



องค์การสวนพฤกษศาสตร์

แผนและผลการดำเนินงานด้านบริหารทุนมนุษย์ (HCM)

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2566

(รอบ 6 เดือน 1 ต.ต 65 – 31 มี.ค 66)

รายงานผล ณ วันที่ 30 เมษายน 2566

แผนและผลการดำเนินงานด้านบริหารทุนมนุษย์ (HCM) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2566 (เดือน เมษายน 2566 รายงานณ วันที่ 30 เมษายน 2566)

ลำดับ	กิจกรรม	น้ำหนัก	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผล	ร้อยละ	แผน	ไตรมาส 1/66			ไตรมาส 2/66			ไตรมาส 3/66			ไตรมาส 4/66			การดำเนินการ	
								ผล	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารทุนมนุษย์ให้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์องค์กร		40																			
	กิจกรรมที่ 1 : 1. ทบทวนโครงสร้างองค์กร 2.วิเคราะห์และวางแผนอัตราค่าจ้าง (สปร.) 3. วิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) หรืออัตราส่วนระหว่างผลผลิตหลักองค์กรและอัตราค่าจ้าง หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ในภาพรวมขององค์กรมาใช้ในการวางแผนอัตราค่าจ้าง		ครั้ง	3	0	-															ที่ปรึกษา สปร.+hr+คจ. hr com+อนุcg&hr+คก.อสพ.
	ผล				3																ดำเนินการแล้ว 3 ครั้ง
	กิจกรรมที่ 2 : กำหนดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมิน /การถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กรได้รับการเชื่อมโยงและกระจายสู่พนักงานรายบุคคล / จัดทำคู่มือ KPI สื่อสารให้คำแนะนำ /ประเมินผล ติดตามผล ทุกรายไตรมาส		ครั้ง	4	0	-															ผอ.สำนักทุกสำนัก+ส่วนทรัพยากรมนุษย์ +ส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร
	ผล				4																ดำเนินการแล้ว 4 ครั้ง
	กิจกรรมที่ 3 : สภาพการจ้างของพนง.(ลูกจ้างโครงการ) ได้รับการปรับปรุงให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่ส่งผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจ = คณะทำงานเสนอแนวทางต่อ ผอ. ดำเนินการตามแนวทางที่ได้รับอนุมัติ รายงาน คก.อสพ.		ครั้ง	2	0	-															คจ.ปรับปรุงสภาพการจ้าง+คก.กิจการสัมพันธ์
	ผล				2																ดำเนินการแล้ว 2 ครั้ง
	กิจกรรมที่ 4 : จัดทำระบบค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่สามารถแข่งขันได้ = ทบทวนโครงสร้างเงินเดือนและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ (สปร.) เสนอคณะกรรมการเห็นชอบ		ครั้ง	3	0	-															ที่ปรึกษา สปร.+hr+คจ. hr com+อนุcg&hr+คก.อสพ.
	ผล				3																ดำเนินการแล้ว 3 ครั้ง

ลำดับ	กิจกรรม	น้ำหนัก	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผล	ร้อยละ	แผน	ไตรมาส 1/66			ไตรมาส 2/66			ไตรมาส 3/66			ไตรมาส 4/66			การดำเนินการ
							ผล	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	กิจกรรมที่ 5 : 1) สื่อสารแผนดำเนินงานด้าน HCM รายงานผลตามแผนทุกรายไตรมาสต่อ อนุ cg&hr 2) ดำเนินการทบทวนยุทธศาสตร์ด้าน HCM ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร ในไตรมาส 4	5%	ครั้ง	4	0	-														HR
	ผล				2															ดำเนินการแล้ว 2 ครั้ง/ค้าง 2 ครั้ง
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาประสิทธิผลของกระบวนการพัฒนาบุคลากร		30																		
	กิจกรรมที่ 1. พนักงานได้รับการประเมินสมรรถนะและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล=ทบทวนสมรรถนะ สื่อสาร วิธีการประเมิน ให้คำปรึกษาในการจัดทำแผนIDP ติดตาม รายงานผลการพัฒนาตามแผนที่ทุกไตรมาส		ครั้ง	4	0	-														hr+คตง.hr com+อนุcg&hr
	ผล				2															ดำเนินการแล้ว 2 ครั้ง/ค้าง 2 ครั้ง
	กิจกรรมที่ 2. พัฒนาแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง และพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งตามแผน = ทบทวนกลุ่ม/เกณฑ์คัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ประเมินผลผู้สืบทอด จัดทำแผนพัฒนา ติดตาม รายงานผลทุกไตรมาส ศึกษาหลักเกณฑ์การจัดทำโครงการบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง (การจัดการบริหารคนเก่ง)		ครั้ง	4	0	-														hr+คตง.hr com+อนุcg&hr
	ผล				4															ดำเนินการแล้ว 4 ครั้ง
	กิจกรรมที่ 3. มีระบบการบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ สำหรับตำแหน่งหลักและตำแหน่งที่สำคัญ =จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ กำหนดหลักเกณฑ์การหมุนเวียนงาน ติดตาม ประเมินผล รายงานผลทุกไตรมาส hrให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากร จัดทำหลักสูตรพัฒนา พนง.ใหม่		ครั้ง	4	0	-														hr+คตง.hr com+อนุcg&hr
	ผล				1															ดำเนินการแล้ว 1 ครั้ง/ค้าง 3 ครั้ง
	กิจกรรมที่ 4. ดำเนินการตามแผนพัฒนากลุ่มผู้นำ = ประเมินสมรรถนะผู้นำ จัดทำโปรแกรม ดำเนินการพัฒนา สรุปรายงานผล ทุกไตรมาส		ครั้ง	3	0	-														hr+คตง.hr com+อนุcg&hr
	ผล				2															ดำเนินการแล้ว 2 ครั้ง/ค้าง 1 ครั้ง

ลำดับ	กิจกรรม	น้ำหนัก	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผล	ร้อยละ	แผน		ไตรมาส 1/66			ไตรมาส 2/66			ไตรมาส 3/66			ไตรมาส 4/66			การดำเนินการ
							ผล	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหาร และการพัฒนาทุนมนุษย์	30																			
	กิจกรรมที่ 1 พนักงานมีความเข้าใจค่านิยมวัฒนธรรมองค์กรและมีการเชื่อมโยงสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน = แผนการสำรวจ ความผูกพันและค่านิยมองค์กร/ โครงการคุณธรรมจริยธรรม โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและทำงานอย่างมีความสุข / รายงานผล ทุกไตรมาส ทบทวนกิจการดำเนินการไตรมาส 4		ครั้ง	4	0	-															hr+คจ. hr com+อนุcg&hr
	ผล				3																ดำเนินการแล้ว 3 ครั้ง/ค้าง 1 ครั้ง
	กิจกรรมที่ 2 นำเทคโนโลยีการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์มาใช้ ในระดับพื้นฐาน = ศึกษาระบบ it ด้าน hr อบรมการใช้งานในระบบ จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพิ่มช่องทางการสื่อสารระหว่าง hr กับพนักงานให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สรุปรายงานผล ทุกไตรมาส		ระบบ	1	0	-															ระบบ erp e-officie ของ อสพ. Webex Zoom line
	ผล				1																ดำเนินการแล้ว
	กิจกรรมที่ 3 พัฒนาการทำงานเป็นทีม synergy teamworky เพื่อ ขับเคลื่อนนวัตกรรมองค์กร = พัฒนาทักษะบุคลากรด้าน hr (30ชม/ คน/ปี) เข้าร่วมเครือข่ายภายนอก พัฒนาทีม synergy ประกวดผลงาน cop /inno สรุปรายงานผล ทุกไตรมาส		ครั้ง	1	0	-															สทม.
	ผล				1																ดำเนินการแล้ว
	กิจกรรมที่ 4 ทบทวน แผนงานให้ครอบคลุมด้านสวัสดิภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม /ทบทวนมาตรการ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือแผนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แผนงานมีความครอบคลุม ชัดเจน และนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทุกไตรมาส		ครั้ง	4	0	-															สทม.สวศ.คก.คปอ.
	ผล				3																ดำเนินการแล้ว 3 ครั้ง/ค้าง 1 ครั้ง
		100%																			
	รวมคะแนน																				

รายงานความก้าวหน้า

กิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค
<p>กิจกรรม ผลการดำเนินงาน</p>	
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารทุนมนุษย์ให้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์องค์กร ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ด้านบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์/การติดตามผล/ผลลัพธ์ (HCM Strategy) 40%</p>	
<p>กิจกรรมที่ 1 : 1. ทบทวนโครงสร้างองค์กร 2.วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง (สปร.) 3. วิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) หรืออัตราส่วนระหว่างผลผลิตหลักองค์กรและอัตรากำลัง หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ในภาพรวมขององค์กรมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลัง</p>	<p>1. ในวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. เวลา 13.00 - 14.30 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุมคณะทำงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการจัดการความรู้ (HCM /KM) ครั้งที่ 2/2565 โดย ผอ. อสพ. ได้นัดหมายกับ ผอ.ทุกสำนัก และที่ปรึกษาจากสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) มาเพื่อปรึกษาหารือ และสรุปรายละเอียด เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม และที่ประชุมได้มีมติสรุปให้ทางที่ปรึกษา สปร. ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม เพื่อนำมาเสนอคณะทำงาน HCM/KM ภายในวันที่ 15 มกราคม 2566 นี้</p> <p>2. ในวันที่ 9 มกราคม 2566 เวลา 13.00- 16.30 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุมอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ 1/2566 ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตรากำลัง โครงสร้างเงินเดือน เพื่อให้ทางคณะอนุกรรมการฯ CG ได้ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ</p> <p>3. ในวันที่ 23 มกราคม 2566 เวลา 15.00 -16.30 น. คณะทำงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการจัดการความรู้ (HCM /KM) ได้มีการจัดประชุมทบทวน เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตรากำลัง โครงสร้างเงินเดือน กับทางที่ปรึกษาจากสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) เพื่อปรับปรุงแก้ไข โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม</p> <p>4. ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13.00 - 16.30 น. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้มีการจัดประชุมคณะทำงานฯ HCM/ KM ครั้งที่ 1/2566 เพื่อทบทวน เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตรากำลัง โครงสร้างเงินเดือน กับทางที่ปรึกษาจากสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) เพื่อปรับปรุงแก้ไข โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม</p> <p>5. ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13.00- 16.30 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุม อนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ 2/2566 ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตรากำลัง โครงสร้างเงินเดือน เพื่อให้ทางคณะอนุกรรมการฯ CG ได้ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ</p> <p>6. ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.00-12.00 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการอสพ. ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตรากำลัง โครงสร้างเงินเดือน เพื่อเสนอให้ทางคณะกรรมการฯ อสพ.เพื่อเห็นชอบโครงสร้างใหม่</p>

ให้ที่ปรึกษา สปร. ดำเนินการ /นำเสนอคณะทำงาน HCM/KM /คณะอนุกรรมการฯ CG /คณะกรรมการฯ อสพ.

