



รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงาน  
ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไตรมาส 2  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

# รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



## อัตรากำลัง

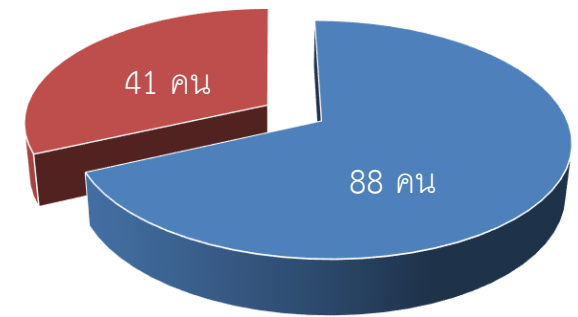
อัตรากำลัง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 เจ้าหน้าที่จำนวน 88 ราย ลูกจ้างโครงการจำนวน 41 คน รวมเจ้าหน้าที่และลูกจ้างโครงการจำนวนรวม 129 คน โดยมีอัตรากำลังคนเข้าออกสะสม (Accumulated Turnover rate) ร้อยละ 1.125

เจ้าหน้าที่พ้นสภาพ จำนวน 1 ราย ได้แก่

นายเทวัญ นาคเทวัญ ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐาน สำนัก

เทคโนโลยีสารสนเทศ

อัตรากำลังคน



■ เจ้าหน้าที่สถาบัน ■ สนับสนุนโครงการ

# รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



## การด้านระเบียบ ข้อบังคับ และการบริหารงานบุคคล

ปรับปรุงการวัดผลในส่วนของการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้เป็นเกณฑ์การประเมินที่เป็นรูปธรรม และสามารถวัดผลได้จริง

จากเดิม ใช้ค่านิยม สคช. เป็นหัวข้อในการประเมิน ได้แก่

ยึดหลักความโปร่งใสในการทำงาน (Transparency)

ความเป็นมืออาชีพเพื่อพัฒนาตนเองสู่ระดับสากล (Professionalism)

มีคุณภาพ ปฏิบัติสอดคล้องกับมาตรฐาน (Quality)

และมีความซื่อสัตย์สุจริต (Integrity)

เปลี่ยนเป็น ใช้สมรรถนะหลักที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงาน

ก.พ. เป็นเกณฑ์การประเมินประกอบด้วย สมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะ

ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามน้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติการ		ชำนาญการ		ชำนาญการพิเศษ	
	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง	น้ำหนัก	ระดับที่คาดหวัง
<b>สมรรถนะหลัก</b>						
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	20	1	20	2	20	3
บริการที่ดี	10	1	10	2	10	3
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	10	1	10	2	10	3
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	10	1	10	2	10	3
การทำงานเป็นทีม	20	1	20	2	10	3
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>						
การดำเนินการเชิงรุก	10	1	10	2	-	-
การคิดวิเคราะห์	10	1	10	2	-	-
ความเข้าใจองค์กรและระบบ	10	1	10	2	-	-
การดำเนินการเชิงรุก	-	-	-	-	10	3
การมองภาพองค์รวม	-	-	-	-	10	3
การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	-	-	-	-	10	3
การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	-	-	-	-	10	3
รวมค่าน้ำหนัก	100		100		100	

# รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



## การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลจัดให้มีการประเมินด้านพฤติกรรมทางจริยธรรมในรูปแบบของแบบประเมิน 360 องศา เพื่อนำผลคะแนนไปประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง โดยหัวข้อพฤติกรรมทางจริยธรรม ได้แก่ (1) การเป็นต้นแบบ ด้านความซื่อสัตย์ สุจริต ความโปร่งใส และสร้างวัฒนธรรมที่ดีในองค์กร และ (2) การแสดงออกถึงการเคารพผู้อื่น เปิดใจกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับผิดในงานโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น เคารพและไม่กล่าวร้ายเรื่องงานหรือผู้อื่น ยอมรับผิดในงานโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น เคารพและไม่กล่าวร้ายเรื่องงานหรือผู้อื่น และใช้การประเมินสมรรถนะหลักเพื่อประกอบการพิจารณาปรับขึ้นเดือนประจำปี

แบบฟอร์มการประเมินทัศนคติในการทำงานโดยใช้วิธีการประเมินแบบ 360 องศา

เพื่อเลื่อนตำแหน่ง/ขั้น ..... ของนาย/นางนางสาว .....

