

รายงานผลการดำเนินงานการ บริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

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

สำนักทรัพยากรบุคคล
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2568 ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) จัดทำขึ้นเพื่อสรุปภาพรวมของกิจกรรมและมาตรการที่ดำเนินการในปีที่ผ่านมา ทั้งในส่วนของพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของบุคลากร การบริหารจัดการกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการสร้างสรรค์นวัตกรรมและการพัฒนาความรู้ในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

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

สถาบันฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นข้อมูลที่มีคุณค่าและเป็นประโยชน์ในการสะท้อนภาพรวมของการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งเป็นแนวทางสำหรับการพัฒนาบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจของสถาบันฯ ได้อย่างยั่งยืนในอนาคต

สำนักทรัพยากรบุคคล

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

วิสัยทัศน์ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) : 2579 ชุมชนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งเต็มพื้นที่ประเทศไทยพันธกิจของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) : ตามพระราชบัญญัติการจัดตั้ง 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 แห่งพระราชบัญญัติการจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายได้ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลคณะกรรมการสถาบันได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารบุคลากร คณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ เพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา 28 แห่งพระราชบัญญัติการจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (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
1. คณะอนุกรรมการบริหารบุคลากร	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 หรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรมอบหมาย 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. คณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ	1. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน สมรรถนะในการบริหารองค์การ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การเสริมสร้างขวัญกำลังใจและการดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา 2. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนตามหลักเกณฑ์และวิธีการตาม (1) และที่กำหนดในสัญญาจ้าง พร้อมทั้งพิจารณาค่าตอบแทนของผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน (กพม.) กำหนด (3) รายงานผลการประเมินและการพิจารณาตอบแทนของผู้อำนวยการ

กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล	มีอำนาจหน้าที่
	สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนต่อคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนมอบหมาย
3. คณะทำงานบริหารงานบุคคล	1. เสนอแนะ ให้คำปรึกษาในการพัฒนาระบบงานบริหารบุคคล และกำกับการดำเนินงานบริหารบุคคลให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามนโยบายและระเบียบข้อบังคับการบริหารงานบุคคลของสถาบัน 2. พิจารณากลับกรองให้ความเห็นการบริหารบุคคลเกี่ยวกับเรื่องการจ้าง การบรรจุ แต่งตั้ง การโอนย้าย การเลื่อนหรือลดตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง หรือตัดเงินเดือนค่าจ้าง การลงโทษทางวินัยผู้ปฏิบัติงาน การให้ออกจากตำแหน่ง และอื่น ๆ รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการบริหารบุคคลต่าง ๆ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารบุคคลหรือผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติ 3. พิจารณาการจัดที่พักอาศัยและการจ่ายค่าเช่าบ้านให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน และเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย
4. คณะทำงานพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	1. กำกับดูแลและดำเนินการให้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสถาบันฯ เพื่อพัฒนาสมรรถนะ รวมทั้งกำหนดมาตรการสำคัญเพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานที่เหมาะสม 2. พิจารณาเห็นชอบแผนงาน โครงการและงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร ให้บุคลากรมีสมรรถนะตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง และสามารถหนุนเสริมขบวนการองค์กรชุมชนตามภารกิจของสถาบัน 3. ให้การสนับสนุนส่งเสริมส่วนงาน กลุ่มงาน และผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้การพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง 4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามเป้าหมายและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล 5. จัดทำแผนงาน ระดมความคิดเห็น การเสริมสร้างและพัฒนาอัตลักษณ์ ภาพลักษณ์และ ธรรมเนียมปฏิบัติในองค์กรชุมชนสู่การปฏิบัติ 6. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร รวมถึงการแต่งตั้งคณะทำงานอื่นๆเพื่อดำเนินงานด้านเฉพาะกิจ เช่น คณะกรรมการพิจารณาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ

กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล	มีอำนาจหน้าที่
	เจ้าหน้าที่คณะกรรมการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง คณะทำงานโครงการ Talent Management ฯลฯ
5. คณะกรรมการพิจารณาเพื่อเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์	1. พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติตามข้อบังคับและระเบียบของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และผลงานการกระทำความดีความชอบและความเหมาะสมของผู้พึงได้รับ การพิจารณาเสนอชื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ประจำปี พ.ศ.2565 และให้เสนอรายชื่อพร้อมเหตุผลและความเหมาะสมต่อผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
6. คณะทำงานพิจารณากองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	1. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการยืมเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน และอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2563 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงาน อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในของส่วนงานของสำนักทรัพยากรบุคคล

