แผนการดำเนินงานด้านพัฒนาองค์กรและบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

HR x OD
Action Plan 2026

HR Trends 2026

AI-Driven HR & Governance

- HR ต้องยกระดับจาก "ผู้ใช้ AI" ไปเป็น "ผู้กำกับดูแล AI"
- โดยพัฒนา AI Fluency เป็นสมรรถนะหลัก
- และลงทุนใช้ AI ใน Talent Analytics, Capability Building และ Workforce Planning เพื่อขับเคลื่อนเชิงกลยุทธ์.

From HR Silos → Cross-Functional Workforce Design

- HR ต้องเปลี่ยนบทบาทการทำงานเชิงฟังก์ชันไปสู่ Integrated People & Organization Solutions ที่ขับเคลื่อนด้วย Skill Portfolio, Business Insight และ Data Analytics
- ทำงานเชิง Ecosystem ร่วมกับผู้จัดการสายงาน

Well-being & Techno-Stress Management

- HR ต้องยกระดับการบริหาร Employee Experience แบบ Data-Driven ที่เชื่อมโยง Productivity–Well-being–Retention แทนการทำกิจกรรมสัญลักษณ์ เพื่อรับมือ Technostress และ FOBO (ความกลัวการถูกลดบทบาท)

Human Strengths & New Leadership Model

- HR ต้องขับเคลื่อนวัฒนธรรม Continuous Learning และ Distributed Leadership โดยยกระดับ ทักษะเชิงอารมณ์และความคิดสร้างสรรค์ (Empathy, Creativity, Problem-Solving) และปรับ L&D เป็น Skills-First ที่เชื่อมโยงกับกลยุทธ์องค์กรจริง

HR Strategy 2026

1 ***Smart HR for Future Readiness***

ขับเคลื่อนงาน HR ด้วยระบบดิจิทัลที่น่าเชื่อถือ
ใช้งานง่าย และตรวจสอบได้

2 ***Operational Excellence & HR Ventures***

ยกระดับงาน HR ให้คล่องตัว-โปร่งใสด้วยดิจิทัล
พร้อมต่อยอดศักยภาพความเชี่ยวชาญเชิงนโยบายของบุคลากรสู่บริการ
ที่ปรึกษาภายนอก สร้าง Impact และเกิดรายได้ด้วยธรรมาภิบาล

3 ***Well-being & Employee Experience by Design***

การออกแบบและขับเคลื่อนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาวะ ความสุข และ
ประสบการณ์การทำงานที่ดีของบุคลากร

4 ***Skills-First L&D & Capability Building***

การพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยยึดทักษะเป็นศูนย์กลาง เพื่อเสริมสร้าง
สมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งงานและยุทธศาสตร์องค์กร

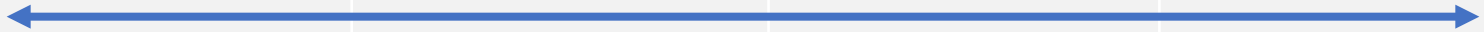
รายละเอียดแผนการดำเนินโครงการบริหารทรัพยากรบุคคล HR

