

รายงานผลการดำเนินงานการ บริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ - เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

สำนักทรัพยากรบุคคล
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2568 ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) จัดทำขึ้นเพื่อสรุปภาพรวมของกิจกรรมและมาตรการที่ดำเนินการในปีที่ผ่านมา ทั้งในส่วนของ การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของบุคลากร การบริหารจัดการกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการสร้างสรรคนวัตกรรมและการพัฒนาความรู้ในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

ในปีงบประมาณ 2568 สถาบันฯ มุ่งมั่นในการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และความสามารถให้แก่บุคลากร ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ (Learning by Doing) รวมถึงการพัฒนาทักษะใหม่ (Re-skills, Up-skills, New-skills) ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายขององค์กร นอกจากนี้ ยังมี การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ผ่านการโค้ชและแบ่งปันประสบการณ์ การส่งเสริมการสร้างสรรคงานวิชาการและการสื่อสารความรู้ทางวิชาการภายในองค์กร โดยมุ่งเน้นการสร้างเวทีที่ให้บุคลากรทุกช่วงวัยได้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและการยกระดับศักยภาพขององค์กรในภาพรวม

สถาบันฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นข้อมูลที่มีคุณค่าและเป็นประโยชน์ในการสะท้อนภาพรวมของการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งเป็นแนวทางสำหรับการพัฒนาบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจของสถาบันฯ ได้อย่างยั่งยืนในอนาคต

สำนักทรัพยากรบุคคล
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

วิสัยทัศน์ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) : 2579 ชุมชนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งเต็มพื้นที่ประเทศไทยพันธกิจของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) : ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 มาตรา 7 กำหนดให้สถาบันมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. สนับสนุนและให้การช่วยเหลือแก่องค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชนเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ การเพิ่มรายได้ การพัฒนาที่อยู่อาศัยและสิ่งแวดล้อม และการพัฒนา ชีวิตความเป็นอยู่ของสมาชิกในชุมชน ทั้งในเมืองและชนบท โดยยึดหลักการพัฒนาแบบ องค์กรรวมหรือบูรณาการ และหลักการพัฒนาที่สมาชิกมีส่วนร่วมเป็นแนวทางสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและประชาสังคม
2. สนับสนุนและให้การช่วยเหลือทางการเงินแก่องค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน
3. สนับสนุนและให้การช่วยเหลือเพื่อการพัฒนาองค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน ตลอดจนประสานงานการสนับสนุนและให้การช่วยเหลือดังกล่าวจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนและสร้างความร่วมมือขององค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับจังหวัด และระดับประเทศ

กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลของ พอช.

มาตรา 22 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายได้ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลคณะกรรมการสถาบันได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารบุคลากร คณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ เพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา 28 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้อำนวยการมีหน้าที่บริหารกิจการของสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ของสถาบัน มติของคณะรัฐมนตรีระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ นโยบายและมติของคณะกรรมการ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ ผู้อำนวยการจึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ คณะทำงานบริหารงานบุคคล คณะทำงานพัฒนาบุคลากรค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร คณะกรรมการพิจารณาเพื่อเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ คณะทำงานพิจารณาการขอยืมเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน คณะกรรมการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล	มีอำนาจหน้าที่
<p>1. คณะอนุกรรมการบริหารบุคลากร</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เสนอแนวทาง ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบการบริหารบุคลากรและพัฒนา บุคลากร ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ได้แก่ แผนอัตรากำลัง การกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงภาพรวมการพัฒนาบุคลากร ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) 2. เสนอแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนและที่ปรึกษาของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ 3. กลั่นกรองเรื่องเกี่ยวกับบุคลากรที่จะนำเสนอคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน และพิจารณาให้ความเห็นในการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานระดับตั้งแต่หัวหน้าส่วนงานขึ้นไป 4. กำกับ ติดตามการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) 5. เสนอผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณา หรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการบริหารบุคลากรมอบหมาย 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
<p>2. คณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน สมรรถนะในการบริหารองค์การ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การเสริมสร้างขวัญกำลังใจและการดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา 2. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนตามหลักเกณฑ์และวิธีการตาม (1) และที่กำหนดในสัญญาจ้าง พร้อมทั้งพิจารณาค่าตอบแทนของผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน (กพม.) กำหนด (3) รายงานผลการประเมินและการพิจารณาค่าตอบแทนของผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนต่อคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนมอบหมาย
<p>3. คณะทำงานบริหารงานบุคคล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เสนอแนะ ให้คำปรึกษาในการพัฒนาระบบงานบริหารบุคคล และกำกับการดำเนินงานบริหารบุคคลให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และ

กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล	มีอำนาจหน้าที่
	<p>เป็นไปตามนโยบายและระเบียบข้อบังคับการบริหารงานบุคคลของสถาบัน</p> <p>2. พิจารณากลับกรองให้เห็นการบริหารบุคคลเกี่ยวกับเรื่องการจ้าง การบรรจุ แต่งตั้ง การโอนย้าย การเลื่อนหรือลดตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง หรือตัดเงินเดือนค่าจ้าง การลงโทษทางวินัยผู้ปฏิบัติงาน การให้ออกจากตำแหน่ง และอื่น ๆ รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการบริหารบุคคลต่าง ๆ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารบุคลากรหรือผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>3. พิจารณาการจัดที่พักอาศัยและการจ่ายค่าเช่าบ้านให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน และเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย</p>
<p>4. คณะทำงานพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร</p>	<p>1. กำกับดูแลและดำเนินการให้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสถาบันฯ เพื่อพัฒนาสมรรถนะ รวมทั้งกำหนดมาตรการสำคัญเพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานที่เหมาะสม</p> <p>2. พิจารณาเห็นชอบแผนงาน โครงการและงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร ให้บุคลากรมีสมรรถนะตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง และสามารถหนุนเสริมขบวนการกลุ่มชนตามภารกิจของสถาบัน</p> <p>3. ให้การสนับสนุนส่งเสริมส่วนงาน กลุ่มงาน และผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้การพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง</p> <p>4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามเป้าหมายและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <p>5. จัดทำแผนงาน ระดมความคิดเห็น การเสริมสร้างและพัฒนาอัตลักษณ์ ภาพลักษณ์และ ธรรมภิบาลในองค์กรชุมชนสู่การปฏิบัติ</p> <p>6. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร รวมถึงการแต่งตั้งคณะทำงานอื่นๆ เพื่อดำเนินงานด้านเฉพาะกิจ เช่น คณะกรรมการพิจารณาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของเจ้าหน้าที่คณะกรรมการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง คณะทำงานโครงการ Talent Management ฯลฯ</p>
<p>5. คณะกรรมการพิจารณาเพื่อเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p>	<p>1. พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อบังคับและระเบียบของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และผลงานการกระทำความดีความชอบและความเหมาะสมของผู้พึงได้ รับการพิจารณาเสนอชื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ประจำปี พ.ศ.2565 และให้เสนอรายชื่อพร้อมเหตุผลและความเหมาะสมต่อผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน</p> <p>2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล	มีอำนาจหน้าที่
6. คณะทำงานพิจารณากองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	1. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการยืมเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน และอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2563 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงาน อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในของส่วนงานของสำนักทรัพยากรบุคคล

ตามคำสั่งสถาบันที่ ง8/2567 เรื่องการแบ่งงาน อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในของส่วนงาน ข้อ 14 ให้แบ่งงานของสำนักทรัพยากรบุคคล เป็น 4 งาน ดังนี้

1) งานบริหารบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนดขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานและงานภายในส่วนงาน กำหนดตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน วางแผนและจัดอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจของสถาบัน การสรรหา ผู้อำนวยการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ ดำเนินการสรรหาบุคคล บรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และจัดทำสัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงาน บริหารเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนของผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงาน พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล บริหารจัดการฐานข้อมูลและทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ต่อสัญญาจ้าง ระบบความก้าวหน้าสายอาชีพและการสืบทอดตำแหน่ง พัฒนาระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการเสนอรายชื่อผู้ปฏิบัติงานเพื่อขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พัฒนาปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการบริหารบุคคล รวมถึงสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกส่วนงานในการบริหารบุคคล

2) งานพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร พัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถ ทักษะด้านวิชาการ การบริหาร และวิชาชีพของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนงานประจำปี ดำเนินการประเมินสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงาน ประมวลผลรวมแผนและผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของส่วนงาน ส่งเสริมและรณรงค์การปฏิบัติตนตามค่านิยมองค์กร วัฒนธรรมองค์กร และสนับสนุนกิจกรรมสร้างความผูกพันต่อสถาบัน และความสัมพันธ์ระหว่างองค์กร

3) งานส่งเสริมจริยธรรมองค์กร มีหน้าที่ส่งเสริม จัดทำแผน กำกับติดตาม และรายงานผลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมของสถาบัน กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม กฎ ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4) งานบริหารสำนักงาน มีหน้าที่จัดทำแผนงานและงบประมาณของสำนักตามแผนประจำปี บริหารการเงิน พัสดุ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน งบประมาณและตัวชี้วัด บริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน งานบริหารทั่วไป บริหารจัดการเรื่องร้องเรียน จัดการงานสารบรรณ ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก และปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง บริหารจัดการและสนับสนุนการประชุม คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) 5 ปี พ.ศ.2566 – 2570

วิสัยทัศน์ของแผนบริหารทรัพยากรบุคคล

บุคลากร พอช. มี “ศักยภาพสูง พร้อมหนุนเสริมพลังองค์กร เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Credible Partnership)” สามารถขับเคลื่อนชุมชนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งเต็มพื้นที่ของประเทศไทย

เป้าหมายของแผนบริหารทรัพยากรบุคคล

1. การสรรหาบุคลากรของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สามารถรับบุคลากรที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร
2. บุคลากรของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) มีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี
3. การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถสร้างความพึงพอใจ ดึงดูดบุคลากรที่มีความสามารถและรักษาบุคลากรของ พอช. ได้
4. สำนักทรัพยากรบุคคลสามารถสร้างคุณค่าให้บุคลากรและองค์กรด้วยการเป็นหุ้นส่วนทางกลยุทธ์ (Strategic Partner)

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรให้สามารถคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงตามความต้องการขององค์กร
2. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) ด้วยการทบทวนกระบวนการทำงาน ทบทวนอัตราค่าจ้าง รวมถึงสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับการทำงาน
3. พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล พัฒนาระบบการสรรหา การประเมินผลปฏิบัติงาน เส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) การทบทวนค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร พอช. เป็นผู้มีความรู้ ศักยภาพสูง พร้อมหนุนเสริมพลังองค์กร เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Credible Partnership)
4. สร้างพันธมิตรในการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้วยการร่วมมือกับผู้บริหาร และหัวหน้างานระดับต่างๆ ในการดูแลบุคลากรของ พอช.

ประเด็นยุทธศาสตร์

แผนบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) 5 ปี พ.ศ.2566 – 2570 ประกอบด้วย 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างระบบและการสรรหาบุคลากร

การสร้างระบบและการสรรหาบุคลากรมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบการสรรหาบุคลากรให้สามารถคัดเลือกบุคลากรตามที่ต้องการได้อย่างถูกต้อง ด้วยการออกแบบการคัดเลือกบุคลากรที่ยืดหยุ่น หลากหลายวิธีทั้งนี้เพื่อให้ตอบสนองต่อกำลังคนทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงทบทวนการนำระบบสมรรถนะ (Competency) เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรอย่างจริงจัง

เป้าประสงค์

1. การวิเคราะห์และจัดสรรอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจ
2. การออกแบบระบบและช่องทางในการสรรหาบุคลากรให้สามารถตอบสนองต่อกำลังพลขององค์กร
3. การส่งเสริมให้บุคลากรใหม่เรียนรู้และสามารถปรับตัวให้เข้ากับองค์กรได้

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 : การวิเคราะห์อัตรากำลัง: การวิเคราะห์อัตรากำลังเป็นการวิเคราะห์และจัดสรรอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจ อย่างไรก็ตามด้วยระบบที่ไม่สามารถเพิ่มอัตรากำลังก่อนปี 2566 ได้ ดังนั้นในปี พ.ศ. 2566 จึงเป็นการศึกษาแนวทางและการออกแบบระบบรวมถึงการโยกย้ายภายในองค์กร หลังปี พ.ศ. 2566 จึงทำการจัดสรรกำลังให้เหมาะสม

กลยุทธ์ที่ 2 : การออกแบบและพัฒนาระบบการสรรหาและการจ้างงานคนที่เหมาะสม : การทบทวนระบบการสรรหาที่เหมาะสมกับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดยการหาช่องทางการสรรหาที่สามารถตอบสนองความต้องการของแต่ละหน่วยงาน เช่น การเปิดรับสมัครควรให้โอกาสแก่บุคลากรภายในและนักศึกษาฝึกงานก่อน ถ้าไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือกจึงเปิดรับสมัครบุคคลภายนอก ระบบการทดลองปฏิบัติงาน และอาจร่วมกับสถาบันการศึกษาในการพัฒนาบุคลากร ทบทวนข้อจำกัดในการคัดเลือกบุคลากรเช่นการไม่จำกัดอายุ เพราะบางตำแหน่งต้องการบุคลากรที่มีทั้งคุณวุฒิและวิวุฒิ รวมถึงควรพิจารณาการจ้างงานบุคลากรที่เกษียณอายุราชการแล้ว