ลำดับที่	หัวข้อ	คะแนนระดับ	คะแนนระดับ	คะแนนระดับ	คะแนนระดับ	คะแนนระดับ
		น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
1	การแสดงออกถึงความเห็นและมุ่งความสามารถของตนเองเพื่อประโยชน์ของงานและองค์กรเป็นหลัก					
2	การแสดงออกถึงการสร้างบรรยากาศของความร่วมมือนการทำงานเป็นทีม และการประสานงานภายในองค์กร					
3	การแสดงออกถึงความคิดเห็นในเชิงสร้างสรรค์ มีข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาและปรับปรุงงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ					
4	การเป็นต้นแบบ ด้านความซื่อสัตย์ สุจริต ความโปร่งใส และสร้างวัฒนธรรมที่ดีในองค์กร					
5	การแสดงออกถึงการเคารพผู้อื่น เปิดใจกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับผิดในงานโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น เคารพและไม่กล่าวร้ายเรื่องงานหรือผู้อื่น					
6	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์ และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกขู่ขู่ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตรหรือต้องทำงานภายใต้ภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง					
7	การแสดงออกถึงการมอบหมายงาน มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้อื่นได้บังคับบัญชาที่มีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตน					

ชื่อผู้คิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ .....

ลงนาม .....

วันที่ .....

# รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



## การพัฒนาองค์กร

### การกำกับดูแลการส่งเสริมและขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลได้จัดทำคำสั่งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ที่ 064/2566 เรื่อง มอบหมายให้กำกับดูแลการส่งเสริมและขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม ลงวันที่ 13 มีนาคม 2566 โดยมอบหมายให้กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กำกับดูแลด้านการส่งเสริมและขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม ด้วยการเผยแพร่ ปลูกฝัง และติดตามให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถามด้านจริยธรรมแก่ผู้ปฏิบัติงาน



คำสั่งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)  
ที่ ๐๖๔/๒๕๖๖  
เรื่อง มอบหมายให้กำกับดูแลการส่งเสริมและขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม

ตามที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้ออกข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของคณะกรรมการ ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ และเพื่อให้การดำเนินงานด้านการส่งเสริมและขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จึงมอบหมายให้กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักกฎหมายและการบริหารงานบุคคล กำกับดูแลด้านการส่งเสริมและขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม โดยมีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ด้วยการเผยแพร่ ปลูกฝัง และติดตามให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
  ๒. ขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรม ให้คำปรึกษา ตอบข้อคำถาม ด้านจริยธรรมแก่ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
  ๓. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุรพล พลอยสุข)  
ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

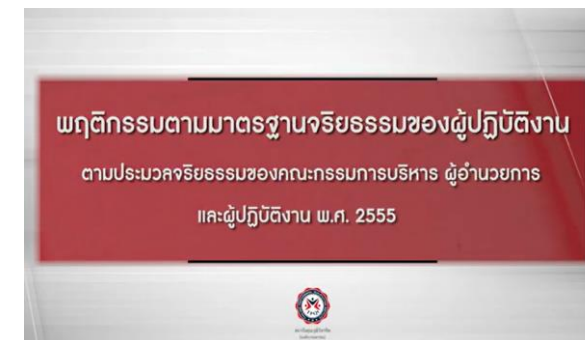
# รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



