

แนวทางการปรับปรุงตามการประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ บอท. ประจำปีบัญชี ๒๕๖๑		
เกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน	สรุปประเด็นสำคัญของข้อเสนอแนะ	แนวทางการปรับปรุง
<p>หัวข้อ ๑.๑ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (คะแนน ๒.๘๙๗๕)</p>	<p>บอท. ควรมีการพิจารณาบทบาทของกลยุทธ์ HR พื้นฐานให้สอดคล้องกับทิศทางองค์กรเพิ่มเติม</p>	<p>๑. แผนกทรัพยากรบุคคล จะได้นำความรู้และข้อเสนอแนะจาก กพผ.(พี่เลี้ยง) ตามโครงการพี่เลี้ยง โดยให้แนวทางในการดำเนินการทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร และให้วิเคราะห์ทบทวนปัจจัยผลกระทบและยุทธศาสตร์เพื่อวางแผนงานด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. แผนกทรัพยากรบุคคล ทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ เสนอคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ และเสนอคณะกรรมการ บอท. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒</p> <p>๓. แผนกทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการทบทวนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๗ ให้ความสอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กรให้มากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์บนพื้นฐานของดิจิทัล เทคโนโลยี (HR Digital Transformation) กลยุทธ์ด้านการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงาน เพื่อใช้สนับสนุนกลยุทธ์หลักขององค์กรให้บรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดเป้าหมายและกรอบระยะเวลาผู้รับผิดชอบ เพื่อใช้ติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละแผนงานได้อย่างชัดเจน</p> <p>ภายในกันยายน ๒๕๖๒</p>

เกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน	สรุปประเด็นสำคัญของข้อเสนอแนะ	แนวทางการปรับปรุง
หัวข้อ ๒.๑.๑ การสรรหาและภาวะจัดอัตรากำลัง (คะแนน ๒.๕๙๔๗)	<p>บอท. ควรมีการสอบสวนโครงสร้างธุรกิจและโครงสร้างองค์กรใหม่ ความยืดหยุ่น เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลาตามทิศทางการค้าเป็นธุรกิจของ บอท. และควรมีการทบทวนกรอบอัตรากำลังอย่างสม่ำเสมอ โดยวิเคราะห์ถึงอัตรากำลังที่เหมาะสมและกำหนดเป้าหมายอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละปีให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานขององค์กร</p>	<p>แนวทางการปรับปรุง</p> <p>๑. แผนกทรัพยากรบุคคล จะได้นำความรู้และข้อเสนอแนะจาก กฟผ. (ที่เลี้ยง) ตามโครงการที่เลี้ยง โดยให้ตัวอย่างกำหนดอัตรากำลัง และ Workload ของหน่วยงานที่ดี ในการดำเนินการสอบสวนโครงสร้างธุรกิจและโครงสร้างองค์กรใหม่ ความยืดหยุ่น เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๒. แผนกทรัพยากรบุคคล ร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานในดำเนินการทบทวนกรอบอัตรากำลัง โดยวิเคราะห์ถึงอัตรากำลังที่เหมาะสม และกำหนดเป้าหมายอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละปีให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ภายในกันยายน ๒๕๖๒</p>
หัวข้อ ๒.๑.๒ การบริหารผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ (คะแนน ๓.๒๒๕๐)	<p>บอท. ไม่มีการประเมินค่างาน</p>	<p>แผนกทรัพยากรบุคคล ดำเนินการการประเมินคุณค่าในด้านคุณภาพของงานต่าง ๆ เพื่อที่จะกำหนดตำแหน่งหน้าที่ต่าง ๆ ว่าควรจะสูงต่ำประการใด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความชำนาญ ประสบการณ์ ความรับผิดชอบและปัจจัยอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อวัดประสพผลในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกันภายในกันยายน ๒๕๖๒</p>
หัวข้อ ๒.๑.๓ การวัดและประเมินผลการดำเนินงาน (คะแนน ๑.๙๐๘๘)	<p>๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรยังไม่ครอบคลุมทุกฝ่ายงานและยังไม่สะท้อนถึงภารกิจหลักของตำแหน่งอย่างชัดเจน รวมทั้งบุคลากรยังไม่มีตัวชี้วัดที่เชื่อมโยงกับระบบ BSC หรือเชื่อมโยงกับกลยุทธ์องค์กร</p>	<p>๑. แผนกทรัพยากรบุคคล จะได้นำความรู้และข้อเสนอแนะจาก กฟผ. (ที่เลี้ยง) ตามโครงการที่เลี้ยง ในการดำเนินการปรับปรุงระบบประเมินผลปฏิบัติงานของบุคลากรให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานและให้สะท้อนถึงภารกิจหลักของทุกตำแหน่งงาน โดยให้ผู้บริหารมีบทบาทในการกำหนดนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลโดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการปรับเงินเดือน การแต่งตั้งเลื่อนระดับ และสื่อสารให้บุคลากรเกิดความเข้าใจ ภายในกันยายน ๒๕๖๒</p>

เกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน	สรุปประเด็นสำคัญของข้อเสนอแนะ	แนวทางการปรับปรุง
		<p>๒. กรรมการผู้จัดการ ดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดของผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป ทุกหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับแผนวิสาหกิจ ยุทธศาสตร์ และภารกิจของ บอท. ภายใน สิงหาคม ๒๕๖๒</p>
<p>๒. บอท. ควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการเชื่อมโยงระหว่างผลการประเมินของพนักงานกับการปรับเลื่อนตำแหน่งและการปรับเพิ่มผลตอบแทน</p>		<p>๑. แผนกทรัพยากรบุคคล จะได้รับความรู้และข้อเสนอแนะจาก กฟผ. (พี่เลี้ยง) ตามโครงการพี่เลี้ยง ในการดำเนินการปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงานใหม่ โดยทบทวนคู่มือสมรรถนะในการทำงาน</p> <p>๒. แผนกทรัพยากรบุคคล ได้ทบทวนกำหนดกลุ่มเป้าหมาย กำหนดประเมินครั้งที่ ๑ (กันยายน ๒๕๖๑-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒) โดยมีแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และคุณลักษณะการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๗๐) และแบบประเมินสมรรถนะ จำแนกตามตำแหน่งงาน (ร้อยละ ๓๐) และระบุจุดเด่น สิ่งที่ต้องการพัฒนา ศักยภาพของผู้รับการประเมินที่ควรนำไปใช้ประโยชน์ให้มากขึ้น และเป็นข้อมูลจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>๓. แผนกทรัพยากรบุคคล ดำเนินการรวบรวมปัญหา และข้อเสนอแนะจากแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ (กันยายน ๒๕๖๑-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒) เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ (มีนาคม-สิงหาคม ๒๕๖๒) โดย</p>

เกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน	สรุปประเด็นสำคัญของข้อเสนอแนะ	แนวทางการปรับปรุง
	<p>๓. บอท. ควรมีการนำผลการประเมินรายบุคคลมาใช้ในการเสริมสร้างศักยภาพการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>๓.๑ นำมาวิเคราะห์และมาจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ (มีนาคม-สิงหาคม ๒๕๖๒) โดยให้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ขององค์กร</p> <p>๓.๒ นำแบบประเมินที่ปรับปรุงแล้วมาประกาศสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจกับผู้ประเมินในแต่ละระดับ ภายในกันยายน ๒๕๖๒</p> <p>๔. นำผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีมาเป็นข้อมูลการปรับเลื่อนตำแหน่งและการปรับเพิ่มผลตอบแทนสูงใจ และกำหนดเป็นนโยบายเลื่อนขึ้นเงินเดือนปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p> <p>๑. แผนกทรัพยากรบุคคล จะได้นำความรู้และข้อเสนอแนะจาก กพผ. (พี่เลี้ยง) ตามโครงการพี่เลี้ยง ในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล โดยนำผลการประเมินรายบุคคลซึ่งได้กำหนดการพัฒนาบุคคลแล้ว นำมาใช้ในการเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม โดยจัดทำเป็นแผนพัฒนารายบุคคล เป็นหนึ่งในแผนงานตามกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๖ ภายในกันยายน ๒๕๖๒</p> <p>๒. แผนกทรัพยากรบุคคล ดำเนินการประสานงานกรมพัฒนามีมือแรงงาน เพื่อทดสอบฝีมือแรงงานพนักงานบอท. เป็นการสร้างเสริมศักยภาพบุคลากร</p>

