

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
สำนักงานพิพิธภัณฑสถานธรรมชาติวิทยาพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
กลยุทธ์ที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล					
เป้าประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหารจัดการบุคลากรในสำนักงานที่เหมาะสม ๒. เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม					
๓. เพื่อให้มีระบบเทคโนโลยีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และทันสมัย					
๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานและพัฒนา ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑) จัดทำโครงการปรับปรุงโครงสร้าง สำนักงานและการพัฒนาทรัพยากร บุคคล ๒) จัดหาผู้รับจ้าง ๓) นำเสนอร่างโครงสร้างสำนักงานและการ จัดแบ่งส่วนงานภายใน ๔) นำเสนอโครงสร้างตำแหน่ง มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง บัญชีตำแหน่ง ๕) ออกแบบเส้นทางก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path) ๖) นำเสนอผลการดำเนินงานโครงการ ปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานและการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	ในไตรมาส ๑ คณะกรรมการ พกณ. ได้เห็นชอบโครงการปรับปรุง โครงสร้างสำนักงานและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งอนุมัติ งบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ้างมูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพ ในราชการ โดยกำหนดระยะเวลา จ้าง ๑๕๐ วัน คาดว่าจะแล้วเสร็จ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ โดย พกณ. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ และดูแลโครงการฯ เพื่อให้ คำแนะนำและติดตามการ ดำเนินงาน การประชุมหารือ ระหว่างคณะกรรมการกำกับฯ และ ทีมที่ปรึกษาโครงการฯ จัดขึ้นเมื่อ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ผ่าน ระบบออนไลน์ ต่อมาในไตรมาส ๒ ที่ปรึกษาโครงการฯ ได้นำเสนอร่าง โครงสร้างสำนักงานต่อ คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล	คณะกรรมการเห็นชอบร่าง โครงสร้างสำนักงานและการ จัดแบ่งส่วนงานภายในใน ภาพรวมเบื้องต้น โดยที่ประชุม เสนอให้ที่ปรึกษาโครงการฯ นำเสนอโครงสร้างสำนักงาน ๒ รูปแบบ โดยในระยะแรกของ การปรับสำนักงาน ให้ใช้โครงสร้างแบบที่ ๒ ซึ่ง เป็นไปตามข้อเสนอของ คณะอนุกรรมการบริหารงาน บุคคล เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ที่ผ่านมา ทั้งนี้ ที่ประชุมได้มอบหมายให้ คณะทำงานปรับปรุงโครงสร้าง และอัตราค่าจ้างของ พกณ. พิจารณาร่างโครงสร้าง สำนักงานและอัตราค่าจ้างให้ เหมาะสมและเกิดประโยชน์ สูงสุดกับ พกณ. โดยให้นำเสนอ	คาดว่า พกณ. มีโครงสร้าง สำนักงาน โครงสร้าง อัตราค่าจ้าง และโครงสร้าง ระดับตำแหน่งที่ เส้นทาง ความก้าวหน้าทางอาชีพ และ ค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับ ภารกิจ ที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการ พกณ. ภายใน ไตรมาส ๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อันจะส่งผลให้ ระบบบริหารจัดการและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลขอ พกณ. มีมาตรฐาน ยืดหยุ่น คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ	ม.ค. - พ.ค. ๒๕๖๗	๑,๐๐๐,๐๐๐

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
	และคณะกรรมการกำกับโครงการฯ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยร่างที่ปรับปรุงแล้วถูกนำเสนออีกครั้งในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และพจน. นำเสนอร่างโครงสร้างที่ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะต่อ คณะกรรมการ พจน. เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ การดำเนินงานใน ไตรมาส ๓ ที่ปรึกษาโครงการฯ ปรับปรุงร่างรายงานสรุปผล การศึกษาตามข้อเสนอแนะจาก คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล และคณะกรรมการกำกับโครงการฯ พร้อมส่งงานงวดสุดท้ายและจัด ประชุมคณะกรรมการกำกับ โครงการฯ และคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และในไตรมาส ๔ คณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างและ อัตราค่าจ้าง พจน. ได้จัดประชุม ร่วมกับสำนักงานฯ จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อพิจารณาความเร่งด่วนในการ ปรับปรุงโครงสร้างให้สอดคล้องกับ บริบทปัจจุบัน โดยเน้นหลักการและ	คณะอนุกรรมการฯ เมื่อ ดำเนินการเสร็จสิ้น จากการประชุมครั้งล่าสุด สำนักงานได้รับมอบหมายให้ ดำเนินการในส่วนของการ พิจารณานำเสนอ คณะกรรมการเพื่อพิจารณา ต่อไป ปัจจุบันกระบวนการ ดังกล่าวอยู่ในขั้นตอนการ พิจารณาของผู้บริหาร ซึ่งจะ พิจารณาถึงความจำเป็นและ ความเหมาะสมของการ ปรับปรุงโครงสร้างดังกล่าว ต่อไป			

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
	ข้อเสนอจากที่ปรึกษาโครงการใน การดำเนินงาน				
๑.๒ การสรรหาบุคลากรที่ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง ในตำแหน่งว่าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๑) จัดลำดับความสำคัญตำแหน่งว่างเสนอ ผู้อำนวยการ พกณ. พิจารณากำหนด แนวทางในการดำเนินการสรรหา ๒) ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกฯ ๓) กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก ๔) ดำเนินการคัดเลือก ๕) เสนอผู้อำนวยการ พกณ. เห็นชอบและ บรรจุ แต่งตั้ง ๖) ทดลองการปฏิบัติงาน	ในปีงบประมาณนี้ การดำเนินงาน ด้านการสรรหาและพัฒนาบุคลากร ได้ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ โดย สำรวจตำแหน่งว่าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ พบว่ามีจำนวน ๕ อัตราที่ต้องสรรหาบุคลากรเพิ่มเติม วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนใน แต่ละส่วนงานเพื่อให้การจัดสรร อัตรากำลังคนมีความเหมาะสม เสนอผู้อำนวยการ พกณ. ให้เห็นชอบ แผนการสรรหาบุคลากรในส่วนที่ ขาด แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อ ดำเนินการคัดเลือกอย่างมี ประสิทธิภาพ มีการจัดประชุม คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเมื่อ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เพื่อ กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก ดำเนินการประกาศรับสมัครและ สอบคัดเลือกทั้งวิธีข้อเขียนและสอบ สัมภาษณ์ เสนอผลการคัดเลือกต่อ	๑. การสำรวจและวิเคราะห์ ความต้องการตำแหน่งว่าง และกำลังคนเสร็จสมบูรณ์ ๒. การสรรหาบุคลากร ดำเนินการตาม กระบวนการที่เป็นธรรม และโปร่งใส ๓. การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากรใหม่ รวมถึงการ ติดตามผลการทดลองงาน อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. สิทธิประโยชน์ของ เจ้าหน้าที่ได้รับการ ตรวจสอบและปรับปรุงให้ เหมาะสม ๕. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อสนับสนุนการเติบโต และพัฒนาของบุคลากร	พกณ. ได้สรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถตรงตาม คุณสมบัติที่กำหนด รวมถึงมี จำนวนบุคลากรเพียงพอต่อ ความต้องการในการ ปฏิบัติงาน นอกจากนี้ บุคลากรที่เข้ามามีความรู้ ประสบการณ์ และคุณสมบัติ ตรงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ทำให้ทีมงานมี จำนวนเพียงพอและเหมาะสม กับการทำงานในส่วนต่าง ๆ ในระหว่างการทำงาน บุคลากรสามารถเพิ่มพูน ความรู้และความสามารถ ทำ ให้การปฏิบัติงานมีความ ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ มากขึ้น สุดท้าย การพัฒนา บุคลากรในช่วงปีที่ผ่านมา ส่งผลให้เจ้าหน้าที่มีศักยภาพ สูงขึ้น และสามารถทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ต.ค. ๒๕๖๖ - มิ.ย. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
	ผู้อำนวยการ พกณ. พร้อมจัดทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รวมถึงสัญญาจ้าง ดำเนินการประเมินผลการทดลองงานของเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและปรับปรุงสิทธิประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาวิทยุบุคคลเพื่อเพิ่มศักยภาพของเจ้าหน้าที่ให้ตรงกับความต้องการของสำนักงาน				
๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ ๑) กำหนด KPI ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน ๒) ทบทวน KPI (ระหว่างปีงบประมาณ) ๓) ทบทวนแบบประเมินฯ ๔) ดำเนินการประเมินฯ ๕) นำผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ไปประกอบการประเมินการเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่	ได้ทำการศึกษาตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของสำนักงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจัดทำ (ร่าง) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย (KPI) ร่วมของสำนักงานและเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๗ หลังจากนั้น มีการทบทวนและปรับปรุง KPI รวมถึงทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และขออนุมัติแบบประเมินดังกล่าวในวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ในช่วงไตรมาส	๑. การจัดทำ (ร่าง) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย (KPI) ร่วมของสำนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. การทบทวนและปรับปรุงตัวชี้วัด (KPI) และแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓. การอนุมัติแบบประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บริหารเมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ๔. การจัดส่งแบบประเมินผลที่ได้รับอนุมัติไปยังทุกส่วนงาน	พกณ. มีการติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพซึ่งจะช่วยให้สามารถปรับปรุงและพัฒนางานได้อย่างต่อเนื่องตามเป้าหมายที่กำหนด การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ถูกต้องและครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ โดยปราศจากข้อร้องเรียนจากเจ้าหน้าที่ส่งผลให้	ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
	สุดท้าย ได้มีการสร้างความเข้าใจในหลักเกณฑ์การประเมิน พร้อมกับจัดส่งแบบประเมินที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารไปยังทุกส่วนงาน เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการประเมินผลต่อไป	๕. การสร้างความเข้าใจในหลักเกณฑ์การประเมินแก่ทุกหน่วยงานในสำนักงาน	๑. ทุกส่วนงานและเจ้าหน้าที่จะมีความพร้อมในการเข้าร่วมการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากเข้าใจหลักเกณฑ์อย่างชัดเจน ทำให้กระบวนการประเมินดำเนินไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส ซึ่งช่วยลดความขัดแย้งหรือความไม่พอใจที่อาจเกิดขึ้น ๒. ข้อมูลที่ได้จากการประเมินสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจเรื่องการเลื่อนขั้นปรับตำแหน่ง หรือมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคลากรแต่ละคน ช่วยให้สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		
๑.๔ การนำระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑. การบันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่ (DPIS)	ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้งาน	๑. มีเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมและกรอกข้อมูลครบถ้วนจำนวน ๗๐ คน คิดเป็น	๑. เจ้าหน้าที่ได้รับความรู้ในการใช้งานระบบ DPIS๖ และสามารถใช้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ก.พ. – ก.ย. ๒๕๖๗)	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
๒. การใช้ระบบในการอนุญาต การลา ๓. สร้างความรู้ความเข้าใจใน การใช้ระบบฯ (DPIS) แก่เจ้าหน้าที่	โปรแกรมระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล (DPIS๖) เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยมี วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. มาให้ ความรู้และคำแนะนำในการใช้งาน ระบบ ในระหว่างดำเนินการมีการ ติดต่อ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ. เป็นระยะ เพื่อขอ คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ นอกจากนี้ได้ขออนุมัติการใช้งาน รูปแบบการลาในระบบ DPIS พร้อม เสนอแผนการดำเนินงานที่จะจัด อบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้ งานระบบให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยจะมี การสรุปปัญหาและอุปสรรคในการ ใช้งาน พร้อมแจ้งยืนยันกำหนดการ เริ่มใช้งานระบบอย่างเป็นทางการ	ร้อยละ ๙๓ มีความรู้และ ทักษะในการใช้งานระบบ DPIS๖ เจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วม การอบรมสามารถใช้งาน ระบบสารสนเทศทรัพยากร บุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ รวมถึง สามารถใช้ฟังก์ชันต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการ ข้อมูลบุคลากรและการลา ๒. การติดต่อประสานงาน อย่างมีประสิทธิภาพกับ สำนักงาน ก.พ. มีการ ประสานงานอย่างต่อเนื่อง ระหว่างหน่วยงานและ สำนักงาน ก.พ. เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปอย่าง ราบรื่น และได้รับ คำแนะนำที่จำเป็นในการ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ๓. การอนุมัติรูปแบบการลาใน ระบบ DPIS๖: ได้รับอนุมัติ ให้ใช้ฟังก์ชันการลาใน ระบบ DPIS๖ อย่างเป็น	หลักในระบบได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มีการ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และคำถามที่ช่วยให้การ ใช้งานระบบเป็นไปอย่าง ราบรื่น ๒. การรวบรวมและจัดทำ ข้อมูลกำลังดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง โดยมีการ ประสานงานเพื่อให้ข้อมูล พร้อมสำหรับการใช้งาน ในระบบ ๓. รูปแบบการลาในระบบ DPIS ได้รับการอนุมัติแล้ว โดยจะเริ่มใช้งานในตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป		

