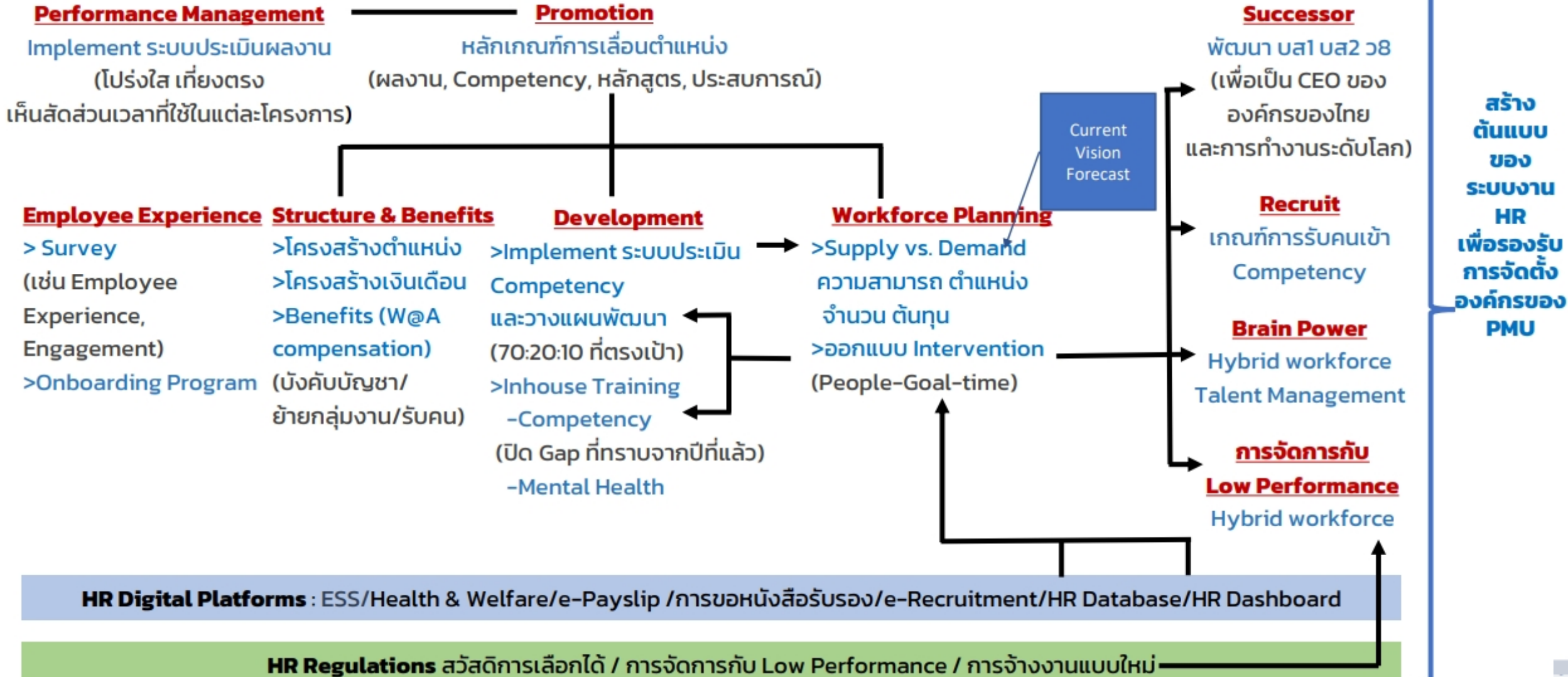


# รายงานผลการดำเนินงาน ด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



## HRM & HRD Progress 2023

## NXPO Vision / Purpose / Mission / Strategy



# รายละเอียดแผนการดำเนินงานโครงการและสิ่งส่งมอบของแต่ละโครงการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์ สิ่งส่งมอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
1	Onboarding Program 	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	1. พัฒนา ระบบ Onboarding Program เพื่อให้พนักงานใหม่เข้าถึงได้ตาม link : <a href="https://apps.nxpo.or.th/onboarding-program/">https://apps.nxpo.or.th/onboarding-program/</a> 2. การสร้างกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง พนักงาน และระหว่างพนักงานกับองค์กร ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดกิจกรรม/สื่อสารเพื่อส่งเสริมสุขภาพที่ดีของ พนักงาน</li> <li>• การจัดกิจกรรม/สื่อสาร เพื่อการดูแลพนักงานในระยะ ยาว การให้ความรู้เรื่องกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจัดการเงิน การอ่านข้อมูล</li> <li>• การส่ง e-Card สร้างความสัมพันธ์ เช่น อวยพรวันเกิด เยี่ยมไข้ (กรณี Admit) คลอดบุตร แต่งงาน</li> <li>• กิจกรรม Event Board เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง พนักงาน</li> </ul>	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ต.ค.65 - 30 ก.ย.66	-

## รายละเอียดแผนการดำเนินงานโครงการและสิ่งส่งมอบของแต่ละโครงการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์ สิ่งส่งมอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
2	การจัดระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการจัดตั้ง รวพ. ระยะที่ 1	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	- คู่มือเกี่ยวกับการจัดทำข้อบังคับหลักด้าน HR	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ต.ค.65 - 30 ก.ย.66	ดำเนินการติดตามแผนในปีงบประมาณ 2567
3	HR Digital Transformation (ECM Phase II)	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	<ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนากระบวนการงาน HR (HR e-Workflow) ในระบบ ECM ระยะที่ 2 แล้วเสร็จ</li> <li>เริ่มใช้งานระบบ ECM ระยะที่ 2 ในวันที่ 30 ก.ย. 66</li> <li>ลดการใช้กระดาษกว่า 80%</li> <li>ลดระยะเวลาในการเสนอเอกสาร รวมถึงลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน</li> </ol>	ใช้งบประมาณของฝ่ายสื่อสารฯ	1 ต.ค.65 - 30 ก.ย.66	-