<p>เกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน</p> <p>หัวข้อ ๒.๑.๑. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (คะแนน ๑.๔๑๘๘)</p>	<p>สรุปประเด็นสำคัญของข้อเสนอแนะ</p> <p>๑. บอท. ยังไม่มีการวิเคราะห์ Competency Gap ของพนักงานอย่างครบถ้วน</p> <p>๒. บอท. ยังไม่มีการจัดทำคู่มือและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการคนเก่งที่ชัดเจน</p> <p>๓. การบริหารจัดการความรู้ บอท. ควรมีการดำเนินงานเพิ่มเติมในส่วนของการจัดเก็บองค์ความรู้ที่เป็นระบบ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง</p>	<p>แนวทางการปรับปรุง</p> <p>๑. แผนกทรัพยากรบุคคล ร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการวิเคราะห์ Competency Gap ของพนักงานประจำปี ๒๕๖๒ ครบถ้วนทุกตำแหน่งงาน แล้วนำมาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลในสายงานหลักขององค์กร ดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสายงานหลักตามแผนพัฒนารายบุคคล ภายในกันยายน ๒๕๖๒</p> <p>๒. แผนกทรัพยากรบุคคล ดำเนินการปรับปรุงคู่มือพจนานุกรมเชิงสมรรถนะของตำแหน่งงาน (ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๒) ภายในกันยายน ๒๕๖๒</p> <p>๑. แผนกทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการจัดทำคู่มือ โดยกำหนดระบบบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management System : TMS) ประกอบด้วยกระบวนการบริหารจัดการบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิภาพ และวางแผนบริหารจัดการ คนเก่ง ภายในกันยายน ๒๕๖๒</p> <p>๒. แผนกทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์การบริหารจัดการคนเก่ง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และกำหนดในกลยุทธ์การบริหารจัดการคนเก่ง ภายในกันยายน ๒๕๖๒</p> <p>๑. แผนกทรัพยากรบุคคลร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ที่สำคัญเพื่อนำมาจัดเก็บองค์ความรู้ที่เป็นระบบ เป็นการบริหารจัดการความรู้และวางแผนกำลังพลในการสืบทอดตำแหน่ง โดยดำเนินการแล้วเสร็จภายในกันยายน ๒๕๖๒</p>

เกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน	สรุปประเด็นสำคัญของข้อเสนอแนะ	แนวทางการปรับปรุง
หัวข้อ ๓.๑ ช่องทางการสื่อสารและแรงงานสัมพันธ์ (คะแนน ๓.๓๕๐๐)	<p>บอ.ควรจัดทำแนวทางการสร้างความสุขในการทำงาน รวมถึงสำรวจความพึงพอใจในประเด็นเชิงลึกที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน เช่นกระบวนการสื่อสารขององค์กร ระบบประเมินผล และระบบสารสนเทศด้าน HR รวมถึงสำรวจปัจจัยที่ทำให้เกิดความผูกพันองค์กร เพื่อนำมาจัดทำแผนในการธำรงรักษาบุคลากร</p>	<p>๑. แผนทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการจัดทำแนวทางการสร้างความสุขในการทำงาน และสำรวจความพึงพอใจของแผนกทรัพยากรบุคคล ในประเด็นเชิงลึกที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน ได้แก่กระบวนการสื่อสารขององค์กร ระบบประเมินผล และระบบสารสนเทศด้าน HR และดำเนินการจัดทำแนวทางการสร้างความสุขในการทำงาน โดยจะดำเนินการเป็นแผนดำเนินงาน ภายในกันยายน ๒๕๖๒</p> <p>๒. แผนทรัพยากรบุคคล ดำเนินการสำรวจแบบสอบถามความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อ บอ. รวมถึงสำรวจปัจจัยที่ทำให้เกิดความผูกพันองค์กร และนำมาจัดทำแผนในการธำรงรักษาบุคลากร ภายในกันยายน ๒๕๖๒</p>
		<p>๒. แผนทรัพยากรบุคคลร่วมกับแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความรู้ โดยดำเนินการจัดเก็บองค์ความรู้หลักที่ได้ใน Server เพื่อสามารถค้นหาได้ผ่านระบบ Internet และวิเคราะห์การสรรหากำลังพลในการสืบทอดตำแหน่งพร้อมวางแผนใน Web KM ของ บอ. อย่างต่อเนื่อง และดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และวางแผนสืบทอดตำแหน่ง</p>

