

การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 2/2565

วันพฤหัสบดีที่ 21 เมษายน 2565 เวลา 07.30 – 09.30 น.



ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 1/2565

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ

3.1 คำสั่ง กอวช. ที่ 2/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

3.2 ระเบียบ สอวช. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการเลือกได้อิสระ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ไตรมาสที่ 2/2565

4.2 ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร ไตรมาสที่ 2/2565

4.3 รายงานผลการสำรวจการปฏิบัติงานแบบ WFH & W@A ปี 2565

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 กำหนดการประชุมฯ ครั้งที่ 3/2565



ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ไตรมาสที่ 2/2565



การดูแลพนักงานในช่วงสถานการณ์ COVID-19 ณ ไตรมาสที่ 2/2565

- กำหนดมาตรการ Covid Free Setting โดยให้ลงทะเบียนจองเข้าปฏิบัติงาน ไม่เกิน 50% ของจำนวนพนักงาน
- จัดเตรียม ATK ให้กับพนักงานที่ต้องเข้าปฏิบัติงาน
- ประสานกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในการฉีดวัคซีนเข็มกระตุ้นเข็มที่ 3 (25 ต.ค. 64) ให้กับบุคลากรที่รับวัคซีน SV+SV
- ประสานการสั่งจองวัคซีน Moderna จากราชวิทยาลัยฯ
- การฉีดพ่นฆ่าเชื้อ/ทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงาน
- ปรับปรุงระเบียบสวัสดิการเลือกได้อิสระ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ COVID-19 เช่น การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ การดูแลสุขภาพจิต การตรวจวินิจฉัยโรค และวัคซีนป้องกันโรค

จำนวนบุคลากรที่ติดเชื้อในปัจุบันประมาณ 2565 (คน) (*ข้อมูล ณ 18 เม.ย. 65)