4	การเสนอปรับปรุงชื่อตำแหน่งสายวิชาการ	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	<ol style="list-style-type: none"> <li>เสนอชื่อตำแหน่งใหม่ทั้งสายวิชาการและปฏิบัติการ ให้สอดคล้องกับการจัดทำโครงสร้างตำแหน่งใหม่</li> <li>จัดทำสรุปกลุ่มตำแหน่งทางวิชาการจากประเทศต่างๆ ได้แก่ อังกฤษ แคนาดา ออสเตรเลียและเดนมาร์ก เพื่อเป็นทางเลือกสำหรับการกำหนดชื่อตำแหน่งสายวิชาการในอนาคต</li> </ol>	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ม.ค.66 - มิ.ย.66	ดำเนินการปรับปรุงชื่อตำแหน่งสายสนับสนุนในปีงบประมาณ 2567



## รายละเอียดแผนการดำเนินงานโครงการและสิ่งส่งมอบของแต่ละโครงการ



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์ สิ่งส่งมอบ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
5	Encouraging Message	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	1. เสนอแนวทาง/รูปแบบการสื่อสารเพื่อเพิ่ม Engagement ผ่านสื่อดิจิทัล 2. เริ่มจัดส่ง e-Card ทาง e-mail:wecare@nxpo.or.th เพื่อดูผลตอบรับจากพนักงาน โดยปรับแต่งข้อความให้เหมาะสมกับผู้รับแต่ละคน เพื่อให้ข้อความนั้นมีคุณค่าต่อผู้รับมากขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ม.ค.66 - 30 มิ.ย.66	เพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีให้พนักงานตั้งแต่วันที่แรกที่เข้าทำงาน จะมีการมอบหนังสือ Strengths Finder เป็นของขวัญให้พนักงานใหม่ควบคู่ไปกับ Onboarding Program
6	ระบบ Performance Management & Development (PMD) ระยะที่ 1	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	- บริษัทดำเนินการพัฒนาระบบ PMD แล้วเสร็จตาม TOR	- ใ้ได้รับจัดสรร 1,600,000.- - งบฯที่ใช้ 1,600,000.- ผูกพันไปปี 67	1 ม.ค.66 - 31 มี.ค.66	ระบบยังไม่มีควม User-Friendly และมีแผนงานปรับปรุงระบบในระยะที่ 2
7	Successor & Talent Development	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	1. เรียบเรียง Success Profile สำหรับผู้บริหารระดับสูงของ สอวช. และแก้ไขตามที่ได้รับคำแนะนำจากที่ประชุมผู้บริหาร 2. เผยแพร่ข้อมูลใน HR Intranet 3. นำเสนอในการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 5/2566 วันที่ 1 ก.ย. 2566 โดยคณะอนุกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบแล้ว	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ม.ค.66 - 30 ก.ย.66	-



