แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
กองทุนยุติธรรม
(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

คำนำ

กองทุนยุติธรรมได้จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของกองทุนยุติธรรมในกรอบระยะเวลา ๕ ปี และจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของกองทุนยุติธรรมบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ดังกล่าว จัดทำและกำหนดทิศทางภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เป็นยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งจะต้องนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ๒๐ ปี ซึ่งมีจุดเน้นในด้านพัฒนาสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ส่วนที่ ๔ แผนกลยุทธ์รายหมุดหมาย หมุดหมายที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูงมุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต (ร่าง) แผนปฏิบัติการกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกองทุนยุติธรรม โดยพัฒนาทักษะบุคลากรกองทุนยุติธรรมให้มีความรู้และมีความพร้อมต่อการปฏิบัติงาน และองค์ความรู้ที่พร้อมรับต่อความท้าทาย ในอนาคต และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน ภายใต้ยุทธศาสตร์ การพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ซึ่งส่งเสริมสนับสนุนและผลักดันให้ส่วนราชการเห็นความสำคัญของการพัฒนาข้าราชการตามกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือนที่มุ่งเน้นพัฒนาข้าราชการ โดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency) และพัฒนาขีดความสามารถ (Capability)

โดยกำหนดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมเพื่อรองรับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัดและค่าเกณฑ์วัดที่มีคุณภาพเพื่อให้สามารติดตามผลได้จริงเป้าประสงค์ของโครงการ ขั้นตอนการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการกองทุนยุติธรรม มีความคาดหวังให้แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับนี้ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของกองทุนยุติธรรม ให้พร้อมขับเคลื่อนภารกิจการดำเนินงานของกองทุนยุติธรรม ไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ โดยอาศัยความร่วมมือจากผู้บริหารและบุคลากรทุกท่านในการผลักดันแผนดังกล่าว ให้เกิดผลเป็นรูปธรรมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

จัดทำโดย

กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานกองทุนยุติธรรม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	**ก**
สารบัญ	**ข**
บทที่ ๑ บทนำ	**๑**
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
บทที่ ๒ แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรมตามแนวทาง HR Scorecard	**๓**
๒.๑ องค์ประกอบของ HR Scorecard	๓
๒.๒ มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓
บทที่ ๓ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ อำนาจหน้าที่ และโครงสร้างกองทุนยุติธรรม	**๗**
๓.๑ วิสัยทัศน์	๗
๓.๒ พันธกิจ	๗
๓.๓ เป้าหมาย	๗
๓.๔ ประเด็นยุทธศาสตร์	๗
๓.๕ ผลผลิต	๗
๓.๖ ผลลัพธ์	๗
๓.๗ ผลกระทบ	๗
๓.๘ มิติการพัฒนา	๗
๓.๙ โครงสร้างกองทุนยุติธรรม	๘
บทที่ ๔ การวิเคราะห์สภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล	**๑๖**
๔.๑ การวิเคราะห์สภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๖
๔.๒ ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)	๑๗
๔.๓ การประเมินสภาพองค์กรด้านการบริหารทรัพยากร	๑๘
๔.๔ การสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในกลุ่มงานต่างๆ เพื่อกำหนดคุณสมบัติบุคลากรตรงกับงาน (Job requirement)	๒๑
๔.๕ การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อม (SWOT) ด้านทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม	๒๒
๔.๖ การบริหารทรัพยากรบุคคลและแนวโน้มของการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนยุติธรรมในอนาคต	๒๓
บทที่ ๕ แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐)	**๒๕**
บทที่ ๖ แนวทางการติดตามและประเมินผล	**๓๑**

บทที่ ๑
บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

กองทุนยุติธรรมได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) เพื่อเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. ในการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลแบบสมดุล (Human Resource Scorecard) ที่เหมาะสมกับภารกิจและสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งเน้นความเชื่อมโยงของบุคคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ยุทธศาสตร์การบริหาร และผลการปฏิบัติงานขององค์กร อีกทั้งยังเห็นความสำคัญ ของการพัฒนาสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคล ว่าเป็นการพัฒนาขีดสมรรถนะขององค์กรให้สามารถบรรลุ โดยมีเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามนัยของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับความพยายามที่จะวัดผลตอบแทนจากการลงทุนด้านทรัพยากรบุคคล การประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลจึงเป็นเครื่องมือสำคัญซึ่งจะช่วยให้องค์กรทราบว่าจะใช้กำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคุ้มค่าและช่วยให้องค์กรบรรลุพันธกิจและเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้ อย่างไรเพื่อให้ส่วนราชการทราบถึงสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของตน “กรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ” ตามแนวทาง HR Scorecard ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ ได้แก่ มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน นอกจากนั้นเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ ได้กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคคล (Workforce Focus) ซึ่งกำหนดแนวทางการดำเนินงานประกอบด้วย (๑) สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร ซึ่งส่วนราชการต้องจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ มีการดูแลปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านสุขภาพความปลอดภัย สวัสดิภาพในการทำงานของบุคลากร มีการประเมินปรับปรุงปัจจัยดังกล่าว (๒) ความผูกพันในองค์กร ซึ่งส่วนราชการมีการประเมินความผูกพันของบุคลากร มีวิธีการและตัวชี้วัดในการประเมินความผูกพันของบุคลากรที่มีความแตกต่างกันในแต่ละกลุ่มของบุคลากร ต้องมีการจัดทำระบบเรียนรู้และการการพัฒนาที่สนับสนุนความต้องการของส่วนราชการและการพัฒนาตนเอง รวมถึงมีวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา

ดังนั้น แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) จึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถผลักดันการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนยุติธรรมให้บรรลุผลสำเร็จ

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนและขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนยุติธรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

๒. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของกองทุนยุติธรรมให้มีประสิทธิภาพ

๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มีเครื่องมือในการสนับสนุนและขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนยุติธรรม

๒. มีกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

๓. มีแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของกองทุนยุติธรรมที่มีประสิทธิภาพ

บทที่ ๒
แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม
ตามแนวทาง HR Scorecard

HR Scorecard เป็นเครื่องมือสำหรับประเมินขีดสมรรถนะของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ขององค์กร เพื่อให้ทราบถึงขีดความสามารถและระดับความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล โดยประยุกต์หลักการของ Balance Scorecard มาปรับใช้กับการบริหารทรัพยากรบุคคล และเมื่อนำมาปรับใช้กับราชการพลเรือน จึงเป็นเครื่องมือในการเชื่อมโยงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งจะต้องมีการเชื่อมโยงระดับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และระบบปฏิบัติการเข้าด้วยกัน

การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard เป็นการเปลี่ยนแปลงที่สามารถนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรให้เกิดศักยภาพ โดยกลุ่มงานบริหารทั่วไปซึ่งรับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคล จะต้องทำการศึกษาและหาความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่องเพราะการบริหารจัดการแนวใหม่ เน้นการสร้างคุณค่าของบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในทักษะด้านต่าง ๆ สามารถสร้างมูลค่าให้กับองค์กรได้ (Value Creation)

๒.๑ องค์ประกอบของ HR Scorecard สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดองค์กรประกอบของการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ ๔ ส่วน ดังนี้

๒.๑.๑ มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการและจังหวัด (Standard for Success) หมายถึง ผลการบริหารราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายที่องค์กรต้องบรรลุ

๒.๑.๒ ปัยจัยจะนำไปสู่ความสำเร็จ (Critical Success Factors) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการและดำเนินการต่าง ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะทำให้ส่วนราชการและจังหวัดบรรลุมาตรฐานความสำเร็จ

๒.๑.๓ มาตรวัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ (Measures and Indicators) หมายถึง ปัจจัยหรือตัวบ่งชี้ว่าส่วนราชการและจังหวัดมีความคืบหน้าในการดำเนินการตามนโยบายแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จ จนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด

๒.๑.๔ ผลการดำเนินงาน หมายถึง ข้อมูลจริงที่ใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่าส่วนราชการและจังหวัดได้มีการดำเนินตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จ