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

1) งานบริหารบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนดขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานและงานภายในส่วนงาน กำหนดตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน วางแผนและจัดอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจของสถาบัน การสรรหาผู้อำนวยการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ดำเนินการสรรหาบุคคล บรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และจัดทำสัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงาน บริหารเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนของผู้บริหารและปฏิบัติงาน พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล บริหารจัดการฐานข้อมูลและทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ต่อสัญญาจ้าง ระบบความก้าวหน้าสายอาชีพและการสืบทอดตำแหน่ง พัฒนาระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการเสนอรายชื่อผู้ปฏิบัติงานเพื่อขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พัฒนาปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการบริหารบุคคล รวมถึงสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกส่วนงานในการบริหารบุคคล

2) งานพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร พัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถ ทักษะด้านวิชาการ การบริหาร และวิชาชีพของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนงานประจำปี ดำเนินการประเมินสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงาน ประมวลภาพรวมแผนและผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล 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. เป็นผู้มีศักยภาพสูง 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

การสร้างระบบและการสรรหาบุคลากรมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบการสรรหาบุคลากรให้สามารถคัดเลือกบุคลากรตามที่ต้องการ ด้วยการออกแบบการคัดเลือกบุคลากรที่ยืดหยุ่น หลากหลายวิธีทั้งนี้เพื่อให้ตอบสนองต่อกำลังคนทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงทบทวนการนำระบบสมรรถนะ (Competency) เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรอย่างจริงจัง

เป้าประสงค์

1. การวิเคราะห์และจัดสรรอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับภารกิจ
2. การออกแบบระบบและช่องทางในการสรรหาบุคลากรให้สามารถตอบสนองต่อกำลังพลขององค์กร
3. การส่งเสริมให้บุคลากรใหม่เรียนรู้และสามารถปรับตัวให้เข้ากับองค์กรได้

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 : การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง: การวิเคราะห์อัตราค่าจ้างเป็นการวิเคราะห์และจัดสรรอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับการกิจ อย่างไรก็ตามด้วยระบบที่ไม่สามารถเพิ่มอัตราค่าจ้างก่อนปี 2566 ได้ ดังนั้นในปี พ.ศ. 2566 จึงเป็นการศึกษาแนวทางและการออกแบบระบบรวมถึงการโยกย้ายภายในองค์กร หลังปี พ.ศ. 2566 จึงทำการจัดสรรค่าจ้างให้เหมาะสม

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 เข้าใจการทำงานของหน่วยงานต่างๆ และสร้างให้เกิดบรรยากาศการทำงานเป็นทีม และการมีวิสัยทัศน์ร่วม (Shared Vision) ทั้งนี้ควรดำเนินการด้วยถอดบทเรียนการทำงานของบุคลากรที่เป็นคนเก่ง (Talent), ปรับระบบการทำงานให้เป็นแบบ Cross Function, จัดเวทีให้เรียนรู้การพัฒนาการทำงานข้ามสายงาน เช่น เชิญหน่วยงานต่างๆ มาพูดเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานของตนเอง, จัดเวทีของผู้บริหารส่วนต่างๆ และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อพูดคุยงานในประเด็นต่างๆ ซึ่งรวมถึงงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล, จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร, ควรส่งเสริมให้บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน เช่น จัดกิจกรรมสัมพันธ์สัมพันธ์ ส่งเสริมให้เกิดชมรมต่างๆ เป็นต้น

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

กลยุทธ์ที่ 3 : การสร้างความผูกพันและประสบการณ์ที่ดีของบุคลากร (Employee Engagement and Experience) : ควรจัดตั้งคณะทำงานที่มีทุกหน่วยงานของ พอช. มีส่วนร่วม แล้ววิเคราะห์หา Pain Point และ Joy Point ที่ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของบุคลากร และจัดทำแผนเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร โดยแผนนี้ควรครอบคลุมทั้งการแก้ไขระบบการทำงาน สวัสดิการ และการจัดกิจกรรมเพื่อผ่อนคลายความเครียด รวมถึงการผลักดันแผนกลยุทธ์เพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร : การผลักดันให้มีการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากรทั้งการดำเนินการในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ระดับชมรมหรือสโมสรต่างๆ รวมถึงการสื่อสารเรื่องสวัสดิการต่างๆ ที่บุคลากรได้รับจากองค์กร นอกจากนี้ควรมีการสร้างช่องทางรับเรื่องเพื่อแก้ไขปัญหาในการทำงาน เช่น โทรศัพท์ อีเมล ไลน์ (Line) ฯลฯ โดยบุคลากรสามารถติดต่อได้ตลอด 24 ชั่วโมง รวมถึงการจัดหาจิตแพทย์หรือนักจิตวิทยาให้คำปรึกษา เพื่อแก้ไขปัญหาให้แก่บุคลากร โดยเป็นการนัดหารือออนไลน์ หรือเข้าไปพบแพทย์ในโรงพยาบาลหรือคลินิก ทั้งนี้การจัดหาจิตแพทย์และการให้คำปรึกษาจะเป็นความลับ