## รายละเอียดแผนการดำเนินงานโครงการและสิ่งส่งมอบของแต่ละโครงการ



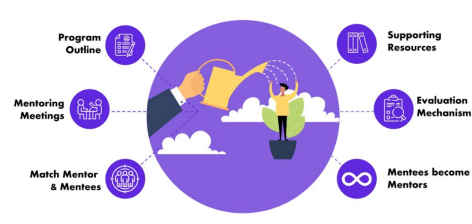
ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์ สิ่งส่งมอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
8	Employee Experience Survey	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดำเนินการสำรวจ Employee Engagement ในช่วงจัดกิจกรรม Retreat วันที่ 1 ก.ค. 2566</li> <li>2.หารือผลการสำรวจกับรอง ผอ.สวช. กลุ่มบริหารและพัฒนาองค์กร และงาน HR วันที่ 17 ส.ค. 2566</li> <li>3. รายงานการสำรวจต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลฯ วันที่ 1 ก.ย. 2566</li> <li>4. กำหนดแนวทางในการพัฒนาองค์กร ในปีงบประมาณ 2567</li> </ol>	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ม.ค.66 - 30 ก.ย.66	เพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีให้พนักงานตั้งแต่วันที่แรกที่เข้าทำงาน จะมีการมอบหนังสือ Strengths Finder เป็นของขวัญให้พนักงานใหม่ควบคู่ไปกับ Onboarding Program
9	โครงการออกแบบ <ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงสร้างตำแหน่ง</li> <li>• โครงสร้างเงินเดือนและค่าตอบแทน</li> <li>• เกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง</li> </ul>	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. โครงสร้างตำแหน่ง และการจัดทำ Job Grade</li> <li>2. โครงสร้างเงินเดือนสำหรับเกรดทั้ง 11 เกรด</li> <li>3. ข้อเสนอปรับปรุงเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง และ แนวทางการย้ายสายงาน</li> </ol>	- ใต้รับ จัดสรร 500,000.-  -งบฯที่ใช้ 466,800.-	1 ม.ค. 66 - 30 ก.ย. ..66	-
10	การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานของพนักงาน สวช. ในปีงบประมาณ 2565	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ดำเนินการวิเคราะห์ผลเสร็จสิ้น และนำเสนอในการประชุมอนุบุคคลฯ วันที่ 27 เม.ย. 2566	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ม.ค.66 - 31 มี.ค.66	-



