

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2565

1. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สอวช. มีผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้นำเสนอต่อที่ประชุม คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2565 โดยเนื้อหา ประกอบด้วยรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้แก่ (1) ผลงานด้านการบริหารงานบุคคล และ (2) สรุปข้อมูลด้านบุคลากร สอวช. และหน่วยบริหารจัดการทุน เช่น ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ข้อมูลจำนวนพนักงาน แผนอัตรากำลังช่วงปี พ.ศ. 2564 – 2575 ข้อมูลการยืมตัวบุคลากรเพื่อช่วยปฏิบัติงาน สรุปข้อมูลนักเรียนทุนรัฐบาลตามความต้องการของ สอวช. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ค่าใช้จ่ายสวัสดิการเลือกได้แบบอิสระ ค่าใช้จ่ายในการเข้ารักษาพยาบาลและทันตกรรมของ พนักงานและบุคคลในครอบครัว อาการเจ็บป่วยที่พนักงานเข้ารักษาพยาบาลสูงสุด (ภาพที่ 1 – 7 แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารงานบุคคล ณ สิ้นปีงบประมาณ 2565)



ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. การเชื่อมสัมพันธ์และสร้างการมีส่วนร่วมกับพนักงาน (Employee Relation and Engagement)

1.1 เปิดตัวกลุ่ม “Youthful” เพื่อเป็น Change Agent ในออกแบบกระบวนการและสื่อสารเรื่อง การ Go Live ของระบบ Odoov ได้แก่ ทำคลิป วิดีโอ โปสเตอร์ และประชาสัมพันธ์ผ่าน Line group สอวช.

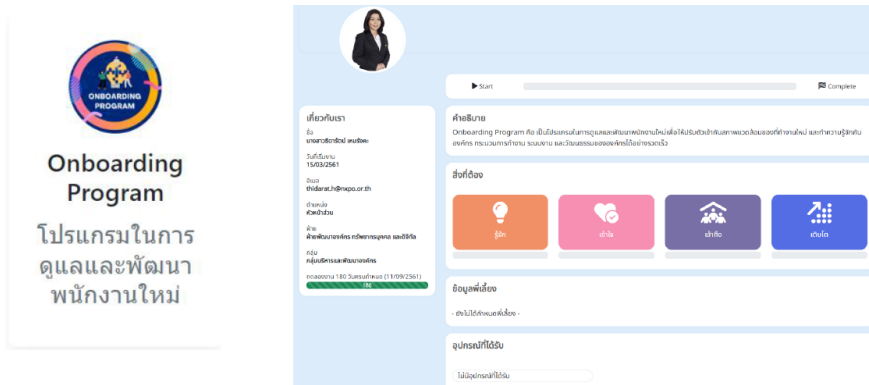
1.2 จัดกิจกรรมให้ความรู้กับพนักงาน เรื่อง ทางเลือกการลงทุนเพื่อการสร้างผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ทางภาษี



ภาพที่ 1 แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารงานบุคคล ณ สิ้นปีงบประมาณ 2565 (การเชื่อมสัมพันธ์และสร้างการมีส่วนร่วมกับพนักงาน (Employee Relation and Engagement))

**ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

2. โปรแกรมอบรมและพัฒนาพนักงานใหม่ (Onboarding Program)



7

ภาพที่ 2 แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารงานบุคคล ณ สิ้นปีงบประมาณ 2565 (โปรแกรมอบรมและพัฒนาพนักงานใหม่ (Onboarding Program))

**ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

3. ระบบการรายงานข้อมูลบุคลากรสำหรับผู้บริหาร (HR Dashboard for executives)



8

ภาพที่ 3 แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารงานบุคคล ณ สิ้นปีงบประมาณ 2565 (ระบบการรายงานข้อมูลบุคลากรสำหรับผู้บริหาร (HR Dashboard for executives))

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

4. การจัดทำระเบียบหลักเกณฑ์ การคัดเลือก การทำสัญญาจ้างและค่าตอบแทนของที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อรองรับการจ้างงานรูปแบบ Hybrid (Hybrid Employment Implementation)

รับเป็น

4.1 ออกแบบและ Launch แอปพลิเคชัน "NXPO Apps"
เพื่อรองรับรูปแบบการทำงานแบบ Hybrid ได้แก่

- NXPO Booking จองวันเข้าทำงานที่ สอวช.
- ขอเบิกชุดตรวจ ATK
- รายงานผลตรวจ ATK

4.2 ปรับปรุงระบบ Health & Welfare โดยจัดทำ
Master Data ที่เชื่อมต่อกับฐานข้อมูลพนักงานและ
ระบบ Odoo เพื่ออำนวยความสะดวกในการเบิก
สวัสดิการได้ผ่านระบบ ลดการใช้กระดาษ



ภาพที่ 4 แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารงานบุคคล ณ สิ้นปีงบประมาณ 2565 (การจัดทำระเบียบหลักเกณฑ์ การคัดเลือก การทำสัญญาจ้างและค่าตอบแทนของที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อรองรับการจ้างงานรูปแบบ Hybrid (Hybrid Employment Implementation))

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

4. การจัดทำระเบียบหลักเกณฑ์ การคัดเลือก การทำสัญญาจ้างและค่าตอบแทนของที่ปรึกษาหรือ ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อรองรับการจ้างงานรูปแบบ Hybrid (Hybrid Employment Implementation)

รับเป็น

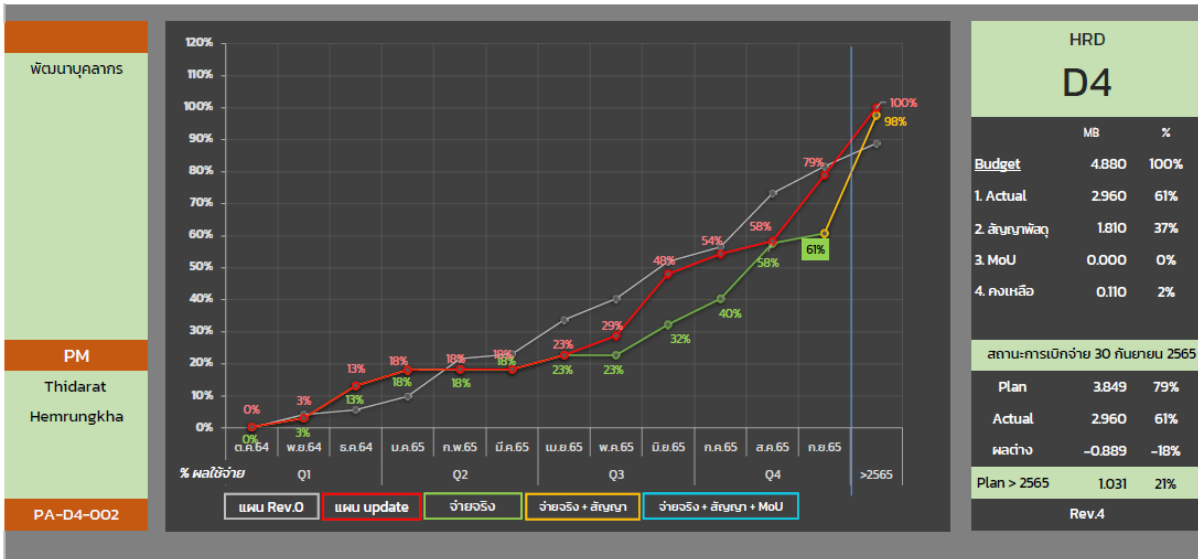
4.3 ทบทวนระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

- ระเบียบ สอวช. ว่าด้วยการประเมินและบริหารผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2564 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 25 พฤศจิกายน 2564
- ระเบียบ สอวช. ว่าด้วยการจัดสวัสดิการเลือกได้แบบอิสระ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565 มีผลใช้บังคับตั้งแต่ 10 มีนาคม 2565

* กรอบการประเมินองค์การมหาชน ปีงบประมาณ 2565

กำหนดเกณฑ์ให้ คณะกรรมการกำกับให้ฝ่ายบริหารจัดการระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไป และมีการประกาศให้ทราบ ทั้งทั้งองค์กร รวมทั้งกำหนดให้มีการพิจารณา ทบทวนเพื่อให้มีความเหมาะสม และทันสมัย

ภาพที่ 5 แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารงานบุคคล ณ สิ้นปีงบประมาณ 2565 (การจัดทำระเบียบหลักเกณฑ์ การคัดเลือก การทำสัญญาจ้างและค่าตอบแทนของที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อรองรับการจ้างงานรูปแบบ Hybrid (Hybrid Employment Implementation))



ภาพที่ 6 สรุปข้อมูลการใช้จ่ายตามแผนการบริหารงานบุคคล ณ สิ้นปีงบประมาณ 2565 (ฝ่าย HRD)



ภาพที่ 7 สรุปข้อมูลการใช้จ่ายตามแผนการบริหารงานบุคคล ณ สิ้นปีงบประมาณ 2565 (ฝ่าย HRM)

2. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

สอวช. มีการรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อที่ประชุม คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่อังคารที่ 27 กันยายน 2565 ซึ่งประกอบด้วย สรุปข้อมูลด้านบุคลากร สอวช. และหน่วยบริหารจัดการทุน เช่น ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ข้อมูลจำนวน พนักงาน แผนอัตรากำลังช่วงปี พ.ศ. 2564 – 2575 ข้อมูลการยืมตัวบุคลากรเพื่อช่วยปฏิบัติงาน สรุปข้อมูล นักเรียนทุนรัฐบาลตามความต้องการของ สอวช. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ค่าใช้จ่ายสวัสดิการเลือกได้แบบอิสระ ค่าใช้จ่ายในการเข้ารักษาพยาบาลและทันตกรรมของพนักงานและบุคคลในครอบครัว อาการเจ็บป่วยที่ พนักงานเข้ารักษาพยาบาลสูงสุด และรายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร (รายละเอียดดังภาพ ด้านล่าง)



การประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 5/2565

วันอังคารที่ 27 กันยายน 2565

เวลา 07.30 – 09.30 น.

สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ
และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์



Meeting ID:
926 8246 3122

- การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มีการบันทึกเสียงและภาพระหว่างการประชุม รายชื่อผู้เข้าประชุม เพื่อการบริหารจัดการประชุมและเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามพระราชกำหนด ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- ดูข้อมูล “นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” และ “ประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัว” ของ สอวช. ได้ที่ <https://www.nxpo.or.th/th/pdpa/>

การประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 5/2565

วันอังคารที่ 27 กันยายน 2565 เวลา 07.30 – 09.30 น.



ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 4/2565

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

3.1 รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3.2 รายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3.3 แผนการดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.4 การจัดสวัสดิการเลือกได้แบบพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ 2566

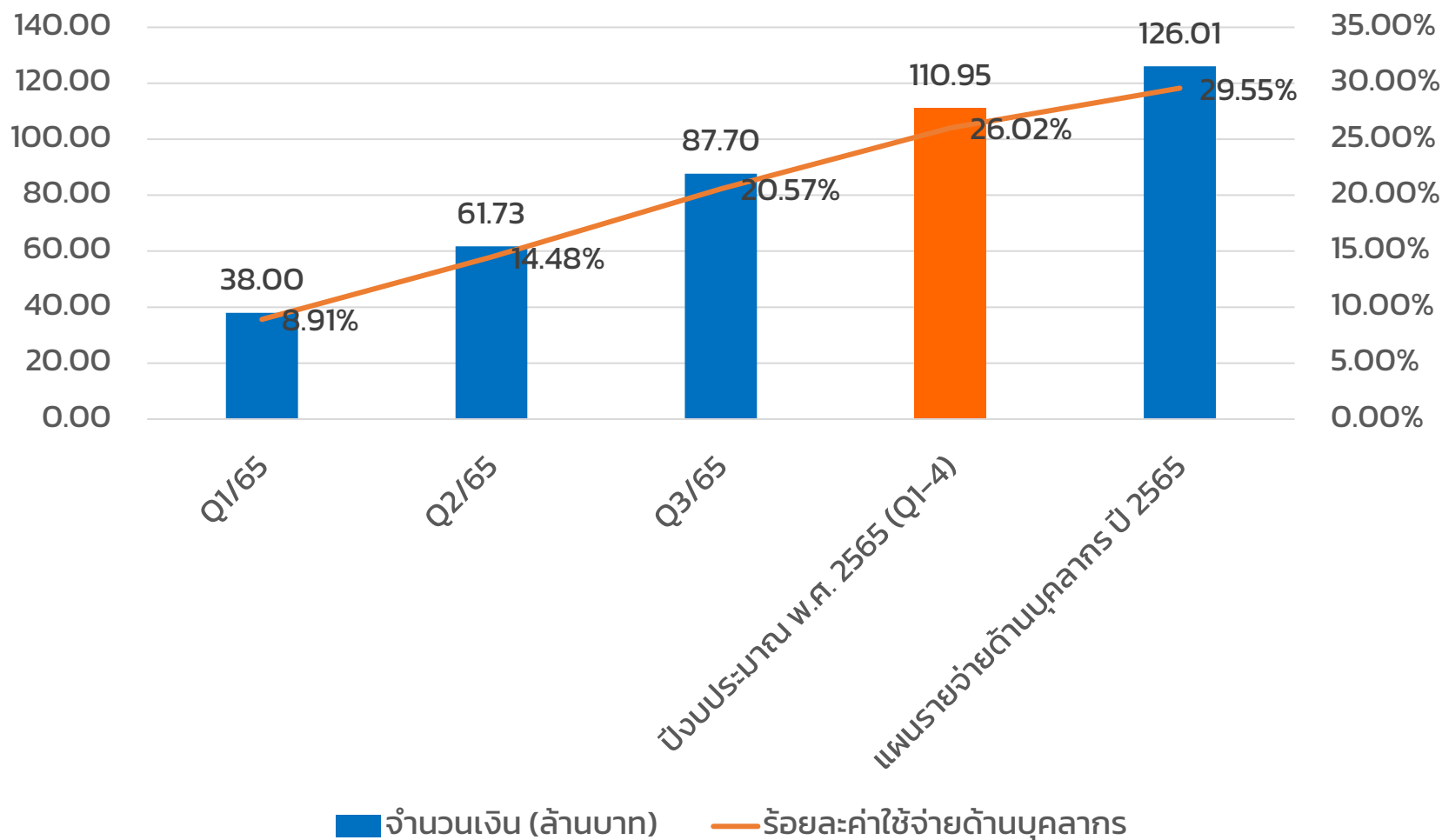
ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ


4.1 กำหนดการประชุมฯ ครั้งที่ 6/2565



ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา
3.1 รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

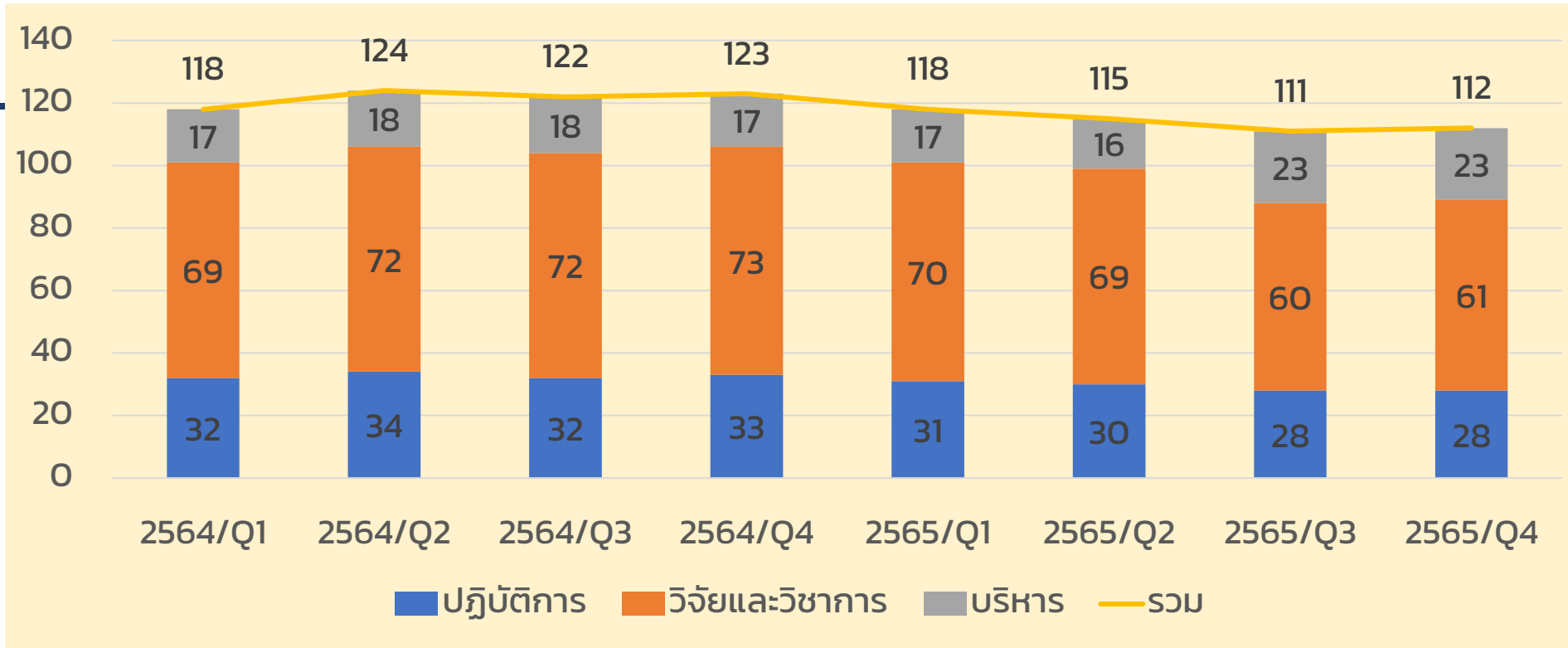
ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของ สอวช. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



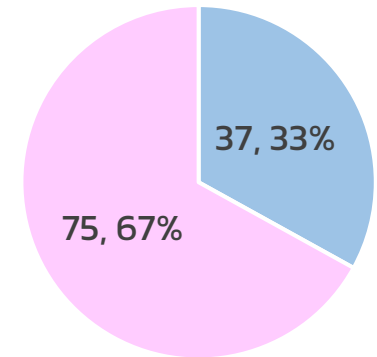
ระดับของค่าเป้าหมาย	เกณฑ์ประเมินตัวชี้วัด ก.พ.ร. เรื่อง ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การมหาชน
ขั้นสูง 	ผ่านเกณฑ์ขั้นมาตรฐาน และ ไม่สูงกว่า ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามแผนที่เสนอต่อคณะกรรมการองค์การมหาชน ณ ต้นปีงบประมาณ
ขั้นมาตรฐาน	ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ไม่เกิน กรอบวงเงินรวมฯ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด (ไม่เกินร้อยละ 30)

งบบุคลากรที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ
 ปีงบประมาณ 65 = 88.5136 ล้านบาท
 ปีงบประมาณ 66 = 91.9043 ล้านบาท

ข้อมูลจำนวนพนักงานของ สอวช. ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



พนักงาน
112/160
อัตรา



■ ชาย ■ หญิง

กลุ่มตำแหน่งงาน	ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564 (คน)	เข้าใหม่	ลาออก	โอนย้าย	เกษียณ	เลื่อนตำแหน่งบริหาร	ณ สิ้นปีงบประมาณ 2565 (คน)
บริหาร	17	-	-	-1	-	+7	23
วิจัยและวิชาการ	73	+2	-8	-	-	-6	61
ปฏิบัติการ	33	+6	-10	-	-	-1	28
รวม	123	+8	-18	-1	-	-	112

อัตราการลาออก
ของพนักงาน สอวช.
ปี 2561 = 12.80%
ปี 2562 = 12.61%
ปี 2563 = 4.72%
ปี 2564 = 3.38%
ปี 2565 = 15.25%

ข้อมูลพนักงานของ สอวช. ณ สิ้นปีงบประมาณ 2565

พนักงาน
112
อัตรา

อายุงานใน สอวช.
เฉลี่ย
6.26 ปี

สัดส่วนพนักงาน
ปฏิบัติการ :
วิชาการ (+PMU)
1 : 3
(1 : 6)

Generation	เพศชาย (คน)	เพศหญิง (คน)	รวม (คน)
BB (อายุ 58 – 65 ปี)	1	-	1
X (อายุ 43 – 57 ปี)	12	18	30
Y (อายุ 25 – 42 ปี)	24	55	79
Z (อายุ < 25 ปี)	-	2	2
รวม	37	75	112