ต.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65*
-	-	-	2	3	12	11



ข้อมูลพนักงานของ สอวช. ณ สิ้นไตรมาสที่ 2/2565



พนักงาน
115/160*
อัตรา

ชาย
37
อัตรา

หญิง
78
อัตรา

ชาย
32.75%

หญิง
67.24%



พนักงาน
23/38
อัตรา

ชาย
3+1*
อัตรา

หญิง
17+2*
อัตรา

ชาย
17.39%

หญิง
82.61%



พนักงาน
17/30
อัตรา

ชาย
2+1*
อัตรา

หญิง
13+1*
อัตรา

ชาย
17.65%

หญิง
82.35%



พนักงาน
31/65
อัตรา

ชาย
7+1*
อัตรา

หญิง
21+2*
อัตรา

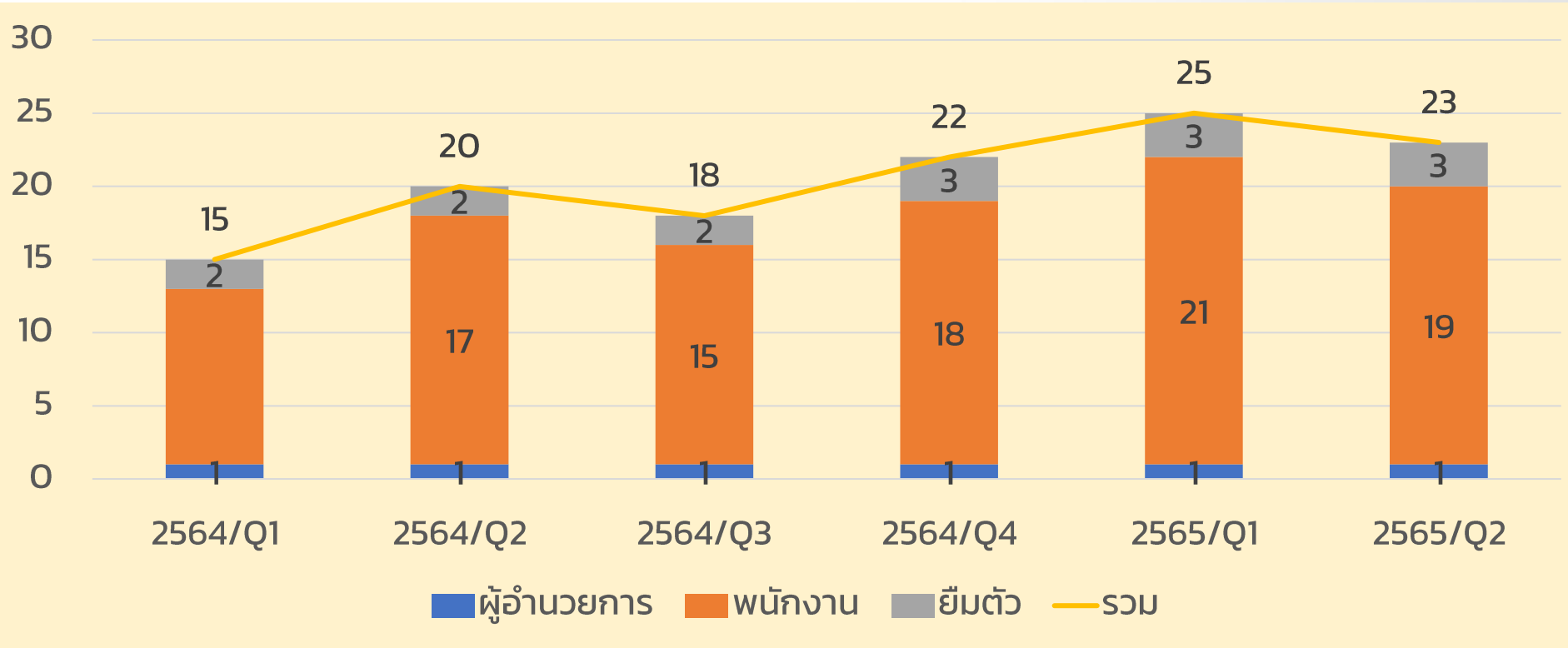
ชาย
25.81%

หญิง
74.19%

* งบประมาณที่ได้รับจากสำนักงบประมาณ = 100 อัตรา * บุคลากรที่ยืมตัวจากหน่วยงานอื่น



ข้อมูลพนักงานของ บพท. ณ สิ้นไตรมาสที่ 2/2565



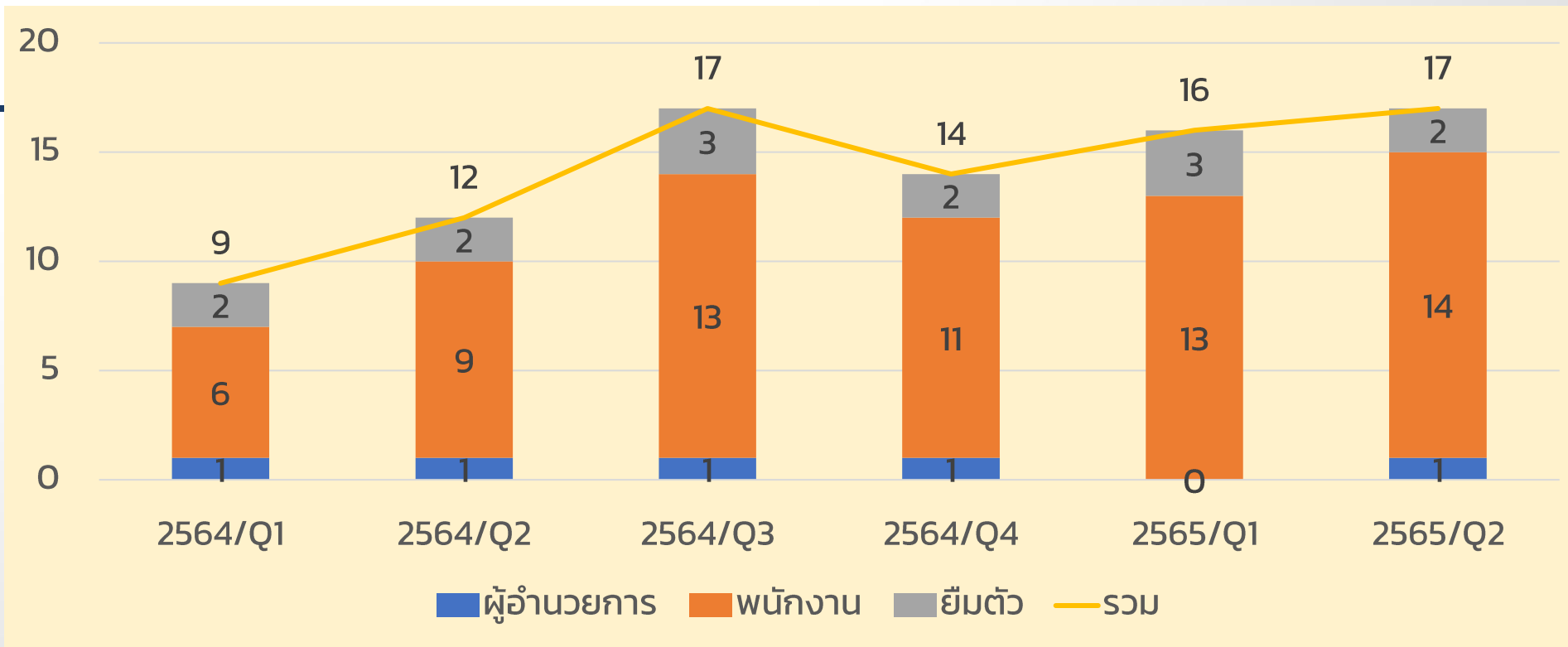
หน่วยบริหารและจัดการทุน
บพท
ด้านการพัฒนา: ดับฟีนท์