# รายละเอียดแผนการดำเนินงานโครงการและสิ่งส่งมอบของแต่ละโครงการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์ สิ่งส่งมอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
11	การออกแบบ Workspace ให้เหมาะสมกับการทำงาน สอวช. 	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	<ol style="list-style-type: none"> <li>ออกแบบ Workspace ร่วมกับงานอาคารสถานที่ เพื่อส่งเสริมการทำงานที่มีประสิทธิภาพ เช่น เพิ่มจำนวนห้องประชุมขนาดเล็ก เนื่องจากมีการประชุม online มากขึ้น มีโซนเงียบสำหรับผู้ต้องการสมาธิ มีโซนหาเรื่องงานที่ไม่ใช่ห้องประชุม</li> <li>แก้ไขเนื้อหาของ TOR จัดจ้างออกแบบในการปรับปรุงพื้นที่สำนักงาน และออกแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ให้ปลอดภัยกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ภัยพิบัติหรือภาวะวิกฤติ</li> <li>คัดเลือกแบบเฟอร์นิเจอร์ในแต่ละ Zone เพื่อเป็น Idea ในการออกแบบ</li> </ol>	ไม่ใช้งบประมาณ	1 เม.ย.66 - 30 ก.ย.66	-
12	ศึกษาวิธีการ Recruit ใหม่ ๆ ที่สามารถค้นหาศักยภาพของผู้สมัครได้จริง 			<ol style="list-style-type: none"> <li>ศึกษาวิธีการ Recruit ใหม่ ๆ จากแหล่งข้อมูลต่างๆ เพื่อให้ได้ Idea ที่หลากหลายและนำมาวิเคราะห์วิธีการที่เหมาะสมกับสำนักงาน</li> <li>นำเสนอรายงานการออกแบบ รูปแบบการจ้างงานแบบ Hybrid หลายรูปแบบ โดยกำหนดสวัสดิการต่างๆ เพื่อดึงดูด Talent และผู้เชี่ยวชาญสาขาต่างๆ</li> </ol>	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ม.ค.66 - 31 มี.ค.66	-

## รายละเอียดแผนการดำเนินงานโครงการและสิ่งส่งมอบของแต่ละโครงการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์ สิ่งส่งมอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
13	Mentoring Program  	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	<ol style="list-style-type: none"> <li>ศึกษาและวางแผนโครงการ Mentoring Program ในเบื้องต้นเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดูแลพนักงานใหม่ (Onboarding Program) และพนักงานเดิมที่ต้องการพี่เลี้ยง โดยนำแนวทาง Mentoring Program เดิมที่ทำในกลุ่ม D4 มาประยุกต์ใช้</li> <li>แผน Mentoring Program เพื่อใช้ในปีงบประมาณ 2567</li> </ol>	ไม่ใช้งบประมาณ	1 เม.ย.66 - 30 ก.ย.66	แผนดำเนินงานต่อเนื่องในปีงบประมาณ 2567