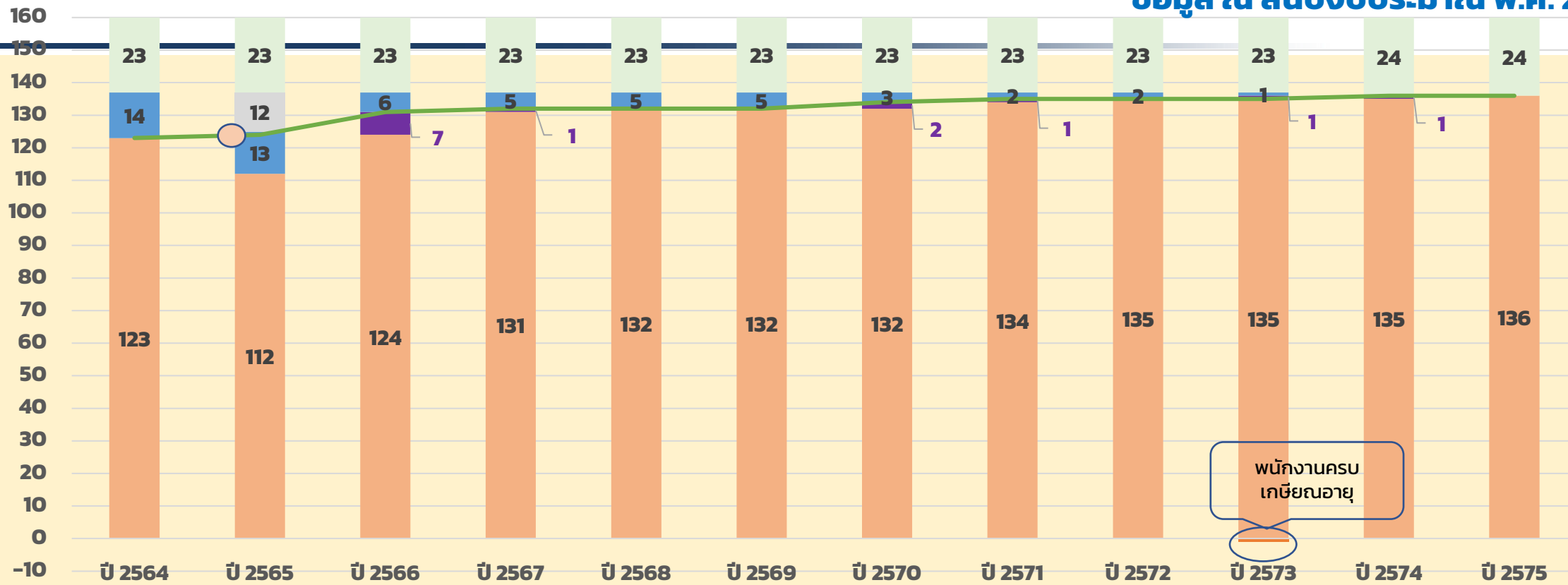
อายุ	ปี
สูงสุด	59.02
น้อยสุด	23.78
เฉลี่ย	38.65

วุฒิการศึกษา	เพศชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	ร้อยละ	สัดส่วน
ปริญญาเอก	14	19	33	29.46	1.50
ปริญญาโท	16	41	57	50.89	2.59
ปริญญาตรี	7	15	22	19.64	1.00

กลุ่มตำแหน่งงาน	เพศชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	ร้อยละ	อายุเฉลี่ย (ปี)	อายุงานเฉลี่ย (ปี)
บริหาร	8	15	23	20.54	45.16	10.18
วิจัยและวิชาการ	21	40	61	54.46	37.86	5.50
ปฏิบัติการ	8	20	28	25.00	35.01	4.72

แผนอัตรากำลังของ สอวช. ช่วงปี พ.ศ. 2564 – 2575

ข้อมูล ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

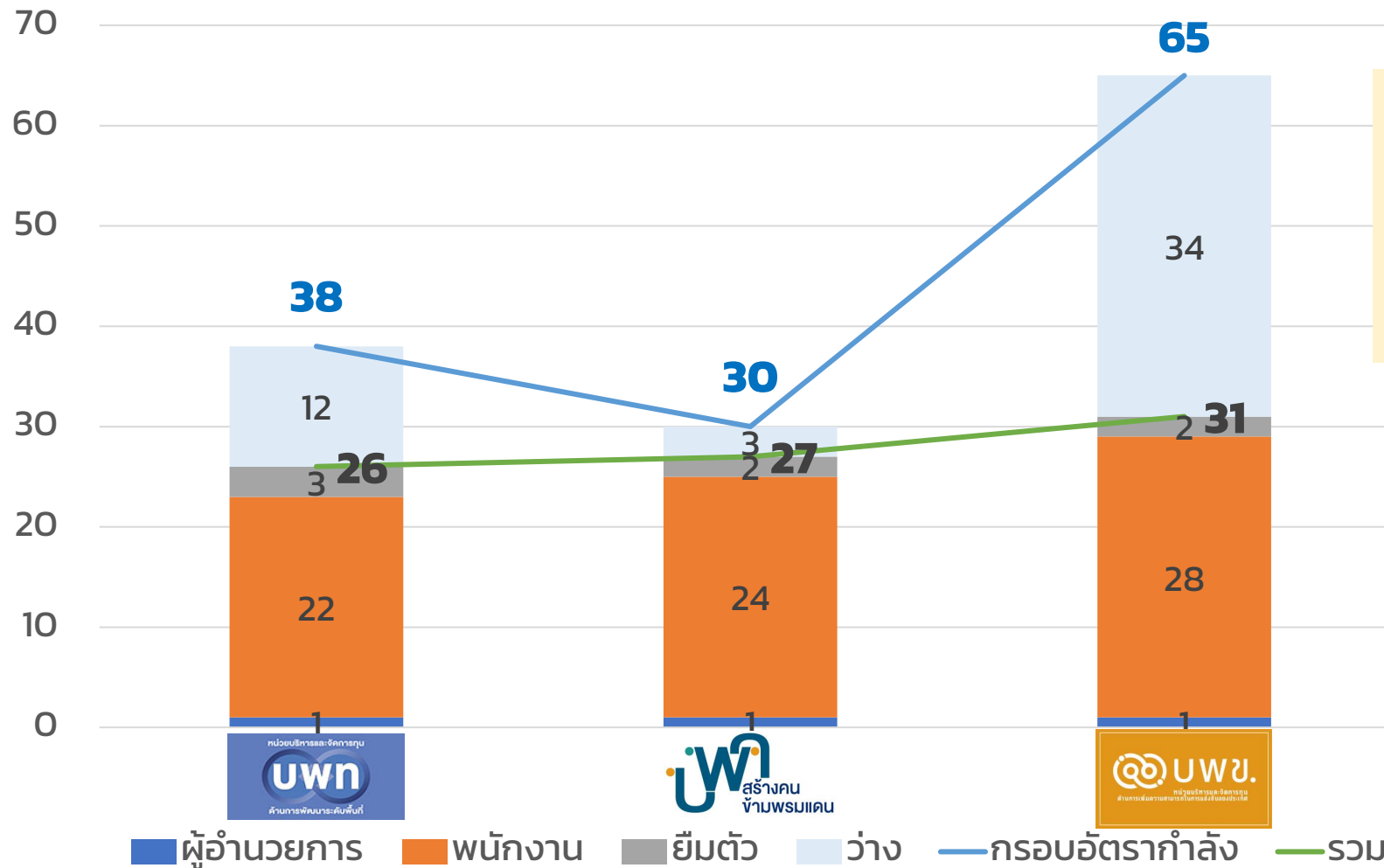


- พนักงานบรรจุแล้ว
- พนักงานเกษียณอายุ
- พนักงานรอบรรจุ
- สำรองนักเรียนทุน(บุคคลทั่วไป)สำเร็จการศึกษา
- สำรองนักเรียนทุน(บุคคลทั่วไป)อยู่ระหว่างศึกษา
- อยู่ระหว่างสรรหากทดแทนอัตราที่ลาออก
- ว่าง + สำรองโครงการพิเศษ
- พนักงานที่บรรจุทั้งหมด

พนักงานครบ
เกษียณอายุ

• กอวช. ครั้งที่ 1/2562 (25 ก.ย. 2562) เห็นชอบกรอบอัตรากำลัง 160 อัตรา **14**

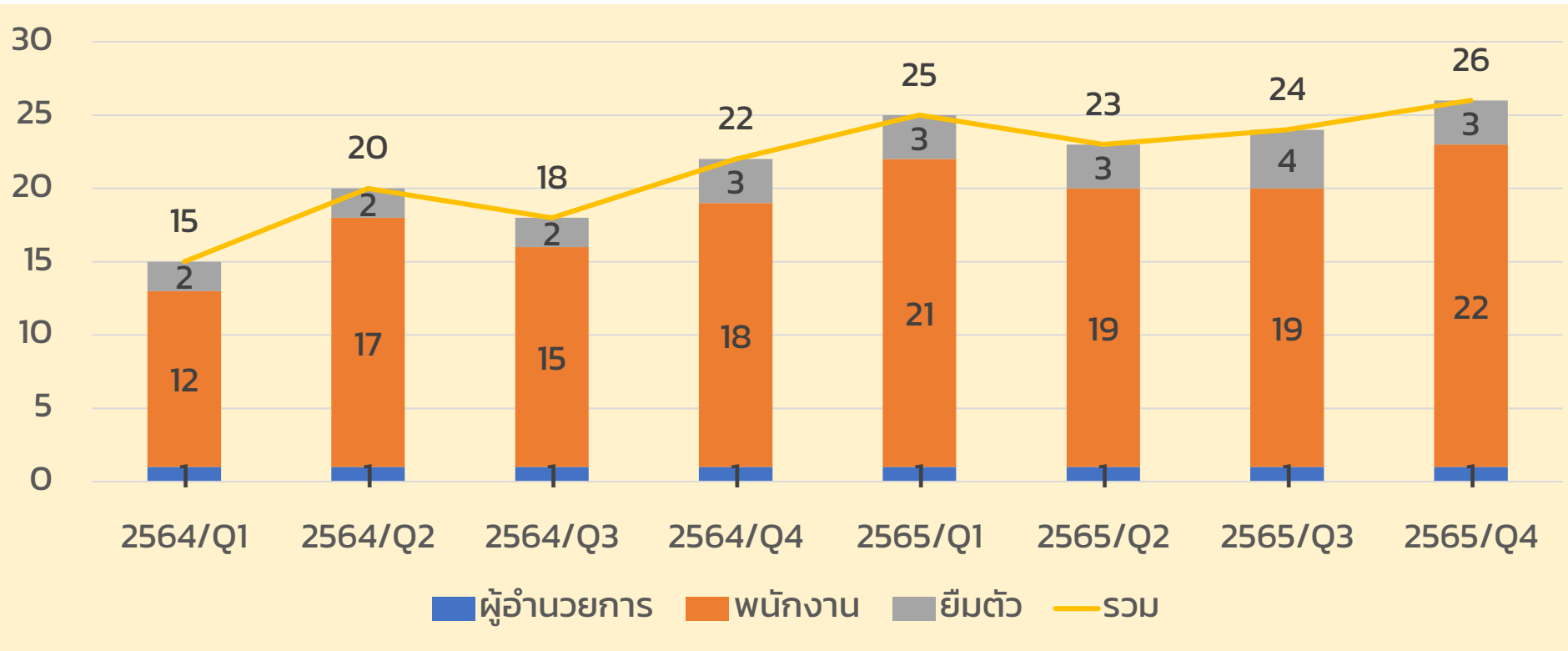
ข้อมูลจำนวนพนักงานของหน่วยบริหารและจัดการทุน ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



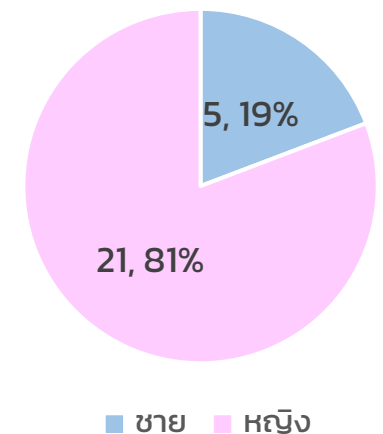
• กอวช. ครั้งที่ 6/2563 (2 ก.ย. 2563) เห็นชอบกรอบอัตรากำลังของหน่วยบริหารและจัดการทุน 133 อัตรา ประกอบด้วย

- บพท 38 อัตรา
- บพค. 30 อัตรา
- บพข. 65 อัตรา

ข้อมูลจำนวนพนักงานของ บพท. ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



พนักงาน
26/38
อัตรา



บุคลากร บพท.	ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564 (คน)	เข้าใหม่	ลาออก	ยืมตัว	คืนตัว	ณ สิ้นปีงบประมาณ 2565 (คน)
ผู้ช่วย	1	-	-	-	-	1
พนักงาน	18	+8	-4	-	-	22
ยืมตัว	3	-	-	+3	-3	3
รวม	22	+8	-4	+3	-3	26

อัตราการลาออก
ของพนักงาน บพท.
ปี 2565 = 16.67%

ข้อมูลพนักงานของ บพท. ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



พนักงาน
26
อัตรา

อายุงานใน บพท.
เฉลี่ย
1.37 ปี

สัดส่วนพนักงาน
ปฏิบัติการ :
วิชาการ
1 : 4.2

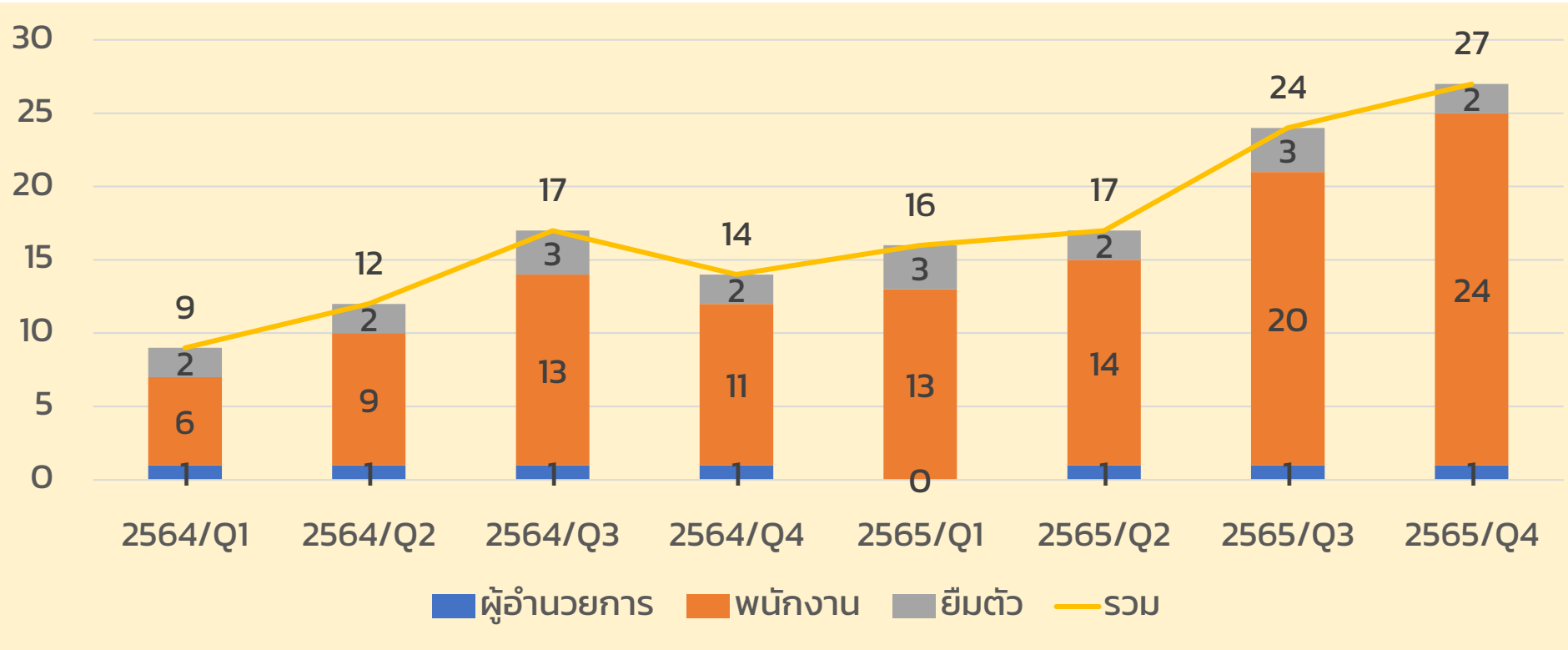
Generation	เพศชาย (คน)	เพศหญิง (คน)	รวม (คน)
BB (อายุ 58 – 65 ปี)	-	1	1
X (อายุ 43 – 57 ปี)	3	3	6
Y (อายุ 25 – 42 ปี)	2	17	19
Z (อายุ < 25 ปี)	-	-	-
รวม	5	21	26

อายุ	ปี
สูงสุด	59.47
น้อยสุด	26.57
เฉลี่ย	37.13

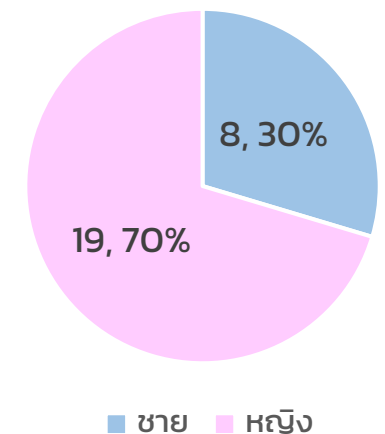
วุฒิการศึกษา	เพศชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	ร้อยละ	สัดส่วน
ปริญญาเอก	2	2	4	15.39	0.80
ปริญญาโท	2	15	17	65.38	3.40
ปริญญาตรี	1	4	5	19.23	1.00

กลุ่มตำแหน่งงาน	เพศชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	ร้อยละ	อายุเฉลี่ย (ปี)	อายุงานเฉลี่ย (ปี) @บพท.
บริหาร	3	1	4	15.39	52.53	1.48
วิจัยและวิชาการ	1	16	17	65.38	34.31	1.22
ปฏิบัติการ	1	4	5	19.23	34.36	1.79

ข้อมูลจำนวนพนักงานของ บพค. ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



พนักงาน
27/30
อัตรา



บุคลากร บพค.	ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564 (คน)	เข้าใหม่	ลาออก	ยืมตัว	คืนตัว	ณ สิ้นปีงบประมาณ 2565 (คน)
ผู้อำนวยการ	1	+1	-1	-	-	1
พนักงาน	11	+13	-	-	-	24
ยืมตัว	2	-	-	+4	-4	2
รวม	14	+14	-1	+4	-4	27

