

รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

1. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565 และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการสถาบัน ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2565 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2565
2. โครงการ/ กิจกรรมขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (21) ประเด็นการต่อต้านการทุจริต และประพฤตินิคมอบในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2567 ที่มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570) นำเสนอต่อ ปปช. ผ่านสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประกอบด้วยโครงการพัฒนาองค์กรและต่อยอดองค์กรด้านมาตรฐานคุณธรรมในระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และโครงการส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ
3. โครงการ/ กิจกรรมส่งเสริมการสร้างคุณธรรม จริยธรรมของกรมการศาสนา กระทรวงวัฒนธรรม ผ่านสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
4. โครงการพัฒนาการดำเนินงานและศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนาองค์กรตามแผนยุทธศาสตร์สถาบัน และเส้นทางการเติบโตของเจ้าหน้าที่สถาบัน

ผลการดำเนินงานตลอดปีงบประมาณ

การดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกอบด้วยการจัดการอัตรากำลัง การดำเนินการตามนโยบายการบริหารของผู้อำนวยการสถาบัน การจัดทำประกาศ/คำสั่งการโอนย้าย/การปรับตำแหน่ง/การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคล การบริหารผลการปฏิบัติงาน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ การจัดการสวัสดิการ และการสร้างขวัญกำลังใจ การดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการทุจริต และการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

โครงสร้างองค์กร

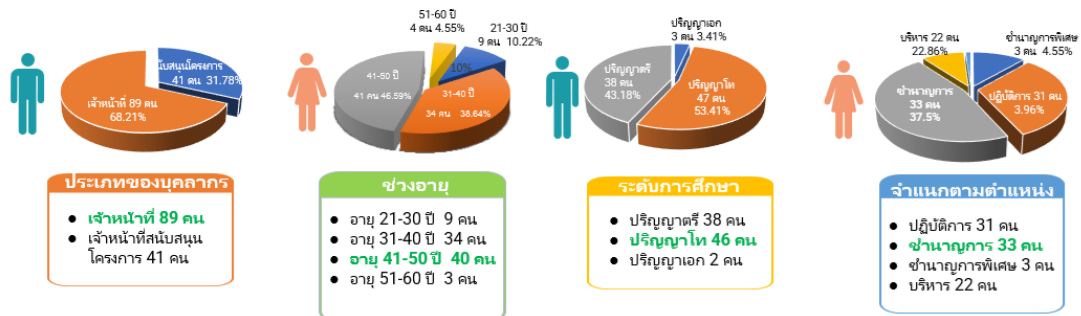


ด้านอัตรากำลัง

สถาบันมีอัตรากำลัง ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จำนวน 89 ราย ลูกจ้างโครงการจำนวน 41 คน รวมเจ้าหน้าที่และลูกจ้างโครงการจำนวน 130 คน โดยตลอดปีงบประมาณ มีเจ้าหน้าที่ที่เริ่มงานใหม่ จำนวน 2 ราย และลาออกจำนวน 2 ราย อัตราคนเข้าออก (Turnover rate) ของเจ้าหน้าที่ที่สถาบันเฉลี่ยสะสม 1.10% โดยจำแนกอัตรากำลังตามประเภท ช่วงอายุ ระดับการศึกษา และตามประเภทตำแหน่งดังนี้

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง แยกตามประเภท ช่วงอายุ การศึกษา และตามประเภทตำแหน่ง

