

1) แผนควบคุมจำนวนอัตรากำลังทั้งในส่วนงานปฏิบัติการและงานสนับสนุน



ยุทธศาสตร์ HR1

: บริหารและพัฒนาองค์กร (HROD) ทั้งโครงสร้าง ระบบงาน และอัตรากำลังให้ตอบสนองภารกิจและยุทธศาสตร์ ปณท

กลยุทธ์ HR1.1

: การบริหารอัตรากำลัง (Workforce Management)



**** ไม่ใช้งบประมาณ ****



วัตถุประสงค์แผนงาน

: เพื่อบริหารจัดการอัตรากำลังให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในระยะยาว



ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

: ชะลอการเพิ่มอัตรากำลังและไม่จัดสรรอัตรากำลังทดแทนผู้เกษียณอายุ (ยกเว้นงานนำจ่าย)

ตัวชี้วัด	2567	2568	2569	2570	2571	ฝ่ายงานรับผิดชอบหลัก	ฝ่ายงานสนับสนุน
(1) จำนวนอัตรากำลังที่ไม่จัดสรรทดแทนผู้เกษียณ (อัตรากำลัง)	108	-	-	-	-	ทบ.	หน่วยงานภายใน ปณท
(2) จำนวนอัตรากำลังรับฝาก (คน)	5,390	5,390	5,390	5,390	5,390		
(3) จำนวนอัตรากำลังส่งต่อ (คน)	7,881	7,881	7,881	7,881	7,881		
(4) จำนวนอัตรากำลังนำจ่าย (คน)	19,859	19,859	19,859	19,859	19,859		
(5) จำนวนอัตรากำลังสนับสนุน (คน)	5,006	4,956	4,906	4,856	4,806		

1) แผนควบคุมจำนวนอัตรากำลังทั้งในส่วนงานปฏิบัติการและงานสนับสนุน

ปฏิทินการดำเนินงานปี 2567																														
ขั้นตอนงานที่	ผลลัพธ์ของขั้นตอนงาน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.		เม.ย.		พ.ค.		มิ.ย.		ก.ค.		ส.ค.		ก.ย.		ต.ค.		พ.ย.		ธ.ค.			
1. กำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านอัตรากำลังของหน่วยงานภายใน ปณท	กำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านอัตรากำลังของหน่วยงานภายใน ปณท	ทบ.	1 ม.ค. 67	31 มี.ค. 67	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00																				
2. สื่อสารนโยบายการดำเนินงานด้านอัตรากำลังของหน่วยงานภายใน ปณท ให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายการดำเนินงานด้านอัตรากำลัง	ทุกหน่วยงาน	1 เม.ย. 67	31 พ.ค. 67							1.00	1.00	1.00	1.00																
3. หน่วยงานภายใน ปณท ทราบและถือปฏิบัติ	ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามนโยบายการดำเนินงานด้านอัตรากำลังอย่างเคร่งครัด	ทุกหน่วยงาน	1 มิ.ย. 67	31 ธ.ค. 67											3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	
4. ติดตามการดำเนินงานด้านอัตรากำลังของหน่วยงานภายใน ปณท	ทราบความคืบหน้าการดำเนินงานด้านอัตรากำลังของหน่วยงานภายใน ปณท	ทบ.	1 ส.ค. 67	30 พ.ย. 67																	5.00	5.00							5.00	5.00
5. ประเมินผลการดำเนินงานด้านอัตรากำลังของหน่วยงานภายใน ปณท	ผลการดำเนินงานด้านอัตรากำลังตามนโยบาย	ทบ.	1 ธ.ค. 67	31 ธ.ค. 67																									5.00	5.00

2) แผนบริหารอัตรากำลังเพื่อเพิ่มทักษะบุคลากรสายงานธุรกิจบริการดิจิทัล



ยุทธศาสตร์ HR1

: บริหารและพัฒนาองค์กร (HROD) ทั้งโครงสร้าง ระบบงาน และอัตรากำลังให้ตอบสนองภารกิจและยุทธศาสตร์ ปณท

กลยุทธ์ HR1.1

: การบริหารอัตรากำลัง (Workforce Management)