อัตราการลาออก
ของพนักงาน บพค.
ปี 2565 = 4.76%

ข้อมูลพนักงานของ บพค. ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



พนักงาน
27
อัตรา

อายุงานใน บพค.
เฉลี่ย
0.97 ปี

สัดส่วนพนักงาน
ปฏิบัติการ :
วิชาการ
1 : 3.50

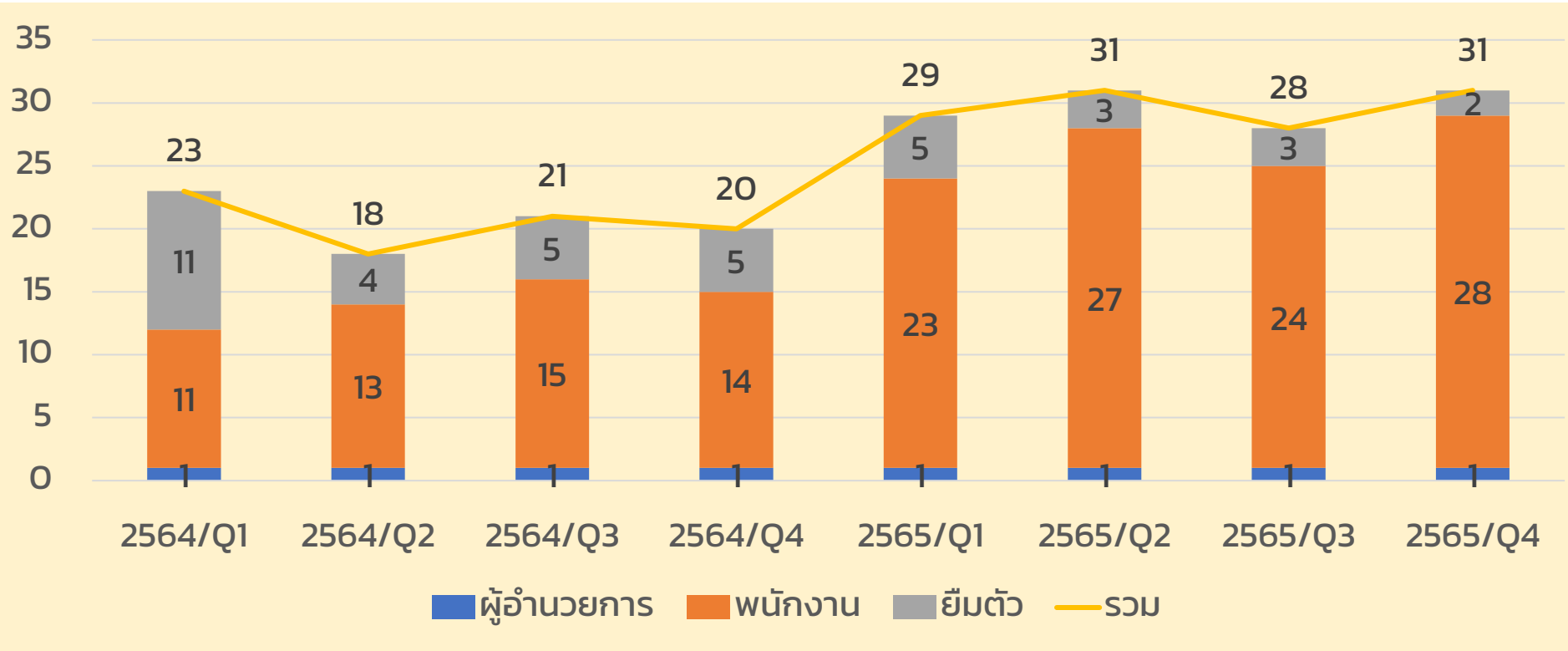
Generation	เพศชาย (คน)	เพศหญิง (คน)	รวม (คน)
BB (อายุ 58 – 65 ปี)	-	-	-
X (อายุ 43 – 57 ปี)	-	2	2
Y (อายุ 25 – 42 ปี)	8	17	25
Z (อายุ < 25 ปี)	-	-	-
รวม	8	19	27

อายุ	ปี
สูงสุด	55.49
น้อยสุด	25.87
เฉลี่ย	34.69

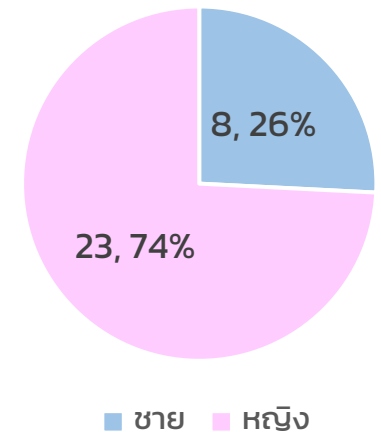
วุฒิการศึกษา	เพศชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	ร้อยละ	สัดส่วน
ปริญญาเอก	4	6	10	37.04	1.67
ปริญญาโท	2	9	11	40.74	1.83
ปริญญาตรี	2	4	6	22.22	1.00

กลุ่มตำแหน่งงาน	เพศชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	ร้อยละ	อายุเฉลี่ย (ปี)	อายุงานเฉลี่ย (ปี) @บพค.
บริหาร	-	3	3	11.11	45.37	0.58
วิจัยและวิชาการ	6	12	18	66.67	34.70	1.22
ปฏิบัติการ	2	4	6	22.22	29.34	0.40

ข้อมูลจำนวนพนักงานของ บพข. ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



พนักงาน
31/65
อัตรา



บุคลากร บพข.	ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564 (คน)	เข้าใหม่	ลาออก	โอนย้าย	ยืมตัว	คืนตัว	ณ สิ้นปีงบประมาณ 2565 (คน)
ผู้อำนวยการ	1	-	-	-	-	-	1
พนักงาน	14	+17	-4	+1	-	-	28
ยืมตัว	5	-	-	-	-	-3	2
รวม	20	+17	-4	+1	-	-3	31

อัตราการลาออก
ของพนักงาน บพข.
ปี 2565 = 15.38%

ข้อมูลพนักงานของ บพข. ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

พนักงาน
31
อัตรา

อายุงานใน บพข.
เฉลี่ย
1.33 ปี

สัดส่วนพนักงาน
ปฏิบัติการ :
วิชาการ
1 : 3.43

Generation	เพศชาย (คน)	เพศหญิง (คน)	รวม (คน)
BB (อายุ 58 – 65 ปี)	-	1	1
X (อายุ 43 – 57 ปี)	1	3	4
Y (อายุ 25 – 42 ปี)	6	17	23
Z (อายุ < 25 ปี)	-	-	-
รวม	7	21	28



อายุ	ปี
สูงสุด	60.66
น้อยสุด	26.11
เฉลี่ย	35.83

วุฒิการศึกษา	เพศชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	ร้อยละ	สัดส่วน
ปริญญาเอก	2	3	5	16.13	0.71
ปริญญาโท	4	15	19	61.29	2.71
ปริญญาตรี	2	5	7	22.58	1.00

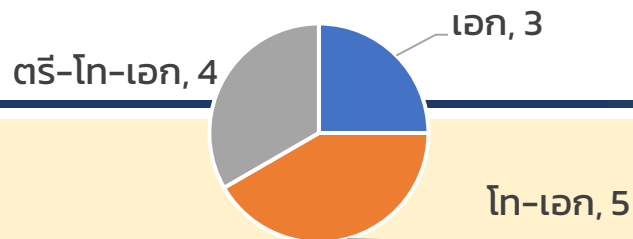
กลุ่มตำแหน่งงาน	เพศชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	ร้อยละ	อายุเฉลี่ย (ปี)	อายุเฉลี่ย (ปี) @บพข.
บริหาร	1	4	5	16.13	54.26	1.39
วิจัยและวิชาการ	5	14	19	61.29	32.96	1.27
ปฏิบัติการ	2	5	7	22.58	30.46	1.45

ข้อมูลการยืมตัวบุคลากรเพื่อช่วยปฏิบัติงาน ณ หน่วยบริหารและจัดการทุน

ปฏิบัติงานที่	ต้นสังกัด	จำนวน คน	กลุ่มตำแหน่ง	สัดส่วนการยืมตัว	ระยะเวลาที่ยืม	จ่ายคืนต้นสังกัด	จ่ายค่าจ้างให้บุคลากรที่ยืมตัว
สอวช. (บพท.)	ม.เชียงใหม่	1	บริหาร	80% FTE	3 ธ.ค. 63 – 30 ก.ย. 65	-	ค่าจ้างตามตำแหน่ง x FTE
	ม.ขอนแก่น	1	บริหาร	80% FTE	15 ธ.ค. 64 – 14 ธ.ค. 65	จ่ายคืนตามที่ต้นสังกัดเรียกเก็บ	-
	กทม.	1	บริหาร	60% FTE	1 พ.ค. 65 – 31 ต.ค. 65	-	[ค่าจ้างตามตำแหน่ง x FTE] - ส่วนที่รับจากต้นสังกัด
สอวช. (บพค.)	ม.ขอนแก่น	1	บริหาร	80% FTE	1 มี.ค. 65 – 28 ก.พ. 66	จ่ายคืนตามที่ต้นสังกัดเรียกเก็บ	[ค่าจ้างตามตำแหน่ง x FTE] - ส่วนที่รับจากต้นสังกัด
	มรภ. เชียงใหม่	1	บริหาร	80% FTE	1 เม.ย. 65 – 31 มี.ค. 66	จ่ายคืนตามที่ต้นสังกัดเรียกเก็บ	[ค่าจ้างตามตำแหน่ง x FTE] - ส่วนที่รับจากต้นสังกัด
สอวช. (บพข.)	ม.เกษตรศาสตร์	1	บริหาร	100% FTE	16 เม.ย. 63 – 15 เม.ย. 66	จ่ายคืนตามที่ต้นสังกัดเรียกเก็บ	[ค่าจ้างตามตำแหน่ง x FTE] - ส่วนที่รับจากต้นสังกัด
	จุฬาย	1	บริหาร	70% FTE	1 พ.ค. 64 – 30 เม.ย. 66	-	ค่าจ้างตามตำแหน่ง x FTE

สรุปข้อมูลนักเรียนทุนรัฐบาลตามความต้องการของ สอวช.

(ข้อมูล ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565)



จำนวนทุนบุคคลทั่วไปในแต่ละหลักสูตร

**นักเรียนทุนรัฐบาลที่ตามความต้องการของ สอวช.
ที่อยู่ระหว่างการศึกษาต่อ และเตรียมตัวไปศึกษาต่อ**

ทุนที่จัดสรรให้กระทรวงการอุดมศึกษา

ทุน ก.พ. ตามความต้องการของหน่วยงาน

**บุคคลทั่วไป
(ปริญญาเอก)
(12 ทุน)**

- อยู่ระหว่างการศึกษา 10 คน*
- อยู่ระหว่างการเตรียมตัวไปศึกษาต่อ 2 คน

**ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
(ปริญญาเอก/พนักงาน สอวช.)
(3 ทุน)**

- อยู่ระหว่างการศึกษาและรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่ ม.ค. 65 = 1 คน
- อยู่ระหว่างการเตรียมตัวไปศึกษาต่อ 2 คน (กำหนดเดินทางไปศึกษาต่อภายใน ต.ค. 65 = 2 คน)

**บุคคลทั่วไป
(ปริญญาโท)
(2 ทุน)**

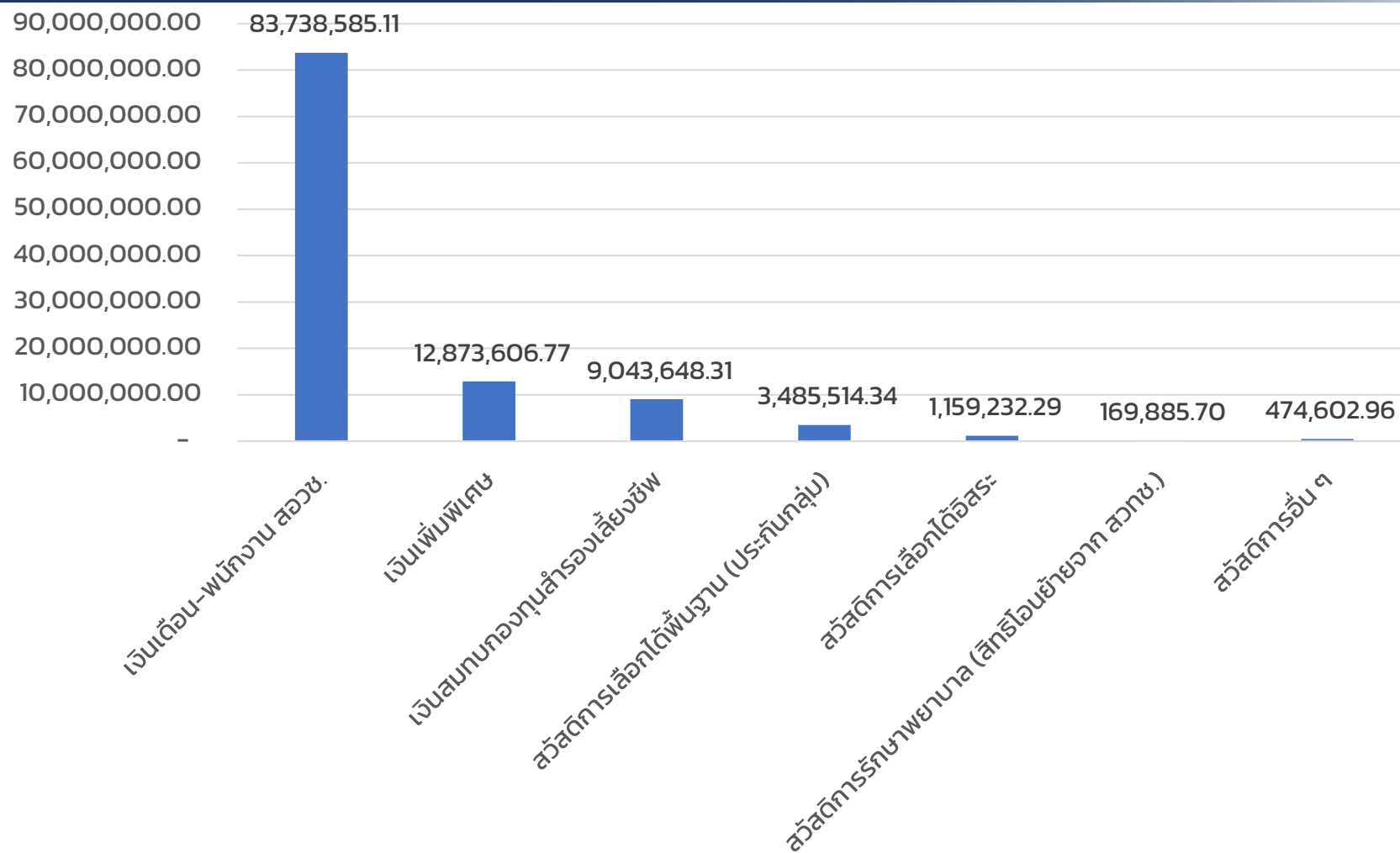
- สำเร็จระดับประกาศนียบัตรและอยู่ระหว่างการพิจารณาคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานชดใช้ทุนการศึกษา 1 คน
- อยู่ระหว่างการเตรียมตัวไปศึกษาต่อ 1 คน

*อยู่ระหว่างการศึกษาและรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่ ก.พ. 65 จำนวน 1 คน

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของ สอวช. (บาท)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ข้อมูล ณ 23 กันยายน 2565)

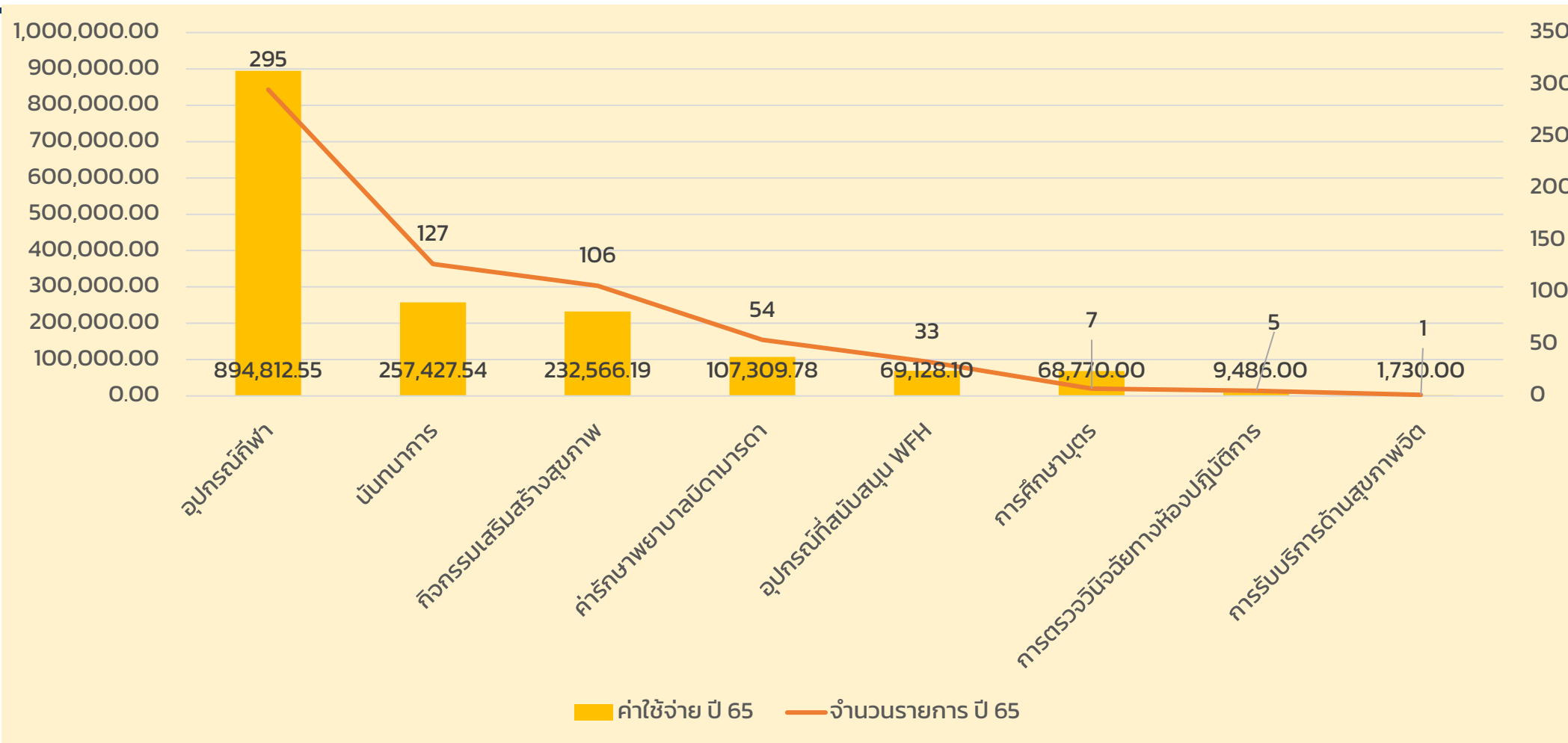


หมายเหตุ

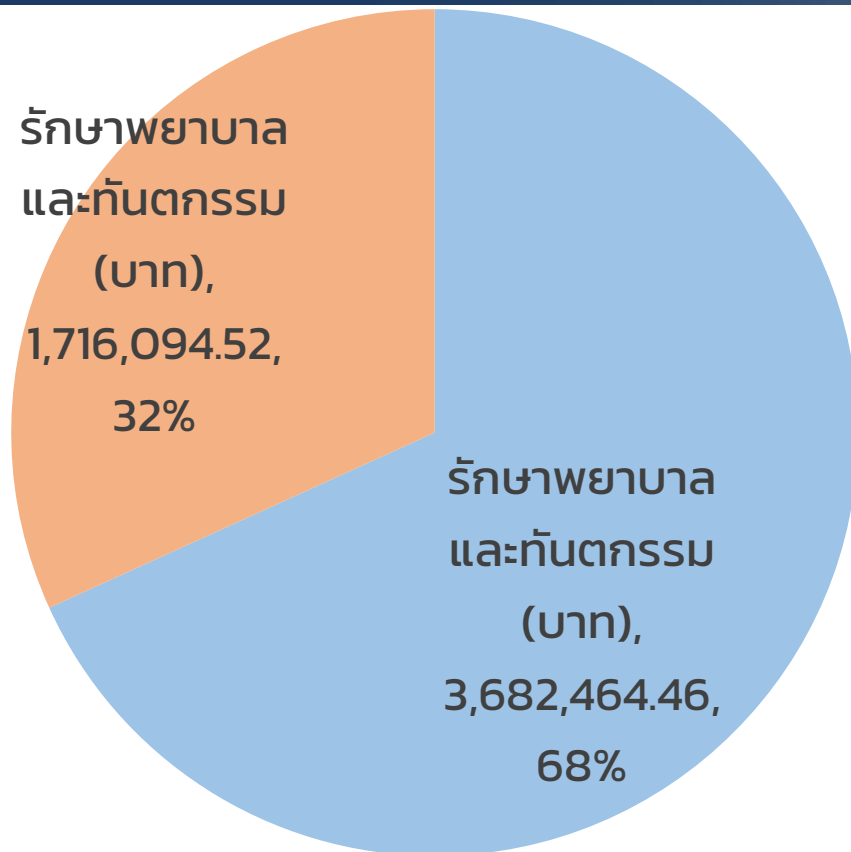
- สอวช. ได้รับการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร จากสำนักงบประมาณ สำหรับบุคลากร จำนวน 100 คน เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในอัตรา 6% และสวัสดิการรักษาพยาบาล ในอัตรา 4%
- เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในปีงบประมาณ 2565 จ่ายจริงประมาณ 11%
- ปัจจุบันมีพนักงานกลุ่มโอนย้ายจาก สอวช. จำนวน 7 ท่าน ใช้สิทธิรักษาพยาบาลบิดา+มารดา
- สวัสดิการของ บิดามารดา ที่มีอายุตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไป กลุ่มโอนย้ายจาก สอวช. มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาล ไม่เกินคนละ 100,000 บาทต่อปี