๒.๒ มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารนโยบายเป็นบทบาทของสำนักงาน ก.พ. โดยจะเป็นผู้เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบาย และยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคคลภาครัฐ โดย อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวการบริหารกำลังคนภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ได้เห็นชอบขอเสนอของสำนักงาน ก.พ. ในการกำหนดมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ไว้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการบริหารยุทธศาสตร์และเป็นแนวทางในการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง เป็นมิติที่จะทำให้ส่วนราชการทราบว่ามีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ต้องมีความสอดคล้อง ดังนี้

๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้องค์กร บรรลุตามพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่

๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนภายในองค์กร ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนั้นจำเป็นจะต้องมีการวิเคราะห์สมรรถนะภาพกำลังคน (Workforce Analysis) การวิเคราะห์สมรรถนะภาพกำลังคนทีมงานทรัพยากรบุคคล จำเป็นจะต้องมีการทำความเข้าใจพนักงานทั่วทั้งองค์กร และระบุแนวโน้มที่ส่งผลกระทบต่อแรงงานในภาพรวม หรือ บางส่วน ซึ่งการวิเคราะห์สมรรถนะภาพกำลังคน จำเป็นจะต้องมีการวิเคราะห์ช่องว่างเพื่อรับมือกับการวางแผนการทำงานในรูปแบบของแผนกลยุทธ์เพื่อรับมือกับความท้าทายของการทำงานในอนาคตการวิเคราะห์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

๓) ทีมงานทรัพยากรบุคคล จำเป็นจะต้องมีนโยบายที่ชัดเจนแผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ป้องกัน และดึงดูดให้พนักงานที่มีทักษะความรู้สูง มีความเชี่ยวชาญระดับสูงอยู่กับองค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถแข่งขันต่อไปได้

๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้บริหารทุกระดับชั้นนอกจากนี้จำเป็นจะต้องมีการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานขององค์กร นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำจำเป็นจะต้องปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับองค์กรและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน หรือไม่

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร

๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เช่น การสรรหาคัดเลือกการบรรจุแต่งตั้งการพัฒนา การเลื่อนขั้นตำแหน่งการโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) หรือไม่

๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรได้จริง หรือไม่

๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายขององค์กร มีความเหมาะสม และสะท้อนสมรรถนะภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money) หรือไม่

๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation) หรือไม่

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อนให้เกิดผล หรือไม่ เพียงใด

๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ ซึ่งองค์กรและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต้องการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจขององค์กร หรือไม่

๒) พนักงานและทีมงานบุคลากร มีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร หรือไม่

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร และความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาพนักงานและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายขององค์กร หรือไม่

๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับความสำคัญของผลการปฏิบัติงานขององค์กร และพนักงานผู้ปฏิบัติงาน ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หรือไม่

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่องค์กร มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความโปร่งใส ในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรม

๑) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน หรือไม่

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร หรือไม่

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่องค์กรมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์กรและพนักงานที่ปฏิบัติงาน

๑) ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารองค์กรและการให้บริการแก่ประชาชนซึ่งจะส่งเสริมให้องค์กรได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว หรือไม่

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการหรือไม่

๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารขององค์กร กับผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กร ให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการหรือไม่ มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้องค์กร ใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบายแผนงาน โครงการมาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือไม่ มากน้อยเพียงใด หากยังไม่มีการดำเนินการตามมติการประเมินดังกล่าวหรือมีระดับน้อยแล้ว องค์กรจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิติการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพ ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิติ

ประโยชน์ของ HR Scorecard

๑) ทราบถึงสภาพปัญหาของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กรของตนเอง และสามารถบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรได้

๒) สร้างสมรรถนะและความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร อันจะนำไปสู่สมรรถนะที่ปฏิบัติงานในฐานะเป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ในการบริหารองค์กร

๓) ช่วยกำหนดกรอบยุทธศาสตร์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้นสามารถนำมาปฏิบัติได้จริง

๔) เป็นกลไกที่เชื่อมโยงให้การบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในระดับนโยบาย ระดับยุทธศาสตร์ และระดับปฏิบัติการ มีความสอดคล้องกัน

บทที่ ๓
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ อำนาจหน้าที่ และโครงสร้างกองทุนยุติธรรม

๓.๑ วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรหลักในการช่วยเหลือประชาชนให้เข้าถึงกฎหมาย และกระบวนการยุติธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดความเหลื่อมล้ำในสังคมด้วยระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓.๒ พันธกิจ

๑. การช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี

๒. การขอปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย

๓. การช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน

๔. การให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน

๓.๓ เป้าหมาย

ประชาชนที่มีข้อจำกัดทางเศรษฐกิจสามารถเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

๓.๔ ยุทธศาสตร์

การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริการประชาชน

๓.๕ ผลผลิต

ประชาชนได้รับการบริการจากกองทุนยุติธรรม ได้แก่ การช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี การขอปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย การช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน การให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน

๓.๖ ผลลัพธ์ ประชาชนมีความเท่าเทียมในการเข้าถึงกระบวนการยุติธรรม

๓.๗ ผลกระทบ ลดความเหลื่อมล้ำในสังคม ประชาชนได้รับความสะดวกในการให้บริการ

๓.๘ มิติการพัฒนา มิติที่ ๑ การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริการประชาชน มีแนวทางดำเนินงานดังนี้ การพัฒนาแนวทางการดำเนินงาน การพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลและฐานข้อมูล และการพัฒนาทักษะบุคลากรและระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๒ การขยายขอบเขตการให้ความช่วยเหลือประชาชน มีแนวทางดำเนินงานดังนี้ การแสวงหาภารกิจและขยายสิทธิในการช่วยเหลือประชาชน การเสริมสร้างการประชาสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการช่วยเหลือประชาชน และการเชื่อมโยงข้อมูลและพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยี

๓.๙ โครงสร้างกองทุนยุติธรรม

อำนาจหน้าที่ของกองทุนยุติธรรม เป็นไปตามพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ.๒๕๕๘ มาตรา ๑๑ บัญญัติว่า “ให้จัดตั้งสำนักงานกองทุนยุติธรรมขึ้นในสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมทำหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการให้กับกองทุน คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลที่คณะกรรมการแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) รับคำขอรับความช่วยเหลือตามพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๙

๒) เสนอความเห็นประกอบคำขอตาม (๑) เพื่อเสนอให้คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณา

๓) ประสานงานและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานเอกชน ในการดำเนินงานของกองทุน

๔) รับเงิน จ่ายเงิน และเก็บรักษาเงินของกองทุนตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

๕) พัฒนาระบบ รูปแบบ วิธีการ และการให้บริการของกองทุน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุน

๖) เก็บ รวบรวม วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลเกี่ยวกับการสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุน

๗) ปฏิบัติการอื่นหรือกระทำกิจการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ

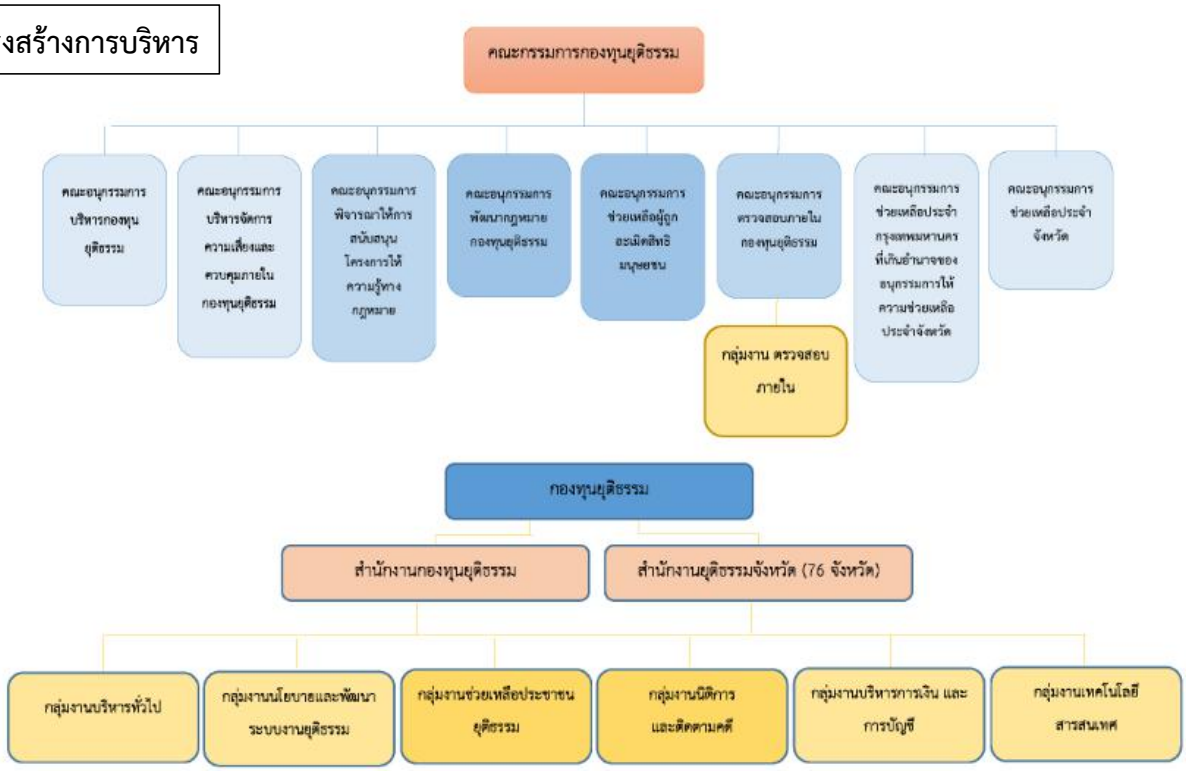
สำหรับการปฏิบัติงานในจังหวัดอื่นๆ นอกจากกรุงเทพมหานคร พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ.๒๕๕๘ มาตรา ๑๒ บัญญัติว่า “ในการดำเนินงานของกองทุนในจังหวัดอื่นที่มิใช่กรุงเทพมหานครให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบหมายให้หน่วยงานในจังหวัดที่สังกัดกระทรวงยุติธรรมทำหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการให้กับกองทุนสำหรับเขตจังหวัดนั้น”

โครงสร้างการบริหารกองทุนยุติธรรม

กองทุนยุติธรรม

พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๕ ให้จัดตั้งกองทุนยุติธรรมขึ้นในสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแหล่งเงินทุนสำหรับใช้จ่ายเกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี การขอปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย การถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน และการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน

โครงสร้างการบริหาร



๑. คณะกรรมการกองทุนยุติธรรม

พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๓ ให้มีคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมเป็นประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่

(๑) กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางในการดำเนินงานของกองทุน

(๒) ออกระเบียบต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘

(๓) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๔) กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานประจำปี

(๖) ออกประกาศเกี่ยวกับการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหรือตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

๒. คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมแต่งตั้งตามมาตรา ๑๘ (๓)

๒.๑ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนยุติธรรม มีอำนาจหน้าที่

(๑) เสนอแนวทาง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญของการใช้จ่ายเงินกองทุนยุติธรรมแต่ละปี ภายใต้กรอบแผนงานที่คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมกำหนด และจัดทำแนวทางการจัดสรรงบกองทุนยุติธรรมเสนอคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมเพื่อพิจารณาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนยุติธรรม

(๒) เสนอระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการขอจัดสรรเงินช่วยเหลือหรือเงินอุดหนุนจากกองทุนยุติธรรมเสนอคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมพิจารณา

(๓) เสนอแนะแนวทาง และหลักเกณฑ์ในการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินจากกองทุนยุติธรรม

(๔) เสนอนโยบาย กลั่นกรอง และให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนยุติธรรม เสนอคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมพิจารณา

(๕) กำกับดูแลการใช้จ่ายเงินกองทุนยุติธรรม ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการที่คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมให้ความเห็นชอบ

(๖) ประสานส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอทราบรายละเอียด ข้อเท็จจริง คำอธิบาย คำแนะนำ หรือจัดส่งเอกสารตามที่เห็นสมควร

(๗) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการในแต่ละปีให้คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมทราบ

(๘) ให้ความเห็นชอบผลการคัดเลือก และผลการประเมินการปฏิบัติการปฏิบัติงานของบุคลากรหลักของกองทุนยุติธรรม

(๙) พิจารณากลั่นกรองรายงานผลสัมฤทธิ์ และรายงานผลสำเร็จการปฏิบัติงาน ของกองทุนยุติธรรมก่อนเสนอคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม และกระทรวงการคลัง

(๑๐) รายงานผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมมอบหมาย

๒.๒ คณะอนุกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองทุนยุติธรรม มีอำนาจหน้าที่

(๑) พิจารณาให้ความเห็นในการจัดทำคู่มือและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อเสนอคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) กำกับ ดูแล ติดตามการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามระยะเวลาที่กำหนด

(๓) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและคู่มือการบริหารความเสี่ยง

(๔) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน และอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในของกองทุนยุติธรรม

(๕) รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของกองทุนยุติธรรมรวมถึงการประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

(๖) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของกองทุนยุติธรรม

(๗) พิจารณาดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองทุนยุติธรรม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมมอบหมาย

๒.๓ คณะอนุกรรมการพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่

(๑) พิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ งบประมาณ เพื่อใช้ในการสนับสนุนโครงการให้ความรู้ทางกฎหมาย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมกำหนด

(๒) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม

(๓) ดำเนินการอื่นใดตามพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ หรือตามที่คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมมอบหมาย

๒.๔ คณะอนุกรรมการพัฒนากฎหมายกองทุนยุติธรรม มีอำนาจหน้าที่

(๑) พัฒนากฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน รวมไปถึงการปรับปรุงแก้ไข หรือกำหนดแนวทางหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการพิจารณาคำขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของกองทุนยุติธรรมเพื่อเสนอคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมพิจารณา

(๒) พัฒนารูปแบบเอกสารและสัญญาต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานของกองทุนยุติธรรม

(๓) ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ และให้ความเห็นทางกฎหมาย หรือปฏิบัติงานอื่นอันเกี่ยวกับกฎหมายให้แก่กองทุนยุติธรรม

(๔) ดำเนินการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ หรือตามที่คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมมอบหมาย

๒.๕ คณะอนุกรรมการช่วยเหลือผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน มีอำนาจหน้าที่

(๑) พิจารณาอนุมัติ ไม่อนุมัติ หรือยุติ คำขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรมของผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมกำหนด รวมทั้งตรวจสอบและแสวงหาข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาตามพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการหรือตามที่เลขานุการคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมมอบหมาย

(๓) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม

๒.๖ คณะอนุกรรมการตรวจสอบภายในกองทุนยุติธรรม มีอำนาจหน้าที่

(๑) กำกับ ดูแล และประเมินด้านการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ

(๒) เสนอแนะขอบเขต แผนการตรวจสอบ รวมทั้งสอบทานรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

(๓) เสนอแนะ และประเมินผลการพัฒนาศักยภาพการตรวจสอบภายใน รวมถึงการนำแนวทางการตรวจสอบภายในไปสนับสนุนการพัฒนากองทุนยุติธรรม

(๔) กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

(๕) ประสานภารกิจกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบภายในของกองทุนยุติธรรม

(๖) รายงานผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม

(๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมมอบหมาย

๓. คณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำกรุงเทพมหานครและที่เกินอำนาจของอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัด ที่คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมแต่งตั้งตามมาตรา ๒๐ จำนวน ๒ คณะ มีอำนาจหน้าที่

(๑) คณะอนุกรรมการ คณะที่ ๑ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาอนุมัติ ไม่อนุมัติ หรือยุติ คำขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรม เฉพาะกรณีการให้ความช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี และการขอปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลยในพื้นที่กรุงเทพมหานคร และที่เกินอำนาจของคณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัดในเขตภาคกลาง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมกำหนด ตลอดจนตรวจสอบและแสวงหาข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาตามพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมทั้งระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง

(๒) คณะอนุกรรมการ คณะที่ ๒ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาอนุมัติ ไม่อนุมัติ หรือยุติคำขอรับความช่วยเหลือ จากกองทุนยุติธรรม เฉพาะกรณีการให้ความช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี และการขอปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลยที่เกินอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัดทุกจังหวัด ยกเว้นพื้นที่กรุงเทพมหานครและภาคกลาง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมกำหนด ตลอดจนตรวจสอบและแสวงข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาตามพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมทั้งระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง

(๓) คณะอนุกรรมการ คณะที่ ๑ และคณะที่ ๒ มีอำนาจหน้าที่นอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ตาม (๑) และ (๒) ดังต่อไปนี้

(๓.๑) ดำเนินการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการตาม (๑) และ (๒) หรือตามที่เลขานุการคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมมอบหมาย

(๓.๒) กลั่นกรองการตอบข้อหารือให้กับแต่ละจังหวัดที่มีประเด็นยุ่งยากซับซ้อน เพื่อเป็นแนวทางการพิจารณา และเป็นบรรทัดฐานให้กับจังหวัดอื่นต่อไป

(๓.๓) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม

๔. คณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัด ที่คณะกรรมการแต่งตั้งตามอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๓) มาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๒ มีอำนาจหน้าที่

(๑) พิจารณาอนุมัติ ไม่อนุมัติ หรือยุติคำขอรับความช่วยเหลือเงินกองทุนยุติธรรมภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อราย เฉพาะกรณีการขอรับความช่วยเหลือในการดำเนินคดี และการขอปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมกำหนด ตลอดจนตรวจสอบและแสวงหาข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาตามพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมทั้งระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการหรือตามที่เลขานุการคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมมอบหมาย

(๓) ให้เลขานุการคณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัดรายงานผลการพิจารณาให้ความช่วยเหลือต่อคณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือประจำจังหวัด เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมตามมาตรา ๒๐ วรรคสอง

๕. สำนักงานกองทุนยุติธรรม

๕.๑ พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๑ ให้จัดตั้งสำนักงานกองทุนยุติธรรมขึ้นในสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการให้กับกองทุน คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลที่คณะกรรมการแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ และตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้สำนักงานกองทุนยุติธรรม มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการให้กับกองทุนยุติธรรม คณะกรรมการกองทุนยุติธรรม และคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลที่คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนยุติธรรม

(๒) เสนอแนะนโยบาย แผนงาน และแนวทางในการดำเนินงานของกองทุนยุติธรรม

(๓) พัฒนาระบบ รูปแบบ วิธีการ และการบริการของกองทุนยุติธรรม เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนยุติธรรม

(๔) รับคำขอรับความช่วยเหลือตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนยุติธรรมและเสนอความเห็นประกอบคำขอเพื่อเสนอให้คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณา

(๕) เสนอแนะหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนยุติธรรมต่อคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม

(๖) รับเงิน จ่ายเงิน และเก็บรักษาเงินของกองทุนยุติธรรมตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนยุติธรรมกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา และงานพัฒนากฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานกองทุนยุติธรรม

(๘) ให้คำปรึกษาและวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายเกี่ยวกับกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานกองทุนยุติธรรม

(๙) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนยุติธรรมเพื่อจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนยุติธรรม

(๑๐) เก็บรวบรวม วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลเกี่ยวกับการสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนยุติธรรม

(๑๑) จัดทำรายงานประจำปีของกองทุนยุติธรรมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะรัฐมนตรี

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ สำนักงานกองทุนยุติธรรมมีการแบ่งโครงสร้างภายในออกเป็น ๗ กลุ่มงาน ดังนี้

(๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป ทำหน้าที่บริหารจัดการและดำเนินงานด้านสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารทั่วไป บริหารและดำเนินการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

(๒) กลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ รายงานประจำปี พัฒนาระบบมาตรฐานและมาตรการเพื่อรองรับการดำเนินงานกองทุนยุติธรรม จัดทำคู่มือ แนวทางการปฏิบัติงาน ติดตามและประเมินผล บริหารจัดการบัญชีทนายความกองทุนยุติธรรมสรรหาและเสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนเครือข่ายยุติธรรมชุมชน

(๓) กลุ่มงานช่วยเหลือประชาชน ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการให้ความช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินคดี การขอปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลย

(๔) กลุ่มงานนิติการและติดตามคดี ทำหน้าที่ดำเนินกระบวนการเกี่ยวกับคดีที่เกี่ยวกับ/เกี่ยวเนื่องกับภารกิจของกองทุน และงานพัฒนากฎหมาย

(๕) กลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี ทำหน้าที่วางระบบและบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และทรัพย์สินของกองทุนยุติธรรม

(๖) กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารและการให้บริการประชาชน บริหารจัดการเว็บไซต์ ประมวลผลข้อมูลสารสนเทศ ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้งานระบบสารสนเทศ บริหารจัดการการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

(๗) กลุ่มงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่สนับสนุนข้อมูล จัดทำแผนการตรวจสอบ และปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐาน และคู่มือของสำนักงานกองทุนยุติธรรม/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ของกรมบัญชีกลาง หรือมาตรฐานสากล พัฒนางานตรวจสอบภายในให้เป็นมาตรฐานในระดับที่ได้รับการยอมรับในแวดวงวิชาชีพ

และให้กลุ่มงานปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. สำนักงานยุติธรรมจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดำเนินงานกองทุนยุติธรรมระดับจังหวัดตามที่กำหนดในกฎหมายและคำสั่งดังนี้

๖.๑ พระราชบัญญัติกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๑๒ ในการดำเนินงานของกองทุนในจังหวัดอื่นที่มิใช่กรุงเทพมหานคร ให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมมอบหมายให้หน่วยงานในจังหวัดที่สังกัดกระทรวงยุติธรรมทำหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการให้กับกองทุนสำหรับเขตจังหวัดนั้น

๖.๒ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สำนักงานยุติธรรมจังหวัด ๑ - ๑๘ ตั้งอยู่ ณ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดนครปฐม จังหวัดชลบุรี จังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดอุดรธานี จังหวัดสกลนคร จังหวัดขอนแก่น จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงราย จังหวัดพิษณุโลก จังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดราชบุรี จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดภูเก็ต และจังหวัดยะลา มีอำนาจหน้าที่ดำเนินงานกองทุนยุติธรรมสำหรับเขตจังหวัดนั้น

๖.๓ กระทรวงยุติธรรมได้มีคำสั่งกระทรวงยุติธรรม ที่ ๓๒๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ให้สำนักงานยุติธรรมจังหวัดที่มิใช่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงยุติธรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินงานกองทุนยุติธรรมระดับจังหวัด

กรอบอัตรากำลังกองทุนยุติธรรม

หน่วยงาน	กรอบอัตรากำลัง		
	ข้าราชการ	พนักงานกองทุนยุติธรรม	รวม
สำนักงานกองทุนยุติธรรม	**๒๒**	**๕๙**	**๘๑**
ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนยุติธรรม	๑	-	๑
๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป	**๒**	**๗**	**๙**
นักจัดการงานทั่วไป	๑	-	๑
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	๗	๗
๒. กลุ่มงานช่วยเหลือประชาชน	**๓**	**๒๐**	**๒๓**
นิติกร	๓	๑๘	๒๑
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	๒	๒
๓. กลุ่มงานนิติการและติดตามคดี	**๕**	**๗**	**๑๒**
นิติกร	๕	๖	๑๑
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	๑	๑
๔. กลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบงาน	**๕**	**๗**	**๑๒**
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๕	๖
นักวิชาการยุติธรรม	๔	๒	๖
๕. กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	**๔**	**๔**	**๘**
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๔	๓	๗
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	๑	๑
๖. กลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี	**๒**	**๑๒**	**๑๔**
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๙	๑๐
นักวิชาการพัสดุ	๑	๒	๓
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	๑	๑
๗. กลุ่มงานตรวจสอบภายใน	**-**	**๒**	**๒**
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๒	๒
สำนักงานยุติธรรมจังหวัด	**-**	**๗๖**	**๗๖**
นักวิชาการยุติธรรม	-	๗๖	๗๖
รวมทั้งสิ้น	**๒๒**	**๑๓๕**	**๑๕๗**