<p>กิจกรรมที่ 2 : ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กรได้รับการเชื่อมโยงและกระจายสู่พนักงานรายบุคคล = จัดทำคู่มือ KPI สื่อสารให้คำแนะนำ ประเมินผลติดตามผล ทุกรายไตรมาส</p>	<p>1. ในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 หัวหน้าส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร ได้นัดประชุมหารือกับผอ.ทุกสำนัก เพื่อจัดทำร่างตัวชี้วัดระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล</p> <p>2. ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 หัวหน้าส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมและประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำตัวชี้วัดระดับองค์กรและการกระจายตัวชี้วัดลงสู่การปฏิบัติ วิทยากร คือ ที่ปรึกษา บริษัท KMCC (ช่วงเช้า) และ หน.ส.บ. (ช่วงบ่าย)</p> <p>3. ส่วนบริหารความเสี่ยงฯ ได้จัดอบรมและประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลระดับสำนัก ในวันที่ 9-10 มีนาคม 2566 ที่ ห้องประชุม 1 อาคารศูนย์สารสนเทศ</p>	<p>ผอ.สำนักทุกสำนัก+ส่วนทรัพยากรมนุษย์ +ส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร</p>
<p>กิจกรรมที่ 3 : สภาพการจ้างของพนง.(ลูกจ้างโครงการ) ได้รับการปรับปรุงให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่ส่งผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจ = คณะทำงานเสนอแนวทางต่อ ผอ. ดำเนินการตามแนวทางที่ได้รับอนุมัติ รายงาน คค.อสพ.</p>	<p>1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการลดสภาพการจ้างของลูกจ้างโครงการ โดยได้ประกาศรับสมัครพนักงานที่มีอัตราว่างในตำแหน่งต่างๆ ในช่วงเดือน กุมภาพันธ์ 2566 องค์กรฯ ได้ดำเนินการบรรจุบุคคลเข้าทดลองปฏิบัติงาน แล้ว จำนวน 6 คน ซึ่งพนักงานดังกล่าว มาจากลูกจ้างโครงการ</p> <p>2. องค์กรสวนพฤกษศาสตร์ ได้มีคำสั่งที่ 59/2564 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรายวันในงบประมาณ โดยให้สรรหาจากบุคลากรภายใน (ลูกจ้างโครงการ) ตามข้อบังคับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ว่าด้วย ลูกจ้างขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ พ.ศ. 2545 หมวด 2 การบรรจุและการแต่งตั้ง ข้อ 8 การบรรจุบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใด จากจำนวนลูกจ้างโครงการทั้งสิ้น 102 อัตรา ในปี 2566 สามารถบรรจุบุคลากรภายใน (ลูกจ้างโครงการ) เพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวันในงบประมาณ ได้ 8 อัตรา สามารถบรรจุบุคลากรภายในเป็นพนักงาน ได้จำนวน 6 อัตรา และมีบุคลากรภายใน (ลูกจ้างโครงการ) ลาออกจำนวน 6 อัตรา ทั้งนี้ องค์กรฯ สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาสภาพการจ้างของลูกจ้างองค์กรให้มีการดำเนินการที่เป็นไปตามข้อกำหนด รวมทั้งการดำเนินการแก้ไขปัญหาค่าจ้างงานให้ถูกต้องตามสภาพการจ้าง โดยใช้แนวทางการทดแทนตำแหน่งในอัตราว่างเพื่อลดจำนวนสะสมของลูกจ้างที่จ้างผิดประเภทจนกว่าจะครบทุกอัตรา โดยสามารถลดจำนวนลูกจ้างไปได้ รวมทั้งสิ้น 20 คน ณ 31 มีนาคม 2566</p>	<p>สทม./คณะทำงานสภาพการจ้าง/คณะอนุฯ CG/คณะกรรมการฯ อสพ.</p>
<p>กิจกรรมที่ 4 : จัดทำระบบค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่สามารถแข่งขันได้ = ทบทวนโครงสร้างเงินเดือนและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ (สปร.) เสนอคณะกรรมการเห็นชอบ</p>	<p>1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการ ทบทวนโครงสร้าง อัตราค่าจ้าง และระบบค่าตอบแทน ร่วมกับ ที่ปรึกษา สปร. และเสนอเข้าในที่ประชุมคณะทำงาน HCM /KM ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 และนำเสนอเข้าในที่ประชุมอนุกรรมการ CGฯ ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 และได้ นำ เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการอสพ. ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 และได้รับการเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>ที่ปรึกษา สปร.+hr+คอง.hr com+อนุcg&hr+คค.อสพ.</p>

<p>กิจกรรมที่ 5 : 1) <u>สื่อสารแผนดำเนินงานด้าน HCM รายงานผลตามแผนทูลรายไตรมาสต่อ อนุ cg&hr 2) ดำเนินการทบทวนยุทธศาสตร์ด้าน HCM ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร ในไตรมาส 4</u></p>	<p>1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการสื่อสารรายงานผลการดำเนินงานด้าน HCM/KM/IM ไตรมาสที่ 1/2566 นำเสนอเข้าอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม และกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ 2/2566 ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 เพื่อทราบเรียบร้อยแล้ว</p> <p>2. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการสื่อสารรายงานผลการดำเนินงานด้าน HCM/KM/IM ไตรมาสที่ 2/2566 นำเสนอเข้าอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม และกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ 4/2566 ในวันที่ 25 เมษายน 2566 เพื่อทราบเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>เพื่อนำเสนอคณะทำงานฯ HCM และ คณะอนุกรรมการ CG</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการพัฒนาบุคลากร 30%</p>		
<p>กิจกรรมที่ 1. <u>พนักงานได้รับการประเมินสมรรถนะและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล=ทบทวนสมรรถนะ สื่อสาร วิธีการประเมินให้คำปรึกษาในการจัดทำแผนIDP ติดตาม รายงานผลการพัฒนาตามแผนที่ทุกไตรมาส</u></p>	<p>1. ในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 1 อาคารสำนักบริหาร อ.แมริม จ. เชียงใหม่ ที่ปรึกษา บริษัท KMCC ได้เข้ามามีการดำเนินการถ่ายทอดและทบทวนทบทวนสมรรถนะ (Competency) และ การจัดทำ Training Road Map ในโครงการ COMPETENCY AND CAREER MANAGEMENT มีเป้าประสงค์เพื่อ พัฒนารอบแนวทางในการบริหารจัดการ พัฒนาขีดความสามารถ ของพนักงานในแต่ละตำแหน่งงาน ของ องค์กรสวนพฤกษศาสตร์รวมทั้งการสร้างแนวทางการพัฒนาและความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Training Road Map) ให้แก่พนักงานในแต่ละตำแหน่ง /วิทยากร คือ ที่ปรึกษา KMCC อาจารย์เจมส์ และทีมงาน 2 คน (ตาม TOR ในสัญญาจ้าง)</p> <p>2.ในวันที่ 28 มีนาคม 2566 สบอ. ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือ e-bgo สนบ. 140/66 เรื่อง การจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลของสำนักบริหาร เพื่อแจ้งให้พนักงานได้จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล ให้ส่งภายในวันศุกร์ ที่ 7 เมษายน 2566</p>	<p>hr+คณ. hr com+อนุcg&hr</p>