กลยุทธ์ที่ 3 : ระบบการบ่มเพาะค่านิยมวัฒนธรรมและการปรับบุคลากรใหม่ให้เข้ากับ พอช. (On-boarding) : เป็นการนำ On-boarding มาใช้แทนการปฐมนิเทศโดยมีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรใหม่สามารถปรับตัวในการทำงานได้ไวที่สุด และบุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การบำรุงระบบและดูแลรักษาบุคลากร

การบำรุงระบบและดูแลรักษาบุคลากรมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of work life) โดยลดอัตราการป่วย อัตราการลาออกของบุคลากร รวมถึงเพื่อรักษาบุคลากรและส่งเสริมให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน การดำเนินงานจะประกอบด้วยการจัดระบบบุคลากรสัมพันธ์เพื่อแก้ไขปัญหาช่องว่างระหว่างวัยของบุคลากร การทบทวนการให้ผลตอบแทน (ค่าจ้างและสวัสดิการ) การสร้างความผูกพันและประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร และพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

1. การลดอัตราการป่วยเนื่องจากการทำงานลดลงของบุคลากร
2. การลดอัตราการลาออกของบุคลากร
3. บุคลากรมีขวัญและกำลังใจการปฏิบัติงานมากขึ้น

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 : ระบบบุคลากรสัมพันธ์ : เนื่องจากปัญหาความแตกต่างในเรื่องวัย (Generation Gap) ในองค์กร การลาออกของบุคลากรที่มีสมรรถนะ รวมถึงบุคลากรที่ทำงานในระดับพื้นที่สื่อสารเป้าหมายและวิธีการทำงานในพื้นที่แตกต่างกัน ดังนั้นควรสร้างวัฒนธรรมของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อเพิ่มให้บุคลากรเข้าใจการทำงานขององค์กร เข้าใจการทำงาน of หน่วยงานต่างๆ และสร้างให้เกิดบรรยากาศการทำงานเป็นทีม และการมีวิสัยทัศน์ร่วม (Shared Vision) ทั้งนี้ควรดำเนินการด้วยถอดบทเรียนการทำงาน of บุคลากรที่เป็นคนเก่ง (Talent), ปรับระบบการทำงานให้เป็นแบบ Cross Function, จัดเวทีให้เรียนรู้การพัฒนาการทำงานข้ามสายงาน เช่น เชิญหน่วยงานต่างๆ มาพูดเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานของตนเอง, จัดเวที of ผู้บริหารส่วนต่างๆ และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อพูดคุยงาน in ประเด็นต่างๆ ซึ่งรวมถึงงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล, จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดี in องค์กร, ควรส่งเสริมให้บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน เช่น จัดกิจกรรมสัมพันธ์สัมพันธ์ ส่งเสริมให้เกิดชมรมต่างๆ เป็นต้น

กลยุทธ์ที่ 2 : การออกแบบระบบค่าจ้างและสวัสดิการ : ทั้งนี้เพื่อทบทวนการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ ให้สามารถแข่งขัน รักษาและดึงดูดคนเก่งมาทำงาน รวมถึงสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาระบบการทำงานด้วยระบบดิจิทัล ตัวอย่างเช่น ควรพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถของบุคลากรด้านดิจิทัลและสนับสนุนปัจจัยพื้นฐานต่างๆ เช่น โทรศัพท์ และอินเทอร์เน็ต, ควรเพิ่มสวัสดิการให้แก่บุคลากรที่เป็นสัญญาจ้าง เช่น ประกันสังคม, ควรเพิ่มสวัสดิการในเรื่องค่ารักษาพยาบาลของบุคลากรและครอบครัว, การให้ทุนการศึกษาแก่บุคลากรและบุตรของบุคลากร, การมีช่องทางพิเศษในการให้บุตรของบุคลากรได้ทำงานที่ พอช., การส่งเสริมชมรมต่างๆ , การชื่นชมและมอบรางวัลให้แก่บุคลากรดีเด่น เป็นต้น

กลยุทธ์ที่ 3 : การสร้างความผูกพันและประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร (Employee Engagement and Experience) : ควรจัดตั้งคณะทำงานที่มีทุกหน่วยงาน of พอช. มีส่วนร่วม แล้ววิเคราะห์หา Pain Point และ Joy Point ที่ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของบุคลากร และจัดทำแผนเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร โดยแผนนี้ควรครอบคลุมทั้งการแก้ไขระบบการทำงาน สวัสดิการ และการจัดกิจกรรมเพื่อผ่อนคลายความเครียด รวมถึงการผลักดันแผนกลยุทธ์เพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร : การผลักดันให้มีการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรทั้งการดำเนินการในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ระดับชมรมหรือสโมสรต่างๆ รวมถึงการสื่อสารเรื่องสวัสดิการต่างๆ ที่บุคลากรได้รับจากองค์กร นอกจากนี้ควรมีการสร้างช่องทางรับเรื่องเพื่อแก้ไขปัญหาในการทำงาน เช่น โทรศัพท์ อีเมลล์ ไลน์ (Line) ฯลฯ โดยบุคลากรสามารถติดต่อได้ตลอด 24 ชั่วโมง รวมถึงการจัดหาจิตแพทย์หรือนักจิตวิทยาให้คำปรึกษา เพื่อแก้ไขปัญหาให้แก่บุคลากร โดยเป็นการนัดหมายหรือออนไลน์ หรือเข้าไปพบแพทย์ in โรงพยาบาลหรือคลินิก ทั้งนี้การจัดหาจิตแพทย์และการให้คำปรึกษาจะเป็นความลับ

กลยุทธ์ที่ 4 : ระบบข้อมูลและสารสนเทศทรัพยากรบุคคล : ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์กรที่จะพัฒนาให้เป็นองค์กรที่นำสารสนเทศมาใช้ในการทำงาน ดังนั้นระบบงานต่างๆ ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRIS) ต้องออกแบบให้ลดขั้นตอน นำสารสนเทศมาใช้ และมีการเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลมาใช้วิเคราะห์ วางแผนด้านทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การปรับปรุงระบบและพัฒนาบุคลากร

การปรับปรุงระบบและพัฒนาบุคลากร มีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรสามารถตอบสนองความต้องการของบุคลากรทั้งในปัจจุบันและอนาคต ดังนั้นยุทธศาสตร์นี้จึงมุ่งเน้นการจัดตั้ง CODI Academy (พอช.สิขาลัย) การออกแบบและพัฒนาความก้าวหน้าและความมั่นคงในชีวิตการทำงาน (Career Development) ระบบ Talent & Succession Planning และการพัฒนาองค์กร เตรียมความพร้อมสู่องค์กรเชิงดิจิทัล

เป้าประสงค์

- 1) ส่งเสริมให้บุคลากรมีสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- 2) ส่งเสริมให้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลและองค์กรสอดคล้องกับความต้องการขององค์กรและบุคลากรในอนาคต

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 : CODI Academy (พอช.สิขาลัย) : เป็นการวางระบบให้มีการพัฒนาบุคลากรและชวบนองค์กรชุมชนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยแผนระยะสั้น (2566-2570) เน้นการพัฒนาบุคลากรของ พอช. ให้มีสมรรถนะในการทำงานด้วยการจัดการความรู้ (Knowledge Management) การจัดทำเส้นทางฝึกอบรม (Training Roadmap) การออกแบบระบบการติดตามประเมินการปฏิบัติงาน / การติดตามประเมินผลโครงการ รวมถึงการออกแบบ CODI Academy (พอช.สิขาลัย) เพื่อเตรียมพัฒนาบุคลากรของ พอช. และชวบนองค์กรชุมชนอย่างเป็นระบบ

กลยุทธ์ที่ 2 : การออกแบบและพัฒนาความก้าวหน้าและความมั่นคงในชีวิตการทำงาน (Career Development) : ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน และเพื่อลดอัตราการลาออกของบุคลากร จึงควรจัดทำเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อให้บุคลากรสามารถเห็นโอกาสความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพของตนเอง

กลยุทธ์ที่ 3 : ระบบ Talent & Succession Planning: ทั้งนี้เป็นการดูแลบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีขวัญและกำลังใจ และจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมพัฒนาบุคลากรปัจจุบัน รองรับตำแหน่งสำคัญก่อนที่จะเกษียณ

กลยุทธ์ที่ 4 : การพัฒนาองค์กร เตรียมความพร้อมสู่องค์กรเชิงดิจิทัล : เป็นการพัฒนาให้บุคลากรสามารถปรับตัวและใช้ดิจิทัลในการทำงาน (Digital Literacy)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับบทบาทและกลไกด้านทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคลควรจัดทำร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ภายใน พอช. โดยเฉพาะหัวหน้างานซึ่งควรมีบทบาทสำคัญในการร่วมวางแผนพัฒนาบุคลากรภายใต้สังกัดตนเอง เพราะหัวหน้างานเป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรง และมีความใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้นควรสนับสนุนให้หัวหน้างานและผู้บริหารต่างๆ มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล นอกจากนี้สำนักทรัพยากรบุคคลควรปรับตัวด้วยการทำงานเป็นการเป็นหุ้นส่วนทางกลยุทธ์ (Strategic Partner) และ ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent)

เป้าประสงค์

1. บุคลากรได้รับการดูแลอย่างใกล้ชิดจากหัวหน้างาน
2. หัวหน้างานมีความรู้ สามารถให้คำปรึกษาและสอนงานบุคลากรได้
3. การเพิ่มบทบาทการทำงานเชิงรุกของสำนักทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 : การพัฒนาบทบาทด้านการเป็นหุ้นส่วนทางกลยุทธ์ (Strategic Partner) ของสำนักทรัพยากรบุคคล : ทั้งนี้เพื่อให้สำนักทรัพยากรบุคคลสามารถเข้าไปมีส่วนร่วมกับองค์กร เช่น ร่วมผลักดันประเด็นต่างๆ ร่วมกำหนดนโยบาย ร่วมกำหนดเป้าหมายและทิศทางขององค์กร รวมถึงการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้รองรับการดำเนินงานขององค์กร ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

กลยุทธ์ที่ 2 : การพัฒนาบทบาทด้านการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) ของสำนักทรัพยากรบุคคล : ทั้งนี้เพื่อให้สำนักทรัพยากรบุคคลสามารถถ่ายทอดความเข้าใจกลยุทธ์ขององค์กรไปสู่หน่วยงานอื่นๆ รวมถึงเป็นผู้นำเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลง เช่น สื่อสารเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลง กระตุ้นและสร้างกระบวนการเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลง รวมถึงเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

กลยุทธ์ที่ 3 : การพัฒนาความรู้ ทักษะและ Mindset ผู้บริหาร หัวหน้างาน ในด้านการบริหารจัดการบุคลากร : ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมให้หัวหน้างานและผู้บริหารระดับต่างๆ มีทักษะในการสื่อสารที่ดี มีทักษะในการมอบหมายงาน และมีทักษะในการสอนงานในงาน (On-the-Job Training : OJT) จึงควรจัดอบรมหลักสูตร HR for Non-HR สำหรับหัวหน้างาน และเพิ่มเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลในหลักสูตรอบรมของผู้บริหารชั้นกลาง

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานสถาบัน ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

1. สรุปกรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานสถาบัน ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568 จำนวน 310 อัตรา จำนวนผู้ปฏิบัติงาน 298 คนแบ่งตามกลุ่มงานได้ดังนี้

อัตรากำลัง	ผู้บริหารระดับสูง	กลุ่มสนับสนุน ขบวนการองค์กร ชุมชนและประชาสังคม	กลุ่มพัฒนาที่อยู่อาศัยและคุณภาพชีวิตชุมชน	กลุ่มบริหารเงินทุนและสินเชื่อ	กลุ่มนโยบายและบริหารองค์กร	สำนักตรวจสอบ	รวม
กรอบอัตรากำลัง	11	157	40	42	54	6	310
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน(คน)	11	149	38	42	52	6	298

2. สรุปจำนวนผู้ปฏิบัติงานตามช่วงอายุ

ช่วงอายุ	24-30 ปี	31-40 ปี	41-50 ปี	51 ปีขึ้นไป	รวม
จำนวน (คน)	35	100	89	74	298

3. สรุปจำนวนผู้ปฏิบัติงานตามช่วงอายุ แบ่งตามระดับการครองตำแหน่ง

กลุ่ม	24-30 ปี	31-40 ปี	41-50 ปี	51 ปีขึ้นไป	รวม
ผู้บริหารระดับสูง	0	0	1	10	11
ผู้บริหารระดับกลาง และชำนาญการพิเศษ	0	0	11	17	28
ผู้บริหารระดับต้น และชำนาญการ	0	14	35	18	67
ปฏิบัติการอาวุโส	0	58	41	24	123
ปฏิบัติการ	35	28	1	5	69
รวม (คน)	35	100	89	74	298

4. สรุปจำนวนผู้ปฏิบัติงานตามกลุ่มตำแหน่งแบ่งตามกลุ่มงานโดยไม่รวมผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง

กลุ่ม/ระดับ	กลุ่มสนับสนุน ขบวนองค์กร ชุมชนและ ประชาสังคม	กลุ่มพัฒนาที่อยู่ อาศัยและ คุณภาพชีวิต ชุมชน	กลุ่มบริหาร เงินทุนและ สินเชื่อ	กลุ่ม นโยบาย และบริหาร องค์กร	สำนัก ตรวจสอบ	รวม(คน)
1. ปฏิบัติการชุมชน	77	3	4	-	-	84
2. วิชาการ สื่อสาร ข้อมูล	20	5	1	6	-	32
3. บริหารสำนักงาน บริหารงานทั่วไป	17	4	2	11	1	35
4. เทคโนโลยี สารสนเทศ	-	-	-	6	-	6
5. สินเชื่อ	0	-	12	-	-	12
6. การเงินและบัญชี	16	1	14	-	-	31
7. ทรัพยากรบุคคล	1	-	-	6	-	7
8. พัสดุ สารบรรณ อาคาร	-	-	-	4	-	4
9. ตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	4	4
10. นโยบายและแผน	-	-	-	6	-	6
11. สถาปนิก วิศวกร	-	23	-	-	-	23
12. นิติกร	-	-	5	3	-	8
13. วิเทศสัมพันธ์	-	-	-	1	-	1
14. บริการ	4	-	-	1	-	5
15. ประสานนโยบาย	-	-	-	1	-	1
รวม	135	36	38	45	5	259

5. การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ ลาออก ต่อสัญญาเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน
1. การบรรจุแต่งตั้ง	21
2. การแต่งตั้งและโอนย้าย	5
3. การแต่งตั้งและการเลื่อนระดับต้น	10
4. การแต่งตั้งและการเลื่อนระดับกลาง	1
5. การแต่งตั้งและการเลื่อนระดับสูง	2

6. สรุปจำนวนลูกจ้างชั่วคราว

ประเภท	จำนวน (คน)
ลูกจ้างชั่วคราวประเภทเต็มเวลา	92
ลูกจ้างชั่วคราวประเภทไม่เต็มเวลา	3

ระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของสถาบัน

ประเภทสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

1. วันทำการเวลาทำงานและวันหยุด

1.1 การลา (เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำ) ประกอบด้วย การลา 10 ประเภท

1) การลาป่วย (การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์ และมีสิทธิลาได้เท่าที่ป่วยจริง แต่ได้รับเงินเดือนไม่เกิน 30 วัน)

2) การลาคลอดบุตร (การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังคลอดบุตรก็ได้แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน 98 วัน - การลาคลอดบุตรนี้หมายความรวมถึงวันลาเพื่อตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตรด้วย

3) การลาไปช่วยเหลือภริยาในการคลอดบุตร (ให้สามารถลาได้ในช่วงเวลา 98 วัน นับตั้งแต่คลอดบุตรของภริยา และสามารถลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ

4) การลากิจส่วนตัว (ลาได้ไม่เกิน 12 วันทำการต่อปีงบประมาณ)

5) การลากิจส่วนตัวกรณีพิเศษเพื่อไปเลี้ยงบุตร ได้ครั้งละไม่เกิน 30 วัน

6) การลาพักผ่อนประจำปี ปีงบประมาณละ 10 วันทำการ (ถ้าในปีงบประมาณใดเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำไม่ได้ลาพักผ่อนหรือลาพักผ่อนแล้วไม่ครบสิบวันทำการ ให้สะสมวันลาพักผ่อนที่ไม่ได้ลาเข้ากับปีงบประมาณ ถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 20 วันทำการ

- 7) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ครั้งหนึ่งไม่เกิน 120 วัน ทั้งนี้ให้นับรวมวันหยุดระหว่างการลาด้วย
- 8) การลาเข้ารับการตรวจเลือกและเข้าเตรียมพล
- 9) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือไปดูงานในประเทศหรือต่างประเทศปีหนึ่งไม่เกิน 90 วัน
- 10) การลากรณีพิเศษ (เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 ปี และไม่เคยลากรณีพิเศษภายใน 3 ปีก่อนวันลาพิเศษ และประสงค์จะลาพิเศษ โดยมีสิทธิลาครั้งนี้ไม่เกิน 90 วัน

1.2 การลาของลูกจ้างชั่วคราวประเภทเต็มเวลาและลูกจ้างโครงการ

- 1) ลาป่วยได้ตามที่ป่วยจริง แต่ได้รับเงินเดือนไม่เกิน 30 วัน
- 2) ลาคลดบุตรได้ไม่เกิน 98 วัน
- 3) ลากิจส่วนตัวได้ไม่เกิน 8 วันทำการ ต่อปีงบประมาณ
- 4) ลาพักผ่อนได้ไม่เกิน 6 วันทำการต่อปีงบประมาณ
- 5) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

2. เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลประกอบด้วย เรื่อง การดูแลด้านสุขภาพและการให้ความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล การเจ็บป่วย ในโรงพยาบาลของทางราชการ เช่น โรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลของกรุงเทพมหานคร สภากาชาดไทย ครุสภา สมาคมปราบวัณโรค กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก สถานพยาบาลหรือโรงพยาบาลอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด นอกจากนี้ สถาบันยังได้ช่วยเหลือเงินค่ารักษาพยาบาลในโรงพยาบาลของเอกชนซึ่งได้รับอนุญาตให้ตั้งหรือดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลและมีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ผลการดำเนินงานด้านเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลของสถาบันประจำปี 2567 มีดังนี้

2.1 ค่ารักษาพยาบาลที่ผู้ปฏิบัติงานและครอบครัวผู้ปฏิบัติงานได้รับเงินช่วยเหลือจากสถาบันรอบปีงบประมาณ 2568 คิดเป็นเงินรวมทั้งหมด 3,723,761.53 บาท (สามล้านเจ็ดแสนสองหมื่นสามพันเจ็ดร้อยหกสิบเอ็ดบาทห้าสิบบาทสามสตางค์) โดยสามารถเปรียบเทียบประเภทโรงพยาบาลการเข้ารับการรักษาทั้งโรงพยาบาลรัฐและเอกชนในกลุ่มผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในดังนี้

ประเภทสถานพยาบาล	จำนวนครั้ง	จำนวนเงิน (บาท)
ผู้ป่วยนอก/ใน รพ. รัฐ	1,676	3,551,675.70
ผู้ป่วยนอก/ใน รพ. เอกชน	81	172,085.83
รวม	1,757	3,723,761.53

2.2 สวัสดิการเกี่ยวกับการจัดทำประกันอุบัติเหตุกลุ่ม

นอกจากสถาบันได้จัดค่ารักษาพยาบาลให้กับผู้ปฏิบัติงานตามเกณฑ์การเบิกจ่ายของกรมบัญชีกลาง แล้วสถาบันยังได้จัดทำประกันชีวิตกลุ่มให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกคนทั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างโครงการ โดยในปีงบประมาณ 2568 สถาบันได้จัดทำประกันให้กับผู้ปฏิบัติงาน คิดเป็นเงินรวมทั้งหมด 434,851.83 บาท (สี่แสนสามหมื่นสี่พันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยสามารถแบ่งประเภทการจัดทำประกันได้ดังนี้

แผน	ประเภทบุคคล	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
1	ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม	412	434,851.83

2.3 สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี

สถาบันได้จัดสวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปีให้งบประมาณในการตรวจคนละ 1,700 บาทต่อปีโดยในปีงบประมาณ 2568 ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีกับสถาบันทั้งหมด จำนวน 241 คน คิดเป็นค่าใช้จ่ายจำนวน 338,180 บาท (สามแสนสามหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยแปดบาทถ้วน)

3. เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เป็นเงินช่วยการศึกษานครของผู้ปฏิบัติงานสถาบัน ประกอบด้วย

1) เงินบำรุงการศึกษา หมายถึง เงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

2) เงินค่าเล่าเรียน หมายถึง เป็นค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ สถานศึกษาของทางเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

3) เงินค่าธรรมเนียมการเรียน หมายถึง เงินที่สถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากส่วนราชการที่ควบคุมดูแลสถานศึกษานั้น และให้ความหมายรวมถึงค่าธรรมเนียมอื่นเพื่อพัฒนาคุณภาพศึกษาด้วยมีเกณฑ์ในการรับเงินช่วยเหลือศึกษาบุตร ดังนี้

3.1 ผู้ได้รับเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร คือ บุตรของเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ชอบด้วยกฎหมายลำดับที่ 1- 3 ไม่รวมบุตรบุญธรรม อายุไม่เกิน 25 ปี ในวันที่ 1 พฤษภาคม ของปีที่ใช้สิทธิ

3.2 ระดับการศึกษาตั้งแต่ชั้นอนุบาลถึงปริญญาตรี หลักเกณฑ์อัตรา เบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบของสถาบันฯ ว่าด้วยเงินช่วยเหลือศึกษาบุตร พ.ศ.2563

โดยในรอบปีงบประมาณ 2568 สถาบันได้จ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้ผู้ปฏิบัติงานสถาบันฯ ไปจำนวน 551,450 บาท จากจำนวน 112 ครั้ง

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดส่วนงาน แผนปฏิบัติการประจำปี และงานตามภารกิจ

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด/เกณฑ์การวัดผล	ผลการดำเนินงาน
<p>ตัวชี้วัด 1. ระดับความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ตัวชี้วัด พอช.-ก.พ.ร.)</p>	
<p>1. คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชน จัดทำ/ทบทวนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและ ประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร</p>	<p>สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการขับเคลื่อนให้มีการจัดทำและ ทบทวนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานบุคคลของสถาบันฯ เพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางการกำกับดูแลองค์การ มหาชน รวมทั้งสามารถใช้เป็นกรอบในการบริหารงานบุคคลได้อย่าง เป็นระบบ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ</p> <p>ในการดำเนินงานดังกล่าว สำนักทรัพยากรบุคคลได้จัดทำข้อมูล และเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน เพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบหรือรับทราบในการจัดทำ/ทบทวนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ตามขั้นตอนและอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ตลอดจนได้ดำเนินการ เผยแพร่และประกาศให้ผู้ปฏิบัติงานทั่วทั้งองค์กรรับทราบ เพื่อให้เกิด ความเข้าใจร่วมกันและสามารถถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเป็นมาตรฐาน เดียวกัน</p> <p>ทั้งนี้ มีเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงาน ได้แก่ สำเนา วาระและรายงานการประชุมคณะกรรมการสถาบันฯ ที่มีการพิจารณา จัดทำหรือทบทวนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล รวมทั้งหลักฐานการประกาศใช้และการเผยแพร่ ให้ผู้ปฏิบัติงานทราบทั่วทั้งองค์กรผ่านช่องทางการสื่อสารของสถาบันฯ อย่างเป็นทางการ</p>
<p>2. คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชน จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว และแผนปฏิบัติการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลประจำปี</p>	<p>สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดทำและทบทวนแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว รวมทั้งแผนปฏิบัติการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี เพื่อให้การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ มีทิศทางที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร และบริบทการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อการ ดำเนินงานขององค์กรมหาชน</p> <p>ในการดำเนินงานดังกล่าว สำนักทรัพยากรบุคคลได้จัดทำข้อมูล วิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล และเสนอแผนต่อ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือรับทราบ ตามกระบวนการกำกับดูแล ทั้งในส่วนของแผนการบริหารทรัพยากร บุคคลระยะยาว และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี อันเป็นกลไกสำคัญในการกำหนดเป้าหมาย แนวทาง</p>

ตัวชี้วัด/เกณฑ์การวัดผล	ผลการดำเนินงาน
	<p>ดำเนินงาน ตัวชี้วัด และการติดตามผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ อย่างเป็นระบบ</p> <p>ทั้งนี้ มีเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงาน ได้แก่ สำเนา วาระและรายงานการประชุมคณะกรรมการที่มีการพิจารณาแผนบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะยาว และสำเนาวาระและรายงานการประชุมคณะกรรมการที่มีการพิจารณาแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อยืนยันกระบวนการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลองค์การมหาชน</p>
<p>3.คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนจัดทำ/ทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารระดับสูง (ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ผู้บริหารลำดับรองจากผู้อำนวยการ จำนวน 2 ระดับ ได้แก่ รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วย) อย่างเป็นระบบและชัดเจน โดยกำหนดเป้าหมาย น้ำหนัก ตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรม มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดตั้ง</p>	<p>สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดทำและทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารระดับสูงของสถาบันฯ ซึ่งหมายถึงผู้บริหารลำดับรองจากผู้อำนวยการ จำนวน 2 ระดับ ได้แก่ รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ</p> <p>การดำเนินงานดังกล่าวมุ่งเน้นการกำหนดเป้าหมาย น้ำหนัก และตัวชี้วัดการประเมินที่มีความชัดเจน วัดผลได้ และเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์การจัดตั้งสถาบันฯ ยุทธศาสตร์องค์กร ภารกิจหลัก และผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการบริหารงานในระดับองค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้การประเมินผู้บริหารระดับสูงเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม และส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงาน รวมถึงสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของสถาบันฯ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ในการนี้ สำนักทรัพยากรบุคคลได้จัดทำข้อมูลและเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารระดับสูงตามเกณฑ์การวัดผลที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินที่ระบุเป้าหมาย น้ำหนัก และตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรมอย่างครบถ้วน</p> <p>เอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงาน ได้แก่ สำเนาวาระและรายงานการประชุมคณะกรรมการที่มีการพิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารระดับสูง และเอกสารหลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารระดับสูง ซึ่งแสดงให้เห็นถึงกระบวนการกำหนดเป้าหมาย น้ำหนัก และตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดตั้งสถาบันฯ อย่างเป็นระบบ</p>
<p>4.คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนจัดให้มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ และนำผลการประเมินเชื่อมโยงกับ</p>	<p>สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดทำและเสนอระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเป็นระบบ</p>