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลของสถาบัน



ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาจัดทำ	งบประมาณ																																																																																																																																																																																											
โครงการดำเนินการด้านการจัดทำประกาศคำสั่ง/โอนย้าย/การปรับตำแหน่ง/การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคล	<p>1. ปรับปรุงแบบฟอร์มประเมินการปฏิบัติงาน เปลี่ยนชื่อแบบฟอร์ม จากเดิม “แบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติงาน” เปลี่ยนเป็น “แบบคำรับรองผลการปฏิบัติงานรายบุคคล”</p> <p>1.2 เปลี่ยนแปลงการวัดผลในส่วนของ การประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้เป็นเกณฑ์การประเมินที่เป็นรูปธรรม และสามารถวัดผลได้จริง</p>	<p>เริ่มต้น 1 ต.ค.65 สิ้นสุด 30 ก.ค.66</p> <p>โดยมีมีผลบังคับใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ.2566</p>	ไม่ใช้งบประมาณ																																																																																																																																																																																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผลการดำเนินงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน</th> <th colspan="2">ปฏิบัติการ</th> <th colspan="2">ชำนาญการ</th> <th colspan="2">ชำนาญการพิเศษ</th> </tr> <tr> <th>จำนวน</th> <th>ระดับ</th> <th>จำนวน</th> <th>ระดับ</th> <th>จำนวน</th> <th>ระดับ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ผลการประเมินผล</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>การดูแลสนับสนุน</td> <td>20</td> <td>1</td> <td>20</td> <td>2</td> <td>20</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>บริหารผล</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>10</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>การส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>10</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>การส่งเสริมอาชีพ</td> <td>20</td> <td>1</td> <td>20</td> <td>2</td> <td>10</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>การส่งเสริมการปฏิบัติงาน</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>การส่งเสริมการปฏิบัติงาน</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>การส่งเสริมการปฏิบัติงาน</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>10</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>การส่งเสริมการปฏิบัติงาน</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>10</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>การส่งเสริมการปฏิบัติงาน</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>10</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>รวมจำนวน</td> <td>100</td> <td></td> <td>100</td> <td></td> <td>100</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผลการดำเนินงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน</th> <th colspan="2">ชำนาญการ</th> <th colspan="2">ชำนาญการพิเศษ</th> <th colspan="2">ผู้อำนวยการ</th> </tr> <tr> <th>จำนวน</th> <th>ระดับ</th> <th>จำนวน</th> <th>ระดับ</th> <th>จำนวน</th> <th>ระดับ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ผลการประเมินผล</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>การดูแลสนับสนุน</td> <td>10</td> <td>3</td> <td>10</td> <td>4</td> <td>10</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>บริหารผล</td> <td>10</td> <td>3</td> <td>10</td> <td>4</td> <td>10</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>การส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร</td> <td>10</td> <td>3</td> <td>10</td> <td>4</td> <td>10</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>การส่งเสริมอาชีพ</td> <td>10</td> <td>3</td> <td>10</td> <td>4</td> <td>10</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>การส่งเสริมการปฏิบัติงาน</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>10</td> <td>3</td> <td>10</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>การส่งเสริมการปฏิบัติงาน</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>10</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>การส่งเสริมการปฏิบัติงาน</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>10</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>การส่งเสริมการปฏิบัติงาน</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>10</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>รวมจำนวน</td> <td>100</td> <td></td> <td>100</td> <td></td> <td>100</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ผลการดำเนินงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติการ		ชำนาญการ		ชำนาญการพิเศษ		จำนวน	ระดับ	จำนวน	ระดับ	จำนวน	ระดับ	ผลการประเมินผล							การดูแลสนับสนุน	20	1	20	2	20	3	บริหารผล	10	1	10	2	10	3	การส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร	10	1	10	2	10	3	การส่งเสริมอาชีพ	20	1	20	2	10	3	ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร							การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	10	1	10	2	-	-	การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	10	1	10	2	-	-	การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	10	3	การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	10	3	การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	10	3	รวมจำนวน	100		100		100		ผลการดำเนินงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ชำนาญการ		ชำนาญการพิเศษ		ผู้อำนวยการ		จำนวน	ระดับ	จำนวน	ระดับ	จำนวน	ระดับ	ผลการประเมินผล							การดูแลสนับสนุน	10	3	10	4	10	4	บริหารผล	10	3	10	4	10	4	การส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร	10	3	10	4	10	4	การส่งเสริมอาชีพ	10	3	10	4	10	4	ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร							การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	10	2	10	3	10	4	การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	10	1	10	2	10	2	การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	10	1	10	2	10	2	การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	10	1	10	2	10	2	รวมจำนวน	100		100		100			
ผลการดำเนินงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติการ		ชำนาญการ		ชำนาญการพิเศษ																																																																																																																																																																																									
	จำนวน	ระดับ	จำนวน	ระดับ	จำนวน	ระดับ																																																																																																																																																																																								
ผลการประเมินผล																																																																																																																																																																																														
การดูแลสนับสนุน	20	1	20	2	20	3																																																																																																																																																																																								
บริหารผล	10	1	10	2	10	3																																																																																																																																																																																								
การส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร	10	1	10	2	10	3																																																																																																																																																																																								
การส่งเสริมอาชีพ	20	1	20	2	10	3																																																																																																																																																																																								
ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร																																																																																																																																																																																														
การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	10	1	10	2	-	-																																																																																																																																																																																								
การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	10	1	10	2	-	-																																																																																																																																																																																								
การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	10	3																																																																																																																																																																																								
การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	10	3																																																																																																																																																																																								
การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	10	3																																																																																																																																																																																								
รวมจำนวน	100		100		100																																																																																																																																																																																									
ผลการดำเนินงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ชำนาญการ		ชำนาญการพิเศษ		ผู้อำนวยการ																																																																																																																																																																																									
	จำนวน	ระดับ	จำนวน	ระดับ	จำนวน	ระดับ																																																																																																																																																																																								
ผลการประเมินผล																																																																																																																																																																																														
การดูแลสนับสนุน	10	3	10	4	10	4																																																																																																																																																																																								
บริหารผล	10	3	10	4	10	4																																																																																																																																																																																								
การส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร	10	3	10	4	10	4																																																																																																																																																																																								
การส่งเสริมอาชีพ	10	3	10	4	10	4																																																																																																																																																																																								
ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร																																																																																																																																																																																														
การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	10	2	10	3	10	4																																																																																																																																																																																								
การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	10	1	10	2	10	2																																																																																																																																																																																								
การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	10	1	10	2	10	2																																																																																																																																																																																								
การส่งเสริมการปฏิบัติงาน	10	1	10	2	10	2																																																																																																																																																																																								
รวมจำนวน	100		100		100																																																																																																																																																																																									