<p>กิจกรรมที่ 2. พัฒนาแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง และพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งตามแผน = ทบทวนกลุ่ม/เกณฑ์คัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ประเมินผลผู้สืบทอด จัดทำแผนพัฒนา ติดตาม รายงานผลทุกไตรมาส ศึกษาหลักเกณฑ์การจัดทำโครงการบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง</p>	<p>1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ประจำปี 2566 ซึ่งเป็นตำแหน่งสำคัญที่องค์กรฯ จำนวน 4 ตำแหน่ง คือ 1. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน 2. หัวหน้าส่วนเผยแพร่ความรู้ 3. หัวหน้าส่วนพิพิธภัณฑสถาน 4. หัวหน้าส่วนอำนวยการ และได้มีการดำเนินการตามขั้นตอนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ได้ดำเนินการตามขั้นตอนแล้วและ ได้คัดกรองผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการประเมิน ซึ่งดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และได้นำรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว เสนอในที่ประชุม คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ (CG) ครั้งที่ 8/2566 ในวันที่ 9 มกราคม 2566 ซึ่งทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ อยู่ระหว่างเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ การคัดเลือกและประเมินผู้สืบทอดตำแหน่ง ปี 2566</p> <p>2. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัดประชุม HCM /KM ครั้งที่ 1/2566 ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงาน และได้นำเรื่องการ ทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ประจำปี 2566 เสนอเข้าที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณา</p> <p>3. ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 องค์การฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการ CG ครั้งที่ 2/2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงาน ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เนิมนการทบทวนหลักเกณฑ์การ คัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ประจำปี 2566 เพื่อทราบ 4. ในวันที่ 14 มีนาคม 2566 องค์การฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการ CG ครั้งที่ 3/2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงาน ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เนิมนการเสนอเรื่อง การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ประจำปี 2566</p>	<p>เพื่อนำเสนอคณะทำงานฯ HCM และ คณะอนุกรรมการ CG</p>
<p>กิจกรรมที่ 3. มีระบบการบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ สำหรับตำแหน่งหลักและตำแหน่งที่สำคัญ =จัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าสายอาชีพ กำหนดหลักเกณฑ์การหมุนเวียนงาน ติดตาม ประเมินผล รายงานผลทุกไตรมาส hrให้คำปรึกษาแนะนำ แก่บุคลากร จัดทำหลักสูตรพัฒนา พนง.ใหม่</p>	<p>1. ในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 ที่ปรึกษา บริษัท KMCC และทีมงานจำนวน 2 คน ได้เข้ามาดำเนินการอบรมและถ่ายทอดให้ความรู้แก่บุคลากรในส่วนทรัพยากรมนุษย์ เกี่ยวกับการ ทบทวนสมรรถนะ (Competency) และการจัดทำระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Training Road Map) ณ ห้องประชุม ชั้น 1 อาคารสำนักบริหาร อ.แมริม จ.เชียงใหม่ ตามโครงการ COMPETENCY AND CAREER MANAGEMENT มีเป้าประสงค์เพื่อ พัฒนารอบแนวทางในการ บริหารจัดการ พัฒนาขีดความสามารถ ของพนักงานในแต่ละตำแหน่งงาน ของ องค์การสวน พฤษศาสตร์รวมทั้งการสร้างแนวทางการพัฒนาและความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Training Road Map) ให้แก่พนักงานในแต่ละตำแหน่ง 2. การอบรมให้ความรู้เรื่องตัวชี้วัดรายบุคคล วันที่ ที่ปรึกษา บริษัท KMCC</p>	<p>hr+คจ. hr com+อนุcg&hr</p>

<p>กิจกรรมที่ 4. ดำเนินการตามแผนพัฒนากลุ่มผู้นำ = ประเมินสมรรถนะผู้นำ จัดทำโปรแกรม ดำเนินการพัฒนา สรุปรายงานผลทุกไตรมาส</p>	<p>1. ในวันที่ 25 มกราคม 2566 ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัด โครงการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม ร่วมกับสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) เวลา 13.30 – 15.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารศูนย์สารสนเทศ สวทศ วิทยาศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อำเภอมะริม จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้ผู้บริหารขององค์กร สามารถนำเอาความรู้จากการแลกเปลี่ยน จากสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สนับสนุน ผลักดันการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนองค์กรและก่อให้เกิดผลลัพธ์ทางนวัตกรรมเพื่อให้กระบวนการให้คำปรึกษาและการวางระบบกระบวนการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>2. ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.00 – 16.30 น. ส่วนบริหารความเสี่ยง ได้มีการจัดอบรม ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารศูนย์สารสนเทศ สวทศ วิทยาศาสตร์ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อำเภอมะริม จังหวัดเชียงใหม่ (มีผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ Zoom) อบรมเกี่ยวกับ การประเมินสมรรถนะและการจัดทำแผนรายบุคคล ตำแหน่ง (ช่วงเช้า) วิทยากร คือ ที่ปรึกษา KMCC อาจารย์เจมส์ และทีมงาน 2 คน (ตาม TOR ในสัญญาจ้าง) /การจัดทำตัวชี้วัดระดับองค์กร และการกระจายตัวชี้วัดลงสู่การปฏิบัติ (ภาคบ่าย) นางสาวเสาวภาคย์ แยมพงษ์ผลิน (หัวหน้าส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร) เป็นวิทยากร โดยมีผู้บริหาร/หัวหน้าส่วน/หัวหน้างาน/พนักงาน เข้าร่วมอบรมในครั้งนี้</p>	<p>hr+คจg.hr com+อนุcg&hr</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมและสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและการพัฒนาทุนมนุษย์</p>		
<p>กิจกรรมที่ 1 พนักงานมีความเข้าใจค่านิยมวัฒนธรรมองค์กรและมีการเชื่อมโยงสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน = แผนส่งเสริมค่านิยมวัฒนธรรม โครงการคุณธรรมจริยธรรม โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและทำงานอย่างมีความสุข รายงานผลทุกรายไตรมาส ทบทวนกิจกรรมดำเนินการไตรมาส 4</p>	<p>1. ในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 08.30 – 12.00 น. ผ่านการถ่ายทอดสดออนไลน์ (YouTube Live Streaming) บุคลากรในส่วนทรัพยากรมนุษย์/ในส่วนคณะกรรมการและกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้มีการเข้าร่วมอบรมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงหลักสูตร เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรฐานทางจริยธรรม (ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี)</p> <p>2. องค์กรฯ ได้มีการจัดอบรมเรื่องแนวทางการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานในการแก้ไขปัญหาทุจริต และป้องกันการทุจริต ในวันที่ 16 มีนาคม 2566 เวลา 10.30-11.30 น. โดยมีเจ้าหน้าที่จาก สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ(ปปท.เขต 5) มาอบรมให้ความรู้ แก่ผู้บริหาร และพนักงานองค์กรฯ เพื่อลดช่องว่างการทุจริต อันจะส่งผลให้การทุจริตลดลงและค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทยสูงขึ้น</p> <p>3. องค์กรฯ ได้มีการจัดการอบรมจริยธรรม คุณธรรม วันที่ 27 เมษายน 2566 เวลา 13.00 น. - 16.30 น.</p>	

<p><u>กิจกรรมที่ 2 นำเทคโนโลยีการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์มาใช้ในระดับพื้นฐาน = ศึกษาระบบ it ด้าน hr อบรมการใช้งานในระบบ จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพิ่มช่องทางการสื่อสารระหว่าง hr กับพนักงานให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สรุปรายงานผล ทุกไตรมาส</u></p>	<p>1. องค์กรฯ ได้มีระบบ E-Office หรือระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ มาช่วยบริหารจัดการเก็บเอกสารงานฯ เข้าออกและระบบ และนำระบบ erp (Enterprise Resource Planing) มาช่วยในการวางแผนและจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรขององค์กรฯ และ ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการติดต่อประสานงาน/ได้ดำเนินการจัดส่งบุคลากรในส่วนทรัพยากรมนุษย์ อบรมออนไลน์ผ่านระบบเทคโนโลยี Zoom /Webe x/Facebook/YouTube ฯลฯ /ซึ่งเป็นการเพิ่มช่องทางการสื่อสารในการดำเนินงานระหว่าง HR กับพนักงานได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น 2. อยู่ระหว่างการทดสอบการนำระบบ ERP มาวิเคราะห์สรรมณะบุคลากร</p>	<p>สทม.</p>
<p><u>กิจกรรมที่ 3 พัฒนาการทำงานเป็นทีม synergy teamworky เพื่อขับเคลื่อนนวัตกรรมองค์กร = พัฒนาทักษะบุคลากรด้าน hr (30ชม/คน/ปี) เข้าร่วมเครือข่ายภายนอก พัฒนาทีม synergy ประกวดผลงาน cop /inno สรุปรายงานผล ทุกไตรมาส</u></p>	<p>1. ในเดือน มกราคม- มีนาคม 2566 ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมออนไลน์ เพื่อเพิ่มศักยภาพและพัฒนาทักษะในการทำงานด้าน HR และได้เข้าอบรมออนไลน์ร่วมกับบุคลากรในส่วนคณะกรรมการฯ ในหลักสูตรการเสริมสร้างจริยธรรมและคุณธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	

<p><u>กิจกรรมที่ 4 พัฒนความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน</u> <u>ให้ได้มาตรฐาน = ทบทวน ระเบียบ คู่มือความปลอดภัย และ</u> <u>ปฏิบัติตามข้อกำหนด จัดทำแผน BCP รองรับความเสี่ยง สรุป</u> <u>รายงานผล ทุกไตรมาส</u></p>	<p>1. ทางคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้ดำเนินการจัดประชุม ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2566 เวลา 9.30 น. - 12.00 น. เพื่อรายงานเรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ 3/2565 เรื่อง มาตรการการแต่งกาย เพื่อความปลอดภัยสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานภาคสนาม และเสนอเรื่องเพื่อทราบ คำสั่งแต่งตั้ง คปอ. ที่ 36/2565 คือ คำสั่งแต่งตั้ง จป. ระดับวิชาชีพ ที่ 42/2565 / คำสั่งแต่งตั้ง จป. ระดับบริหาร ที่ 118/2564 / คำสั่งแต่งตั้ง จป. ระดับหัวหน้างานที่ 119/2564</p> <p>/ นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน/ ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อสพ. / กฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน/บุคลากรหน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัย</p> <p>ในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565</p> <p>2. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้ดำเนินการจัดประชุม ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 9.30 น.-- 12.00 น. เพื่อรายงานเรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ 1/2566 เรื่อง คำสั่งแต่งตั้ง คปอ. ที่ 36/2565 คือ คำสั่งแต่งตั้ง จป. ระดับวิชาชีพ ที่ 42/2565 / คำสั่งแต่งตั้ง จป. ระดับบริหาร ที่ 118/2564 / คำสั่งแต่งตั้ง จป. ระดับหัวหน้างานที่ 119/2564/ นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน /และเรื่องพิจารณาประกาศข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p> <p>3. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้ดำเนินการจัดประชุม ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2566 เวลา 9.30 น.-- 12.00 น. ได้เสนอเรื่องพิจารณาโครงการฝึกอบรม การปฐมพยาบาลและฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้น ประจำปี 2566 / การเข้าร่วมนิทรรศการ งานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ</p>	<p>สทม./สวศ./คก.คปอ.</p>

รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เดือนตุลาคม ถึงเดือนมีนาคม

1. ชื่อโครงการ 8) โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2. ประเภทของโครงการ โครงการเดิม โครงการใหม่

3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการบริหารจัดการสมัยใหม่เพื่อรองรับการดำเนินงานภายใต้สภาวะวิกฤติ

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

5. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ-สกุล	สังกัดหน่วยงาน	หน้าที่รับผิดชอบ	เบอร์โทร	อีเมล
นายदनัย สรรพศรี	ส่วนทรัพยากรมนุษย์	ผู้รับผิดชอบโครงการ	0898514739	danai_qsbgs@hotmail.com
นายदनัย สรรพศรี	ส่วนทรัพยากรมนุษย์	ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : 8.1) กิจกรรม (ย่อย) บริหารทุนมนุษย์	0898514739	danai_qsbgs@hotmail.com
นายदनัย สรรพศรี	ส่วนทรัพยากรมนุษย์	ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : 8.2) กิจกรรม (ย่อย) การจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&INNOVATION)	0898514739	danai_qsbgs@hotmail.com
นางสาววิไล อินตะปวง	งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ผู้ประสานงานโครงการ	0899975576	wilaiqsbgs@yahoo.co.th

6. หลักการและเหตุผล

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ (อ.ส.พ.) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากรว่าเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าเป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร สร้างความสำเร็จให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามภารกิจที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และนโยบายการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการบริหารจัดการเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง เน้นการพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นเลิศด้วยสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ บุคลิกลักษณะที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนองค์กรในด้านต่าง ๆ ทั้งความเป็นมืออาชีพ ทันสมัยรองรับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว มีใจให้บริการ บนฐานการบริหารบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเสริมสร้างแรงจูงใจและความผูกพันของบุคลากร และเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลส่งผลให้ อ.ส.พ. บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ อ.ส.พ. มีนโยบายดูแลพนักงานตั้งแต่เข้าทำงานจนถึงพ้นจากหน้าที่ และได้ตระหนักถึงคุณค่าของบุคลากรที่ได้เสียสละปฏิบัติงานให้กับ อ.ส.พ. เพื่อเป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน

7. วัตถุประสงค์โครงการ

- 1) เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การให้มีคุณภาพและมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กรสู่เป้าหมาย
- 2) เพื่อยกระดับการบริหารงานทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามมาตรฐาน

8. พื้นที่ดำเนินการ

สวนพฤกษศาสตร์ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ทุกแห่ง

9. เป้าหมายการดำเนินการ

พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรและยกระดับการดำเนินงานของด้านทรัพยากรบุคคลของ อ.ส.พ. ให้เป็นไปตามมาตรฐาน

10. ผลผลิต (Output)

- 1) มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์
- 2) มีการปรับปรุงพัฒนาตามแผนทั้งด้านการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์สอดคล้องกับบันทึกข้อตกลงการประเมินผลด้านการบริหารทุนมนุษย์

11. ผลลัพธ์ (Outcome)

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การได้รับการปรับปรุง พัฒนา โดยมีแผนงานและการปฏิบัติงานตามแผนที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

12. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2565 สิ้นสุด 30 กันยายน 2566

13. งบประมาณดำเนินการ 422,800.00 บาท

14. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

8.1) กิจกรรม (ย่อย) บริหารทุนมนุษย์	แผน	202,600.00	14,600	34,600	24,600	34,600	49,600	44,600							
	ผล	99,522.67	0	12,166.67	34,736	0	15,620	37,000							
8.2) กิจกรรม (ย่อย) การจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&INNOVATION)	แผน	40,000.00	0	20,000	0	0	0	20,000							
	ผล	22,588.25	0	0	0	22,588.25	0	0							

15. ผลการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าถ่วงน้ำหนัก		รวม(หน่วยนับ)	เดือน											
	กิจกรรม	ขั้นตอน		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
8) โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			แผน	32.45 %	0	11.5	20.6	23.23	25.33	32.45					
			ผล	30.7 %	0	0	3.1	12.73	14.83	30.7					
8.1) กิจกรรม (ย่อย) บริหารทุนมนุษย์	70	100	แผน	43.5 %	0	15	28	31.75	34.75	43.5					
			ผล	41 %	0	0	3	16.75	19.75	41					
(1) ทบทวนแผนด้านทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ นโยบาย ทิศทาง ติดตามผลการดำเนินงานทุกไตรมาส		15.00/-	แผน	0 ครั้ง	0	0	0	0	0	0					
			ผล	0 ครั้ง	0	0	0	0	0	0					
(2) ทบทวนโครงสร้างและอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับภารกิจ และจัดทำแผนอัตราค่าจ้างระยะสั้นระยะยาว		15.00/-	แผน	0 ครั้ง	0	0	0	0	0	0					
			ผล	7 ครั้ง	0	0	1	2	3	1					
(3) เสนอปรับปรุงทบทวนค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์อย่างน้อยปีละ 2 เรื่อง		10.00/-	แผน	1 ครั้ง	0	0	0	0	0	1					
			ผล	1 ครั้ง	0	0	0	0	1	0					
(4) พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำตัวชี้วัดระดับบริหารถ่ายทอดตามสายงานถึงระดับบุคคล		15.00/-	แผน	1 ครั้ง	0	1	0	0	0	0					
			ผล	1 ครั้ง	0	0	0	0	0	1					
(5) พัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มในองค์กรให้มี ความรู้ ทักษะ ที่เหมาะสมกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง อย่างน้อย 5 หลักสูตร		15.00/-	แผน	2 หลักสูตร	0	0	1	0	1	0					
			ผล	3 หลักสูตร	0	1	0	0	1	1					
(6) ทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง/การจัดการคนแก่/การจัดการสายอาชีพที่สามารถนำไปใช้ได้จริง		10.00/-	แผน	1 ครั้ง	0	0	1	0	0	0					
			ผล	4 ครั้ง	0	0	0	1	2	1					
(7) ปรับปรุงพัฒนาและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์		5.00/-	แผน	0 ครั้ง	0	0	0	0	0	0					
			ผล	1 ครั้ง	1	0	0	0	0	0					

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าถ่วงน้ำหนัก		รวม(หน่วยนับ)	เดือน											
	กิจกรรม	ขั้นตอน		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
(8) ทบทวนแผนการดำเนินงานด้านสภาพแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน		5.00/-	แผน	1 ครั้ง	0	0	0	0	0	1					
			ผล	0 ครั้ง	0	0	0	0	0	0					
(9) พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่น้อยกว่า 30 ชม/คน/ปี / 4 หลักสูตร		5.00/-	แผน	2 หลักสูตร	0	0	0	1	0	1					
			ผล	9 หลักสูตร	1	0	1	1	6	0					
(10) พัฒนาศักยภาพด้าน HR ให้กับผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตร		5.00/-	แผน	1 หลักสูตร	0	0	0	1	0	0					
			ผล	4 หลักสูตร	1	0	1	0	0	2					
8) โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			แผน	32.45 %	0	11.5	20.6	23.23	25.33	32.45					
			ผล	30.7 %	0	0	3.1	12.73	14.83	30.7					
8.2) กิจกรรม (ย่อย) การจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&INNOVATION)	30	100	แผน	6.67 %	0	3.33	3.33	3.33	3.33	6.67					
			ผล	6.67 %	0	0	3.33	3.33	3.33	6.67					
(1) ทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และนวัตกรรมให้เหมาะสมกับภารกิจ		70.00/-	แผน	0 ครั้ง	0	0	0	0	0	0					
			ผล	0 ครั้ง	0	0	0	0	0	0					
(2) จัดกิจกรรมสร้างความรู้และความเข้าใจ การมีส่วนร่วมกับบุคลากร/คณะทำงานในการจัดการความรู้และสร้างนวัตกรรม		10.00/-	แผน	2 ครั้ง	0	1	0	0	0	1					
			ผล	3 ครั้ง	0	0	2	1	0	0					
(3) ดำเนินการจัดทำระบบคลังความรู้ที่สำคัญขององค์กร เพื่อพัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง		10.00/-	แผน	0 ครั้ง	0	0	0	0	0	0					
			ผล	1 ครั้ง	0	0	0	0	0	1					
(4) จัดกิจกรรม KM day เพื่อสร้างความตระหนักและการมีส่วนร่วม		10.00/-	แผน	0 ครั้ง	0	0	0	0	0	0					
			ผล	0 ครั้ง	0	0	0	0	0	0					

16. รายละเอียดผลการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าถ่วงน้ำหนัก		เดือน	รายละเอียด
	กิจกรรม	ขั้นตอน		
8.1) กิจกรรม (ย่อย) บริหารทุนมนุษย์	70.00	100.00		
(1) ทบทวนแผนด้านทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ นโยบายทิศทาง ติดตามผลการดำเนินงานทุกไตรมาส		15.00/-		
- (1) ทบทวนแผนด้านทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ นโยบายทิศทาง ติดตามผลการดำเนินงานทุกไตรมาส		15.0000		
(2) ทบทวนโครงสร้างและอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับภารกิจ และจัดทำแผนอัตราค่าจ้างระยะสั้นระยะยาว		15.00/-		