ตัวชี้วัด/เกณฑ์การวัดผล	ผลการดำเนินงาน
<p>การเลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนเงินเดือน หรือการต่อสัญญาจ้างงาน แล้วแต่กรณี</p>	<p>มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และสามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>ระบบประเมินดังกล่าวได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และตัวชี้วัด สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ โดยมี การนำผลการประเมินไปเชื่อมโยงกับการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การเลื่อนชั้น การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน หรือการต่อสัญญาจ้างงาน แล้วแต่กรณี เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานและโครงสร้างตำแหน่ง/โครงสร้างเงินเดือนของสถาบันฯ</p> <p>ทั้งนี้ มีเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงาน ได้แก่ สำเนา รายงานการประชุมคณะกรรมการที่พิจารณาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร รวมทั้งเอกสารโครงสร้างตำแหน่งและโครงสร้างเงินเดือน ซึ่ง แสดงให้เห็นถึงการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นระบบและเป็นธรรม</p>
<p>ตัวชี้วัด 2. ระดับความสำเร็จของการเปิดเผย ข้อมูลบนเว็บไซต์สถาบันฯ (ตัวชี้วัด ป.ป.ช.)</p>	<p>สำนักทรัพยากรบุคคล ได้มีการดำเนินการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 โดยมีการดำเนินงานและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์สถาบันฯ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* 2) รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567 3) ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม 4) แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 5) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 6) ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 7) ประกาศเจตนาธรรมและการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 8) การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568 9) รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. 2567 10) แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 11) รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2567

ตัวชี้วัด/เกณฑ์การวัดผล	ผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ 3. ระดับความสำเร็จของการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (ตัวชี้วัด PMQA 4.0)	สำนักทรัพยากรบุคคล ได้มีการดำเนินการจัดทำข้อมูลและรายงานผล ในหมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร
ตัวชี้วัดที่ 4. ระดับความสำเร็จของการประเมินสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน	
1) มีการประเมินสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานตาม Competency Gap ผลประเมินสมรรถนะหลังได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (ร้อยละ 50)	สำนักทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการประเมินสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงาน และพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap) เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายขององค์กร โดยมีเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้ 1) รายงานผลการประเมินสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งครอบคลุม ผลการประเมินก่อนพัฒนา แผนพัฒนาสมรรถนะตาม Competency Gap และผลประเมินหลังการพัฒนา โดยแสดงให้เห็นว่าสมรรถนะหลังการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2) ผลการประเมินสมรรถนะด้าน Digital Competency ของผู้ปฏิบัติงานหลังได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 15 ของจำนวนผู้ปฏิบัติงานก่อนได้รับการพัฒนา (ร้อยละ 50)	สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัล (Digital Competency) ของผู้ปฏิบัติงาน และพัฒนาศักยภาพด้านดิจิทัลให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัลและการขับเคลื่อนองค์กร โดยมีเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้ 1) รายงานผลการพัฒนาสมรรถนะด้าน Digital Competency ของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งรวม ผลการประเมินก่อนพัฒนา แผนพัฒนาตาม Digital Competency Gap และผลประเมินหลังการพัฒนา โดยแสดงให้เห็นว่าระดับ Digital Competency เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 15
ตัวชี้วัดที่ 5. ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ภาระงานและการสืบทอดตำแหน่ง	
1) ศึกษาและวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ภาระงาน ในการทบทวนอัตรากำลังที่เหมาะสมของส่วนงานและองค์กร เสนอฝ่ายบริหาร (ร้อยละ 30)	<p>สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์ภาระงานของส่วนงานและองค์กร โดยใช้แนวทางการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) เพื่อประเมินความเหมาะสมของอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ บทบาทหน้าที่ ปริมาณงาน และทิศทางการดำเนินงานของสถาบันฯ</p> <p>ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวได้นำไปสู่การจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ภาระงานและผลการทบทวนอัตรากำลังที่เหมาะสมของส่วนงานและองค์กร เพื่อเสนอต่อฝ่ายบริหารใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรบุคลากร และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>

ตัวชี้วัด/เกณฑ์การวัดผล	ผลการดำเนินงาน
	<p>ทั้งนี้ มีเอกสารหลักฐานประกอบ ได้แก่ สำเนาบันทึกข้อความและรายงานผลการวิเคราะห์ภาระงาน รวมถึงผลการทบทวนอัตรากำลังที่เหมาะสมของส่วนงานและองค์กรที่เสนอต่อฝ่ายบริหาร</p>
<p>2) พัฒนาระบบการสืบทอดตำแหน่ง Succession Plan ขององค์กร โดยจัดทำแผนการพัฒนาระบบการสืบทอดตำแหน่ง Succession Plan ขององค์กรที่เหมาะสมกับตำแหน่ง และการวิเคราะห์กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่มีศักยภาพสูง (Talent) ในการวางแผนการพัฒนาเสนอฝ่ายบริหาร (ร้อยละ 70)</p>	<p>สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการพัฒนาระบบการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ขององค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและพัฒนาบุคลากรให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับตำแหน่งและภารกิจขององค์กรในอนาคต โดยมีเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้</p> <p>1) สำเนาบันทึกข้อความ แผนการพัฒนาระบบการสืบทอดตำแหน่ง Succession Plan ขององค์กรในการวางแผนพัฒนาคนที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ที่เสนอต่อฝ่ายบริหาร</p>

2. ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

1. งานจุดเด่น งานสำคัญตามนโยบายองค์กร

1. การพัฒนาระบบบริหารบุคคลที่มีมาตรฐานและทันสมัย
 - 1) มีการทบทวนข้อบังคับการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2568 และเริ่มปรับปรุงระเบียบ/ประกาศ 50 ฉบับ ซึ่งถือเป็นการวางระบบที่รอบด้าน โปร่งใส และทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายและนโยบายรัฐ
 - 2) การจัดทำ Job Description ครอบคลุมทุกระดับตำแหน่ง (51 ตำแหน่งสายวิชาการ) ซึ่งจัดทำโดยผู้เชี่ยวชาญ และ ได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารบุคลากร ถือเป็นรากฐานสำคัญต่อการพัฒนาระบบประเมินค่างานและค่าตอบแทน
2. การเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรอย่างครอบคลุม
 - 1) มีกิจกรรมฝึกอบรมและพัฒนาอย่างหลากหลาย ครอบคลุมทั้งผู้บริหารระดับสูง (หลักสูตรสังคมสันติสุข, Super Government Executive, CFO) ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้าน (การจัดซื้อจัดจ้าง, สารบรรณ, การเงิน) และผู้ปฏิบัติงานทั่วไป (Case Center, Data Management)
 - 2) การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานใหม่ (On-boarding) จัดอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้งความรู้ด้านการเงินและการเรียนรู้พื้นที่จริง โดยมีอัตราการเข้าร่วมสูงถึง 100% ในกลุ่มลูกจ้างชั่วคราว และ 92% ในกลุ่มเจ้าหน้าที่
3. ความก้าวหน้าด้าน Digital & AI Competency
 - 1) จัดทำร่างสมรรถนะดิจิทัลทุกกลุ่มตำแหน่ง พร้อมแผนฝึกอบรมด้าน AI และ Cybersecurity
 - 2) จัดอบรมต่อเนื่อง 7 ครั้ง ครอบคลุมทุกภูมิภาคและส่วนงาน รวมผู้เข้าร่วม 191 คน แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นยกระดับทักษะดิจิทัลของบุคลากรอย่างทั่วถึงและเป็นรูปธรรม
 - 3) การวางระบบการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) อย่างเป็นขั้นตอน
 - 4) มีการวิเคราะห์ตำแหน่ง Key Position และวางรากฐานการเตรียมผู้บริหารระดับกลางเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

- 5) ร่าง Succession Plan ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ แสดงถึงความก้าวหน้าในการวางระบบสร้างผู้สืบทอดตำแหน่ง ลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนผู้บริหาร
4. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งและโปร่งใส
 - 1) ผลการประเมิน ITA ได้คะแนนสูงถึง 92.53 (ผ่านดี) พร้อมกับกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม เช่น No Gift Policy, Zero Tolerance, และการคัดเลือก “1 คนดีมีจริยธรรม 1 หน่วยงาน”
 - 2) มีกิจกรรมจิตอาสาและความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง เช่น การช่วยเหลือผู้ประสบภัย, งานวันเด็ก, การจัดกิจกรรมวัฒนธรรม-ประเพณี และการมอบสิ่งของเพื่อสังคม
5. การสร้างการมีส่วนร่วมและบรรยากาศการทำงานที่ดี
 - 1) การสัมมนาผู้ปฏิบัติงานประจำปีมีผู้เข้าร่วมถึง 90% ของบุคลากรทั้งหมด และได้รับความพึงพอใจโดยรวมร้อยละ 83.80
 - 2) กิจกรรมดูแลสุขภาพกาย-ใจ-การเงิน มีผู้เข้าร่วมถึง 89% ของกลุ่มเป้าหมาย สะท้อนถึงการใส่ใจคุณภาพชีวิตบุคลากรและสร้างความผูกพันกับองค์กร

2. ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

ผลการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM)

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 1 การสร้างระบบและสรรหาบุคลากร							
1	การทบทวนและศึกษารูปแบบการจ้างลูกจ้างที่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันขององค์กร		1 ชุด	การดำเนินการทบทวนและศึกษารูปแบบการจ้างลูกจ้าง เพื่อให้การบริหารจัดการกำลังคนมีความเหมาะสมกับบริบทการทำงานและสอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย โดยได้ศึกษาข้อมูลจากองค์กรมหาชนอื่น เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงระบบการจ้างขององค์กร ผลการศึกษาพบว่า องค์กรมหาชนส่วนใหญ่ใช้รูปแบบการจ้างเหมาบริการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นแนวทางที่สามารถควบคุมและบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และสามารถกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานได้ชัดเจน จากผลการศึกษาดังกล่าว มีการจัดทำข้อมูลรายละเอียดของการจ้างเหมาบริการ พร้อมทั้งได้หารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ งานนิติการ สำนักผู้อำนวยการ งานพัสดุ สำนักบริหารงานกลาง และสำนักการเงินและบัญชี เพื่อให้หารือแนวทางการจ้าง	1 ชุด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				งานมีความครบถ้วนและถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จากนั้นได้จัดทำรายงานผลการศึกษาเพื่อเสนอต่อคณะทำงานบริหารงานบุคคลในการประชุมเดือนสิงหาคม 2568 โดยในการประชุมคณะทำงานบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2568 มีมติรับทราบผลการศึกษารายงานการจ้างเหมาบริการเป็นรูปแบบหนึ่งที่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันขององค์กร หากองค์กรเลือกใช้รูปแบบการจ้างเหมาบริการจะช่วยให้องค์กรสามารถบริหารจัดการงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานได้อย่างชัดเจน และปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังเอื้อต่อการบริหารจัดการกำลังคนให้มีความคล่องตัว โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามระบบการจัดซื้อจัดจ้าง				
2	ทบทวนคำพรรณนาลักษณะงาน (Job description)		1 ชุด	ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรบุคคลได้เสนอหลักการและกรอบแนวทางในการจัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน (Job Description) ต่อที่ประชุมทีมบริหาร เมื่อเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 โดยกำหนดให้มีการจัดทำคำพรรณนาลักษณะงานนำร่องใน 3 ตำแหน่งหลัก ได้แก่	1 ชุด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้งบประมาณ	