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
		ทางการ ช่วยให้การจัดการ เรื่องการลาของบุคลากร เป็นไปอย่างมีระบบและ รวดเร็ว ๔. แผนการอบรมต่อเนื่อง: ได้ เสนอแผนการอบรมเชิง ปฏิบัติการเพิ่มเติมสำหรับ เจ้าหน้าที่ที่ยังไม่ได้รับการ อบรมหรือผู้ที่ต้องการ เสริมสร้างความรู้เพิ่มเติม ๕. การเตรียมความพร้อม สำหรับการเริ่มใช้งานระบบ อย่างเป็นทางการ: มีการ วางแผนสรุปปัญหาและ อุปสรรคที่พบในการใช้งาน และกำหนดวันที่จะเริ่มใช้ งานระบบ DPIS๖ อย่าง เป็นทางการ			
๑.๕ การจัดสวัสดิการตามข้อบังคับฯ ว่าด้วย สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น ๑. จัดหาบริษัทประกันภัยที่มีความคุ้มครอง ที่คุ้มค่าที่สุด ๒. สร้างความรู้ความเข้าใจ และส่งเสริมการ ออมเงินในรูปแบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	จัดหาบริษัทประกันภัยที่ให้ ความคุ้มครองสูงสุด โดย เปรียบเทียบ ๓ บริษัท ได้แก่ บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด และบริษัท เทเวศประกันภัย จำกัด ซึ่ง	กรมธรรม์ประกันภัย: สำนักงานได้เลือกบริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด ซึ่ง ให้ความคุ้มครองสูงสุด และได้ ดำเนินการทำกรมธรรม์ เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๒๖	เจ้าหน้าที่ได้รับความคุ้มครอง อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้มีขวัญ กำลังใจและแรงจูงใจในการ ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่ ความสุขในการทำงาน นอกจากนี้ การดูแลสุขภาวะ	ต.ค. -ธ.ค. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
๓. ส่งเสริมการตรวจสุขภาพประจำปีของเจ้าหน้าที่ ๔. สำรวจความต้องการด้านสิทธิประโยชน์เพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงสวัสดิการจากผลการสำรวจ	สำนักงานพิจารณาเลือกบริษัทกรุงเทพประกันภัย จำกัด เนื่องจากให้ความคุ้มครองสูงสุดและดำเนินการต่อกรมธรรม์เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ นอกจากนี้ ยังได้จัดกิจกรรมให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและการบริหารภาษี เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ พร้อมทั้งสำรวจข้อมูลโปรแกรมการตรวจสุขภาพของโรงพยาบาลทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อแจ้งประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา กิจกรรมการสำรวจความต้องการด้านสิทธิประโยชน์เพิ่มเติม โดยการรวบรวมข้อมูลและความต้องการของบุคลากรเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์เพิ่มเติมที่สำนักงานสามารถจัดให้ได้ จะสนับสนุนความพึงพอใจและคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ ผ่านแบบสอบถามออนไลน์ที่ส่งไปยังเจ้าหน้าที่ทุกระดับ และนำผลการ	ตุลาคม ๒๕๖๖ กิจกรรมให้ความรู้: การจัดกิจกรรมให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและการบริหารภาษี เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ทำให้เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และการบริหารการเงินที่ดีขึ้น ข้อมูลโปรแกรมตรวจสุขภาพ: การสำรวจโปรแกรมตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลทั้งภาครัฐและเอกชน จะช่วยให้เจ้าหน้าที่มีข้อมูลในการเลือกบริการสุขภาพที่เหมาะสม การสำรวจความต้องการสวัสดิการ: การรวบรวมข้อมูลและมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๓๙ คน มีสวัสดิการที่มีประโยชน์สูงสุด กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ความต้องการเพิ่มเติมสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพ การออกกำลังกาย/ฟิตเนส รวมถึงการประกันสุขภาพที่ไม่ต้อง	และความสมบูรณ์ของร่างกายยังช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถปรับตัวในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสมกับสถานะสุขภาพ ช่วยลดอัตราการเจ็บป่วยและการเสียชีวิต และจากการสำรวจความต้องการด้านสิทธิประโยชน์เพิ่มเติม พบว่าเจ้าหน้าที่มีความต้องการสวัสดิการด้านสุขภาพเพิ่มขึ้น รวมถึงการเพิ่มเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับการเกษียณอายุ นอกจากนี้ ยังมีความต้องการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนตัว รวมถึงสวัสดิการด้านการพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ โดยข้อมูลจากการสำรวจนี้จะถูกนำไปพิจารณาเพื่อปรับปรุงสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ และจะมีการเสนอแผนการปรับปรุงให้ผู้บริหารพิจารณา		

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
	สำรวจไปวางแผนปรับปรุงสวัสดิการในปีถัดไป	สำรวจจ่ายล่วงหน้า แผนปรับปรุงสวัสดิการ: ผลการสำรวจจะนำไปสู่การวางแผนปรับปรุงสวัสดิการในปีถัดไป เพื่อสนับสนุนความพึงพอใจและคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ	ต่อไป โดยจะมีการจัดทำแผนสวัสดิการใหม่ที่ตอบสนองต่อความต้องการของเจ้าหน้าที่มากขึ้น พร้อมทั้งจะมีการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงสวัสดิการที่ปรับปรุงและแนวทางการใช้งานในอนาคต		
๑.๖ การสื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลนำเข้าข้อมูลข่าวสารการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ พกฉ. ผ่านช่องทางการสื่อสารของสำนักงาน อย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ ได้แก่ ๑) การโอนเงินเดือน ๒) การยื่นแบบหักลดหย่อนภาษีประจำปี ๓) แผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี ๔) การกำหนด KPI ประจำปี ๕) การขอพระราชทานเครื่องราชฯ ๖) การตรวจสุขภาพประจำปี ๗) การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่น ๘) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	ประชาสัมพันธ์ประกาศจาก พกฉ. เรื่องอัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ โดยแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ยื่นแบบหักลดหย่อนภาษีประจำปี (แบบ ล.ย.๐๑) และรวบรวมนำส่งฝ่ายการคลัง (งานการเงิน) เพื่อดำเนินการต่อไป นอกจากนี้ ยังได้แจ้งเวียนแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้แต่ละส่วนงานทราบเมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และสำรวจความประสงค์ในการเปลี่ยนแปลงกองทุนสำรองเลี้ยงและร้อยละของเงินสะสมประจำปี ๒๕๖๗ และในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ ได้มีการแจ้งหลักเกณฑ์และคุณสมบัติผู้ที่	เจ้าหน้าที่ได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง ซึ่งทำให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันต่อสถานการณ์ ส่งผลให้เกิดความรวดเร็วในการทำงานและมีข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจในกระบวนการต่าง ๆ	ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาสำนักงานได้ดำเนินการตามขั้นตอนสำคัญหลายประการเพื่อพัฒนาและจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ประชาสัมพันธ์ประกาศเรื่องอัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ยื่นแบบหักลดหย่อนภาษีประจำปี (แบบ ล.ย.๐๑) พร้อมรวบรวมเอกสารส่งให้ฝ่ายการคลังเพื่อดำเนินการต่อไป นอกจากนี้ ยังได้แจ้งเวียนแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ	พ.ย. ๒๕๖๖ - ก.พ. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
	จะขอรับพระราชทานเครื่องราชฯ พร้อมกับการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และ วิธีการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ยังมีการแจ้ง การจัดทำข้อมูลแบบประวัติสำหรับ ผู้สมัครที่ข้อมูลไม่ครบถ้วน และจัดส่ง แบบประเมินที่ได้รับอนุมัติจาก ผู้บริหารให้ทุกส่วนงาน พร้อม หลักเกณฑ์ในการประเมินตาม ข้อบังคับฯ		พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้แก่แต่ละส่วน งาน และสำรวจความประสงค์ ในการเปลี่ยนแปลงกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงร้อยละ ของเงินสะสมประจำปี ๒๕๖๗ อีกทั้งได้แจ้งหลักเกณฑ์และ คุณสมบัติของผู้ที่จะขอรับ พระราชทานเครื่องราชฯ และ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และ วิธีการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๗ พร้อมจัดส่ง แบบประเมินที่ได้รับอนุมัติ จากผู้บริหารให้แก่ทุกส่วนงาน พร้อมหลักเกณฑ์ในการ ประเมินตามข้อบังคับฯ เพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปตามมาตรฐานและ ข้อกำหนดที่ตั้งไว้		

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเจ้าหน้าที่					
เป้าประสงค์ : เพื่อสนับสนุนให้ทรัพยากรบุคคลมีสมรรถนะเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ให้มีความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องตามช่องว่างสมรรถนะที่มีอยู่ในแต่ละบุคคล ด้วยวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมนอกเหนือจากการฝึกอบรม					
๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อคณะกรรมการ พกณ. ให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๔ ด้าน ๓ กิจกรรม ได้แก่ ๑) การพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำและการบริหารจัดการ ๒) การพัฒนาขีดสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๓) การพัฒนาความรู้เพื่อบูรณาการในการ ปฏิบัติงาน ๔) การพัฒนาบุคลากรเพื่อนำไปสู่ยุคดิจิทัล ๕) การพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะประจำตำแหน่ง (ผู้ตรวจสอบภายใน) ๖) โครงการศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ ๗) การพัฒนารายบุคคล และ	๑. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ประกอบด้วย ๔ ด้านและ ๗ กิจกรรม ถูกจัดทำและนำเสนอให้คณะกรรมการ พกณ. พิจารณาและให้ความเห็นชอบในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๒. การจัดทำแผนพัฒนาครอบคลุมด้านต่าง ๆ เช่น การพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ การพัฒนาขีดสมรรถนะ การบูรณาการความรู้ในการทำงาน การเตรียมบุคลากรเข้าสู่ยุคดิจิทัล และการพัฒนาทักษะเฉพาะตำแหน่ง (เช่น ผู้ตรวจสอบภายใน) ๓. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ	๑. บุคลากรมีความเป็นผู้นำและมีทักษะการบริหารจัดการที่ดีขึ้น ซึ่งช่วยเสริมสร้างการตัดสินใจและการแก้ปัญหาในระดับสูง ๒. ขีดสมรรถนะของบุคลากรในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและคุณภาพในการทำงานสูงขึ้น ๓. บุคลากรสามารถบูรณาการความรู้และทักษะต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ซับซ้อน ๔. บุคลากรได้รับการเตรียมพร้อมสำหรับการทำงานในยุคดิจิทัล สามารถปรับตัวเข้ากับ	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
	ประเมิน ติดตามผลการพัฒนา รายบุคคล มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง	การศึกษาดูงานทั้งในและ ต่างประเทศได้รับการ วางแผนและจัดสรร งบประมาณ ๔. ระบบการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนา รายบุคคลถูกวางแผนและ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	เทคโนโลยีและระบบ ดิจิทัลที่เกี่ยวข้องได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ๕. ความเชี่ยวชาญและ ความสามารถเฉพาะด้าน ของผู้ตรวจสอบภายใน ได้รับการพัฒนา ทำให้ สามารถดำเนินการ ตรวจสอบได้อย่างแม่นยำ และมีประสิทธิภาพมากขึ้น ๖. บุคลากรมีโอกาสพัฒนา มุมมองและเรียนรู้จาก การศึกษาดูงานทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ ซึ่งจะช่วยให้มีแนวคิดใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน ๗. ระบบการติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา รายบุคคลช่วยให้สามารถ วัดและปรับปรุงการ พัฒนาบุคลากรได้อย่าง ต่อเนื่อง ส่งผลให้บุคลากร สามารถเติบโตและพัฒนา ตนเองตามแผนที่วางไว้		