**** ไม่ใช้งบประมาณ ****



วัตถุประสงค์แผนงาน

: เพื่อบริหารจัดการอัตรากำลังที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานด้านดิจิทัลของบุคลากร และมีความพร้อมในการบรรจุในหน่วยงานส่วนขาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

: บุคลากรได้พัฒนาทักษะพร้อมบรรจุในหน่วยงานส่วนขาด

ตัวชี้วัด	2567	2568	2569	2570	2571	ฝ่ายงานรับผิดชอบหลัก	ฝ่ายงานสนับสนุน
บุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ทักษะที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ)	≥ 80	≥ 80	≥ 80	≥ 80	≥ 80	ทบ. / พบ.	สายงานธุรกิจบริการดิจิทัล

2) แผนบริหารอัตรากำลังเพื่อเพิ่มทักษะบุคลากรสายงานธุรกิจบริการดิจิทัล

ปฏิทินการดำเนินงานปี 2567																
ขั้นตอนงานที่	ผลลัพธ์ของขั้นตอนงาน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. ดำเนินการสำรวจข้อมูลเพื่อเพิ่มทักษะบุคลากรสายงานธุรกิจบริการดิจิทัล (สายงาน ท.) และสายงาน ท. ระบุหลักสูตรที่จำเป็นในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร	ผลการสำรวจข้อมูลเพื่อเพิ่มทักษะบุคลากรสายงานธุรกิจบริการดิจิทัล	สายงานธุรกิจบริการดิจิทัล	1 ม.ค. 67	31 มี.ค. 67	3.00	3.00	3.00									
2. ดำเนินการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อพัฒนาทักษะบุคลากร (Upskill & Reskill)	บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด	ทบ.	1 เม.ย. 67	31 ก.ค. 67				5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00		
3. ติดตามผลการพัฒนาบุคลากร	ผลจากการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ทบ.	1 ส.ค. 67	30 ก.ย. 67								3.00	3.00	3.00	3.00	
4. ดำเนินการเกลี่ยบุคลากรจากสายงาน ท. สำหรับจัดสรรทดแทน ณ หน่วยงานส่วนขาด	การจัดสรรทดแทน ณ หน่วยงานส่วนขาด	ทบ.	1 ต.ค. 67	31 ธ.ค. 67											5.00	5.00

3) แผนประเมินผลสมรรถนะเพื่อวิเคราะห์หาช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap) เพื่อพัฒนาบุคลากร



ยุทธศาสตร์ HR2

: สร้างและพัฒนาผู้นำและเพิ่มขีดความสามารถบุคลากร

กลยุทธ์ HR2.1

: การประยุกต์ใช้ระบบสมรรถนะ (Competencies)



**** ไม่ใช้งบประมาณ ****



วัตถุประสงค์แผนงาน

: เพื่อนำผลของการประเมินสมรรถนะ (Competency) และช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap) ไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรรองรับแผนงานต่าง ๆ ของ ปณท



ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

: ปิดช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap) โดยการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องตามเกณฑ์สมรรถนะที่ ปณท กำหนด

ตัวชี้วัด	2567	2568	2569	2570	2571	ฝ่ายงานรับผิดชอบหลัก	ฝ่ายงานสนับสนุน
สัดส่วนของจำนวนอัตรากำลังที่มีสมรรถนะสอดคล้องตามเกณฑ์ประเมิน Competency Gap (ร้อยละ)	≥ 80	≥ 80	≥ 80	≥ 80	≥ 80	พบ.	หน่วยงานภายใน ปณท

3) แผนประเมินผลสมรรถนะเพื่อวิเคราะห์หาช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap)