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>ตำแหน่งปฏิบัติการชุมชน ตำแหน่งวิเคราะห์นโยบายและแผน และตำแหน่งทรัพยากรบุคคล ครอบคลุม 8 ระดับตำแหน่ง ได้แก่ ระดับปฏิบัติการ ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ ซึ่งนับเป็นการวางรากฐานสำคัญในการพัฒนาค่าพรรณนาลักษณะงานขององค์กรให้ครอบคลุมในภาพรวม ต่อมาได้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือกับนักวิชาการอิสระ นายปริญญา ศรีทิพย์ ผู้มีความเชี่ยวชาญในการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน การประเมินค่างาน การจัดทำโครงสร้างเงินเดือน และการบริหารค่าตอบแทน เพื่อจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการรวมจำนวน 51 ตำแหน่ง โดยกำหนดส่งมอบงานภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2568 ซึ่งองค์กรได้ตรวจรับงานครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างการเสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมผลการดำเนินงานมีความก้าวหน้าดังนี้</p> <p>- คณะทำงานบริหารงานบุคคลในการประชุมครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2568 มีมติเห็นชอบร่างคำบรรยายลักษณะงานของผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ</p>			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>ครอบคลุม 3 ระดับ รวม 51 ตำแหน่ง</p> <p>- คณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรในการประชุมครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2568 รับทราบผลการดำเนินงานและได้ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงแก้ไขคำบรรยายลักษณะงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p> <p>- สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการส่งคำบรรยายลักษณะงานของผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้บริหารส่วนงานพิจารณาและให้ความเห็นเพิ่มเติม ก่อนที่จะเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณาในการประชุมครั้งที่ 5/2568 วันที่ 10 กันยายน 2568</p> <p>ผลการทบทวนคำพรรณนาลักษณะงานในครั้งนี้อย่างสะท้อนให้เห็นถึงความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร โดยมีการวางกรอบงานที่ชัดเจน ครอบคลุมทุกระดับตำแหน่ง และได้รับการมีส่วนร่วมจากทั้งผู้บริหาร นักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นฐานข้อมูลสำคัญต่อการกำหนดโครงสร้างงาน การประเมินค่างาน การบริหารค่าตอบแทน และการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรให้มีความเหมาะสม โปร่งใส และสอดคล้องกับพันธกิจขององค์กรต่อไป</p>			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
3	การวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) ในการจัดอัตรากำลังที่เหมาะสมกับส่วนงาน		1 ชุด	การดำเนินการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดสรรอัตรากำลังที่มีอยู่จำนวน 310 อัตราให้เหมาะสมกับภารกิจของส่วนงานมิใช่เพื่อเพิ่มกรอบอัตรากำลัง แต่เพื่อปรับสมดุลระหว่างภารกิจและขีดความสามารถของบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยได้กำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานเริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2568 และคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2568 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบและสอดคล้องกับทิศทางการปรับโครงสร้างองค์กร สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ได้ออกคำสั่งที่ 128/2567 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567 แต่งตั้งคณะทำงานศึกษาและประเมินผลการดำเนินงานการปรับโครงสร้างการบริหารองค์กร โดยมีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการปรับโครงสร้าง ตลอดจนจัดทำข้อเสนอแนะทางในการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารองค์กรให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนและกลไกที่เกี่ยวข้อง สำนักทรัพยากรบุคคลจึงได้ออกแบบการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) ให้เชื่อมโยงกับกระบวนการ	1 ชุด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>ดำเนินการปรับโครงสร้างองค์กร และได้จัดให้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจแล้ว 2 ครั้ง ได้แก่ เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 13.00 – 16.30 น. และวันที่ 31 มีนาคม 2568 เวลา 09.30 – 16.30 น. โดยมีข้อเสนอจากฝ่ายเลขานุการให้จัดทำข้อมูลการดำเนินงานที่ผ่านมาตามโครงสร้างใหม่ วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงและข้อจำกัดทั้งในระดับพื้นที่ (กลุ่มจังหวัด) และในระดับส่วนกลาง รวมถึงการออกแบบระบบการหนุนเสริมขององค์กร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการในการประชุมครั้งถัดไปในเดือนมิถุนายน 2568 ต่อมา ในการประชุมคณะทำงานครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2568 คณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณารูปแบบกระบวนการระดมความคิดเห็นและการเก็บข้อมูลประกอบการศึกษาและประเมินผล เพื่อให้สามารถสะท้อนสภาพการทำงานจริงและนำไปสู่การกำหนดแนวทางปรับปรุงการจัดสรรอัตรากำลังอย่างเป็นระบบและกำหนดให้จัดเวทีรับฟังความเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในวันที่ 24 กรกฎาคม 2568 จากผลการศึกษาและเวทีการแลกเปลี่ยนเมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2568 พบว่า ผศ.เข้าร่วมส่วนใหญ่สะท้อนถึงงานของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนมีปริมาณงานที่มาก</p>			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				เกินกว่าขีดความสามารถของบุคลากร ส่งผลให้บุคลากรไม่มีเวลาเพียงพอในการพัฒนาศักยภาพของตนเอง อีกทั้งยังพบว่ามีการมอบหมายงานที่ไม่สอดคล้องกับตำแหน่ง ส่งผลต่อคุณภาพงานที่ลดลง				
4	การสรรหา คัดเลือกผู้ปฏิบัติงานที่มีความโดดเด่นหรือมีศักยภาพสูง (Talent) เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่แผนการพัฒนาศักยภาพตามแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)			องค์กรได้ดำเนินการวิเคราะห์ระดับตำแหน่งสำคัญของสถาบัน เพื่อจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) โดยมุ่งเน้นการเตรียมความพร้อมผู้บริหารระดับกลางให้สามารถพัฒนาเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (successor) เพื่อรองรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการที่จะทยอยเกษียณอายุตั้งแต่ปี พ.ศ. 2571-2576 ทั้งนี้ อยู่ระหว่างการจัดทำ (1) หลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือก Talent (2) หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง และ (3) แผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ 2568 สำนักทรัพยากรบุคคลได้จัดทำร่างแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับผู้บริหารระดับสูง (ผู้ช่วยผู้อำนวยการ) เพื่อนำเสนอคณะผู้บริหารพิจารณาภายในเดือนสิงหาคม 2568 ก่อนนำเสนอต่อกลไกที่		1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้งบประมาณ	

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>เกี่ยวข้องพิจารณาในลำดับถัดไป โดยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ระดับตำแหน่งสำคัญขององค์กรเพื่อวางแผนการเตรียมความพร้อมผู้บริหารระดับกลาง และจัดทำร่างแผนสืบทอดตำแหน่ง ที่ประชุมคณะทำงานบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2568 มีมติเห็นชอบร่างแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง (ผู้ช่วยผู้อำนวยการ) ที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารบุคลากร ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2568 รับทราบและให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมต่อการปรับปรุงร่างแผนดังกล่าว สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการแก้ไขร่างแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ตามข้อคิดเห็น ก่อนเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณาในการประชุมครั้งที่ 5/2568 ซึ่งกำหนดจัดขึ้นในวันที่ 10 กันยายน 2568 ผลการดำเนินงานดังกล่าว สถาบันให้ความสำคัญของการวางระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กร โดยมุ่งเน้นการเตรียมบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้พร้อม 			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				ต่อการก้าวสู่ตำแหน่งสำคัญในอนาคต อันจะช่วยให้องค์กรมีความต่อเนื่องในการบริหารงาน เสริมสร้างความมั่นคงของโครงสร้างกำลังคน และสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจหลักขององค์กร				
แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 3 การปรับปรุงระบบและพัฒนาบุคลากร								
5	การจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่มีความโดดเด่นหรือมีศักยภาพสูง (Talent)		ร้อยละ 80	สถาบันได้ดำเนินการวิเคราะห์ตำแหน่งสำคัญ (Key Man) ขององค์กร ซึ่งพบว่าตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนพันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้กำหนดให้ผู้บริหารระดับกลางเป็นกลุ่มเป้าหมายหลัก เพื่อวางแผนการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร โดยพิจารณาปัจจัยด้าน ช่วงวัย ความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่การเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ในอนาคต ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำ (1) หลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือก Talent (2) การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) ผู้บริหารระดับสูง (ผู้ช่วยผู้อำนวยการ) ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยสำนักทรัพยากรบุคคลได้		1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้งบประมาณ	

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				จัดทำร่างแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง (ผู้ช่วยผู้อำนวยการ) และนำเสนอคณะทำงานบริหารงานบุคคลพิจารณาในการประชุมเดือนสิงหาคม 2568 ผลการดำเนินงานที่สำคัญ ได้แก่ 1. การวิเคราะห์ระดับตำแหน่งสำคัญขององค์กร และการจัดทำร่างแผนการสืบทอดตำแหน่งเพื่อเตรียมความพร้อมผู้บริหารระดับกลางในการเป็น Successor 2. คณะทำงานบริหารงานบุคคลในการประชุมครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2568 มีมติเห็นชอบร่างแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง (ผู้ช่วยผู้อำนวยการ) 3. คณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรในการประชุมครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2568 รับทราบและมีข้อคิดเห็นต่อการปรับปรุงร่างแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง (ผู้ช่วยผู้อำนวยการ) 4. สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการแก้ไขร่างแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ตามข้อคิดเห็น ก่อนนำเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณาในการประชุมครั้งที่ 5/2568 ในวันที่ 10 กันยายน 2568 ผลการดำเนินงานดังกล่าว แสดงให้เห็นว่าสถาบันได้มีการวางระบบและกลไกในการบริหารจัดการบุคลากรระดับผู้บริหารอย่างเป็นขั้นตอน โดยมุ่งเน้นการเตรียมความพร้อมและสร้าง				

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				ผู้สืบทอดตำแหน่งอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะช่วยให้องค์กรมีความต่อเนื่องทางการบริหาร ลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนผู้บริหารระดับสูง			
การพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล							
6	<p>1. จัดทำ/ทบทวนระเบียบข้อบังคับ ประกาศหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล รวมทั้งสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ</p> <p>2. จัดทำ/ทบทวนแผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2568</p> <p>3. จัดทำ/ทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารระดับสูง และระบบประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและเจ้าหน้าที่</p>	ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ 80	สถาบันได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้มีความครบถ้วนและสอดคล้องกับข้อกำหนด เพื่อบริการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ โดยมีกระบวนการและผลการดำเนินงานดังนี้ 1. การกำหนดกรอบการดำเนินงานคณะทำงานบริหารงานบุคคลในการประชุมครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2568 มีมติเห็นชอบให้ดำเนินการทบทวนข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นข้อกำหนดหลักในการบริหารงานบุคคล และกำหนดให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อให้ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดต่าง ๆ ได้รับการจัดทำและทบทวนให้สอดคล้องกับข้อบังคับดังกล่าว 2. การทบทวนและอนุมัติแผนบริหารทรัพยากรบุคคล คณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรในการประชุมครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2567 มีมติเห็นชอบการ		1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>ทบทวนแผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อมา คณะกรรมการสถาบันในการประชุมครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2567 มีมติเห็นชอบแผนบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2568</p> <p>3. การอนุมัติข้อบังคับใหม่ คณะกรรมการสถาบันในการประชุมครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2568 มีมติเห็นชอบข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2568 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 5 เมษายน 2568 โดยเมื่อข้อบังคับฯ มีผลแล้ว สำนักทรัพยากรบุคคลต้องดำเนินการจัดทำและทบทวนระเบียบ/ประกาศ/คำสั่ง/แนวปฏิบัติ รวม 50 ฉบับ ให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี</p> <p>4. ความก้าวหน้าในการดำเนินการจนถึงปัจจุบัน สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการแล้วเสร็จ 3 ฉบับ ได้แก่ (1) ประกาศอัตราเงินเดือนแรกรับ (2) โครงสร้างอัตราเงินเดือน และ (3) ค่ารับรองประจำตำแหน่ง ขณะเดียวกันได้เริ่มดำเนินการทบทวนอีก 47 ฉบับ และได้หารือร่วมกับงานนิติการและสำนักผู้อำนวยการเมื่อวันที่ 29-30 กรกฎาคม 2568 เพื่อพิจารณาประเด็นทางข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ เนื่องจากอยู่ระหว่างการจัดทำ</p>			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>ระบียบว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราว จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำประกาศเพิ่มเติมอีก 2 ฉบับ ได้แก่ (1) อัตราค่าจ้างแรกรับ และ (2) โครงสร้างอัตราค่าจ้าง 5. การประชุมพิจารณาประเด็นสำคัญ คณะผู้บริหารในการประชุมวันที่ 5 สิงหาคม 2568 ได้พิจารณาประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการจัดทำและแก้ไขข้อบังคับ ระบียบและประกาศด้านการบริหารบุคคล พร้อมมอบหมายให้สำนักทรัพยากรบุคคลศึกษาข้อมูลด้านสวัสดิการเพิ่มเติม เช่น การทำประกันสังคมให้แก่ลูกจ้าง และการจัดทำประกันสุขภาพกลุ่ม 6. ขั้นตอนต่อไปสำนักทรัพยากรบุคคลจะนำประเด็นสำคัญดังกล่าวเสนอคณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรในการประชุมครั้งที่ 5/2568 วันที่ 10 กันยายน 2568 เพื่อพิจารณาแนวทางการจัดทำและแก้ไขระบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>			

ผลการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 2 การบำรุงระบบและดูแลรักษาบุคลากร							
การเสริมสร้างความสัมพันธ์ สร้างการเรียนรู้ภายในองค์กร (learning organization) และการมีส่วนร่วมระหว่างผู้ปฏิบัติงานในทุกกระดับ							
1	1. การสัมมนาผู้ปฏิบัติงานประจำปี 2. การส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และองค์ความรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานและส่วนงานและถ่ายทอดองค์ความรู้จากพี่สู่น้องในงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่น		ร้อยละ 80 ของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด	สถาบันได้ดำเนินการเสริมสร้างความสัมพันธ์และส่งเสริมการเรียนรู้ภายในองค์กร โดยจัดให้มีกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ร่วมกันและเพิ่มความผูกพันของบุคลากร ได้แก่ การจัดสัมมนาผู้ปฏิบัติงานประจำปี และการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานและส่วนงาน รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้จากพี่สู่น้องในงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่น สำหรับกิจกรรมสัมมนาผู้ปฏิบัติงานประจำปี ได้มีการประสานงาน เตรียมสถานที่ และออกแบบกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดจัดขึ้นระหว่างวันที่ 5-7 กุมภาพันธ์ 2568 ณ จังหวัดชลบุรี โดยมี	ร้อยละ 90 ของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด	1 ต.ค. 67 – 31 มี.ค. 69	1,530,330.50