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
กลยุทธ์ที่ ๓ การสร้างความผูกพันระหว่างเจ้าหน้าที่กับสำนักงาน					
เป้าประสงค์ : เพื่อบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงานของสำนักงาน เจ้าหน้าที่ที่มีความจงรักภักดีความสามารถในการจูงใจและรักษาบุคลากรที่ดีไว้กับสำนักงาน					
๓.๑ ดำเนินการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan/SP) ที่สำคัญตามแนวทางที่กำหนดไว้ : ๑. วิเคราะห์หาผู้สืบทอดตำแหน่ง ๒. พิจารณาคัดเลือกบุคคล ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในงานต่าง ๆ ที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญ ๓. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDPs)	ดำเนินการวิเคราะห์บทบาท อำนาจหน้าที่ ภารกิจ และโครงสร้างสำนักงาน เพื่อคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมในการสืบทอดตำแหน่งสำคัญ โดยเฉพาะตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักนวัตกรรมเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งถือเป็นตำแหน่งในภารกิจหลัก เนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบันจะครบวาระเมื่ออายุครบ ๖๐ ปี ในเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ผู้บริหารได้อนุมัติแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เมื่อวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้จัดทำแบบประเมินสมรรถนะรายบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ตามแผนสืบทอดตำแหน่ง รวมทั้งได้ส่งแบบประเมินไปยังผู้อำนวยการสำนักนวัตกรรมเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง (สนพ.) เพื่อประเมินสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการที่มีศักยภาพโดดเด่น (Talent	๑. การวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ ภารกิจ และโครงสร้างสำนักงานของตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักนวัตกรรมเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อเตรียมความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่ง ๒. การคัดเลือกบุคคลที่มีศักยภาพสูง (Talent Spotting) สำหรับการสืบทอดตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักนวัตกรรมเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง ที่จะพ้นจากตำแหน่งในปี ๒๕๖๙ ๓. การจัดทำข้อมูลบุคคลที่ผ่านการคัดเลือกและการนำเสนอเพื่อการอนุมัติแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ๔. การจัดทำแบบประเมินสมรรถนะรายบุคคลและ	๑. มีความต่อเนื่องในตำแหน่งสำคัญ: สำนักงานมีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและพร้อมที่จะสืบทอดตำแหน่งสำคัญได้ทันที ทำให้การดำเนินงานของสำนักงานไม่มีการสะดุดเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้นำ ๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากร: เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการคัดเลือกได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ทำให้มีความพร้อมในการรับบทบาทสำคัญในอนาคตและเสริมสร้างการเติบโตในสายอาชีพ ๓. ความมั่นคงในความเป็นผู้นำสำนักงาน: สำนักงานมีแผนการสืบทอดตำแหน่งที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
	Spotting) และดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคลสำหรับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการคัดเลือกตาม แผนสืบทอดตำแหน่งเพื่อพัฒนา ทักษะและศักยภาพให้สอดคล้องกับ บทบาทที่กำหนด	การจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล (Individual Development Plan) สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ การคัดเลือกตามแผนสื ทอดตำแหน่ง	และภารกิจ ทำให้การนำ สำนักงานมีความมั่นคง และเป็นระบบ		
๓.๒ กิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ความสุข ความสัมพันธ์อันดี และความผูกพันใน สำนักงาน ๑) สํารวจคุณภาพชีวิต ความสุขความผูกพัน ในสำนักงาน ๒) จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์	ในปีงบประมาณนี้ ได้มีการจัด กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมความ ผูกพันในสำนักงานและสนับสนุน สวัสดิการของเจ้าหน้าที่ในหลายมิติ โดยเริ่มจาก การจัดกิจกรรมแข่งขัน โบว์ลิงการกอล์ฟ ณ Blu - O Rhythm & Bowl Major Rangsit เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อ หารายได้ในการสนับสนุนสวัสดิการ พกฉ. และจัดกิจกรรม สาธารณประโยชน์ นอกจากนี้ ยังจัด กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ผ่าน โครงการเสริมสร้างความสุข เมื่อ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อ ยกระดับความผูกพันในสำนักงาน จัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ ระหว่างบุคลากร โดยจัด โครงการ สืบสานประเพณีสงกรานต์ เมื่อวันที่	๑. การจัดกิจกรรมระดมทุน และส่งเสริมความสัมพันธ์ ในสำนักงาน:จัดกิจกรรม แข่งขันโบว์ลิงการกอล์ฟที่มี เจ้าหน้าที่และผู้บริหารเข้า ร่วม เพื่อระดมทุนสำหรับ สนับสนุนสวัสดิการของ พกฉ. และนำรายได้ไป จัดทำกิจกรรม สาธารณประโยชน์ ๒. กิจกรรมสร้างความสุขและ ความผูกพันในสำนักงาน: จัดโครงการเสริมสร้าง ความสุขให้กับบุคลากร ผ่านกิจกรรมสันทนาการ และเวิร์คช็อปที่เน้นการ สร้างบรรยากาศเชิงบวก และส่งเสริมการ	ในปีงบประมาณที่ผ่านมา สำนักงานได้ดำเนินกิจกรรม ต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความ ผูกพันและความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างบุคลากร โดยเริ่มจาก การจัดกิจกรรมแข่งขันโบว์ลิง การกอล์ฟ ซึ่งได้สร้างรายได้ สนับสนุนสวัสดิการและ กิจกรรม ธารณประโยชน์ นอกจากนี้ยังมีการจัดทำ แบบสอบถามความผูกพันของ เจ้าหน้าที่ เพื่อรับฟังความ คิดเห็นและข้อมูลสำคัญใน การพัฒนาสำนักงาน และยัง ได้จัดกิจกรรมเสริมสร้าง ความสุข เช่น โครงการ เสริมสร้างความสุขและ โครงการสืบสานประเพณี	ธ.ค. ๒๕๖๖ - เม.ย. ๒๕๖๗	๓๑,๖๑๐.๐๐

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
	๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ในสำนักงาน และได้มีการสำรวจคุณภาพชีวิตและความผูกพัน ของเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน พร้อมทั้งทำการวิเคราะห์ผลการตอบแบบสอบถาม เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการวางแผนการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณถัดไป	แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อเพิ่มความผูกพันในสำนักงาน มีผู้เข้าร่วมโครงการ ๑๑๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๒๖ ๓. กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร: จัดโครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์ ที่มีกิจกรรมทำบุญ สืบสานวัฒนธรรมไทย และเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรและผู้บริหารในทุกระดับ มีผู้เข้าร่วมโครงการ ๑๐๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๙๘ ๔. การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลด้านคุณภาพชีวิตและความผูกพัน: ได้รวบรวมแบบสอบถามสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพันในสำนักงาน เพื่อนำไปทำการวิเคราะห์ผลการตอบแบบสอบถาม	สงกรานต์ เพื่อสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตรและสร้างความสามัคคีในทีมงาน ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้ช่วยเพิ่มความสัมพันธ์ที่ดีในสำนักงาน และทำให้พนักงานรู้สึกมีความสุข ในช่วงปลายปี ได้รวบรวมแบบสอบถามสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพันในสำนักงาน และทำการวิเคราะห์ผลเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงานในปีถัดไป ผลลัพธ์ที่ได้จะช่วยให้สำนักงานสามารถพัฒนาสวัสดิการและปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ทำให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและมีความผูกพันกับสำนักงานอย่างยั่งยืน		

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
		ซึ่งผลการวิเคราะห์จะนำไปใช้ในการวางแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป โดยมุ่งหวังที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของเจ้าหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๗๗ คน มีข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบสอบถาม ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) การพัฒนาบุคลากรและการส่งเสริมขวัญกำลังใจ ๒) การจัดการสวัสดิการ ๓) สิ่งอำนวยความสะดวกและสภาพแวดล้อมการทำงาน ๔) การบริหารจัดการและการสื่อสาร และ ๕) การจัดการสิทธิประโยชน์และเวลาทำงาน โดยนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้ไปใช้ในการพัฒนาสำนักงานด้านระบบบริหารงานบุคคล การ			