## การจัดทำคลิปวีดีโอส่งเสริมประมวลจริยธรรม

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลได้จัดทำคลิปวีดีโอส่งเสริมประมวลจริยธรรม ตามข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของคณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2555 โดยความร่วมมือของบุคลากรแต่ละสำนัก เป็นตัวแทนในการสื่อสารประพฤติกรรมตามประมวลจริยธรรม โดยได้เผยแพร่ผ่านอีเมล โลกไลน์ และเว็บไซต์ของสถาบัน ในวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566



# รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



## การรณรงค์เสริมสร้างวัฒนธรรมการแต่งกายอย่างมืออาชีพ

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลได้จัดทำ e Poster รณรงค์การแต่งกายอย่างมืออาชีพ เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สถาบัน ตามข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของคณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2555 โดยความร่วมมือของบุคลากรแต่ละสำนัก เป็นตัวแทนในการสื่อสารประพฤติกรรมตามประมวลจริยธรรม โดยได้เผยแพร่ผ่านอีเมล โลกัณ และเว็บไซต์ของสถาบัน ในวันที่ 9 มีนาคม 2566

# รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



## การจัดทำนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลได้จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยได้ประกาศให้บุคลากรสถาบันทราบ ในเดือนกุมภาพันธ์ 2566



ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญกิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จึงกำหนดนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

1. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ ไม่รับ ไม่ให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะตรงหรือทางอ้อม
2. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ จะต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญของกำนัล และผลประโยชน์ทับซ้อนด้วยกฎหมาย

3. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเป็นไมตรีใจ ในโอกาสต่างๆ ตามปกติประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร หรือการใช้สื่อออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ เพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้อง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุรพล พลอยสุข)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ



# รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



## การส่งเสริมพฤติกรรมที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ (Do & Don't)

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลได้จัดทำ e Poster ส่งเสริมความรู้ในพฤติกรรมที่ควรปฏิบัติ และไม่ควรปฏิบัติ (Do and Don't) ตามมาตรฐานจริยธรรมของสถาบัน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของคณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2555 เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรมของสถาบัน โดยทำการเผยแพร่ในวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2566

One Page Learning

# DO'S AND DON'TS

พฤติกรรมตามมาตรฐานจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน

## Do's

- จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาชื่อเสียงและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
- เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ต้องปฏิบัติงานที่อย่างเต็มที่กับความสามารถด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ความรู้ความสามารถในระบอบประชาธิปไตย และมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน
- มุ่งทำในหน้าที่ด้วยความดีของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน
- ปฏิบัติงานด้วยความสุภาพเรียบร้อยและมีรอยยิ้ม
- ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยผู้ปฏิบัติงานจะกระทำได้นั้นต้องเป็นอำนาจหน้าที่ และได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
- รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ
- ประพฤติตนได้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ ยินยอมสลับพันธุชาติ

## Don'ts

- ไม่ประพฤติตนในสิ่งที่เกิดความเสียหายต่อเกียรติยศของตำแหน่งหน้าที่
- ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยประนีประนอมในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม
- ไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์ใดๆจากผู้เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ส่วนตัว อื่นๆจะรวมถึงจากการปฏิบัติงานที่ของตนเอง เว้นแต่เป็นการได้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี
- ไม่เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน
- ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาขอมอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง

จากห้องเรียนสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของคณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2555

# รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



## การจัดการสวัสดิการบุคลากร

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้จัดกิจกรรม Happy Corner ทุกๆ วันศุกร์ของสัปดาห์ ด้วยการจัดเตรียมขนม ของว่าง และเกมส์สันทนาการ ในบริเวณ Co-working Space เพื่อให้บุคลากรได้ทานอาหารว่าง และ เล่นเกมส์ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมแห่งการแบ่งปันให้เกิดขึ้นในองค์กร



## Happy Corner

เรียนท่านผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และน้องโครงการทุกท่าน