	<p>2. การออกระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศ</p> <p>*คำสั่งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ที่ 132/2566 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2566 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ โดยเป็นการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งรักษาการผู้อำนวยการสำนัก เป็นตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ปัจจุบันอยู่ในระหว่างดำเนินการของคณะทำงาน</p> <p>*ประกาศฯ เรื่อง เวลาปฏิบัติงาน</p> <p>*ข้อบังคับคณะกรรมการฯ ว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2566</p> <p>*คำสั่งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ที่ 064/2566 เรื่อง มอบหมายให้กำกับดูแลการส่งเสริมและขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม ลงวันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2566 โดยมอบหมายให้กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กำกับดูแลด้านการส่งเสริม และขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>*คำสั่งสถาบันที่ 162/2566 เรื่องการเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่</p> <p>*คำสั่งสถาบันที่ 189/2566 เรื่องการเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่</p> <p>*คำสั่งสถาบันที่ 195/2566 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)</p> <p>*คำสั่งที่ 243/2566 เรื่องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>คำสั่งสถาบันที่ 248/2566 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)</p>	<p>เริ่มต้น 1 ต.ค.65</p> <p>สิ้นสุด 30 ก.ค.66</p> <p>โดยมีมีผลบังคับใช้ทันที</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>
<p>โครงการดำเนินงานด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อแถลงตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย การปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และจัดประชุมผู้บริหารของแต่ละสำนัก เพื่อกำหนดตัวชี้วัดสถาบัน ตัวชี้วัดระหว่างสำนัก และตัวชี้วัดของสำนัก เพื่อให้ผู้อำนวยการสำนักสามารถถ่ายทอดและมอบหมายตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายให้กับเจ้าหน้าที่เป็นรายบุคคล และให้มีการรายงานผลการปฏิบัติตามคำรับรองผลการปฏิบัติงานรายบุคคลในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ 1 โดยเปิดรอบการรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถาบันรายบุคคล ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 เมษายน – 30 กันยายน 2566) โดยให้นำผลการประเมินทั้งสองส่วนเสนอต่อ</p>	<p>เริ่มต้น 1-29 ม.ค.56</p> <p>สิ้นสุด 3 ก.พ.66</p> <p>โดยจัดกิจกรรมสัมมนา สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เพื่อชี้แจงและนำไปปฏิบัติในวันที่ 31 ม.ค., 1-2 ก.พ.66</p>	<p>งจัดสรร 750,000 บาท</p> <p>งใช้ไป 659,000 บาท</p>