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				วัตถุประสงค์สำคัญคือ 1) เพื่อสร้างความตระหนักและความเข้าใจในหลักการพัฒนานวัตกรรมควบคู่กับความยั่งยืนที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานชุมชน 2) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการทำงาน 3) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านการพัฒนาชุมชนผ่านกิจกรรมเชิงปฏิบัติ 4) เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างเจ้าหน้าที่ในองค์กรและส่งเสริมการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ และ 5) เพื่อกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่เกิดแรงบันดาลใจและจิตสำนึกที่ดีในการทำงานเพื่อประโยชน์ของชุมชน การสัมมนาครั้งนี้มีผู้เข้าร่วมจำนวน 347 คน คิดเป็นร้อยละ 90 ของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด (รวมเจ้าหน้าที่และลูกจ้างชั่วคราว) โดยได้มีการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของผู้ปฏิบัติงานต่อกิจกรรม				

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>ดังกล่าว มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 278 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วม ผลการสำรวจสะท้อนดังนี้ - ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการของทีมจัดงาน ได้รับคะแนนร้อยละ 82.60 - ด้านกระบวนการเนื้อหาและกิจกรรมสำคัญ ได้รับคะแนนร้อยละ 77.00 - ด้านการอำนวยความสะดวกและการให้บริการ ได้รับคะแนนร้อยละ 81.80 - ด้านความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการ ได้รับคะแนนร้อยละ 83.80 ผลการดำเนินงานดังกล่าว แสดงให้เห็นว่ากิจกรรมสัมมนาผู้ปฏิบัติงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรสามารถสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน เสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรในทุกกระดับ และกระตุ้นให้เกิดความผูกพันและแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน พอช.</p>			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
2	การส่งเสริมการดูแล สุขภาพกาย-ใจ-การเงิน ของผู้ปฏิบัติงานในรูปแบบ ต่าง ๆ		ร้อยละ 50 ของ ผู้ปฏิบัติงานที่ เข้าร่วมกิจกรรม	สถาบันได้ดำเนินการส่งเสริมการดูแล สุขภาพกาย-ใจ-การเงิน ของ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต บุคลากรให้มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และการบริหารจัดการทางการเงิน โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่องในหลาย กิจกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการ ของผู้ปฏิบัติงานในด้านการดูแล สุขภาพจิตใจ ได้มีการจัดเวทีให้ความรู้ ในหัวข้อ “การอยู่ร่วมกันอย่างเข้าใจ และเป็นสุข (Living Together in Harmony and Happiness)” โดยเชิญ นักจิตวิทยาคลินิกผู้เชี่ยวชาญจากกรม สุขภาพจิต ถ่ายทอดองค์ความรู้และแนว ทางการใช้ชีวิตร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ ในองค์กร รวมทั้งประสานงานเพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานที่มีภาวะความเครียดได้รับ การปรึกษาเป็นรายบุคคลจาก นักจิตวิทยา เพื่อช่วยเสริมทักษะการ จัดการความเครียดอย่างเหมาะสมใน			1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	170,550

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				ด้านการดูแลสุขภาพการเงิน ได้มีการจัด เวทีความรู้ในหัวข้อ “ครบเครื่องเรื่อง การออมและลงทุน : วางแผนลงทุน สม่ำเสมอด้วยหุ้นและกองทุน” โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากตลาดหลักทรัพย์ เพื่อสร้างความเข้าใจด้านการบริหาร การเงิน การออม และการลงทุนที่ยั่งยืน รวมถึงการให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับ “การสร้างความรู้ความเข้าใจแผนการ ลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ” เพื่อให้ บุคลากรมีความพร้อมด้านการวางแผน การเงินเพื่ออนาคต นอกจากนี้ สถาบัน ยังได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพ ผู้ปฏิบัติงาน “การส่งเสริมดูแลสุขภาพ กาย-ใจ-การเงิน” ครอบคลุมช่วงเวลา 25 มีนาคม – 15 พฤษภาคม 2568 ประกอบด้วยกิจกรรม 4 เรื่อง ได้แก่ - การเสริมสร้างสุขภาพใจในหัวข้อ “การ อยู่ร่วมกันอย่างเข้าใจและเป็นสุข” จัด เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2568				

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				<p>กลุ่มเป้าหมาย 70 คน - การอบรมด้านการออมและการลงทุนในหัวข้อ “ครบเครื่องเรื่องการออมและลงทุน : วางแผนลงทุนสม่ำเสมอด้วยหุ้นและกองทุน” จัดเมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2568</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย 70 คน - การสร้างความเข้าใจด้านการลงทุนในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จัดเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2568</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย 80 คน - การให้คำปรึกษาด้านจิตวิทยาเพื่อจัดการความเครียด ระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 15 พฤษภาคม 2568</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย 25 คน - กิจกรรม “Happy Workplace : เพาะสุข ปลูกพอเพียง” เพื่อส่งเสริมการสร้างสุขภาวะในองค์กร โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวน 40 คน จากกลุ่มเป้าหมายรวมทั้งสิ้น 285 คน มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม 254 คน คิดเป็นร้อยละ 89 ของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด ปัจจุบันอยู่ระหว่างการประมวลผลความพึงพอใจ</p>				

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				และการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับตนเอง ผลการดำเนินงานดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่า สถาบันได้สร้างกลไกสนับสนุนการดูแลสุขภาพองค์กรรวมของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นเกิดความผูกพันต่อองค์กร และส่งผลเชิงบวกต่อประสิทธิภาพการทำงานและคุณภาพชีวิตของคนทำงาน				
3	การพัฒนาและส่งเสริมผู้ปฏิบัติงาน ในการเป็นจิตอาสาเพื่อสังคม		ร้อยละ 50 ของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด	สถาบันได้ดำเนินการส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมจิตอาสาเพื่อสังคมอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างจิตสำนึกแห่งความรับผิดชอบต่อสังคม เสริมสร้างคุณธรรมและความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร และแสดงบทบาทของสถาบันในฐานะองค์กรคุณธรรมที่มุ่งสร้างสังคมเอื้อเพื่อและเกื้อกูล โดยได้จัดและเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญ ดังนี้ 1) กิจกรรมจิตอาสาฟื้นฟูที่อยู่อาศัยผู้ประสบภัยน้ำท่วม เครือข่ายขบวน	ร้อยละ 39.5 ของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	63,214	

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>องค์กรชุมชนภาคเหนือ ระหว่างวันที่ 12 – 14 พฤศจิกายน 2567 ณ จังหวัดสุโขทัย มีผู้ปฏิบัติงานจากสำนักงานภาคกรุงเทพฯ ปริมาณพลและตะวันออกเฉียงใต้ สำนักงานภาคเหนือ สำนักผู้นำและนวัตกรรมกรรมการพัฒนาชุมชน และสำนักทรัพยากรบุคคล เข้าร่วมจำนวน 50 คน</p> <p>2) ผู้ปฏิบัติงานจิตอาสาเข้าร่วมจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ณ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2568 จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 135 ของกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ (20 คน) 3) เข้าร่วมเป็นองค์กรร่วมจัดกิจกรรมเดิน-วิ่ง “สังคมสดใส หัวใจอาสา ครั้งที่ 14” โดยมีกลุ่มเป้าหมายผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วม 40 คน ผลการดำเนินงานมีผู้เข้าร่วมจริง 33 คน คิดเป็นร้อยละ 83 ของเป้าหมาย 4) เข้าร่วมเป็นองค์กรร่วมจัดงาน “ปาฐกถาไพบุลย์ วัฒนธรรม ครั้งที่</p>			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				<p>11” หัวข้อ “AI กับพลังสังคมใหม่ เพื่อสร้างอนาคตประเทศไทย” เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2568 ณ หอประชุมศุภกรีย์ แก้วเจริญ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อสืบสานเจตนารมณ์ของท่านอาจารย์ไพบูลย์ฯ โดยมีผู้แทนผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมจำนวน 3 คน 5) จัดโครงการส่งเสริมกิจกรรมทางวัฒนธรรมและประเพณีไทย ร่วมกับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในงาน “พม. หนึ่งเดียว รู้รักษ์ สืบสานสงกรานต์ไทย 2568” วันที่ 10 เมษายน 2568 ณ อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยมีผู้ปฏิบัติงาน พอช. เข้าร่วมจำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 110 ของเป้าหมาย 6) สำนักทรัพยากรบุคคล ได้จัดกิจกรรม “พอช. รวมน้ำใจ ร่วมแบ่งปัน เพื่อสร้างโอกาสให้น้อง” ณ มุลนิธิ บ้านนกขมิ้น โดยผู้แทนผู้ปฏิบัติงานได้ร่วมมอบสิ่งของอุปโภค-</p>				

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>บริโศกให้แก่เด็กและเยาวชน ซึ่งสะท้อนถึงการมีจิตอาสาและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีผู้ปฏิบัติงานจากสำนักทรัพยากรบุคคลเข้าร่วมจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 70 ของบุคลากรในสำนัก</p> <p>ผลการดำเนินงานดังกล่าวสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการส่งเสริมการทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อสังคม ทั้งในด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณี และการแบ่งปันโอกาสแก่ผู้ด้อยโอกาส ซึ่งไม่เพียงแต่สร้างคุณประโยชน์ต่อสังคมเท่านั้น แต่ยังช่วยเสริมสร้างคุณธรรม ความผูกพัน และความภาคภูมิใจของบุคลากรในองค์กร</p>			
4	การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมองค์กร		คะแนนผลการดำเนินงานของสถาบันร้อยละ 85	สถาบันได้ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กร เพื่อสร้างความโปร่งใสในการทำงาน และปลูกฝังจิตสำนึกด้านคุณธรรมให้แก่	ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ได้	1 ต.ค. 67 – 31 พ.ค. 68	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับอย่างเป็นระบบ โดยมีการจัดทำแผนงาน กิจกรรม และ กลไกขับเคลื่อนอย่างต่อเนื่อง ทั้งใน ระดับสถาบันและส่วนงาน ผลการดำเนินงานที่สำคัญ ได้แก่</p> <p>1) จัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมองค์กร และส่งต่อไปยังศูนย์ป้องกันการทุจริต กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อนำไปสู่การจัดทำ แผนส่งเสริมคุณธรรมระดับกระทรวง 2) จัดกิจกรรมประกาศ “No Gift Policy” เพื่อแสดงเจตนารมณ์งดรับของขวัญและ ผลประโยชน์ทุกประเภท เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2567 ณ พอช. และวันที่ 3 มกราคม 2568 ณ กระทรวง พม. มี ผู้เข้าร่วม 127 คน 3) เข้าร่วมกิจกรรม ประกาศต่อต้านการทุจริต “Zet Zero” ณ กระทรวง พม. เมื่อวันที่ 3 มกราคม 2568 4) จัดทำแผนการ คัดเลือก “1 คนดีมีจริยธรรม 1</p>	คะแนน 92.53 ซึ่งอยู่ใน ระดับผลประเมิน ผ่าน (ผ่าน ดี)		

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				<p>หน่วยงาน” โดยมีผู้เข้าร่วม 30 คน 5) จัดทำแผนและคู่มือการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนระดับส่วนงาน พร้อมจัดประชุมผู้แทนจาก 20 สำนัก เพื่อรับทราบแนวทางดำเนินงานและกำหนดให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 พฤษภาคม 2568 6) จัดทำข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสถาบัน ตามข้อกำหนดด้านคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) รวมถึงการจัดทำรายงาน OIT ของสำนักทรัพยากรบุคคล 7) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ครอบคลุมช่วงเดือนตุลาคม 2567 – กันยายน 2568 ในด้านผลลัพธ์สถาบันได้ดำเนินการประเมินองค์กรคุณธรรมตามเกณฑ์ของกระทรวงการ</p>				