พนักงาน
23/38
อัตรา

อัตราการลาออก
ของพนักงาน บพท.
ปี 2565/Q2 = 8%

บุคลากร บพท.	ณ สิ้น Q1/2565 (คน)	เข้าใหม่	ลาออก	ยืมตัว	คืนตัว	ณ สิ้น Q2/2565 (คน)
ผู้อำนวยการ	1	-	-	-	-	1
พนักงาน	21	-	-2	-	-	19
ยืมตัว	3	-	-	-	-	3
รวม	25	-	-	-	-	23

ข้อมูลพนักงานของ บพค. ณ สิ้นไตรมาสที่ 2/2565

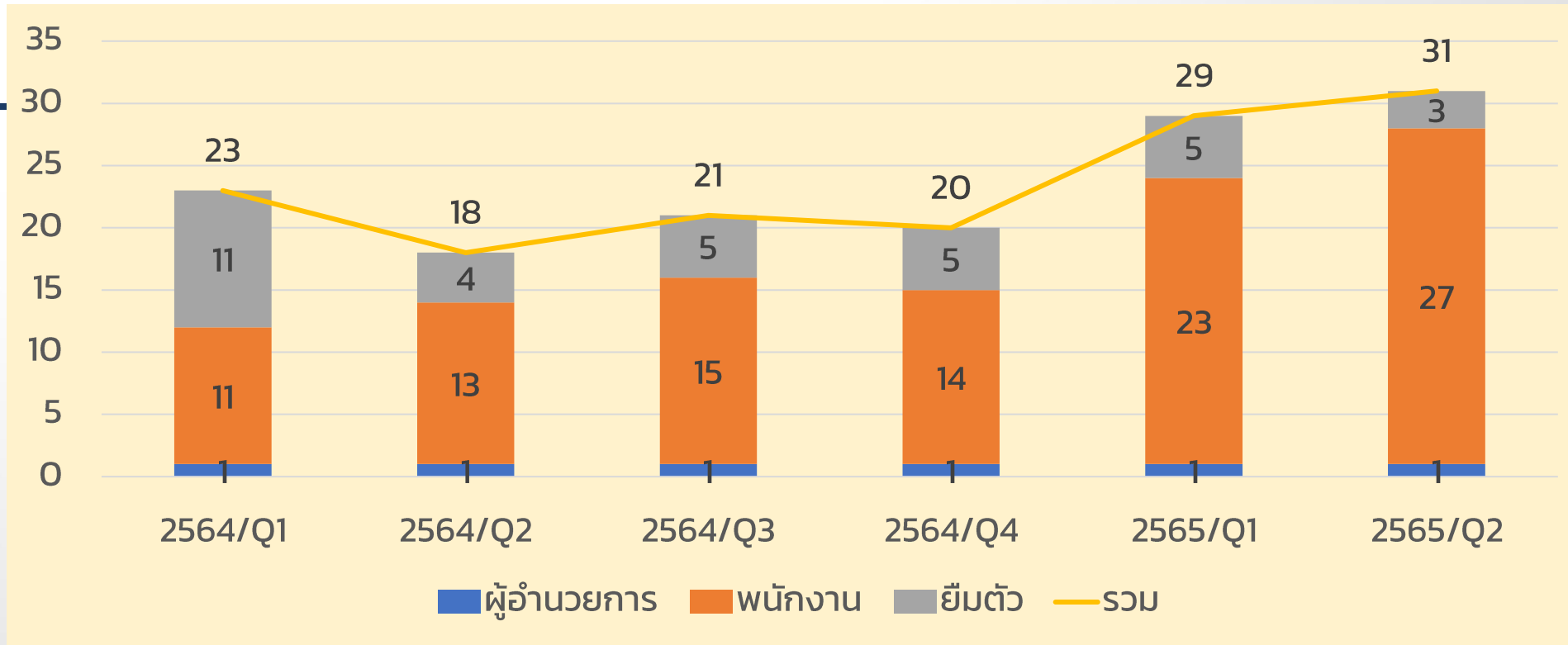


พนักงาน
17/30
อัตรา

อัตราการลาออก
ของพนักงาน บพค.
ปี 2565/Q2 = 5.88%

บุคลากร บพค.	ณ สิ้น Q1/2565 (คน)	เข้าใหม่	ลาออก	ยืมตัว	คืนตัว	ณ สิ้น Q2/2565 (คน)
ผู้อำนวยการ	-	+1	-	-	-	1
พนักงาน	13	+1	-	-	-	14
ยืมตัว	3	-	-	+2	-3	2
รวม	16	-	-	-	-	17