	ผู้บังคับบัญชาตามลำดับบังคับบัญชาจนถึงระดับผู้อำนวยการสำนัก และกำหนดให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักนำส่งผลการปฏิบัติงานกับมายังกลุ่มงานบริหารงานบุคคลภายในวันที่ 20 ตุลาคม 2566 เพื่อรวบรวม และสรุปผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถาบันเป็นรายสำนัก นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาระดับรองผู้อำนวยการต่อไป และผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพต่อไป		
โครงการจัดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	สถาบันให้ความสำคัญในการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง และการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ระดับบริหาร และระดับวิชาการ เพื่อคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้ากลุ่มงาน โดยผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพมีคำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้ากลุ่มงาน ตามคำสั่งสถาบันที่ 162/2566 และ 189/2566 เรื่องการเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่	เริ่มต้น 1 มิ.ย.66 สิ้นสุด 31 ก.ค.66 พิจารณาการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเลื่อนตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้ากลุ่มงาน มีผลในวันที่ 1 ส.ค.66	ไม่ใช้งบประมาณ
โครงการจัดการสวัสดิการ และการสร้างขวัญ กำลังใจ	1. เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้รวบรวม และนำเสนอรายชื่อบุคลากรของสถาบันตามหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2564 เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณากันกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นผู้พิจารณา ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไม่มีผู้ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 2. จัดกิจกรรม “เดิน/วิ่ง เพื่อสุขภาพ” หรือ Walk for Fit/Fun/Firm กิจกรรมจัดขึ้นในระหว่างวันที่ 1-31 ธันวาคม 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการส่งเสริมการมีสุขภาพดี ห่างไกลโรค โดยการสะสมระยะทางเดิน/วิ่งตลอดเดือนธันวาคม 2565 โดยผู้ที่มีจำนวนระยะทางสูงสุด 10 อันดับแรก จะได้รับรางวัลประกอบด้วยเงินสดและบัตรกำนัล มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนทั้งสิ้น 55 คน 3. จัดกิจกรรม Happy Corner ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ ด้วยการขนม ของว่าง เกมสันทนาการ บริเวณ Co-working Space เพื่อให้บุคลากรได้ทานอาหารว่าง และเล่นเกม เพื่อสร้างวัฒนธรรมการพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมแห่งการแบ่งปันให้เกิดขึ้นในองค์กร 4. จัดการบรรยายพิเศษ “การดูแลตนเองหลังตรวจสุขภาพ ป้องกันโรค NCDs และ Office Syndrome ที่ชาว สคช. ต้องรู้” เพื่อให้ความรู้และข้อแนะนำในการดูแลสุขภาพภายหลังจากทราบการตรวจสุขภาพของเจ้าหน้าที่สถาบันประจำปี จัดขึ้นในวันที่ 28 พฤศจิกายน 2565 วิทยากร แพทย์หญิง คัคณานต์ เทียนไชย อายุร	เริ่มต้น 1 มี.ค.66 สิ้นสุด 31 พ.ค.66 พิจารณาการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเลื่อนตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้ากลุ่มงาน มีผลในวันที่ 1 ส.ค.66 เริ่มต้น 1 ธ.ค.65 สิ้นสุด 31 ธ.ค.65 เริ่มต้น 1 ธ.ค.65 สิ้นสุด 31 ส.ค.66 เริ่มต้น 28 พ.ย.65 สิ้นสุด 28 พ.ย.65	ไม่ใช้งบประมาณ งบจัดสรร 5,000 บาท งบใช้ไป 3,700 บาท งบจัดสรร 6,000 บาท งบใช้ไป 5,700 บาท ไม่ใช้งบประมาณ

	แพทย์และแพทย์ทางด้านมะเร็งปอด และหัวข้อ “สคช. ทั่วไกล Office Syndrome” โดยคุณกมลพร จุมพล นักกายภาพบำบัดประจำโรงพยาบาลวิชัยยุทธ		
โครงการพัฒนาองค์กร	1.จัดทำคลิปวิดีโอส่งเสริมประมวลจริยธรรม ตามข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของคณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ และ ผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2555 โดยได้เผยแพร่ผ่านอีเมล โอนไลน์ และเว็บไซต์ของสถาบัน ในวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566	เริ่มต้น 13 ก.พ.66 สิ้นสุด 30 ก.ย. 66	ไม่ใช้งบประมาณ
	2.รณรงค์เสริมสร้างวัฒนธรรมการแต่งกายอย่างมืออาชีพ จัดทำ e Poster รณรงค์การแต่งกายอย่างมืออาชีพ เพื่อส่งเสริม วัฒนธรรมองค์กร สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สถาบัน ตามข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมของคณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2555 โดยความร่วมมือของบุคลากรแต่ละสำนัก เป็นตัวแทนในการสื่อสารประพฤติกกรรมตามประมวลจริยธรรม โดยได้เผยแพร่ผ่านอีเมล โอนไลน์ และเว็บไซต์ของสถาบัน ในวันที่ 9 มีนาคม 2566	เริ่มต้น 13 ก.พ.66 สิ้นสุด 30 ก.ย. 66	ไม่ใช้งบประมาณ
	3.ส่งเสริมนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยได้ประกาศให้บุคลากรสถาบันทราบ ในเดือนกุมภาพันธ์ 2566	เริ่มต้น 13 ก.พ.66 สิ้นสุด 30 ก.ย. 66	ไม่ใช้งบประมาณ
	4.ส่งเสริมพฤติกรรมที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ (Do & Don't) จัดทำแผ่นป้าย e Poster ส่งเสริมความรู้ในพฤติกรรมที่ควรปฏิบัติ และไม่ควรถูกปฏิบัติ (Do and Don't) ตามมาตรฐานจริยธรรมของสถาบัน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของคณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2555 เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรมของสถาบัน โดยทำการเผยแพร่ ในวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2566	เริ่มต้น 13 ก.พ.66 สิ้นสุด 30 ก.ย. 66	ไม่ใช้งบประมาณ
	5.จัดทำสื่อการเรียนรู้ “ห้องสมุดออนไลน์” หรือ “e-Library” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านระบบสารสนเทศ สนับสนุนการสร้างระบบนิเวศการเรียนรู้ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ และหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2566-2570 ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) โดยเปิดใช้งานตั้งแต่วันที่ 18 กันยายน 2566 เป็นต้นไป	เริ่มต้น 1 พ.ค.66 สิ้นสุด 30 ก.ย. 66	งบจัดสรร 50,000 บาท งบใช้ไป 47,700 บาท
	6.จัดทำนามบัตรอิเล็กทรอนิกส์ให้กับบุคลากรสถาบัน มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมรูปแบบการทำงานผ่านระบบ	เริ่มต้น 13 ก.พ.66 สิ้นสุด 30 ก.ย. 66	งบจัดสรร 50,000 บาท งบใช้ไป 50,000 บาท