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ครอบคลุม 20 สำนัก/ส่วนงาน โดยมีผล การประเมิน ดังนี้ 1) ส่วนงานที่ผ่านการ ประเมินเป็นองค์กรคุณธรรม ระดับที่ 1 (ส่งเสริมคุณธรรม) จำนวน 20 ส่วนงาน หรือร้อยละ 100 2) ส่วนงานที่ผ่านการ ประเมินเป็นองค์กรคุณธรรม ระดับที่ 2 (พัฒนาคุณธรรม) จำนวน 19 ส่วนงาน หรือร้อยละ 95 3) ส่วนงานที่ผ่านการ ประเมินเป็นองค์กรคุณธรรม ระดับที่ 3 (คุณธรรมต้นแบบ) จำนวน 18 ส่วนงาน หรือร้อยละ 90 นอกจากนี้ สถาบันยังได้ ดำเนินกิจกรรมคัดเลือกบุคคลต้นแบบ ด้านคุณธรรม ได้แก่ โครงการ “1 คนดีมี จริยธรรม 1 หน่วยงาน” ของกระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์ ซึ่งมีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจาก พอช. จำนวน 1 ท่าน คือ นางสาว นราธิป ใจเดียว เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไปอาวุโส และโครงการ “คนดีศรี</p>			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				พอช.” ประจำปีงบประมาณ 2568 โดยมีผู้ได้รับการคัดเลือกจำนวน 23 คน ซึ่งเป็นตัวแทนผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมและจริยธรรมโดดเด่นจากแต่ละส่วนงาน ผลการดำเนินงานดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของสถาบันในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม ผ่านการกำหนดแผนงานที่ชัดเจน กิจกรรมที่ต่อเนื่อง และระบบการประเมินที่โปร่งใส ซึ่งช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสถาบันในฐานะองค์กรคุณธรรม และสนับสนุนการขับเคลื่อนงานขององค์กรต่อไป				
แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 3 การปรับปรุงระบบและพัฒนาบุคลากร								
การพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะ ทักษะ และศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน								
5	การพัฒนาความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงานตามกลุ่มตำแหน่งงาน		ร้อยละ 50 ของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการพัฒนาและมีค่าคะแนน	สถาบันได้ดำเนินการพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะ ทักษะ และศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องผ่านกระบวนการเรียนรู้ การจัดประชุม	ร้อยละ 97.45 ของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการพัฒนาและมีค่าคะแนน	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	725,210	

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
			สมรรถนะไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	<p>เชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรมที่หลากหลาย เพื่อยกระดับความรู้ ความเข้าใจ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามกลุ่มตำแหน่ง โดยมีการดำเนินงานที่สำคัญดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างส่วนงาน สำนักการเงินและบัญชีได้สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเงินและการเบิกจ่ายให้แก่สำนักงานภาคทั้ง 5 ภาค ระหว่างวันที่ 18 ตุลาคม - 22 พฤศจิกายน 2567 มีผู้เข้าร่วม 137 คน เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหารเงินและเอกสารเบิกจ่ายที่ถูกต้องและทันเวลา 2. การประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักบริหารงานกลางจัดโครงการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2567 มีผู้เข้าร่วม 80 คน 3. การอบรมผู้ปฏิบัติงานใหม่ จัดอบรมด้านระเบียบการเงิน การ 	สมรรถนะไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>เบิกจ่าย และ การใช้โปรแกรมการเงิน เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2567 มีผู้เข้าร่วม 88 คน (52,800.00)</p> <p>4. การพัฒนาทักษะการบริหารข้อมูล จัดอบรมหัวข้อ “การจัดประเด็นและบริหารฐานข้อมูล: ก้าวแรกสู่การทำงานที่มีประสิทธิภาพ” เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2567 มีผู้เข้าร่วม 50 คน</p> <p>5. การพัฒนาศักยภาพเชิงพื้นที่และวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> o ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งคอมพิวเตอร์ ทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติการชุมชน จำนวน 17 คน เข้ารับการพัฒนากิจกรรมการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาชุมชน ณ “เทคโนโลยีบ้าน” จังหวัดขอนแก่น ระหว่างวันที่ 16 – 18 มกราคม 2568 (33,950.00) o จัดโครงการ “นักวิเคราะห์กรณีศึกษา (Case Center)” ระหว่างวันที่ 20 – 22 กุมภาพันธ์ 2568 มีผู้เข้าร่วม 28 คน (82,750.00) o จัดการอบรม Case Center รุ่นที่ 3 วันที่ 27 พฤษภาคม 2568 มีผู้เข้าร่วม 			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>38 คน หรือร้อยละ 90 ของเป้าหมาย (48,000.00)</p> <p>o จัดหลักสูตร หลักสูตร การป้องกัน และจัดการความขัดแย้งด้วยสันติวิธี โดย การมีส่วนร่วมของประชาชน ระหว่าง วันที่ 19 - 22 กรกฎาคม 2568 กลุ่มเป้าหมายผู้ปฏิบัติงานสถาบันกลุ่ม ปฏิบัติการชุมชน จำนวนทั้งหมด 72 คน (17,010.00)</p> <p>6. การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง</p> <p>o เข้ารับการอบรมหลักสูตร การ เสริมสร้างสังคมสันติสุข รุ่นที่ 15 จำนวน 1 คน</p> <p>o หลักสูตร Super Government Executive: SGE ระหว่างวันที่ 19 – 30 พฤษภาคม 2568 จำนวน 1 คน (185,000.00)</p> <p>o หลักสูตร การประเมินคาร์บอนฟุตพ รินท์ขององค์กร (CFO) วันที่ 25 เมษายน 2568 จำนวน 1 คน (7,900.00)</p> <p>7. การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้าน</p> <p>o กลุ่มงานพัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง</p>			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>จำนวน 4 คน เข้าร่วมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติและการบริหารสัญญา” ระหว่างวันที่ 22 – 24 พฤศจิกายน 2567 (18,000.00)</p> <p>o กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน 3 คน เข้าร่วมหลักสูตรเตรียมความพร้อมและการเพิ่มประสิทธิภาพด้านงานสารบรรณ</p> <p>8. การสนับสนุนงบประมาณรายบุคคล</p> <p>o ผู้บริหารระดับสูง 3 คน เข้ารับการอบรมในหลักสูตรพิเศษ โดยใช้งบประมาณรวมกว่า 192,900 บาท</p> <p>o บุคลากรรายบุคคล ได้แก่ นางสาวศิริมา ชื้อหา และนายธนวัฒน์ ตรีนเจริญสิน เข้ารับการพัฒนาหลักสูตร CFO และ Refresher Course ด้านการลงทุน รวมงบประมาณ 11,000 บาท</p> <p>9. การสนับสนุนงบประมาณระดับส่วนงาน</p> <p>o สำนักการเงินและบัญชี จัดโครงการ “การบริหารการเงินและการลงทุนในยุคปัจจุบัน” งบประมาณ 11,830 บาท</p> <p>o สำนักพัฒนาองค์ความรู้ และสื่อสารองค์กร จัดโครงการพัฒนาศักยภาพ ณ เกาะสีชังและบางละมุง</p>			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				งบประมาณรวม 64,070 บาท ผลการดำเนินงานการพัฒนา ผู้ปฏิบัติงานตามโครงการและกิจกรรม ต่าง ๆ มีผู้เข้าร่วมจำนวนมาก ครอบคลุม ทั้งกลุ่มผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน เฉพาะด้าน และผู้ปฏิบัติงานทั่วไป ส่งผล ให้บุคลากรได้รับความรู้และทักษะที่ สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง เพิ่มประสิทธิภาพและมาตรฐานในการ ทำงานขององค์กร อีกทั้งยังเสริมสร้าง ศักยภาพบุคลากรในการเป็นกำลังสำคัญ ในการขับเคลื่อนภารกิจของสถาบัน อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป ในการพัฒนาศักยภาพดังกล่าว สถาบัน ได้ดำเนินการประเมิน Competency ผู้ปฏิบัติงานตามหลักสูตรและแผนงานที่ กำหนดไว้รวมทั้งกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม หลักสูตรตามแผนความก้าวหน้าทางสาย อาชีพ โดยกลุ่มเป้าหมายในการประเมิน จำนวน 259 คน (ส่วนต่างไม่ได้ประเมิน 24 คน : ผู้ไม่ได้อบรม Career Path จำนวน 18 คน และเจ้าหน้าที่ใหม่ จำนวน 6 คน) ผู้เข้ารับการพัฒนา				

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				จำนวน 235 คน คิดเป็นร้อยละ 90.73 จากการประเมินสมรรถนะ พบว่า ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 235 คน มี ผู้ปฏิบัติงานที่มีคะแนนประเมินเกินกว่า ร้อยละ 80 จำนวน 229 คน คิดเป็นร้อยละ 97.45 ของผู้ประเมินทั้งหมดและมีผู้ ที่มีคะแนนประเมินไม่ถึงร้อยละ 80 จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 2.5 ของผู้ ประเมินทั้งหมด			
6	การพัฒนาศักยภาพ ผู้ปฏิบัติงานตามแผน ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ (Career Path)		ร้อยละ 80	สถาบันได้ดำเนินการออกแบบและ พัฒนาหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างศักยภาพ ผู้ปฏิบัติงานตามแผนความก้าวหน้าใน สายอาชีพ (Career Path) โดยมุ่งเน้น การพัฒนาบุคลากรในระดับปฏิบัติการ ระดับปฏิบัติการอาวุโส และระดับ หัวหน้างาน/ชำนาญการ ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายอาชีพ ในส่วนของการพัฒนากลุ่มตำแหน่ง ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาการ	ร้อยละ 97.45 ของ ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการ พัฒนาและมีค่าคะแนน สมรรถนะไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	1,964,781

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				จัดทำผลงานวิชาการของผู้ปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยได้ จัดประชุมคณะทำงานครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2568 เพื่อกำหนด หลักเกณฑ์ในการจัดทำผลงานวิชาการ และได้ติดตามความคืบหน้าการจัด ทำงานเขียนของผู้ปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง พร้อมทั้งกำหนดจัดการประชุม รับฟังและการนำเสนอผลงานวิชาการ ในช่วงเดือนกรกฎาคม 2568 ซึ่งอยู่ ระหว่างการประสานงานเพื่อนัดหมาย วันและเวลาที่เหมาะสม ในด้านการ อบรมพัฒนาศักยภาพตาม Career Path ของกลุ่มเป้าหมายระดับ ปฏิบัติการ ปฏิบัติการอาวุโส และ หัวหน้างาน/ชำนาญการ ได้ดำเนินการ จัดอบรมจำนวน 2 รุ่น ระหว่างวันที่ 9 – 13 มิถุนายน 2568 และวันที่ 23 – 27 มิถุนายน 2568 มีผู้เข้าร่วมรวมทั้งสิ้น 234 คน โดยรุ่นที่ 1 มีผู้เข้าร่วม 113 คน				

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				และรุ่นที่ 2 มีผู้เข้าร่วม 121 คน นอกจากนี้ ยังได้ออกแบบระบบการประเมินสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานหลังการอบรม เพื่อใช้เป็นกลไกติดตามและประเมินผลการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในกลุ่มเป้าหมาย โดยมีกำหนดดำเนินการประเมินในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ผลการดำเนินงานดังกล่าว แสดงให้เห็นว่าสถาบันได้สร้างแนวทางการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อรองรับการเติบโตในสายอาชีพ สร้างแรงจูงใจในการทำงาน และยกระดับมาตรฐานการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาองค์กรในระยะยาว				
7	การพัฒนาและดูแลผู้ปฏิบัติงานใหม่ (On-boarding)		ร้อยละ 100	สถาบันได้ดำเนินการวางแผนและจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่ เพื่อสร้างความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ และเพิ่มพูนความรู้ที่	มีผู้ปฏิบัติงานใหม่เข้าร่วมจำนวน 61 คน แบ่งเป็นเจ้าหน้าที่ 13 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 21 และลูกจ้าง	1 ต.ค. 67 – 31 มี.ค. 68	119,000	

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในสถาบัน โดยมุ่งเน้นการเตรียมความพร้อมทั้งในด้านวิชาการและทักษะที่สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร กิจกรรมสำคัญประกอบด้วย การพัฒนาศักยภาพด้านการเงินและการเบิกจ่ายเพื่อการปฏิบัติงาน จัดขึ้นเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2567 ณ บ้านไทยบูทีก กรุงเทพมหานคร โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวน 88 คน ซึ่งช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเงินและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ นอกจากนี้ สถาบันยังได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ระหว่างวันที่ 7 - 10 มกราคม 2568 ณ ห้องประชุมโรงแรมบ้านไทยบูทีก ซอยรามคำแหง 47 กรุงเทพมหานคร และพื้นที่เรียนรู้ต้นแบบการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น จังหวัดชัยนาท เพื่อเสริมสร้าง</p>	<p>ชั่วคราว 48 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 79 ของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานใหม่ทั้งหมด โดยในกลุ่มเจ้าหน้าที่ มีผู้เข้าร่วมคิดเป็นร้อยละ 92 (14 คน) เข้าร่วม 13 คน) ส่วนลูกจ้างชั่วคราวเข้าร่วมครบ 100% (48 คน)</p>		