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
		เรียนรู้และสร้างแรงจูงใจ ตลอดจนการสร้าง ความสุข และความพึงพอใจ ของบุคลากร พกณ. ต่อไป			
๓.๓ การให้รางวัลและยกย่อง ชมเชย : การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ ดีเด่นประจำปี ๒๕๖๗	ได้ดำเนินกระบวนการคัดเลือก เจ้าหน้าที่ดีเด่นประจำปี ๒๕๖๗ โดย ใช้กระบวนการคัดเลือกในรูปแบบ คณะกรรมการตัดสิน โดยแต่งตั้ง คณะกรรมการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๗ กำหนด เกณฑ์การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่นให้ ชัดเจน โดยคำนึงถึงคุณสมบัติหลัก ๆ เปิดรับการเสนอชื่อจากหัวหน้า งานที่เห็นว่าบุคคลนั้นมีคุณสมบัติ ตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยการเสนอ ชื่อสามารถทำได้ผ่านการกรอก แบบฟอร์มที่จัดเตรียมไว้ พร้อมทั้งมี การให้เหตุผลและรายละเอียด ประกอบการเสนอชื่อ คณะ กรรมการฯ จะทำการประเมิน เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการเสนอชื่อโดยใช้ เกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจาก ข้อมูลต่าง ๆ เช่น ผลงาน ข้อมูลการ ปฏิบัติงานที่ผ่านมา และความเห็น	เจ้าหน้าที่ในโบสถ์ จำนวน ๑๕ รายเจ้าหน้าที่ระดับ ปฏิบัติการระดับต้น จำนวน ๘ ราย เจ้าหน้าที่ระดับ ปฏิบัติการระดับสูง จำนวน ๗ ราย โดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ คัดเลือก ได้แก่ ๑) นายชุมพล พงศ์สุวิมล เจ้าหน้าที่พัฒนานวัตกรรม เกษตร ปฏิบัติการระดับสูง สำนักนวัตกรรมเกษตร เศรษฐกิจพอเพียง และ ๒) นางสาวขวัญภรณ์มัย แสง โพธิ์ดา เจ้าหน้าที่พัฒนา พิพิธภัณฑ์ ระดับ ปฏิบัติการระดับต้น สำนัก พัฒนาพิพิธภัณฑ์และองค์ ความรู้ สำนักงานจัดพิธี มอบรางวัลเมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับรางวัลและ บุคลากรทั่วไปจะมีขวัญและ กำลังใจในการทำงานมากขึ้น จากการได้รับการยอมรับ โดย การคัดเลือกและมอบรางวัล เจ้าหน้าที่ดีเด่นช่วยกระตุ้นให้ เจ้าหน้าที่คนอื่น ๆ มุ่งมั่น พัฒนาผลงานและปฏิบัติงาน ด้วยความรับผิดชอบและ ความเป็นมืออาชีพมากขึ้น การเชิดชูบุคลากรที่มีผลงาน ดีเด่นจะสร้างความรู้สึกรักผูกพัน และความภาคภูมิใจในการ เป็นส่วนหนึ่งของสำนักงาน จะช่วยให้สำนักงานสามารถ ดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มี คุณภาพให้อยู่กับสำนักงานใน ระยะยาว	ต.ค. ๒๕๖๖ - มิ.ย. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
	จากผู้บังคับบัญชา พร้อมจัดพิธีมอบ รางวัลเชิดชูเกียรติ เพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจให้กับผู้ได้รับรางวัล รวมถึงสร้างแรงจูงใจให้กับเจ้าหน้าที่ คนอื่น ๆ ในการพัฒนาตนเอง				
๓.๔ การดำเนินการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่มี คุณสมบัติครบถ้วน	ได้มีการศึกษาระเบียบการขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และตรวจสอบคุณสมบัติของ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิขอพระราชทานฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเสนอ รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิขอ พระราชทานเครื่องราชฯ จำนวน ๗ รายต่อคณะกรรมการพิจารณาขอ พระราชทานเครื่องฯ ของสำนักงาน จากนั้นจึงได้นำเสนอรายชื่อต่อ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อ ดำเนินการเสนอให้สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีพิจารณา และราช กิจจานุเบกษาได้ออกประกาศ รายชื่อผู้ได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗	มีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ พระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน ๗ ราย ได้แก่ ชั้น จ.ช นางสาวสำเภาว งามเขย ชั้น บ.ช. นางสาวสาวิตรี สายโย และ ชั้น บ.ม. จำนวน ๕ คน ได้แก่ ๑. นายกิตติเทพ แสนวิเศษ ๒. นายทินกร พันธุ์กาง ๓. นายราเมธ อ่ำสกุล ๔. นายพจน์ธนกรณ์ ไตรยพันธ์ ๕. นางสาวดวงมล ยศพรมมา ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้แจ้งเวียนประกาศ พร้อม แนะนำการประดับเครื่องราช บนแถบแพร	เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วนได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งเป็นการยกย่อง ความสามารถและผลงานของ บุคลากร มีขวัญและกำลังใจ ในการทำงานที่ดีขึ้น อัน เนื่องมาจากการได้รับการ ยอมรับอย่างเป็นทางการจาก พระราชสำนัก ส่งผลให้เกิด ความภาคภูมิใจในงานและ ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง สำนักงานและบุคลากร ร้าง แรงจูงใจให้บุคลากรอื่นๆ และ ช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่ สำนักงาน ในแง่ของการ บริหารบุคลากรและการ ส่งเสริมความก้าวหน้าทาง อาชีพ	ต.ค. ๒๕๖๖ — ส.ค. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
๓.๕ การพัฒนาทบทวนการสร้างความพึงพอใจและภาพลักษณ์ของสำนักงานเพื่อนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมสำนักงานอย่างยั่งยืนพร้อมแนวปฏิบัติ	จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์และมุมมองของเจ้าหน้าที่ต่อวัฒนธรรมสำนักงาน ดำเนินการสำรวจความผูกพันของเจ้าหน้าที่ต่อสำนักงาน รวบรวมข้อมูล และทำการวิเคราะห์ผลการตอบแบบสอบถาม เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในงบประมาณถัดไป	๑. จากผลการสำรวจ กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถาม: ประกอบด้วยผู้บริหาร, เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการระดับสูง, เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการระดับต้น และจ้างเหมาบริการ จำนวน ๖๔ คน โดยเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการระดับต้นมีจำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๖๐ ๒. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามถูกนำมารวบรวมและวิเคราะห์ โดยเน้นการพิจารณาในเรื่องความพึงพอใจของการทำงานร่วมกันการสื่อสารการสนับสนุนบุคลากร ความสมดุลระหว่างงานและชีวิตส่วนตัว โอกาสในการเติบโตและบรรยากาศการทำงาน	๑. ความพึงพอใจโดยรวมในวัฒนธรรมสำนักงาน: พนักงานมีความพึงพอใจในระดับ "พอใจ" ถึง "ปานกลาง" ในหลายประเด็น โดยเฉพาะการทำงานร่วมกันระหว่างแผนก (คะแนนเฉลี่ย ๓.๘๖) และบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร (คะแนนเฉลี่ย ๓.๖๓) ๒. จุดที่ต้องปรับปรุง: ด้านที่พนักงานให้คะแนนระดับ "ปานกลาง" เช่น ความสมดุลระหว่างงานและชีวิตส่วนตัว (คะแนนเฉลี่ย ๓.๒๓) และโอกาสในการเติบโตในสายงาน (คะแนนเฉลี่ย ๓.๒๕) แสดงถึงความต้องการปรับปรุงเพิ่มเติม ๓. ข้อเสนอแนะในการพัฒนา: พนักงานเสนอให้มีการปรับปรุงการสื่อสารภายในสำนักงาน เพิ่มโอกาสในการพัฒนาสายงาน และปรับปรุง	ต.ค. ๒๕๖๖ - ธ.ค. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
			สวัสดิการที่สอดคล้องกับ ความต้องการในปัจจุบัน		
กลยุทธ์ที่ ๔ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี					
เป้าประสงค์ : พัฒนาเจ้าหน้าที่ให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัย					
๔.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักงานได้ดำเนินการศึกษาคู่มือการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะตามแนวทางที่กำหนด ผลจากการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ประกาศเมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗	พทอ. ได้คะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๒.๑๕ คะแนน ระดับผ่านดี โดยมีประเด็น ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ที่ไม่ได้คะแนน เนื่องจากการจัดทำ การประเมินความเสี่ยงไม่มีการแสดงรูปแบบของการวิเคราะห์ ความรุนแรงของความเสี่ยงที่ชัดเจน	จากผลการประเมินพบว่า พทอ. ได้คะแนนรวมอยู่ที่ ๙๒.๑๕ คะแนน ซึ่งถือว่าอยู่ในระดับผ่านดี อย่างไรก็ตาม มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงในส่วน ๐๓๐ ซึ่งเป็นการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน โดยไม่ได้คะแนน เนื่องจากการจัดทำ การประเมินความเสี่ยงขาดการ แสดงรูปแบบ การวิเคราะห์ความรุนแรงของ ความเสี่ยงอย่างชัดเจน ซึ่ง จะต้องปรับปรุงในปีถัดไป	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ค. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ
๔.๒ การดำเนินการตามมาตรฐานจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมฯ : ๑. ให้ความรู้ด้านจริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่ ๒. จัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรม ๓. รับและดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน	สำนักงานดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม โดยมีการประชาสัมพันธ์แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรมของ พทอ. ในรูปแบบ Dos	สำนักงานได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และยังไม่มีกรร้องเรียนเกี่ยวกับจริยธรรม มีผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการ	๑. การประชาสัมพันธ์แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม หลังจากมีการประชาสัมพันธ์แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม	ธ.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
เกี่ยวกับจริยธรรม (ถ้ามี) ๔. จัดทำรายงานการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ๕. ประเมินผลการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม	and Don'ts เพื่อให้เจ้าหน้าที่และบุคลากรได้รับข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย พร้อมทั้งมีการรายงานการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม รวมถึงประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม อีกทั้งยังมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม: เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ ได้จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมที่มุ่งเน้นการเสริมสร้างความสุข เพื่อยกระดับความผูกพันในสำนักงาน โดยมีการสร้างความเข้าใจในเรื่อง “ค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงาน” รวมถึงการบรรยายพิเศษในหัวข้อ “การประพฤติตนตามมาตรฐานจริยธรรมปราศจากการเรียกรับและรับสินบน (NO Gift Policy) สู่การทำงานอย่างมีความสุข” นอกจากนี้ยังได้จัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรม	จำนวน ๑๑๕ คน มีการดำเนินการตามแผน จำนวน ๘ กิจกรรม ดังต่อไปนี้ ๑. ร่วมประกาศเจตนารมณ์ในการส่งเสริมคุณธรรมประจำปี ๒๕๖๗ ๒. รณรงค์การ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๓. จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกและเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ๕. ประกาศยกย่องบุคคลที่ดีดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน ๖. จัดโครงการวินยดี เริ่มที่ตัวเรา ๗. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการเสริมสร้าง	ในรูปแบบ Dos and Don'ts เจ้าหน้าที่และบุคลากรของ พกฉ. ได้รับข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม โดยมีความเข้าใจเพิ่มขึ้นเกี่ยวกับแนวทางที่ถูกต้องและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรในสำนักงานมีความสอดคล้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. การรายงานผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม การบันทึกข้อมูลในระบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานจริยธรรม รวมถึงประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม ได้ดำเนินการอย่างครบถ้วน ส่งผลให้สามารถติดตามและ		

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
	ตามมาตรฐานจริยธรรม โดย ดำเนินการตามแผนและศึกษาคู่มี การรายงานผลการดำเนินการตาม มาตรฐานทางจริยธรรมในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์	มาตรฐานทางจริยธรรม ของบุคลากร กระทรวง เกษตรและสหกรณ์ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗	ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และเป็น ข้อมูลพื้นฐานสำหรับการ ปรับปรุงและส่งเสริม มาตรฐานจริยธรรมต่อไปใน อนาคต ๓. กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม ที่จัดขึ้น ประสบ ความสำเร็จในการ เสริมสร้างความผูกพัน ของบุคลากรกับสำนักงาน ผ่านการบรรยายพิเศษใน หัวข้อ "การประพฤติตน ตามมาตรฐานจริยธรรม ปราศจากการเรียกรับและรับ สินบน (NO Gift Policy)" ทำให้บุคลากรมีความ เข้าใจในค่านิยมและ วัฒนธรรมสำนักงานมาก ยิ่งขึ้น ส่งผลให้บุคลากรมี ความรู้และทักษะในการ ประพฤติตนตาม มาตรฐานจริยธรรมที่		

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
			ชัดเจนขึ้น และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานเพื่อสร้างความสุขในการทำงานร่วมกัน ๔. การจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรม การจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมตามมาตรฐานจริยธรรมและการศึกษาคู่มือการรายงานผลการดำเนินการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ทำให้สำนักงานมีกรอบการดำเนินการที่ชัดเจนในการส่งเสริมจริยธรรมและความโปร่งใสในสำนักงานซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการยกระดับการบริหารจัดการด้านจริยธรรมในระยะยาว สรุปผลลัพธ์โดยรวม การดำเนินการเหล่านี้ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจและการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร พร้อมทั้ง		

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
			ยกระดับวัฒนธรรมสำนักงานให้เข้มแข็งขึ้น บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมและตระหนักถึงความสำคัญของจริยธรรมในการทำงาน		
๔.๓ กิจกรรมส่งเสริมด้านสิทธิมนุษยชน : ๑. จัดทำแผนด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปี ๒๕๖๗ ๒. ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	ดำเนินการจัดทำแผนด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปี ๒๕๖๗ และจัดกิจกรรมตามแผนที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งมีการกำกับและติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีการศึกษาแผนสิทธิมนุษยชนแห่งชาติฉบับที่ ๔ และฉบับใหม่ฉบับที่ ๕ ทบทวนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของสำนักงานซึ่งเป็นนโยบายที่ผู้บริหารให้ความสำคัญ โดยได้จัดทำประกาศเจตนารมณ์ด้านการส่งเสริมและคุ้มครอง สิทธิมนุษยชน อีกทั้งมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แพลตฟอร์มโซเชียลมีเดียในการรณรงค์เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน พร้อมทั้งมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน	สำนักงานมีกรอบในการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปี ๒๕๖๗ ผู้บริหารประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน โดยเจ้าหน้าที่ได้ลงนามรับทราบนโยบายดังกล่าว มีการเผยแพร่นโยบายฯ ในเว็บไซต์สำนักงาน และบอร์ดประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน จำนวน ๙ ราย ตลอดจนให้มีการตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้รับบริการกลุ่มเปราะบาง เช่น อักษรเบล ทางลาดสำหรับคนพิการ	พกณ. เป็นสำนักงานที่ปราศจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่มีข้อร้องเรียนการละเมิดสิทธิมนุษยชน	ธ.ค. ๒๕๖๖ – ก.ย. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
๔.๔ การส่งเสริมการออมเงิน การบริหารงาน การเงิน การวางแผนบริหารภาษี : จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจในการ ลงทุนในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และการ บริหารภาษี โดยเจ้าหน้าที่กองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ	จัดโครงการความรู้เบื้องต้นกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ และการบริหารภาษี โดยเชิญเจ้าหน้าที่จากบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัว หลวง จำกัด (บลจ.บัวหลวง) มาให้ ความรู้เกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยง ชีพ โครงสร้างการบริหารกองทุนฯ สิทธิประโยชน์ภาษีเมื่อสมาชิกออก จากงาน แผนการลงทุนที่เหมาะสมกับ ตัวเอง การจัดการกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพอย่างเหมาะสมเมื่อลาออก จากงาน การวางแผนลดหย่อนภาษี ปี ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ มีสมาชิกกองทุนฯ เข้าร่วม โครงการฯ จำนวน ๔๙ คน คิดเป็น ร้อยละ ๖๕ จากสมาชิกทั้งหมด ๗๖ คน อีกทั้งได้แจ้งผลการดำเนินการ ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ สมาชิกกองทุนฯ ได้ทราบเป็นราย เดือน	มีสมาชิกกองทุนฯ เข้าร่วม โครงการฯ จำนวน ๔๙ คน คิด เป็นร้อยละ ๖๕ ของสมาชิก ทั้งหมด ๗๖ คน จากการ ประเมินหลังโครงการ พบว่า ผู้เข้าร่วมมีความเข้าใจในเรื่อง สิทธิประโยชน์ทางภาษีและ แผนการลงทุนที่เหมาะสมกับ ตนเองมากขึ้น โดยคะแนน ความเข้าใจเฉลี่ยหลังการ สัมมนาเพิ่มขึ้น ๔๐% จากการ ประเมิน ก่อน การอบรม สมาชิกกองทุนฯ ได้รับการแจ้ง ผลการดำเนินการของกองทุน สำรองเลี้ยงชีพเป็นรายเดือน ซึ่งช่วยให้สามารถติดตาม สถานะของกองทุนฯ ได้อย่าง ต่อเนื่องและโปร่งใส	โครงการนี้จัดขึ้นเพื่อให้ความรู้ เกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยง ชีพและการบริหารภาษีแก่ สมาชิกกองทุนฯ โดยมี เป้าหมายเพื่อให้สมาชิกเข้าใจ สิทธิประโยชน์ด้านภาษี การ บริหารกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และการวางแผนการลงทุนที่ เหมาะสม สมาชิกกองทุนฯ มี ความมั่นคงในการเงิน มีเงินไว้ ใช้หลังออกจากงานอย่าง เพียงพอ	วันที่ ๗ ธ.ค. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบประมาณ
๔.๕ กิจกรรมจิตอาสา : จัดกิจกรรมจิตอาสา เนื่องในโอกาสสำคัญ ต่าง ๆ	ดำเนินการจัดทำแผนจัดกิจกรรมจิต อาสาเนื่องในโอกาสสำคัญต่าง ๆ จำนวน ๓ ครั้ง ได้แก่ วันครบรอบ สถาปนา พกฉ. เดือนมิถุนายน	๑. กิจกรรมสวดมนต์เพื่อถวาย เป็นพระราชกุศล เนื่องใน วันเฉลิม พระชนมพรรษา สมเด็จพระ	การวางแผนและเตรียมการ สำหรับกิจกรรมที่เชื่อมโยง บุคลากรและสังคม ทำให้เกิด ความตระหนักถึงคุณค่าของ	มิ.ย. - ส.ค. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน	การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)		
	๒๕๖๗ วันคล้ายวันเฉลิมพระ ชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ และวันแม่แห่งชาติ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๗ เช่น กิจกรรมสวด มนต์เพื่อถวายพระพรราชกุศล การ ปลูกต้นไม้ และพัฒนาพื้นที่ การ บริจาคโลหิต อีกทั้งมีการสนับสนุน ให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมจิต อาสาที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น	พระนางเจ้า ฯ พระบรม ราชินี ในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ๒. จัดกิจกรรมจิตอาสาปลูก ต้นไม้ และพัฒนาพื้นที่ ใน วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ร่วมกับบริษัทเซ็นทรัล ส้น (ประเทศไทย) จำกัด ๓. จัดโครงการบริจาคโลหิต เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระ บรมราชชนนีพันปีหลวง วันที่ ๑๒ จำนวนผู้บริจาค โลหิตที่เข้าร่วม: ๑๖ ราย ชาย ๔ ราย หญิง ๑๒ ราย จำนวนโลหิตที่ได้รับ: ๕,๖๐๐ ซีซี	การเป็นจิตอาสาและสร้าง ความสามัคคีในสำนักงาน ทำให้บุคลากรมีโอกาสทำ กิจกรรมเพื่อสังคมมากขึ้น สร้างความสัมพันธ์ระหว่าง สำนักงานและชุมชนภายนอก รวมถึงการเป็นแบบอย่างที่ดี ของการให้บริการและความ ร่วมมือ เช่น การบริจาคโลหิต สำเร็จตามเป้าหมาย เจ้าหน้าที่ได้มีส่วนร่วมในการ ช่วยเหลือสังคมและร่วมเฉลิม พระเกียรติในวันสำคัญ ซึ่ง สร้างความภาคภูมิใจและ ความรู้สึเป็นส่วนหนึ่งของ การทำความดีเพื่อสังคม		