ลำดับ	Activity Target KPIs	Deliverable				Budget (บาท)
		Q1	Q2	Q3	Q4	
1.	**Smart HR for Future Readiness** : ขับเคลื่อนงาน HR ด้วยระบบดิจิทัลที่น่าเชื่อถือ ใช้งานง่าย และตรวจสอบได้ JO 01 : Smart HR for Future Readiness					**873,055**
1.1	**ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (ระบบ Frappe) และการบำรุงรักษาระบบ** • Payroll Integrity & Compliance: ปิดงวดเงินเดือนตรงเวลา ตรวจสอบย้อนหลังได้ และ Reconciliation ได้ถูกต้อง 100 % • ข้อมูลบุคลากรที่บันทึกผ่านระบบถูกต้องครบถ้วน ≥ 80% • พนักงานได้รับการอบรมการใช้งาน ≥ 80% • จัดทำ User Clip Guide (ไฟล์ MP4) จำนวน 2 ตอน • ผลตอบรับจากผู้ใช้งานระบบ ≥ 80% มีความพึงพอใจในระดับดี	• ตรวจสอบข้อมูลและนำเข้าข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน • ทดสอบการ Run Payroll	• Go live Module Payroll • การฝึกอบรมใช้งานระบบสำหรับ User • การ MA ระบบ	• User Clip Guide จำนวน 2 ตอน	• สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ	400,000
1.2	**การบำรุงรักษาระบบ Tiger Soft** • Transition Risk Mitigation : ทำ Parallel run ได้ตามแผน ≥ 80%	• การใช้ระบบเพื่อทวนสอบ parallel กับ Frappe ในระยะแรก			• สิ้นสุดการใช้งานระบบ	39,055
1.3	**การบำรุงรักษาระบบ Performance Management Development : PMD** • System Availability: ระบบพร้อมใช้งานทุก Module ≥ 99.5% • Go-live Module การประเมิน Performance ขึ้นระบบตามแผน ครบ 100% ในปี 2569 • พนักงานเข้าใช้งานระบบ PMD ครบ 100% ตามรอบการประเมิน”	• Go-live Module การประเมิน Performance • การ MA ระบบตาม TOR	• การประเมิน Competency และการวางแผนพัฒนา • การ MA ระบบตาม TOR	• การ MA ระบบตาม TOR • Export Report Gap Competency เพื่อวางแผนการพัฒนา	• การ MA ระบบตาม TOR	434,000

รายละเอียดแผนการดำเนินโครงการบริหารทรัพยากรบุคคล HR

ลำดับ	Activity Target KPIs	Deliverable				Budget (บาท)
		Q1	Q2	Q3	Q4	
2.	**Operational Excellence & HR Ventures** : ยกระดับงาน HR ให้คล่องตัว-โปร่งใสด้วยดิจิทัล พร้อมต่อยอดศักยภาพความเชี่ยวชาญเชิงนโยบายของบุคลากรสู่บริการที่ปรึกษาภายนอก สร้าง Impact และเกิดรายได้ด้วยธรรมาภิบาล JO 02 : การบริหารจัดการงาน HRM					**952,200**
2.1	**การบริหารจัดการงานประชุม** • การประชุมคณะอนุกรรมการ สามารถจัดได้ครบถ้วนตามจำนวนครั้งที่กำหนดไว้ • อัตราเข้าร่วมประชุมเฉลี่ยของอนุกรรมการแต่ละท่าน ≥ 80% ต่อปี	• คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล สอวช. • คณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผสอวช.				487,200
2.2	**การบริหารจัดการสวัสดิการ** • พนักงานที่ผ่านการทดลองงาน ได้รับสวัสดิการตัดเครื่องแต่งกายไม่เกิน 120 วัน นับจากวันพ้นทดลองงาน	• เครื่องแต่งกายพนักงาน • การจัดหาอุปกรณ์ประดับชุดปกติขาว เข็ม NXPO • การจัดหายา และอุปกรณ์ First Aid • การจัดทำประกันกลุ่ม • สวัสดิการงานศพ ของเยี่ยมไข้				405,000
2.3	**การประกาศรับสมัครงานผ่าน platform** • ระยะเวลาสรรหาเฉลี่ยไม่เกิน 30 วัน ต่อหนึ่งตำแหน่ง หรือ ลดลงจากค่าเฉลี่ยเดิมที่ใช้เวลาประมาณ 60 วัน (2 เดือน) • เวลาเฉลี่ยการคัดกรองใบสมัครต่อ 1 ตำแหน่ง ≤ 0.6 วัน/ตำแหน่ง/เดือน (ปรับใช้ AI คัดกรอง)	• ประกาศรับสมัครงานผ่านเว็บไซต์ สอวช. • ประกาศรับสมัครงานผ่านเว็บไซต์ Jobtopgun				60,000
2.4	**การบริหารจัดการนักเรียนทุนรัฐบาล** • การบริหารจัดการสัญญาและภาระผูกพันนักเรียนทุนถูกต้องตามระเบียบไม่มีข้อผิดพลาดด้านเอกสาร • นักเรียนทุนสามารถเข้าศึกษาตามเงื่อนไขที่กำหนด และมีการติดตามอย่างประสิทธิภาพ	• นักเรียนทุนรัฐบาลตามความต้องการของ สอวช. (โดย สนง.ก.พ.) • นักเรียนทุนรัฐบาลที่จัดสรรให้ กระทรวง อว.				-