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าถ่วงน้ำหนัก		เดือน	รายละเอียด
	กิจกรรม	ขั้นตอน		
			ธ.ค.	1. ในวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. เวลา 13.00 - 14.30 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุม คณะทำงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการจัดการความรู้ (HCM /KM) ครั้งที่ 2/2565 โดย ผอ. อสพ. ได้นัดหมายกับ ผอ.ทุกสำนัก และที่ปรึกษาจากสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) มาเพื่อปรึกษาหารือ และสรุปรายละเอียด เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม และที่ประชุมได้มีมติสรุปให้ทางที่ปรึกษา สปร. ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม
			ม.ค.	1. ในวันที่ 9 มกราคม 2566 เวลา 13.00- 16.30 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุม อนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ 1/2566 ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน เพื่อให้ทางคณะอนุกรรมการฯ CG ได้ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ 2. ในวันที่ 23 มกราคม 2566 เวลา 15.00 -16.30 น. คณะทำงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการจัดการความรู้ (HCM /KM) ได้มีการจัดประชุมทบทวนเรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน กับทางที่ปรึกษาจากสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) เพื่อปรับปรุงแก้ไข โครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม
			ก.พ.	1. ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13.00 - 16.30 น. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้มีการจัดประชุมคณะทำงานฯ HCM/ KM ครั้งที่ 1/2566 เพื่อทบทวน เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน กับทางที่ปรึกษาจากสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) เพื่อปรับปรุงแก้ไข โครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม 2. ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13.00- 16.30 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุม อนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ 2/2566 ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน เพื่อให้ทางคณะอนุกรรมการฯ CG ได้ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ 3. ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.00-12.00 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการอสพ. ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน เพื่อเสนอให้ทางคณะกรรมการฯ อสพ. เพื่อเห็นชอบโครงสร้างใหม่
			มี.ค.	1.ในวันที่ 14 มีนาคม เวลา 09.30- 12.00 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุมอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ 3/2566 ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องรายงานความก้าวหน้าการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง และค่าตอบแทน เพื่อให้ทางคณะอนุกรรมการฯ CG ได้ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ
- (2) ทบทวนโครงสร้างและอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับภารกิจ และจัดทำแผนอัตราค่าจ้างระยะสั้นระยะยาว		15.0000		

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าตัวงน้าหนัก		เดือน	รายละเอียด
	กิจกรรม	ขั้นตอน		
			ธ.ค.	1. ในวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. เวลา 13.00 - 14.30 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุม คณะทำงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการจัดการความรู้ (HCM /KM) ครั้งที่ 2/2565 โดย ผอ. อสพ. ได้นัดหมายกับ ผอ.ทุกสำนัก และที่ปรึกษาจากสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) มาเพื่อปรึกษาหารือ และสรุปรายละเอียด เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม และที่ประชุมได้มีมติสรุปให้ทางที่ปรึกษา สปร. ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม
			ม.ค.	1. ในวันที่ 9 มกราคม 2566 เวลา 13.00- 16.30 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุม อนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ 1/2566 ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน เพื่อให้ทางคณะกรรมการฯ CG ได้ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ 2. ในวันที่ 23 มกราคม 2566 เวลา 15.00 -16.30 น. คณะทำงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการจัดการความรู้ (HCM /KM) ได้มีการจัดประชุมทบทวนเรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน กับทางที่ปรึกษาจากสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) เพื่อปรับปรุงแก้ไข โครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม
			ก.พ.	1. ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13.00 - 16.30 น. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้มีการจัดประชุมคณะทำงานฯ HCM/ KM ครั้งที่ 1/2566 เพื่อทบทวน เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน กับทางที่ปรึกษาจากสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) เพื่อปรับปรุงแก้ไข โครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม 2. ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13.00- 16.30 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุม อนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ 2/2566 ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน เพื่อให้ทางคณะกรรมการฯ CG ได้ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ 3. ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.00-12.00 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการอสพ. ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน เพื่อเสนอให้ทางคณะกรรมการฯ อสพ. เพื่อเห็นชอบโครงสร้างใหม่
			มี.ค.	1.ในวันที่ 14 มีนาคม เวลา 09.30- 12.00 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุมอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ 3/2566 ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องรายงานความก้าวหน้าการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง และค่าตอบแทน เพื่อให้ทางคณะกรรมการฯ CG ได้ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ
(3) เสนอปรับปรุงทบทวนค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อย่างน้อยปีละ 2 เรื่อง		10.00/-		
- (3) เสนอปรับปรุงทบทวนค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อย่างน้อยปีละ 2 เรื่อง		10.0000		

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าถ่วงน้ำหนัก		เดือน	รายละเอียด
	กิจกรรม	ขั้นตอน		
(4) พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำตัวชี้วัดระดับบริหารถ่ายทอดตามสายงานถึงระดับบุคคล		15.00/-		
			มี.ค.	ในเดือน มีนาคม 2566 องค์การฯ โดยส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร มีการพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการได้ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดระดับบริหารถ่ายทอดตามสายงานถึงตัวชี้วัดรายบุคคล ทุกสำนัก
- (4) พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำตัวชี้วัดระดับบริหารถ่ายทอดตามสายงานถึงระดับบุคคล		15.0000		
			มี.ค.	ในเดือน มีนาคม 2566 องค์การฯ โดยส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร มีการพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการได้ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดระดับบริหารถ่ายทอดตามสายงานถึงตัวชี้วัดรายบุคคล ทุกสำนัก
(5) พัฒนาคู่มือทุกกลุ่มในองค์กรให้มี ความรู้ ทักษะที่เหมาะสมกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง อย่างน้อย 5 หลักสูตร		15.00/-		
			พ.ย.	1. ในระหว่างวันที่ 13-19 พฤศจิกายน 2565 ณ ห้องประชุมห้องประชุม ชั้น 1 อาคารศูนย์สารสนเทศ สอนพฤษภาคมสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อ.แมริม จ.เชียงใหม่ องค์การฯ ได้เชิญผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ จากสำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มาให้ความรู้ หัวข้อ การให้ความรู้ด้านกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ เพื่อมาให้ความรู้ด้านกฎหมายแรงงานสัมพันธ์แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง และมาเป็นพยานเข้าเบิกความต่อศาลแรงงานภาค 5 จังหวัดเชียงใหม่
			ก.พ.	1.เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ไปเข้าร่วมอบรม เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เรื่อง ทำความเข้าใจในระบบ E-GP เฟส 5 วิทยากร คือ คุณมริษฎา ภู่วัฒนทอง /คุณธนะโชค รุ่งธิพานนท์ ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ (Zoom)
			มี.ค.	เจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 2 คน ได้ไปเข้าร่วมอบรม โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตรการเสริมสร้างความรู้ในการเบิกจ่ายของส่วนราชการ หัวข้อ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและกรณีศึกษา /การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ และกรณีศึกษา /การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการเบี้ยประชุมกรรมการ และกรณีศึกษา/การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและค่าตอบแทนอื่นๆ และกรณีศึกษา งบประมาณจำนวน 7,800 บาท จากโครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 201 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาคู่มือภายนอกหน่วยงาน (Public Training) ไม่น้อยกว่า 5 หลักสูตร / นายหนุ่ม สุริยา ตามสัญญาเดิมเงินที่ erp/ 274 ลว. 16 มีนาคม 2566 ระหว่างวันที่ 25-26 มีนาคม 2566 เวลา 8.30 – 16.00 น. ณ โรงแรมดวงตะวัน อ.เมือง จ. เชียงใหม่
- (5) พัฒนาคู่มือทุกกลุ่มในองค์กรให้มี ความรู้ ทักษะที่เหมาะสมกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง อย่างน้อย 5 หลักสูตร		15.0000		

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าถ่วงน้ำหนัก		เดือน	รายละเอียด
	กิจกรรม	ขั้นตอน		
			พ.ย.	1. ในระหว่างวันที่ 13-19 พฤศจิกายน 2565 ณ ห้องประชุมห้องประชุม ชั้น 1 อาคารศูนย์สารสนเทศ สวทศพวกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อ.แมริม จ.เชียงใหม่ องค์การฯ ได้เชิญผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ จากสำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มาให้ความรู้ หัวข้อ การให้ความรู้ด้านกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ เพื่อมาให้ความรู้ด้านกฎหมายแรงงานสัมพันธ์แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง และมาเป็นพยานเข้าเบิกความต่อศาลแรงงานภาค 5 จังหวัดเชียงใหม่
			ก.พ.	1.เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ไปเข้าร่วมอบรม เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เรื่อง ทำความเข้าใจในระบบ E -GP เฟส 5 วิทยากร คือ คุณมริษฎา ภู่วัฒนทอง /คุณธนะโชค รุ่งธิพานนท์ ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ (Zoom)
			มี.ค.	เจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 2 คน ได้ไปเข้าร่วมอบรม โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตรการเสริมสร้างความรู้ในการเบิกจ่ายของส่วนราชการ หัวข้อ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและกรณีศึกษา /การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ และกรณีศึกษา /การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการเบี้ยประชุมกรรมการ และกรณีศึกษา/การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและค่าตอบแทนอื่นๆ และกรณีศึกษา งบประมาณจำนวน 7,800 บาท จากโครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 201 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรภายนอกหน่วยงาน (Public Training) ไม่น้อยกว่า 5 หลักสูตร / นายหนุ่ม สุริยา ตามสัญญาเดิมเงินที่ erp/ 274 ลว. 16 มีนาคม 2566 ระหว่างวันที่ 25-26 มีนาคม 2566 เวลา 8.30 – 16.00 น. ณ โรงแรมดวงตะวัน อ.เมือง จ. เชียงใหม่
(6) ทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง/การจัดการคนเก่ง/การจัดการสายอาชีพที่สามารถนำไปใช้ได้จริง		10.00/-		
			ต.ค.	1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ประจำปี 2566 ซึ่งเป็นตำแหน่งสำคัญที่องค์กรฯ จำนวน 4 ตำแหน่ง คือ 1. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน 2. หัวหน้าส่วนเผยแพร่ความรู้ 3. หัวหน้าส่วนพิพิธภัณฑสถาน 4. หัวหน้าส่วนอำนวยการ และได้มีการดำเนินการตามขั้นตอนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้) ซึ่งทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ได้ดำเนินการตามขั้นตอนแล้วและ ได้คัดกรองผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการประเมิน ซึ่งดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และได้นำรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (CG) ครั้งที่ 8/2566 ในวันที่ 9 มกราคม 2566 ซึ่งทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ อยู่ระหว่างเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ การคัดเลือกและประเมินผู้สืบทอดตำแหน่ง ปี 2566