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานในการบริหารทรัพยากรบุคคล

การขาดทรัพยากรบุคคล เนื่องจากจำนวนบุคลากรที่ไม่เพียงพอ ส่งผลให้การบริหารจัดการไม่มีความคล่องตัว และบุคลากรต้องรับภาระงานที่มากเกินไป อีกทั้งการดำเนินงานด้านการสำรวจข้อมูลเป็นไปอย่างล่าช้า เนื่องจากแบบสอบถามไม่ได้ระบุชื่อผู้ตอบ ทำให้ไม่สามารถติดตามข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ การสื่อสารภายในองค์กรที่ไม่ชัดเจนในบางครั้ง อาจทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ซึ่งส่งผลต่อการรับรู้และการดำเนินนโยบายพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บุคลากรที่ขาดแรงจูงใจอาจขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง และมีส่วนร่วมน้อยลงในการพัฒนาองค์กร

ขณะเดียวกัน หรือการประชุมที่มีค่อนข้างมาก ส่งผลให้ไม่มีเวลาและพลังงานเพียงพอในการพัฒนาทักษะเพิ่มเติม อีกทั้งงานประจำที่ต้องรับผิดชอบยังทำให้ไม่มีเวลาเข้าร่วมการฝึกอบรมหรือพัฒนาที่ทางสำนักงานจัดขึ้น

ข้อเสนอแนะ

๑. แนวทางแก้ไขปัญหาการขาดทรัพยากรบุคคล

- ประเมินอัตรากำลังและวางแผนการจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับภาระงาน
- พิจารณาการจ้างงานเพิ่มเติม หรือใช้ระบบพนักงานชั่วคราว/พนักงานสัญญาจ้างในช่วงที่มีปริมาณงานสูง
- นำเทคโนโลยีหรือระบบอัตโนมัติมาช่วยลดภาระงาน เช่น ระบบจัดเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ผลแบบสอบถามอัตโนมัติ
- ปรับปรุงแบบสอบถามให้มีระบบการระบุรหัสหรือข้อมูลที่สามารถติดตามได้โดยไม่กระทบต่อความเป็นส่วนตัว

๒. แนวทางปรับปรุงการสื่อสารภายในองค์กร

- จัดให้มีช่องทางสื่อสารที่เป็นทางการและชัดเจน เช่น ระบบแจ้งข่าวสารผ่านอีเมลภายใน ระบบประกาศออนไลน์ หรือแพลตฟอร์มการสื่อสารภายในองค์กร
- ส่งเสริมการประชุมแบบสั้นและมีประสิทธิภาพ พร้อมจัดทำสรุปประเด็นสำคัญเพื่อให้ทุกฝ่ายเข้าใจตรงกัน
- เปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถแสดงความคิดเห็นและสอบถามข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางการพัฒนาองค์กร

๓. แนวทางเพิ่มแรงจูงใจและส่งเสริมการพัฒนาตนเองของบุคลากร

- สร้างระบบแรงจูงใจ เช่น การให้รางวัลหรือยกย่องผู้ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาตนเองและองค์กร
- ออกแบบแผนพัฒนาบุคลากรให้ยืดหยุ่น เช่น หลักสูตรออนไลน์ หรือการพัฒนาแบบ Microlearning ที่สามารถเรียนรู้ได้ในระยะเวลานั้น
- ลดภาระงานที่ไม่จำเป็นและปรับตารางเวลาการประชุมให้เหมาะสม เพื่อให้บุคลากรมีเวลาสำหรับการพัฒนาทักษะเพิ่มเติม
- ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการเรียนรู้ โดยให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

รายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
๑. การพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำและการบริหารจัดการ									
๑.๑	หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับ รองผู้อำนวยการ เป้าหมาย: รองผู้อำนวยการ	✓	✓			รองผู้อำนวยการ (ฝ่ายพัฒนา) เข้าร่วม การฝึกอบรม หลักสูตร นักบริหาร รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่น ๑๓ (e- Government Executive Program: e-GEP #๑๓) ระหว่างวันที่ ๙ พ.ย. ๖๖ - ๗ มี.ค. ๖๗ โดยมีการศึกษาดู งาน ณ ประเทศจีนระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๐ ม.ค. ๖๗ โดยสถาบันพัฒนา บุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	ผู้บริหารได้รับการ เพิ่มพูนความรู้ ยกระดับทักษะดิจิทัล นำมาประยุกต์ใช้ใน การปรับเปลี่ยน สำนักงาน มีเครือข่าย ความร่วมมือระหว่าง ผู้บริหารเพิ่มขึ้น	สำนักงานมีบุคลากร ที่เป็นผู้นำในการ เปลี่ยนแปลงด้าน ดิจิทัล ขับเคลื่อน สำนักงานไปสู่รัฐบาล ดิจิทัลอย่างเป็น รูปธรรม	๔๐๔,๖๐๐.๐๐
๑.๒	หลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตร และสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและ สหกรณ์ (ระดับสูง) ๑ ราย - นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและ สหกรณ์ (ระดับกลาง) ๔ ราย		✓	✓	✓	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ดังต่อไปนี้ ๑. นักบริหารการพัฒนาการเกษตร และสหกรณ์ (ระดับสูง) - รุ่นที่ ๘๖ ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ทั้ง ระบบ Online Onsite และศึกษาดู	- ผู้อำนวยการ สำนักพัฒนาพิพิธภัณฑ์ และองค์ความรู้: เข้า	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับการพัฒนา ทักษะในการ ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น เรียนรู้ประสบการณ์ และการทำงาน ร่วมกับผู้อื่น และการ	๒๕๔,๖๐๐.๐๐

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
	- นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและ สหกรณ์ (ระดับต้น) ๕ ราย เป้าหมาย: ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่					งานในประเทศ ๒. หลักสูตร นักบริหารการ พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ (ระดับกลาง) - รุ่นที่ ๑๐๘ ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ศูนย์ส่งเสริม และพัฒนาอาชีพเสริมนอกภาค การเกษตร อำเภอบางไทร จังหวัด พระนครศรีอยุธยา - รุ่นที่ ๑๐๙ ระหว่างวันที่ ๒๔ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานพิพิธภัณฑสถานเกษตรเฉลิมพระ เกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) - รุ่นที่ ๑๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๗ พฤษภาคม - ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเสริม นอกภาคการเกษตร อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ร่วมฝึกอบรม - มีเจ้าหน้าที่ระดับ ปฏิบัติการระดับสูง เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้ - สำนักนวัตกรรม เกษตรเศรษฐกิจ พอเพียง: จำนวน ๑ ราย - สำนักสารสนเทศ และการสื่อสาร: จำนวน ๑ ราย - สำนัก อำนวยการ: จำนวน ๑ ราย - สำนักพัฒนา พิพิธภัณฑสถานและ องค์ความรู้: จำนวน ๑ ราย	บริหารจัดการใน รูปแบบใหม่ ๆ และมี เครือข่ายความ ร่วมมือเพิ่มขึ้น	

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
						- รุ่นที่ ๑๑๑ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ๓. หลักสูตร นักบริหารการ พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ (ระดับต้น) - รุ่นที่ ๖๗ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเสริมนอกภาคการเกษตร อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา - รุ่นที่ ๖๘ ระหว่างวันที่ ๒๖ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเสริมนอกภาคการเกษตร อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา - รุ่นที่ ๖๙ ระหว่างวันที่ ๑๙ -	- มีเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการระดับต้นเข้ารับการฝึกอบรมดังนี้ - สำนักสารสนเทศและการสื่อสาร: จำนวน ๑ ราย - สำนักพัฒนากิจการ: จำนวน ๑ ราย - สำนักอำนวยการ: จำนวน ๑ ราย - กลุ่มงานแผนงานติดตามและ		

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
						๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ศูนย์ส่งเสริม และพัฒนาอาชีพเสริมนอกภาค การเกษตร อำเภอบางไทร จังหวัด พระนครศรีอยุธยา	ประเมินผล: จำนวน ๑ ราย - สำนักรณรงค์ เกษตรเศรษฐกิจ พอเพียง: จำนวน ๑ ราย		
๒. การพัฒนาขีดสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน									
๒.๑	การปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ เป้าหมาย: เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการบรรจุใหม่	✓	✓			ดำเนินการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ที่บรรจุ ใหม่ ๑. ตำแหน่ง นิติกร จำนวน ๒ ราย แบ่งเป็น ระดับปฏิบัติการระดับสูง จำนวน ๑ ราย และ ระดับปฏิบัติการระดับต้น จำนวน ๑ ราย เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สื่อสารสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการระดับต้น จำนวน ๑ ราย เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ได้ พัฒนาทักษะความรู้ ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ของตนเองและ ของสำนักงาน รวมถึง ทราบสิทธิที่พึงได้รับ	การปฏิบัติงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ มีขวัญและกำลังใจ การปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
๒.๒	การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (จำนวน ๔ ครั้ง) - การบริหารจัดการความเสี่ยง ปี ๒๕๖๗ - การควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๗ - การบริหารจัดการความเสี่ยง ปี ๒๕๖๘ - การควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๘ เป้าหมาย : ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ๔๐ คน	✓			✓	ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการจำนวน ๓ ครั้ง ได้แก่ หลักสูตรการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ พกณ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ พ.ย. ๖๖ และหลักสูตร การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันที่ ๒๗ และ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ วิทยากรโดยนางสุกานดา ธนพานิชกุล และนางสาวศิวาพร ด่านวชิรา	โดยมีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมฝึกอบรม ครั้งที่ ๑ จำนวน ๔๓ ราย ครั้งที่ ๒ และ ๓ จำนวน ๔๓ ราย ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมมีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	มีเครื่องมือในการบริหารงาน ช่วยให้ลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม และทันเวลา ทุกสำนัก/หน่วยงาน/กลุ่มงาน ได้มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในของสังกัด เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำเนินการให้ได้ตามแผน และโอกาสในการเกิดความเสียหายจะได้รับการจัดการอย่าง	๖๘,๐๙๐.๐๐