ค่าใช้จ่ายสวัสดิการเลือกได้แบบอิสระ: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

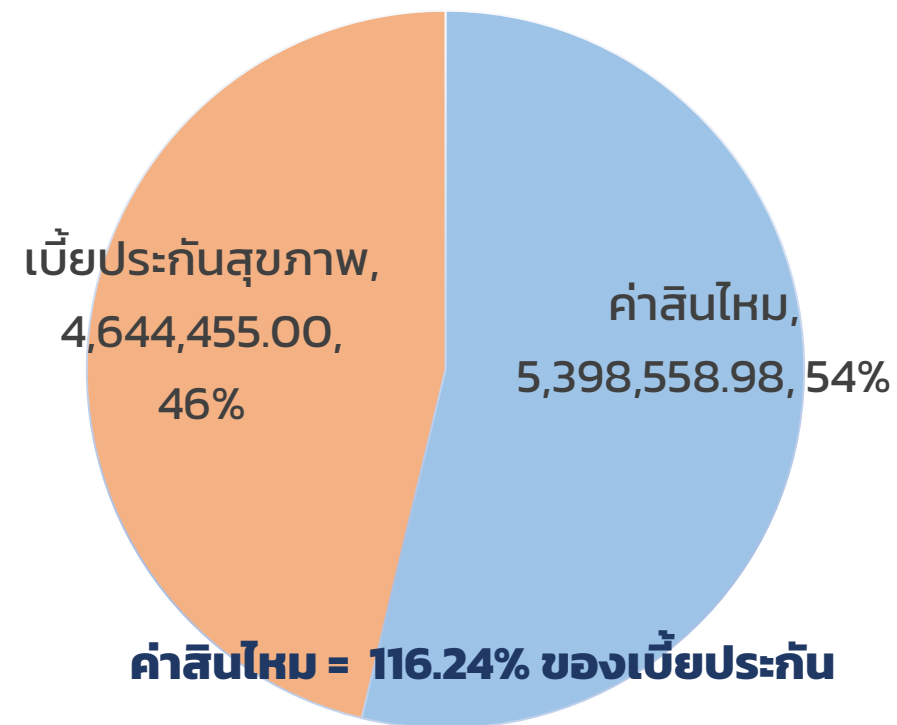
ค่าใช้จ่าย (บาท)



ค่าใช้จ่ายในการเข้ารักษาพยาบาลและทันตกรรมของ พนักงานและบุคคลในครอบครัว ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



■ พนักงาน ■ บุคคลในครอบครัว



อาการเจ็บป่วยที่พนักงานเข้ารักษาพยาบาลสูงสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

อาการเจ็บป่วย	จำนวนพนักงาน ที่ป่วย
เหงื่ออັกเสบ/โรคปริทันต์/ฟันผุ	85
ปวดกล้ามเนื้อและกล้ามเนื้อเคล็ด	26
COVID-19	19
อาการท้องร่วง ภาวะแพ้และลำไส้อักเสบจากการติดเชื้อ	16
เยื่อจมูกและลำคออักเสบเฉียบพลัน	15



ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา
3.2 รายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร ไตรมาสที่ 4
และรายงานผลประจำปี 2565



nxpo

Learning & Development Summary 2022



งาน	Progress Q1-Q4	จุดสำเร็จ
การจัดทำ Functional Competency	<ul style="list-style-type: none"> - จัด Workshop - รวบรวม Competency (ระบุ Task ในแต่ละ PL) = 32 (สนับสนุน 28 + วิชาการ 4) - เลือก Competency สำหรับฝายย่อย (เช่น IT มีสายเขียน Code กับสายบริหารจัดการ) - Mapping: PL – ตำแหน่ง ของ 32 Competencies - รวบรวม แนวทางการพัฒนา สำหรับ 32 Competencies 	สนง. ประกาศใช้ Competency อย่างเป็นทางการ เสร็จสิ้น
การจัดทำ Leadership Competency เพิ่มขึ้นมาจากแผน	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาข้อมูลจากหน่วยงานในและต่างประเทศ ดำเนินหาและกระบวนการ Implementation - จัดทำเนื้อหาที่เหมาะสมกับ สอวช. และ Mapping: PL – ตำแหน่ง - นำเสนอต่อผู้บริหาร สอวช. = 5 Competencies - ออกแบบและหารือ แนวทางการพัฒนา Leadership กับผู้บริหาร 	ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร เสร็จสิ้น
การจัดทำ ตัวชี้วัดของ Core Values ที่เฉพาะเจาะจง แต่ละ D เพิ่มขึ้นมาจากแผน	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมพฤติกรรม จากการระดมสมองภายใน สอวช. และจากแหล่งข้อมูลภายนอกองค์กร - นำเสนอข้อมูลเพื่อให้ผู้บริหารเลือกพฤติกรรมที่จะประเมินพนักงานใน D - ออกแบบและหารือ แนวทางการพัฒนา Core Values กับผู้บริหาร 	ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร เสร็จสิ้น
e-Platform: PMD system	<ul style="list-style-type: none"> - หารือ Concept ในกลุ่มเล็ก ที่มีตัวแทนสายวิชาการและสายสนับสนุน - นำเสนอกับผู้บริหาร - TOR ระบบประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - เวลาที่พนักงานใช้ในแต่ละโครงการของ สนง. - ประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน ขึ้น - การประเมินตัวชี้วัด Core Values ที่โปร่งใส /Effective /แม่นยำมาก - ประเมินระดับ PL ของ Competency: Functional/Leadership เทียบกับการ Mapping - วางแผนการพัฒนา Functional/Leadership/Core Values - กรอกความก้าวหน้าการพัฒนาและประเมินผลการพัฒนา - ระบบทดลองงาน - จัดจ้าง/ตรวจรับงวดที่ 1 การแสดงผลของส่วนต่างๆ 	e-Platform พร้อมใช้ ยังไม่เสร็จ

งาน	Progress Q1-Q4	จุดสำเร็จ
วิเคราะห์ความสามารถของพนักงาน (องค์กร) ตาม Competency	None รอรระบบ PMD	การนำเสนอผลการวิเคราะห์แก่ผู้บริหาร หรือคณะอนุกรรมการ HR ยังไม่เสร็จ
เปรียบเทียบผลการประเมินปลายปี 64 vs. 63, 62	ส่งผลการวิเคราะห์ให้กับ รอง ผอ. D4 แล้ว	การนำเสนอให้ รอง ผอ. D4 ทราบ เสร็จสิ้น



LEARN AND DEVELOP
THROUGH STRUCTURED
COURSES & PROGRAMS

Step 1

เข้าอบรมเพื่อเข้าใจหลักการ
และฝึกปฏิบัติระหว่างอบรม



LEARN AND DEVELOP
THROUGH
EXPERIENCE

Step 2

ให้โอกาสในการลงมือทำและ
มีประสบการณ์จริง
จากสถานการณ์จริง






LEARN AND DEVELOP
THROUGH
OTHERS

Step 3

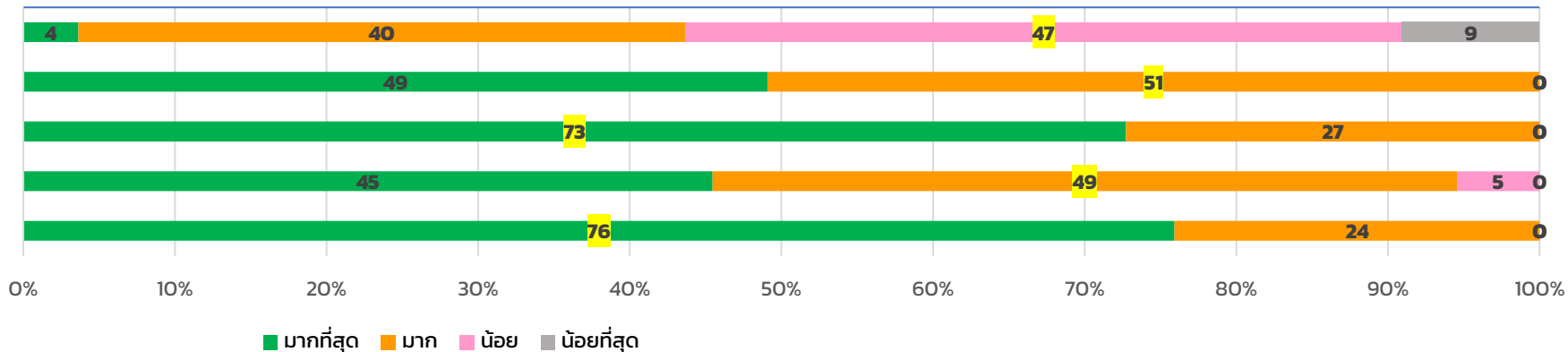
ได้รับ Feedback จากหัวหน้างาน
ผู้บริหารระดับสูง โดยให้คำแนะนำ
หรือให้แนวทางที่เหมาะสมเพื่อให้
พนักงานได้พัฒนาตนเองได้
ในทิศทางที่ถูกต้องและรวดเร็ว

Part 1: In-house Development :

กลุ่ม/ ระดับ	กิจกรรม/โครงการ	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ/ ผลลัพธ์	ไตรมาส/2565			
			1	2	3	4
ระดับ องค์กร	1. Session แลกเปลี่ยนเรียนรู้ 1.1 การจัดซื้อจัดจ้าง >กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดย รongฯ รติมา และทีมพัสดุ	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ <ul style="list-style-type: none"> จัดกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จ นำเสนอผลการดำเนินโครงการต่อคณะอนุบุคคลฯ (นำเสนอในการประชุมอนุบุคคลฯ ครั้งที่ 4 วันที่ 14 ก.ค. 2565) ผลลัพธ์ พนักงานสามารถนำความรู้และวิธีการที่ได้เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้และนำไปปฏิบัติจนทำให้งานสำเร็จ ส่งมอบงานที่มีคุณภาพได้		 28 ม.ค.		
	1.2 การจัดทำ MOU >กฎหมายนำรู้ เครื่องมือการทำงานของเรา โดย รongฯ รติมา และทีมกฎหมาย	การดำเนินการหลังจัดกิจกรรม Upload ไฟล์ Presentation และ VDO ของกิจกรรมไว้ใน Intranet เพื่อเป็นแหล่งความรู้และให้พนักงานได้กลับมาทบทวนความรู้		 25 ก.พ.		
	1.3 การเงินและบัญชี >เรื่องเงินเรื่องง่าย โดย ผอ.อภิชชยา และทีมการเงิน บัญชี	การติดตามผล ติดตามผลหลังการจัดกิจกรรมโดยสอบถามจากแต่ละทีมว่าพนักงานมีความเข้าใจมากกว่าเดิมหรือไม่ เช่น พนักงานทำงานได้ถูกต้องมากขึ้น มีคำถามในเรื่องที่ให้ความรู้ไปแล้วน้อยลง			 7 เม.ย.	

ระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Ep1

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (หน่วย: %)



ระดับความรู้-ความเข้าใจ "ก่อน" เข้าร่วมกิจกรรม

ระดับความรู้-ความเข้าใจ "หลัง" เข้าร่วมกิจกรรม

ท่านคิดว่าจะสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับใด

ท่านคิดว่าสามารถนำความรู้ไปถ่ายทอด/ให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นได้ในระดับใด

ภาพรวมให้คะแนนความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมระดับใด

- ผู้ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม 55 คน จากผู้เข้าร่วมทั้งหมด 68 คน (คิดเป็น **81%**)
- **ก่อน** มีความรู้-ความเข้าใจในระดับ "น้อย" 47%
- **หลัง** มีความรู้-ความเข้าใจในระดับ "มาก" 51% และ "มากที่สุด" 49% (ไม่มีระดับน้อย-น้อยที่สุด)
- เมื่อเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว คิดว่าจะสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ในระดับ "มากที่สุด" 73% และสามารถถ่ายทอด/ให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นได้ในระดับ "มาก" 49%
- โดยภาพรวมของการจัดกิจกรรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจในระดับ "มากที่สุด" 76% (ไม่มีระดับน้อย-น้อยที่สุด)
- ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม : อยากให้เพิ่มเติมการให้ความรู้ของฝ่ายอื่นๆ เช่น กฎหมาย การเงิน เลขาค

ขอเชิญเข้าร่วม Session แลกเปลี่ยนเรียนรู้

WFH คิดถึงเธอจึงเลยอยากชวนมารับความรู้แบบปังๆ กับงานพัสดุ

จะมาร่วมการจัดซื้อจัดจ้าง

บริการสัญญาในส่วนของพนักงาน

การขยายสัญญา

การยื่นเอกสาร/ข้อเสนอ

การตรวจรับงาน

การเขียน TOR

เรียนรู้กับ Guru พสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง นำทีมโดย

พี่ขอบ สดมา เชื้อธรรมาภิญญ รอง ผอ.สอวช.

พี่ไฟ อัญชลี สมานบุตร (ทีมพัสดุ)

พี่วาง วันทิพย์ ใจบุญ (ทีมพัสดุ)

ที่จะมาแก้กั้มให้ความรู้ในหัวข้อ "กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง"

ผ่าน Zoom Meeting
ในวันศุกร์ที่ 28 มกราคม 2565
9.00 - 11.00 น.

ผู้สนใจลงทะเบียนเข้าร่วมที่
https://www.nxpo.or.th/session_procurement_register

SCAN QR CODE

ระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

Ep.2 กฎหมายน่ารู้ เครื่องมือการทำงานของเรา

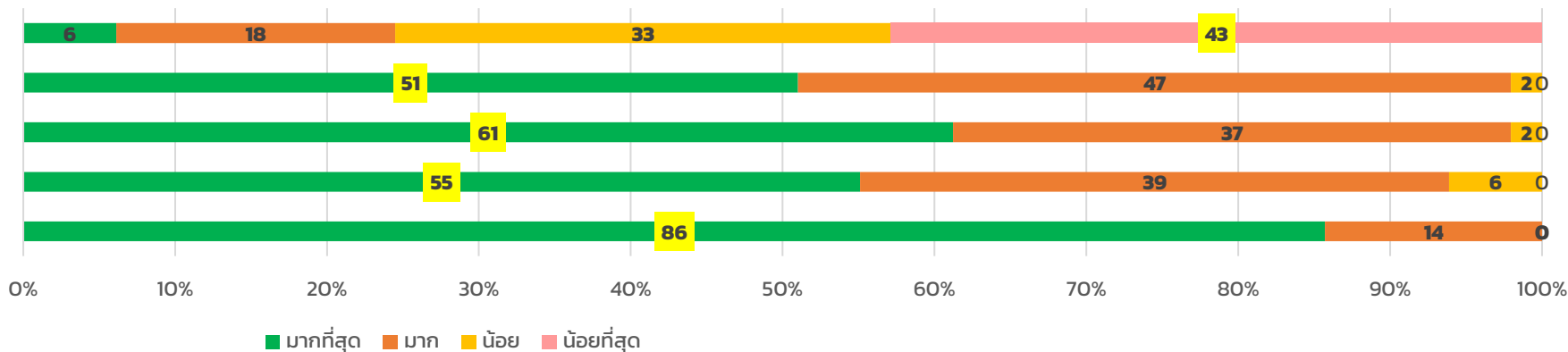
ระดับความรู้-ความเข้าใจ "ก่อน" เข้าร่วมกิจกรรม

ระดับความรู้-ความเข้าใจ "หลัง" เข้าร่วมกิจกรรม

ท่านคิดว่าจะสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับใด

ท่านคิดว่าสามารถนำความรู้ไปถ่ายทอด/ให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นได้ในระดับใด

ภาพรวมให้คะแนนความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมระดับใด



- ผู้ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม 49 คน จากผู้เข้าร่วมทั้งหมด 52 คน (คิดเป็น **94%**)
- **ก่อน** มีความรู้-ความเข้าใจในระดับ "น้อยที่สุด" 43%
- **หลัง** มีความรู้-ความเข้าใจในระดับ "มากที่สุด" 51% (ไม่มีระดับน้อยที่สุด)
- เมื่อเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว คิดว่าจะสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับ "มากที่สุด" 61% (ไม่มีระดับน้อยที่สุด) และสามารถถ่ายทอด/ให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นได้ในระดับ "มากที่สุด" 55% (ไม่มีระดับน้อยที่สุด)
- โดยภาพรวมของการจัดกิจกรรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจในระดับ "มากที่สุด" 86% และระดับ "มาก" 14% (ไม่มีระดับน้อย-น้อยที่สุด)
- ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม : ไม่มี

สวอป

WFH หยุดเชื้อเพื่อชาติ
แต่เราไม่พลาดที่จะหยุดเรียนรู้
ไปกับทีมพัฒนากฎหมายฯ

**ขอเชิญเข้าร่วม
Session แลกเปลี่ยนเรียนรู้
Ep.2 "กฎหมายน่ารู้ เครื่องมือการทำงานของเรา"**

• กฎหมายน่ารู้ • เครื่องมือ/กลไกในการทำงานของ สวอช. และ PMU
• การจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ • การบริหารจัดการความร่วมมือ

เรียนรู้กับ Guru นำทีมโดย

พิธีเปิด
รศ.ดร. อธิษฐานทิพย์
รอง ผอ.สวอช.



พิธี : อัญชลีย์ ธงศรี ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส



พิธี : ศิริพร บุญมี รอง ผอ.สวอช.



พิธี : อภิศัย สิงห์รัตน์ เจ้าหน้าที่สนับสนุนอาวุโส



ที่จะมาแลกเปลี่ยนให้ความรู้กับพวกเรา

พร้อมสนับสนุนกับกิจกรรมตอบคำถามและมอบรางวัล
ผ่าน Zoom Meeting
ในวันศุกร์ที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565

9.00 - 11.00 น.

ผู้สนใจลงทะเบียนเข้าร่วมที่

https://www.nxpo.or.th/session2_law_register



SCAN QR CODE

ระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

Ep.3 เรื่องเงินเรื่องง่าย

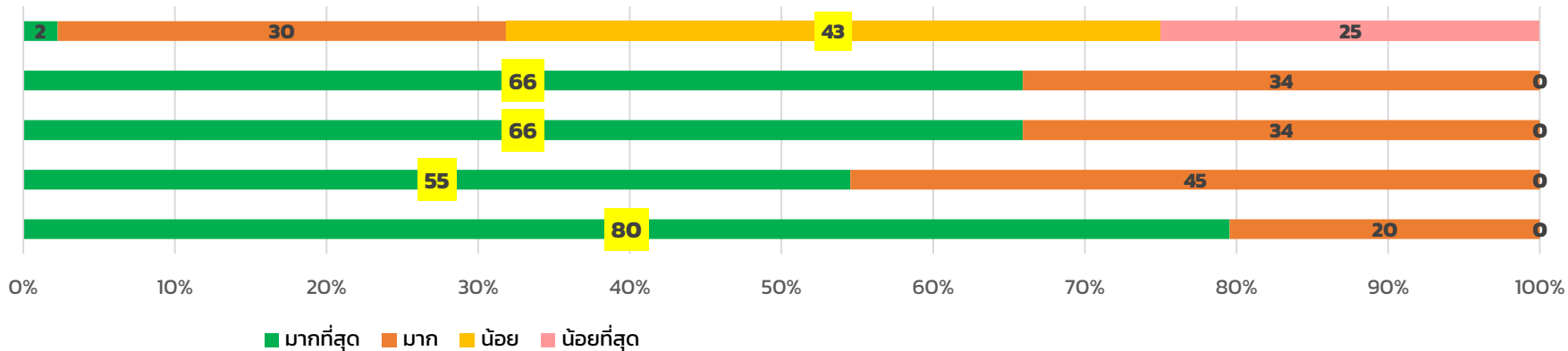
ระดับความรู้-ความเข้าใจ "ก่อน" เข้าร่วมกิจกรรม

ระดับความรู้-ความเข้าใจ "หลัง" เข้าร่วมกิจกรรม

ท่านคิดว่าจะสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับใด

ท่านคิดว่าสามารถนำความรู้ไปถ่ายทอด/ให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นได้ในระดับใด

ภาพรวมให้คะแนนความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมระดับใด



- ผู้ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม 44 คน จากผู้เข้าร่วมทั้งหมด 51 คน (คิดเป็น **86%**)
- **ก่อน** มีความรู้-ความเข้าใจในระดับ "น้อย" 43%
- **หลัง** มีความรู้-ความเข้าใจในระดับ "มากที่สุด" 66% (ไม่มีระดับน้อยและน้อยที่สุด)
- เมื่อเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว คิดว่าจะสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ในระดับ "มากที่สุด" 66% (ไม่มีระดับน้อยและน้อยที่สุด) สามารถถ่ายทอด/ให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นได้ในระดับ "มากที่สุด" 55%
- และ (ไม่มีระดับน้อยและน้อยที่สุด)
- โดยภาพรวมของการจัดกิจกรรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจในระดับ "มากที่สุด" 80% (ไม่มีระดับและน้อยที่สุด)

WFH หยุดเชื้อเพื่อชาติ
แต่เราไม่พลาดที่จะหยุดเรียนรู้
ไปกับทีมบัญชีการเงิน

**ขอเชิญเข้าร่วม
Session แลกเปลี่ยนเรียนรู้
Ep.3 "เรื่องเงินเรื่องง่าย"**

เรียนรู้กับ Guru นำทีมโดย

ชื่อคน
สรินารา เจสสนาปาน
SRO SRO2021

ชื่อคน : ปิ่นประิณี คุ้มโต
ผู้ช่วยผู้จัดการ (ผู้ดูแลระบบบัญชี)

ชื่อคน : พิภพภรณ์ วัฒนาทิพย์
เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการขาย (ผู้ดูแลระบบบัญชี)

ชื่อคน
ปิ่นจาย บุญเจริญ
ผู้ช่วยผู้จัดการ (ผู้ดูแลระบบบัญชีและบัญชี
ผู้ดูแลระบบบัญชี)

ชื่อคน : ปิ่นจาย รินหลุมอ้าว
เจ้าหน้าที่ระบบบัญชี (ผู้ดูแลระบบบัญชีและบัญชี)

ชื่อคน : พิภพรัตน์ ปิ่นเกษม
เจ้าหน้าที่ระบบบัญชี (ผู้ดูแลระบบบัญชีและบัญชี)

ที่จะมาแก้กั้มให้ความรู้กับพวกเรา

พร้อมร่วมสนุกไปกับกิจกรรมตอบคำถามและมอบของรางวัล
ผ่าน Zoom Meeting
ในวันพฤหัสบดีที่ 7 เมษายน 2565

9.00 - 11.00 น.