ข้อมูลพนักงานของ บพข. ณ สิ้นไตรมาสที่ 2/2565

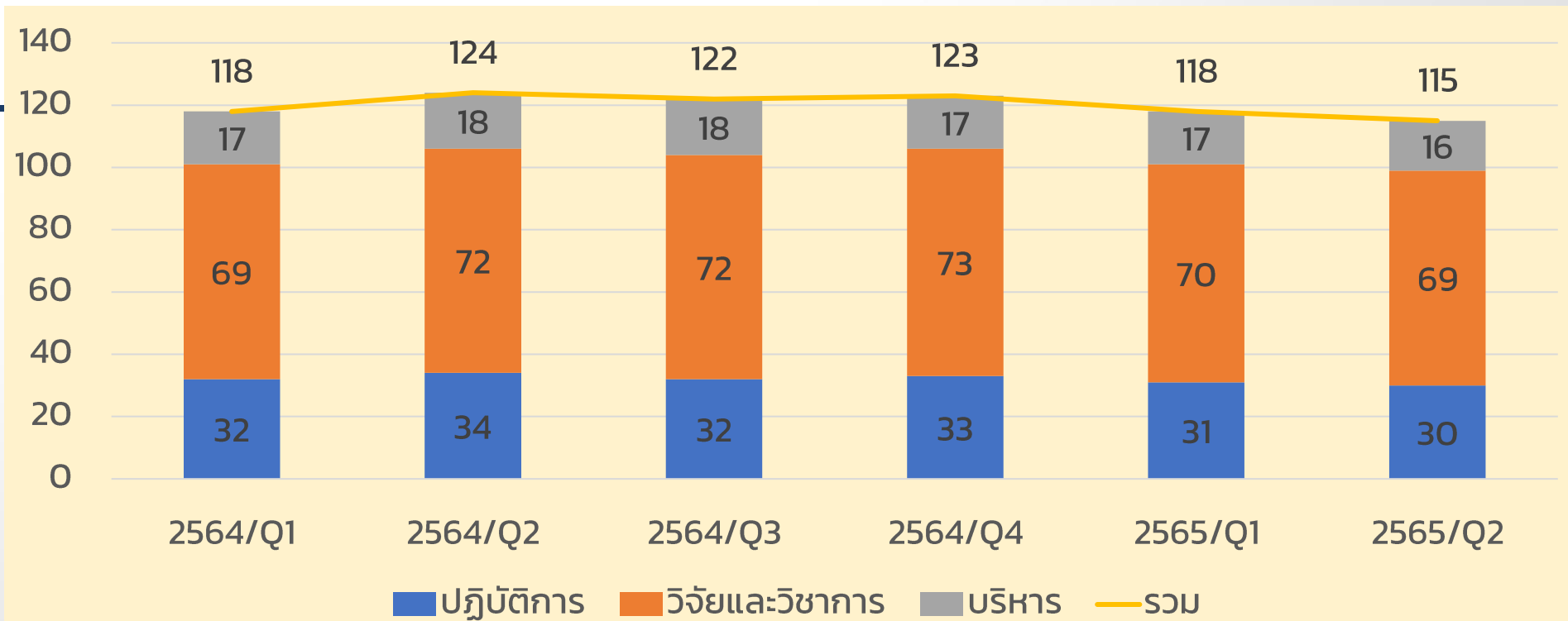


พนักงาน
31/65
อัตรา

บุคลากร บพข.	ณ สิ้น Q1/2565 (คน)	เข้าใหม่	ลาออก	ยืมตัว	คืนตัว	ณ สิ้น Q2/2565 (คน)
ผู้อำนวยการ	1	-	-	-	-	1
พนักงาน	23	+4	-	-	-	27
ยืมตัว	5	-	-	-	-2	3
รวม	29	-	=	-	-	31

อัตราการลาออกของพนักงาน บพข. ปี 2565/Q2 = 3.45%

ข้อมูลพนักงานของ สอวช. ณ สิ้นไตรมาสที่ 2/2565



สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัย
และนวัตกรรมแห่งชาติ

พนักงาน

115/160*

อัตรา

กลุ่มตำแหน่งงาน	ณ สิ้น Q1/2565 (คน)	เข้าใหม่	ลาออก	โอนย้าย	เกษียณ	เลื่อนตำแหน่ง	ณ สิ้น Q2/2565 (คน)
บริหาร	17	-	-	-1	-	-	16
วิจัยและวิชาการ	70	+1	-2	-	-	-	69
ปฏิบัติการ	31	+3	-4	-	-	-	30
รวม	118	+4	-6	-1	-	-	115

อัตราการลาออก
ของพนักงาน สอวช.

ปี 2561 = 12.80%

ปี 2562 = 12.61 %

ปี 2563 = 4.72%

ปี 2564 = 3.38%

ปี 2565/Q2 = 8.94%

ข้อมูลพนักงานของ สอวช. ณ สิ้นไตรมาส 2/2565



Generation	เพศชาย (คน)	เพศหญิง (คน)	รวม (คน)
BB (อายุ 57 – 65 ปี)	1	-	1
X (อายุ 42 – 56 ปี)	12	17	29
Y (อายุ 24 – 41 ปี)	24	60	84
Z (อายุ < 24 ปี)	-	1	1
รวม	37	78	115

อายุ	ปี
สูงสุด	58.57
น้อยสุด	23.99
เฉลี่ย	38.00

วุฒิการศึกษา	เพศชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	ร้อยละ	สัดส่วน
ปริญญาเอก	15	18	33	28.70	1.43
ปริญญาโท	16	43	59	51.30	2.57
ปริญญาตรี	6	17	23	20.00	1.0

กลุ่มตำแหน่งงาน	เพศชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	ร้อยละ	อายุเฉลี่ย (ปี)
บริหาร	7	9	16	13.91	46.94
วิจัยและวิชาการ	23	46	69	60.00	37.36
ปฏิบัติการ	7	23	30	26.09	34.71