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
								เหมาะสม และ ทันเวลา ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ: ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลที่ได้ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ: ผู้เข้าร่วมโครงการมี ความรู้ความเข้าใจ หลังการอบรมไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลที่ได้ คิดเป็นร้อย ละ ๘๒.๑๔	
๒.๓	การเพิ่มพูนความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (จำนวน ๒ ครั้ง) - พระราชบัญญัติและระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐		✓			ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่ ๑. หลักสูตร พระราชบัญญัติและ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับพัสดุสำนักงาน และผู้ที่สนใจเข้าร่วม รับฟังการบรรยายทั้ง ระบบ Onsite และ	ผู้เข้ารับการอบรมมี ความรู้ความเข้าใจ ขั้นตอนการจัดซื้อจัด จ้างตามระเบียบและ หนังสือเวียนที่	๙,๘๐๐.๐๐

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
	- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหาร สัญญา และตรวจรับพัสดุให้โปร่งใสและ ตรวจสอบได้ เป้าหมาย เจ้าหน้าที่จำนวน ๔๐ ราย					ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ วิทยากรโดย กรมบัญชีกลาง (Online) ๒. หลักสูตร แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และตรวจรับพัสดุ ให้โปร่งใสและตรวจสอบได้ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ วิทยากรโดย กรมบัญชีกลาง (Online)	Online ครั้งที่ ๑ ผู้เข้าร่วม จำนวน ๔๘ ราย ดังนี้ สอน. ๑๗ ราย สพร. ๓ ราย สนพ. ๗ ราย สทส. ๗ ราย สพก. ๗ ราย นตส. ๒ ราย กม. ๒ ราย กก. ๓ ราย ครั้งที่ ๒ ผู้เข้าร่วม จำนวน ๔๘ ราย ดังนี้ สอน. ๑๖ ราย สพร. ๖ ราย สนพ. ๖ ราย สทส. ๘ ราย สพก. ๕ ราย นตส. ๒ ราย กก. ๒ ราย กก. ๓ ราย	กำหนดไว้ และ สามารถนำไปปรับใช้ ในการทำงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพและ ถูกต้อง ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ: ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลที่ได้ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ: ผู้เข้าร่วมโครงการมี ความรู้ความเข้าใจ หลังการอบรมไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลที่ได้ คิดเป็น ร้อยละ ๘๘	

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
๒.๔	การสร้างทีมงานสู่การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป้าหมาย: ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ๘๐ ราย	✓				ดำเนินการจัดฝึกอบรมโดยการบรรยาย และการแบ่งกลุ่มจัดทำกิจกรรมร่วมกัน วันที่ ๒๒ ธ.ค. ๖๖ วิทยากรจัดกระบวนการอบรม โดย นายอิทธิพันธ์ จันท์สุข	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมจำนวน ๘๓ ราย ดังนี้ สอน. ๒๘ ราย สพร. ๑๖ ราย สนพ. ๑๓ ราย สทส. ๑๕ ราย สวก. ๑๓ ราย นตส. ๒ ราย กงผ. ๔ ราย และ กงม. ๒ ราย ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการนำทักษะการทำงานเป็นทีมให้เกิดประโยชน์และปรับใช้ในการทำงาน	เกิดกระบวนการทำงานแบบร่วมแรงร่วมใจกันก่อให้เกิดพลังที่จะขับเคลื่อนสำนักงานไปสู่ความสำเร็จได้ ตัวชี้วัดความสำเร็จเชิงปริมาณ: ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลที่ได้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ: ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจหลังการอบรมไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐ ผลที่ได้ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๗๖	๑๓,๐๕๒.๐๐

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
๒.๕	ทักษะการมอบหมายงาน ติดตามงาน และการให้ feedback เป้าหมาย: ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ๔๐ ราย	✓				ดำเนินการจัดฝึกอบรมโดยการ บรรยาย และการแบ่งกลุ่มจัดทำ กิจกรรมร่วมกัน เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ วิทยากรจัด กระบวนการอบรม โดย นายสุวัชชัย แก้วทรัพย์ศักดิ์	มีผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่เข้าร่วม จำนวน ๓๗ ราย ดังนี้ สอน. ๑๒ ราย สพร. ๕ ราย สนพ. ๔ ราย สทส. ๖ ราย สพก. ๕ ราย นตส. ๒ ราย กงผ. ๒ ราย และ กงม. ๑ ราย เจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วม กิจกรรมสามารถนำ เทคนิคการมอบหมาย งาน การติดตามงาน และการให้ Feedback มาใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความชัดเจน ในหน้าที่และความ รับผิดชอบ การติดตาม งานช่วยตรวจสอบ	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจ และนำความรู้ ทักษะ ในการมอบหมายงาน การติดตาม และการ ให้ feedback ใน การทำงานไปปรับใช้ ในการทำงานการ มอบหมายงานที่มี รายละเอียดครบถ้วน เข้าใจง่าย การให้ Feedback ที่ ตรงไปตรงมา และ นำไปปฏิบัติได้จริง ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ: ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลที่ได้ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐	๓๐,๑๔๐.๐๐

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
							ความคืบหน้าและ ป้องกันปัญหาได้ ล่วงหน้า รวมทั้ง ส่งเสริมการ ประสานงานที่ดี การ ให้ Feedback ที่ สร้างสรรค์ส่งผลให้ พนักงานสามารถ พัฒนางานได้ทั้งในด้าน การชมเชยและ ปรับปรุง ซึ่งนำไปสู่ ความสัมพันธ์ที่ดีขึ้น ระหว่างผู้บังคับบัญชา และพนักงาน และเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ทำงานร่วมกันของทีม	เชิงคุณภาพ: ผู้เข้าร่วมโครงการมี ความรู้ความเข้าใจ หลังการอบรมไม่ น้อย กว่าร้อยละ ๘๐ ผลที่ได้ คิดเป็น ร้อยละ ๙๓.๖๐	
๒.๖	โครงการทบทวนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ กิจกรรม พกณ. เป้าหมาย: ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ๔๐ ราย			✓		ดำเนินการจัดโครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการเพื่อทบทวนยุทธศาสตร์ กล ยุทธ์ กิจกรรมของ พกณ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางในการ	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมทั้งสิ้น ๓๗ ราย ดังนี้ ผอ.พกณ. ๑ รอง ผอ. ๒ ราย สอน.	พกณ. ได้ทบทวนและ ปรับปรุงยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ให้ สอดคล้องกับ	๙,๘๐๐.๐๐

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
						จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันที่ ๕, ๑๓, ๑๘ และ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ร่วมกันระดมความคิด จัดทำ SWOT และ TOWS MATRIX	๑๑ สพร. ๔ ราย สนพ. ๕ ราย สทส. ๔ ราย สพก. ๕ ราย นตส. ๑ ราย กงผ. ๔ ราย โดยมีการการ วิเคราะห์ภาพแวดล้อม ภายในและภายนอก ของ พกฉ. ผ่าน SWOT และ TOWS MATRIX ซึ่งแสดงถึง จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามที่มีผล ต่อสำนักงาน มี แผนปฏิบัติการ เบื้องต้นประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ผ่านการ ทบทวนและปรับปรุง จากการประชุมเชิง ปฏิบัติการ	สถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งช่วยให้มีทิศทางที่ ชัดเจนในการ ดำเนินงาน เปิด โอกาสให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่จากทุก ฝ่ายได้มีส่วนร่วมใน การวิเคราะห์และ วางแผน ซึ่งส่งเสริม ความเป็นเอกภาพ และการทำงาน ร่วมกัน พกฉ. ได้ แผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่สามารถ นำไปใช้ได้จริงและ ตอบสนองต่อการ บริหารจัดการ ทรัพยากรและ กิจกรรมขององค์กร	

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
								อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้เข้าร่วมประชุม ได้รับความรู้และ ทักษะในการ วิเคราะห์สถานการณ์ ด้วยเครื่องมือ SWOT และ TOWS MATRIX ซึ่งช่วยให้ สามารถนำไป ประยุกต์ใช้ในการ พัฒนาองค์กรใน อนาคต	
๒.	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและ ระบบงานตามแผนแม่บท พ.ศ. ๒๕๖๗ เป้าหมาย: ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่		✓	✓	✓	ดำเนินการจัดการฝึกอบรมจำนวน ๔ หลักสูตร ได้แก่ ๑. หลักสูตร การจัดทำแผนพัฒนา พื้นที่สำนักงานพิพิธภัณฑสถาน เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพ	ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องเข้า รับการฝึกอบรม ดังนี้ ๑. หลักสูตร การจัดทำ แผนพัฒนาพื้นที่ สำนักงาน พิพิธภัณฑสถาน	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ร่วมกันจัดทำ แผนพัฒนาพื้นที่ พท. เพื่อใช้ในการ ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนาพื้นที่ พร้อม	๑๔๑,๕๙๕.๐๐

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
						บุคลากรและระบบงานตามแผนแม่บท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ๒. หลักสูตร การยกระดับการพัฒนาพื้นที่และกิจกรรมตลาดเศรษฐกิจพอเพียง ภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและระบบงานตามแผนแม่บท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ๓. หลักสูตร การยกระดับจัดหาทุนสำนักงาน ภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและระบบงานตามแผนแม่บท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ ๔. หลักสูตร Transmedia Storytelling และการผลิตสื่อด้วย AI ภายใต้โครงการพัฒนา	เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ จำนวนทั้งสิ้น ๙๓ ราย ๒. หลักสูตร การยกระดับการพัฒนาพื้นที่และ กิจกรรมตลาดเศรษฐกิจพอเพียงฯ จำนวนทั้งสิ้น ๓๗ ราย ๓. หลักสูตร การยกระดับจัดหาทุนสำนักงาน ภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและระบบงานตามแผนแม่บทฯ จำนวนทั้งสิ้น	ทั้งทบทวนการจัดกิจกรรมตลาดเศรษฐกิจพอเพียง โดยร่วมกันหาสาเหตุและวิธีการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น พร้อมนำข้อสรุปไปปรับปรุงกิจกรรมเพื่อแก้ไขจุดบกพร่อง รวมถึงการระดมความคิดเห็นและหาแนวทางในการจัดหาทุน โดยการวางแผนและดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างเครือข่ายที่ดีกับผู้สนับสนุน และพัฒนาทักษะการใช้สื่อ AI ในการสร้างสรรค์ผลงาน	

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
						ศักยภาพบุคลากรและระบบงาน ตามแผนแม่บท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ วันที่ ๓๐ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ คณะ วิทยาการจัดการกระบวนการอบรมจาก มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์	๒๒ ราย ๔. หลักสูตร Transmedia Storytelling และ การผลิตสื่อด้วย AI ฯ ทั้งสิ้น ๓๐ ราย	ด้านสื่อ โฆษณา การประชาสัมพันธ์ และการเล่าเรื่องผ่าน โปรแกรม Chat GPT และสื่อที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดการเรียนรู้ และได้ทักษะใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน	
๓. การพัฒนาความรู้เพื่อบูรณาการในการปฏิบัติงาน									
๓.๑	ทักษะการวางแผนเพื่อปรับปรุงงาน เป้าหมาย ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่จำนวน ๘๐ ราย		✓			ดำเนินการจัดฝึกอบรม วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ วิทยาการโดย นาย อิทธิพันธ์ จันทร์สุข รูปแบบการจัด อบรมแบบบรรยายและการแบ่งกลุ่ม ทำกิจกรรมร่วมกัน Workshop พร้อมนำเสนอข้อคิด หลักการ และ แนวทางการปรับปรุงงาน การทำงาน ร่วมกับผู้อื่น	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมอบรมจำนวน ทั้งสิ้น ๗๐ ราย ดังนี้ ผบห. ๕ ราย สอน. ๒๑ ราย สพร. ๘ ราย สนพ. ๙ ราย สทส. ๑๑ ราย สวก. ๑๐ ราย นตส. ๒ ราย กงม. ๒ ราย และ กงผ. ๒ ราย	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีทักษะด้านการ วางแผนในการ ปฏิบัติงาน และมี ทักษะด้านการ ปรับปรุงงาน ทำให้ การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๑๘,๕๖๒.๐๐