ผู้สนใจลงทะเบียนเข้าร่วมที่

https://www.nxpo.or.th/session3_fin-acc_register

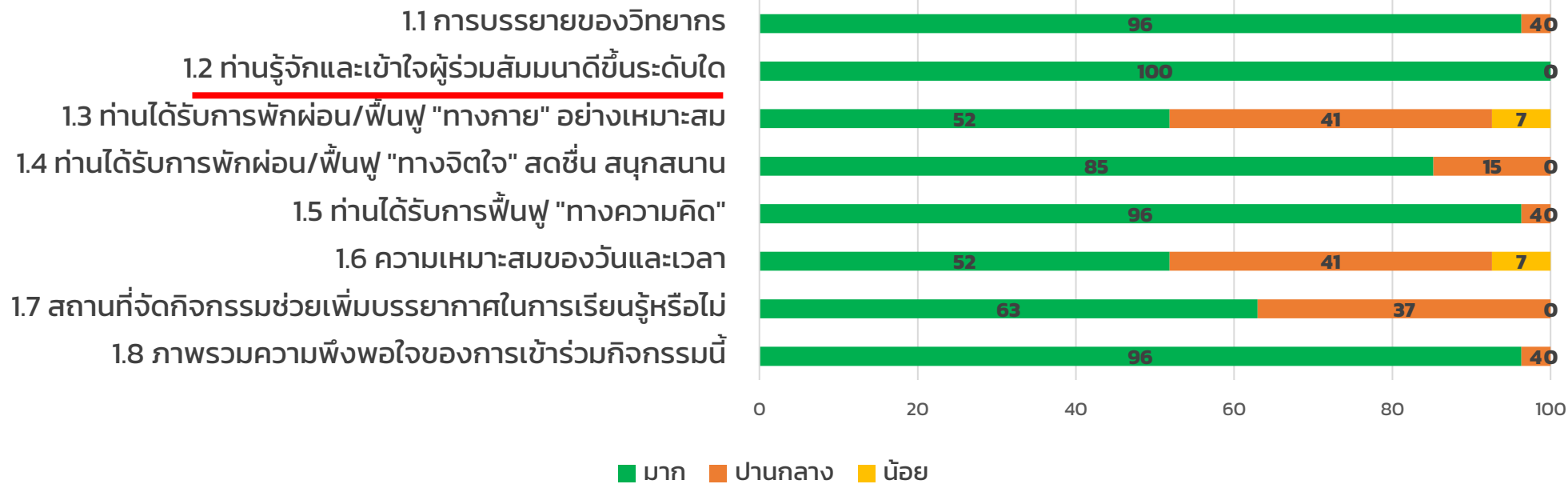
SCAN QR CODE

กลุ่ม/ ระดับ	กิจกรรม/โครงการ	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ/ ผลลัพธ์	ไตรมาส/2566			
			1	2	3	4
ระดับ องค์กร	2. Self-Learning การเรียนรู้เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการทำงานจากแหล่งต่างๆ ด้วยตนเอง เช่น <ul style="list-style-type: none"> • MOOC (Massive Open Online Courses) จำนวน 5 แหล่ง • e-Learning จำนวน 6 แหล่ง • Online Course จำนวน 11 แหล่ง • ฐานข้อมูล จำนวน 3 แหล่ง • VDO หลักสูตร STIP • Podcast <ul style="list-style-type: none"> • การเรียนรู้/พัฒนาทักษะ 4 แหล่ง • ธุรกิจ/เทรนด์/นวัตกรรม 3 แหล่ง • อื่นๆ 4 แหล่ง • Free Online Journal 4 แหล่ง • e-Book สำนักงาน ก.พ. 15 เรื่อง 	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ แหล่งข้อมูลเพื่อการเรียนรู้ใน HR Intranet และแจ้งให้พนักงานทราบ ผลลัพธ์ พนักงานสามารถเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ใหม่ๆ ด้วยตนเองตามความต้องการและตามเป้าหมายการพัฒนาที่ตนเองกำหนดไว้ *ได้รับ Feedback ว่าเป็นหลักสูตรที่มีประโยชน์จากพนักงานทาง e-mail และการพูดคุย ข้อจำกัด <ul style="list-style-type: none"> • ไม่ทราบจำนวนผู้ที่เข้าไปเรียนรู้ในช่องทางต่างๆ 	✓	✓	✓	✓
	  					

กลุ่ม/ ระดับ	กิจกรรม/โครงการ	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ/ ผลลัพธ์	ไตรมาส/2565			
			1	2	3	4
ระดับ องค์กร	<p>3. Workshop สำหรับกลุ่มผู้บริหารใหม่และพนักงานปฏิบัติหน้าที่ช่วย ผอ.ฝ่าย เพื่อสร้างและบริหารจัดการทีม</p> <p>3.1 กิจกรรมสัมมนา NXPO EXEC RETREAT 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> วิทยากร: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชัยวัฒน์ วงศ์อาษา หัวหน้าภาควิชาอนามัยครอบครัว คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม 31 คน (จาก 35 คน) จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ 27 คน คิดเป็น 87% 	<p>สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จ และนำเสนอผลการดำเนินโครงการต่อคณะอนุบุคคลฯ</p> <p>ผลลัพธ์ ได้รับมุมมองและแนวคิดในการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ช่วย ผอ.ฝ่ายให้เกิดการยอมรับ เข้าใจและทำงานร่วมกันได้อย่างกลมกลืน ส่งผลต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ</p>				<p>✓</p> <p>1-2 ก.ค.</p>
	 					



ระดับความพึงพอใจในกิจกรรม (%)



ข้อคิดที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรม?


- อันดับ 1 ความเข้าใจตนเองและผู้อื่น รู้จักผู้อื่นมากขึ้น


จะนำข้อคิดที่ได้ ไปปรับใช้อย่างไร?


- อันดับ 1 ใช้ในการทำงานของตนเอง สร้างการมีส่วนร่วม สร้างทีมและสร้างความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

ความประทับใจ

- ไม่เคร่งเครียด แต่ได้สาระ
- ความสามารถของวิทยากร
- ทำให้เข้าใจผู้อื่นมากขึ้น

กลุ่ม/ ระดับ	กิจกรรม/โครงการ	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ/ ผลลัพธ์	ไตรมาส/2565			
			1	2	3	4
ระดับ องค์กร	3.2 Being Instructor การถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้พนักงาน ผ่านกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการได้ตามวัตถุประสงค์และ นำเสนอผลการดำเนินโครงการต่อคณะอนุบุคคลฯ ผลลัพธ์ 1. ผู้บริหารได้เพิ่มประสบการณ์ในการพัฒนาตนเองผ่านการ ถ่ายทอดความรู้ ทักษะและประสบการณ์ให้กับพนักงาน 2. ผู้บริหารสามารถนำความรู้ที่เกิดจากประสบการณ์ มาพัฒนาและแบ่งปัน เพื่อสร้างรายได้เปรียบในการทำงาน และพัฒนาองค์กร การดำเนินการหลังจัดกิจกรรม ผู้บริหารได้รับทราบปัญหา และนำคำถาม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้รับจาก Session แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไปพัฒนารูปแบบการทำงานของทีมได้		✓ 28 ม.ค. และ 25 ก.พ.	✓ 7 เม.ย.	
						

กลุ่ม/ ระดับ	กิจกรรม/โครงการ	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ/ ผลลัพธ์	ไตรมาส/2565			
			1	2	3	4
ระดับ องค์กร	<p>1. NXPO Mental Health Care (One-on-One)</p> <p>กิจกรรมเข้ารับคำปรึกษาจากนักจิตวิทยาผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>โดย ดร.พนิตา เสือวรรณศรี หัวหน้าศูนย์สุขภาพทางจิต คณะจิตวิทยา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</p>	<p>สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ ดำเนินการจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ และเสนอต่อคณะอนุกรรมการ</p> <p>ผลลัพธ์ ผู้เข้ารับคำปรึกษาจำนวน 3 ท่าน ได้บรรเทาความเครียดและสร้างภูมิคุ้มกันกับการเกิดความเครียด หรือความรู้สึกไม่พึงประสงค์ของตนเองที่อาจส่งผลต่อสุขภาพจิตและการทำงานในระยะยาวได้ ผ่านการพูดคุยกับผู้เชี่ยวชาญด้านจิตวิทยา</p> <p>การดำเนินการหลังจัดกิจกรรม รวบรวมผลประเมินความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ</p> <p>ความคิดเห็นของผู้เข้ารับคำปรึกษา :</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคนที่จะรับฟัง (เหมาะกับคนไม่สะดวกคุยปัญหากับครอบครัว/คนรอบข้าง) - สถานที่ให้คำปรึกษา อาจเป็นสถานที่อื่น - การนัดคุยต่อเนื่อง เพื่อติดตามปัญหาเดิมว่าแก้ไขได้ไหม หรือมีปัญหาใหม่ไหม - เพิ่มเวลาในการสนทนากับผู้ให้คำปรึกษา - น่าจะทำให้สบายใจ แต่อาจจะไม่เหมาะกับพี่ เพราะพี่อาจจะต้องมีคนที่คอยกระตุ้นให้คิด (อ.ยังกระตุ้นไม่ได้) อาจจะไม่สามารถช่วยหาทางออกของปัญหาได้ 			 20 ม.ย.	

กลุ่ม/ ระดับ	กิจกรรม/โครงการ	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ/ ผลลัพธ์	ไตรมาส/2565			
			1	2	3	4
ระดับ องค์กร	<p>Mental Health</p> <p>2. Workshop NXPO Mental Health Care (Group) "Refresh Your Mind ทำอย่างไรให้หัวใจสดชื่น"</p> <p>Workshop Mental Health ในการจัดการความเครียด</p> <p>โดย พศ.ดร. ณัฐสุดา เต้พันธ์ คณบดีและอาจารย์ประจำแขนงวิชาจิตวิทยา การปรึกษา คณะจิตวิทยา จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย</p>	<p>สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ ดำเนินการจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ</p> <p>ผลลัพธ์ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับการพัฒนาด้าน mental health ตามวัตถุประสงค์ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ผู้เข้าอบรมสามารถระบุสัญญาณบ่งบอกถึงความเครียด 2) ผู้เข้าอบรมสามารถตระหนักถึงสาเหตุและผลกระทบจากความเครียด 3) ผู้เข้าอบรมสามารถจัดการความเครียดที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพจิตการทำงาน และการใช้ชีวิตได้ <p>การดำเนินการหลังจัดกิจกรรม รวบรวมผลประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ และความสนใจเรื่อง Mental Health ของพนักงาน</p>			 5 ส.ค.	

โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม 45 คน ตอบแบบสอบถาม 25 คน คิดเป็น 55.56%

จากแบบประเมินก่อน-หลัง มีผลพัฒนาที่ดีขึ้น ดังนี้

1. ท่านสามารถระบุสัญญาณบ่งบอกถึงความเครียดได้ในระดับใด

- ระดับมาก เพิ่มขึ้น 36% -> 68%

2. ท่านรู้และสามารถบอกสาเหตุและผลกระทบจากความเครียดได้ในระดับใด

- ระดับมาก เพิ่มขึ้น 32% -> 64%

3. ท่านสามารถจัดการความเครียดที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพจิต การทำงาน และการใช้ชีวิตได้ในระดับใด

- ระดับมาก เพิ่มขึ้น 12% -> 32%

4. ผู้เข้าร่วมมีความพึงพอใจโดยรวม

- ระดับมาก = 19 คน คิดเป็น 76%
- ระดับปานกลาง = 6 คน คิดเป็น 24%

5. ผู้เข้าร่วมสนใจเข้ารับคำปรึกษาแบบรายบุคคล

- สนใจ 12 คน คิดเป็น 48%
- ไม่สนใจ 13 คน คิดเป็น 52%

ข้อดี

- มีกิจกรรมให้แสดงความเห็น และแบบทดสอบประเมิน
- ได้ความรู้ แนวทางการรับมือความเครียด

ข้อเสีย

- ช่วงเวลาในการบรรยายและถามคำถามน้อยเกินไป
- เนื้อหาที่บรรยายส่วนใหญ่เป็นทฤษฎี ทำให้ยังไม่ทราบวิธีการปฏิบัติจริง

แนวทางในการดำเนินงานครั้งต่อไป

- เพิ่มกิจกรรมเพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้ทำกิจกรรมไปด้วย เช่น ร่วมกันตอบคำถาม แสดงความเห็นแบบ anonymous หรือการทำแบบทดสอบ
- เน้นเนื้อหา/หัวข้อที่น่าทฤษฎีไปใช้จริง เพื่อจัดการความเครียดให้ดียิ่งขึ้น
- เพิ่มเวลาในการถามคำถามวิทยากร

หัวข้อที่น่าสนใจ

- ความเครียดจากการทำงาน
- ฝึกวิธีการจัดการความเครียด
- กิจกรรมลดความเครียด เพิ่มความสุข

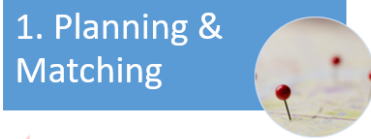
กลุ่ม/ระดับ	กิจกรรม/โครงการ	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ/ ผลลัพธ์	ไตรมาส/2565			
			1	2	3	4
ระดับกลุ่ม ยุทธศาสตร์	Mentoring Program ระยะที่ 2 (เฉพาะกลุ่ม D4)	<p>สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ ผลการประเมินโครงการและนำเสนอต่อคณะอนุ บุคคลฯ</p> <p>ผลลัพธ์ พนักงานกลุ่มพี่เลี้ยงได้พัฒนาทักษะการเป็น ผู้นำ พนักงานกลุ่มน้องเลี้ยงมีความรู้ ทักษะที่ พร้อมทำงานและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>การดำเนินการหลังจัดกิจกรรม พิจารณาให้ Mentoring Program เป็นส่วน หนึ่งของการดูแลพนักงานใหม่ หรือ Onboarding Program</p>	✓	✓	✓	

พ.ย. 64 ถึง เม.ย. 65

Mentoring Program

- 1.1 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 1.2 ระยะเวลาของโปรแกรม
- 1.3 การสนับสนุนจากผู้บริหาร
- 1.4 คุณสมบัติและวิธีการคัดเลือกพี่เลี้ยง-น้องเลี้ยง
- 1.5 Matching พี่เลี้ยง-น้องเลี้ยง
- 1.6 การออกจากการเป็นพี่เลี้ยงหรือ Re-matching

1. Planning & Matching



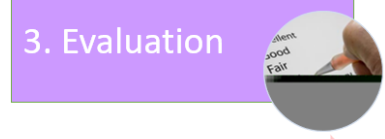
- 2.1 Orientation พี่เลี้ยงและน้องเลี้ยง
- 2.2 Workshop กลุ่มพี่เลี้ยง

2. Orientation & Workshop



- 3.1 พี่เลี้ยง
- 3.2 น้องเลี้ยง

3. Evaluation



Monitoring & Support

น้องเลี้ยง

- Mentoring Program มีประโยชน์ ในด้านการทำงาน เพราะพนักงานใหม่ไม่ทราบว่าจะต้องทำอะไรบ้าง
- ในช่วงเข้าร่วมโครงการ ได้รับการพัฒนาทักษะในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน รวมทั้งเรื่องชีวิตและจิตใจ
- ระยะเวลาที่เหมาะสมของโปรแกรม คือ ประมาณ 6 เดือน หรือในช่วงทดลองงาน

พี่เลี้ยง

- ได้พัฒนาศักยภาพของตนเองทั้งในด้านการนำความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญในงานมาถ่ายทอดให้น้องเลี้ยง รวมทั้งเป็นผู้รับฟังและให้แนวทางต่างๆ ในเรื่องชีวิตและจิตใจ

แผนการดำเนินการ

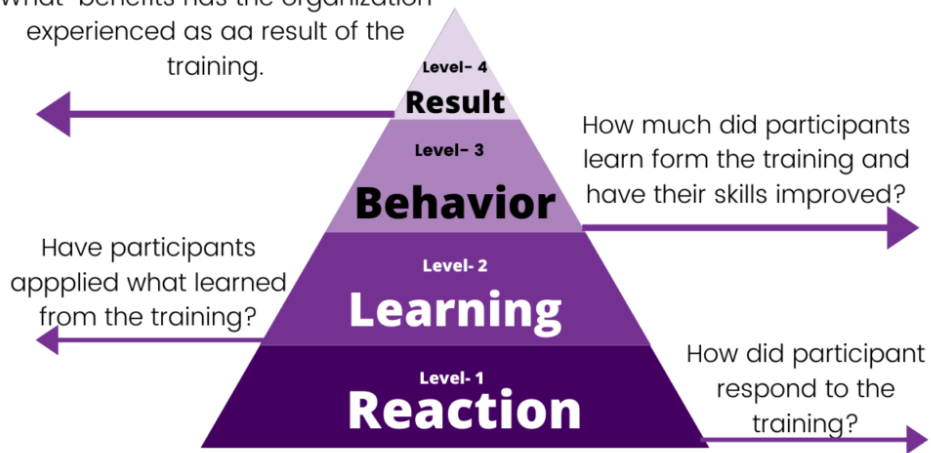
- จุดเด่นของพี่เลี้ยงตามที่น้องเลี้ยงให้ข้อมูล อาจจะนำไปใช้ประโยชน์ในเรื่องการทำ List ความชำนาญ หรือ Guideline เพื่อให้น้องเลี้ยงเลือกพี่เลี้ยงที่ตนเองต้องการ เช่น
 - เรื่องงาน -> สายงานเดียวกันจะคุยเรื่องงานเข้าใจกันมากกว่า)
 - เรื่องจิตใจ -> ต่างสายงานจะคุยกันในเชิงลึกได้มากกว่า
 - เรื่องการพัฒนาทักษะด้านต่างๆ -> ตามความสามารถและจุดเด่นของพี่เลี้ยง
- ให้นักงานเข้าร่วม Mentoring Program ตาม Development Roadmap หลังจากเริ่มใช้งานระบบ Performance Management & Development (PMD)
- เนื่องจากมีการตรึงอัตรากำลังไม่เกิน 130 อัตรา อาจจะปรับจากโปรแกรมพี่เลี้ยง เป็น Peer ในการทำงาน

Part 4: การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

กลุ่ม/ระดับ	กิจกรรม/โครงการ	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ/ ผลลัพธ์	ไตรมาส/2565			
			1	2	3	4
ระดับ องค์กร	การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร <ul style="list-style-type: none"> ติดตามผลการพัฒนาบุคลากร โดยดูจากการปฏิบัติงานและผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี 2565 	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ สรุปข้อมูลผลการปฏิบัติงานประจำปี 2565 ผลลัพธ์ 1. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญอย่างทั่วถึง 2. เกิดการพัฒนางานและพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	✓	✓	✓	✓

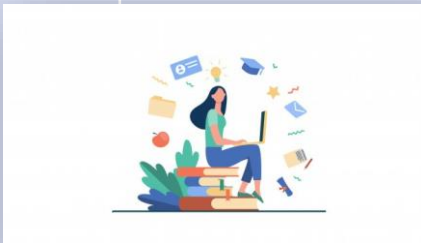
Determines if the material had a positive impact on the business / organization.
(As. Increase in knowledge, skills or experience?)