	อิเล็กทรอนิกส์ มีความทันสมัยและสะดวกในการใช้งาน ลดค่าใช้จ่ายของสถาบันในระยะยาว		
โครงการต่อต้านการ ทุจริต และการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	<p>1.กิจกรรม “ต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบ ไม่รับของขวัญ” วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 โดยเจ้าหน้าที่สถาบัน ตัวแทนสถานประกอบการ และหน่วยงานในเครือข่ายส่งเสริมคุณธรรม</p> <p>2.กิจกรรม “Heart Care Workshop” จำนวน 2 รุ่น วันที่ 27 กรกฎาคม 2566 และวันที่ 3 สิงหาคม 2566 ได้รับคะแนนประเมินความพึงพอใจที่ 5.54 คะแนน และ 5.48 คะแนน</p> <p>3.กิจกรรม “ประพฤติชอบตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ITA On Tour)” ในวันที่ 7 มีนาคม 2566 ณ ศูนย์การเรียนรู้ตามแนวพระราชดำริ และตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สำนักส่งเสริมการเรียนรู้และบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหนึ่ง จังหวัดปทุมธานี</p> <p>4.กิจกรรม “คุณธรรมและจริยธรรมนำสุขมาให้ (Moral On Tour)” ในวันที่ 17 มีนาคม 2566 ณ หอมนสิการ ตำบลบ้านสองคอน อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี และวัดพระบาทน้ำพุ ตำบลเขาสามยอด อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี</p> <p>5.กิจกรรม “ศาสตร์พระราชาสู่การปฏิบัติ” หรือ ITA On Tour” ครั้งที่ 2 อบรมวันที่ 25 กรกฎาคม 2566 ณ ชุมชนบ้านศาลาดิน ต.คลองมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม กลุ่มเป้าหมายได้แก่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่สนับสนุนโครงการ มี โดยได้รับคะแนนประเมินความพึงพอใจที่ 5.42 คะแนน</p> <p>6.กิจกรรม “สร้างสมดุลชีวิตให้สุขภาพดีทั้งกายใจ” อบรมวันที่ 31 สิงหาคม 2566 ณ เมืองสุขภาพศรีชัยยะปุระ ต.แก่งเสี้ยน อ.เมือง จ.กาญจนบุรี กลุ่มเป้าหมายได้แก่ เจ้าหน้าที่สถาบันและเจ้าหน้าที่สนับสนุนโครงการ โดยได้รับคะแนนประเมินความพึงพอใจที่ 5.58 คะแนน</p> <p>7.กิจกรรมมอบคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กส่งเสริมการเรียนรู้แก่นักเรียนที่ด้อยโอกาส เป็นกิจกรรมร่วมกับสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อมอบคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กให้แก่โรงเรียนที่ขาดแคลนและยากจนในพื้นที่ทุรกันดาร โดยเจ้าหน้าที่ตัวแทนสถาบันฯ ได้มอบคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊กจำนวน 11 เครื่อง ผ่านรองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในวันที่ 30 ก.ค.66</p>	เริ่มต้น 1 ม.ค.66 สิ้นสุด 30 ก.ย. 66 (กิจกรรมต่อเนื่อง)	งบจัดสรร 350,000 บาท งบใช้ไป 338,528 บาท
โครงการพัฒนา บุคลากร ประกอบด้วย	<p>การส่งเสริมการ Reskill จำนวน 5 หลักสูตร ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> • อบรมภายในหลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงานการประชุม” 	เริ่มต้น 1 ก.พ.66 สิ้นสุด 30 ก.ย. 66	งบจัดสรร 2,800,000 บาท (รวมเงินสะสม) งบใช้ไป 2,449,511 บาท