รายละเอียดแผนการดำเนินโครงการบริหารทรัพยากรบุคคล HR

ลำดับ	Activity Target KPIs	Deliverable				Budget (บาท)
		Q1	Q2	Q3	Q4	
3	**Well-being & Employee Experience by Design** : การออกแบบและขับเคลื่อนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาวะ ความสุข และประสบการณ์การทำงานที่ดีของบุคลากร JO 03 : Employee Engagement					**2,005,000**
3.1	การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีและสร้างความผูกพัน • การดำเนินกิจกรรมตามแผนสำเร็จ ≥ 90% • ระดับความพึงพอใจและความผูกพันบุคลากร (จากการสำรวจความคิดเห็นประจำปี) ≥ 80% • ข้อเสนอจาก Survey 2025 ถูกนำไปสู่ออกแบบกิจกรรมเชิงสุขภาวะ/ดูแล well being จำนวน 2 หัวข้อ/กิจกรรม	• กิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านการออมการลงทุน	• กิจกรรมจิตอาสา • กิจกรรมสานสัมพันธ์ • คนดีศรี อว. • การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ • การเลือกตั้งคณะกรรมการกองทุนฯ	• การตรวจสุขภาพประจำปี • กิจกรรมจิตอาสา • การเสนอพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง		389,000
4	**Skills-First L&D & Capability Building** : การพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยยึดทักษะเป็นศูนย์กลาง เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งงานและยุทธศาสตร์องค์กร JO 04 : การส่งเสริมการพัฒนาและการเรียนรู้					1,616,000
4.1	การส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนา สำหรับผู้บริหาร และพนักงาน ในรูปแบบต่างๆ (Public Training) • Project Impact from Learning จำนวนหรือสัดส่วนโครงการที่บุคลากรนำทักษะใหม่มาประยุกต์แล้วสร้างผลลัพธ์ให้หน่วยงาน • พนักงานได้รับการพัฒนาอย่างน้อย 2 ทักษะจำเป็นสำหรับพนักงาน ≥ 50 คน					

รายละเอียดแผนการดำเนินโครงการพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร

ลำดับ	Activity Target KPIs	Deliverable				Budget (บาท)
		Q1	Q2	Q3	Q4	
1	**ขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างและระบบงานครั้งใหญ่ (System Transformation) พร้อมทั้งผลักดันโครงการ นวัตกรรมพิเศษ เพื่อสร้างความได้เปรียบทาง และยกระดับขององค์กร** JO 01 : STRATEGIC TRANSFORMATION & INNOVATION					**4,360,000 (ถัวเฉลี่ยทุกรายการ)**
1.1	**Strategic Design and System Transformation** • ข้อเสนอโครงสร้างเงินเดือนรูปแบบใหม่ของ สนง. และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน (Starting Rate) • ข้อเสนอการจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ นอกเหนือจากเงินเดือน เช่น การจ่ายเงินประจำตำแหน่ง **ค่าเป้าหมายในปี 2569** • ค่างานของแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องกับความรู้ความสามารถที่แท้จริง • ระบบค่าตอบแทนใหม่ที่มีความยุติธรรมและสามารถแข่งขันได้	• การทบทวนโครงสร้างค่าตอบแทน ซึ่งรวมถึง (Starting Rate) • กระบวนการทำงานของ PMUs	• การประเมินค่างานเพื่อการทบทวนโครงสร้างค่าตอบแทน สอวช.	• ข้อเสนอ ค่าตอบแทน เพื่อเตรียมเสนอผู้บริหาร/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องได้แก่ • โครงสร้างเงินเดือนรูปแบบใหม่ ของ สนง. และรูปแบบการจ่าย • การจ่ายค่าตอบแทน ในรูปแบบต่างๆ นอกเหนือจากเงินเดือน		500,000
1.2	**Special & Innovation Initiatives** • การวางหลักเกณฑ์และการบริหารจัดการหน่วยบริการวิชาการ (Consultancy Unit) **ค่าเป้าหมายในปี 2569** • หลักเกณฑ์/ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวกับต้นทุนทางตรงและทางอ้อม อย่างน้อย 1 เรื่อง ภายใต้ข้อบังคับบริการวิชาหารเพื่อเป็นแนวทางในการทำงาน • จัดทำต้นแบบต้นทุนทางตรง และทางอ้อม เพื่อใช้ในการคำนวณ คชจ • สัญญามาตรฐาน	• กำหนดขั้นตอนของ Consultancy Unit และ workflow ของแต่ละจุดที่สำคัญ	• ยกร่าง หลักเกณฑ์/ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	• การวางมาตรฐานการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ (ร่วมกับ (ร่าง) สัญญามาตรฐาน)		50,000

