม่มีมีการดำเนินการตามมิติการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้วส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิติการประเมินดังกล่าวและเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง 5 มิติ

2. ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ (Critical Success Factors) หมายถึงนโยบายแผนงานโครงการ มาตรการและการดำเนินการต่างๆด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งจะทำให้ส่วนราชการและจังหวัดบรรลุ มาตรฐานความสำเร็จ

3. มาตรการหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ (Measures and Indicators) หมายถึงปัจจัยหรือตัวที่บ่งชี้ว่าส่วน ราชการและจังหวัดมีความคืบหน้าในการดำเนินการตามนโยบายแผนงานโครงการและมาตรการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จจนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้มากน้อย เพียงใด

4. ผลการดำเนินงานหมายถึงข้อมูลจริงที่ใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่าส่วนราชการและจังหวัดได้ ดำเนินการตามนโยบายแผนงานโครงการและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้อง กับมาตรฐานแห่งความสำเร็จ

ประโยชน์ของ HR Scorecard

1. ทราบถึงสภาพปัญหาของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการของตนเองและสามารถ บริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการได้

2. สร้างสมรรถนะและความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการอันจะนำไปสู่ สมรรถนะที่ปฏิบัติงานในฐานะเป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ในการบริหารราชการของส่วนราชการ

3. ช่วยกำหนดกรอบยุทธศาสตร์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้นสามารถนำมาปฏิบัติได้จริง

4. เป็นกลไกที่เชื่อมโยงให้การบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในระดับนโยบายระดับยุทธศาสตร์และระดับ ปฏิบัติการให้มีความประสานสอดคล้องกัน

บทที่ 4

แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

1. พันธกิจ และภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน

1.1 ความเป็นมาของกองทุนที่จัดตั้งตามมติคณะรัฐมนตรี

(เกิดขึ้นก่อนตามพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558)

สืบเนื่องจากรัฐบาล ได้เล็งเห็นความสำคัญต่อการสนับสนุนการพัฒนาการกีฬาของชาติ ให้มีศักยภาพ และสามารถดำเนินกิจการส่งเสริมกีฬาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลที่แถลงไว้กับรัฐสภา เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2540 กำหนดมาตรการเร่งรัดพัฒนามาตรฐานการกีฬาของประเทศอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการส่งเสริมสวัสดิการบำรุงขวัญและกำลังใจของนักกีฬา หรือส่งเสริมการกีฬาของประเทศให้สู่มาตรฐานสากล ประกอบกับ สมาคมกีฬามีปัญหาหลักต้องเร่งแก้ไข โดยเฉพาะปัญหาด้านงบประมาณสนับสนุนสมาคมกีฬาที่ได้รับจากภาครัฐบาลไม่เพียงพอสำหรับการบริหารงาน และดำเนินกิจกรรมกีฬาให้มีประสิทธิภาพได้อย่างต่อเนื่อง

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น การนี้ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายจурินทร์ ลักษณะวิศิษฎ์) ประธานกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย ในขณะนั้น จึงได้เสนอเรื่อง “การจัดตั้งกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ” ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ในคราวประชุมเมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2542 และคณะรัฐมนตรี ได้มีมติให้จัดตั้งกองทุน โดยให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของการกีฬาแห่งประเทศไทย

อนึ่ง ในการจัดตั้งกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ครั้งนี้ จะไม่กระทบกระเทือนการบริหารงานของการกีฬาแห่งประเทศไทย แต่จะเป็นการเสริมให้การบริหารงานการกีฬาโดยรวมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งกองทุน เป็นหน่วยงานที่จัดอยู่ในประเภทเพื่อการสนับสนุนส่งเสริม ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดมีภารกิจให้การสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาการกีฬาชาติไปสู่ความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐบาลปีละไม่น้อยกว่า 150 ล้านบาท (มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2550 เห็นชอบให้เงินงบประมาณประจำปี ไม่น้อยกว่า 150 ล้านบาท ทั้งนี้ ให้ขึ้นอยู่กับความจำเป็นในแต่ละปี โดยสอดคล้องกับกิจกรรมทางด้านกีฬาที่กองทุน ต้องสนับสนุนตามระเบียบหลักเกณฑ์

1.2 ความเป็นมาของกองทุนที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558

กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติเดิมที่จัดตั้งตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2542 ตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เห็นว่าเพื่อต้องการปรับปรุงข้อกฎหมายให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน ซึ่งที่ผ่านมามีปัญหาในทางปฏิบัติมากมายไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อกองทุน จะทำให้กองทุนมีแหล่งงบประมาณมากขึ้นเป็นการแก้ไขการขาดแคลนงบประมาณในระยะยาว ทำให้การพัฒนาการกีฬาเกิดความต่อเนื่อง จึงมีนโยบายให้แก้ไขพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2528 ดังนั้น คณะรัฐมนตรี ได้เสนอร่างพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทยฉบับใหม่ ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (สนช.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2558 ที่ประชุมได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ดังกล่าวแล้วลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย และด้วยพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติการกีฬาแห่ง

ประเทศไทย พ.ศ. 2558 โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 132 ตอนที่ 21 ก เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2558 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2558

สำหรับในพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 ตามมาตรา 133 กำหนดให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ ตลอดจนงบประมาณของกองทุนการศึกษาของนักกีฬาตามข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการบริหารกองทุนการศึกษาของนักกีฬา พ.ศ. 2547 กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดการเงินกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. 2548 และกองทุนสวัสดิการนักกีฬาตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการนักกีฬา ว่าด้วยการบริหารการใช้จ่ายเงินกองทุน พ.ศ. 2545 ไปเป็นของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติตามพระราชบัญญัตินี้จึงมีผลให้มีการรวมกองทุนกีฬาในการกีฬาแห่งประเทศไทยทั้งสาม กองทุน ได้แก่ กองทุนการศึกษาของนักกีฬา กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และกองทุนสวัสดิการนักกีฬา ให้เป็น “กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ” เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ ประกอบกับทั้งสามกองทุนมีภารกิจงานที่คล้ายคลึงกันและมีที่มาจากการจัดตั้ง ดังนี้

1. กองทุนสวัสดิการนักกีฬา โดยการกีฬาแห่งประเทศไทย เป็นผู้จัดตั้งเมื่อปี 2532 ซึ่งคณะกรรมการสิทธิการสวัสดิการสังคมและการกีฬา สภาผู้แทนราษฎร ได้ให้ความช่วยเหลือขอความร่วมมือจากการสื่อสารแห่งประเทศไทยออกตราไปรษณียากร และนำเงินมอบให้การกีฬาแห่งประเทศไทย ในปี พ.ศ.2533 เป็นเงิน 5,000,000 บาท
2. กองทุนการศึกษาของนักกีฬา จัดตั้งตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2540 ได้รับเงินประเดิมจากรัฐบาล รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 41,171,075 บาท ซึ่งเป็นเงินที่เหลือนำมาจากการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ 18 และเงินจากกองทุนเพื่อการพัฒนากีฬาซึ่งถูกยุบเลิกในขณะนั้น
3. กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ จัดตั้งตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2542 ได้รับเงินประเดิมจากรัฐบาล เป็นเงิน 300,000,000 บาท

1.3 การควมรวบรวมกองทุน ครั้งที่สอง สืบเนื่องจากคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ 27 มกราคม 2558 มอบหมายให้กระทรวงการคลัง ดำเนินการวิเคราะห์และเสนอแนวทางในการปฏิรูปทุนหมุนเวียน ในกรณีที่จะต้องดำเนินการปรับปรุง พัฒนา ยุบรวม หรือยุบเลิกกองทุนตามมติคณะรักษาความสงบแห่งชาติ เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2557 และวันที่ 19 สิงหาคม 2557 และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2557 รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการนำเงินกองทุนหมุนเวียนที่มีสภาพคล่องส่วนเกินความจำเป็นส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

ต่อมา สำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้รายงานผลการตรวจสอบงบการเงินของทุนหมุนเวียนที่ตรวจสอบ พบว่ามีความซ้ำซ้อน ไม่ประหยัด คุ่มค่าและเหมาะสมในการดำเนินการ จำนวน 13 ทุน เสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาทบทวนสถานะทุนหมุนเวียนดังกล่าว โดยให้ยุบรวม 2 ทุน และยุบเลิก 11 ทุน

สำหรับการยุบรวมหรือยุบเลิกกองทุน กระทรวงการคลังได้พิจารณาแนวทางการปฏิรูปทุนหมุนเวียนโดยการควมรวบรวมหรือยุบเลิกกองทุน ซึ่งได้พิจารณาจากวัตถุประสงค์และการดำเนินการ ตามภารกิจของทุนหมุนเวียนต่างๆ ประกอบกับนายกรัฐมนตรี ได้มีบัญชาให้พิจารณาข้อสังเกตของสำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดิน (สตง.) เกี่ยวกับการทบทวนสถานะทุนหมุนเวียนต่างๆ ด้วยแล้ว โดยสมควรควมรวบรวม “กองทุนส่งเสริมกีฬาอาชีพ และกองทุนกีฬามวย” เป็นทุนหมุนเวียนที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการส่งเสริม การสนับสนุน การพัฒนา และการอื่นใดที่เกี่ยวกับการกีฬา ในชั้นนี้ เพื่อบูรณาการงานด้านกีฬาให้เป็นไปอย่าง มีเอกภาพ และลดภาระด้านงบประมาณ จึงให้ควมรวบรวมกองทุนส่งเสริมกีฬาอาชีพและกองทุนกีฬามวย เป็น

ส่วนหนึ่งของ “กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ” จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา คัดกรอง ช่วยเหลือ และสวัสดิการที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา โดยมีแหล่งรายได้หลักจากเงินที่เรียกเก็บจากผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามกฎหมายสุราและกฎหมายว่าด้วยยาสูบ ในอัตราร้อยละ 2 ของภาษีสุราและยาสูบ ประมาณปีละ 4,000 ล้านบาท ซึ่งมีศักยภาพรองรับการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมกีฬาอาชีพและกองทุนกีฬามวย

คณะรัฐมนตรี ได้ประชุมปรึกษา เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2558 ลงมติว่า

1. รับทราบผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2558 การดำเนินการของคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน และการปรับเงินนำส่งคงเหลือ จำนวน 28,081.15 ล้านบาท

2. ให้ความเห็นชอบแนวทางการปฏิรูปทุนหมุนเวียนตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2558 ในการควบรวม ยุบเลิก และคงสถานะทุนหมุนเวียน โดยให้หน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขกฎหมายเพื่อควบรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้นๆ พร้อมทั้งนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

3. อนุมัติให้รวมทุนหมุนเวียน จำนวน 2 ทุน และยุบเลิกทุนหมุนเวียน จำนวน 2 ทุน ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติให้อำนาจกระทรวงการคลั่งรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2543

4. ให้กระทรวงการคลัง รายงานผลการพิจารณาทุนหมุนเวียน ตามข้อเสนอของสำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดิน (สดง.) และให้เร่งดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี (วันที่ 27 มกราคม 2558) และวันที่ 23 มิถุนายน 2558 ที่ให้กระทรวงการคลัง เสนอวิธีการนำเงินทุนหมุนเวียนที่มีสภาพคล่องส่วนที่เกินความจำเป็นไปใช้ประโยชน์ ในการสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศในช่วง 1 ปี ต่อคณะรัฐมนตรี และเร่งรัดการนำเงินทุนหมุนเวียนส่วนเกินในส่วนที่เหลือส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินให้ครบถ้วนโดยด่วนต่อไป

แต่อย่างไรก็ตาม พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 มาตรา 42 เมื่อคณะรัฐมนตรี มีมติอนุมัติให้รวมทุนหมุนเวียนใด ให้มีผลเป็นการโอนทรัพย์สิน หนี้สิน ภาระผูกพัน สิทธิ หน้าที่ พนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียนเดิมไปเป็นของทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ ภายหลังจากการรวมทุนหมุนเวียนหรือของทุนหมุนเวียนใหม่ เว้นแต่ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนใดจัดตั้งขึ้นในกฎหมายเฉพาะ ให้ดำเนินการยกเลิกหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่อรวมทุนหมุนเวียนนั้น

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการควบรวมกองทุนกีฬา ซึ่งประกอบด้วย กองทุนส่งเสริมกีฬาอาชีพ และกองทุนกีฬามวย ควบรวมเป็นส่วนหนึ่งของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