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าถ่วงน้ำหนัก		เดือน	รายละเอียด
	กิจกรรม	ขั้นตอน		
			ก.พ.	<p>1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัดประชุม HCM /KM ครั้งที่ 1/2566 ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงาน และได้นำเรื่องการทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ประจำปี 2566 เสนอเข้าที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณา</p> <p>2. ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 องค์การฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการ CG ครั้งที่ 2/2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงาน ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เนิการทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ประจำปี 2566 เพื่อทราบ</p>
			มี.ค.	<p>1.ในวันที่ 14 มีนาคม 2566 องค์การฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการ CG ครั้งที่ 3/2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงาน ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าแผนสืบทอดตำแหน่ง (Successor Plan) ประจำปี 2566 เพื่อให้อนุกรรมการฯ CG ได้รับทราบ</p>
- (6) ทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง/การจัดการคนเก่ง/การจัดการสายอาชีพที่สามารถนำไปใช้ได้จริง		10.0000		
			ต.ค.	<p>1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ประจำปี 2566 ซึ่งเป็นตำแหน่งสำคัญที่องค์การฯ จำนวน 4 ตำแหน่ง คือ 1. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน 2. หัวหน้าส่วนเผยแพร่ความรู้ 3. หัวหน้าส่วนพิพิธภัณฑสถาน 4. หัวหน้าส่วนอำนวยการ และได้มีการดำเนินการตามขั้นตอนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ได้ดำเนินการตามขั้นตอนแล้วและ ได้คัดกรองผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการประเมิน ซึ่งดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และได้นำรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว เสนอในที่ประชุมคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (CG) ครั้งที่ 8/2566 ในวันที่ 9 มกราคม 2566 ซึ่งทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ อยู่ระหว่างเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ การคัดเลือกและประเมินผู้สืบทอดตำแหน่ง ปี 2566</p>
			ก.พ.	<p>1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัดประชุม HCM /KM ครั้งที่ 1/2566 ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงาน และได้นำเรื่องการทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ประจำปี 2566 เสนอเข้าที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณา</p> <p>2. ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 องค์การฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการ CG ครั้งที่ 2/2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงาน ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เนิการทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ประจำปี 2566 เพื่อทราบ</p>

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าถ่วงน้ำหนัก		เดือน	รายละเอียด
	กิจกรรม	ขั้นตอน		
			มี.ค.	1.ในวันที่ 14 มีนาคม 2566 องค์การฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการ CG ครั้งที่ 3/2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงาน ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าแผนสืบทอดตำแหน่ง (Successor Plan) ประจำปี 2566 เพื่อให้อนุกรรมการฯ CG ได้รับทราบ
(7) ปรับปรุงพัฒนาและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์		5.00/-		
			ต.ค.	1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบ erp) มาใช้ในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ การนำเข้าและจัดเก็บข้อมูลบุคลากรของอสพ. ทั้งพนักงานและลูกจ้าง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหาและเป็นระบบมากขึ้น และมีการเก็บข้อมูลการพัฒนาความรู้ของแต่ละคน ที่ไปเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานภายนอก
- (7) ปรับปรุงพัฒนาและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์		5.0000		
			ต.ค.	1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบ erp) มาใช้ในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ การนำเข้าและจัดเก็บข้อมูลบุคลากรของอสพ. ทั้งพนักงานและลูกจ้าง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหาและเป็นระบบมากขึ้น และมีการเก็บข้อมูลการพัฒนาความรู้ของแต่ละคน ที่ไปเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานภายนอก
(8) ทบทวนแผนการดำเนินงานด้านสภาพแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน		5.00/-		
- (8) ทบทวนแผนการดำเนินงานด้านสภาพแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน		5.0000		
(9) พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่น้อยกว่า 30 ชม/คน/ปี / 4 หลักสูตร		5.00/-		
			ต.ค.	1.ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมกิจกรรม เดิมพลัง ปันสุข ร่วมสร้างสุข (ภาวะ) ระหว่างวันที่ 19-21 ตุลาคม 2565 ที่ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ตามคำสั่ง สสส.ศร/3800/2565
			ธ.ค.	1.ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมกิจกรรม เราคือองค์กรแห่งความสุข กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างวันที่ 5-7 ธันวาคม 2565 ที่ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กทม. ตามคำสั่ง ทส. 0201.4/ว.3780

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าถ่วงน้ำหนัก		เดือน	รายละเอียด
	กิจกรรม	ขั้นตอน		
			ม.ค.	<p>1.น.ส.ธัญชนก สิงห์คำ พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้อบรมหัวข้อ กลยุทธ์การบริหารสุขภาพจิตสำหรับผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่ยั่งยืน /People Analytics and Cyber Security / กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรที่ยั่งยืน (HROD for Sustainable Organization) /Resilience Skill สำหรับการบริหารชีวิตและการทำงานเพื่อฝ่าฟันวิกฤต ในระหว่างวันที่ 23-27 มกราคม 2566 การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom (Online)หลักสูตรพัฒนาและยกระดับทักษะเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืนสำหรับบุคลากรด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กรเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน (BCG Economy) รุ่นที่ 1</p>

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าถ่วงน้ำหนัก		เดือน	รายละเอียด
	กิจกรรม	ขั้นตอน		
			ก.พ.	<p>1. ในระหว่างวันที่ 20-24 กุมภาพันธ์ 2566 พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ (นางพรพิมล กล้าแววงค์) ได้เข้าร่วมอบรม การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom (Online) เรื่อง ชุดความคิดในการทำงานเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน/วิสัยทัศน์ในการทำงานเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน/ชุดแนวคิดเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน/กลยุทธ์การบริหารสุขภาพจิตสำหรับผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่ยั่งยืน /People Analytics and Cyber Security) /กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรที่ยั่งยืน (HROD for Sustainable Organization) /Resilience Skill สำหรับการบริหารชีวิตและการทำงานเพื่อฝ่าฝันวิกฤต หลักสูตรพัฒนาและยกระดับทักษะเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน สำหรับบุคลากรด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กรเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน (BCG Economy) รุ่นที่ 2</p> <p>2. ในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 1 อาคารสำนักบริหาร อ.แมริม จ.เชียงใหม่ ที่ปรึกษา บริษัท KMCC ได้เข้ามามีการถ่ายทอดและทบทวนในโครงการ COMPETENCY AND CAREER MANAGEMENT มีเป้าประสงค์เพื่อ พัฒนารอบแนวทางในการบริหารจัดการ พัฒนาขีดความสามารถของพนักงานในแต่ละตำแหน่งงาน ของ องค์กรสวนพฤกษศาสตร์รวมทั้งการสร้างแนวทางการพัฒนาและความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Training Road Map) ให้แก่พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์</p> <p>3. ในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 08.30 – 12.00 น. น.ส.เจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์ /นายดณัย สรรพศรี /น.ส.เพ็ญศิลป์ ชีวะพันธ์ /น.ส.สิริวรรณ กันทา / น.ส. .สชาติร์ สิงห์วิจารณ์ ได้เข้าร่วมอบรมผ่านการถ่ายทอดสดออนไลน์ (You Tube Live Streaming) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงหลักสูตร เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรฐานทางจริยธรรม (ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมสำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี)</p> <p>4. ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.00 – 16.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารศูนย์สารสนเทศ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ หัวหน้าส่วน / หัวหน้างาน/พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้มีการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ Zoom หัวข้อ การประเมินสมรรถนะและการจัดทำแผนรายบุคคล ตำแหน่ง (ช่วงเช้า) วิทยากร คือ ที่ปรึกษา KMCC อาจารย์เจมส์ และทีมงาน 2 คน (ตาม TOR ในสัญญาจ้าง) /การจัดทำตัวชี้วัดระดับองค์กร และการกระจายตัวชี้วัดลงสู่การปฏิบัติ (ภาคบ่าย) นางสาวสาวภาคย์ แยมพงศ์ผลิน (หัวหน้าส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร) เป็นวิทยากร</p> <p>5.ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 14.00 – 16.00 น. นายดณัย สรรพศรี /น.ส. .วิไล อินตะปวง/ น.ส.เจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์/พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ อบรมสัมมนา เรื่อง เทคนิคการพัฒนา HR : Soft Skill/ วิทยากรจาก บริษัท เอทีพี ซอฟต์แวร์ จำกัด</p> <p>6. ในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 14.00 – 15.00 น. น.ส.เจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์/พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ อบรมสัมมนา เรื่อง การวางแผนประเมิน KPI เพื่องาน HR / การประเมินสมรรถนะ /การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) วิทยากรจาก บริษัท เอทีพี ซอฟต์แวร์ จำกัด</p>