รายละเอียดแผนการดำเนินโครงการพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร

ลำดับ	Activity Target KPIs	Deliverable				Budget (บาท)
		Q1	Q2	Q3	Q4	
1	ขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างและระบบงานครั้งใหญ่ (System Transformation) พร้อมทั้งผลักดันโครงการ นวัตกรรมพิเศษ เพื่อสร้างความได้เปรียบทาง และยกระดับขององค์กร JO 01 : STRATEGIC TRANSFORMATION & INNOVATION					4,360,000 (ถัวเฉลี่ยทุกรายการ)
1.2	**Special & Innovation Initiatives** • การศึกษาและออกแบบแนวทางพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality Readiness Study) เพื่อให้พนักงานเกิดความตระหนักเรื่องการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่มีส่วนทำให้โลกร้อน (Climate Change) ลดลง รวมทั้ง เกิดภาพลักษณ์ในการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (ร่วมกับฝ่ายการเงินบัญชีและการจัดการธุรกรรม (รวมงานอาคารสถานที่) **ค่าเป้าหมายในปี 2569** • พัฒนาระบบการบันทึกข้อมูลการเดินทางบนระบบ Alldo เพื่อใช้ในการคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก • การเปลี่ยนหลอดฟลูออเรสเซนต์ทั้งสำนักงานเป็น LED ครึ่งหนึ่ง (ร้อยละ 50) และการลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกร้อยละ 20 ของการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากหลอดไฟ เมื่อเทียบกับปี 2566 • ข้อเสนอการปิดไฟแสงสว่างในพื้นที่ที่มีผู้ใช้งานน้อยหลังเวลา 17.00 น.	• ศึกษาต้นทุนค่าใช้จ่าย • วิเคราะห์ ศึกษาระบบในสำนักงาน และออกแบบการพัฒนาต่อยอดของระบบ Alldo	• พัฒนาระบบการบันทึกข้อมูลการเดินทางบนระบบ Alldo เพื่อใช้ในการคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	• พัฒนาระบบการบันทึกข้อมูลการเดินทางบนระบบ Alldo เพื่อใช้ในการคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก • ทดสอบระบบ • เริ่มใช้จริง	• ติดตามและประเมินผล เพื่อประเมินความคุ้มค่า	200,000

รายละเอียดแผนการดำเนินโครงการพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร

ลำดับ	Activity Target KPIs	Deliverable				Budget (บาท)
		Q1	Q2	Q3	Q4	
2	พัฒนาความสามารถหลัก (Core Competencies) ของบุคลากร (Employee Development for Competitive Advantage) และปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการส่งมอบผลลัพธ์ตามแผนกลยุทธ์ JO 02 : CAPABILITY, SYSTEM & DATA GOVERNANCE					4,360,000 (ถัวเฉลี่ยทุกรายการ)
2.1	**System Development** • การทบทวนระเบียบ ข้อบังคับ สอวช. เพื่อพัฒนากลไกการทำงาน **ค่าเป้าหมายในปี 2569** • ระเบียบที่กระชับ ยืดหยุ่น ไม่เกิดความซ้ำซ้อน		• วิเคราะห์ประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น โดยสอบถามผู้ปฏิบัติงาน • ศึกษาแนวทางแก้ปัญหา ด้วยการปรับกระบวนการทำงาน หรือปรับกฎหมาย หรือทั้ง 2 อย่าง	• ทบทวนข้อบังคับ HR , การเงิน ฯลฯ • ยกร่างข้อบังคับ/ระเบียบที่แก้ไขเสนอผู้มีอำนาจ		50,000
	• การเชื่อมข้อมูลระบบบริหารจัดการงบประมาณการเงิน บัญชีของ สอวช. กับระบบ NRIIS สำหรับการบริหารโครงการของ PMUs **ค่าเป้าหมายในปี 2569** • ระบบฐานข้อมูลของ Alldo เชื่อมกับ NRIIS โดยในระยะแรกเป็นการเชื่อมกับระบบการจ่ายเงินตามสัญญาการให้ทุน		• ศึกษา และวิเคราะห์ระบบ และข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ของ Alldo และ NRIIS เพื่อการเชื่อม API	• พัฒนาระบบ • ทดสอบระบบ และการเชื่อมระบบ • เริ่มใช้จริง		500,000
	• การศึกษาต้นแบบการนำเทคโนโลยี AI มาใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ภายในองค์กร และเป็น Platform กลาง หรือ เป็นจุดเชื่อมต่อกับระบบต่างๆ ของสำนักงาน **ค่าเป้าหมายในปี 2569** • ต้นแบบฐานข้อมูลข้อบังคับและระเบียบของสำนักงานเพื่อใช้ในการถาม – ตอบ และระบบต้นแบบ ระยะที่ 1 ในการอำนวยความสะดวก อย่างน้อย 2 ระบบงานหลัก (เช่น ระบบ HR, ระบบจัดการเอกสาร หรือระบบฐานข้อมูลการเงินบัญชี)	• ศึกษา สำรวจ และวิเคราะห์ Platform ของ AI ที่เหมาะสมกับองค์กร • การจัดเตรียมข้อมู/ทดสอบ ข้อบังคับ ระเบียบ ในรูปแบบที่ AI เข้าใจ เพื่อเตรียมนำเข้าฐานข้อมูล	• ศึกษากระบวนการทำงานของ AI Agent และการเชื่อมกับระบบของสำนักงาน • พัฒนาระบบต้นแบบ	• ทดสอบระบบในกลุ่มทดลอง		800,000

รายละเอียดแผนการดำเนินโครงการพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร

ลำดับ	Activity Target KPIs	Deliverable				Budget (บาท)
		Q1	Q2	Q3	Q4	4,360,000 (ถัวเฉลี่ยทุกรายการ)
2	พัฒนาความสามารถหลัก (Core Competencies) ของบุคลากร (Employee Development for Competitive Advantage) และปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการส่งมอบผลลัพธ์ตามแผนกลยุทธ์ JO 02 : CAPABILITY, SYSTEM & DATA GOVERNANCE					4,360,000
2.1	**System Development** ERP-Next Frappe (ฐานข้อมูล HROD) การขึ้นระบบฐานข้อมูลพนักงานแทนระบบเดิม แทนระบบใหม่ Open source **ค่าเป้าหมายในปี 2569** • พนักงานเข้าถึงข้อมูลได้ด้วยตนเอง เพื่อ Update ข้อมูลตนเองได้เป็นปัจจุบัน • ลดระยะเวลาและขั้นตอนการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	• ตรวจสอบข้อมูล พนง ระบบ Test/ ระบบจริง เฉพาะระบบเงินเดือน • การสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ • อบรมพนักงาน	• ตรวจสอบข้อมูล พนง ระบบ Test/ระบบจริง ทั้งระบบ	• การสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ • อบรมพนักงาน • เริ่มใช้จริง		
	การปรับปรุงหน้าเมนูการขอรับบริการบน MySpace เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงระบบต่างๆ ของสำนักงาน **ค่าเป้าหมายในปี 2569** ปรับเมนูตามหมวด Category ของแต่ละงาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน และช่วยลดระยะเวลาการค้นหาข้อมูล	• ศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้น • จัดกลุ่มงานตามหมวดงาน • พัฒนาระบบ • การสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ				

รายละเอียดแผนการดำเนินโครงการพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร

ลำดับ	Activity Target KPIs	Deliverable				Budget (บาท)
		Q1	Q2	Q3	Q4	
2	พัฒนาความสามารถหลัก (Core Competencies) ของบุคลากร (Employee Development for Competitive Advantage) และปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการส่งมอบผลลัพธ์ตามแผนกลยุทธ์ JO 02 : CAPABILITY, SYSTEM & DATA GOVERNANCE					4,360,000 (ถัวเฉลี่ยทุกรายการ)
2.2	**Employee Development for Competitive Advantage** ทบทวน Functional Competency ฝ่าย/งาน สอวช. ภายหลังการปรับโครงสร้างองค์กร การจัดทำ Competency ของหน่วยบริการวิชาการ (consultancy Unit) และ จัดทำ Functional Competency ของ PMUs **ค่าเป้าหมายในปี 2569** • สอวช มี Functional Competency ที่สอดคล้องกับการปรับโครงสร้างของสำนักงาน • PMUs มี Functional Competency เตรียมพร้อมเป็น รวพ	• หารือผู้บริหารระดับสูงในเรื่องการทบทวนบทบาทหน้าที่และภารกิจของแต่ละกลุ่มงาน	• ทบทวน Functional Competency • จัดทำ Mapping กับตำแหน่งของสำนักงาน และนำไปใช้ในการประเมินค่างาน	• นำเข้าระบบ Performance Mgt & Development (PMD) เพื่อการพัฒนาพนักงาน		500,000
	พัฒนาศักยภาพของพนักงานที่จะทำงานด้าน Policy Consultant **ค่าเป้าหมายในปี 2569** • พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านที่ปรึกษานโยบาย ให้มีสมรรถนะสำคัญอย่างน้อย 2 ด้าน (Stakeholder Engagement, Strategic Communication)					1,000,000

รายละเอียดแผนการดำเนินโครงการพัฒนาประสิทธิภาพองค์กร

ลำดับ	Activity Target KPIs	Deliverable				Budget (บาท)
		Q1	Q2	Q3	Q4	
3	**สร้างเสริมสุขภาพองค์กรและวัฒนธรรมแห่งการมีส่วนร่วม (Engagement) เพื่อให้เป็นสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง พร้อมทั้งมีการ ทบทวนงาน OD (OD Review) อย่างสม่ำเสมอเพื่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง** JO 03 : ORGANIZATIONAL HEALTH & CULTURE					4,360,000 (ถัวเฉลี่ยทุกรายการ)
3.1	**Organizational Health & Culture** Employee Experience **ค่าเป้าหมายในปี 2569** • การจัดกิจกรรมของ HRM • การจัดทำ Survey เพื่อนำข้อค้นพบจากผล Survey ไปสู่การปรับปรุงแผนบริหารบุคลากรอย่างน้อย 2 ประเด็นสำคัญ • การเสนอหลักสูตรที่ทำให้พนักงานจัดการกับความเครียดได้ดีขึ้น (Theme : Health Literacy)		การจัดกิจกรรมและการจัด Workshop เกี่ยวกับ Health Literacy	• การออกแบบข้อคำถาม • การสำรวจพนักงาน • วิเคราะห์ผล	• รายงานผลและข้อเสนอแนะ	610,000
	การศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการพนักงาน **ค่าเป้าหมายในปี 2569** • รายงานผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการตัดสินใจ สำหรับจัดตั้งและออกแบบกองทุน (ครอบคลุมกฎหมาย การเงิน และการบริหารจัดการ)		• ศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study) ทั้งด้านกฎหมาย การเงิน การบริหารจัดการ		ข้อเสนอ • รูปแบบการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการในหน่วยงานของรัฐ	100,000
3.2	**OD Review & Innovation Hub**	• ค่าวารสารออนไลน์ HBR	• ค่าลงทะเบียนใช้งาน AI Platform			50,000
3.	**Skills-First L&D & Capability Building** : การพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยยึดทักษะเป็นศูนย์กลาง เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งงานและยุทธศาสตร์องค์กร JO 02 : In-house Training					**1.000,000**
3.1	**การส่งเสริมการพัฒนา และการจัด Workshop โดย**	• ศึกษา/ออกแบบ	• หลักสูตรด้านการพัฒนา	• หลักสูตรด้าน AI	• หลักสูตร Core	