บทที่ ๔
การวิเคราะห์สภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๑ การวิเคราะห์สภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

กองทุนยุติธรรมมีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์และแปลงนโยบายของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมเป็นแผนปฏิบัติการ จัดสรรทรัพยากร และบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกองทุนยุติธรรม ตลอดจนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้กองทุนยุติธรรม มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กองทุนยุติธรรมได้รับการจัดสรรบุคลากรตามภารกิจที่เพิ่มขึ้น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ สำนักงานกองทุนยุติธรรม มีอัตรากำลัง จำนวน ๗๒ คน ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน ๒๒ คน พนักงานกองทุนยุติธรรม จำนวน ๔๕ คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๔ คน ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กองทุนยุติธรรมได้มีการปรับโครงสร้างและได้รับจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มเติม จำนวน ๙๐ อัตรา โดยกำหนดตำแหน่งพนักงานกองทุนยุติธรรมปฏิบัติงาน ณ สำนักงานยุติธรรม จำนวน ๑๔ อัตรา และสำนักงานยุติธรรมจังหวัดทั่วประเทศ จำนวน ๗๖ แห่ง ๆ ละ ๑ อัตรา

จากอัตรากำลังที่เพิ่มขึ้น ส่งผลต่อการบริหารข้อมูลทรัพยากรบุคคล กองทุนยุติธรรมได้พัฒนาสารสนเทศเพื่อรองรับการดำเนินการ ปรับปรุงพัฒนาด้านบริหารจัดการงบประมาณ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ให้มีความชัดเจน เป็นมาตรฐาน และมีความปลอดภัย ถึงแม้ว่าในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) กองทุนยุติธรรมได้มีแนวทางในการพัฒนาทักษะและเสริมสร้างความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ในรูปแบบที่เหมาะสม ทว่า การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลในช่วงปีงบประมาณ ๒๕๖๔ พบว่ามีอัตราบุคลากรลาออกสูง ซึ่งอาจจะเป็นผลสืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อฯ ดังกล่าว กองทุนยุติธรรม ได้พิจารณาแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนงานในภารกิจกองทุนยุติธรรมให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพองค์กร จึงนำมาสู่การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๔.๒ ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

ปี	เป้าหมายรายปี	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	สถานะ
๒๕๖๓	มีระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐	แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีทั้งหมดจำนวน ๑๑ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม **ดำเนินการครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐**	**บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด**
๒๕๖๔	บุคลากรมีสมรรถนะสูงในการทำงาน	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐	แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีทั้งหมดจำนวน ๑๔ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม **ดำเนินการครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐**	**บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด**
๒๕๖๕	บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีขึ้นตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐	แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีทั้งหมดจำนวน ๑๑ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม **อยู่ระหว่างดำเนินการตามแผน**	

การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) มีแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม รวมทั้งสิ้น ๓๖ แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) นั้นเกิดจากการทำงานแบบบูรณาการร่วมกับทุกกลุ่มงานมีการทำงานร่วมกันเป็นทีม การมุ่งมั่นช่วยกันดำเนินการ ให้สำเร็จ ซึ่งมีความสำคัญในการขับเคลื่อนให้บรรลุตามเป้าหมายตอบสนองต่อเป้าประสงค์ของตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรมประจำปีบัญชี

ปัญหา/อุปสรรค

ในการดำเนินตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรมประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ มีดังนี้

สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ส่งผลต่อแผนการจัดกิจกรรม/โครงการ ที่ได้มีการวางแผนการดำเนินการไว้เรียบร้อยแล้วทำให้การดำเนินการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด และต้องมี การปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรม/โครงการ ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์มากยิ่งขึ้น เช่น เปลี่ยนมาจัดในรูปแบบออนไลน์

ข้อเสนอแนะ

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ที่ยังคงมีผลกระทบต่อการทำงาน จึงต้องมีการวางแผนในการทำงานในยุคใหม่ New Normal เป็นการทำงานในระบบออนไลน์มากยิ่งขึ้น และสามารถปฏิบัติงาน Work from Home ได้ รวมทั้งการพัฒนาระบบ หรือสถานที่ต่างๆ สารสนเทศภายในองค์กรให้ตอบสนองต่อการทำงานในระบบออนไลน์ก็ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญ บุคลากรต้องมี ทักษะในด้านดิจิทัล เพื่อนำมาปรับใช้ให้การทำงานสะดวก และเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด

๔.๓ การประเมินสภาพองค์กรด้านการบริหารทรัพยากร

กองทุนยุติธรรมจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้ข้อมูลดังต่อไปนี้

๑) แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เป็นยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งจะต้องนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ภายในช่วงเวลาดังกล่าว เพื่อความสุขของคนไทยทุกคน ประกอบด้วยกัน ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
๒. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
๔. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๒) แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ๒๐ ปี

เพื่อให้สอดคล้องกับโลกในอนาคตที่มีความเป็นพลวัตสูง ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมระยะ ๒๐ ปี มีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ทุกระดับ เพื่อเป็นกลไกหนึ่งในการสนับสนุนและขับเคลื่อนงานยุติธรรม โดยสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมมีจุดเน้นในด้านพัฒนาสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมให้เป็นองค์กรสรรถนะสูง (Hight Performance Organization) และด้านที่สองเป็นองค์กรสนับสนุนและขับเคลื่อนงานยุติธรรมบนกรอบพื้นฐานกระทรวงยุติธรรมระยะ ๒๐ ปี “เป็นองค์กรสมรรถนะสูงในการสนับสนุนและขับเคลื่อนงานยุติธรรม”

พันธกิจ

๑. ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการให้บริการ
๒. พัฒนายุทธศาสตร์กระทรวงยุติธรรมและขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๓. พัฒนาระบบยุติธรรมเพื่อให้บริการและช่วยเหลือประชาชน

๔. พัฒนากฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงยุติธรรมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

๕. พัฒนาขีดสมรรถนะบุคลากรและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากรในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่องค์กร

๖. บูรณาการและประสานความร่วมมือด้านพัฒนากฎหมายและกระบวนการยุติธรรมกับทุกภาคส่วนทั้งในและต่างประเทศ

๓) (ร่าง) **แผนปฏิบัติการกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐**

เพื่อให้การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มีความเชื่อมโยง และมีประสิทธิภาพ จึงได้นำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) มาวิเคราะห์เพื่อให้ยุทธศาสตร์ขององค์กรบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยแผนปฏิบัติการฯ ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร และระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยพัฒนาทักษะความสามารถไปสู่สมรรถนะที่สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจและสถานการณ์ปัจจุบัน โดยมีเป้าประสงค์เพื่อสร้างมาตรฐานการให้ความช่วยเหลือประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพัฒนาและยกระดับองค์กรให้ มีคุณภาพ มีนวัตกรรมที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเพื่อให้กองทุนยุติธรรมเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างครอบคลุม ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการกองทุน ยุติธรรมโดยง่ายผ่านการบูรณาการกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสังกัด รวมทั้งแสวงหาภารกิจ และขยายสิทธิในการขอรับความช่วยเหลือทางกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม เพื่อให้ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการยุติธรรมรับทราบภารกิจกองทุนยุติธรรมและเข้าถึงการบริการกองทุนยุติธรรมได้มากยิ่งขึ้น ภายใต้เป้าหมายหลักประชาชนที่มีข้อจำกัดทางเศรษฐกิจและผู้ด้อยโอกาสสามารถเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

๔) ข้อมูลจากข้อคำถามในการตอบแบบสอบถามการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ และแผนอัตรากำลังของสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