What benefits has the organization experienced as a result of the training.



(As. change in behaviors?)
(As. satisfaction?)

Kirkpatrick Evaluation Model

กลุ่ม	กิจกรรม/โครงการ	รายละเอียด	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ/ ผลลัพธ์	ไตรมาส			
				1	2	3	4
งานอื่นๆ ระดับองค์กร	1. รายงานการวิเคราะห์ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา บุคลากร 	รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและ จัดทำรายงาน ค่าใช้จ่ายในการ พัฒนาบุคลากร สอวช. 7 ด้าน เพื่อ นำข้อมูลมาวิเคราะห์ประสิทธิผล ของงานจากการได้รับการพัฒนา และดูการกระจายโอกาสในการ ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะและ ความสามารถอย่างทั่วถึง	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ รายงานการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและนำเสนอ ผลการดำเนินโครงการต่อคณะอนุบุคคลฯ ผลลัพธ์ บุคลากร สอวช. สามารถนำความรู้และ ทักษะ ที่ได้รับจากการพัฒนาในด้านต่างๆ ไป ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และได้รับโอกาส ในการพัฒนาอย่างทั่วถึง	✓	✓	✓	✓
ระดับองค์กร	2. เผยแพร่ผลงาน HRD 	รวบรวมและเผยแพร่ผลงานของ HRD ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา บุคลากรของ สำนักงานผ่าน HR Intranet ผลการสำรวจ WFH & W@A 2022	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ ผลงานที่เป็นต่อประโยชน์ต่อการพัฒนา บุคลากรใน HR Intranet ผลลัพธ์ สำนักงานมี KM ด้านการพัฒนาบุคลากรที่ สามารถนำไปปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากร และองค์กรให้เกิดประสิทธิผลมากขึ้น			✓	

กลุ่ม	กิจกรรม/โครงการ	รายละเอียด	สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ/ ผลลัพธ์	ไตรมาส			
				1	2	3	4
กิจกรรมอื่นๆ ระดับองค์กร	1. กิจกรรมจิตอาสา สอวช. ร่วมใจบริจาคโลหิต 	โครงการโลหิตต่อชีวิต เพื่อ จัดสร้างภาคบริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย เนื่องในโอกาสมหา มงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 90 พรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ วันที่ 12 สิงหาคม 2565	<u>สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ</u> มีผู้เข้าร่วมการบริจาคโลหิต จำนวน 5 คน และมีผู้ร่วมบริจาคเงิน 4 คน รวมเป็นเงิน กิ่งสิ้น 5,000 บาท <u>ผลลัพธ์</u> พนักงานได้เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา บริจาคโลหิตและเงิน และได้ทำกิจกรรม จิตอาสาด้วยกัน			✓ 23 มี.ย.	
ระดับองค์กร	2. สอวช. ร่วมใจเย็บเต้านม เทียม (NXPO Sewing With Heart) 	ขอรับชุดเต้านมเทียม จากบริษัท ซาบีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด จำนวน 90 ชุด เพื่อส่งต่อให้ผู้ป่วย มะเร็งเต้านม เนื่องในโอกาสมหา มงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 90 พรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ วันที่ 12 สิงหาคม 2565	<u>สิ่งส่งมอบ/จุดสำเร็จ</u> ผลงานที่เป็นต่อประโยชน์ต่อการพัฒนา บุคลากรใน HR Intranet <u>ผลลัพธ์</u> สำนักงานมี KM ด้านการพัฒนาบุคลากร ที่สามารถนำไปปรับใช้ในการพัฒนา บุคลากรและองค์กรให้เกิดประสิทธิผล มากขึ้น			✓ 5-25 ก.ค.	

Expense of HRD Q4 & Y2022

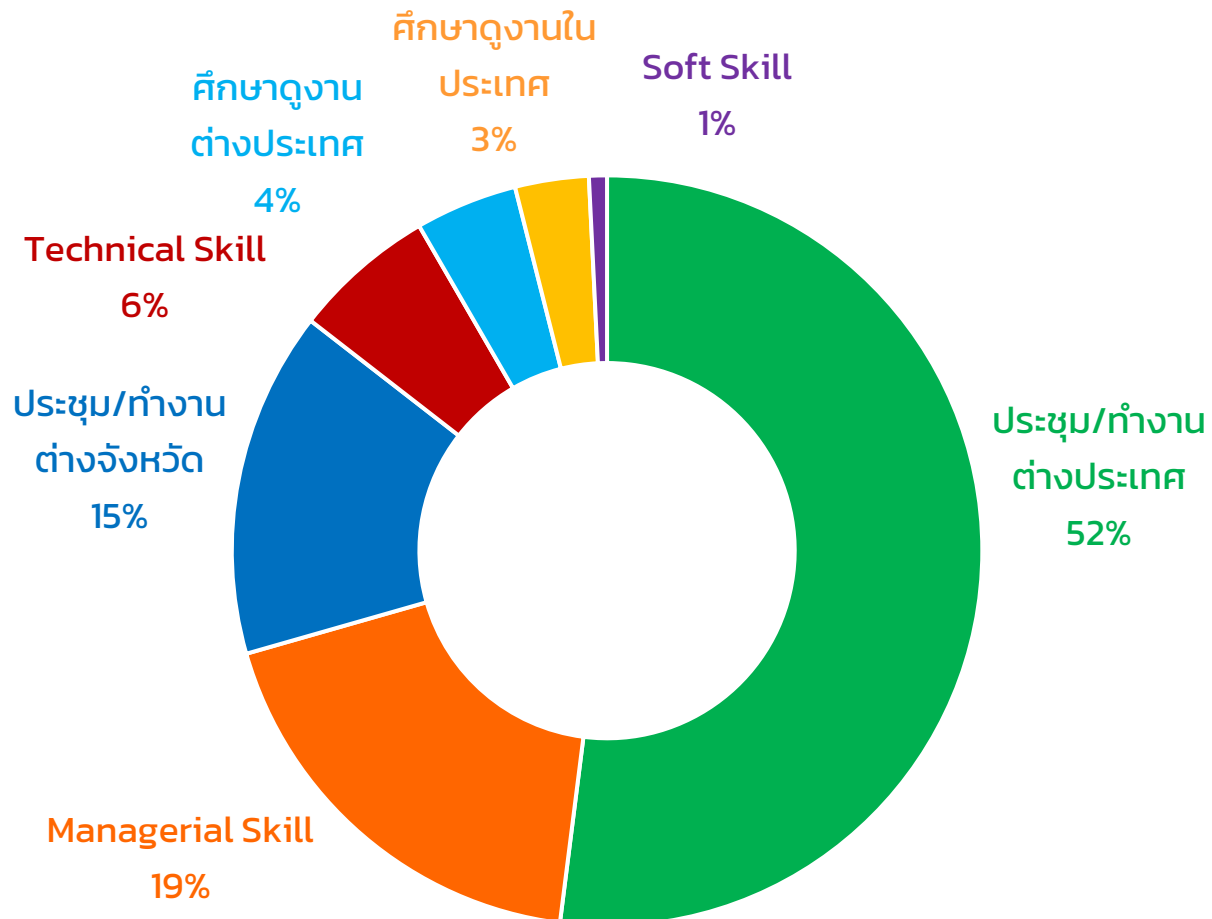
ค่าใช้จ่าย
ในการพัฒนามนุคลากร
ไตรมาสที่ 4
และรายงานผลประจำปี 2565



- เพื่อหาการกระจายโอกาสที่บุคลากรได้รับการพัฒนาทั้ง 7 ประเภท ไตรมาส 4/2565

ประเภทการพัฒนาบุคลากร	Skill Type
1. ฝึกอบรมภายใน สอวช.	Technical Skill Soft Skill Managerial Skill
2. สัมมนา/ฝึกอบรม ในประเทศ	
3. สัมมนา/ฝึกอบรม ต่างประเทศ	
4. ศึกษาดูงานในประเทศ	ศึกษาดูงานในประเทศ
5. ศึกษาดูงานต่างประเทศ	ศึกษาดูงานต่างประเทศ
6. การประชุม/ทำงาน ต่างจังหวัด	ประชุม/ทำงาน ต่างจังหวัด
7. การประชุม/ทำงาน ต่างประเทศ	ประชุม/ทำงาน ต่างประเทศ

สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำนักงานที่ส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากรไตรมาส 4/2565 (รวม 2,426,438 บาท เป็นงบประมาณ HRD 1,032,959 บาท คิดเป็น 43%)



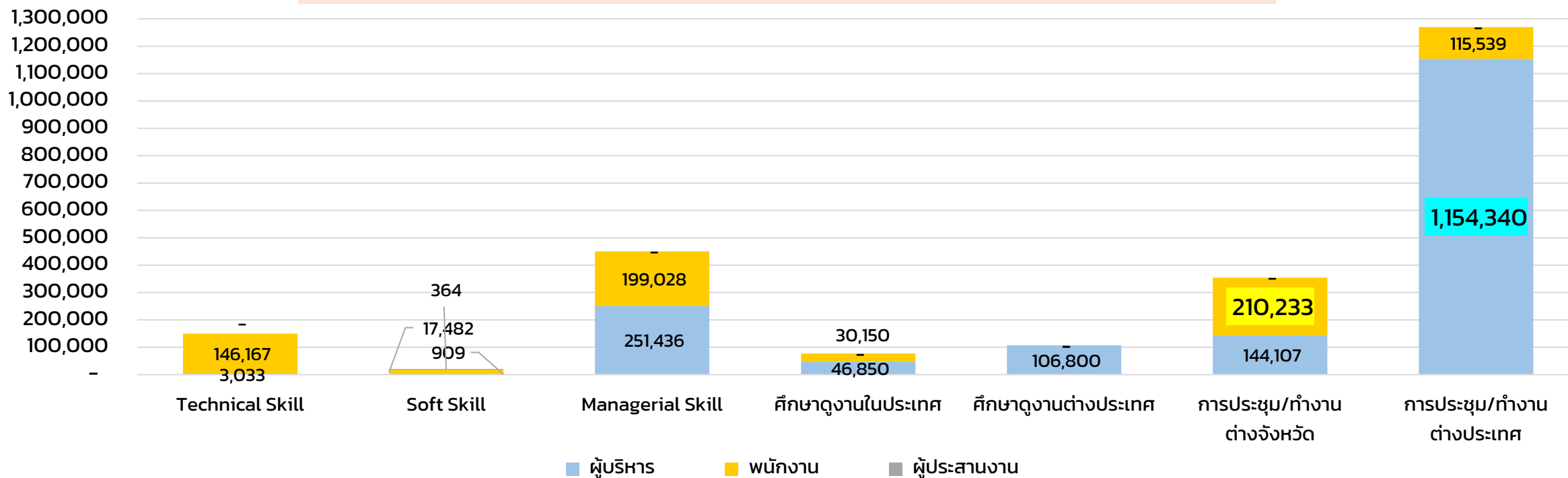
- ไตรมาส 4 มีค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร **รวม 2,426,438 บาท** เป็นงบประมาณ HRD 1,032,959 บาท (คิดเป็น 43%)
- ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรใน **Q4/2565 (2.04 ล้านบาท) มากกว่าค่าใช้จ่ายใน Q3/2565 (1.73 ล้านบาท)**
- ใน Q4/2565 มีค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรโดย **การเข้าร่วมประชุม/ทำงานต่างประเทศ (6 ครั้ง) สูงสุด รวม 1,261,879 บาท คิดเป็น 52%** ของค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรทั้งหมด
- อันดับ 2 **Managerial Skill (3 ครั้ง) 450,464 บาท คิดเป็น 19%**
- อันดับ 3 **การประชุม/ทำงานต่างจังหวัด (13 ครั้ง) รวม 362,340 บาท คิดเป็น 15%**
- อันดับ 4 **Technical Skill (6 ครั้ง) 149,200 บาท คิดเป็น 6%**
- อันดับ 5 **การศึกษาดูงานต่างประเทศ (2 ครั้ง) 106,800 บาท คิดเป็น 4%**
- อันดับ 6 **การศึกษาดูงานในประเทศ (5 ครั้ง) 77,000 บาท คิดเป็น 3%**
- อันดับ 7 **Soft Skill (2 ครั้ง) 18,755 บาท คิดเป็น 1%**

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรแบ่งตามกลุ่มยุทธศาสตร์ Q4/2565

กลุ่มยุทธศาสตร์	Technical Skill	Soft Skill	Managerial Skill	ศึกษาในงานในประเทศ	ศึกษาในงานต่างประเทศ	ประชุม/ทำงานต่างจังหวัด	ประชุม/ทำงานต่างประเทศ	รวม
สำนักผู้อำนวยการ			11,544			9,975	363,500	385,019
D1 กลุ่มระบบนิเวศส่งเสริมการพัฒนา อววน.	70,400	1,091	126,984	34,250	100,000	111,292		444,017
D2 กลุ่มยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ นวัตกรรมสังคมและความร่วมมือ	10,600	545	95,132	13,475		80,236	701,900	901,889
D3 กลุ่มนโยบายเพื่ออนาคตที่ยั่งยืน		545	34,632	29,275	6,800	151,162	3,939	226,354
D4 กลุ่มบริหารและพัฒนาองค์กร	68,200	16,573	170,628			9,675	192,540	457,616
ฝ่ายตรวจสอบภายใน			11,544					11,544
รวม	149,200	18,755	450,464	77,000	106,800	362,340	1,261,879	2,426,438

กลุ่มยุทธศาสตร์	จำนวนบุคลากรแต่ละกลุ่ม	จำนวนคนที่ยังไม่ได้รับการพัฒนาใน Q4/2565 (แบบมี คชจ.)	จำนวนคนที่ได้รับการพัฒนา (แบบมี คชจ.)	จำนวนครั้งที่ได้รับการพัฒนา (แบบมี คชจ.)	ค่าเฉลี่ยต่อคน (บาท)
สำนักผู้อำนวยการ	1	-	1	4	385,019
D1	36	10	26	58	17,078
D2	22	6	16	23	56,368
D3	17	3	14	24	16,168
D4	35	11	24	35	19,067
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	1	-	1	1	11,544
รวม	112	30	82	145	

**ค่าใช้จ่ายที่ให้กับผู้บริหารและพนักงานเพื่อพัฒนา 7 ด้าน ในไตรมาส 4/2565
(รวม 2,426,438 บาท)**

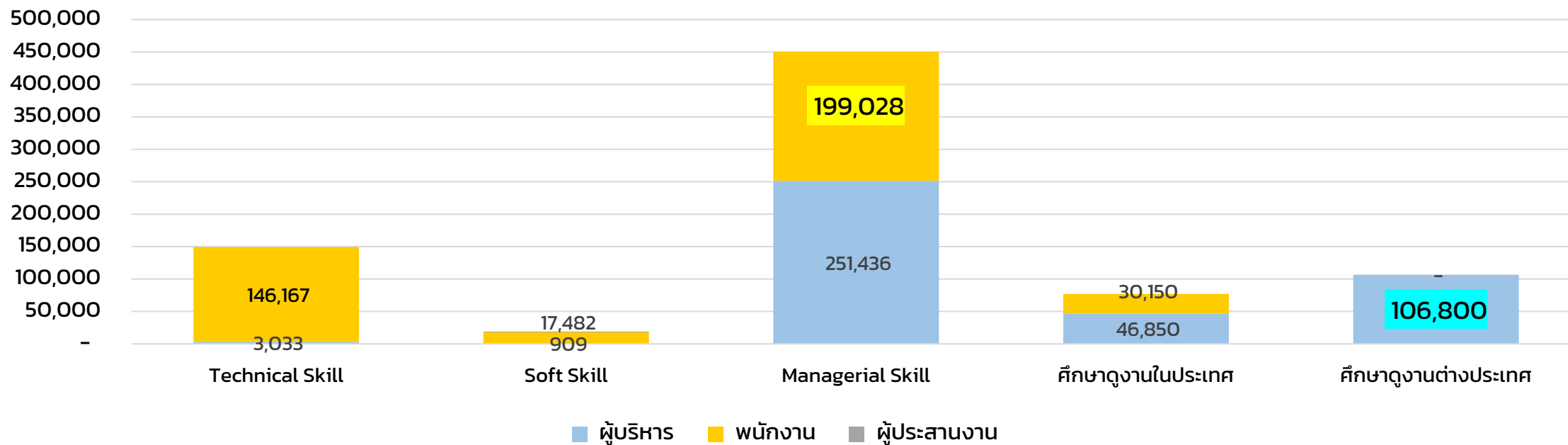


ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร 7 ด้าน ในไตรมาส 4 จำนวน 2,426,438 บาท เป็นงบประมาณ HRD 1,032,959 บาท คิดเป็น 43%

ผู้บริหาร มีสัดส่วนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทักษะด้าน **การเข้าร่วมประชุม/ทำงานต่างประเทศ** สูงสุด 1,154,340 บาท

พนักงาน มีสัดส่วนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทักษะด้าน **การประชุม/ทำงานต่างจังหวัด** สูงสุด รวม 210,233 บาท

**ค่าใช้จ่ายที่ให้กับผู้บริหารและพนักงานเพื่อการพัฒนา 5 ด้าน ในไตรมาส 4/2565
(รวม 802,219 บาท)**



ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร 5 ด้าน ในไตรมาส 4 ไม่รวมการประชุม/ทำงาน ต่างจังหวัดและต่างประเทศรวม 802,219 บาท เป็นงบประมาณ HRD 476,919 บาท คิดเป็น 59%

ผู้บริหาร มีสัดส่วนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทักษะด้าน **การศึกษาต่างประเทศ** สูงสุด 106,800 บาท

พนักงาน มีสัดส่วนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทักษะด้าน **Managerial Skill** สูงสุด 199,028 บาท

เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร ของผู้บริหารและพนักงาน Q4/2565



1. การประชุม/ทำงาน ต่างประเทศ	ผู้บริหาร	พนักงาน	5. ศึกษาดูงานในประเทศ	ผู้บริหาร	พนักงาน
จำนวนคน	5	2	จำนวนคน	4	10
จำนวนเงิน (บาท)	1,154,340	115,539	จำนวนเงิน	46,850	30,150
ค่าเฉลี่ยต่อคน (บาท)	230,868	57,770	ค่าเฉลี่ยต่อคน	11,713	3,015
ค่าเฉลี่ยผู้บริหารมากกว่า	173,099		ค่าเฉลี่ยผู้บริหารมากกว่า	8,698	
2. Managerial Skill	ผู้บริหาร	พนักงาน	6. Technical Skill	ผู้บริหาร	พนักงาน
จำนวนคน	19	13	จำนวนคน	2	11
จำนวนเงิน (บาท)	251,436	199,028	จำนวนเงิน	3,033	146,167
ค่าเฉลี่ยต่อคน (บาท)	13,233	15,310	ค่าเฉลี่ยต่อคน	1,517	13,288
ค่าเฉลี่ยพนักงานมากกว่า		2,076	ค่าเฉลี่ยพนักงานมากกว่า		11,771
3. การประชุม/ทำงาน ต่างจังหวัด	ผู้บริหาร	พนักงาน	7. Soft Skill	ผู้บริหาร	พนักงาน
จำนวนคน	10	20	จำนวนคน	5	22
จำนวนเงิน (บาท)	144,107	210,233	จำนวนเงิน	909	17,846
ค่าเฉลี่ยต่อคน (บาท)	14,411	10,512	ค่าเฉลี่ยต่อคน	182	811
ค่าเฉลี่ยผู้บริหารมากกว่า	3,899		ค่าเฉลี่ยพนักงานมากกว่า		629
4. ศึกษาดูงานต่างประเทศ	ผู้บริหาร	พนักงาน			
จำนวนคน	2	-			
จำนวนเงิน	106,800	-			
ค่าเฉลี่ยต่อคน	53,400	-			
ค่าเฉลี่ยผู้บริหารมากกว่า	53,400				