<p>อบรมภายใน การจัดสัมมนาสถาบัน การทบทบทักษะและการยกระดับทักษะ (Reskill & Upskill) และการพัฒนาผู้บริหาร</p>	<p>จำนวน 2 รุ่น วันที่ 20 มิ.ย. และ 3 ก.ค. 66</p> <p>กลุ่มเป้าหมายได้แก่ เจ้าหน้าที่สถาบันทุกระดับ โดยได้รับคะแนนประเมินความพึงพอใจที่ 5.42 คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● อบรมภายในหลักสูตร “การฟังเพื่อจับใจความ (Listening Skills)” จำนวน 2 รุ่น ในวันที่ 26 พ.ค. และ 9 มิ.ย. 66 กลุ่มเป้าหมายคือเจ้าหน้าที่สถาบันระดับปฏิบัติการและชำนาญการ ● อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “กลยุทธ์การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอย่างมืออาชีพ” โดยสถาบันเสริมศึกษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ม.ธรรมศาสตร์ วันที่ 16 พ.ค.66 ● อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “หลักเกณฑ์การจัดทำเอกสารรับ-จ่ายเงินทางภาษี และการตรวจสอบงบสถานะการเงินขององค์การมหาชน รุ่นที่ 4” โดยบริษัทฝึกอบรมธรรมเนียม จำกัด วันที่ 16-17 มิ.ย.66 ● อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “รวมประเด็นภาษีที่มีผลกระทบกับการทำงานขององค์กรมหาชน” โดยบริษัทฝึกอบรมและสัมมนาธรรมเนียม จำกัด วันที่ 18 มิ.ย.66 <p>การส่งเสริมการ Upskill จำนวน 12 หลักสูตร ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ● อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “กฎหมายปกครองการบริหารงานบุคคลภาครัฐและวินัยข้าราชการ” โดยมูลนิธิวิจัย-พัฒนาระบบการยุติธรรมทางปกครอง วันที่ 13 ก.พ.66 ● อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “กฎหมายปกครองเกี่ยวกับการรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่” จัดโดยมูลนิธิวิจัยและการพัฒนาระบบการยุติธรรมทางปกครอง อบรมในวันที่ 7-9 กรกฎาคม 2566 ● อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ รุ่นที่ 4” จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐ สำนักงานพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 12 ก.ค.66 ● อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “ผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่น 3 (Leadership for Changes)” จัดโดยมูลนิธิสัมมาชีพ วันที่ 1-3 ก.ค.66 ● อบรมผ่านระบบ eLearning หลักสูตร “สร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงทางไซเบอร์ (Cyber security Awareness)” 2 หลักสูตร ได้แก่ “ความเข้าใจการบริหารความเสี่ยงและความปลอดภัยไซเบอร์” และ “การสร้างความตระหนักรู้ตระหนักรู้ด้านความมั่นคงทางไซเบอร์” วันที่ 1 และ 2 ก.ค.66 		
---	--	--	--

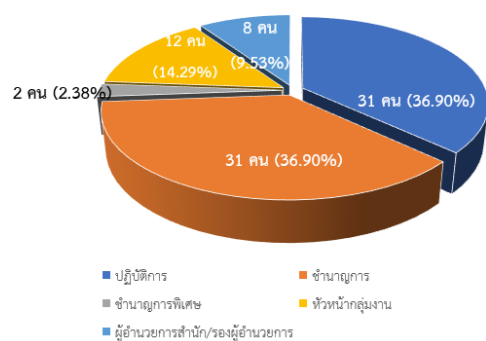
	<ul style="list-style-type: none"> • อบรมภายในหลักสูตร “พัฒนางานและสร้างนวัตกรรม” จำนวน 2 รุ่น ในวันที่ 31 พ.ค. และ 7 มิ.ย. 66 กลุ่มเป้าหมายได้แก่เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการจนถึงระดับชำนาญการพิเศษ • อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “วุฒิบัตรด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร รุ่นที่ 21” โดยจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย วันที่ 12 พ.ค.66 • อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ รุ่นที่ 1” จัดฝึกอบรม โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐ สำนักงานพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) วันที่ 19 พ.ค.66 • อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “IT Audit for Non-IT Auditor Masterclass” โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต สนง.พัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ วันที่ 13 ส.ค.66 • อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “การเป็นหุ้นส่วนธุรกิจแบบ HR Business Partner” โดยสถาบัน People Develop Center วันที่ 14 ก.ย.66 • อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “เปลี่ยนงาน Training Development เป็น HRD Professional” โดยสถาบัน People Develop Center วันที่ 7 ส.ค.66 • อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “เลขานุการผู้ช่วยผู้บริหาร” จัดโดยศูนย์ฝึกอบรมออนไลน์ Allthaitraining Co.,Ltd. วันที่ 1-2 มิ.ย.66 <p>การพัฒนาผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> • อบรมภายในหลักสูตร “Data Analytics for Management” อบรมวันที่ 8 กันยายน 2566 โดยมีกลุ่มเป้าหมายได้แก่ ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ระดับชำนาญการพิเศษ โดยได้รับคะแนนประเมินความพึงพอใจที่ 5.47 คะแนน • อบรมกับหน่วยงานภายนอกเรื่อง “การกำกับดูแลกิจการสำหรับกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจ และองค์กรมหาชน” โดยสถาบันพระปกเกล้า วันที่ 1-15 ก.ค.66 • อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “การบริหารจัดการแบบมีอาชีพสำหรับ New Leader ยุค New Normal” โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ วันที่ 1-2 และ 15 ก.ค.66 • อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “คลาวด์เพื่อคลังข้อมูลสำหรับภาครัฐ (Data Cloud for Public Sector)” โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล สนง.พัฒนาดิจิทัล (Online) 		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “องค์การมหาชน : นวัตกรรมการบริหารในโลกยุคใหม่” โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) (Online) • อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “ผู้บริหารระดับสูงด้านการอนุวัติมาตรฐานและบรรทัดฐานระหว่าง ประเทศเพื่อการพัฒนากระบวนการยุติธรรม” โดยสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) วันที่ 1-15 ก.ค.66 • อบรมกับหน่วยงานภายนอกหลักสูตร “นักบริหารการเงินการคลังภาครัฐระดับสูง” จัดฝึกอบรมโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ระหว่าง 1-20 ก.ค.66 <p>การสัมมนาสถาบัน จำนวน 2 ครั้ง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> • หัวข้อ “จากนโยบายสู่แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566” ระหว่างวันที่ 29-31 มกราคม 2566 ณ รีเจนท์ เซอ้า จังหวัดเพชรบุรี • หัวข้อ “พัฒนาศักยภาพเชิงบริหารสำหรับบุคลากรระดับบริหารของ สคช.” ระหว่างวันที่ 7 - 9 ธ.ค. 65 ณ The Grace Amphawa จังหวัดสมุทรสงคราม 		
--	--	--	--