ด้วยกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ และแผนอัตรากำลัง ของสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม เพื่อเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล สอดคล้องตามแนวทางของ สำนักงาน ก.พ. ในการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลแบบสมดุล (Human Resource Scorecard) ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการสำรวจข้อมูลยังหน่วยงานในสังกัด เพื่อมีการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ

๕) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน

ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ได้ส่งเสริมสนับสนุนและผลักดัน ให้ส่วนราชการเห็นความสำคัญของการพัฒนาข้าราชการตามกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือนที่มุ่งเน้นพัฒนาข้าราชการ โดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency) และพัฒนาขีดความสามารถ (Capability) เพื่อให้ข้าราชการเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ทรงความรู้ (Knowledge Worker) สามารถปฏิบัติงานภายใต้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพก้าวทันการเปลี่ยนแปลงสามารถพัฒนางานในหน้าที่

๖) ระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนยุติธรรมว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศเมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๖ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ข้อ ๓๑ การพัฒนาพนักงานกองทุนยุติธรรม ให้ดำเนินการกับพนักงานกองทุนยุติธรรมทุกตำแหน่ง เพื่อให้เกิดการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ สร้างทักษะในการปฏิบัติงาน รับรู้ข้อมูลข่าวสารและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ โดยให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งต้องส่งเสริมสร้างวิสัยทัศน์ คุณธรรม จริยธณรม และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานกองทุนยุติธรรมทุกตำแหน่งให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์และตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามภารกิจกองทุน

๔.๔ การสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในกลุ่มงานต่างๆ เพื่อกำหนดคุณสมบัติบุคลากรตรงกับงาน (Job requirement)

จากการประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ผ่านการประชุมออนไลน์ โดยบุคลากรสำนักงานกองทุนยุติธรรมได้ร่วมพิจารณา (ร่าง) แผนกลยุทธ์ฯ และเสนอความคิดเห็นในการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม โดยการกำหนดคุณสมบัติบุคลากรให้ตรงกับงาน (Job requirement) สรุปได้ดังนี้

กลุ่มงาน	คุณสมบัติบุคลากรตรงกับงาน (Job requirement)	คุณสมบัติบุคลากรกองทุนยุติธรรม
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	พร้อมเรียนรู้ มีความสามารถหลากหลาย คิดวิเคราะห์ มีความสามารถในการประสานงาน และมีทักษะในการสื่อสาร	มีความรู้ ความสามารถที่หลากหลาย พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง มีทักษะด้านการคิดวิเคราะห์ การสื่อสาร และมีจิตบริการ
กลุ่มงานนิติการและติดตามคดี	มีประสบการณ์ความรู้ความชำนาญในวิชาชีพ มีพลังในการทำงาน มีความเสียความเสียสละ มุ่งมั่น พร้อมพัฒนาตนเอง มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีจิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์	
กลุ่มงานช่วยเหลือประชาชน	มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง มีทัศนคติเชิงบวก ประสานงานดี มีความรับผิดชอบสูง	
กลุ่มงานบริหารการเงินและการบัญชี	พร้อมเรียนรู้ มีความตั้งใจในการทำงาน พร้อมรับปรับเปลี่ยนทัศนคติในการทำงาน มีทักษะด้านการคิดวิเคราะห์ วางแผน การแก้ปัญหา และมีความซื่อสัตย์สุจริต	
กลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบงาน	ต้องการคนดี คนเก่ง และมีจิตสาธารณะ อย่างเหมาะสม มีทักษะการมองแบบองค์รวม เข้าใจบริบทขององค์กร อยู่ในกรอบจริยธรรม มีความรู้ที่หลากหลาย มีจิตบริการ	
กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีทักษะด้านการสื่อสาร สามารถสื่อสารกับผู้ใช้งานได้ดี	
กลุ่มงานตรวจสอบภายใน	มีความเชี่ยวชาญในงาน ความสามารถในการประสานงาน และมีทักษะในการสื่อสาร	

๔.๕ การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อม (SWOT) ด้านทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม

การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กองทุนยุติธรรมได้มีการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรของกองทุนยุติธรรม โดยวิเคราะห์จากปัจจัยภายใน ทั้งจุดแข็งและจุดอ่อนของกองทุนยุติธรรม และปัจจัยภายนอก โดยพิจารณาจากโอกาสและอุปสรรคทั้งในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต และใช้ SWOT เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนยุติธรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

<u>การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมโดยวิธี “SWOT Analysis”</u>

ปัจจัยแวดล้อมภายใน (Internal Environment Scanning)	
จุดแข็ง (Strengths)	**จุดอ่อน (Weakness)**
๑. บุคลากรพร้อมปรับเปลี่ยน เรียนรู้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน ๓. บุคลากรยึดมั่นในค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร ๔. ได้รับการสนับสนุน อัตรากำลังข้าราชการ จากสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม	๑. การพัฒนาทักษะเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานยังมีไม่ทันต่อความต้องการ ๒. บุคลากรมีการสั่งสมประสบการณ์น้อย เนื่องจากมีอัตราการการลาออก (Turn Over) อยู่ในอัตราที่น่ากังวล ๓. เมื่อมีตำแหน่งว่างไม่สามารถสรรหาบุคลากรทดแทนได้ทันที (เนื่องจากได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการสรรหาโดยการสอบคัดเลือกและขึ้นบัญชีใน ต.นักวิชาการยุติธรรมเท่านั้น ทั้งนี้ กองทุนยุติธรรมดำเนินการโดยการขอใช้บัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงยุติธรรม หรือ หน่วยงานภายนอกตามความเหมาะสมซึ่งมีข้อติดขัด และไม่ทันต่อกาล) ๔.บุคลากรไม่มีความก้าวหน้าในสายอาชีพเนื่องจากไม่การปรับระดับของตำแหน่งงาน

ปัจจัยแวดล้อมภายนอก (External Environment Scanning)	
โอกาส (Opportunities)	**อุปสรรค หรือ ภาวะคุกคาม (Threats)**
๑. มีเครือข่ายสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนยุติธรรม ๒. นโยบายรัฐบาลที่ผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าถึงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. กระทรวงการคลัง ซึ่งกำกับดูแลทุนหมุนเวียน ให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของทุนหมุนเวียน	ภาวะโรคระบาดและวิกฤติที่ไม่สามารถคาดการณ์ การเกิดได้ ส่งผลให้บุคลากรไม่ได้รับการพัฒนาทักษะตรงตามความต้องการ และบุคลากรขาดการปฏิสัมพันธ์

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (TOWS Matrix)

กลวิธีเชิงรุก (SO Strategy)	กลวิธีเชิงป้องกัน (ST Strategy)	กลวิธีเชิงแก้ไข (WO Strategy)	กลวิธีเชิงรับ (WT Strategy)
SO๑ เพิ่มทักษะบุคลากรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง SO๒ บุคลากรรับรู้และปฏิบัติตามแนวทางค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร SO๓ บุคลากรมีโอกาสได้ศึกษา หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานจากหน่วยงานเครือข่าย	ST๑ทบทวนการดำเนินงานให้เหมาะสมพร้องรองรับภาวะวิกฤติ	WO๑ พัฒนาทักษะเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานพร้อมรองรับการให้บริการที่ทันต่อกาล	WT๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองผ่านช่องทางที่หลากหลาย WT๒ สร้างองค์กร แห่งความสุข (Happy Workplace) เพื่อลดอัตราการไหลออกของบุคลากร

๔.๖ การบริหารทรัพยากรบุคคลและแนวโน้มของการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนยุติธรรมในอนาคต

๔.๖.๑ สภาวะปัจจุบันของการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนยุติธรรม

๑) การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนยุติธรรม ที่ผ่านมาพบว่าบุคลากรมีอัตราการลาออกสูง ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการตามนโยบาย และการเรียนรู้การถ่ายทอดงาน

๒) บุคลากรที่ปฏิบัติงานในภารกิจของกองทุนยุติธรรมมีทั้งบุคลากรของกองทุนยุติธรรม และบุคลากรของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย

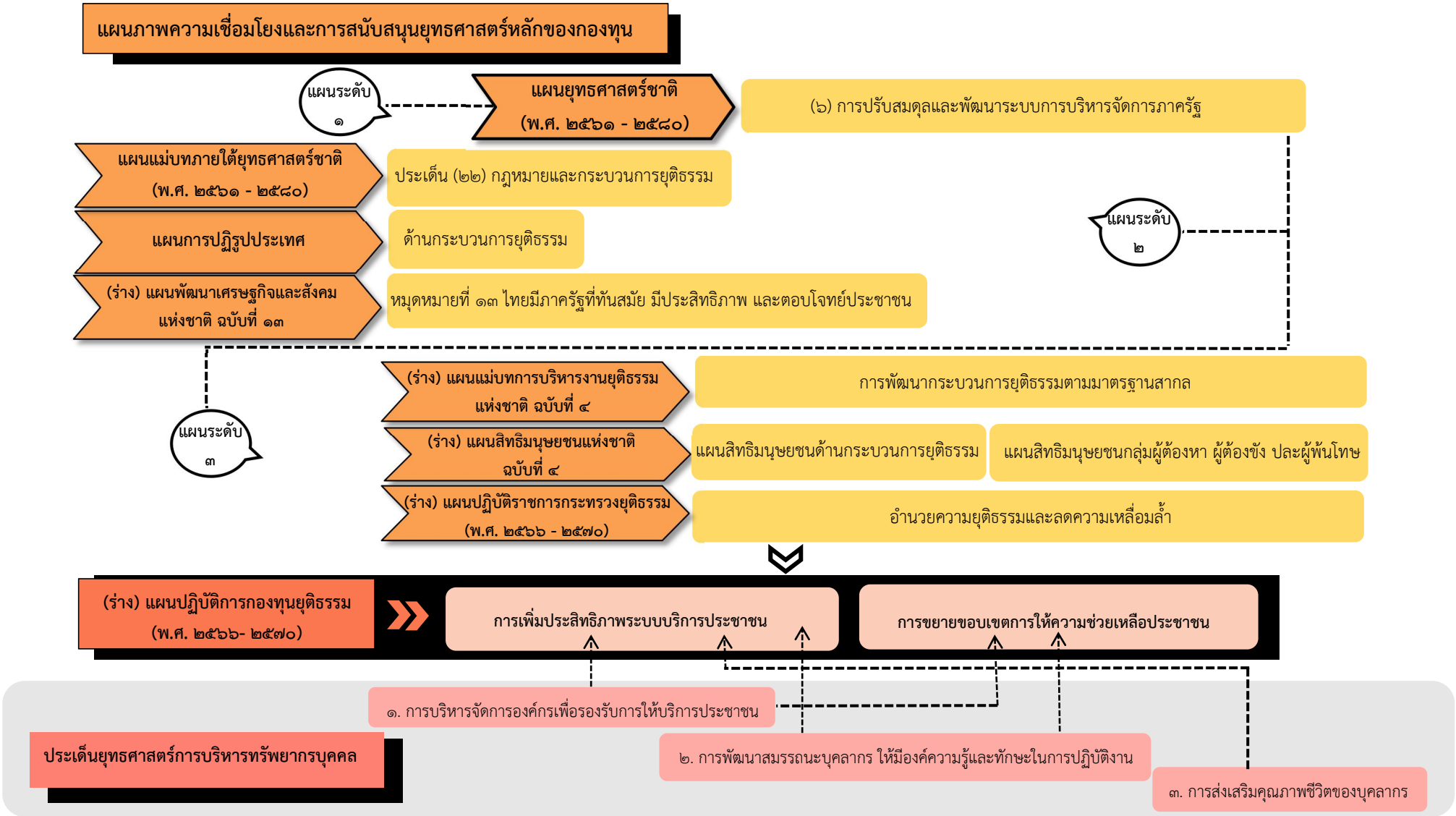
๔.๖.๒ แนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนยุติธรรม

๑) กองทุนยุติธรรมมีความจำเป็นต้องดำเนินการในการบริหารอัตรากำลังเชิงกลยุทธ์ด้านบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับภารกิจงานของกองทุนยุติธรรม รวมทั้งให้ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรให้มีศักยภาพในการทำงานเชิงรุกอย่างมืออาชีพ

๒) เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพ รองรับภารกิจการให้บริการประชาชนกองทุนยุติธรรม จึงต้องกำหนดเกณฑ์หรือมาตรฐานทักษะที่จำเป็นของแต่ละบุคคล สร้างระบบการประเมินการเรียนรู้ของแต่ละบุคคล เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการต่อยอดทักษะที่จำเป็น พัฒนาศักยภาพ ทักษะ และองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายและองค์ความรู้ด้านอื่น ๆ ที่นำไปสู่การปฏิบัติงานอันเป็นประโยชน์ให้แก่บุคลากร

๕.๖.๓ ความเชื่อมโยงและการสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของกองทุนยุติธรรม

กองทุนยุติธรรม ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการกองทุนยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานของกองทุนยุติธรรมมีประสิทธิภาพ โดยแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน



แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

บทที่ ๕
แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ได้มีการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายใน (Internal Environment Scanning) และปัจจัยแวดล้อมภายนอก (External Environment Scanning) ที่มีผลต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อีกทั้งได้มีการทบทวนเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น แผนปฏิบัติการด้านกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อให้การดำเนินงานมีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และเพื่อใช้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทางการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีกรอบการดำเนินงานที่มีความชัดเจนโดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรมีศักยภาพสูง ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงและเป็นเลิศในการให้บริการ

พันธกิจ

๑. ส่งเสริม พัฒนา และรักษาไว้ ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพของกองทุนยุติธรรม
๒. บุคลากรใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานและการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. การบริหารจัดการองค์กรเพื่อรองรับการให้บริการประชาชน
๒. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ให้มีองค์ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
๓. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

แผนที่กลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของกองทุนยุติธรรม

วิสัยทัศน์ : บุคลากรมีศักยภาพสูง ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงและเป็นเลิศในการให้บริการ

พันธกิจ

๑. ส่งเสริม พัฒนา และรักษาไว้ ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพของกองทุนยุติธรรม ๒. บุคลากรใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงานและการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การบริหารจัดการองค์กรเพื่อรองรับการให้บริการประชาชน ๒. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ให้มีองค์ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ๓. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	การทบทวนและจัดทำแผนงานเพื่อพัฒนากองทุนยุติธรรม	มีแนวทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ดำเนินงานตามแนวทางประเมินความโปร่งใสอย่างมีประสิทธิภาพ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	บริหารอัตรากำลังอย่างเหมาะสม		
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๑ การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓.๒ เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้	๓.๓ บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามตำแหน่ง
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔.๑ เป็นองค์กรคุณธรรม	๔.๒ บุคลากรมีทัศนคติที่ดี (Mindset)	
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	บุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อม และการทำงาน	บุคลากรมีความสมดุลในชีวิตการทำงาน	

เป้าหมายการดำเนินการและตัวชี้วัดรายปี

เป้าหมายหลัก : บุคลากรมีศักยภาพสูงพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และเป็นเลิศในการให้บริการ

เป้าหมายปี ๒๕๖๖	เป้าหมายปี ๒๕๖๗	เป้าหมายปี ๒๕๖๘	เป้าหมายปี ๒๕๖๙	เป้าหมายปี ๒๕๗๐
บุคลากรมีทักษะความสามารถเพิ่มขึ้น	กองทุนยุติธรรม เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ บุคลากรมีความพร้อมในการบริการ	เป็นองค์กรทันสมัย บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนยุติธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากรมีศักยภาพสูงพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และเป็นเลิศในการให้บริการ
ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐	**ตัวชี้วัด** ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐	**ตัวชี้วัด** ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐	**ตัวชี้วัด** ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐	**ตัวชี้วัด** ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐

- การพัฒนาทักษะบุคลากร ที่สำคัญและจำเป็น ผ่านการเรียนรู้ทุกช่องทาง
-รณรงค์ ส่งเสริม ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร
-ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
01
ปีงบประมาณ 2566
บุคลากรมีทักษะ ความสามารถเพิ่มขึ้น
02
ปีงบประมาณ 2567
กองทุนยุติธรรม เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- การสนับสนุน และส่งเสริม เพื่อให้คนในองค์กรเกิดวัฒนธรรมในการเรียนรู้ด้านต่างๆ
- การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ กิจกรรมพี่สอนน้อง กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การศึกษาดูงาน
ปีงบประมาณ 2570
บุคลากรมีศักยภาพสูง พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และเป็นเลิศในการให้บริการ
-การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของกองทุนยุติธรรม และระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
-การใช้งานระบบสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-การบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ
-ประชาชนได้รับการบริการที่ดี
มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ บุคลากรมีความพร้อมในการบริการ
03
ปีงบประมาณ 2568
เป็นองค์กรทันสมัย บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนยุติธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ
ปีงบประมาณ 2569
04
- เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้ ในองค์กร
- บุคลากรมีสมรรถนะครอบคลุมทุกด้าน
-บุคลากรใช้สารสนเทศอย่างเต็มศักยภาพ

แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแผนงานโครงการกิจกรรม

มิติตาม HR Scorecard	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPI)	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	ปีงบประมาณที่ดำเนินการ					กลุ่มงานที่รับผิดชอบ
						๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. การบริหารจัดการองค์กรเพื่อรองรับการให้บริการประชาชน	๑.๑ การจัดทำทบทวนแผนงานเพื่อพัฒนากองทุนยุติธรรม	ระดับความสำเร็จในการทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑. การทบทวนแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนยุติธรรม (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี	-ไม่มี-	✓	✓	✓	✓	✓	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
		๑.๒ พนักงานกองทุนยุติธรรมมีแนวทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ระดับความสำเร็จในการประเมินสมรรถนะของพนักงานฯ ตามสายงาน	๒. กิจกรรมแนวทางการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร	-ไม่มี-	✓	✓	✓			กลุ่มงานบริหารทั่วไปและทุกกลุ่มงาน
		๑.๓ ดำเนินงานตามแนวทางประเมินความโปร่งใสอย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามแนวทางประเมินความโปร่งใส	๓. ดำเนินการตามมาตรการ/วิธีการของแนวทางประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองทุนยุติธรรม	-ไม่มี-	✓	✓	✓	✓	✓	กลุ่มงานบริหารทั่วไปและทุกกลุ่มงาน
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. การบริหารจัดการองค์กรเพื่อรองรับการให้บริการประชาชน	๒.๑ บริหารอัตรากำลังอย่างเหมาะสม	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนยุติธรรมของกองทุนยุติธรรม	๔. การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนยุติธรรมของกองทุนยุติธรรม โดยวิธีสอบคัดเลือก	ขออนุมัติใช้เงินค่าสมัครสอบดำเนินการ	✓		✓		✓	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ให้มีองค์ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน	๓.๑ เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้	ระดับความสำเร็จในการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้	๕. การจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองทุนยุติธรรม	-ไม่มี-	✓	✓	✓	✓	✓	กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
		๓.๒ บุคลากรมีความรู้ ทักษะและสมรรถนะตามตำแหน่ง	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร	๖. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านกองทุนยุติธรรม	๑๐๐,๐๐๐ บาท	✓	✓	✓	✓	✓	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
		๓.๓ การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากร ที่มีความรู้ความเข้าใจระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๗. การจัดกิจกรรมชี้แจงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน	-ไม่มี-	✓	✓	✓	✓	✓	กลุ่มงานบริหารทั่วไป

มิติตาม HR Scorecard	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPI)	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	ปีงบประมาณที่ดำเนินการ					กลุ่มงานที่รับผิดชอบ
						๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. การบริหารจัดการองค์กรเพื่อรองรับการให้บริการประชาชน	๔.๑ เป็นองค์กรคุณธรรม	๔.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนองค์กรคุณธรรม	๘. การจัดกิจกรรมตามแผนองค์กรคุณธรรม	-ไม่มี-	✓	✓	✓	✓	✓	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
			๔.๑.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมของกองทุนยุติธรรม	๙. กิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมของกองทุนยุติธรรม	-ไม่มี-	✓	✓	✓	✓	✓	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
		๔.๒ บุคลากรมีทัศนคติที่ดี (Mindset)	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างแรงจูงใจและเสริมสร้างทัศนคติที่ดี	๑๐. การเสริมสร้างแรงจูงใจและเสริมสร้างทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติงานแก่บุคลากร	-ไม่มี-	✓	✓	✓	✓	✓	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๓. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร	๕.๑ บุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพ แวดล้อม และระบบในการทำงาน	ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรม ๕ส	๑๑. การจัดกิจกรรม ๕ส ของกองทุนยุติธรรม	-ไม่มี-	✓	✓	✓	✓	✓	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
		๕.๒ บุคลากรมีความสมดุลในชีวิตการทำงาน	ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสุขในการทำงาน และความสมดุลในชีวิตกับการทำงาน	๑๒. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสุขในการทำงาน และความสมดุลในชีวิตกับการทำงาน	-ไม่มี-	✓	✓	✓	✓	✓	กลุ่มงานบริหารทั่วไป

บทที่ ๖
แนวทางการติดตามและประเมินผล

การติดตาม และการประเมินผล เป็นขั้นตอนที่จะช่วยให้มั่นใจว่า การดำเนินกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ มีความคืบหน้าไปสู่การติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานสามารถกระทำได้เป็นระยะๆ เช่น ทุกเดือน ทุก ๓ เดือน เป็นต้นและเมื่อครบ ๑ ปี จะเป็นการประเมินผลและรายงานผลสำเร็จในภาพรวมของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลรวมถึงปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ต่อผู้บริหารของส่วนราชการ เพื่อจะได้นำไปประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลในรอบปีถัดไปซึ่งจะช่วยให้มีการปรับปรุงองค์กรให้สมบูรณ์มากขึ้นต่อไป ดังนั้น สำนักงานกองทุนยุติธรรม จึงได้กำหนดแนวทางการติดตามผลและการประเมินผลโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อติดตามความก้าวหน้า และความเป็นไปได้ขอผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

๒. เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่ต้องแก้ไข ปรับปรุง

๓. เพื่อพัฒนาระบบ วิธีการ กระบวนการติดตามประเมินผลให้มีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อรายงานผลการดำเนินการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

การติดตามการดำเนินการ และการประเมินผล

๑. ผู้รับผิดชอบหลักของกิจกรรม/แผนงาน/โครงการ รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รอบ ๖ เดือน พร้อมระบุปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน และส่งรายงานผลรอบ ๑๒ เดือน ต่อคณะกรรมการสำนักงานกองทุนยุติธรรม

รายละเอียด	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
รอบ ๖ เดือน	←	→		
รอบ ๑๒ เดือน			←	→

๒.กลุ่มงานบริหารทั่วไป สรุปเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขแผนกลยุทธ์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในรอบปีงบประมาณถัดไป

ตัวอย่างแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

☐ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....

เป็นแผนงาน/โครงการลำดับที่.....ตัวชี้วัดลำดับที่.....ของแผนการปฏิบัติการฯ ปี พ.ศ. .....

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการแล้ว (ระบุกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการ)

.....

.....

.....

.....

๒. ผลการดำเนินงาน (พร้อมระบุวัน เดือน ปีที่ดำเนินการ)

.....

.....

.....

ใช้งบประมาณ จำนวน ..... บาท

คิดเป็นความสำเร็จระดับที่ ๑/๒/๓/๔/๕ ของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการฯ พ.ศ. .....

☐ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามชี้วัด

☐ ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามตัวชี้วัด

๓. ปัญหาและอุปสรรคที่พบทำให้ผลการดำเนินงานไม่ป็นไปตามเป้าหมาย (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

๔. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนาการดำเนินงาน

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

( )

ผู้รายงาน

วันที่.....