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าถ่วงน้ำหนัก		เดือน	รายละเอียด
	กิจกรรม	ขั้นตอน		
- (9) พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่น้อยกว่า 30 ชม/คน/ปี / 4 หลักสูตร		5.0000		
			ต.ค.	1.ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมกิจกรรม เดิมพลัง ปันสุข ร่วมสร้างสุข (ภาวะ) ระหว่างวันที่ 19-21 ตุลาคม 2565 ที่ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้าง เสริมสุขภาพ (สสส.) ตามคำสั่ง สสส.ศรร/3800/2565
			ธ.ค.	1.ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมกิจกรรม เราคือองค์กรแห่งความสุข กระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างวันที่ 5-7 ธันวาคม 2565 ที่ โรงแรม เดอะ รอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กทม. ตามคำสั่ง ทส. 0201.4/ว.3780
			ม.ค.	1.น.ส.ธัญชนก สิงห์คำ พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้อบรมหัวข้อ กลยุทธ์การ บริหารสุขภาพจิตสำหรับผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่ยั่งยืน /People Analytics and Cyber Security / กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ใน องค์กรที่ยั่งยืน (HROD for Sustainable Organization) /Resilience Skill สำหรับการบริหารชีวิตและการทำงานเพื่อฝ่าฟันวิกฤต ในระหว่างวันที่ 23-27 มกราคม 2566 การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom (Online)หลักสูตรพัฒนาและยกระดับทักษะเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน สำหรับบุคลากรด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กรเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน (BCG Economy) รุ่นที่ 1

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าตอบแทน		เดือน	รายละเอียด
	กิจกรรม	ขั้นตอน		
			ก.พ.	<p>1. ในระหว่างวันที่ 20-24 กุมภาพันธ์ 2566 พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ (นางพรพิมล กล้าแววงค์) ได้เข้าร่วมอบรม การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom (Online) เรื่อง ชุดความคิดในการทำงานเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน/วิธิตัดในการทำงานเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน/ชุดแนวคิดเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน/กลยุทธ์การบริหารสุขภาพจิตสำหรับผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่ยั่งยืน /People Analytics and Cyber Security) /กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรที่ยั่งยืน (HROD for Sustainable Organization) /Resilience Skill สำหรับการบริหารชีวิตและการทำงานเพื่อฝ่าฝืนวิกฤต หลักสูตรพัฒนาและยกระดับทักษะเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน สำหรับบุคลากรด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กรเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน (BCG Economy) รุ่นที่ 2</p> <p>2. ในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 1 อาคารสำนักบริหาร อ.แมริม จ.เชียงใหม่ ที่ปรึกษา บริษัท KMCC ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการถ่ายทอดและทบทวนในโครงการ COMPETENCY AND CAREER MANAGEMENT มีเป้าประสงค์เพื่อ พัฒนารอบแนวทางในการบริหารจัดการ พัฒนาขีดความสามารถของพนักงานในแต่ละตำแหน่งงาน ของ องค์กรสวนพฤกษศาสตร์รวมทั้งการสร้างแนวทางการพัฒนาและความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Training Road Map) ให้แก่พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์</p> <p>3. ในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 08.30 – 12.00 น. น.ส.เจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์ /นายดณัย สรรพศรี /น.ส.เพ็ญศิลป์ ชีวะพันธ์ /น.ส.สิริวรรณ กันทา / น.ส. .สชาติร์ สิงห์วิจารณ์ ได้เข้าร่วมอบรมผ่านการถ่ายทอดสดออนไลน์ (You Tube Live Streaming) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงหลักสูตร เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรฐานทางจริยธรรม (ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมสำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี)</p> <p>4. ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.00 – 16.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารศูนย์สารสนเทศ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ หัวหน้าส่วน / หัวหน้างาน/พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้มีการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ Zoom หัวข้อ การประเมินสมรรถนะและการจัดทำแผนรายบุคคล ตำแหน่ง (ช่วงเช้า) วิทยากร คือ ที่ปรึกษา KMCC อาจารย์เจมส์ และทีมงาน 2 คน (ตาม TOR ในสัญญาจ้าง) /การจัดทำตัวชี้วัดระดับองค์กร และการกระจายตัวชี้วัดลงสู่การปฏิบัติ (ภาคบ่าย) นางสาวสาวภาคย์ แยมพงศ์ผลิน (หัวหน้าส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร) เป็นวิทยากร</p> <p>5.ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 14.00 – 16.00 น. นายดณัย สรรพศรี /น.ส. .วิไล อินตะปวง/ น.ส.เจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์/พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ อบรมสัมมนา เรื่อง เทคนิคการพัฒนา HR : Soft Skill/ วิทยากรจาก บริษัท เอทีพี ซอฟต์แวร์ จำกัด</p> <p>6. ในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 14.00 – 15.00 น. น.ส.เจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์/พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ อบรมสัมมนา เรื่อง การวางแผนประเมิน KPI เพื่องาน HR / การประเมินสมรรถนะ /การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) วิทยากรจาก บริษัท เอทีพี ซอฟต์แวร์ จำกัด</p>
(10) พัฒนาศักยภาพด้าน HR ให้กับผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตร		5.00/-		

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าถ่วงน้ำหนัก		เดือน	รายละเอียด
	กิจกรรม	ขั้นตอน		
			ต.ค.	1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ไปเข้าร่วมกิจกรรม เติมพลัง ปันสุข ร่วมสร้างสุข (ภาวะ) ในระหว่างวันที่ 19-21 ตุลาคม 2565 ที่ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ตามคำสั่ง สสส.ศร/3800/2565 กิจกรรม เติมพลัง ปันสุข ร่วมสร้างสุข (ภาวะ)
			ธ.ค.	1. ในระหว่างวันที่ 5-7 ธันวาคม 2565 ที่ โรงแรม เดอะ รอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กทม. ตามคำสั่ง ทส. 0201.4/ว.3780 ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมกิจกรรม เราคือองค์กรแห่งความสุข กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
			มี.ค.	1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมอบรม หัวข้อ กลยุทธ์การวางแผนอัตรากำลังคนในองค์กร ในวันที่ 1 มีนาคม 2566 เวลา 8.30 – 16.30 น. ณ โรงแรม Grande Point Hotel Ratchadamri ,BKK.อบรม หลักสูตร การพัฒนาการบริหารจัดการ Strategic Workforce Planning / กลยุทธ์การวางแผนกำลังคน ปรับองค์กรให้เข้มแข็งเต็มโต 2. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ หลักสูตรพัฒนาและยกระดับทักษะเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน สำหรับบุคลากรด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน (BCG Economy) รุ่นที่ 3 อบรมหัวข้อ ชุดความคิดในการทำงานเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน/วิธิตัดในการทำงานเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน/ชุดแนวคิดเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน/กลยุทธ์การบริหารสุขภาพจิตสำหรับผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่ยั่งยืน /กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรที่ยั่งยืน (HROD for Sustainable Organization)ระหว่างวันที่ 13-17 มีนาคม 2566 เวลา 8.30 – 16.00 น. การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom
- (10) พัฒนาทักษะด้าน HR ให้กับผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตร		5.0000		
			ต.ค.	1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ไปเข้าร่วมกิจกรรม เติมพลัง ปันสุข ร่วมสร้างสุข (ภาวะ) ในระหว่างวันที่ 19-21 ตุลาคม 2565 ที่ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ตามคำสั่ง สสส.ศร/3800/2565 กิจกรรม เติมพลัง ปันสุข ร่วมสร้างสุข (ภาวะ)
			ธ.ค.	1. ในระหว่างวันที่ 5-7 ธันวาคม 2565 ที่ โรงแรม เดอะ รอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กทม. ตามคำสั่ง ทส. 0201.4/ว.3780 ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมกิจกรรม เราคือองค์กรแห่งความสุข กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าถ่วงน้ำหนัก		เดือน	รายละเอียด
	กิจกรรม	ขั้นตอน		
			มี.ค.	<p>1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมอบรม หัวข้อ กลยุทธ์การวางแผนอัตรากำลังคนในองค์กร ในวันที่ 1 มีนาคม 2566 เวลา 8.30 – 16.30 น. ณ โรงแรม Grande Point Hotel Ratchadamri ,BKK.อบรม หลักสูตร การพัฒนาการบริหารจัดการ Strategic Workforce Planning / กลยุทธ์การวางแผนกำลังคน ฝึกอบรมให้เข้มแข็งเต็มโต</p> <p>2.ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ หลักสูตรพัฒนาและยกระดับทักษะเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน สำหรับบุคลากรด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กรเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน (BCG Economy) รุ่นที่ 3 อบรมหัวข้อ ชุดความคิดในการทำงานเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน/วิธิตัดในการทำงานเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน/ชุดแนวคิดเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน/กลยุทธ์การบริหารสุขภาพจิตสำหรับผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่ยั่งยืน /กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรที่ยั่งยืน (HROD for Sustainable Organization)ระหว่างวันที่ 13-17 มีนาคม 2566 เวลา 8.30 – 16.00 น. การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom</p>
8.2) กิจกรรม (ย่อย) การจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&INNOVATION)	30.00	100.00		
(1) ทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และนวัตกรรมให้เหมาะสมกับภารกิจ		70.00/-		
- (1) ทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และนวัตกรรมให้เหมาะสมกับภารกิจ		70.0000		
(2) จัดกิจกรรมสร้างความรู้และความเข้าใจ การมีส่วนร่วมกับบุคลากร/คณะทำงานในการจัดการความรู้และสร้างนวัตกรรม		10.00/-		