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
๓.๒	การทำงานอย่างมีความสุข เป้าหมาย ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ จำนวน ๘๐ ราย			✓		ดำเนินการจัดฝึกอบรม เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องศาสตร พระราชา ชั้น ๒ จัดกระบวนการ ฝึกอบรม แบ่งกลุ่มร่วมกันทำกิจกรรม โดยวิทยากรภายนอก	ผู้เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น ๙๓ ราย ดังนี้ สอน. ๒๘ ราย ราย สพร. ๑๓ ราย สนพ. ๑๑ ราย สทส. ๑๖ ราย สพก. ๑๗ ราย นตส. ๒ ราย กผ. ๔ ราย กงม. ๒ ราย	เชิงปริมาณ: ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลที่ได้ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ: ผู้เข้าร่วมโครงการมี ความรู้ความเข้าใจ หลังการอบรมไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลที่ได้ คิดเป็น ร้อยละ ๙๕.๑๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความสุขและพึง พอใจในงานมากขึ้น ความสุขมีแนวโน้มที่ จะทำงานได้ดีขึ้นและ มีความคิดสร้างสรรค์ ความสัมพันธ์ระหว่าง เจ้าหน้าที่และการ	๓๑,๓๗๐.๐๐

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
								ทำงานเป็นทีม ดีขึ้น ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ: ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลที่ได้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ: ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจ หลังการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลที่ได้ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๒๙	
๓.๓	การฝึกซ้อมดับเพลิงและการอพยพหนีไฟ ขั้นต้น				✓	ดำเนินการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและการ อพยพหนีไฟขั้นต้น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ วิทยากรจัด กระบวนการโดยสำนักป้องกันและ	เจ้าหน้าที่เข้าร่วมการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การฝึกซ้อม ดับเพลิงและการ อพยพหนีไฟขั้นต้น จำนวนทั้งสิ้น ๖๔ ราย	เป็นการดำเนินการ ตาม กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานใน การบริหาร จัดการ และดำเนินการ ด้านความปลอดภัย	๓๓,๓๓๕.๐๐

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
						บรรเทาสาธารณภัย เทศบาลเมือง ท่าโขลง	ดังนี้ สอน. ๒๒ ราย สพร. ๑๑ ราย สนพ. ๑๕ ราย สทส. ๔ ราย สพก. ๕ ราย นตส. ๓ ราย กงม. ๒ ราย และ กงผ. ๒ ราย	อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อม ในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมได้รับ ความรู้ความเข้าใจใน การจำแนกประเภท ของเพลิง การเกิด เพลิง และการป้อง การหากเกิดเพลิง ไหม้ พร้อมทั้งได้ จำลองสถานการณ์ จริงและฝึกซ้อม อพยพหนีไฟกรณีเกิด เหตุขึ้นและวิธีการ รับมือ	

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
								ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ: ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลที่ได้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ: ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจหลังการอบรมไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐ ผลที่ได้ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๔	
๔. การพัฒนาบุคลากรเพื่อนำไปสู่ยุคดิจิทัล									
๔.๑	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าหมาย เจ้าหน้าที่ ๒ ราย		✓			ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสูตรการฝึกอบรมอบรมเชิงปฏิบัติการ “การสร้างและจัดทำพิพิธภัณฑ์เสมือนจริง (Virtual Museum) เพื่อการเรียนรู้” วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๘ ราย จาก สพร. ๔ ราย สทส. ๔ ราย เรียนรู้เรื่องการจัดทำนิทรรศการในหัวข้อ	ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้และเทคนิคต่าง ๆ ทั้งในเรื่องของรูปแบบและเทคนิคการผลิตให้มีความน่าสนใจและทันสมัย	๙,๒๒๐.๐๐

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
						วิทยากรโดย ผศ. ดร. สุชาติ แสนพิช มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช	ต่าง ๆ เช่น ความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับ VR จากภาพถ่าย ๓๖๐ องศา การออกแบบ การจัดแสดงข้อมูล การถ่ายภาพ ๓๖๐ องศา เป็นต้น	สามารถนำความรู้ที่ ได้มาจัดทำเป็น พินิจภัณฑ์เสมือนจริง เผยแพร่ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ: ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลที่ได้ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ: ผู้เข้าร่วมโครงการมี ความรู้ความเข้าใจ หลังการอบรมไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ผลที่ได้ คิดเป็น ร้อยละ ๙๔.๒๕	

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
๔.๒	โครงการฝึกอบรมการใช้งานเทคโนโลยี ดิจิทัลแก่บุคลากร พกณ. เป้าหมาย ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่จำนวน ๔๐ ราย จำนวน ๒ ครั้ง		✓	✓		ดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานเทคโนโลยี ดิจิทัลแก่บุคลากร พกณ. จำนวน ๒ ครั้ง <u>ครั้งที่ ๑</u> หลักสูตร “ทักษะความเข้าใจ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและความ มั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ Digital Literacy and Cyber Security” วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้รับความ อนุเคราะห์วิทยากรจาก นาวาโท ศักติ พงษ์ สิบหมื่นเปี่ยม สำนักงาน คณะกรรมการการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) และ นายชินทร์ ธีรฐิตยางกูร สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) <u>ครั้งที่ ๒</u> หลักสูตร การใช้งานระบบ จัดเก็บข้อมูลกลางของ พกณ. และการ จัดการประชุมออนไลน์ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยสำนัก สารสนเทศและการสื่อสารเป็นผู้จัด	บริหารและเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมโครงการ ดังนี้ <u>ครั้งที่ ๑</u> ผู้เข้าร่วม โครงการทั้งสิ้น ๗๒ ราย ดังนี้ ผบห. ๓ ราย สอน. ๒๑ ราย สพร. ๙ ราย สนพ. ๑๒ ราย สทส. ๑๒ ราย สพก. ๘ ราย นตส. ๒ ราย กงม. ๒ ราย กงผ. ๓ ราย <u>ครั้งที่ ๒</u> ผู้เข้าร่วม โครงการทั้งสิ้น ๓๖ ราย โดยมี บุคคลภายนอก (บริษัท Noble) เข้า ร่วมด้วย ดังนี้ สอน. ๔ ราย สพร. ๓ ราย สนพ. ๒ ราย สทส. ๑๒ ราย สพก. ๖ ราย	ผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ได้รับ ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล รวมถึงมีความ ตระหนักรู้ถึง ความสำคัญของการ รักษาความมั่นคง ปลอดภัยทางไซเบอร์ พร้อมทั้งสามารถนำ ความรู้ที่ได้รับไปปรับ ใช้ในการทำงานและ การใช้งานระบบ สารสนเทศของ สำนักงาน เช่น ระบบ NAS และ ทราบถึงขั้นตอนการ เข้าระบบการประชุม ออนไลน์อย่างถูกต้อง	๒๑,๔๒๙.๐๐

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
						กระบวนการฝึกอบรม	นตส. ๓ ราย กงผ. ๓ ราย บุคคลภายนอก ๓ ราย		
๕. การพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะประจำตำแหน่ง									
ทักษะและสมรรถนะประจำตำแหน่ง		✓	✓	✓	✓	ได้จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการพัฒนากับ หน่วยงานภายนอก และได้จัด หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อีกทั้งมีการศึกษาดูงานขอหน่วยงาน ภายนอกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ได้แก่ ๑. จัดส่งผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วม การฝึกอบรม จำนวน ๙ ครั้ง ดังนี้ ๑) หลักสูตรการจัดการความเสี่ยง กับการป้องกันการทุจริต โดยสถาบัน ดีพีเอ็มที เมื่อวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๖ (ออนไลน์) ๒) หลักสูตร Critical thinking for Internal Auditor โดย สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน ภาครัฐ เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ย. ๖๖	๑. ผู้ตรวจสอบทั้ง ๒ ราย ได้รับการ พัฒนาตามแผนที่ กำหนดไว้ ได้รับการ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และ ความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน ๒. หลักสูตร การสรุป ประเด็นและการ นำเสนอวาระในที่ ประชุม เจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ราย จากสำนัก อำนวยการและสำนัก	เจ้าหน้าที่มุ่งมั่นใน การเรียนรู้และ พัฒนตนเองอย่าง ต่อเนื่อง มีความ เข้าใจในงานที่ปฏิบัติ และพร้อมที่จะ พัฒนาศักยภาพเพื่อ เตรียมตัวสำหรับ ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดย สามารถนำความรู้ และเทคนิคจากการ สรุปประเด็นสำคัญ ไปใช้ในการนำเสนอ ต่าง ๆ ในที่ประชุมได้ อย่างถูกต้อง อีกทั้ง ปรับใช้ในการทำงาน	๗๘,๐๓๐.๐๐

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
						๓) สัมมนา “โครงการยกระดับ ศักยภาพการตรวจสอบภายใน ภาครัฐอย่างมืออาชีพ” โดย สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน ภาครัฐ เมื่อวันที่ ๒๐ - ๒๑ พ.ย. ๖๖ ๔) โครงการเสริมสร้างให้ หน่วยงานของรัฐรักษาวินัย การเงินการคลังของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หลักสูตร “บทบาทของผู้ ตรวจสอบภายในกับการรักษา วินัยการเงินการคลังที่ยั่งยืน” โดย สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ย. ๖๖ (ออนไลน์) ๕) กระบวนการตรวจสอบภายใน เทคนิคการสอบทานการ ควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยง สำหรับ	พัฒนาพิพิธภัณฑและ องค์ความรู้เข้าร่วม ฝึกอบรม ๓. โครงการพัฒนาเพิ่ม ทักษะด้านบริการและ ส่งเสริมการตลาด การ จัดการร้านอาหารและ เครื่องดื่ม เจ้าหน้าที่ เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ๑๘ ราย ณ ร้านอาหาร กิน อยู่ ดี Mado Pavillion ๔. โครงการศึกษาดู งานเพื่อพัฒนา บุคลากรด้านการจัด แสดงนิทรรศการและ การจัดการงานด้าน พิพิธภัณฑ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่เข้าร่วม โครงการ ๑๑ ราย	ได้จริง นอกจากนี้ ผู้เข้าอบรมยัง สามารถจัดเตรียม วัตถุดิบ ปรงอาหาร และชิมรสชาติได้ตาม มาตรฐาน รวมถึงมี ความรู้ในด้านการ บริการและการ จัดการในห้องครัว ผู้เข้าร่วมได้เรียนรู้ การจัดนิทรรศการ จากหน่วยงาน ต้นแบบ เพื่อนำไป ปรับใช้ในการจัด แสดงภายในองค์กร ให้เกิดประโยชน์และ ความสวยงาม ขณะเดียวกัน เจ้าหน้าที่ได้รับการ พัฒนาทักษะ	

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
						ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พร้อมฝึกปฏิบัติการจัดทำ แผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง กำหนด” โดย มหาวิทยาลัย มหาสารคาม เมื่อวันที่ ๑ – ๓ ธ.ค. ๖๖ ๖) ประเด็น ข้อเสนอ วิสัยทัศน์ การคลังกับผู้ตรวจสอบภายใน ของรัฐ รุ่น ๑ โดย สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน เมื่อวันที่ ๑๘ – ๑๙ ธ.ค. ๖๖ ๗) หลักสูตร Consulting Engagement for Internal Auditor วันที่ ๒๗ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จัดโดย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย ๘) หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้	๕. โครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการเพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากรด้าน การพัฒนาบุคลากร และการสื่อสารเพื่อ การทำงานพิพิธภัณฑ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมฝึกอบรมทั้งสิ้น จำนวน ๓๑ คน ๖. โครงการศึกษาดู งานเพื่อพัฒนา บุคลากรด้านการนำชม และการจัดการงาน พิพิธภัณฑ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่เข้าร่วม โครงการทั้งสิ้น จำนวน ๒๐ ราย ๗. โครงการสัมมนา เตรียมความพร้อมใน การเสนอชื่อผู้สอบ	บุคลากรและการ สื่อสาร ซึ่งช่วยเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ทำงาน โดยเฉพาะใน พิพิธภัณฑ ทั้งยังได้ ศึกษาดูงานจาก หน่วยงานต้นแบบใน ด้านการนำชม การตลาด และการ ผลิตสินค้า เพื่อนำ ความรู้มาประยุกต์ใช้ นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ ได้รับความรู้ในการ เตรียมเสนอชื่อผู้สอบ บัญชีเพื่อให้เป็นไป ตามขั้นตอนของ สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน และ ผู้เข้าร่วมสัมมนา สามารถนำความรู้ที่	