ปฏิทินการดำเนินงานปี 2567 แผนประเมินผลสมรรถนะเพื่อวิเคราะห์หาช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap) เพื่อพัฒนาบุคลากร																						
ขั้นตอนงานที่	ผลลัพธ์ของขั้นตอนงาน	ฝ่ายงานรับผิดชอบ	ฝ่ายงานสนับสนุน	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.		เม.ย.		พ.ค.		มิ.ย.		ก.ค.				
1. ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ วางแผน และขออนุมัติการดำเนินงานจาก	แผนงานได้รับการอนุมัติ	ทบ.		3 ม.ค. 67	15 มี.ค. 67	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00												
2. จัดทำข้อมูลสร้างแบบประเมินสมรรถนะรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศด้านทรัพยากร	แบบประเมินสมรรถนะ	ทบ.	ฝ่าย/ปน/ป ข.	16 มี.ค. 67	31 พ.ค. 67					5.00	5.00	5.00	5.00	5.00								
3. ดำเนินการประเมินสมรรถนะผ่านระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS)	ผลการประเมินสมรรถนะ	ทบ. และทุกหน่วยงาน	ฝ่าย/ปน/ป ข.	1 มิ.ย. 67	31 ส.ค. 67									5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00			
4. สรุปผลการวิเคราะห์การประเมิน และจัดทำรายงานฯ เพื่อนำผลไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรรองรับแผนงานต่าง ๆ ของ ปณท	รายงานสรุปผลการวิเคราะห์การประเมิน	ทบ.		1 ก.ย. 67	15 พ.ย. 67													5.00	5.00	5.00	5.00	5.00

4) แผนสืบทอดตำแหน่ง (Successor Pool)



ยุทธศาสตร์ HR2

: สร้างและพัฒนาผู้นำและเพิ่มขีดความสามารถบุคลากร

กลยุทธ์ HR2.2

: การพัฒนาผู้นำและบริหารแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง
(Leadership Development)



วัตถุประสงค์แผนงาน

: เพื่อพัฒนาพนักงานกลุ่ม Successor ให้มีศักยภาพพร้อมเข้าดำรงตำแหน่งที่สำคัญ



ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

: พนักงานกลุ่ม Successor สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาไปปรับใช้ได้



**** ไม่ใช้งบประมาณ ****

ตัวชี้วัด	2567	2568	2569	2570	2571	ฝ่ายงานรับผิดชอบหลัก	ฝ่ายงานสนับสนุน
กลุ่ม Successor ที่ผ่านการพัฒนาสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ได้จากการติดตามผลการพัฒนา (ร้อยละ)	≥ 70	≥ 70	≥ 70	≥ 70	≥ 70	พบ. / ทบ.	หน่วยงานภายใน ปณท

4) แผนสืบทอดตำแหน่ง (Successor Pool)

ปฏิทินการดำเนินงานปี 2567																			
ขั้นตอนงานที่	ผลลัพธ์ของขั้นตอนงาน	ฝ่ายงาน รับผิดชอบ หลัก	ฝ่ายงาน สนับสนุน	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
1. ศึกษาแนวทางในการพัฒนา	วิธีการพัฒนากลุ่ม Successor	ทบ.	-	16 เม.ย. 67	30 พ.ค. 67				6.00	3.00	3.00								
2. ขออนุมัติแผนการดำเนินการพัฒนากลุ่ม Successor	แผนการดำเนินการและ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ	ทบ.	-	1 มิ.ย. 67	30 มิ.ย. 67						7.00	7.00							
3. ดำเนินการพัฒนาตามแผน	กลุ่ม Successor ที่ผ่านการ พัฒนา	ทบ.	ทุกหน่วยงาน	1 ก.ค. 67	30 ต.ค. 67							5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	
4. ประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา	กลุ่ม Successor ที่ผ่านการ พัฒนาสามารถนำความรู้ ไปปรับใช้	ทบ.	ทุกหน่วยงาน	1 พ.ย. 67	30 ธ.ค. 67											5.00	5.00	5.00	5.00

5) แผนบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Pool)



ยุทธศาสตร์ HR2

: สร้างและพัฒนาผู้นำและเพิ่มขีดความสามารถบุคลากร

กลยุทธ์ HR2.3

: การบริหารจัดการและพัฒนาผู้มีความสามารถขององค์กร
(Talent Strategy & High-Potential Development)



วัตถุประสงค์แผนงาน

: เพื่อพัฒนากลุ่ม Talent ขององค์กร ให้มีศักยภาพเป็นกำลังสำคัญ
ในการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน



ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

: กลุ่ม Talent ขององค์กรสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา
ไปปรับใช้ได้