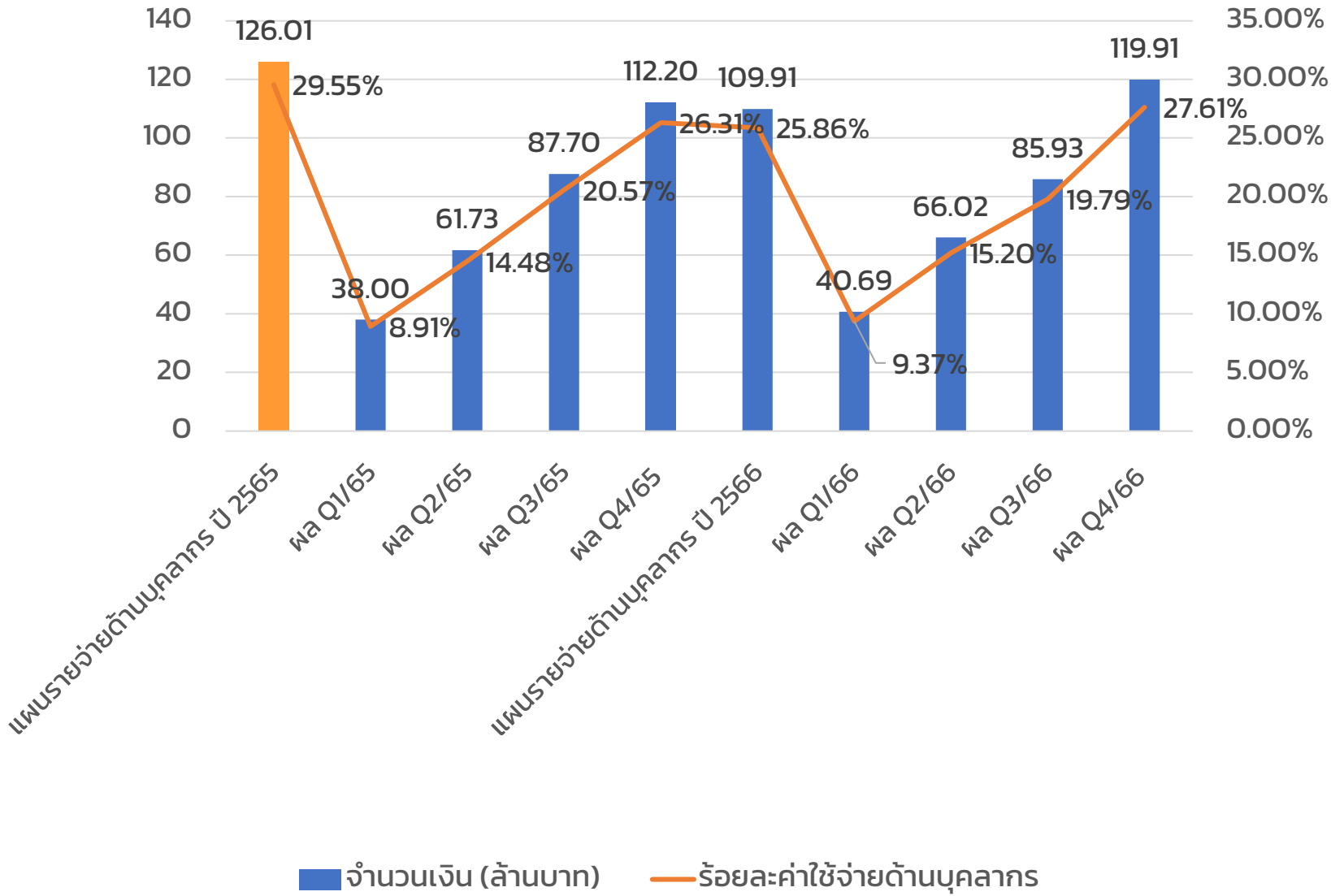
## รายละเอียดแผนการดำเนินงานโครงการและสิ่งส่งมอบของแต่ละโครงการ



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์ สิ่งส่งมอบ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
14	การพัฒนาบุคลากร	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>พัฒนาบุคลากรตามแผนฯ                             <ol style="list-style-type: none"> <li><b>2.1 Workshop Flagship Program</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตรที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติงาน <b>Public Speaking &amp; Presentation</b></li> <li>- หลักสูตรเพื่อการพัฒนาทักษะดิจิทัล <b>Data Analytic &amp; Power BI Introduction</b></li> <li>- หลักสูตรเพื่อการพัฒนาทักษะชีวิต (Resilience) และการดูแลสุขภาพ <b>Mental Health : เติมพลังจิต Boost up พลังใจ</b></li> <li>ขยับคนละนิด พิชิต <b>Office Syndrome</b></li> </ul> </li> <li><b>2.2 Workshop ระดับกลุ่มยุทธศาสตร์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะของกลุ่มวิจัยและวิชาการ และกลุ่มปฏิบัติการ <b>Interpersonal Skills Development</b></li> </ul> </li> <li><b>2.3 Leadership Development Program</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Art of Effective Feedback</b></li> </ul> </li> </ol> </li> <li>วัดประสิทธิผลจากการเรียนรู้ ด้วยแนวทาง Kirkpatrick Model</li> </ol>	-ได้รับจัดสรร 1,958,480.-  -งบฯที่ใช้ 1,923,681.83.-	1 ต.ค.65 - 30 ก.ย.66	-