พนักงาน
115
อัตรา

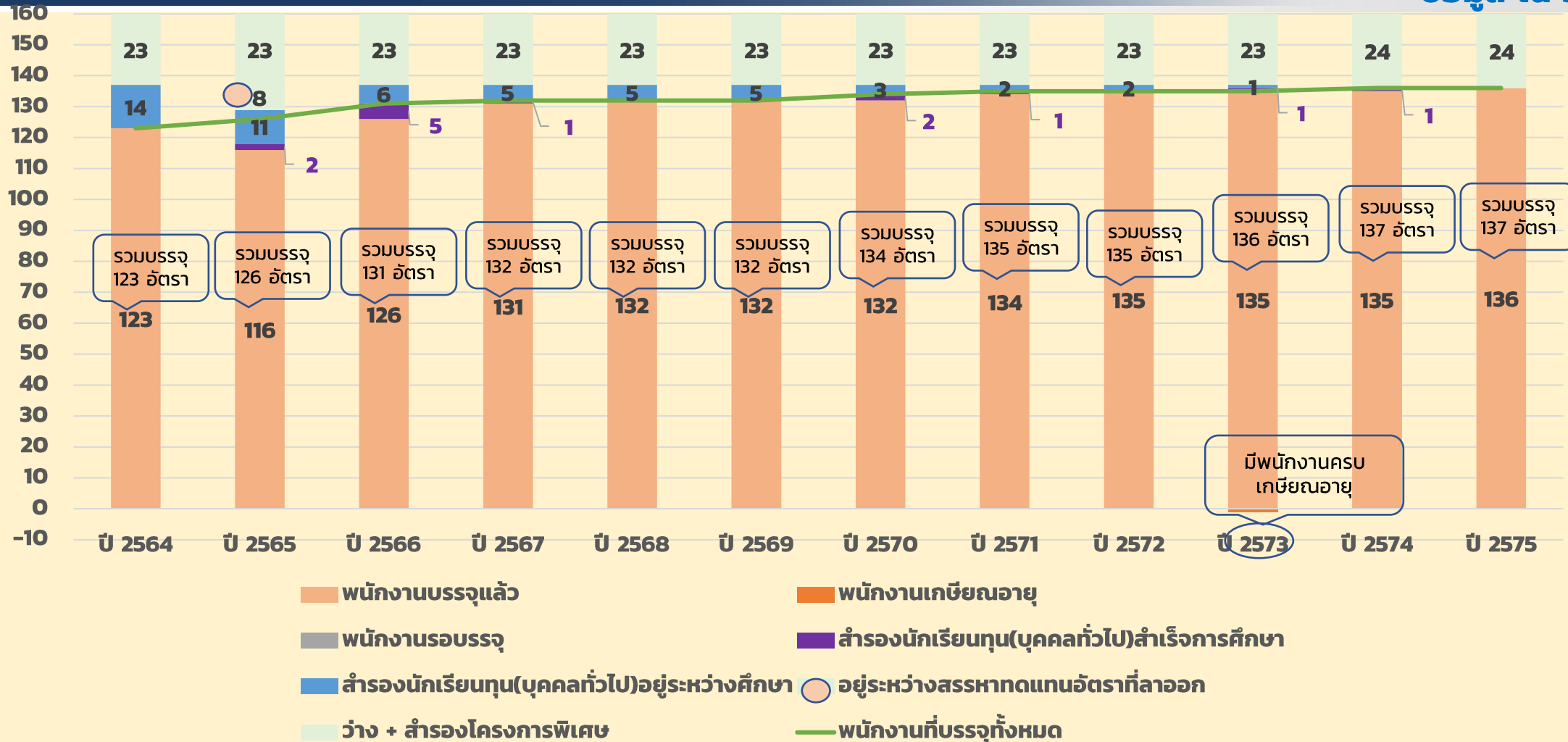
อายุงานใน สอวช.
เฉลี่ย
5.96 ปี

สัดส่วนพนักงาน
ปฏิบัติการ :
วิชาการ (+PMU)
1 : 5.20

สถานะอัตรากำลังของ สอวช. ช่วงปี พ.ศ. 2564 – 2575



ข้อมูล ณ 31 มี.ค. 65





ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา 4.2 ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร ไตรมาสที่ 2/2565