ต่อมา หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้ลงนามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 63/2559สั่ง ณ วันที่ 12 ตุลาคม พุทธศักราช 2559ลงนามโดย พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติเรื่อง การส่งเสริม สนับสนุน และปฏิรูปการกีฬาของประเทศ ได้มีมาตรการให้ควบรวมกองทุนกีฬาอาชีพ และกองทุนกีฬามวย เป็นส่วนหนึ่งของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พร้อมกับแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการนี้ เพื่อให้กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ สามารถดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาตามกฎหมายว่าด้วยการกีฬาแห่งประเทศไทย กฎหมายว่าด้วยกีฬามวย และกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกีฬาอาชีพได้อย่างสมบูรณ์ยิ่งขึ้นและสอดคล้องกับการควบรวมกองทุน สมควรแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ เพื่อให้มีความเหมาะสมและสามารถขับเคลื่อนการดำเนินการของการกีฬาแห่งประเทศไทยและกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ จึงได้ตราพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ 2)พ.ศ. 2560 ขึ้นมา เพื่อรองรับการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น

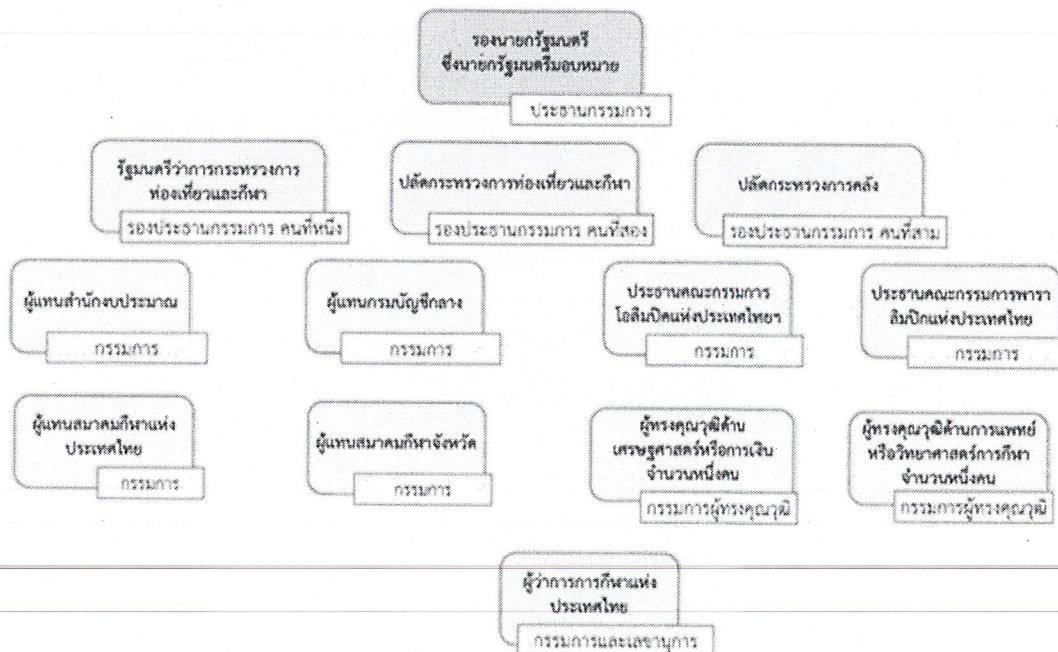
แต่อย่างไรก็ตามกองทุน จะต้องปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่างๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 โดยมีแนวทางการบริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนสำหรับใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (1) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมกีฬาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
- (2) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา นักกีฬา บุคลากรกีฬา และสมาคมกีฬา
- (3) ส่งเสริมและสนับสนุนการเตรียมนักกีฬาเพื่อให้เป็นนักกีฬาทั้งในระดับชาติ และนานาชาติ
- (4) สนับสนุนเงินรางวัลแก่นักกีฬา บุคลากรกีฬา และสมาคมกีฬาที่ใช้คำว่า “แห่งประเทศไทย” ซึ่งประกอบคุณความดีแก่การกีฬาของชาติหรือนำชื่อเสียงเกียรติภูมิมาสู่ประเทศชาติ
- (5) สนับสนุนทุนการศึกษาแก่นักกีฬาและบุคลากรกีฬา
- (6) ช่วยเหลือด้านสวัสดิการแก่นักกีฬา บุคลากรกีฬา และผู้ซึ่งประสบอุบัติเหตุ หรือได้รับความเสียหายหรืออันตรายจากการแข่งขันกีฬา และกรณีอื่นอันควรแก่การสงเคราะห์

โครงสร้างของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

มีคณะกรรมการบริหารกองทุน 13 คน ประกอบด้วย

1. รองนายกรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
2. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นรองประธานกรรมการ คนที่หนึ่ง
3. ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นรองประธานกรรมการ คนที่สอง
4. ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นรองประธานกรรมการ คนที่สาม
5. ผู้แทนสำนักงบประมาณ
6. ผู้แทนกรมบัญชีกลาง
7. ประธานคณะกรรมการโอลิมปิกแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นกรรมการ
8. ประธานคณะกรรมการพาราลิมปิกแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ
9. ผู้แทนสมาคมกีฬาที่ใช้คำว่า “แห่งประเทศไทย” ซึ่งมาจากการเลือกกันเองของนายกสมาคมกีฬาที่ใช้คำว่า “แห่งประเทศไทย” จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
10. ผู้แทนสมาคมกีฬาแห่งจังหวัดซึ่งมาจากการเลือกกันเองของนายกสมาคมกีฬาแห่งจังหวัดจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- 11./12. ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากบุคคลที่ไม่เป็นพนักงานจำนวนสองคน โดยให้แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านเศรษฐศาสตร์หรือการเงินจำนวนหนึ่งคนและด้านการแพทย์หรือวิทยาศาสตร์การกีฬาจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
13. ให้ผู้ว่าการเป็นกรรมการบริหารกองทุนและเลขานุการ



หมายเหตุ : คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ตามพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558

ขอข่ายการดำเนินงาน

การกีฬาแห่งประเทศไทย ในฐานะฝ่ายเลขานุการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ประสานงานองค์กรกีฬาและบุคลากรทางการกีฬาที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านต่างๆ โดยมี คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน เพื่อดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ มีหน้าที่
 - พิจารณาการขอรับการสนับสนุนงบประมาณขององค์กรกีฬาและบุคลากรทางการกีฬา ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และพิจารณาภารกิจต่าง ๆ เพื่อมอบให้คณะอนุกรรมการ ดำเนินการ
- (2) คณะอนุกรรมการเตรียมความพร้อมการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียนของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ มีหน้าที่
 - กำหนดนโยบายบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียน ในการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการสารสนเทศ การพัฒนาบุคลากรกองทุนฯ หรืออื่นๆ ตามเห็นสมควร
 - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานอนุกรรมการเตรียมความพร้อมการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียนของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ
- (3) คณะอนุกรรมการด้านสวัสดิการกีฬา มีหน้าที่
 - ปรับปรุงแก้ไขประกาศหลักเกณฑ์กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติให้เสร็จโดยเร็ว และนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - กลับกรองงานด้านสวัสดิการกีฬา เงินรางวัล และทุนการศึกษา ตามหลักเกณฑ์กฎระเบียบ ที่ทางราชการกำหนด ให้กับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - เชิญผู้ขอรับการสนับสนุนหรือผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลแก่คณะอนุกรรมการ
 - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ
- (4) คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองด้านพัฒนานักกีฬา มีหน้าที่
 - กลับกรองงานด้านการพัฒนากีฬาของชาติ ให้กับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - เชิญผู้ขอรับการสนับสนุนหรือผู้เกี่ยวข้องให้ข้อมูลแก่คณะอนุกรรมการ
 - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

(5) คณะอนุกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ มีหน้าที่ดังนี้

- ตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- สอบทานให้กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- นำเสนอผลการตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาการ กีฬาแห่งชาติ
- เชิญผู้ขอรับการสนับสนุนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลแก่คณะอนุกรรมการ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารกองทุน พัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

(6) คณะอนุกรรมการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติและคำสั่งคณะกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ มีหน้าที่ดังนี้

- ตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามมติและคำสั่งคณะกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- สอบทานให้กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- นำเสนอโดยรายงานคณะกรรมการบริหารกองทุน ทุกไตรมาสว่าด้วยเรื่องการใช้ จ่ายงบประมาณที่กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ให้การสนับสนุนงบประมาณ เพื่อการดำเนินกิจกรรมกีฬาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ การพัฒนานักกีฬา บุคลากรกีฬา และสมาคมกีฬา และการเตรียมนักกีฬาเพื่อให้นักกีฬาทั้งใน ระดับชาติและนานาชาติ
- เชิญผู้ขอรับการสนับสนุนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลแก่คณะอนุกรรมการ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการ กีฬาแห่งชาติ

2. ทิศทางยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน

วิสัยทัศน์ (Vision)

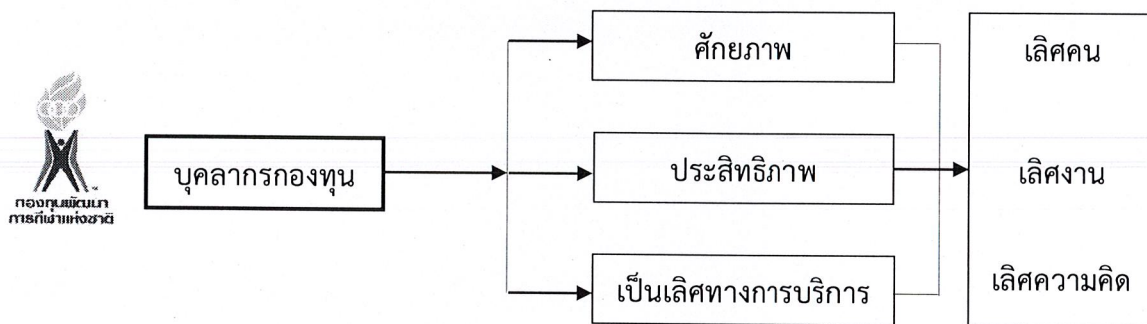
วิสัยทัศน์เป็นเข็มทิศนำทางสู่อนาคต เป็นการพัฒนาไปสู่เส้นทางแห่งความสำเร็จที่มุ่งหวังของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของกองทุนที่จะใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรกองทุน จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ดังนี้

“มุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรของกองทุน ให้มีประสิทธิภาพ ให้เป็นมืออาชีพ และมีการบริการที่เป็นเลิศบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล”

ปรัชญานำทางการพัฒนา (Guiding Philosophy)

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรกองทุน เป็นไปอย่างมีทิศทาง และมีเข็มมุ่งในการดำเนินงานที่ชัดเจนจึงได้กำหนดปรัชญาการดำเนินงานดังนี้

“เลิศคน เลิศงาน เลิศความคิด” โดยมีกรอบแนวคิดการพัฒนาบุคลากรกองทุน ดังนี้



ภาพที่ 4.4 แสดงกรอบแนวคิดการพัฒนาบุคลากรกองทุน

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาบุคลากรกองทุน ให้มีศักยภาพ และมีความเชี่ยวชาญในงาน
2. สร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรม ที่สนับสนุนต่อภารกิจขององค์กร
3. สนับสนุนให้บุคลากรสร้าง และพัฒนาตนเองเป็นหลักสำคัญธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ (Strategic)

1. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีศักยภาพสูงสุด และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุยุทธศาสตร์กองทุน
2. การพัฒนาระบบบริหารอัตรากำลังคน และการจัดแบ่งงานตามระบบงานที่เหมาะสม
3. สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงานและความมั่นคงชีวิตของบุคลากรกองทุน

เป้าประสงค์ (Goal)

1. บุคลากรมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. การบริหารบุคลากร และการจัดแบ่งงานเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร
3. มีความโปร่งใสและยุติธรรมในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลและเสริมสร้างสวัสดิการที่ดีขึ้น

ผลผลิต (Strategic Output)

ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกองทุน	ตัวชี้วัด
1. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีศักยภาพสูงสุดและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุยุทธศาสตร์กองทุน	<p>NSDF : 01 ร้อยละของบุคลากรกองทุน ที่ได้รับการพัฒนาตามโครงการอบรมสัมมนาประจำปี อย่างน้อย 1 โครงการต่อปีและมีผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนา ร้อยละ 95 ทุกปี</p> <p>NSDF : 02 ร้อยละของบุคลากรของกองทุน ที่ได้รับการพัฒนาประเภทหลักสูตรระยะสั้น 1 คน 1 หลักสูตร อย่างน้อยมีผู้ผ่านการอบรมร้อยละ 10 ทุกปีของจำนวนบุคลากรของกองทุนทั้งหมด</p>
2. การพัฒนาระบบบริหารอัตรากำลังคนและการจัดแบ่งงานตามระบบงานที่เหมาะสม	<p>NSDF : 03 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังของกองทุน อย่างน้อยมีการบรรจุบุคลากรเป็นพนักงานกองทุนตามแผนที่กำหนดไว้ (ปี 2566)</p> <p>NSDF : 04 ระดับความสำเร็จของการทบทวน การมอบหมายงาน คำบรรยายลักษณะของงาน (Job Description) ปีละ 1 ครั้ง ทุกปี</p> <p>NSDF : 05 ระดับความสำเร็จของการทบทวนการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดแบ่งงานทุกปี (รายบุคคล) ปีละ 1 ครั้ง ทุกปี</p>
3. สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงานและความมั่นคงในชีวิตของบุคลากรกองทุน	<p>NSDF : 06 ร้อยละของบุคลากรกองทุนผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับที่ องค์กรคาดหวัง โดยพิจารณาตามตัวชี้วัดรายบุคคลในแต่ละปี ร้อยละ 95 ทุกปี</p> <p>NSDF : 07 ความสำเร็จในการจัดสวัสดิการและเสริมสร้างสวัสดิการให้เป็นไปตาม กฎหมายและที่มีได้กำหนดไว้ในกฎหมาย (เพิ่มเติม)</p> <p>NSDF : 08 ร้อยละ 100 ส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส พร้อมให้มีการตรวจสอบ</p> <p>NSDF : 09 ร้อยละ 80 ของบุคลากรกองทุนมีความพึงพอใจต่อคุณภาพชีวิตในการทำงาน</p> <p>NSDF : 10 ร้อยละ 100 ของการใช้ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (ระบบ e-HR)</p> <p>NSDF : 11 จัดให้มีกิจกรรมการสร้างบรรยากาศของการทำงานเป็นทีมและการปฏิบัติงานที่เข้มแข็ง 1 กิจกรรม</p>

กลยุทธ์ (Strategy)

1. การพัฒนา เพิ่มขีดสมรรถนะ และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติ
2. การพัฒนาการจัดระบบกำลังคน และแบ่งหน้าที่งาน เกิดประสิทธิภาพต่อการดำเนินงาน
3. ระบบการบริหารผลงาน ป้องกันปัญหาทางการบริหารบุคคล

แผนงาน/โครงการ

กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กองทุน	แผนงาน/โครงการ
1. การพัฒนา เพิ่มขีดสมรรถนะ และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติ	<p>1. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Individual Development Plan) เฉพาะด้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรืออบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ เช่น ภาษาอังกฤษ , เพิ่มความชำนาญ Microsoft word , พัสตู , ด้านระเบียบ กติกาทางกีฬาต่างๆ , ด้านบัญชี การเงิน การจัดทำแผนงบประมาณ - การศึกษา อบรม ดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ เกี่ยวกับการแข่งขันกีฬา และการบริหารจัดการกีฬาระดับนานาชาติ <p>2. แผนจัดอบรมสัมมนากองทุน (Individual Development Plan) ทั่วไป อย่างน้อยปีละ 1 โครงการ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่องานโดยรวม - โครงการกิจกรรม CSR บำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม - การส่งบุคลากรอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือจัดบรรยายพิเศษ
2. การพัฒนาการจัดระบบกำลังคน และแบ่งหน้าที่งาน เกิดประสิทธิภาพต่อการดำเนินงาน	<p>1. การปรับปรุงโครงสร้างกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และการเสนอแผนการทบทวนจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังที่จะบรรจุ เป็นพนักงานกองทุน</p> <p>2. จัดทำทบทวนแผนงานจัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามอัตรากำลังคนเป็นพื้นฐานความยุติธรรม (โดยความเห็นชอบของผู้จัดการกองทุน)</p> <p>3. จัดทำ/ทบทวน คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้มีความสอดคล้องกับคุณสมบัติของตำแหน่งงาน (โดยความเห็นชอบของผู้จัดการกองทุน)</p>
3. ระบบการบริหารผลงาน ป้องกันปัญหาทางการบริหารบุคคล	<p>1. จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและเป็นธรรมบนหลักธรรมาภิบาล</p> <p>2. จัดให้มีระบบสวัสดิการตามกฎหมายและสวัสดิการที่มีได้กำหนดไว้ในกฎหมาย</p> <p>3. โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงานและลูกจ้างกองทุน โดยจัดให้ตรวจปี ละ 1 ครั้ง</p> <p>4. จัดให้มีการใช้ระบบ E-HR และสามารถพัฒนาระบบให้ครอบคลุมการใช้ระบบ</p> <p>5. มีการพัฒนาประสิทธิภาพและเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรของกองทุน</p>

ความสอดคล้อง และเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์ของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ของการกีฬาแห่งประเทศไทย และกรอบการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้

บทที่ 5

กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง

1. หลักการและเหตุผล

กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ มีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 ระเบียบคณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบริหารกองทุน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. 2559 ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการส่งเสริมหรือการสนับสนุน เพื่อการดำเนินกิจกรรมกีฬาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ การพัฒนานักกีฬามหาวิทยาลัย และสมาคมกีฬา และการเตรียมนักกีฬา เพื่อให้เป็นนักกีฬาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ พ.ศ. 2559 ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้เงินรางวัลแก่นักกีฬา บุคลากรกีฬา และสมาคมกีฬา ที่ใช้คำว่า “แห่งประเทศไทย” พ.ศ. 2559 ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการช่วยเหลือด้านสวัสดิการแก่นักกีฬา บุคลากรกีฬา และผู้ซึ่งประสบอุบัติเหตุ หรือได้รับความเสียหาย หรืออันตรายจากการแข่งขันกีฬา และกรณีอื่นอันควรแก่การสงเคราะห์ พ.ศ. 2559 ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ทุนการศึกษาแก่นักกีฬา และบุคลากรกีฬา พ.ศ. 2559 และตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2558 เห็นชอบให้ควรวางแผนกองทุนส่งเสริมกีฬาอาชีพ และกองทุนกีฬามวย เข้าเป็นส่วนหนึ่งของ “กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ” ประกอบกับกองทุนมีอำนาจจัดเก็บเงินบำรุงกองทุนจากผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามกฎหมายว่าด้วยสุราและกฎหมายว่าด้วยยาสูบ ในอัตราร้อยละสองของภาษีที่เก็บจากสุราและยาสูบตามกฎหมายว่าด้วยสุราและกฎหมายว่าด้วยยาสูบ ซึ่งจะต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ในการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ให้สวัสดิการ แก่สมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย สมาคมกีฬาแห่งจังหวัด และผู้เกี่ยวข้อง จึงทำให้จะต้องพิจารณาให้มีอัตรากำลังที่เพียงพอ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน สำหรับการกำหนดตำแหน่งว่าจะมีตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

สำหรับการวิเคราะห์และกำหนดกรอบอัตรากำลังนี้ได้ยึดตามแนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้ในมาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนพ.ศ.2551 โดยอนุโลม ดังนี้

มาตรา 47 ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญจะมีในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนด โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลัก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามมาตรา 48*

ทั้งนี้ การกำหนดอัตรากำลังของกองทุน มิได้ขึ้นอยู่กับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 โดยตรง ซึ่งอัตรากำลังจะกำหนดให้เป็นไปตามภารกิจของกองทุน โดยเรื่องดังกล่าวได้หรือผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และผู้แทนกรมบัญชีกลาง

2. วัตถุประสงค์

กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลังตามเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้

2.1 เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ กทท. พ.ศ. 2558 ระเบียบ พ.ศ. 2559 ประกาศ พ.ศ. 2559 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 ตุลาคม พ.ศ. 2558 เห็นชอบให้ควบรวมกองทุนส่งเสริมกีฬาอาชีพ และกองทุนกีฬามวย เข้าเป็นส่วนหนึ่งของ “กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ”

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง

มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ตามพระราชบัญญัติ กทท. 2558 ระเบียบ พ.ศ. 2559 ประกาศ พ.ศ. 2559 มติกรม. การควบรวมกองทุนกีฬาส่งเสริมกีฬาอาชีพ และกองทุนกีฬามวย เป็นส่วนหนึ่งของ “กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ” ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร

3.2 กำหนดโครงสร้างสำนักงานกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน

3.4 จัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

3.5 ให้พนักงานกองทุน ประกอบด้วย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. แนวทางในการกำหนดโครงสร้างกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติและกรอบอัตรากำลัง

การกำหนดโครงสร้างกองทุนและกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับต่อการดำเนินงานของกองทุนตามพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 และเพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 และจากการวิเคราะห์ลักษณะงานตามพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558 ได้มีการกำหนดโครงสร้างของกองทุนโดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน ประกอบด้วย งานบริหารสำนักงาน งานแผนงบประมาณ งานการเงิน งานบัญชีและพัสดุ และในแต่ละกลุ่มงานจะมีงานย่อย ๆ ซึ่งจะมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างงาน ทั้งนี้เพื่อให้เอื้อต่อการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ

กรอบอัตรากำลังกองทุน จำนวน 70 อัตรา ประกอบด้วย

1. ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติจำนวน 1 อัตรา
2. รองผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติจำนวน 2 อัตรา
3. หัวหน้างานส่วนงานจำนวน 3 อัตรา
4. ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนงานจำนวน 3 อัตรา

5. ลูกจ้างของกองทุน (ประจำและชั่วคราว) จำนวน 61 คน ประกอบด้วย
 - (1) อัตราเดิมประกอบด้วย ลูกจ้างประจำ จำนวน 9 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 22 รวมทั้งสิ้น 31 คน
 - (2) อัตราใหม่ ประกอบด้วย ลูกจ้างประจำจำนวน 16 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 14 คน รวมทั้งสิ้น 30 คน
6. พนักงานของ กทท. โดยผู้ว่าการ กทท. มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในงาน "กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ"

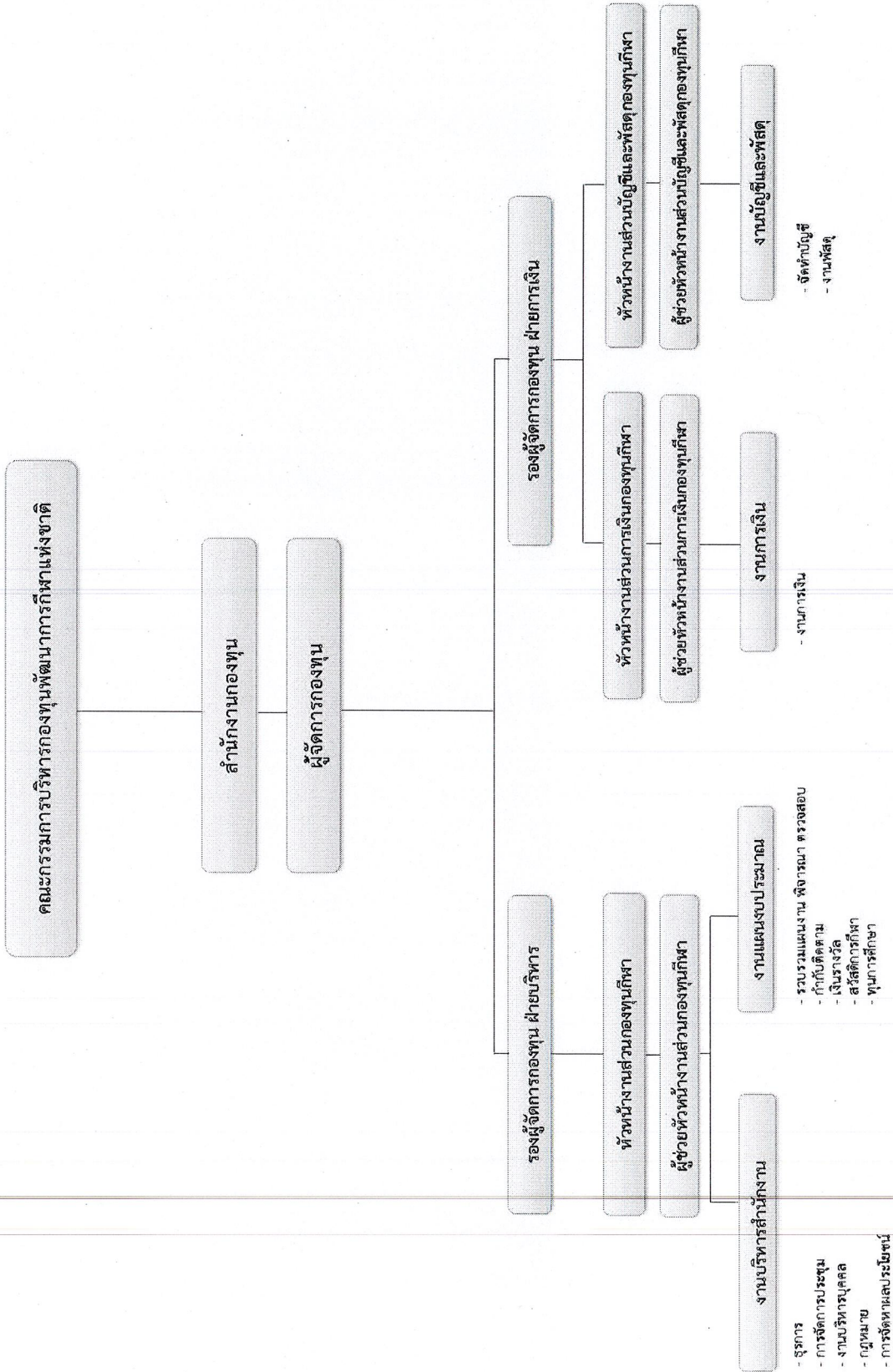
5. โครงสร้างกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ/ภารกิจ