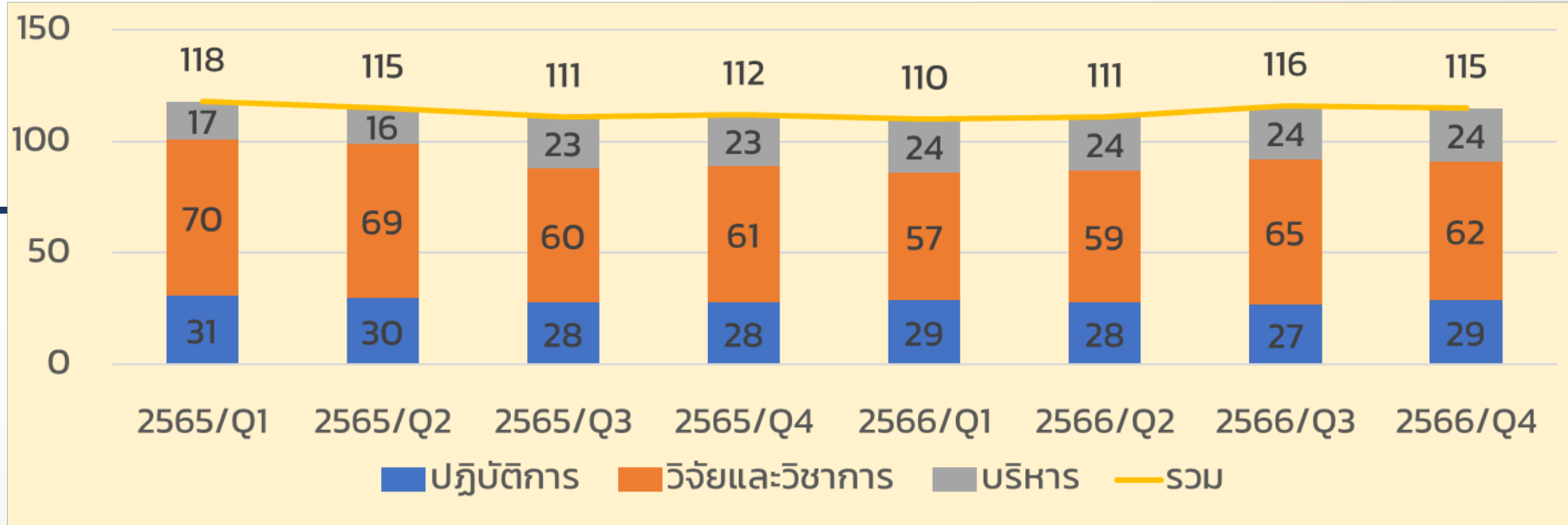


# ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของ สอวช. ณ สิ้นไตรมาส 4/2566



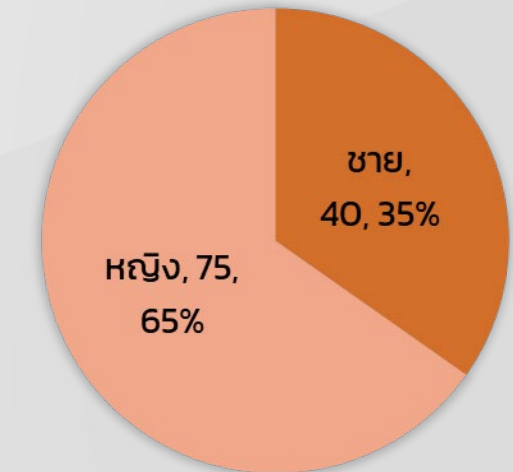
ระดับของค่าเป้าหมาย	เกณฑ์ประเมินตัวชี้วัด ก.พ.ร. เรื่อง ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การมหาชน
<b>ขั้นสูง</b> 	ผ่านเกณฑ์ขั้นมาตรฐาน และ <b>ไม่สูงกว่า</b> ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามแผนที่เสนอต่อคณะกรรมการองค์การมหาชน <b>ณ ต้นปีงบประมาณ</b>
<b>ขั้นมาตรฐาน</b>	ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินกรอบวงเงินรวมฯ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด (ไม่เกินร้อยละ 30)