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>ความรู้ความเข้าใจในภารกิจการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น ควบคู่กับการเรียนรู้เชิงประสบการณ์จริง ผลการดำเนินงานพบว่า มีผู้ปฏิบัติงานใหม่เข้าร่วมจำนวน 61 คน แบ่งเป็นเจ้าหน้าที่ 13 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 21 และลูกจ้างชั่วคราว 48 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 79 ของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานใหม่ทั้งหมด โดยในกลุ่มเจ้าหน้าที่ มีผู้เข้าร่วมคิดเป็นร้อยละ 92 (14 คน เข้าร่วม 13 คน) ส่วนลูกจ้างชั่วคราวเข้าร่วมครบ 100% (48 คน) การดำเนินงานดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่าสถาบันให้ความสำคัญกับการดูแลบุคลากรรุ่นใหม่ตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน ผ่านการอบรมที่เป็นระบบและครอบคลุม ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่มีความพร้อมและสามารถปรับตัวเข้าสู่วัฒนธรรมองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะช่วยเสริมสร้างความมั่นใจและเพิ่ม</p>			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร ตั้งแต่ระยะเริ่มต้น			
การพัฒนาศักยภาพด้านดิจิทัลของผู้ปฏิบัติงาน							
8	โครงการฝึกอบรมและให้ความรู้ด้านดิจิทัลแก่บุคลากรภายใน พอช. (Digital & AI Competency) ในกลุ่มตำแหน่งนาร่อง ได้แก่ กลุ่มตำแหน่งงานวิชาการและบริหารงานข้อมูล กลุ่มตำแหน่งงานบริหารงานทั่วไป เป็นต้น		ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20	สถาบันได้ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัล (Digital Competency) ของผู้ปฏิบัติงานทุกกลุ่มตำแหน่งและทุกระดับตำแหน่ง โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล ครอบคลุมทั้งทักษะด้านระบบสารสนเทศพื้นฐาน การใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการบริหารองค์กร และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในการดำเนินงาน สถาบันได้จัดทำร่างสมรรถนะด้านดิจิทัลของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ และได้กำหนดแผนการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพด้านระบบสารสนเทศพื้นฐาน โดยเน้นการประยุกต์ใช้ AI ในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีกำหนดแล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์		1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	23,500

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				2568 นอกจากนี้ยังได้จัดทำกรอบ แผนการพัฒนาศักยภาพด้านดิจิทัลราย สำนัก/สำนักงานภาค เริ่มดำเนินการ ตั้งแต่เดือนเมษายน 2568 เป็นต้นไป โดยกำหนดให้มีหลักสูตรกลางสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยไซเบอร์ และส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมการ ทดสอบความรู้ด้าน PDPA ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในด้านการ อบรมเชิงปฏิบัติ สถาบันได้จัดโครงการ พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานเรื่อง “ความ ปลอดภัยและกฎหมายดิจิทัล: พื้นฐาน สำคัญสำหรับการทำงานยุคใหม่” รุ่นที่ 1 สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนกลาง จำนวน 80 คน และได้ขยายผลสู่การจัดอบรม เชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลใน ระดับส่วนงานและสำนักงานภาค รวม ทั้งสิ้น 7 ครั้ง 7 ส่วนงาน ระหว่างเดือน เมษายน – กรกฎาคม 2568 โดยร่วมกับ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลการ				

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>ดำเนินงานสรุปได้ดังนี้ 1. สำนักงานภาค กรุงเทพฯ ประเมินผลและตะวันออก วันที่ 8 เมษายน 2568 ผู้เข้าร่วม 29 คน 2. สำนักงานภาคเหนือ วันที่ 6 พฤษภาคม 2568 ผู้เข้าร่วม 33 คน 3. สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง วันที่ 8 พฤษภาคม 2568 ผู้เข้าร่วม 27 คน 4. สำนักตรวจสอบ วันที่ 8 พฤษภาคม 2568 ผู้เข้าร่วม 4 คน 5. สำนักงานภาค กลางและตะวันตก วันที่ 29 พฤษภาคม 2568 ผู้เข้าร่วม 30 คน 6. สำนักงาน ภาคใต้ วันที่ 4 กรกฎาคม 2568 ผู้เข้าร่วม 25 คน 7. สำนักงานภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ วันที่ 8 กรกฎาคม 2568 ผู้เข้าร่วม 43 คน รวมผู้เข้าร่วม ทั้งหมด 191 คนหรือคิดเป็นร้อยละ 48 ครอบคลุมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานจากส่วนกลางและ สำนักงานภาคอย่างทั่วถึง</p>			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				ผลการดำเนินงานสะท้อนให้เห็นว่า สถาบันสามารถวางรากฐานการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรด้านดิจิทัลได้อย่างเป็น ระบบ ครอบคลุมทั้ง การกำหนด สมรรถนะ การออกแบบหลักสูตร การ จัดการอบรม และการติดตาม ประเมินผล ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการ ยกระดับทักษะดิจิทัลของผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนสร้างความพร้อมขององค์กรใน การขับเคลื่อนงานสู่ยุคดิจิทัลอย่างมี ประสิทธิภาพ				
แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 4 การปรับบทบาทและกลไกด้านทรัพยากรบุคคล								
9	การพัฒนากลไกร่วมใน การดำเนินงานด้าน บุคลากร		ร้อยละ 80 ของ หัวหน้างานและ หัวหน้าส่วนงาน	สถาบันได้ดำเนินการพัฒนากลไกร่วมใน การดำเนินงานด้านบุคลากร โดยมุ่งเน้น การสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเสริม ศักยภาพให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลใน องค์กรมหาชน เพื่อให้การดำเนินงานมี มาตรฐาน สอดคล้องกับบริบทของ ภาครัฐ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ใน		1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้ งบประมาณ	

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				<p>การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ สำนักทรัพยากรบุคคลอยู่ระหว่าง การจัดทำร่างหลักสูตร “การบริหาร องค์กรมหาชน” โดยได้ประสานงานกับ สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) ใน เบื้องต้นแล้ว พร้อมทั้งได้จัดทำร่างเค้า โครงหลักสูตร (Course Outline) เพื่อ ส่งให้ สปร. พิจารณาและดำเนินการ ปรับปรุงเป็นหลักสูตรที่สมบูรณ์ คาดว่าหลักสูตรดังกล่าวจะแล้วเสร็จและ สามารถนำไปใช้ในการจัดการอบรมได้ ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยกำหนดการอบรมอย่าง เป็นทางการในเดือนพฤศจิกายน 2568 ความคาดหวังจากการดำเนินงาน ดังกล่าว สะท้อนถึงความก้าวหน้าในการ พัฒนากลไกร่วมด้านบุคลากร ผ่านการ สร้างเครื่องมือและหลักสูตรที่ตอบโจทย์ การบริหารงานบุคคลในองค์กรมหาชน</p>			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				ซึ่งจะช่วยยกระดับศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น			
10	การพัฒนาและยกระดับบทบาทของสำนักทรัพยากรบุคคล		ร้อยละ 50 ของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน	สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการพัฒนาและยกระดับบทบาทในการขับเคลื่อนงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีการสร้างกลไกการทำงานร่วมกับส่วนงานต่าง ๆ และขยายบทบาทเชิงรุกในระดับพื้นที่เพื่อเชื่อมโยงและสนับสนุนการทำงานของสถาบันอย่างรอบด้าน กิจกรรมที่ดำเนินการ ประกอบด้วย 1. ศึกษาดูงานการจัดการพื้นที่ Co-working Space เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2567 ณ บริษัท เน็พแล็บ จำกัด กรุงเทพมหานคร เพื่อนำแนวคิดมาปรับใช้ในการพัฒนาพื้นที่และสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมสำหรับผู้ปฏิบัติงาน พอช. 2. ผู้ปฏิบัติงานสำนักทรัพยากรบุคคลมี	ร้อยละ 63 ของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				<p>บทบาทเชิงรุกในการสื่อสารงานบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยเข้าร่วม ประชุมกับส่วนงานต่าง ๆ เพื่อชี้แจงและ แลกเปลี่ยนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 3. จัดทำ Line Open Chat (HR CODI) เพื่อใช้ เป็นช่องทางสื่อสารเรื่องการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล โดย ณ วันที่ 22 มกราคม 2568 มีสมาชิกจำนวน 168 คน 4. ผู้ปฏิบัติงานสำนักทรัพยากร บุคคลจำนวน 6 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 55 ของบุคลากรทั้งหมด ได้เข้าร่วมเวที แลกเปลี่ยนกับสำนักงานภาคและส่วน งาน ต่ า ง ๆ ได้ แก่ ภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคเหนือ ภาคใต้ ภาคกลางและตะวันตก เพื่อนำข้อเสนอ และทิศทางมาพัฒนาระบบการบริหาร บุคลากรให้มีประสิทธิภาพ รวมถึง การบูรณาการทำงานร่วมกับสำนักอื่น ๆ เช่น สำนักพัฒนาผู้นำและนวัตกรรม การ พัฒนาชุมชน สำนักเทคโนโลยี</p>				

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				<p>สารสนเทศ สำนักพัฒนาองค์ความรู้และสื่อสารองค์กร และสำนักบริหารงานกลาง กิจกรรมสำคัญที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้แก่ วันที่ 3 – 4 เมษายน 2568 หัวหน้างานพัฒนาบุคลากรเข้าร่วมประชุมผู้ปฏิบัติงานสำนักงานภาคเหนือ เพื่อให้ข้อมูลด้านการบริหารบุคคล วันที่ 12 – 13 พฤษภาคม 2568 ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรบุคคลเข้าร่วมเวทีสานพลังภาคีความร่วมมือสู่การสนับสนุนพื้นที่เข้มแข็ง ภาคใต้ ณ จังหวัดพัทลุง วันที่ 19 – 20 พฤษภาคม 2568 หัวหน้างานพัฒนาบุคลากรประชุมและลงพื้นที่จังหวัดชัยนาท เพื่อเตรียมโครงการพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ตาม Career Path วันที่ 21 – 23 พฤษภาคม 2568 หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคลและหัวหน้างานพัฒนาบุคลากรเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “ผู้ปฏิบัติงานด้าน</p>				

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				<p>ทรัพยากรบุคคลขององค์การมหาชน” รุ่นที่ 2 จัดโดย สปร. วันที่ 28 พฤษภาคม - 1 มิถุนายน 2568 ผู้อำนวยการสำนัก ทรัพยากรบุคคลเข้าร่วมประชุม สำนักงานภาคใต้ ณ จังหวัดพัทลุง เพื่อ สร้างความเข้าใจด้านการบริหารบุคคล และระบบสวัสดิการ วันที่ 8 - 13 มิถุนายน 2568 ผู้ปฏิบัติงานสำนัก ทรัพยากรบุคคลเข้าร่วมโครงการพัฒนา ศักยภาพเจ้าหน้าที่ตาม Career Path ณ จังหวัดชัยนาท วันที่ 16 มิถุนายน 2568 ผู้ปฏิบัติงานสำนักทรัพยากรบุคคลลง พื้นที่จังหวัดนครนายก เตรียมการจัด โครงการการป้องกันและจัดการความ ขัดแย้งด้วยสันติวิธี ผลการดำเนินงาน ของสำนักทรัพยากรบุคคลใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แสดงให้เห็น ถึงการยกระดับบทบาทจากหน่วย สนับสนุนเชิงเทคนิค ไปสู่การมีบทบาท เชิงรุกทั้งในส่วนกลางและระดับพื้นที่</p>				

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิง คุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				<p>โดยการสร้างกลไกการสื่อสารที่ทันสมัย การมีส่วนร่วมกับส่วนงานต่าง ๆ และการเสริมสร้างความรู้ในเวทีภายนอก ส่งผลให้เกิดการพัฒนากระบวนการ บุคลากรที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเชื่อมโยงกับภารกิจหลักของสถาบัน อย่างเป็นรูปธรรม</p>				

3. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร

3.1 การจัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงและรายงานผลการดำเนินงานความเสี่ยงของสำนักทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568 รอบ 6 เดือน

3.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ 5.0 (PMQA)

3.3 ดำเนินการการประเมินผลการดำเนินงานการปรับโครงสร้างการบริหารองค์กรของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เพื่อประเมินผลการดำเนินงานภายหลังการปรับโครงสร้างการบริหารองค์กรของสถาบันฯ รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหา และความคาดหวังจากผู้ปฏิบัติงานและภาคีเครือข่าย และสังเคราะห์ข้อค้นพบ และพัฒนาข้อเสนอเชิงนโยบายหรือแนวทางการปรับปรุงการบริหารองค์กรในระยะต่อไป ในช่วงเดือน มีนาคม - กรกฎาคม 2568

3.4 การสนับสนุนการพัฒนาความรู้และทักษะของนักศึกษา และเปิดโอกาสให้นักศึกษาฝึกงานเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่การทำงานจริง โดยนักศึกษาฝึกงานจะได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะผ่านการทำงานจริง รวมถึงแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานในอนาคต นิสิต/นักศึกษาที่เข้าฝึกงานใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ทั้งหมด 36 คน จาก 17 สถาบัน แบ่งเป็น ส่วนกลาง 24 คน และส่วนภูมิภาค สำนักงานภาคเหนือ 5 คน สำนักงานภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ 7 คน โดยฝึกในตำแหน่งปฏิบัติการชุมชน บริหารงานข้อมูล พัฒนางค์ความรู้ งานทรัพยากรบุคคลและพัฒนาบุคลากร

4. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนในด้านหลักการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน ที่นำไปสู่การสื่อสารที่คลาดเคลื่อน	สำนักทรัพยากรบุคคลจะจัดหลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้กับผู้บริหารระดับกลาง เนื่องจากเป็นผู้ปฏิบัติงานที่จะเป็นหลักในการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องกับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเดิมคาดว่าจะจัดอบรมในไตรมาส 4 ทั้งนี้ทางผู้บริหารให้คำแนะนำว่าควรจัดในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ 2569

สำนักทรัพยากรบุคคล
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)