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
						ตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หลักสูตรการตรวจสอบการเงินการบัญชี และการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง วันที่ ๕ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยกรมบัญชีกลาง ๙) หลักสูตร Strategic Audit Plan and Annual Audit Plan (End-to-End Process) วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย ๒. หลักสูตร การสรุปประเด็นและการนำเสนอวาระในที่ประชุม วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จัดโดยสถาบันเกษตรราธิการ ณ สำนักงานพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์	บัญชีฯ เจ้าหน้าที่จำนวน ๓ ราย ๘. สัมมนา หัวข้อ ภาพรวมการเปลี่ยนแปลงภาษีอากร ประจำปี ๒๕๖๗ เจ้าหน้าที่จำนวน ๓ ราย	ได้รับไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
						๓. โครงการพัฒนาเพิ่มทักษะด้าน บริการและส่งเสริมการตลาด การ จัดการร้านอาหารและเครื่องดื่ม (สำนักพัฒนากิจการ) วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้รับความ อนุเคราะห์วิทยากรโดย คุณ ศิริวรรณ สัจจะเวทะ ผู้ชำนาญ ด้านการวางระบบครัวได้มาให้ ความรู้และทักษะด้านการบริการ และส่งเสริมการตลาด ๔. โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนา บุคลากรด้านการจัดแสดง นิทรรศการและการจัดการงาน ด้านพิพิธภัณฑ์ ณ พิพิธภัณฑ์ เหรียญกษาปณ์านุรักษ์ หอ ศิลปะวัฒนธรรมแห่ง กรุงเทพมหานคร และพระราชวัง พญาไท วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ๕. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการ			

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
						พัฒนาบุคลากรภาพและการสื่อสาร เพื่อการทำงานพหิภรณ์ท์ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗ วิทยากรโดย อ.ดร.นิโลบล วงศ์ภัทรนนท์ ภาควิชาส่งเสริมและนิเทศศาสตร์ เกษตร มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ และ อ.ดร. ชญานี โยธาสุมุท ผู้อำนวยกรหลักสูตร สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและ ภัตตาคาร มหาวิทยาลัยรังสิตและ เจ้าของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาพ The personarz ๖. โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนา บุคลากรด้านการนำชมและการ จัดการงานพหิภรณ์ท์ ณ จังหวัด ชลบุรี โดย สำนักสารสนเทศและ การสื่อสาร ได้จัดโครงการดังกล่าว ขึ้น ในวันที่ ๒๒ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ เพื่อนำผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ร่วมศึกษาดูงาน ณ			

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
						จังหวัดชลบุรี ๗. โครงการสัมมนาเตรียมความพร้อมในการเสนอชื่อผู้สอบบัญชีให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน พิจารณาให้ความเห็นชอบและดำเนินการหลังจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแจ้งผลการตรวจสอบ (ออนไลน์)วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๘. สัมมนา หัวข้อ ภาพรวมการเปลี่ยนแปลงภาษีอากร ประจำปี ๒๕๖๗ การปรับปรุงมาตรฐานการรายงานทางการเงินและกรณีการจัดการกำไรที่น่าสนใจ วันที่ ๑๗ และ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ จัดโดย บริษัทสามสิบสี่อดีต จำกัด			
๖. โครงการศึกษาดูงาน									
๖.๑	โครงการศึกษาดูงานคณะกรรมการ พกณ.		✓			คณะกรรมการ พกณ. ร่วมกับ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ จัดโครงการศึกษาดูงานคณะกรรมการ พกณ. โดยร่วมกับ	คณะกรรมการ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ เข้าร่วม	จากโครงการศึกษาดูงาน มีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ นำมา	ใช้งบประมาณร่วมกับโครงการศึกษาดูงาน

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
						บุคลากรของ พกฉ. ร่วมเดินทางศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน	โครงการทั้งสิ้น ๓๐ ราย แบ่งเป็นคณะกรรมการ ๘ ราย คณะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ พกฉ. ๒๒ ราย	พัฒนาแนวคิด วิสัยทัศน์ ให้บุคลากร ให้มีความรู้ ประสบการณ์ที่ หลากหลายมากขึ้น และมีแนวคิดในการ พัฒนางาน พัฒนา พื้นที่บริเวณตลาด เศรษฐกิจพอเพียง เช่น จัดทำซุ้มให้ สวยงาม โดยจัดทำ สตอร์ของตลาด เศรษฐกิจพอเพียง ผลิตสินค้าใหม่ให้เป็น อัตลักษณ์ของ พกฉ. เช่น ใบไม้แห้งย่อย หยาบ เป็นต้น	ต่างประเทศ
๖.๑	โครงการศึกษาดูงานต่างประเทศ		✓			โครงการศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐ ประชาชนจีน ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๗	คณะกรรมการ ผู้บริหาร และ เจ้าหน้าที่ เข้าร่วม	พัฒนาแนวคิด วิสัยทัศน์บุคลากรให้ มีความรู้	๑,๗๖๔,๔๕๑.๐๐

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
							โครงการทั้งสิ้น ๓๐ ราย แบ่งเป็น คณะกรรมการ ๘ ราย คณะผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ พกณ. ๒๒ ราย	ประสบการณ์ที่ หลากหลายมากขึ้น และมีแนวคิดในการ พัฒนางาน พัฒนา พื้นที่ พกณ. ต่อไป (งบประมาณ:)	
๖.๒	โครงการศึกษาดูงาน ประจำปี ๒๕๖๗			✓		ดำเนินการจัดโครงการศึกษาดูงาน ประจำปี ๒๕๖๗ ณ จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยเข้าศึกษาดู งานในหน่วยงาน/สำนักงานต่าง ๆ ที่ น่าสนใจ เช่น โครงการชั่งหัวมัน ตาม พระราชดำริ พิพิธภัณฑ์อุทยาน ประวัติศาสตร์ การชมการปฏิบัติการ การบินผนหลวง เป็นต้น	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ๔๙ ราย ดังนี้ ผอ. พกณ. ๑ ราย รอง ผอ. พกณ. ๒ ราย สอ. ๑๔ ราย สพร. ๖ ราย สนพ. ๘ ราย สทส. ๕ ราย สพก. ๙ ราย นตส. ๑ ราย และ กงผ. ๓ ราย	ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้รับความรู้ เปิด ประสบการณ์ และ แนวคิด ไอเดีย ใหม่ ๆ ที่สามารถนำไปปรับ ประยุกต์ใช้ในการ ทำงาน ที่จะทำให้ เกิดประโยชน์ สำนักงาน เช่น การ จัดนิทรรศการในแต่ ละเดือนให้มีสีสัน หลากหลาย การปรับ รูปแบบการจัดวาง ของใช้ในห้องพักให้	๒๓๕,๒๐๐.๐๐

ลำดับ	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ และกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา				การดำเนินงาน	เป้าหมายตัวชี้วัด		งบประมาณ (บาท)
		ต.ค. - ธ.ค. ๖๖	ม.ค. - มี.ค. ๖๗	เม.ย. - มิ.ย. ๖๗	ก.ค. - ก.ย. ๖๗		ผลผลิต (Output)	ผลลัพธ์ (Outcome)	
								สามารถหยิบใช้ได้ สะดวก และสวยงาม	
๗.	การพัฒนารายบุคคล และประเมิน ติดตามผล การพัฒนารายบุคคล	✓	✓	✓	✓	ได้ดำเนินการประเมินผลการพัฒนา รายบุคคล ตามแผนฯประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เจ้าหน้าที่ ได้รับการพัฒนาสำเร็จร้อยละ ๑๐๐ และได้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เจ้าหน้าที่ที่มีแผนในการ พัฒนารายบุคคล คนละ ๒ หัวข้อ และ ได้ดำเนินการพัฒนา ตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ ส่งผลให้พัฒนา ประสิทธิภาพการ ทำงานของตนเองได้ ดีขึ้น	เจ้าหน้าที่เรียนรู้ที่จะ บริหารตนเองให้ ประสบผลสำเร็จใน ชีวิตภายใต้การ สนับสนุนของ สำนักงาน นำไปสู่ การเจริญเติบโตใน หน้าที่การงานตาม เส้นทางก้าวหน้าใน สายอาชีพที่กำหนด ขึ้น มีความพร้อมที่ จะรับผิดชอบในงาน ที่เพิ่มขึ้นหรือ ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ

ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาบุคลากร

๑. ปัญหาการวางแผนทรัพยากรบุคคล – การประเมินความต้องการบุคลากรอาจไม่สอดคล้องกับปริมาณงานจริง ทำให้บางฝ่ายยังคงมีภาระงานหนักหรือเกิดความไม่สมดุลในการมอบหมายงาน ซึ่งอาจนำไปสู่ความขัดแย้งหรือแรงกดดันที่เพิ่มขึ้นภายในองค์กร
๒. ปัญหาการพัฒนาระบบการสื่อสาร – แม้แพลตฟอร์มออนไลน์จะช่วยให้การสื่อสารรวดเร็วขึ้น แต่บุคลากรบางรายอาจไม่ถนัดด้านเทคโนโลยี ส่งผลให้การเข้าถึงข้อมูลมีปัญหา อีกทั้งหากไม่มีแนวทางที่ชัดเจน อาจทำให้การสื่อสารสับสน ข้อมูลสูญหาย หรือบุคลากรละเลยข่าวสารที่สำคัญ
๓. ปัญหาการส่งเสริมแรงจูงใจและการพัฒนาตนเอง – บุคลากรบางส่วนอาจมองว่าการฝึกอบรมเป็นภาระเพิ่มเติม โดยเฉพาะหากช่วงเวลาที่กำหนดไม่เหมาะสม หรือไม่มีการติดตามผลที่ชัดเจน ทำให้การฝึกอบรมไม่ได้รับการนำไปใช้จริง ส่งผลต่อประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของโครงการพัฒนา
๔. ปัญหาการจัดการภาระงานและประชุม – การลดจำนวนการประชุมอาจส่งผลให้บุคลากรขาดการรับรู้ข้อมูลสำคัญหรือโอกาสในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ขณะที่การกระจายงานโดยไม่คำนึงถึงความสามารถของแต่ละบุคคล อาจทำให้เกิดความไม่พอใจ หรือส่งผลให้บางฝ่ายมีภาระงานมากขึ้นจนไม่มีเวลาสำหรับการพัฒนาตนเอง

ข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในองค์กรที่ประสบปัญหาการขาดทรัพยากรบุคคล การสื่อสารที่ไม่ชัดเจน และการขาดแรงจูงใจของบุคลากร ควรมีการวางแผนทรัพยากรบุคคลโดยประเมินความต้องการและจัดสรรงานให้เหมาะสม รวมถึงการพัฒนาระบบการสื่อสารที่ชัดเจนผ่านช่องทางที่มีประสิทธิภาพ เช่น การใช้แพลตฟอร์มออนไลน์สำหรับประชุมและการแจ้งข้อมูล นอกจากนี้ ควรส่งเสริมแรงจูงใจและการพัฒนาตนเองโดยการจัดโปรแกรมฝึกอบรมที่หลากหลายและสนับสนุนวัฒนธรรมการเรียนรู้ การจัดการภาระงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วยเครื่องมือการจัดการโครงการและการสนับสนุนทางการเงินหรือเวลาในการพัฒนาทักษะ รวมถึงการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมเพื่อตรวจสอบความสำเร็จ สำหรับการส่งเสริมการเรียนรู้ควรสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้โดยให้บุคลากรมองว่าการพัฒนาและการฝึกอบรมเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติ เช่น การจัดให้มีการสัมมนาหรือการฝึกอบรมประจำเดือนที่เจ้าหน้าที่สามารถเข้าร่วมได้โดยไม่กระทบต่อการทำงาน พร้อมจัดทำเนื้อหาการฝึกอบรมให้สามารถรับชมได้แบบบันทึกวีดิโอเพื่อให้เรียนรู้ตามความสะดวก เช่น การเรียนออนไลน์ในเวลาว่างหลังเลิกงาน หรือในวันหยุด และกำหนดเวลาการฝึกอบรมที่แน่นอนในแต่ละสัปดาห์หรือเดือน โดยไม่ให้ตรงกับช่วงเวลาที่มียานสำคัญ นอกจากนี้ ควรบันทึกเนื้อหาการฝึกอบรมไว้สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ติดภารกิจ เช่น การจัดทำคัลปวีดิโอสั้น ๆ เพื่อให้สามารถดูย้อนหลังได้ เพื่อให้ได้รับประโยชน์สูงสุดจากการฝึกอบรมและสามารถติดตามเนื้อหาได้ครบถ้วน หรือกระจายการมอบหมายงาน รวมถึงการจัดประชุมให้น้อยลง การดำเนินการตามแนวทางเหล่านี้จะช่วยสร้างความพึงพอใจและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในองค์กรได้อย่างยั่งยืน