ภารกิจของกองทุน

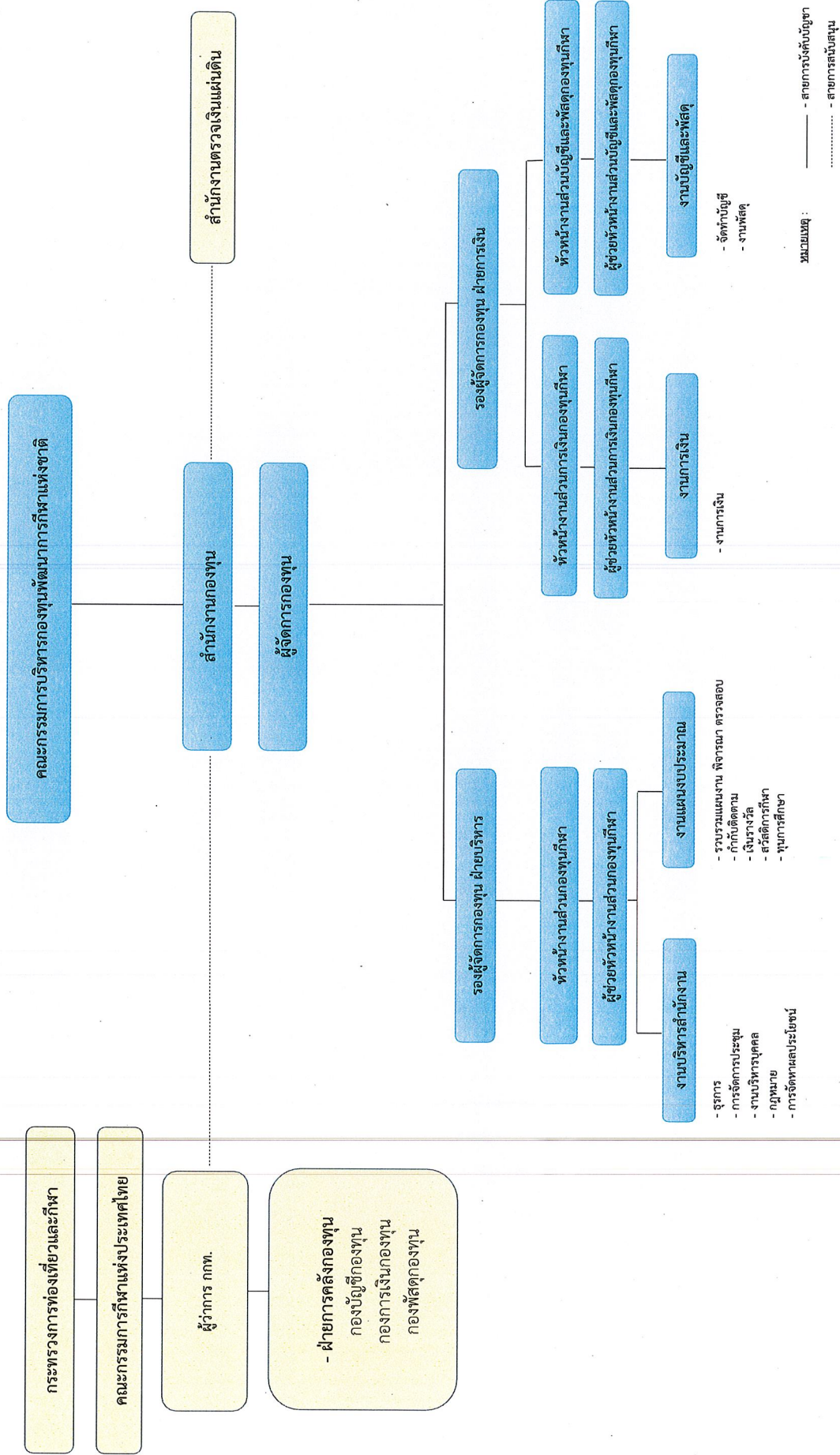
- (1) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมกีฬาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
- (2) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา นักกีฬา บุคลากรกีฬา และสมาคมกีฬา
- (3) ส่งเสริมและสนับสนุนการเตรียมนักกีฬาเพื่อให้เป็นนักกีฬาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
- (4) สนับสนุนเงินรางวัลแก่นักกีฬา บุคลากรกีฬา และสมาคมกีฬาที่ใช้คำว่า "แห่งประเทศไทย" ซึ่งประกอบคุณความดีแก่การกีฬาของชาติหรือนำชื่อเสียงเกียรติภูมิมาสู่ประเทศไทย
- (5) สนับสนุนทุนการศึกษาแก่นักกีฬาและบุคลากรกีฬา
- (6) ช่วยเหลือสวัสดิการแก่นักกีฬา บุคลากรกีฬา และผู้ซึ่งประสบอุบัติเหตุ หรือได้รับความเสียหายหรืออันตรายจากการแข่งขันกีฬา และกรณีอื่นอันควรแก่การสงเคราะห์
- (7) ส่งเสริมและสนับสนุนกีฬามวยตามกฎหมายว่าด้วยกีฬามวย และกีฬาอาชีพตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกีฬาอาชีพ

นอกจากการใช้จ่ายเงินกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้จัดสรรเงินกองทุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

แผนภูมิโครงสร้าง กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ



แผนภูมิโครงสร้าง ความสัมพันธ์ของกองทุน และ การกีฬาแห่งประเทศไทย



* ทั้งนี้ ในระยะแรกจะใช้ตราสัญลักษณ์ของ กกท. มาปฏิบัติงาน ตำแหน่ง "หัวหน้างานส่วนกองทุนกีฬา และหัวหน้างานส่วนการเงินกองทุนกีฬา" ภายในระยะเวลา 3 ปี หรือ 5 ปี จนกว่าความของกองทุน จะมีความชำนาญในการดำเนินงาน

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน สำนักงานกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

งานบริหารสำนักงาน

งานแผนงบประมาณ

งานการเงิน

งานบัญชีและพัสดุ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก :

1. อุดหนุน
 - 1) งานรับ - ส่ง และลงทะเบียนคนเข้าชื่อ
 - 2) งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
 - 3) งานแจ้งตัวพร้อมวีซ่าราชการ ค้ำส่ง ประกาศ ใช้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อปฏิบัติ
 - 4) งานเขียนเค้าโครงบริหาร เพื่อลงนาม หรือส่งการ
 - 5) การส่งพัสดุราชการ มาไปรษณีย์ต่าง ๆ
 - 6) การทำสำเนาหนังสือ เช่น ถ้อยแถลง
 - 7) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 8) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2. การจัดกาผลประโยชน์
 - 1) การจัดทำบัญชีงบประมาณ และเชิญประชุม
 - 2) การประสานงานด้านภาษีและอากร ฝึกอบรมประชุม
 - 3) การจัดซื้อสิ่งของสำนักงานงบประมาณ
 - 4) การอนุมัติการประชุม
 - 5) การจัดส่งรายงานการงบประมาณ
 - 6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
3. งานบริหารบุคคล
 - 1) การจัดการ ดูแล งานด้านการบริหารงานบุคคล
 - 2) การคัดเลือกบุคคล การเข้าทำงาน
 - 3) การดูแลเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างแรงงาน
 - 4) การจัดทำบันทึกสถิติการขาด ลา มาสาย
 - 5) การบันทึกค่าตอบแทน เพื่อนำไปสรุปค่าจ้าง
 - 6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
4. กฎหมาย
 - 1) ดำเนินงานเกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - 2) งานบริหารและสัญญา
 - 3) งานนำคำปรึกษาทางกฎหมายมาให้คำแนะนำและข้อคิดเห็น
 - 4) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
5. การจัดทำเอกสาร
 - 1) การจัดทำรายชื่อบุคคลในบัญชี
 - 2) การศึกษา วิเคราะห์ ข้อดีข้อเสีย ของหน่วยงาน
 - 3) รวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการ
 - 4) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก :

1. ควบคุมแผนงาน พิจารณา ตรวจสอบ
 - 1) ควบคุมแผนงาน ตรวจสอบเอกสารออกของหน่วยงานตามต่าง ๆ ก่อนนำเสนอขอปฏิบัติแผนงานงบประมาณประจำปี
 - 2) ตรวจสอบเอกสารทางการเงิน
 - 3) ตรวจสอบเอกสารการเงินที่ผิด
 - 4) ประสานงาน และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานต่าง ๆ
 - 5) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2. กำกับติดตาม
 - 1) ดำเนินการตามบัญชีข้อกลาง การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน ระหว่างการปฏิบัติงานของราชการต่าง (กรมบัญชีกลาง)
 - 2) ติดตามผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ
 - 3) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
 - 4) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
3. เงินรางวัล
 - 1) ตรวจสอบเอกสารรางวัลการสนับสนุนรางวัลระดับกรม ระดับจังหวัด และระดับนานาชาติ
 - 2) กำหนดวงเงินรางวัลให้ทันกับกีฬา ผู้ฝึกสอน และสมาคมกีฬาตามระเบียบหลังแข่งขันกีฬา
 - 3) การเบิกจ่ายเงินรางวัล
 - 4) ประสานงาน และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานต่าง ๆ
 - 5) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
4. สถิติการบันทึก นักกีฬา บุคลากรกีฬา
 - 1) ตรวจสอบเอกสารของรางวัลการสนับสนุนด้านสถิติการขอมักกีฬา/บุคลากรกีฬา
 - 2) การแจ้งรายวันสถิติการเชื่อมโยงกับสถิติที่กรมพลศึกษา
 - 3) การเบิกจ่ายเงินสถิติการสมัครกีฬาหลายภาค
 - 4) การจัดทำสรุปการสนับสนุนรางวัลของหน่วยงานต่าง ๆ
 - 5) ประสานงาน และให้คำปรึกษากับหน่วยงานต่าง ๆ
 - 6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
5. พู้นการศึกษา นักกีฬา บุคลากรกีฬา
 - 1) ควบคุมเอกสาร ตรวจสอบเอกสารของผู้อยู่รับทุน
 - 2) ควบคุมเอกสารตรวจสอบ เสนอขอและการเบิกจ่ายการศึกษา
 - 3) ประกาศ แจ้งผู้เกี่ยวข้องแจ้งทราบการ จัดยูนิฟอร์มให้ผู้อยู่รับทุน
 - 4) การเบิกจ่ายทุนการศึกษา
 - 5) ประสานงาน และให้คำปรึกษากับหน่วยงานต่าง ๆ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก :

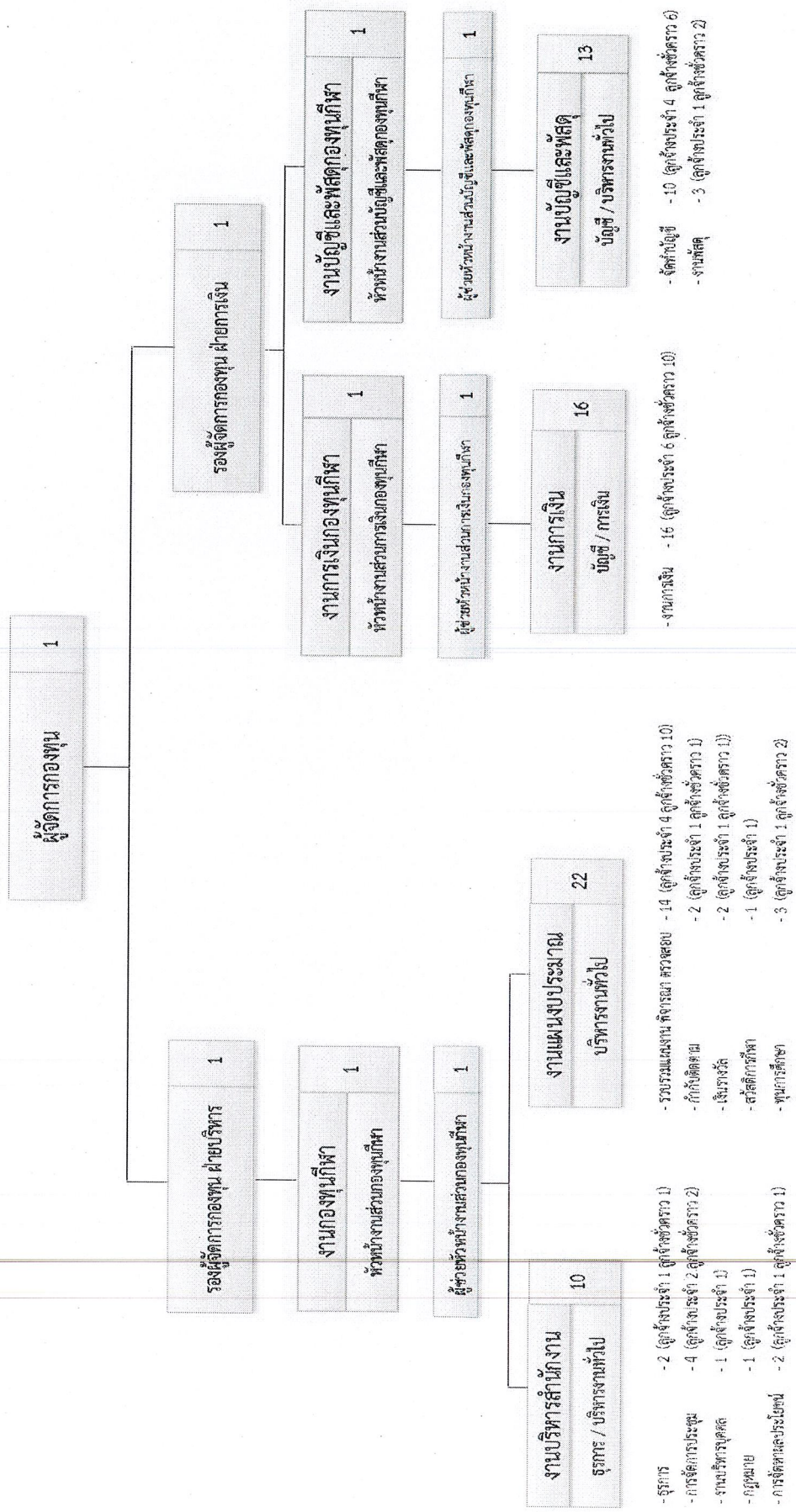
1. งานการเงิน
 - 1) ดูแลรายรับและเสียแผ่นดิน
 - 2) ควบคุมดูแลและตรวจสอบรายรับ รายรับและเสียแผ่นดิน
 - 3) ควบคุมดูแลการใช้จ่ายงบประมาณตามหมวดรายจ่าย
 - 4) ดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงินตามพระราชบัญญัติบัญชีระเบียบหลักเกณฑ์ แผนปฏิบัติการการเงิน
 - 5) ศึกษาระเบียบเอกสารทางการเงินและกรมสรรพากรเพื่อใช้ในการให้คำปรึกษากับผู้ปฏิบัติงาน
 - 6) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกรมสรรพากรเพื่อใช้ในการตรวจสอบรายรับรายจ่าย
 - 7) ควบคุมดูแลการดำเนินการด้านการหักภาษี ณ ที่จ่าย
 - 8) จัดทำและสรุปบัญชีเอกสารปฏิบัติงาน
 - 9) การเบิกจ่ายค่าจ้างต่าง ๆ
 - 10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก :

1. จัดทำบัญชี
 - 1) สอบทานความถูกต้องของรายการรับเงินและจ่ายเงินจากเอกสารหลักฐานการรับจ่าย
 - 2) ตรวจสอบความถูกต้องของงบการเงินบัญชี
 - 3) จัดทำบัญชีและงบการเงินของสำนักงาน
 - 4) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบการเงิน
 - 5) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบการเงิน
 - 6) ประสานงานการตรวจสอบบัญชีกับสำนักงานกรมสรรพากร
 - 7) พัฒนาระเบียบบัญชีรวมทั้งกรมทั้งกรมการจดทะเบียนภาษีอากร และการบำรุงระบบสารสนเทศที่ใช้ร่วมกันกับองค์กรที่เกี่ยวข้อง
 - 8) จัดทำรายงานด้านบัญชีเพื่อการบริหาร
 - 9) ให้ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับสรรพากรแก่เจ้าหน้าที่บัญชีและงานการเงิน
 - 10) จัดทำและสรุปบัญชีรายการปฏิบัติงาน
 - 11) ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
 - 12) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2. งานพัสดุ
 - 1) งานบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 2) งานทะเบียนพัสดุ และรายงานการเบิกจ่ายพัสดุ
 - 3) งานเบิกจ่ายพัสดุ
 - 4) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : กองทุนนี้ใช้ราชการหรือผู้เข้าหาทั้งนี้ แต่เป็นส่วนงานหนึ่งของรัฐ

แผนภูมิโครงสร้างและอัตรากำลัง สำนักงานกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ



โครงสร้างของกองทุน ประกอบด้วย

- (1) ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ แต่งตั้งตามคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุน ที่ 6/2559 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 ลงนามโดย รองนายกรัฐมนตรี (พลเอก ณะศักดิ์ ปิฎิมาประกร) ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ
- (2) รองผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ จำนวน 2 คน ประกอบด้วย
 1. รองผู้จัดการกองทุน ฝ่ายบริหาร
 2. รองผู้จัดการกองทุน ฝ่ายการเงิน
- (3) หัวหน้างานส่วนงาน จำนวน 3 คน ประกอบด้วย
 1. หัวหน้างานส่วนกองทุนกีฬา
 2. หัวหน้างานส่วนการเงินกองทุนกีฬา
 3. หัวหน้างานส่วนบัญชีและพัสดุกองทุนกีฬา
- (4) ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนงาน จำนวน 3 คน ประกอบด้วย
 1. ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนกองทุนกีฬา
 2. ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนการเงินกองทุนกีฬา
 3. ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนบัญชีและพัสดุกองทุนกีฬา
- (5) ลูกจ้างของกองทุน (ประจำและชั่วคราว) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในงาน "กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ" จำนวน 61 คน ประกอบด้วย
 1. อัตราเต็ม ประกอบด้วย ลูกจ้างประจำ จำนวน 9 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 22 คน รวมทั้งสิ้น 31 คน
 2. อัตราใหม่ ประกอบด้วย ลูกจ้างประจำ จำนวน 16 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 14 คน รวมทั้งสิ้น 30 คน
- (6) ฝ่ายการคลังกองทุน ซึ่งเป็นการจัดสรรตามโครงสร้างใหม่ของการกีฬาแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย
 1. กองบัญชีกองทุน ประกอบด้วย งานระบบบัญชีกองทุน งานประมวลบัญชีกองทุน งานบัญชีลูกหนี้กองทุน
 2. กองการเงินกองทุน ประกอบด้วย งานการเงินกองทุน 1 งานการเงินกองทุน 2 งานเบิกจ่ายเงินกองทุน
 3. กองพัสดุกองทุน ประกอบด้วย งานจัดซื้อจัดจ้างกองทุน งานบริหารสัญญากองทุน งานบริหารพัสดุกองทุน

5.1 โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันและอัตรากำลังใหม่ ประกอบด้วย

5.1.1 ผู้จัดการกองทุน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	รวมอัตรากำลังเดิม	บุคคล	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	รวมอัตรากำลังใหม่	บุคคล	ลักษณะกลุ่มงาน
- ผู้จัดการกองทุน	1	ป.โท/ป.ตรี	- ผู้จัดการกองทุน	1	ป.โท/ป.ตรี	กลุ่มงานบริหารทั่วไป / กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

5.1.2 รองผู้จัดการกองทุน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	รวมอัตรากำลังเดิม	บุคคล	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	รวมอัตรากำลังใหม่	บุคคล	ลักษณะกลุ่มงาน
			- รองผู้จัดการกองทุน ฝ่ายบริหาร	1	ป.โท/ป.ตรี	กลุ่มงานบริหารทั่วไป /
			- รองผู้จัดการกองทุน ฝ่ายการเงิน	1	ป.โท/ป.ตรี	กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ด้านการเงิน/ด้านบัญชี

5.1.3 หัวหน้างานส่วนงาน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	รวมอัตรากำลังเดิม	บุคคล	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	รวมอัตรากำลังใหม่	บุคคล	ลักษณะกลุ่มงาน
			- หัวหน้างานส่วนกองทุนกีฬา	1	ป.โท/ป.ตรี	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
			- หัวหน้างานส่วนการเงินกองทุนกีฬา	1	ป.โท/ป.ตรี	กลุ่มงานบริหารเฉพาะด้านการเงิน/ด้านบัญชี
			- หัวหน้างานส่วนบัญชีและพัสดุกองทุนกีฬา	1	ป.โท/ป.ตรี	กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะด้านบัญชี

5.1.4 ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนงาน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	รวมอัตรากำลังเดิม	บุคคล	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	รวมอัตรากำลังใหม่	บุคคล	ลักษณะกลุ่มงาน
			- ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนกองทุนกีฬา	1	ป.โท/ป.ตรี	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
			- ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนการเงินกองทุนกีฬา	1	ป.โท/ป.ตรี	กลุ่มงานบริหารเฉพาะด้านการเงิน/ด้านบัญชี
			- ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนบัญชีและพัสดุกองทุนกีฬา	1	ป.โท/ป.ตรี	กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะด้านบัญชี

5.1.5 ลูกจ้างกองทุน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	รวมอัตรากำลังเดิม	บุคคล	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	รวมอัตรากำลังใหม่	บุคคล	ลักษณะกลุ่มงาน
1. งานกองทุนกีฬา			1. งานกองทุนกีฬา			
1.1 งานบริหารสำนักงาน			1.1 งานบริหารสำนักงาน			
1.1.1 งานธุรการ	1	น.6	1.1.1 งานธุรการ	2	น.6/น.5/น.4	กลุ่มงานบริการ
1.1.2 การจัดประชุม	1	ป.ตรี	1.1.2 การจัดประชุม	4	ป.ตรี	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
			1.1.3 งานบริหารบุคคล	1	ป.ตรี	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
			1.1.4 ด้านกฎหมาย	1	ป.ตรี	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
			1.1.5 การจัดหาผลประโยชน์	2	ป.ตรี	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
1.2 งานแผนงบประมาณ			1.2 งานแผนงบประมาณ			
1.2.1 รวบรวมแผนงาน พิจารณา ตรวจสอบ	9	ป.ตรี 9 อัตรา	1.2.1 รวบรวมแผนงาน พิจารณา ตรวจสอบ	14	ป.ตรี 13 อัตรา	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- สนับสนุนในการพัฒนากีฬา			- สนับสนุนในการพัฒนากีฬา			
- ด้านการเก็บตัวฝึกซ้อม			- ด้านการเก็บตัวฝึกซ้อม			
- ด้านการจัดจ้างผู้ฝึกสอนกีฬาและผู้เชี่ยวชาญกีฬา			- ด้านการจัดจ้างผู้ฝึกสอนกีฬาและผู้เชี่ยวชาญกีฬา			
- ด้านการส่งเสริมแข่งขันกีฬา			- ด้านการส่งเสริมแข่งขันกีฬา			
- ด้านการจัดการแข่งขันกีฬา			- ด้านการจัดการจัดการแข่งขันกีฬา			
- ด้านการพัฒนาบุคลากรกีฬา			- ด้านการพัฒนาบุคลากรกีฬา			
- ด้านการพัฒนาสมาคมกีฬา			- ด้านการพัฒนาสมาคมกีฬา			
- ด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา			- ด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา			
- ด้านอุปกรณ์กีฬา			- ด้านอุปกรณ์กีฬา			
- การสนับสนุนอื่น ๆ			- ด้านการสนับสนุนอื่น ๆ			
			ทั้งนี้ รวมถึงกีฬาเป็นเลิศ กีฬาอาชีพ และกีฬามวย			
			1.2.2 กำกับติดตาม	2	ป.ตรี	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
			- ดำเนินการทวงคืนที่ค้ำขอคงลง			
			การประเมินผลการดำเนินงาน			
			ทุนหมุนเวียน ระหว่างกองทุน			
			กับกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง)			
			- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน			
			ทั้งนี้ รวมถึงกีฬาเป็นเลิศ กีฬาอาชีพ และกีฬามวย			