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การปรับปรุงระบบและพัฒนาบุคลากร

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

เป้าประสงค์

- 1) ส่งเสริมให้บุคลากรมีสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- 2) ส่งเสริมให้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลและองค์กรสอดคล้องกับความต้องการขององค์กรและบุคลากรในอนาคต

กลยุทธ์

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

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 นอกจากนี้สำนักทรัพยากรบุคคลควรปรับตัวด้วยการทำงานเป็นการเป็นส่วนทางกลยุทธ์ (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 รวมถึงการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้รองรับการดำเนินงานขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต

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

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	กรอบมีเงิน	กรอบคนครอง	อัตรารว่าง
ผู้บริหารระดับสูง	11	11	11	0
ผู้บริหารระดับกลาง	27	27	24	3
ผู้บริหารระดับต้น	64	64	63	1
ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ	208	208	200	8
รวมทั้งสิ้น	310	310	298	12

1. สรุปจำนวนผู้ปฏิบัติงานตามช่วงอายุ

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

2. สรุปจำนวนผู้ปฏิบัติงานตามช่วงอายุ แบ่งตามระดับการครองตำแหน่ง

กลุ่ม	24-30 ปี	31-40 ปี	41-50 ปี	51 ปีขึ้นไป	รวม
ผู้บริหารระดับสูง	0	0	1	10	11
ผู้บริหารระดับกลาง	0	0	11	13	24
ผู้บริหารระดับต้น	0	15	33	15	63
ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ	35	85	44	36	200
รวม (คน)	35	100	89	74	298

3. 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

กลุ่ม/ระดับ	กลุ่มสนับสนุน ขบวนองค์กร ชุมชนและ ประชาสังคม	กลุ่มพัฒนาที่อยู่ อาศัยและ คุณภาพชีวิต ชุมชน	กลุ่มบริหาร เงินทุนและ สินเชื่อ	กลุ่ม นโยบาย และบริหาร องค์กร	สำนัก ตรวจสอบ	รวม(คน)
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

การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ ลาออก ต่อสัญญาเจ้าหน้าที่

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

4. 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) การลาค่อดบุตร (การลาค่อดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังคลอดบุตรก็ได้แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน 98 วัน - การลาค่อดบุตรนี้หมายความว่ารวมถึงวันลาเพื่อตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตรด้วย

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 หรือไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศปีหนึ่งไม่เกิน 90 วัน

10) การลากรณีพิเศษ (เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 ปี และไม่เคยลากรณีพิเศษ ภายใน 3 ปีก่อนวันลาพิเศษ และประสงค์จะลาพิเศษ โดยมีสิทธิลาครั้งหนึ่งไม่เกิน 90 วัน

1.2 การลาของลูกจ้างชั่วคราวประเภทเต็มเวลาและลูกจ้างโครงการ

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

2. เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลประกอบด้วย เรื่อง การดูแลด้านสุขภาพและการให้ความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล การเจ็บป่วย ในโรงพยาบาลของทางราชการ เช่น โรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลของกรุงเทพมหานคร สภากาชาดไทย ศุภสภา สมาคมปราบวัณโรค กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก สถานพยาบาล หรือโรงพยาบาลอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด นอกจากนี้ สถาบันยังได้ช่วยเหลือเงินค่ารักษาพยาบาลในโรงพยาบาลของเอกชนซึ่งได้รับอนุญาตให้ตั้งหรือดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลและมีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ผลการดำเนินงานด้านเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลของสถาบันประจำปี 2567 มีดังนี้