**** ไม่ใช้งบประมาณ ****

ตัวชี้วัด	2567	2568	2569	2570	2571	ฝ่ายงานรับผิดชอบหลัก	ฝ่ายงานสนับสนุน
จำนวน Project ที่ได้จาก กลุ่ม Talent (Project)	5	5	5	5	5	พบ. / ทบ.	หน่วยงานภายใน ปณท

5) แผนบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Pool)

ปฏิทินการดำเนินงานปี 2567																				
ขั้นตอนงานที่	ผลลัพธ์ของขั้นตอนงาน	ฝ่ายงาน รับผิดชอบ หลัก	ฝ่ายงาน สนับสนุน	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
1. ศึกษาแนวทางในการพัฒนา	วิธีการพัฒนากลุ่ม Talent/Speed Team	พบ.	-	16 เม.ย. 67	15 มิ.ย. 67					2.00	2.00	2.00	4.00							
2. ขออนุมัติการดำเนินการพัฒนา	แผนการดำเนินการและ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ	พบ.	-	16 มิ.ย. 67	15 ก.ค. 67							5.00	5.00							
3. ดำเนินการพัฒนาตามแผน	กลุ่ม Talent/Speed Team ที่ ผ่านการพัฒนา	พบ.	ทุกหน่วยงาน	16 ก.ค. 67	30 ต.ค. 67								5.00	5.00	5.00	10.00	10.00	10.00		
4. ประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา	กลุ่ม Talent/Speed Team ที่ ผ่านการพัฒนาสามารถนำ ความรู้ไปปรับใช้	พบ.	ทุกหน่วยงาน	1 พ.ย. 67	30 ธ.ค. 67												5.00	5.00	5.00	5.00

6) แผนพัฒนาบุคลากรรองรับ Digital Transformation

✔ ยุทธศาสตร์ HR2

: สร้างและพัฒนาผู้นำและเพิ่มขีดความสามารถบุคลากร

กลยุทธ์ HR2.4

: การเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร (Learning and Development)

✔ ใช้งบประมาณ 3,100,000 บาท

✔ วัตถุประสงค์แผนงาน

: เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ปณท ให้มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อรองรับ Digital Transformation อย่างต่อเนื่อง และสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในอนาคต (Upskil/Reskil/Newskill) พร้อมทั้งจะปฏิบัติงาน และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

✔ ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

: บุคลากรสามารถใช้ประโยชน์และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีความพร้อมในการเปลี่ยนแปลง และมีความสามารถในการพัฒนาทักษะทางด้านดิจิทัล เพื่อรองรับ Digital Transformation

ตัวชี้วัด

2567

2568

2569

2570

2571

ฝ่ายงานรับผิดชอบหลัก

ฝ่ายงานสนับสนุน

งบประมาณ

พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้าง
ที่ได้รับการพัฒนาความรู้
ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น
ในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ)

≥ 8

≥ 8

≥ 8

≥ 8

≥ 8

พบ.

หน่วยงานภายใน
ปณท

3,100,000
บาท

6) แผนพัฒนาบุคลากรรองรับ Digital Transformation

ปฏิทินการดำเนินงานปี 2567																		
ขั้นตอนงานที่	ผลลัพธ์ของขั้นตอนงาน	ฝ่ายงาน รับผิดชอบ หลัก	ฝ่ายงาน สนับสนุน	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1. เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ นโยบาย/ความรู้ทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน/การสร้างการรับรู้โครงการที่มีการ พัฒนาขึ้นเพื่อรองรับการดำเนินงานของ ปมท	จัดทำบันทึก/สื่อนโยบาย หลักสูตรด้านดิจิทัลและ โครงการที่มีการพัฒนาขึ้นเพื่อ รองรับการทำงานของ ปมท	พ.บ.	ภก./ส่วนงานที่ เกี่ยวข้อง	ม.ค.	พ.ย.	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
2. กำหนดหลักสูตร (โครงสร้างหลักสูตร) และจัดส่ง ให้ส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติ	กำหนดหลักสูตรที่จัดการ ฝึกอบรม(ตามนโยบายและ แผนงานขององค์กร) และ เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขออนุมัติ	พ.บ.	-	ม.ค.	ก.พ.	2.50	2.50	2.50	2.50									
3. จัดทำแผนกำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนา (Classroom/Non Classroom)	กำหนดแผนการจัดการฝึกอบรม และวิธีการ	พ.บ.	-	มี.ค.	มี.ค.			1.50	1.50									
4. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มตามแผนงาน	ดำเนินการจัดการฝึกอบรม ตามแผน	พ.บ.	พ.บ.	มี.ค.	พ.ย.			3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
5. วัดผล/ประเมินผล	ดำเนินการวัดผล/ประเมินผล การฝึกอบรมตามแผน	พ.บ.	พ.บ.	มี.ค.	พ.ย.			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
6. ตรวจสอบ สรุปผลและบันทึกข้อมูลผู้ได้รับการ พัฒนาในระบบ HRIS	บันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการ ฝึกอบรมในระบบ HRIS	พ.บ.	พ.บ.	มี.ค.	ธ.ค.			0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50