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	กรอบอัตรากำลัง	บุคคล	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	กรอบอัตรากำลังใหม่	บุคคล	ลักษณะกลุ่มงาน
1.2.2 เงินรางวัล - เงินรางวัล รายการนพการณิกศึกษา (นักกีฬาคนปกติ/นักกีฬาคนพิการ) - เงินรางวัล รายการนานาชาติ (นักกีฬาคนปกติ)	2	ป.ตรี	1.2.3 เงินรางวัล - เงินรางวัล รายการนพการณิกศึกษา (นักกีฬาคนปกติ/นักกีฬาคนพิการ) - เงินรางวัล รายการนานาชาติ (นักกีฬาคนปกติ/นักกีฬาคนพิการ)	2	ป.ตรี	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
1.2.3 สวัสดิการกีฬา นักกีฬา/บุคลากรกีฬา - เงินสวัสดิการรายเดือน - ค่ารักษาพยาบาล ค่ายังชีพนักกีฬา ทุพพลภาพ อุบัติเหตุบรรเทา ความเจ็บปวดทางร่างกาย เป็นต้น	1	ป.ตรี	1.2.4 สวัสดิการกีฬา นักกีฬา/บุคลากรกีฬา - เงินสวัสดิการรายเดือน - ค่ารักษาพยาบาล ค่ายังชีพนักกีฬา ทุพพลภาพ อุบัติเหตุบรรเทา ความเจ็บปวดทางร่างกาย เป็นต้น ทั้งนี้ รวมถึงกีฬาเป็นเลิศ กีฬาอาชีพ และกีฬามวย	1	ป.ตรี	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
1.2.4 ทุนการศึกษา นักกีฬา/บุคลากรกีฬา - ทุนในประเทศ - ทุนต่างประเทศ - การศึกษาเสริม	2	ป.ตรี	1.2.5 ทุนการศึกษา นักกีฬา/บุคลากรกีฬา - ทุนในประเทศ - ทุนต่างประเทศ - การศึกษาเสริม	3	ป.ตรี	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
2. งานการเงิน			2. งานการเงินกองทุนกีฬา			
2.1 งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม - งานเก็บรักษาเงิน - การจัดรายได้เก็บภาษี	9	ป.ตรี	2.1 งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม - งานเก็บรักษาเงิน - การจัดรายได้เก็บภาษี ทั้งนี้ รวมถึงกีฬาเป็นเลิศ กีฬาอาชีพ และกีฬามวย	16	ป.ตรี	กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ด้านการเงิน/ด้านบัญชี
3. งานบัญชี			3. งานบัญชีและพัสดุกองทุนกีฬา			
3.1 งานบัญชี 3.1.1 งานบัญชี - งานลงระบบการบัญชี จัดทำงบการเงิน - งานยื่นเงิน - งานจัดทำข้อมูลร่วมกับกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) - ตรวจสอบรายได้จากการจัดเก็บภาษี - ให้ข้อมูลกับงานตรวจสอบภายใน ของ กกท. และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	6	ป.ตรี	3.1 งานบัญชีและงานพัสดุ 3.1.1 งานบัญชี - งานลงระบบการบัญชี จัดทำงบการเงิน - งานยื่นเงิน - งานจัดทำ ข้อมูลร่วมกับกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) - ตรวจสอบรายได้จากการจัดเก็บภาษี - ให้ข้อมูลกับงานตรวจสอบภายใน ของ กกท. และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทั้งนี้ รวมถึงกีฬาเป็นเลิศ กีฬาอาชีพ และกีฬามวย	10	ป.ตรี	กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ด้านบัญชี
			3.1.2 งานพัสดุ - งานประสานการจัดซื้อจัดจ้าง - งานทะเบียนคุมพัสดุ และรายงานการเบิกจ่ายพัสดุ - งานเบิกจ่ายพัสดุ - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	3	ป.ตรี	กลุ่มงานบริหารทั่วไป

5.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนใด ในงานใด ซึ่งจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในกรอบอัตราค่าจ้าง ดังนี้

5.2.1 ผู้จัดการกองทุน

ภารกิจของกองทุน	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้	เพิ่ม/ลด	หมายเหตุ
ผู้จัดการกองทุน	1	1	-	
รวม	1	1	-	(ก)

5.2.2 รองผู้จัดการกองทุน

ภารกิจของกองทุน	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้	เพิ่ม/ลด	หมายเหตุ
รองผู้จัดการกองทุน ฝ่ายบริหาร และรองผู้จัดการกองทุน ฝ่ายการเงิน	-	2	+ 2	
รวม	-	2	+ 2	(ข)

5.2.3 หัวหน้างานส่วนงาน

ภารกิจของกองทุน	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้	เพิ่ม/ลด	หมายเหตุ
หัวหน้างานส่วนกองลูกกีฬา, หัวหน้างานส่วนการเงินกองทุนกีฬา และหัวหน้างานส่วนบัญชีและพัสดุกองทุนกีฬา	-	3	+ 3	
รวม	-	3	+ 3	(ค)

5.2.4 ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนงาน

ภารกิจของกองทุน	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้	เพิ่ม/ลด	หมายเหตุ
ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนกองลูกกีฬา, ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนการเงินกองทุนกีฬา และผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนบัญชีและพัสดุกองทุนกีฬา	-	3	+ 3	
รวม	-	3	+ 3	(ด)

5.2.5 ลูกจ้างกองทุน

ภารกิจของกองทุน	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้	เพิ่ม/ลด	หมายเหตุ
งานกองทุนกีฬา (ดูแผนงานบริหารสำนักงาน และงานแผนงบประมาณ)				
1. งานบริหารสำนักงาน				
1.1 ส่วนธุรการ	2	10	+ 8	
ลูกจ้างประจำ	1	1	-	
ลูกจ้างชั่วคราว	-	1	+ 1	
1.2 การจัดซื้อ/ประชุม	-	2	+ 2	
ลูกจ้างประจำ	1	2	+ 1	
1.3 งานบริหารบุคคล	-	1	+ 1	
ลูกจ้างประจำ	-	1	+ 1	
1.4 ตัวแบบคอมพิวเตอร์	-	1	+ 1	
ลูกจ้างประจำ	-	1	+ 1	
1.5 การจัดพิมพ์และเผยแพร่	-	1	+ 1	
ลูกจ้างประจำ	-	1	+ 1	
ลูกจ้างชั่วคราว	-	1	+ 1	
รวม	14	22	+ 8	
2. งานแผนงบประมาณ				
2.1 รวบรวมแผนงาน, พิจารณา, ตรวจสอบ	1	4	+ 3	
ลูกจ้างประจำ	1	4	+ 3	
ลูกจ้างชั่วคราว	8	10	+ 2	
2.2 กำกับติดตาม	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ	-	1	+ 1	
ลูกจ้างชั่วคราว	-	1	+ 1	
2.3 เงินรางวัล	1	1	-	
ลูกจ้างประจำ	1	1	-	
ลูกจ้างชั่วคราว	1	1	-	
2.4 สวัสดิการกีฬา นักกีฬาวินาศกรกีฬา	1	1	-	
ลูกจ้างประจำ	1	1	-	
2.5 ทุนการศึกษา นักกีฬาวินาศกรกีฬา	1	1	-	
ลูกจ้างประจำ	1	1	-	
ลูกจ้างชั่วคราว	1	2	+ 1	
รวม	14	22	+ 8	
งานการเงินกองทุนกีฬา (ดูแผนงานการเงิน)				
3. งานการเงิน				
3.1 งานการเงิน	9	16	+ 7	
ลูกจ้างประจำ	2	6	+ 4	
ลูกจ้างชั่วคราว	7	10	+ 3	
งานบัญชีและพัสดุกองทุนกีฬา (ดูแผนงานจัดทําบัญชีและพัสดุ)				
4. งานบัญชีและพัสดุ				
4.1 จัดตัวบัญชี	6	13	+ 7	
ลูกจ้างประจำ	2	4	+ 2	
ลูกจ้างชั่วคราว	4	6	+ 2	
4.2 งานพัสดุ	-	1	+ 1	
ลูกจ้างประจำ	-	1	+ 1	
ลูกจ้างชั่วคราว	-	2	+ 2	
รวม	32	61	+ 30	(จ)
รวมทั้งสิ้น (ก)+(ข)+(ค)+(ด)+(จ)	32	70	+ 38	

หมายเหตุ 1. กรอบอัตราค่าจ้างเดิม จำนวน 32 อัตรา / อัตราตำแหน่งคาดว่าจะใช้ จำนวน 70 อัตรา / อัตราที่เพิ่มขึ้น จำนวน 38 อัตรา

2. ลูกจ้างกองทุน ประกอบด้วย
 2.1 ลูกจ้างประจำ หมายถึง พนักงานกองทุน
 2.2 ลูกจ้างชั่วคราว หมายถึง เจ้าหน้าที่กองทุน

6. ภาวะค่าใช้จ่ายค่าตอบแทน

6.1 ผู้จัดการกองทุน

ที่	ภารกิจของกองทุน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแรงที่ คาดว่าจะ จะตั้งใช้	อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด	ภาวะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (12 เดือน)	ค่าใช้จ่ายรวม 0.2 เดือน	หมายเหตุ
				จำนวน 000	เงินเดือน (1)					
1	ผู้จัดการกองทุน	ผู้จัดการกองทุน	1	1	-	1	-	-	-	
	รวม		1	1	-	1	-	-	-	

6.2 รองผู้จัดการกองทุน

ที่	ภารกิจของกองทุน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแรงที่ คาดว่าจะ จะตั้งใช้	อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด	ภาวะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (12 เดือน)	ค่าใช้จ่ายรวม 0.2 เดือน	หมายเหตุ
				จำนวน 000	เงินเดือน (1)					
1	รองผู้จัดการกองทุน	- รองผู้จัดการกองทุน ฝ่ายบริหาร - รองผู้จัดการกองทุน ฝ่ายการตลาด	1 1	- -	- -	1 1	+ 1 + 1	- -	- -	
	รวม		2	-	-	2	+ 2	-	-	

6.3 หัวหน้างานส่วนงาน

ที่	ภารกิจของกองทุน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแรงที่ คาดว่าจะ จะตั้งใช้	อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด	ภาวะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (12 เดือน)	ค่าใช้จ่ายรวม 0.2 เดือน	หมายเหตุ
				จำนวน 000	เงินเดือน (1)					
1	หัวหน้างานส่วนงาน	- หัวหน้างานส่วนงานลูกค้า - หัวหน้างานส่วนงานการเงินลูกค้า - หัวหน้างานส่วนงานผลิตภัณฑ์กองทุนลูกค้า	1 1 1	- - -	- - -	1 1 1	- 1 + 1 + 1	- - -	- - -	
	รวม		3	-	-	3	+ 3	-	-	

6.4 ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนงาน

ที่	ภารกิจของกองทุน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแรงที่ คาดว่าจะ จะตั้งใช้	อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด	ภาวะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (12 เดือน)	ค่าใช้จ่ายรวม 0.2 เดือน	หมายเหตุ
				จำนวน 000	เงินเดือน (1)					
1	ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนงาน	- ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนงานลูกค้า - ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนงานการเงินลูกค้า - ผู้ช่วยหัวหน้างานส่วนงานผลิตภัณฑ์กองทุนลูกค้า	1 1 1	- - -	- - -	1 1 1	+ 1 + 1 + 1	- - -	- - -	
	รวม		3	-	-	3	+ 3	-	-	

6.5 ลูกจ้างกองทุน

ที่	ภารกิจของกองทุน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแรงที่ คาดว่าจะ จะตั้งใช้	อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด	ภาวะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (12 เดือน)	ค่าใช้จ่ายรวม 0.2 เดือน	หมายเหตุ
				จำนวน 000	เงินเดือน (1)					
รวมกองทุนวิชา (ดูแลงานบริหารสำนักงาน และงานเลขานุการ)										
กองบริหารลูกค้า										
11	งานธุรการกองทุน	พนักงานกองทุน	1	1	160,920	1	-	-	160,920	
		เจ้าหน้าที่กองทุน	1	-	-	1	+ 1	128,286	128,286	
12	การจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ	พนักงานกองทุน	2	-	-	2	+ 2	427,920	427,920	
		เจ้าหน้าที่กองทุน	2	1	213,960	2	+ 1	213,960	427,920	
13	งานบริหารบุคคล	พนักงานกองทุน	1	-	-	1	+ 1	213,960	213,960	
14	งานกฎหมาย	พนักงานกองทุน	1	-	-	1	+ 1	213,960	213,960	
15	การจัดหาและบริหารสินทรัพย์	พนักงานกองทุน	1	-	-	1	+ 1	213,960	213,960	
		เจ้าหน้าที่กองทุน	1	-	-	1	+ 1	213,960	213,960	
2	งานระบบประมวลผล									
2.1	รวบรวมและงาน คิวรีงาน ตรวจสอบ	พนักงานกองทุน	4	1	347,760	4	+ 3	641,880	369,600	
		เจ้าหน้าที่กองทุน	10	8	1,752,720	10	+ 2	427,920	2,180,540	โดยปกติ (ธุรกิจ) วิศวกร
2.2	สนับสนุนและงานขาย	พนักงานกองทุน	1	-	-	1	+ 1	213,960	213,960	
		เจ้าหน้าที่กองทุน	1	-	-	1	+ 1	213,960	213,960	
2.3	เงินรายได้	พนักงานกองทุน	1	1	347,760	1	-	-	347,760	
		เจ้าหน้าที่กองทุน	1	1	213,960	1	-	-	213,960	
2.4	ผลิตภัณฑ์วิชา นักศึกษา/บุคลากรกีฬา	พนักงานกองทุน	1	1	279,480	1	-	-	279,480	
2.5	บุคลากรศึกษา นักศึกษาบุคลากรกีฬา	พนักงานกองทุน	1	1	276,960	1	-	-	276,960	
		เจ้าหน้าที่กองทุน	2	1	213,960	2	+ 1	213,960	427,920	
รวมกรณีอื่นของกองทุนวิชา (ดูแลงานบริหาร)										
3	งานบริหาร									
3.1	งานบริหาร	พนักงานกองทุน	6	2	541,520	6	+ 4	855,840	1,397,360	
		เจ้าหน้าที่กองทุน	10	7	1,497,720	10	+ 3	641,280	2,139,400	
รวมบัญชีและผลิตภัณฑ์วิชา (ดูแลงานจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุ)										
4	งานบัญชีและพัสดุ									
4.1	จัดซื้อจัดจ้าง	พนักงานกองทุน	4	2	542,520	4	+ 2	427,920	970,440	
		เจ้าหน้าที่กองทุน	6	4	855,840	6	+ 2	427,920	1,783,760	
4.2	งานพัสดุ	พนักงานกองทุน	1	-	-	1	+ 1	213,960	213,960	
		เจ้าหน้าที่กองทุน	2	-	-	2	+ 2	427,920	427,920	
	รวม		61	31	7,239,480	61	+ 30	6,333,720	13,573,200	
	รวมทั้งสิ้น		70	33	7,239,480	70	+ 38	6,333,720	13,573,200	