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าถ่วงน้ำหนัก		เดือน	รายละเอียด
	กิจกรรม	ขั้นตอน		
			ธ.ค.	<p>1. ในวันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2565 เวลา 13.30 น. ณ อาคารสำนักบริหารองค์การสวนพฤกษศาสตร์ คณะทำงานพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและสังคมโซเชียล (ตามคำสั่งที่ 137/2565) ได้มีการจัดประชุมเพื่อเพื่อขับเคลื่อนการจัดการนวัตกรรม ส่งเสริม สนับสนุน กระตุ้นให้หน่วยงานในสังกัดใช้ความคิดสร้างสรรค์ และบริหารจัดการตามนโยบาย แผนงานที่กำหนด มีการประชุม ติดตาม รายงานผล ตามที่คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้เห็นถึงความสำคัญในการสร้างนวัตกรรม ให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กรและสามารถนำองค์กรไปสู่ความยั่งยืน ทั้งยังสอดคล้องตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ในการประเมินหัวข้อหลักด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) อนุกรรมการฯ จึงส่งเสริมโครงการสร้างนวัตกรรมที่สามารถต่อยอดได้ รวมถึงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอายุในองค์กรด้านการสร้างสรรค์นวัตกรรม จึงได้ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมประกวด Innovation Awards BGO 2022</p> <p>2. ในระหว่างวันที่ 14-16 ธันวาคม 2565 ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการผลักดันการบริหารจัดการ Core Business Enablers ด้านการพัฒนาเทคโนโลยี และด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม เพื่อให้บุคลากรขององค์การฯ เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยี และคณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม/KM Fa มีความรู้ด้านการจัดทำแผน IT /KM/IM และสามารถจัดทำแผนได้เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์ ทิศทาง และนโยบายขององค์การ และเพื่อเป็นการสื่อสารสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ด้าน IT/KM/IM และเพื่อให้คณะทำงานฯ ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้และนวัตกรรม</p>
			ม.ค.	<p>1. ในวันที่ 25 มกราคม 2566 ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัด โครงการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม ร่วมกับสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) เวลา 13.30 – 15.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารศูนย์สารสนเทศ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อำเภอมะเริม จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้ผู้บริหารขององค์การสามารถนำเอาความรู้จากการแลกเปลี่ยน จากสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สนับสนุน ผลักดันการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนองค์กรและก่อให้เกิดผลลัพธ์ทางนวัตกรรมเพื่อให้กระบวนการให้คำปรึกษาและการวางระบบกระบวนการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</p>
- (2) จัดกิจกรรมสร้างความรู้และความเข้าใจ การมีส่วนร่วมกับบุคลากร/คณะทำงานในการจัดการความรู้และสร้างนวัตกรรม		10.0000		

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าถ่วงน้ำหนัก		เดือน	รายละเอียด
	กิจกรรม	ขั้นตอน		
			ธ.ค.	<p>1. ในวันพุธที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2565 เวลา 13.30 น. ณ อาคารสำนักบริหารองค์การสวนพฤกษศาสตร์ คณะทำงานพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและสังคมโซเชียล (ตามคำสั่งที่ 137/2565) ได้มีการจัดประชุมเพื่อเพื่อขับเคลื่อนการจัดการนวัตกรรม ส่งเสริม สนับสนุน กระตุ้นให้หน่วยงานในสังกัดใช้ความคิดสร้างสรรค์ และบริหารจัดการตามนโยบาย แผนงานที่กำหนด มีการประชุม ติดตาม รายงานผล ตามที่คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้เห็นถึงความสำคัญในการสร้างนวัตกรรม ให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กรและสามารถนำองค์กรไปสู่ความยั่งยืน ทั้งยังสอดคล้องตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ในการประเมินหัวข้อหลักด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) อนุกรรมการฯ จึงส่งเสริมโครงการสร้างนวัตกรรมที่สามารถต่อยอดได้ รวมถึงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอายุในองค์กรด้านการสร้างสรรค์นวัตกรรม จึงได้ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมประกวด Innovation Awards BGO 2022</p> <p>2. ในระหว่างวันที่ 14-16 ธันวาคม 2565 ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการผลักดันการบริหารจัดการ Core Business Enablers ด้านการพัฒนาเทคโนโลยี และด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม เพื่อให้บุคลากรขององค์การฯ เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยี และคณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม/KM Fa มีความรู้ด้านการจัดทำแผน IT /KM/IM และสามารถจัดทำแผนได้เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์ ทิศทาง และนโยบายขององค์การ และเพื่อเป็นการสื่อสารสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ด้าน IT/KM/IM และเพื่อให้คณะทำงานฯ ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้และนวัตกรรม</p>
			ม.ค.	<p>1. 1. ในวันที่ 25 มกราคม 2566 ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัด โครงการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม ร่วมกับสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) เวลา 13.30 – 15.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารศูนย์สารสนเทศ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อำเภอมะริม จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้ผู้บริหารขององค์การสามารถนำเอาความรู้จากการแลกเปลี่ยน จากสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สนับสนุน ผลักดันการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนองค์กรและก่อให้เกิดผลลัพธ์ทางนวัตกรรมเพื่อให้กระบวนการให้คำปรึกษาและการวางระบบกระบวนการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</p>
(3) ดำเนินการจัดทำระบบคลังความรู้ที่สำคัญขององค์กร เพื่อพัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง		10.00/-		

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ค่าถ่วงน้ำหนัก		เดือน	รายละเอียด
	กิจกรรม	ขั้นตอน		
			มี.ค.	1. องค์กรฯ ได้มีการรวบรวมองค์ความรู้ของแต่ละหน่วยงาน จัดเป็นระบบคลังความรู้ที่สำคัญขององค์กรฯ เช่น แผนปฏิบัติการฯ คู่มือปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงาน/กิจกรรมต่างๆ ของ อสพ. เป็นต้น นำมาจัดหมวดหมู่ในรูปแบบเอกสาร หนังสือ ฯลฯ เพื่อนำมาสื่อสารและเผยแพร่องค์ความรู้ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ขององค์กรฯ เช่น ผ่าน Facebook / Utube ฯลฯ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร ได้สืบค้นนำไปใช้ปฏิบัติงาน พัฒนางานอย่างต่อเนื่องและเพื่อเผยแพร่สื่อสารให้หน่วยงานภายนอกองค์กร ได้รับทราบข่าวสาร กิจกรรม ขององค์กรฯ
- (3) ดำเนินการจัดทำระบบคลังความรู้ที่สำคัญขององค์กร เพื่อพัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง		10.0000		
			มี.ค.	1. องค์กรฯ ได้มีการรวบรวมองค์ความรู้ของแต่ละหน่วยงาน จัดเป็นระบบคลังความรู้ที่สำคัญขององค์กรฯ เช่น แผนปฏิบัติการฯ คู่มือปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงาน/กิจกรรมต่างๆ ของ อสพ. เป็นต้น นำมาจัดหมวดหมู่ในรูปแบบเอกสาร หนังสือ ฯลฯ เพื่อนำมาสื่อสารและเผยแพร่องค์ความรู้ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ขององค์กรฯ เช่น ผ่าน Facebook / Utube ฯลฯ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร ได้สืบค้นนำไปใช้ปฏิบัติงาน พัฒนางานอย่างต่อเนื่องและเพื่อเผยแพร่สื่อสารให้หน่วยงานภายนอกองค์กร ได้รับทราบข่าวสาร กิจกรรม ขององค์กรฯ
(4) จัดกิจกรรม KM day เพื่อสร้างความตระหนักและการมีส่วนร่วม		10.00/-		
- (4) จัดกิจกรรม KM day เพื่อสร้างความตระหนักและการมีส่วนร่วม		10.0000		

17. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของกิจกรรมภายใต้โครงการประจำปี

ตัวชี้วัดของกิจกรรม	หน่วยนับ	เดือน												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
8.1) กิจกรรม (ย่อย) บริหารทุนมนุษย์														
- ระดับคะแนนประเมินผลด้านบริหารทุนมนุษย์ไม่น้อยกว่า	คะแนน	แผน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00						
		ผล	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00						
8.2) กิจกรรม (ย่อย) การจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&INNOVATION)														
- ระดับคะแนนประเมินผลด้านบริหารทุนมนุษย์ไม่น้อยกว่า	คะแนน	แผน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00						
		ผล	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00						

18. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/ปัจจัยสนับสนุน/อุปสรรคต่อการดำเนินงาน

19. ปัจจัยเสี่ยง (ปัจจัยที่อาจทำให้ไม่สามารถดำเนินงานโครงการได้สำเร็จ)

- 1) แผนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ไม่แล้วเสร็จ
- 2) แผนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ที่จัดทำไม่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

20. การบริหารจัดการความเสี่ยง

- 1) จัดทำปฏิทินกระบวนงานในการจัดทำแผน
- 2) กำหนดรายละเอียดกิจกรรมดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม
- 3) พัฒนาความรู้สู่ผู้ปฏิบัติงาน

21. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ทำให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรฯ เป็นไปตามมาตรฐานและมีผลการประเมินในระดับที่ดีขึ้น

22. เอกสารแนบ

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

()

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นายदनัย สรรพศรี)

หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวปวีร์ แสงฉาย)

ผู้อำนวยการสำนักบริหาร

วันที่...../...../.....