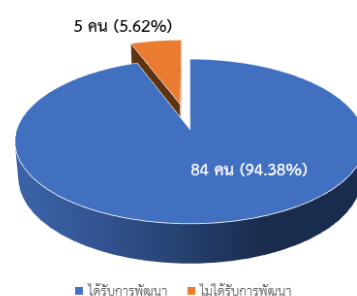
ข้อมูลสถิติจำนวนผู้ที่ได้รับการพัฒนาบุคลากรแยกตามประเภทตำแหน่ง และภาพรวม

ประเภทของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนา	จำนวนคนที่ได้รับการพัฒนา	จำนวนบุคลากรตามประเภทตำแหน่ง	ร้อยละที่ได้รับการพัฒนา
ปฏิบัติการ	31	31	100
ชำนาญการ	31	33	93.33
ชำนาญการพิเศษ	2	3	66.66
หัวหน้ากลุ่มงาน	12	13	92.30
ผู้อำนวยการสำนัก/รองผู้อำนวยการ	8	9	88.88
รวม	84	89	94.38

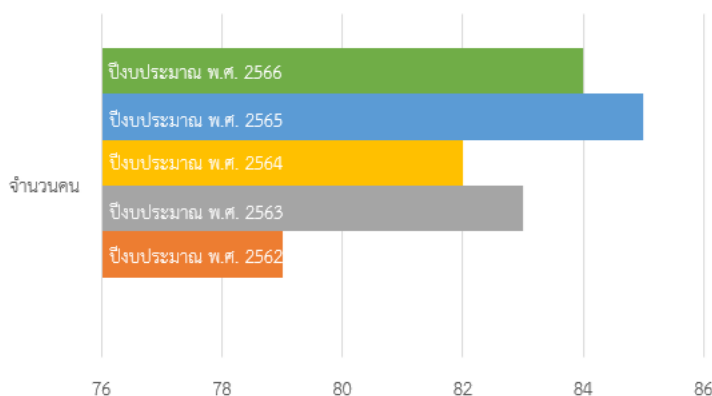
จำนวนคนที่ได้รับการพัฒนาแยกตามประเภทตำแหน่ง



จำนวนคนที่ได้รับการพัฒนาเปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรทั้งหมด