7) แผนพัฒนาการดำเนินงานและยกระดับโรงเรียนการไปรษณีย์



ยุทธศาสตร์ HR2

: สร้างและพัฒนาผู้นำและเพิ่มขีดความสามารถบุคลากร

กลยุทธ์ HR2.4

: การเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร (Learning and Development)



**** ไม่ใช้งบประมาณ ****



วัตถุประสงค์แผนงาน

: เพื่อผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพและเสริมสร้างศักยภาพของ ปณท รวมทั้งพัฒนา ปณท คู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และมีบุคลากรที่มีความสามารถในการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน



ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

: ยกระดับหลักสูตรเป็นหลักสูตรในระดับปริญญาตรี สาขาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ควบคู่กับการเรียนหลักสูตรโรงเรียนการไปรษณีย์ (วุฒิ คปท.)

ตัวชี้วัด	2567	2568	2569	2570	2571	ฝ่ายงานรับผิดชอบหลัก	ฝ่ายงานสนับสนุน
(1) ลงนามบันทึกข้อตกลง MOU+DNA และดำเนินการตามแผนงานข้อตกลงร่วมกัน	(1) 1 - 2 สถาบัน					พบ.	หน่วยงานภายนอก
(2) ส่งนักศึกษาเข้าเรียนหลักสูตร 4 ปี ในมหาวิทยาลัย		(2) รุ่นที่ 1	(2) รุ่นที่ 2	(2) รุ่นที่ 3	(2) รุ่นที่ 4		

7) แผนพัฒนาการดำเนินงานและยกระดับโรงเรียนการไปรษณีย์

ปฏิทินการดำเนินงานปี 2567																		
ขั้นตอนงานที่	ผลลัพธ์ของขั้นตอนงาน	ฝ่ายงานรับผิดชอบหลัก	ฝ่ายงานสนับสนุน	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1. จัดทำข้อมูลโครงสร้างหลักสูตรและข้อมูลสนับสนุน เช่น แผนการสอนรายวิชานำใหม่วิทยาลัยเพื่อพิจารณาผ่านสภามหาวิทยาลัย นำไปเปรียบเทียบรายวิชาและหน่วยกิตที่สามารถเทียบโอนได้	ได้ข้อมูลโครงสร้างหลักสูตร ปัจจุบันและรายละเอียดแผนการสอนรายวิชา โปรไฟล์อาจารย์ผู้สอนเพื่อประกอบการพิจารณาของสภาวิทยาลัยนำไปเปรียบเทียบรายวิชาและสามารถเทียบโอนหน่วยกิตได้	พบ.	รร.	เดือนมกราคม	เดือนมีนาคม	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00							
2. การจัดประชุมคณะทำงาน (Working team) ระหว่าง ปณท กับสถาบันการศึกษาดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง (MOU) เพื่อร่วมกันในการออกแบบโครงสร้างหลักสูตรร่วมกัน	ได้ข้อสรุปโครงสร้างหลักสูตร ร่วมกันในการดำเนินการตามแผนงาน เช่น วิชาที่สามารถเทียบโอนหน่วยกิตได้ วิชาแกนกลาง วิชาเลือก เป็นต้น	พบ.	รร.	เดือนเมษายน-พฤษภาคม	เดือนกันยายน-พฤศจิกายน				2.00	2.00	2.00	2.00				2.00	2.00	2.00
3. ขออนุมัติโครงสร้างหลักสูตร	โครงสร้างหลักสูตรได้รับการอนุมัติ	พบ.	รร.	เดือนมิถุนายน	เดือนกรกฎาคม						2.00	2.00	2.00	2.00				
4. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้ผู้สนใจ	หลักสูตรได้รับการประชาสัมพันธ์	พบ.	รร.	เดือนสิงหาคม	เดือนกันยายน								2.00	2.00	2.00	2.00		
5. ดำเนินการตามแผนงานและข้อตกลงร่วมกัน	นำโครงสร้างหลักสูตรตามแผนดำเนินการยกระดับโรงเรียนระดับปริญญาตรีเข้าเป็นหลักสูตรของโรงเรียนการไปรษณีย์	พบ.	รร.	เดือนมิถุนายน	เดือนธันวาคม						3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
6. เปิดรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรโรงเรียนการไปรษณีย์ (ตามแผนยกระดับปริญญาตรีสาขาการจัดการโลจิสติกส์)	มีผู้สนใจสมัครเข้าเรียนตามจำนวนที่กำหนด	พบ.	รร.	เดือนกันยายน	เดือนตุลาคม									5.00	5.00	5.00	5.00	

8) แผนเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของ ปณท



ยุทธศาสตร์ HR3

: เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ความผูกพันและสร้างประสบการณ์ที่ดี (Employee Experience) ให้กับบุคลากร

กลยุทธ์ HR3.1

: การสร้างวัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)



วัตถุประสงค์แผนงาน

: เพื่อสร้างการรับรู้วัฒนธรรมองค์กรใหม่ (Sustainable POST) ให้กับบุคลากร ปณท



ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

: บุคลากร ปณท รับรู้วัฒนธรรมองค์กรใหม่ (Sustainable POST) ทั้งทั้งองค์กร



ใช้งบประมาณ 350,000 บาท

ตัวชี้วัด

2567

2568

2569

2570

2571

ฝ่ายงานรับผิดชอบหลัก

ฝ่ายงานสนับสนุน

งบประมาณ

ระดับการรับรู้วัฒนธรรมองค์กร
ของพนักงาน/ลูกจ้างประจำ
และลูกจ้าง (ร้อยละ)

≥ 80

≥ 80

≥ 80

≥ 80

≥ 70

ทบ.

ภก. /

350,000

หน่วยงาน
ภายใน ปณท

บาท

(ประเมิน
ความเข้าใจ)

(ประเมิน
ความเข้าใจ)

(ประเมิน
พฤติกรรม)

8) แผนเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของ ปณท

ปฏิทินการดำเนินงานปี 2567																		
ขั้นตอนงานที่	ผลลัพธ์ของขั้นตอนงาน	ฝ่ายงานรับผิดชอบหลัก	ฝ่ายงานสนับสนุน	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1. การสื่อสารวัฒนธรรมองค์กร	บุคลากรรับรู้วัฒนธรรมองค์กรใหม่	ทบ.	ภก.	1 ม.ค. 67	30 ก.ย. 67	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
2. การจัดทำความหมายและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร	ความหมายและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร	ทบ.	-	1 ก.พ. 67	31 พ.ค. 67		4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00					
3. การประกวดภาพถ่ายหน่วยงานสื่อสาร Sustainable POST	การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อสื่อสารให้บุคลากรรับรู้วัฒนธรรมองค์กรใหม่	ทบ.	ทุกหน่วยงาน	1 ก.ค. 67	31 ส.ค. 67							5.00	5.00	5.00	5.00			
4. ประเมินผลการรับรู้วัฒนธรรมองค์กรใหม่ที่กำหนด	ระดับการรับรู้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ทบ.	-	1 ต.ค. 67	31 ธ.ค. 67										2.00	2.00	2.00	2.00

9) แผนสร้างความผูกพันของบุคลากร



ยุทธศาสตร์ HR3

: เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ความผูกพันและสร้างประสบการณ์ที่ดี (Employee Experience) ให้กับบุคลากร

กลยุทธ์ HR3.2

: การสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (Employee Engagement)