Expense of HRD Q2/2022

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา
บุคลากร
ไตรมาสที่ 2/2565

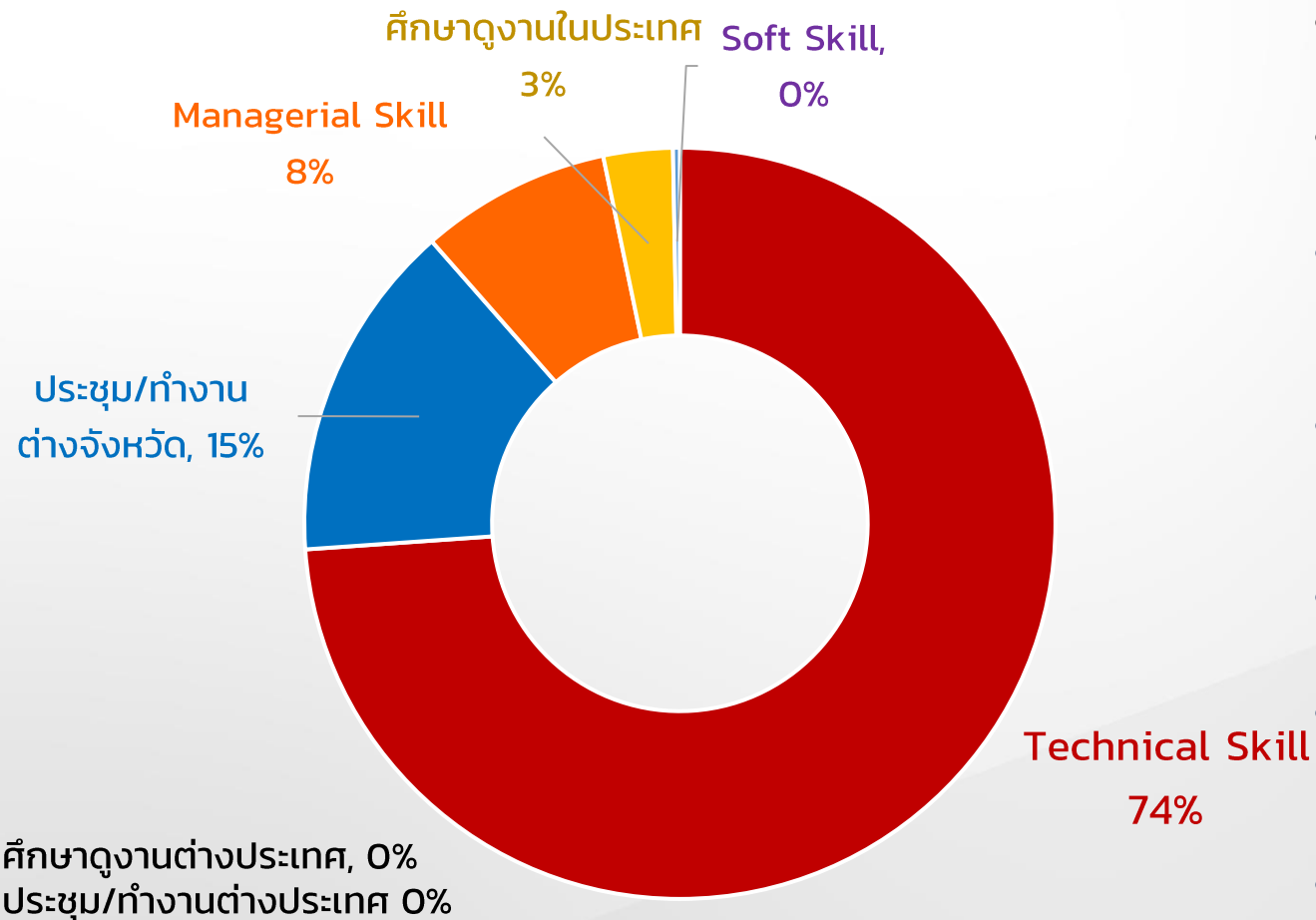




สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำนักงานที่ส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากรไตรมาส

2/2565

(รวม 1,218,358 บาท เป็นงบประมาณ HRD 3,000 บาท คิดเป็น 0%)



- Q2 มีค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร **รวม 1,218,358 บาท** เป็นงบประมาณ HRD 3,000 บาท (คิดเป็น 0%)
- ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรใน **Q2/2565 (1.21 ล้านบาท)** มากกว่าค่าใช้จ่ายใน **Q1/2565 (0.85 ล้านบาท)**
- ใน Q2/2565 มีค่าใช้จ่ายในการพัฒนาด้าน **Technical Skill (8 ครั้ง)** สูงสุด รวม **905,558 บาท** คิดเป็น 74% ของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรทั้งหมด
- อันดับ 2 เป็นค่าใช้จ่ายในการประชุม/ทำงานต่างจังหวัด (6 ครั้ง) รวม 179,100 บาท คิดเป็น 15%
- อันดับ 3 **Managerial Skill (1 ครั้ง)** 100,000 บาท คิดเป็น 8%
- อันดับ 4 **การศึกษาดูงานในประเทศ (1 ครั้ง)** 30,100 บาท คิดเป็น 3% และการพัฒนาด้าน **Soft Skill (1 ครั้ง)** 3,600 บาท คิดเป็น 0%
- สำหรับ Q2/2565 ไม่มีค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาดูงานต่างประเทศ และการประชุม/ทำงานต่างประเทศ เนื่องจากสถานการณ์ COVID-19

การปรับปรุงกระบวนการในการเรียนรู้ สำหรับการพัฒนาบุคลากร สอวช.



Step 1

เข้าอบรมเพื่อเข้าใจหลักการ
และฝึกปฏิบัติระหว่างอบรม

Step 2

ให้โอกาสในการลงมือทำและ
มีประสบการณ์จริง
จากสถานการณ์จริง

Step 3

ได้รับ Feedback จากหัวหน้างาน
ผู้บริหารระดับสูง โดยให้คำแนะนำ
หรือให้แนวทางที่เหมาะสมเพื่อให้
พนักงานได้พัฒนาตนเองได้
ในทิศทางที่ถูกต้องและรวดเร็ว

In-house Development: การพัฒนาบุคลากร ปี 2565

ประเภท	กิจกรรม/โครงการ	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ/ ผลลัพธ์	ไตรมาส			
			1	2	3	4
Session แลกเปลี่ยน เรียนรู้	1.1 การจัดซื้อจัดจ้าง >กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดย คุณรติมา และทีมพัสดุ	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ จัดกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จและนำเสนอผลการดำเนิน โครงการต่อคณะอนุบุคคลฯ		ม.ค.		
	1.2 การจัดทำ MOU >กฎหมายนำรู้ เครื่องมือการ ทำงานของเรา โดย คุณรติมา และทีมกฎหมาย	ผลลัพธ์ พนักงานสามารถนำความรู้และวิธีการที่ได้เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ และนำไปปฏิบัติจนทำให้งานสำเร็จ ส่งมอบงานที่มีคุณภาพได้		ก.พ.		
	1.3 การเงินและบัญชี >เรื่องเงินเรื่องง่าย โดย คุณอภิชชยา และทีมการเงินบัญชี	การดำเนินการหลังจัดกิจกรรม Upload ไฟล์ Presentation และ VDO ของกิจกรรมไว้ใน Intranet เพื่อเป็นแหล่งความรู้และให้พนักงานได้กลับมาทบทวน ความรู้		เม.ย.		
		การติดตาม ติดตามผลหลังการจัดกิจกรรมโดยสอบถามจากแต่ละทีมว่า พนักงานมีความเข้าใจมากกว่าเดิมหรือไม่ เช่น พนักงานทำงาน ได้ถูกต้องมากขึ้น มีคำถามในเรื่องที่ให้ความรู้ไปแล้วน้อยลง				