# ข้อมูลจำนวนพนักงานของ สอวช. ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



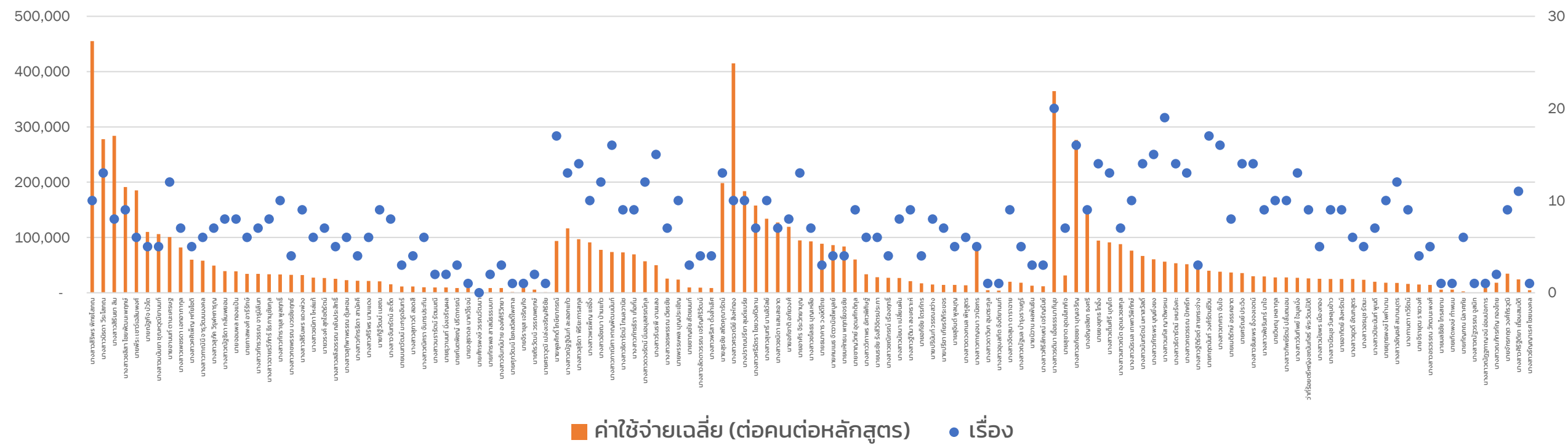
พนักงาน  
**115\*/160**  
อัตรา

กลุ่มตำแหน่งงาน	ณ Q3/2566 (คน)	เข้าใหม่	ลาออก	โอนย้าย	เกษียณ	เปลี่ยนตำแหน่งบริหาร	ณ Q4/2566 (คน)
บริหาร	24	-	-	-	-	-	24
วิจัยและวิชาการ	65	-	-3	-	-	-	62
ปฏิบัติการ	27	+4	-2	-	-	-	29
รวม	116	+4	-5	-	-	-	115



- นโยบายของ สอวช. ให้คงอัตรากำลังที่ 130 อัตรา
- พนักงานที่ผ่านกระบวนการสัมภาษณ์แล้วและกำลังจะมาเริ่มงานอีก 3 ราย และ นรท. 3 ราย (เริ่มปฏิบัติงานชุดใช้ทุนในเดือน ต.ค. 1 ราย เดือน ธ.ค. 1 ราย และอยู่ระหว่างดำเนินการอีก 1 ราย)

# ค่าใช้จ่ายและจำนวนครั้งที่บุคลากรได้รับการพัฒนารายบุคคล (แบบมีค่าใช้จ่ายและไม่มีค่าใช้จ่าย) ประจำปีงบประมาณ 2566



- จำนวนบุคลากรในปีงบประมาณ 2566 ที่ได้รับการพัฒนาแบบมีค่าใช้จ่ายและไม่มีค่าใช้จ่าย รวม 112 คน (จาก 114 คน) คิดเป็น 98%
- ยังไม่ปรากฏข้อมูลการพัฒนา รวม 2 คน เนื่องจากศึกษาต่อต่างประเทศ และอยู่ระหว่างรักษาตัว