<p>เกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน</p> <p>หัวข้อ ๓.๒ หลักปฏิบัติและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (คะแนน ๓.๗๐๐)</p>	<p>สรุปประเด็นสำคัญของข้อเสนอแนะ</p> <p>บอท. ควรมีการสื่อสารให้ความรู้เรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยให้พนักงานทุกระดับ เพื่อส่งเสริมให้ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลมีธรรมาภิบาล</p>	<p>แนวทางการปรับปรุง</p> <p>๑. แผนกทรัพยากรบุคคล ร่วมกับแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ภายในกรกฎาคม ๒๕๖๒</p> <p>๒. จัดให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลมีธรรมาภิบาล โดยแผนกทรัพยากรบุคคลจัดทำเป็นกาฝีกอบรมสัมมนาให้ความรู้เรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ภายในสิงหาคม ๒๕๖๒</p> <p>๓. ให้พนักงานทุกระดับตอบแบบสอบถามความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปี เพื่อส่งเสริมให้ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลมีธรรมาภิบาล ภายในกันยายน ๒๕๖๒</p>
<p>หัวข้อ ๓.๓ ระบบสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (คะแนน ๒.๗๕๐๐)</p>	<p>บอท. ยังนำข้อมูลพื้นฐานด้าน HR มาใช้ในการวางแผนจัดการภายในองค์กรไม่ครบถ้วนทุกด้าน โดยเฉพาะในเรื่องของการประเมินผลและการบริหารค่าตอบแทน และควรมนำข้อมูลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมาใช้ในการวิเคราะห์งานด้าน HR เชิงกลยุทธ์ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถใช้ประโยชน์จากรายงานดังกล่าวในการตัดสินใจเกี่ยวกับการกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>๑. แผนกทรัพยากรบุคคล จะได้นำความรู้และข้อเสนอแนะจาก กฟผ. (พี่เลี้ยง) ตามโครงการพี่เลี้ยง ในการดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓- ๒๕๖๗ ให้ครบถ้วน โดยให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กรตามแผนวิสัยทัศน์ฉบับปรับปรุงใหม่ และจะนำเสนอคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในสิงหาคม ๒๕๖๒</p>

เกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน	สรุปประเด็นสำคัญของข้อเสนอแนะ	แนวทางการปรับปรุง
หัวข้อ ๓.๔ ความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม (คะแนน ๔.๒๐๐๐)	<p>บท. ควรมีการทบทวนแผนปฏิบัติการระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงควรเตรียมความพร้อมรับภัยพิบัติจากธรรมชาติอื่น ๆ ที่มีโอกาสเกิดขึ้นตามความเสี่ยง และมีการนำข้อมูลสถิติด้านความปลอดภัยมาใช้ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๒. แผนกทรัพยากรบุคคลร่วมกับแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการนำระบบฐานข้อมูลพื้นฐานด้าน HR มาใช้ในการวางแผนและจัดการภายในองค์กรให้ครบถ้วนทุกด้าน โดยเฉพาะในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน และนำมาใช้ในการวิเคราะห์ที่ด้าน HR เชิงกลยุทธ์ ในโปรแกรม Tiger HR เพื่อให้ผู้บริหารสามารถใช้ประโยชน์จากรายงาน ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดียิ่งขึ้น ภายในกันยายน ๒๕๖๒</p>
	<p>บท. ควรมีการทบทวนแผนปฏิบัติการระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงควรเตรียมความพร้อมรับภัยพิบัติจากธรรมชาติอื่น ๆ ที่มีโอกาสเกิดขึ้นตามความเสี่ยง และมีการนำข้อมูลสถิติด้านความปลอดภัยมาใช้ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. แผนกทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการทบทวนแผนปฏิบัติการระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงควรเตรียมความพร้อมรองรับภัยพิบัติจากธรรมชาติอื่น ๆ ที่มีโอกาสเกิดขึ้นตามฐานความเสี่ยง และมีการนำข้อมูลสถิติด้านความปลอดภัยมาใช้ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ</p>

เกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน	สรุปประเด็นสำคัญของข้อเสนอแนะ	แนวทางการปรับปรุง
<p>หัวข้อ ๓.๕ การเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (คะแนน ๑.๒๑๐๐)</p>	<p>๑. บอท. ควรมีการพัฒนาทักษะด้าน HRM และ HRD ให้แก่บุคลากรระดับผู้บริหาร รวมถึงการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง สำหรับบุคลากรเพื่อรองรับเข้าสู่ยุคดิจิทัล เพื่อเตรียมให้ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจและความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต</p>	<p>๒. แผนกทรัพยากรบุคคล ร่วมกับหน่วยงานความปลอดภัย รวมถึงการเตรียมความพร้อมรองรับภัยพิบัติจากธรรมชาติอื่น ๆ ที่มีโอกาสเกิดขึ้นตามฐานความเสี่ยง และนำข้อมูลสถิติด้านความปลอดภัยมาใช้ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการรายงานให้ผู้บริหารบอท. ทราบ เป็นประจำทุกเดือน และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเป็นราย ๖ เดือนรายงานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณานำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป</p> <p>๑. แผนกทรัพยากรบุคคล จะได้นำความรู้และข้อเสนอแนะจาก กฟผ. (พี่เลี้ยง) ตามโครงการพี่เลี้ยง ในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้าน HRM และ HRD และการบริหาร การเปลี่ยนแปลง ให้แก่พนักงานระดับบริหาร รวมทั้งพนักงาน แผนกทรัพยากรบุคคล โดยพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ใน ธุรกิจหลักขององค์กร การปรับ Mindset เรื่องการพัฒนา บุคลากร และจัดการกระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาที่ชัดเจน ขององค์กร ภายในกันยายน ๒๕๖๒</p> <p>๒. แผนกทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการจัดทำแผนการ ฝึกอบรมบุคลากรระดับผู้บริหาร ประจำปี ๒๕๖๓ ในหลักสูตร ระยะสั้น เพื่อรองรับเข้าสู่ยุคดิจิทัล เพื่อเตรียมให้ผู้บริหาร มีความรู้ความเข้าใจและความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะ เกิดขึ้นในอนาคต ภายในกันยายน ๒๕๖๒</p>

เกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน	สรุปประเด็นสำคัญของข้อเสนอแนะ	แนวทางการปรับปรุง
	<p>๒. การกำหนดนโยบายด้าน HR ที่ช่วยส่งเสริม และ สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรจนประสบความสำเร็จ รวมทั้งปรับปรุงบทบาทให้บุคลากรด้าน HR เข้าเป็น ส่วนหนึ่งหรือเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน HR เข้าเป็น กลยุทธ์หรือแผนงานด้าน HR สนับสนุนให้แต่ละหน่วยงาน ภายในองค์กรบรรลุเป้าหมาย ซึ่งจะส่งผลสะท้อนสู่เป้าหมาย ภาพรวมขององค์กร</p>	<p>แผนกทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการปรับเปลี่ยนให้บุคลากร ด้าน HR เข้าไปเป็นส่วนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Partner) กับหน่วยงานภายใน ในการให้คำปรึกษา/แนะนำ ในลักษณะ Walking around และตามประเด็นปัญหาที่หน่วยงาน ต้องการ และจัดทำแผนการส่งเสริมให้บุคลากรรัฐสภากัน เป็นเจ้าของร่วมคนหนึ่งของ บอท. ซึ่งมีผลให้ HR เข้าเป็นส่วน เชิงกลยุทธ์ กับหน่วยงานภายใน เพื่อนำมากำหนดกลยุทธ์ด้าน HR สนับสนุนให้แต่ละหน่วยงานภายในองค์กรบรรลุเป้าหมาย ซึ่งจะส่งผลสะท้อนสู่เป้าหมายภาพรวมขององค์กร ภายใน กันยายน ๒๕๖๒</p>