วัตถุประสงค์แผนงาน

: เพื่อยกระดับความผูกพันของบุคลากร ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดผลสำเร็จของงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร



ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

: บุคลากร ปณท เกิดความรักความผูกพัน ส่งผลให้เกิดความมุ่งมั่นทุ่มเทในการทำงาน (Employee Passion) นำไปสู่ผลลัพธ์ทางธุรกิจ



**** ไม่ใช้งบประมาณ ****

ตัวชี้วัด	2567	2568	2569	2570	2571	ฝ่ายงานรับผิดชอบหลัก	ฝ่ายงานสนับสนุน
คะแนนความผูกพันของพนักงาน/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างและผู้รับจ้างทำของ (จ้างเหมา)	3.90	3.95	4.00	4.05	4.10	พบ.	หน่วยงานภายใน ปณท

10) แผนสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์และระบบการเบิกจ่ายสวัสดิการ



ยุทธศาสตร์ HR3

: เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ความผูกพันและสร้างประสบการณ์ที่ดี (Employee Experience) ให้กับบุคลากร

กลยุทธ์ HR3.3

: การดูแลสุขภาพและความเป็นอยู่ของพนักงาน (Health and Wellbeing)



วัตถุประสงค์แผนงาน

: เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบในสิทธิสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของตนเองที่ถูกต้อง



ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

: ผู้ปฏิบัติงาน ปณท มีความรู้ความเข้าใจสวัสดิการเพิ่มมากขึ้น



****ไม่ใช้งบประมาณ****

ตัวชี้วัด	2567	2568	2569	2570	2571	ฝ่ายงานรับผิดชอบหลัก	ฝ่ายงานสนับสนุน
-----------	------	------	------	------	------	----------------------	-----------------

ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ
สิทธิสวัสดิการ (ร้อยละ)

≥ 80

≥ 80

≥ 85

≥ 85

≥ 85

สส.

ภก. /
หน่วยงานภายใน ปณท

11) แผนสอบทานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



ยุทธศาสตร์ HR3

: เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ความผูกพันและสร้างประสบการณ์ที่ดี (Employee Experience) ให้กับบุคลากร

กลยุทธ์ HR3.3

: การดูแลสุขภาพและความเป็นอยู่ของพนักงาน (Health and Wellbeing)



****ไม่ใช้งบประมาณ****



วัตถุประสงค์แผนงาน

: เพื่อประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของหน่วยงานต่าง ๆ และปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยที่ ปณท กำหนด



ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

: หน่วยงานของ ปณท ได้รับการตรวจประเมินและปรับปรุงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นตามมาตรฐานที่กำหนด และเกิดความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด

2567

2568

2569

2570

2571

ฝ่ายงานรับผิดชอบหลัก

ฝ่ายงานสนับสนุน

ความสำเร็จในการปรับปรุงด้าน
ความปลอดภัยในหน่วยงานต่าง ๆ
(ร้อยละ)

≥ 80

≥ 80

≥ 80

≥ 80

≥ 80

คป.

หน่วยงานภายใน
ปณท

12) แผนศึกษาการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษแก่บุคลากร ปณท



ยุทธศาสตร์ HR4

: พัฒนาเครื่องมือ/ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ HR4.1

: การพัฒนาประสิทธิภาพของงานทรัพยากรบุคคล (HR Effectiveness)



****ไม่ใช้งบประมาณ****



วัตถุประสงค์แผนงาน

: เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินธุรกิจใหม่ ๆ



ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

: ผลการศึกษาการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษแก่บุคลากร ปณท

ตัวชี้วัด	2567	2568	2569	2570	2571	ฝ่ายงานรับผิดชอบหลัก	ฝ่ายงานสนับสนุน
ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน	เสนอผลการศึกษาการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษแก่บุคลากร ปณท ถึงคณะกรรมการ ปณท	-	-	-	-	ทบ.	หน่วยงานภายใน ปณท

12) แผนศึกษาการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษแก่บุคลากร ปณท