การพัฒนาบุคลากรที่ใช้งบประมาณ HRD ใน Q4/2565



ประเภทการพัฒนา	เรื่อง	จำนวนเงิน (บาท)	รวมแต่ละ ประเภท (บาท)
Technical Skill			68,200
	หลักสูตร How to Develop a Risk Management Plan	64,200	
	Workshop เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม รุ่นที่ 31	4,000	
Soft Skill			18,755
	Workshop The 5 Choices to Extraordinary Productivity	13,482	
	Workshop NXPO Mental Health Care (Group) "Refresh Your Mind ทำอย่างไร ให้หัวใจสดชื่น"	5,273	
Managerial Skill			389,964
	NXPO EXEC Retreat 2022	357,864	
	หลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders	32,100	
ศึกษาในงานในประเทศ			
ศึกษาในงานต่างประเทศ			
การประชุม/ทำงาน ต่างจังหวัด			
การประชุม/ทำงาน ต่างประเทศ			556,040
	เข้าร่วมประชุมสมาคมนักเรียนไทยในสหรัฐฯ (ATSA) ประจำปี 2565	556,040	
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท)			1,032,959

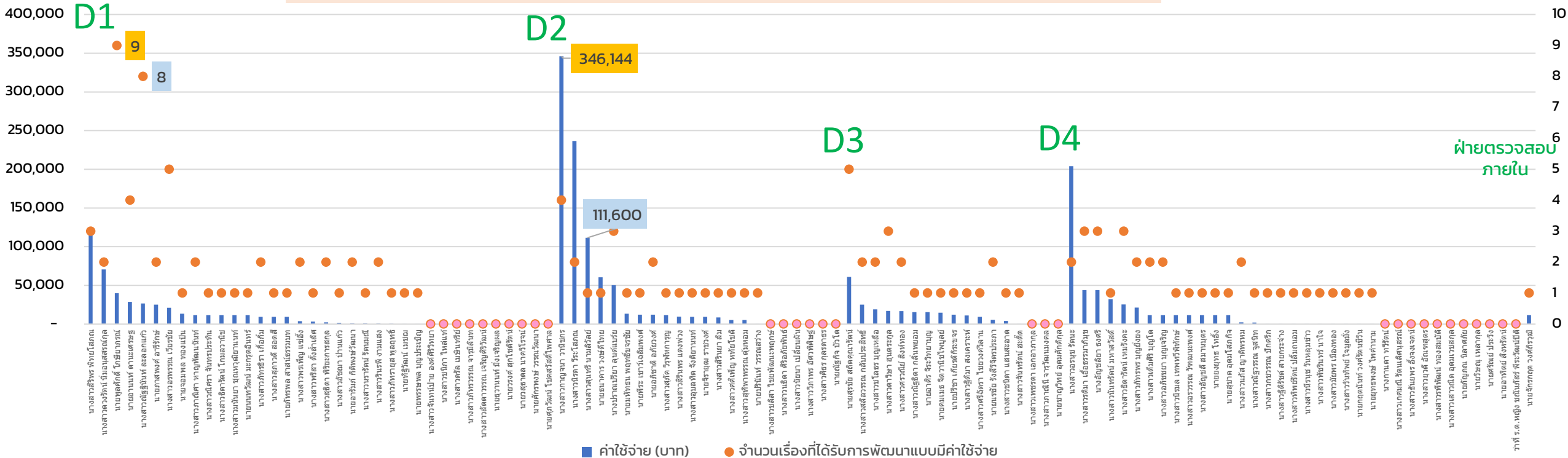
เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร กับงบประมาณที่ได้รับใน Q4/2565



ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร 7 ด้าน	ค่าใช้จ่ายที่ใช้ งบประมาณของ งานพัฒนาบุคลากร (HRD)	งบประมาณที่ได้รับ จากสำนักงบฯ	Total Payroll (บาท)
2,426,438	1,032,959	267,300	20,386,640
ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร 7 ด้าน เปรียบเทียบกับ Total Payroll	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร 7 ด้านที่ใช้งบ HRD เปรียบเทียบกับ Total Payroll	การพัฒนาบุคลากร 7 ด้านที่ใช้งบ HRD เปรียบเทียบกับ งบประมาณด้าน HRD ที่ได้รับจากสำนักงบฯ	
12%	5%	386%	

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร 5 ด้าน	ค่าใช้จ่ายที่ใช้ งบประมาณของ งานพัฒนาบุคลากร (HRD)	งบประมาณที่ได้รับ จากสำนักงบฯ	Total Payroll (บาท)
802,219	476,919	267,300	20,386,640
ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร 5 ด้าน เปรียบเทียบกับ Total Payroll	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร 5 ด้านที่ใช้งบ HRD เปรียบเทียบกับ Total Payroll	การพัฒนาบุคลากร 5 ด้านที่ใช้งบ HRD เปรียบเทียบกับ งบประมาณด้าน HRD ที่ได้รับจากสำนักงบฯ	
4%	2%	178%	

ค่าใช้จ่ายและจำนวนครั้งที่บุคลากรได้รับการพัฒนารายบุคคล D1-D4 และฝ่ายตรวจสอบภายใน
ไตรมาส 4/2565 (บุคลากร รวม 111 คน)

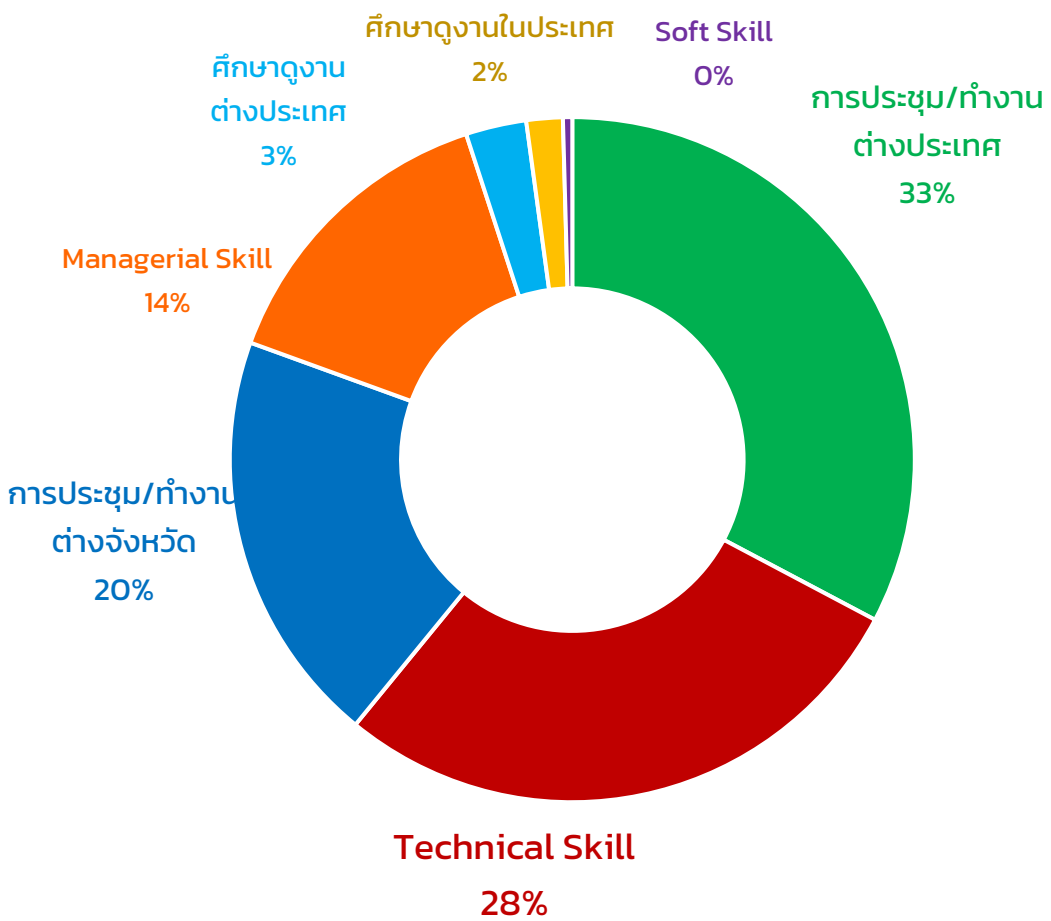


- Scatter Graph แสดงให้เห็นจำนวนค่าใช้จ่ายและจำนวนครั้งที่บุคลากรได้รับโอกาสในการพัฒนาทักษะด้านต่างๆ เป็นรายบุคคล ในไตรมาส 4/2565
- **ค่าใช้จ่ายสูงสุด**ในการพัฒนารายบุคคล
 - ผู้บริหาร จำนวนเงินรวม **346,144 บาท** (4 ครั้ง)
 - พนักงาน จำนวนเงินรวม **111,600 บาท** (1 ครั้ง)
- **ค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด**ในการพัฒนาพนักงานรายบุคคล จำนวน **182 บาท** (1 ครั้ง) มีจำนวน 13 คน
- จำนวนบุคลากร 111 คน ได้รับการพัฒนา**แบบมีค่าใช้จ่าย** รวม **81 คน** คิดเป็น **73%** (ยังไม่ได้ได้รับการพัฒนาแบบมีค่าใช้จ่าย รวม 30 คน)
- ในจำนวน 111 คน ได้รับการพัฒนา**แบบมีและไม่มีค่าใช้จ่าย** รวม **104 คน** คิดเป็น **94%** (ยังไม่ได้ได้รับการพัฒนาแบบมีและไม่มีค่าใช้จ่าย รวม 7 คน)

สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำนักงานที่ส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากร ปี 2565

รวม 6,238,707 บาท

เป็นงบประมาณ HRD 1,075,259 บาท คิดเป็น 17%



ค่าใช้จ่ายสำนักงานในการพัฒนาบุคลากร 7 ประเภท ในปี 2565

อันดับที่	Type	งบประมาณ (บาท)	จำนวนเรื่อง	งบประมาณ HRD (บาท)
1	การประชุม/ทำงาน ต่างประเทศ	2,042,879	7	556,040
2	Technical Skill	1,757,449	26	87,500
3	การประชุม/ทำงาน ต่างจังหวัด	1,224,960	36	-
4	Managerial Skill	900,464	6	389,964
5	ศึกษาต่างประเทศ	178,500	4	18,000
6	ศึกษาในงานในประเทศ	107,100	6	-
7	Soft Skill	27,355	4	23,755
	รวม	6,238,707	89	1,075,259

ค่าใช้จ่ายสำนักงานในการพัฒนาบุคลากร 5 ประเภท ในปี 2565

อันดับที่	Type	งบประมาณ (บาท)	จำนวนเรื่อง	งบประมาณ HRD (บาท)
1	Technical Skill	1,757,449	26	87,500
2	Managerial Skill	900,464	6	389,964
3	ศึกษาต่างประเทศ	178,500	4	18,000
4	ศึกษาในงานในประเทศ	107,100	6	-
5	Soft Skill	27,355	4	23,755
	รวม	2,970,868	46	519,219

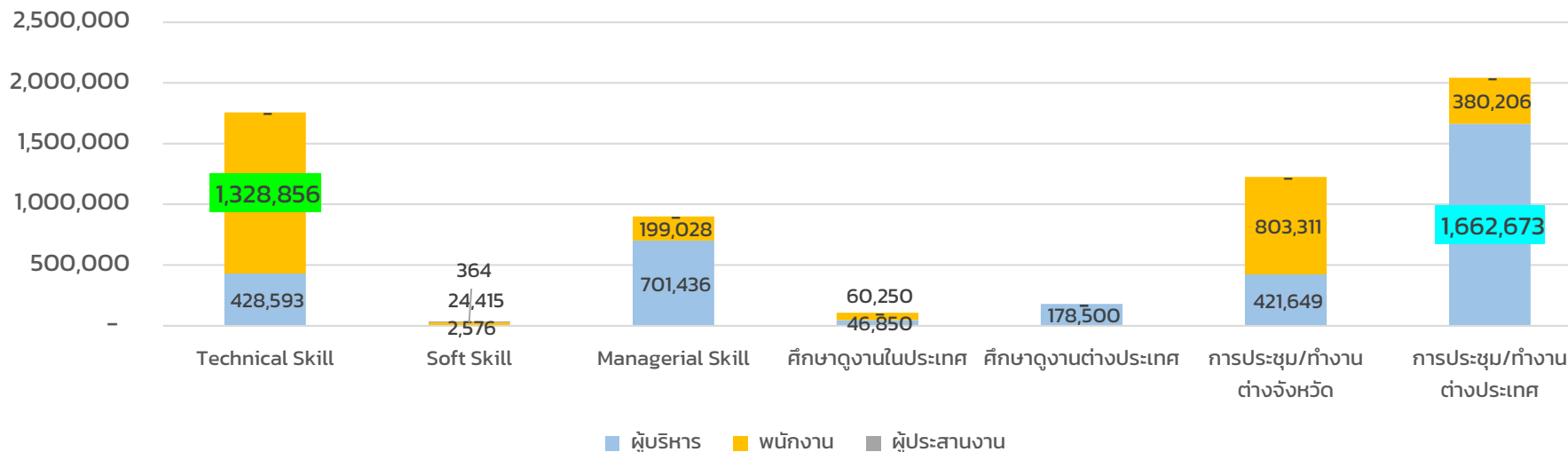
*ไม่รวมการประชุม/ทำงาน ต่างจังหวัดและต่างประเทศ

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรแบ่งตามกลุ่มยุทธศาสตร์ ประจำปี 2565

กลุ่มยุทธศาสตร์	Technical Skill	Soft Skill	Managerial Skill	ศึกษาในงานในประเทศ	ศึกษาในงานต่างประเทศ	ประชุม/ทำงานต่างจังหวัด	ประชุม/ทำงานต่างประเทศ	รวม
สำนักผู้อำนวยการ	-	-	11,544			41,925	622,167	675,636
D1 กลุ่มเลขานุการสถานนโยบายและระบบ อววน.	523,893	-	100,000			68,300		692,193
D1 กลุ่มระบบนิเวศส่งเสริมการพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	138,709	2,758	126,984	34,250	136,100	329,488		768,289
D2 กลุ่มยุทธศาสตร์ อววน.	249,091	3,600	-	30,100		198,710		481,501
D2 กลุ่มยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ นวัตกรรมสังคมและความร่วมมือ	11,827	545	185,132	13,475		290,013	701,900	1,202,893
D3 กลุ่มนโยบายกำลังคน อววน.	140,045	-	-			128,838		268,883
D3 กลุ่มนโยบายเพื่ออนาคตที่ยั่งยืน	955	545	294,632	29,275	6,800	143,162	526,272	1,001,642
D4 กลุ่มบริหารและพัฒนาองค์กร	635,015	19,906	170,628	-	35,600	24,524	192,540	1,078,213
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	57,914	-	11,544	-	-	-	-	69,458
รวม	1,757,449	27,355	900,464	107,100	178,500	1,224,960	2,042,879	6,238,707

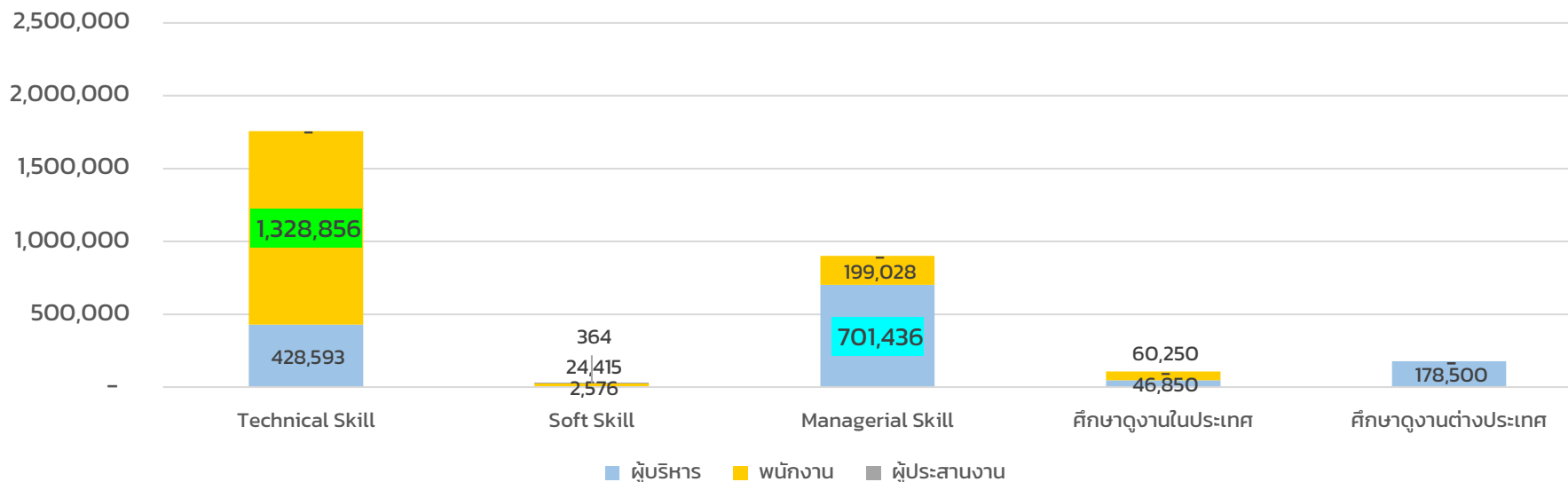
ค่าใช้จ่ายที่ให้กับผู้บริหารและพนักงานเพื่อพัฒนา 7 ด้าน ในปี 2565

(รวม 6,238,707 บาท)



ค่าใช้จ่ายที่ให้กับผู้บริหารและพนักงานเพื่อพัฒนา 5 ด้าน ในปี 2565

(รวม 2,970,868 บาท)



การพัฒนาบุคลากรที่ใช้งบประมาณ HRD ในปี 2565



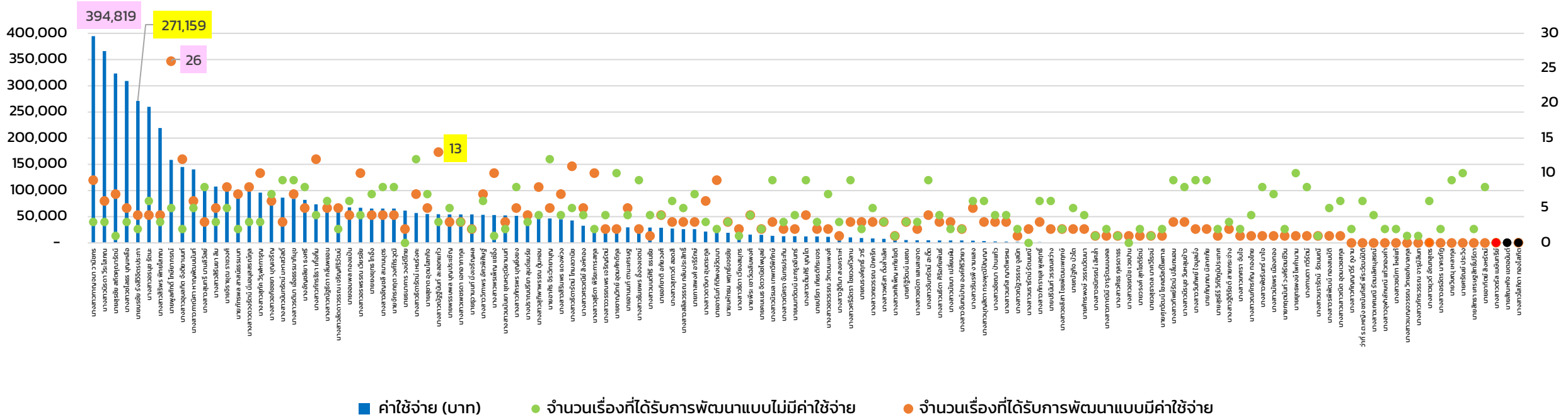
ประเภทการพัฒนา	เรื่อง	จำนวนเงิน (บาท)	รวมแต่ละประเภท (บาท)
Technical Skill			87,500
	หลักสูตร "คงความเป็นเลิศทางการเงินการคลังในวิถี New normal"	5,900	
	หลักสูตร Internal Audit Procedures	3,000	
	หลักสูตร กฎหมายปกครองสำหรับผู้บริหาร	8,900	
	หลักสูตร เทคนิคการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง : งานเป็นผล คนเป็นสุข รุ่นที่ 3	1,500	
	หลักสูตร How to Develop a Risk Management Plan	64,200	
	Workshop เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม รุ่นที่ 31	4,000	
Soft Skill			23,755
	โครงการ NXPO Mental Health Care (One-on-One)	5,000	
	Workshop The 5 Choices to Extraordinary Productivity	13,482	
	Workshop NXPO Mental Health Care (Group) "Refresh Your Mind ทำอย่างไร ให้หัวใจสดชื่น"	5,273	
Managerial Skill			389,964
	หลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL Online)	32,100	
	NXPO EXEC Retreat 2022	357,864	
ศึกษาดูงานในประเทศ			
ศึกษาดูงานต่างประเทศ			18,000
	ศึกษาและดูงาน โครงการพัฒนาเครือข่ายและศักยภาพผู้บริหารระดับสูงของ อว.ฯ หลักสูตร WiNSx	18,000	
การประชุม/ทำงาน ต่างจังหวัด			
การประชุม/ทำงาน ต่างประเทศ			556,040
	เข้าร่วมประชุมสมาคมนักเรียนไทยในสหรัฐฯ (ATSA) ประจำปี 2565	556,040	
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท)			1,075,259

เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร กับงบประมาณที่ได้รับในปี 2565



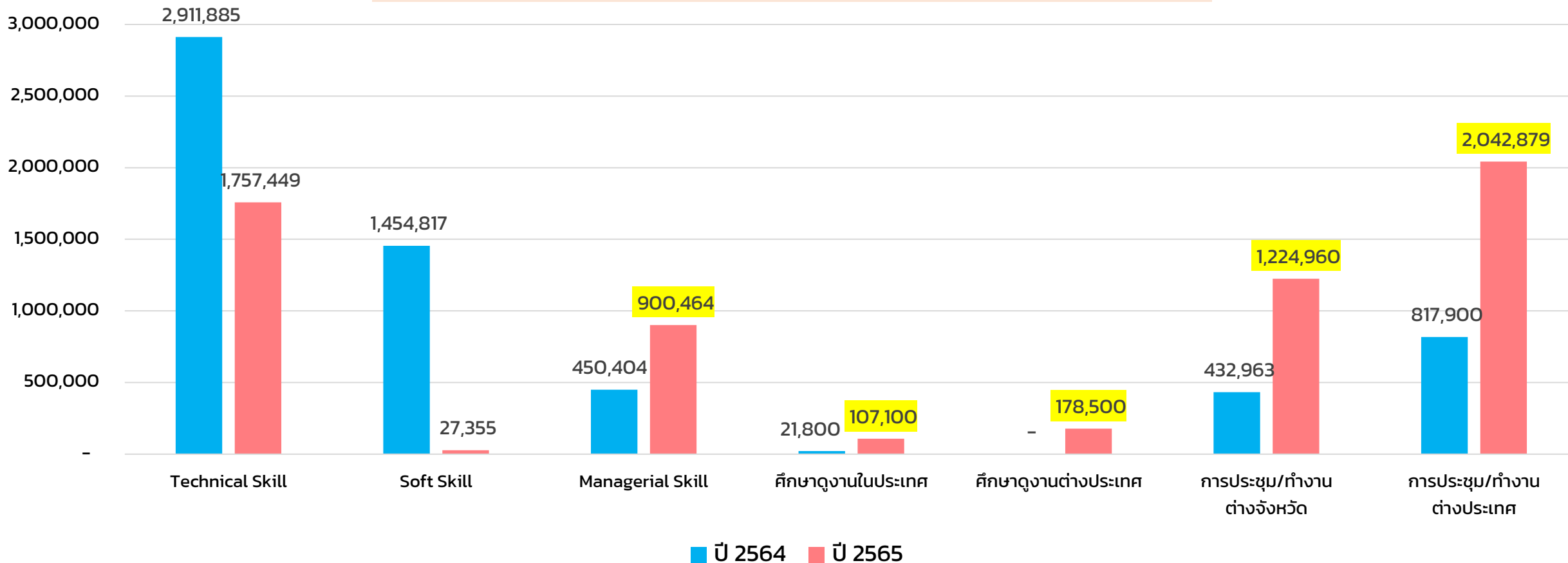
ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร 7 ด้าน	ค่าใช้จ่ายที่ใช้งบประมาณของงานพัฒนาบุคลากร (HRD)	งบประมาณที่ได้รับจากสำนักงบฯ	Total Payroll (บาท)	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร 5 ด้าน	ค่าใช้จ่ายที่ใช้งบประมาณของงานพัฒนาบุคลากร (HRD)	งบประมาณที่ได้รับจากสำนักงบฯ	Total Payroll (บาท)
6,238,707	1,075,259	267,300	83,738,586	2,970,868	519,219	267,300	83,738,586
ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร 7 ด้าน เปรียบเทียบกับ Total Payroll	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร 7 ด้านที่ใช้งบ HRD เปรียบเทียบกับ Total Payroll	การพัฒนาบุคลากร 7 ด้านที่ใช้งบ HRD เปรียบเทียบกับ งบประมาณด้าน HRD ที่ได้รับจากสำนักงบฯ		ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร 5 ด้าน เปรียบเทียบกับ Total Payroll	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร 5 ด้านที่ใช้งบ HRD เปรียบเทียบกับ Total Payroll	การพัฒนาบุคลากร 5 ด้านที่ใช้งบ HRD เปรียบเทียบกับ งบประมาณด้าน HRD ที่ได้รับจากสำนักงบฯ	
7%	1%	402%		4%	1%	194%	

ค่าใช้จ่ายและจำนวนครั้งที่บุคลากรได้รับการพัฒนารายบุคคล (แบบมีค่าใช้จ่ายและไม่มีค่าใช้จ่าย) ประจำปีงบประมาณ 2565



- Scatter Graph แสดงให้เห็นจำนวนค่าใช้จ่ายและจำนวนครั้งที่บุคลากรได้รับโอกาสในการพัฒนาทักษะด้านต่างๆ เป็นรายบุคคล ในปี 2565
- ค่าใช้จ่ายสูงที่สุดในการพัฒนารายบุคคล -> ผู้บริหาร จำนวนเงินรวม 394,819 บาท (9 ครั้ง) พนักงาน จำนวนเงินรวม 271,159 บาท (4 ครั้ง)
- จำนวนครั้งสูงที่สุดในการพัฒนาบุคลากร -> ผู้บริหาร จำนวน 26 ครั้ง พนักงาน จำนวน 13 ครั้ง
- ค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดในการพัฒนาพนักงานรายบุคคล จำนวน 136 บาท (1 ครั้ง) มีจำนวน 4 คน
- จำนวนบุคลากรในปี 2565 ที่ได้รับการพัฒนาแบบมีค่าใช้จ่าย รวม 113 คน (จาก 129 คน) คิดเป็น 88% ยังไม่ได้รับการพัฒนาแบบมีค่าใช้จ่าย รวม 16 คน
- ในจำนวน 129 คน ได้รับการพัฒนาแบบมีและไม่มีค่าใช้จ่าย รวม 126 คน คิดเป็น 98% ยังไม่ได้รับการพัฒนาแบบมีและไม่มีค่าใช้จ่าย รวม 3 คน (ศึกษาต่อ 1 คน และลาออก 2 คน)

เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร 7 ด้าน ระหว่างปีงบประมาณ 2564 และ 2565





รายงานค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร 3 หน่วยบริหารจัดการทุน (PMUs)



ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรแบ่งตามกลุ่มบริหารจัดการทุน (PMUs) Q4/2565



หน่วยบริหารจัดการทุน (PMU) / หลักสูตร	ประเภทการพัฒนา	การพัฒนาแบบมีค่าใช้จ่าย	การพัฒนาแบบไม่มีค่าใช้จ่าย
			จากการลงพื้นที่และเข้าร่วม Workshop/สัมมนา
ด้านการพัฒนาระบบพื้นที่ (บพท.)		2,727 บาท	
1. Workshop NXPO Mental Health Care (Group) "Refresh Your Mind ทำอย่างไร ให้หัวใจสดชื่น"	Soft Skill	2,727 บาท (15 คน)	1. กิจกรรมการให้ความรู้ หัวข้อ ทางเลือกการลงทุนเพื่อการสร้างผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ทางภาษี โดยธนาคารกรุงศรีอยุธยา (2 คน) 2. การใช้งานระบบ Odoo (22 คน)
ด้านการพัฒนากำลังคนและทุนด้านการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม (บพค.)			
			1. กิจกรรมการให้ความรู้ หัวข้อ ทางเลือกการลงทุนเพื่อการสร้างผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ทางภาษี โดยธนาคารกรุงศรีอยุธยา (3 คน) 2. Workshop: การสร้างข้าราชการและเจ้าหน้าที่รุ่นใหม่ อว. ประจำปี ปังบประมาณ พ.ศ. 2565 (4 คน) 3. การใช้งานระบบ Odoo (18 คน)
ด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.)		182,750 บาท	
1. หลักสูตรเทคโนโลยียานยนต์ไฟฟ้าแบตเตอรี่ (ภาคฤดูร้อน) 2. Workshop PMUC Growing Together Team Building	Technical Skill Soft Skill	8,000 บาท (1 คน) 174,750 บาท (28 คน)	1. กิจกรรมการให้ความรู้ หัวข้อ ทางเลือกการลงทุนเพื่อการสร้างผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ทางภาษี โดยธนาคารกรุงศรีอยุธยา (2 คน) 2. การควบคุมคุณภาพสารสำคัญของผลิตภัณฑ์สมุนไพร (1 คน) 3. การพัฒนา ผู้จัดการงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรม ด้านเศรษฐกิจ (2 คน) 4. การใช้งานระบบ Odoo (24 คน) 5. Deep Tech Accelerator Fellowship program (1 คน)

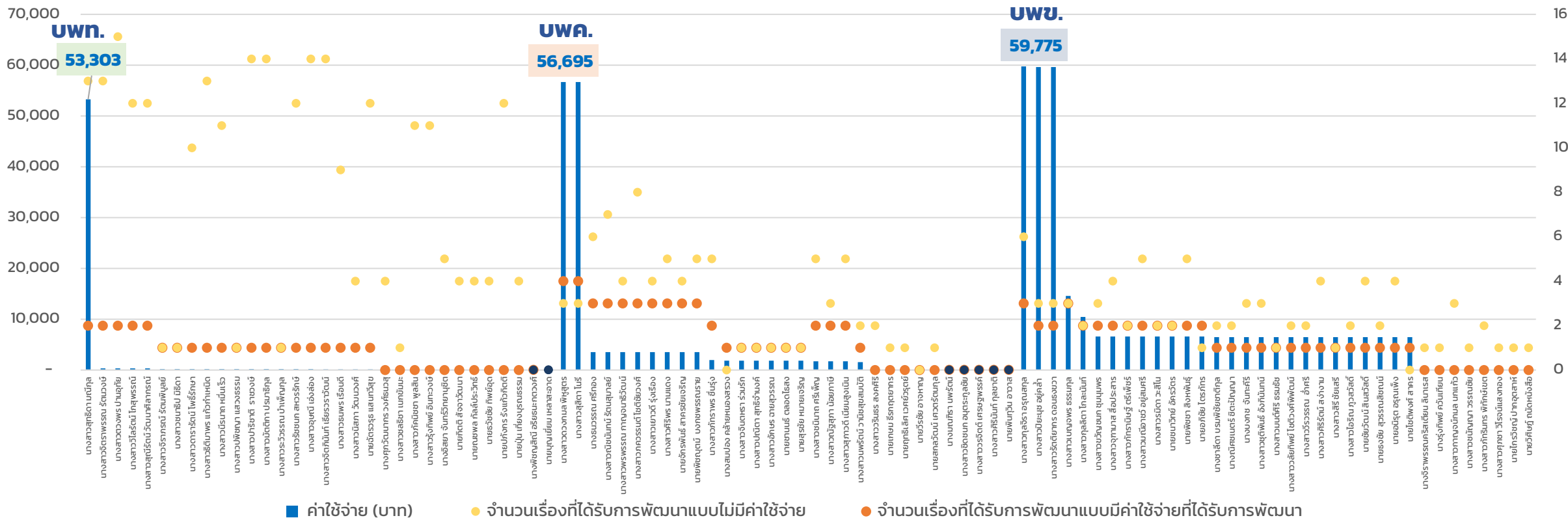
ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรแบ่งตามกลุ่มบริหารจัดการทุน (PMUs) ปี 2565



หน่วยบริหารจัดการทุน (PMU) / หลักสูตร	ประเภทการพัฒนา	การพัฒนาแบบมีค่าใช้จ่าย (บาท)	จำนวนคน
ด้านการพัฒนาระบบพื้นที่ (บพท.)		57,121	14/32 คน คิดเป็น 44%
หลักสูตรนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมรุ่นที่ 4 (STIP 04)	Technical Skill	53,167	1
Microsoft Power BI ทักษะที่จำเป็นในยุคข้อมูล	Technical Skill	1,227	9
Workshop NXPO Mental Health Care (Group) "Refresh Your Mind ทำอย่างไร ให้หัวใจสดชื่น"	Soft Skill	2,727	15
ด้านการพัฒนากำลังคนและทุนด้านการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม (บพค.)		161,215	17/31 คน คิดเป็น 55%
หลักสูตรกรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยคณะกรรมการกรรมการวิจัยในมนุษย์ มจร.	Technical Skill	21,913	14
หลักสูตรนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมรุ่นที่ 4 (STIP 04)	Technical Skill	106,333	2
Microsoft Power BI ทักษะที่จำเป็นในยุคข้อมูล	Technical Skill	1,909	14
การใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (ระบบ NRIIS) สำหรับหน่วยงาน PMU	Technical Skill	31,060	17
ด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.)		347,886	28/36 คน คิดเป็น 78%
หลักสูตรนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมรุ่นที่ 4 (STIP 04)	Technical Skill	159,500	3
หลักสูตร "เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานประชุม"	Technical Skill	4,000	1
Microsoft Power BI ทักษะที่จำเป็นในยุคข้อมูล	Technical Skill	1,636	12
หลักสูตรเทคโนโลยียานยนต์ไฟฟ้าแบตเตอรี่ (ภาคทฤษฎี)	Technical Skill	8,000	1
Workshop PMUC Growing Together Team Building	Soft Skill	174,750	28

ค่าใช้จ่ายและจำนวนครั้งที่บุคลากรได้รับการพัฒนารายบุคคล (แบบมีค่าใช้จ่ายและไม่มีค่าใช้จ่าย)

ของ PMU ประจำปีงบประมาณ 2565



- Scatter Graph แสดงให้เห็นจำนวนค่าใช้จ่ายและจำนวนครั้งที่บุคลากรแต่ละ PMU ได้รับโอกาสในการพัฒนากิจกรรมด้านต่างๆ เป็นรายบุคคล ในปี 2565
- บพท. จำนวนบุคลากร 32 คน ได้รับการฝึกอบรม 30 คน ไม่ได้รับการฝึกอบรม 2 คน คิดเป็น 94%
- บพค. จำนวนบุคลากร 31 คน ได้รับการฝึกอบรม 26 คน ไม่ได้รับการฝึกอบรม 5 คน คิดเป็น 84%
- บพข. จำนวนบุคลากร 35 คน ได้รับการฝึกอบรมทุกคน คิดเป็น 100%

3. ปัญหาและอุปสรรค

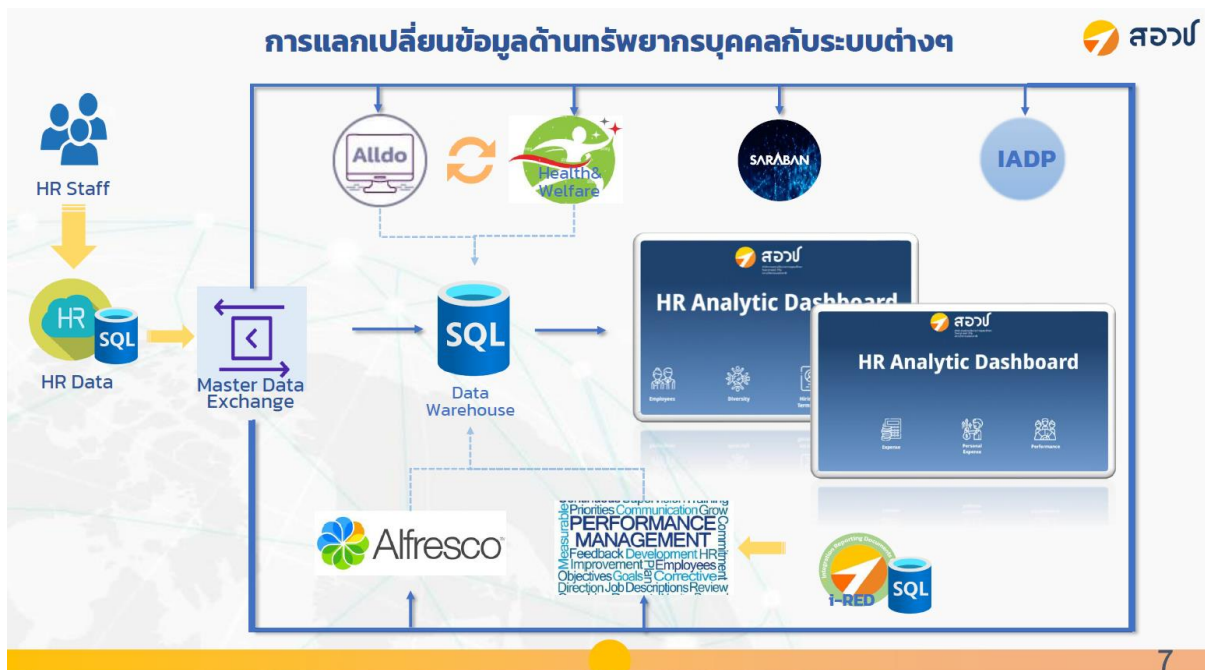
- ไม่มี

4. ข้อเสนอแนะ

4.1 ผลจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ Covid-19 ทำให้ สอวช. พิจารณาจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน (Work from Anywhere: W@A) เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในระหว่างการแพร่ระบาดของโรค ทั้งนี้ สอวช. ได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานพบว่าพนักงานส่วนใหญ่มีผลการปฏิบัติในเกณฑ์ดี สอวช. จึงจัดทำประกาศเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2566 ส่งเสริมการทำงานในรูปแบบ Hybrid workplace และมีการเพิ่มเติมรายละเอียดของระเบียบสวัสดิการเลือกได้อิสระหมวดสนับสนุนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ รวมถึง มาตรการส่งเสริมการทำงานปี 2566 เพื่อประโยชน์ของพนักงาน

4.2 สอวช. มีการพัฒนาระบบการประเมินและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อส่งเสริมการเติบโตของพนักงานและการพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่ง รวมถึง การวิเคราะห์และปิดจุดอ่อน และการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.3 แนวทางในการบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สอวช. มุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดการและพัฒนาการทำงาน (HR Digitalization) และผลของพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 ที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐสามารถปฏิบัติงานผ่านแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ สอวช. จึงคิดค้นและพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ open source ที่ส่งเสริมการทำงานของพนักงานในรูปแบบ paperless ผ่านการเชื่อมโยงการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล เกิดเป็นแพลตฟอร์มสำคัญ เช่น (1) Alldo (2) Health & Welfare และ (3) Saraban เป็นต้น (รายละเอียดแสดงดังภาพที่ 8) ทำให้หน่วยงานอื่นให้ความสนใจในการศึกษาดูงานแพลตฟอร์มของ สอวช. และ สอวช. ได้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้และแพลตฟอร์มที่พัฒนาขึ้นให้แก่หน่วยงานอื่นจากองค์กรสู่องค์กร



ภาพที่ 8 แสดงการแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลกับระบบต่าง ๆ