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักกฎหมายและการบริหารงานบุคคล ขอแจ้งให้ทุกท่านทราบกิจกรรม HR : Happy Corner ในวันศุกร์ที่ 7 ต.ค. 2565 ระหว่างเวลา 08.00-09.00 น. โดยได้เตรียมแอมแคลร์ (Eclair) ไข่ทะลักแสนอร่อยจากร้านชื่อดัง Victory Bakery เสริฟพร้อมโอวัลติน 3 in 1 น้ำเต้าหู้ชง และกาแฟชงบริการแก่ทุกท่าน ☑️🍷 บริเวณ Co-working space ค่ะ

**พิเศษ มาก่อน รับก่อน !!!** รับช็อกโกแลต Ferrero Rocher แสนอร่อย อภินันทนาการจากท่านนคร ศิลปอาชา ประธานคณะกรรมการ

นอกจากนี้ ทุกคนสามารถสนุกกับเกมส์ต่างๆ ได้แก่ โดมิโน งูตกบันได เขาวงกต หายสี และเกมส์บิงโก เพื่อฝึกการคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหา ช่วยลดความเครียดจากการทำงาน และส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างทีมงาน ในช่วงพักเที่ยง หรือช่วงก่อนเลิกงานบริเวณ Co-working space ค่ะ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ขอขอบคุณพระคุณค่ะ



# รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



## การฝึกอบรมภายใน

หลักสูตร “ต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบ และไม่รับของขวัญ”

หลักสูตร “สร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงทางไซเบอร์ (Cyber security Awareness)”

หลักสูตร “ประพฤติชอบตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ITA On Tour)” ในวันที่ 7 มีนาคม 2566 ระหว่างเวลา 08.30-16.30 น. ณ ศูนย์การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ และตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

หลักสูตร “คุณธรรมและจริยธรรมนำสุขมาให้ (Moral On Tour)” ใน

วันที่ 17 มีนาคม 2566 เวลา 08.30-16.30 น. ณ หอมนสิการ ตำบลบ้านสองคอน อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี และวัดพระบาทน้ำพุ ตำบลเขาสามยอด อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี



# รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



## การฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก

หลักสูตร “หลักเกณฑ์การจัดทำเอกสารรับ-จ่ายเงินทางภาษี และการตรวจสอบงบสถานะการเงินขององค์การมหาชน”

หลักสูตร “รวมประเด็นภาษีที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบกับการทำงานขององค์การมหาชน”

หลักสูตร “วุฒิบัตรด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร รุ่นที่ 21”

หลักสูตร “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ รุ่นที่ 1”

หลักสูตร “ผู้บริหารระดับสูงด้านการอนุวัติมาตรฐาน บรรทัดฐานระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนากระบวนการ  
ยุติธรรม”

หลักสูตร “นักบริหารการเงินการคลังภาครัฐระดับสูง”

หลักสูตร “IT Audit for Non-IT Auditor Masterclass”

# รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



งบประมาณที่ได้รับจำนวน 2,800,000 บาท และงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน

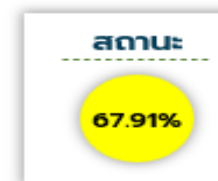
## (6) โครงการพัฒนาการดำเนินงานและศักยภาพบุคลากร



### ผลการใช้จ่ายงบประมาณ



งบประมาณ	วงเงิน	ร้อยละ
เบิกจ่ายจริง	1,496,488	
ผูกพันสัญญา	48,000	
อยู่ระหว่างดำเนินการ	357,100	
คงเหลือ	898,412	



### OUTPUT



	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละความสำเร็จ
1	ผลการประเมินกิจกรรมอยู่ในเกณฑ์ "ดี"	4.5 คะแนน	5.14 คะแนน	50
2	ร้อยละการเข้าร่วมอบรม/กิจกรรม	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	50

### สรุปผลการดำเนินงานสำคัญ

- 1) การพัฒนาบุคลากรโดยการจัดอบรมภายในจำนวน 2 หลักสูตร ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนรวม 84 คน และการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งบุคลากรไปอบรมภายนอกจำนวน 4 หลักสูตร 5 คน