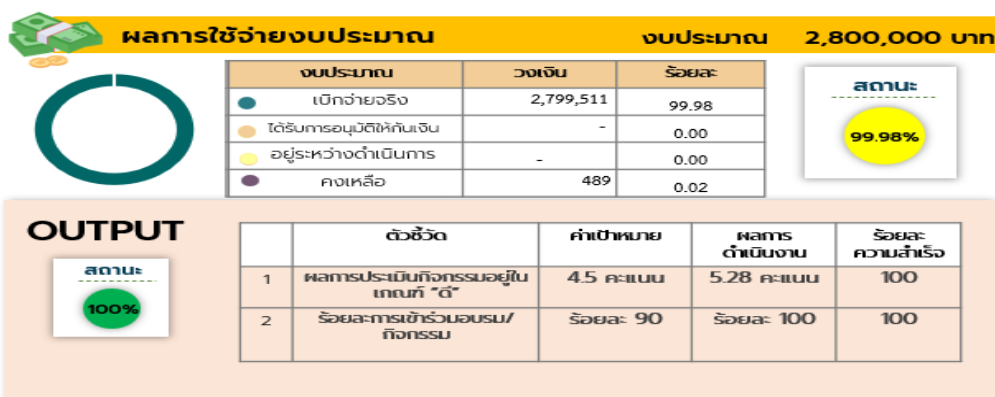
สถิติจำนวนคนที่ได้รับการพัฒนาเรียงตามปีงบประมาณ



ผลการดำเนินงานในภาพรวม

ผลการดำเนินงานที่ทำได้เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายของโครงการพัฒนาการดำเนินงานและศักยภาพบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

- ผลการประเมินกิจกรรมอยู่ในเกณฑ์ดี คะแนนเต็ม 6 คะแนน ค่าเป้าหมายที่ 4.5 คะแนน ได้ค่าเป้าหมายที่ 5.14 คะแนน
- ร้อยละของการเข้าร่วมการอบรม/กิจกรรม ค่าเป้าหมายร้อยละ 90 ปัจจุบันได้ร้อยละ 100



สรุปผลการดำเนินงานสำคัญ

- การพัฒนาบุคลากรโดยการจัดอบรมภายใน และการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งบุคลากรไปอบรมภายนอก รวม จำนวน 89 คน
- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 92.68 คะแนน
- จัดทำสื่อการเรียนรู้ "ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์" หรือ "e-Library" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านระบบสารสนเทศ สนับสนุนการสร้างระบบนิเวศการเรียนรู้ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2566-2570 ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) โดยเปิดใช้งานตั้งแต่วันที่ 18 กันยายน 2566 เป็นต้นไป

ปัญหาและอุปสรรค

1. การสนับสนุนงบประมาณดำเนินงานจากภาครัฐไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย
2. ความล่าช้าของงบประมาณประจำปี เนื่องจากการพิจารณาและอนุมัติงบประมาณจากเงินพรบ.ประจำปี สามารถอนุมัติให้ใช้ในการดำเนินงานโครงการได้ในช่วงไตรมาสที่ 2 ของ

ปีงบประมาณ ส่งผลให้ผู้รับผิดชอบไม่สามารถดำเนินงานได้ในช่วงไตรมาสแรก ทำให้งานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

3. ความซ้ำซ้อนในการกำกับดูแลของภาครัฐ หน่วยงานภาครัฐที่มีส่วนกำกับดูแลออกมาตรการที่ซ้ำซ้อน ทำให้ผู้ปฏิบัติต้องเสียเวลาจัดทำข้อมูลและเอกสารที่คล้ายคลึงกัน บางลักษณะเป็นการซ้ำซ้อนกัน ทำให้เสียเวลาในการสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
4. การไม่ประสานการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น ระหว่างสำนักงาน กพ. สำนักงานงบประมาณ และนโยบายของรัฐมนตรีผู้กำกับดูแล โดยเฉพาะอย่างยิ่ง นโยบายหรือข้อสั่งการเพิ่มเติมจากคณะรัฐมนตรีและรัฐมนตรีผู้กำกับดูแลที่มอบหมายภารกิจหรือโครงการพิเศษนอกเหนือจากแผนงานหรือโครงการปกติ แต่สำนักงานงบประมาณไม่สนับสนุนงบประมาณ ทำให้หน่วยงานไม่มีงบประมาณหรือการเพิ่มบุคลากรดำเนินการในภารกิจหรือโครงการพิเศษ

ข้อเสนอแนะ

1. สนับสนุนงบประมาณดำเนินงานจากภาครัฐให้เพียงพอต่อการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย โดยเฉพาะงานตามภารกิจพิเศษที่สั่งการโดยมติคณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีผู้กำกับดูแล
2. เร่งรัดการอนุมัติงบประมาณประจำปี ให้หน่วยงานสามารถเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินงานโครงการได้ในช่วงไตรมาสที่ 1 เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมาย
3. ลดความซ้ำซ้อน งดการจัดทำระบบของแต่ละหน่วยงานภาครัฐที่มีส่วนกำกับดูแล จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติลดเสียเวลาจัดทำข้อมูลและเอกสารที่คล้ายคลึงกัน
4. บูรณาการการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ ลดการทำงานแบบแบ่งของหน่วยงาน แต่ให้มีการเชื่อมโยงทั้งนโยบาย แผน และการรายงานผ่านระบบสารสนเทศร่วมกัน

.....