ปฏิทินการดำเนินงานปี 2567																
ขั้นตอนงานที่	ผลลัพธ์ของขั้นตอนงาน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1. ศึกษาและสรุปแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษแก่บุคลากร ปณท	ผลการศึกษานวทางการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ	-	1 ม.ค. 67	30 เม.ย. 67	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00						
2. นำเสนอผลการศึกษาฯ ต่อคณะผู้บริหาร ปณท	ผลการพิจารณาของคณะผู้บริหาร ปณท	-	1 พ.ค. 67	30 มิ.ย. 67						2.50	2.50	2.50	2.50			
3. นำเสนอผลการศึกษาฯ ต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และกลั่นกรองการลงทุน	ผลการพิจารณาของคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และกลั่นกรองการลงทุน	-	1 ก.ค. 67	31 ส.ค. 67								2.50	2.50	2.50	2.50	
4. นำเสนอผลการศึกษาฯ ต่อคณะกรรมการ ปณท	ผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ปณท	-	1 ก.ย. 67	31 ธ.ค. 67										2.00	2.00	2.00

13) แผนปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน



ยุทธศาสตร์ HR4

: พัฒนาเครื่องมือ/ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ HR4.1

: การพัฒนาประสิทธิภาพของงานทรัพยากรบุคคล (HR Effectiveness)



****ไม่ใช้งบประมาณ****



วัตถุประสงค์แผนงาน

: เพื่อพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร รวมทั้งขับเคลื่อนผลการดำเนินงานในภาพรวมเพื่อยกระดับองค์กร



ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

: ปณท มีตัวชี้วัดที่ท้าทาย สะท้อนผลลัพธ์ที่สำคัญมากยิ่งขึ้น และสามารถผลักดันผลการปฏิบัติงานองค์กร บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ตัวชี้วัด	2567	2568	2569	2570	2571	ฝ่ายงานรับผิดชอบหลัก	ฝ่ายงานสนับสนุน
ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน	ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร	-	-	-	-	ทบ.	หน่วยงานภายใน ปณท

13) แผนปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปฏิทินการดำเนินงานปี 2567 การปรับปรุงระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน																		
ขั้นตอนงานที่	ผลลัพธ์ของขั้นตอนงาน	ฝ่ายงาน รับผิดชอบ หลัก	ฝ่ายงาน สนับสนุน	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด													
						ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1. กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรที่สอดคล้องกับ KRA ที่กำหนด โดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับผิดชอบ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดเป้าหมายระดับองค์กรตามหัวข้อที่อยู่ในความรับผิดชอบ	ทบ.	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 ม.ค. 67	28 ก.พ. 67	5.00	5.00	5.00	5.00									
2. นำเสนอ ปณท พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ผลการพิจารณาของ ปณท	ทบ.	-	1 มี.ค. 67	30 เม.ย. 67				5.00	5.00	5.00							
3. ประกาศตัวชี้วัดระดับองค์กรที่สอดคล้องกับ KRA และสมรรถนะพร้อมเกณฑ์การประเมินประจำปี	จัดทำบันทึกเสนอ ปณท เพื่อให้ออนุมัติหลักเกณฑ์การประเมินพร้อมแจ้งเวียนหน่วยงานต่างๆ ให้รับทราบ	ทบ.	-	1 เม.ย. 67	5/31/256						5.00	5.00	5.00	5.00				
4. หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ทุกหน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ทบ.	ทุกหน่วยงาน	1 มิ.ย. 67	30 พ.ย. 67									1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
5. ให้คำแนะนำและติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน ปณท	ทราบความคืบหน้าการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน ปณท	ทบ.	ทุกหน่วยงาน	1 มิ.ย. 67	31 ธ.ค. 67									1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
6. ประกาศผลลัพธ์ของตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน (Key Performance Indicators : KPIs) พร้อมแจ้งเวียนให้หน่วยงานต่างๆ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ทุกหน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ทบ.	ทุกหน่วยงาน	1 พ.ย. 67	30 พ.ย. 67													3.00
7. นำผลการประเมินไปใช้ในงานบริหารบุคคล เช่น การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง (กรณีพิเศษ) และเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน	ทุกหน่วยงานส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ ทบ.	ทบ.	ทุกหน่วยงาน	1 ธ.ค. 67	31 ธ.ค. 67													3.00
																		3.00