หมายเหตุ 1. กองบริหารลูกค้ามีจำนวน 32 อัตรา / อัตราส่วนแบบชั่วคราวจะใช้จำนวน 70 อัตรา / อัตราที่เพิ่มขึ้น จำนวน 38 อัตรา

2. ลูกจ้างกองทุน ประกอบด้วย

2.1 ลูกจ้างประจำ หมายถึง พนักงานกองทุน

2.2 ลูกจ้างชั่วคราว หมายถึง เจ้าหน้าที่กองทุน

บทที่ 6

การประเมินศักยภาพทางยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

1. การประเมินศักยภาพทางยุทธศาสตร์

การประเมินศักยภาพทางยุทธศาสตร์เป็นการนำเครื่องมือทางการบริหาร SWOT Analysis มาใช้ในการวิเคราะห์ปัจจัย ด้านบวกจากภายในคือจุดแข็ง (Strength) และปัจจัยด้านบวกที่เป็นโอกาสจากภายนอกที่ส่งเสริมให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (Opportunity) รวมทั้งการวิเคราะห์ปัจจัยในด้านลบทั้งที่เป็นจุดอ่อนภายใน (Weakness) และอุปสรรคจากภายนอกที่คุกคามต่อการดำเนินงาน (Threat) รายละเอียด ดังต่อไปนี้

จุดแข็ง (Strength)

1. ผู้บริหารของกองทุน มีความตั้งใจและให้ความสำคัญในการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรกองทุน
2. บุคลากรกองทุน มีความกระตือรือร้นและมีความต้องการพัฒนาตนเอง
3. บุคลากรกองทุน มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณต่อกองทุน
4. มีระบบการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมรับฟังความคิดเห็น และให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีการติดตามแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง
6. มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังของกองทุนอย่างชัดเจน
7. กองทุนมีงบประมาณเพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากร

จุดอ่อน (Weakness)

1. ยังไม่มีระเบียบ กฎหมายด้านสวัสดิการของพนักงาน/ลูกจ้าง
2. บุคลากรกองทุนบางคนยังไม่ได้รับการพัฒนาตามความเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่
3. กองทุน ไม่มีหน่วยงานทรัพยากรบุคคลเป็นการเฉพาะ เนื่องจากกองทุนมิได้เป็นองค์กรอิสระที่สามารถบริหารจัดการตนเองได้
4. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวความคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ ขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้เจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกาย และความคิดในการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunity)

1. การมีพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ.2558 ทำให้กองทุน มั่นใจได้ว่าจะสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีความมั่นคงต่อบุคลากรกองทุน
2. การลงนามบันทึกข้อตกลงร่วมกับกรมบัญชีกลาง และบริษัทที่ปรึกษา โดยในตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดให้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน และต้องมีแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) เป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะทำให้เป็นโอกาสในการพัฒนาบุคลากรกองทุน

อุปสรรค(Threat)

1. การพูดถึงความคาดหวังกับการทำงานระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา ในบางครั้งผู้บังคับบัญชาอาจไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. ยังไม่มีการกำหนดนโยบายด้านอัตรากำลังในการบรรจุบุคลากรกองทุนเป็นพนักงานกองทุน (พนักงานประจำ) ส่งผลต่อการสร้างแรงจูงใจต่อบุคลากรของกองทุน
3. การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน พัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

3.1 เนื่องจากขณะนี้กองทุนมีบุคลากรที่มีความสามารถ และยังมีได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำอาจทำให้กองทุนสูญเสียองค์ความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางในการทำงาน ที่สั่งสมในตัวบุคลากรผู้นั้น หายไปกับบุคลากรที่ลาออก เพื่อไปทำงานในหน่วยงานที่ให้ความมั่นคงมากกว่านี้ รวมทั้งกรณีบุคลากรที่มีอายุมาก มีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ที่สูง เมื่อถึงเวลาต้องเกษียณอายุราชการ จะทำให้สูญเสียบุคลากรที่มีความสามารถ ดังนั้น ควรมีแนวทางการรองรับการบริหารทรัพยากรบุคคลดังนี้

3.1.1 หาวิธีการหรือแนวทางให้เกิดการถ่ายทอด องค์ความรู้จากพนักงานรุ่นเก่า ไปสู่พนักงานรุ่นใหม่

3.1.2 อาจทบทวนการแก้ไขอายุการเกษียณอายุราชการเสียใหม่อาจจะไม่จำเป็นต้องผูกกับตัวเลข 60 ปี เท่านั้น

3.2 นอกจากกองทุนเป็นองค์กรของรัฐที่มีหน้าที่ด้านส่งเสริม สนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนากีฬาแล้ว การปรับตัวไปสู่องค์กรที่รับผิดชอบต่อสังคม การปลูกจิตสำนึก ค่านิยม ความรับผิดชอบต่อสังคม ชีวิต สิ่งแวดล้อมและส่วนรวม ร่วมกับการดำเนินงานของกองทุน กล่าวถึง ต้องมี “จิตสำนึก” การมีส่วนร่วมมากขึ้น

4. ปัจจัยความสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค ในอดีตและปัจจุบันเมื่อวิเคราะห์ ควรนำมาเป็นปัจจัยหนึ่งในการทบทวน ยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน คือ ความเชี่ยวชาญในงานเฉพาะของบุคลากรกองทุน ยังมีจำกัด ดังนี้ การนำปัญหานี้ กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ของกองทุน โดยจัดให้มีบุคลากรของกองทุนอบรมความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่นด้านการเงิน ด้านบริหาร หรือด้านทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

5. การปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการทำงาน เมื่อวิเคราะห์แล้วในปีที่ผ่านมาและในปัจจุบัน กองทุน ควรนำระบบสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการทำงานมากขึ้นเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานที่คล่องตัว สามารถจัดเก็บข้อมูลเชิงสถิติได้ และควรมีวิธีการดำเนินงานผ่านระบบสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด

จากการประเมินศักยภาพในการบริหารงบประมาณของกองทุนพบว่าควรมีการกำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สอดรับกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

จุดอ่อน	โอกาส
<p>W1 ยังไม่มีระเบียบ กฎหมายด้านสวัสดิการของพนักงาน/ลูกจ้าง</p> <p>W2 บุคลากรกองทุนบางคนยังไม่ได้ได้รับการพัฒนาตามความเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่</p> <p>W3 กองทุน ไม่มีหน่วยงานทรัพยากรบุคคลเป็นการเฉพาะ เนื่องจากกองทุนมิได้เป็นองค์กรอิสระที่สามารถบริหารจัดการตนเองได้</p> <p>W4 ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวความคิด รวมถึงคุณธรรม และจริยธรรมเพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ ขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้เจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกาย และความคิดในการปฏิบัติงาน</p>	<p>O1 นโยบายรัฐบาลต่อการปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ.2558 ทำให้กองทุน มั่นใจได้ว่าจะสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีความมั่นคงต่อบุคลากรกองทุน</p> <p>O2 การลงนามบันทึกข้อตกลงร่วมกับกรมบัญชีกลาง และบริษัทที่ปรึกษา โดยในตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดให้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน และต้องมีแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) เป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะทำให้เป็นโอกาสในการพัฒนาบุคลากรกองทุน</p>
ผลกระทบ	จุดแข็ง
<p>T1 การพูดถึงความคาดหวังกับการทำงานระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาในบางครั้งผู้บังคับบัญชาอาจไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>T2 ระเบียบในด้านที่เกี่ยวกับค่าตอบแทน สวัสดิการ ของบุคลากรกองทุนยังไม่มีความชัดเจน ส่งผลต่อการสร้างแรงจูงใจต่อบุคลากรของกองทุน</p>	<p>S1 ผู้บริหารของกองทุน มีความตั้งใจและให้ความสำคัญในการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรกองทุน</p> <p>S2 บุคลากรกองทุน มีความกระตือรือร้นและมีความต้องการพัฒนาตนเอง</p> <p>S3 บุคลากรกองทุน มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณต่อกองทุน</p> <p>S4 มีระบบการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม รับฟังความคิดเห็น และให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>S5 มีการติดตามแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>S6 มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังของกองทุนอย่างชัดเจน</p> <p>S7 กองทุนมีงบประมาณเพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากร</p>

รูปที่ 5-1 ผัง SWOT ยุทธศาสตร์กองทุน

บทที่ 7

การนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ และติดตามรายงานผล

การนำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติ

การนำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้บริหารทุกระดับ ต้องให้ความสำคัญในการกำหนดนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่วางไว้ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในด้านพฤติกรรมที่โปร่งใสและมีความรับผิดชอบ เพื่อการส่งผลยอมรับของบุคลากรในองค์กรในผลการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. เสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ยึดความโปร่งใสและหลักธรรมาภิบาล รวมทั้ง วัฒนธรรมยกย่องผู้มีความสามารถ ผู้มีผลการปฏิบัติงานดี เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจ รวมทั้งเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการพัฒนา และสร้างนวัตกรรมในงาน
3. มีการบูรณาการงานทรัพยากรบุคคลร่วมกับส่วนงานอื่น
4. จะต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร ไปยังผู้บริหารตามสายงาน

การติดตามและรายงาน

เพื่อให้การติดตามความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ ของการพัฒนาบุคลากรกองทุน ที่ได้กำหนดไว้ ให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงกำหนดติดตามความก้าวหน้าเป็นรายไตรมาสโดยให้รายงานผลไปยังผู้บริหารตามสายงาน

แผนปฏิบัติการประจำปี 2565 (แผนการดำเนินงานในระยะสั้นที่กองทุนฯ สามารถดำเนินการได้)
(แปลงจาก แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน พ.ศ. 2565)

กลยุทธ์	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลผลิต ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย	งบประมาณ พ.ศ. 2564	ระยะเวลา				ขั้นตอน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4		
1. การพัฒนา เพิ่มขีดสมรรถนะ และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติ	1. บุคลากรมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Individual Development Plan) เฉพาะด้าน - โครงการอบรมความรู้เฉพาะด้าน หรืออบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ เช่น ภาษาอังกฤษ, เทคโนโลยี, ซอฟต์แวร์ Microsoft word, พัด, ด้านระเบียบ กติกาทางกีฬาต่างๆ, ด้านบัญชี การเงิน การจัดทำแผนงบประมาณ - การศึกษา อบรม ดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ - เกี่ยวกับการแข่งขันกีฬา และการบริหารจัดการกีฬา ระดับนานาชาติ 2. แผนจัดอบรมสัมมนา กองทุน (Individual Development Plan) ทำไปอย่างน้อยปีละ 1 โครงการ เช่น - โครงการอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่องานโดยรวม - โครงการกิจกรรม CSR. บำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม - การส่งบุคลากรอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือจัดบรรยายพิเศษ	NSDF : 01 ร้อยละของบุคลากรกองทุน ที่ได้รับการพัฒนาตามโครงการอบรมสัมมนา ประจำปี อย่างน้อย 1 โครงการต่อปีและมีผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนา ร้อยละ 95 ทุกปี NSDF : 02 ร้อยละของบุคลากรกองทุน ที่ได้รับการพัฒนาประเภทหลักสูตรระยะสั้น 1 คน 1 หลักสูตร อย่างน้อยมีผู้ผ่านการอบรม ร้อยละ 10 ทุกปีของจำนวนบุคลากรของ กองทุนทั้งหมด	11,000,000 บาท หรือ เป็นไปตามกรอบวงเงินตามแผนงบประมาณ ประจำปีของ กองทุนฯ โดย ความเห็นชอบ คณะกรรมการ บริหารกองทุน	1.อบรม ระเบียบ ศึกษาศึกษาเฉพาะด้าน				1.เสนอคณะอนุกรรมการ ให้ความเห็นชอบแผน ยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ 2.เสนอผู้จัดการกองทุน ให้ความเห็นชอบ 3.แจ้งกรมบัญชีกลาง ทราบเมื่อสิ้นปีบัญชี 4. เสนอขออนุมัติดำเนิน โครงการ และอนุมัติวงเงิน ค่าใช้จ่าย ตามช่วง ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละไตรมาส 5. ประเมินผลการ ดำเนินงานในแต่ละเรื่อง เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น 6. เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น รายงานผลให้ผู้จัดการ กองทุน ทราบ และ รายงานผลให้ กรมบัญชีกลางทราบตาม ตัวชี้วัดระบุไว้ 7. แจ้งเวียนให้บุคลากร ทราบ	งานบริหาร บุคคลของทุน

กลยุทธ์	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลผลิต ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย	งบประมาณ พ.ศ. 2564	ระยะเวลา				ขั้นตอน การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4		
		<p>- โครงการนโยบายรัฐบาล เช่น ศึกษาดูงานโครงการพระราชดำริต่างๆ เป็นต้น</p> <p>2. การบริหารบุคคลากร และการจัดแบ่งงาน เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร</p>								
			<p>NSDF : 03 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังของกองทุน อย่างน้อย มีการบรรจุบุคลากรเป็นพนักงานกองทุน ตามแผนที่กำหนดไว้ (ปี 2566)</p> <p>NSDF : 04 ระดับความสำเร็จของการทบทวน การมอบหมายงาน คำบรรยายลักษณะของงาน (Job Description) ปีละ 1 ครั้ง ทุกปี</p> <p>NSDF : 05 ระดับความสำเร็จของการทบทวนการมอบหมายงานเป็นสายลักษณะ อักษรและจัดแบ่งงานทุกปี (รายบุคคล) ปีละ 1 ครั้ง ทุกปี</p>	<p>เป็นไปตามกรอบวงเงินตามแผนงบประมาณ ประจำปี ของ กองทุนฯ โดย ความเห็นชอบ คณะกรรมการ บริหารกองทุน</p>	<p>จัดทำ แผนงาน และเสนอให้ 50,000.-</p>	<p>ดำเนินการ</p>	<p>ดำเนินการ</p>	<p>ดำเนินการ -ประเมินผล - รายงาน ผลงาน</p>	<p>1. ทบทวนการจัดทำร่าง แผนงานจัดแบ่งงาน ที่ความ รับผิดชอบตามอัตรากำลังคน</p> <p>2. เสนอให้ผู้จัดการกองทุน เห็นชอบ</p> <p>3. แจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้อง ได้ถือปฏิบัติ</p> <p>4. ประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>5. รายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้จัดการกองทุน และ กรมบัญชีกลางทราบ</p>	<p>งานบริหาร บุคคลกองทุน</p>
3. ระบบการบริหาร ผลงาน ป้องกันปัญหา ทางการบริหารบุคคล	3. มีความโปร่งใสและ ยุติธรรมในกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล และเริ่มสร้างสวัสดิการ ที่ดีขึ้น	<p>1. จัดให้มีระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน โปร่งใสและเป็นธรรมบนหลัก ธรรมาภิบาล</p> <p>2. จัดให้มีระบบสวัสดิการตาม กฎหมายและสวัสดิการที่มีได้ กำหนดไว้ในกฎหมาย</p> <p>3. โครงการตรวจสุขภาพ ประจำปีของพนักงานและ ลูกจ้างกองทุน โดยจัดให้ตรวจ ปีละ 1 ครั้ง</p>	<p>NSDF : 06 ร้อยละของบุคลากรกองทุนผ่าน การประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับที่ อุดมการณ์ครบถ้วน โดยพิจารณาตัวชี้วัด รายบุคคลในแต่ละปี ร้อยละ 95 ทุกปี</p> <p>NSDF : 07 ความสำเร็จในการจัดสวัสดิการ และเริ่มสร้างสวัสดิการให้เป็นไปตาม กฎหมายและที่มีกำหนดไว้ในกฎหมาย (เพิ่มเติม)</p> <p>NSDF : 08 ร้อยละ 100 ส่งเสริมให้การ บริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส พร้อม ให้มีการตรวจสอบ</p>	<p>เป็นไปตามกรอบวงเงินตามแผน งบประมาณ ประจำปี ของ กองทุนฯ โดย ความเห็นชอบ คณะกรรมการ บริหารกองทุน</p>	<p>1. ดำเนินการ *</p>	<p>ดำเนินการ</p>	<p>ดำเนินการ</p>	<p>ดำเนินการ</p>	<p>1. นำตัวชี้วัดที่ความตกลง กับกรมบัญชีกลาง เสนอ คณะอนุกรรมการ เพื่อแบ่ง งานที่รับผิดชอบในแต่ละ ตัวชี้วัดให้พนักงานแต่ละคน ดำเนินการ</p> <p>2. ประเมินผลงาน และ รายงาน ผล การ ดำเนินงาน โดยภาพรวม ทุก ตัวชี้วัด ต่อ คณะอนุกรรมการ และ คณะกรรมการ</p> <p>3. อื่นๆ (มอบหมาย บุคลากรร่วมอบรมหรือ</p>	<p>บุคลากรที่ เกี่ยวข้อง หน่วยงานผลกา ดำเนินงานต่อ ผู้บริหารตาม สายงาน</p>

กลยุทธ์	เป้าประสงค์	แผนงาน/โครงการ	ผลผลิต ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย	งบประมาณ พ.ศ. 2564	ระยะเวลา			ขั้นตอน การดำเนินงาน รวมงานกับหน่วยงาน ภายในและภายนอก (องค์กร)	ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3 ไตรมาส 4		
		4. จัดให้มีการใช้ระบบ E- HR และสามารถพัฒนาระบบให้ครอบคลุมการใช้ระบบ 5. มีการพัฒนาประสิทธิภาพและเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรของกองทุน	NSDF : 09 ร้อยละ 80 ของบุคลากรกองทุนมีความพึงพอใจต่อคุณภาพชีวิตในการทำงาน NSDF : 10 ร้อยละ 100 ของการใช้ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (ระบบ e-HR) NSDF : 11 จัดให้มีกิจกรรมการสร้างบรรยากาศของการทำงานเป็นทีมและการปฏิบัติงานที่เข้มแข็ง 1 กิจกรรม						

หมายเหตุ : 1. คำนิยาม “บุคลากรกองทุน” หมายถึง ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ รองผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พนักงานและลูกจ้างกองทุน ที่ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือปฏิบัติงานให้กับกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

2. กรอวงเงินของแผนปฏิบัติการดังกล่าว อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

บรรณานุกรม

การกีฬาแห่งประเทศไทย. (2558). พระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2558

กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ. (2556). แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการ
กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ. กรุงเทพฯ : ฝ่ายพัฒนากีฬาเป็นเลิศ การกีฬาแห่งประเทศไทย.

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (2556) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของ
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (พ.ศ.2560-2564) กรุงเทพฯ : สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
กระทรวงการคลัง

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน. (2556) แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564). กรุงเทพฯ : สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกระทรวงแรงงาน.

ปิยะรัตน์ สุวรรณจินดา. (2554). การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลกรมทางหลวง (Individual
Development Plan: IDP). กรุงเทพฯ : กรมทางหลวง.

กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ. โครงสร้างกรอบอัตรากำลังปี พ.ศ. 2560

เอกสารประกอบการประชุมวาระที่ 4.5 : เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ
ในการประชุมครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2560

แผนแม่บทด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2564 - 2567

ภาคผนวก

ที่ปรึกษากองทุนฯ

1. นายก้องศักดิ์ ยอดมณี

ผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทย

รายชื่อผู้เข้าร่วมการ

ประชุมเชิงปฏิบัติการระดมความคิดเห็นแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. 2564

คณะอนุกรรมการเตรียมความพร้อมการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียนของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

ครั้งที่ 1/2564 วันพฤหัสบดีที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2564 เวลา 10.00 น.

ผ่านระบบวิดีโอ คอนเฟอเรนซ์ (Application Zoom Cloud Meeting)

คณะอนุกรรมการฯ ที่มาประชุม

1. ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ	ประธานอนุกรรมการ
2. ผู้อำนวยการฝ่ายการคลังกองทุน	รองประธานอนุกรรมการ
3. ผู้อำนวยการกองบัญชีกองทุน	อนุกรรมการ
4. ผู้อำนวยการกองการเงินกองทุน	อนุกรรมการ
5. ผู้อำนวยการกองพัสดุกองทุน	อนุกรรมการ
6. นางสาวอัญชมา อ่องล่อ	อนุกรรมการ
7. นางสาววันนา ลาดี	อนุกรรมการ
8. นางสาวดารินทร์ สร้อยสนธิ์	อนุกรรมการ
9. นางสาวสุภัทษร สมหลง	อนุกรรมการ
10. นางมนนิกรณ์ พรมตา	อนุกรรมการ
11. นางสาวจริญญา ฮาเซะ	อนุกรรมการ
12. นางสาวณิชฐา จารุวัฒนะถาวร	อนุกรรมการ
13. นางสาวกัลยรัตน์ อัดธ์ธนาภิวัดณ์	อนุกรรมการ
14. นางสาวสุกัญญา พุ่มจำปา	อนุกรรมการ
15. นายโกสินทร์ โนนศิลา	อนุกรรมการ
16. นางสาววิชุดา กิจบำรุง	อนุกรรมการ
17. นางสาวจิราภรณ์ ชัยมงคล	อนุกรรมการ
18. นางสาวกิม นครศรี	อนุกรรมการและเลขานุการ
19. นางสาวปัทมา ขอบใหญ่	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
20. นางสาวสาวิตรี อิมแดง	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- กำหนดนโยบายบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียนตามตัวชี้วัดที่ได้ทำความตกลงร่วมกับกระทรวงการคลัง โดยนำเสนอผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
- ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้ทำความตกลงร่วมกับกระทรวงการคลัง
- ดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



คำสั่งกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ
ที่ ๕ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียน
ของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

.....

ตามที่ กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ มีคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ และ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒ แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อม การบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียนของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ เพื่อให้การบริหารกิจการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และปฏิบัติให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงการประเมินการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งระเบียบคณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การบริหารกองทุน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๕ จึงยกเลิกคำสั่งของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ และ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อม การบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียนของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อม การบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียนของกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการฝ่ายการคลังกองทุน | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองบัญชีกองทุน | อนุกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการเงินกองทุน | อนุกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองพัสดุกองทุน | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาวอัญชณา อ่องล่อ | อนุกรรมการ |
| ๗. นางสาววันนา ลาดี | อนุกรรมการ |
| ๘. นางสาวดารินทร์ สร้อยสนธิ์ | อนุกรรมการ |
| ๙. นางสาวสุภัทษร สมหลง | อนุกรรมการ |
| ๑๐. นางมนนิกรณ์ พรมตา | อนุกรรมการ |
| ๑๑. นางสาวจริญญา ฮาเซะ | อนุกรรมการ |
| ๑๒. นางสาวชนิษฐา จารุวัฒนะถาวร | อนุกรรมการ |
| ๑๓. นางสาวกัลยรัตน์ อัครธนาภิวัฒน์ | อนุกรรมการ |
| ๑๔. นางสาวสุกัญญา พุ่มจำปา | อนุกรรมการ |
| ๑๕. นายโกสินทร์ โนนศิลา | อนุกรรมการ |

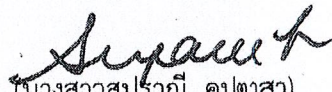
๑๖. นางสาววิชุดา ...

๑๖. นางสาววิชุดา กิจบำรุง	อนุกรรมการ
๑๗. นางสาวจิราภรณ์ ชัยมงคล	อนุกรรมการ
๑๘. นางสาวกิม นครศรี	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๙. นางสาวปัทมา ชอบใหญ่	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นางสาวสาวิตรี อิมแดง	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบายบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียนตามตัวชี้วัดที่ได้ทำความตกลงร่วมกับกระทรวงการคลัง โดยนำเสนอผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
 ๒. ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้ทำความตกลงร่วมกับกระทรวงการคลัง
 ๓. ดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔


(นางสาวสุปราณี คุปตาสา)

ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