2.1 ค่ารักษาพยาบาลที่ผู้ปฏิบัติงานและครอบครัวผู้ปฏิบัติงานได้รับเงินช่วยเหลือจากสถาบันรอบปีงบประมาณ 2568 คิดเป็นเงินรวมทั้งหมด 3,723,761.53 บาท (สามล้านเจ็ดแสนสองหมื่นสามพันเจ็ดร้อยหกสิบเอ็ดบาท ห้าสิบสามสตางค์) โดยสามารถเปรียบเทียบประเภทโรงพยาบาลการเข้ารับการรักษาทังโรงพยาบาลรัฐและเอกชนในกลุ่มผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในดังนี้

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 สวัสดิการตรวจสอบสุขภาพประจำปี

สถาบันได้จัดสวัสดิการตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้งบประมาณในการตรวจคนละ 1,700 บาทต่อปีโดยในปีงบประมาณ 2568 ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการตรวจสอบสุขภาพประจำปีกับสถาบันทั้งหมด 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 สถาบันได้จ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้ผู้ปฏิบัติงานสถาบันไปจำนวน 551,450 บาท จากจำนวน 112 ครั้ง

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดส่วนงาน แผนปฏิบัติการประจำปี และงานตามภารกิจ

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด/เกณฑ์การวัดผล	ผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัด 1. ระดับความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ตัวชี้วัด พอช.-ก.พ.ร.) 1.คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนจัดทำ/ทบทวนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร	สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการขับเคลื่อนให้มีการจัดทำและทบทวนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของสถาบันฯ เพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางการกำกับดูแลองค์การมหาชน รวมทั้งสามารถใช้เป็นกรอบในการบริหารงานบุคคลได้อย่างเป็นระบบ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานดังกล่าว สำนักทรัพยากรบุคคลได้จัดทำข้อมูลและเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือรับทราบในการจัดทำ/ทบทวนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลตามขั้นตอนและอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ตลอดจนได้ดำเนินการเผยแพร่และประกาศให้ผู้ปฏิบัติงานทั่วทั้งองค์กรรับทราบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันและสามารถถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ มีเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงาน ได้แก่ สำเนา วาระและรายงานการประชุมคณะกรรมการสถาบันฯ ที่มีการพิจารณาจัดทำหรือทบทวนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล รวมทั้งหลักฐานการประกาศใช้และการเผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานทราบทั่วทั้งองค์กรผ่านช่องทางการสื่อสารของสถาบันฯ อย่างเป็นทางการ
2.คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี	สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดทำและทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว รวมทั้งแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ มีทิศทางที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร และบริบทการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อการดำเนินงานขององค์การมหาชน ในการดำเนินงานดังกล่าว สำนักทรัพยากรบุคคลได้จัดทำข้อมูลวิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล และเสนอแผนต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือรับทราบ

ตัวชี้วัด/เกณฑ์การวัดผล	ผลการดำเนินงาน
	ตามกระบวนการกำกับดูแล ทั้งในส่วนของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี อันเป็นกลไกสำคัญในการกำหนดเป้าหมาย แนวทางดำเนินงาน ตัวชี้วัด และการติดตามผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ อย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ มีเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงาน ได้แก่ สำเนาวาระและรายงานการประชุมคณะกรรมการที่มีการพิจารณาแผนบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะยาว และสำเนาวาระและรายงานการประชุมคณะกรรมการที่มีการพิจารณาแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อยืนยันกระบวนการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลองค์การมหาชน
3.คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนจัดทำ/ทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารระดับสูง (ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ผู้บริหารลำดับรองจากผู้อำนวยการ 2 ระดับ เช่น รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วย) อย่างเป็นระบบและชัดเจน โดยกำหนดเป้าหมาย น้ำหนัก ตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรม มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดตั้ง	สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดทำและทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารระดับสูงของสถาบันฯ ซึ่งหมายถึงผู้บริหารลำดับรองจากผู้อำนวยการ จำนวน 2 ระดับ ได้แก่ รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ การดำเนินงานดังกล่าวมุ่งเน้นการกำหนดเป้าหมาย น้ำหนัก และตัวชี้วัดการประเมินที่มีความชัดเจน วัดผลได้ และเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์การจัดตั้งสถาบันฯ ยุทธศาสตร์องค์กร ภารกิจหลัก และผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการบริหารงานในระดับองค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้การประเมินผู้บริหารระดับสูงเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม และส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารงาน รวมถึงสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของสถาบันฯ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ในการนี้ สำนักทรัพยากรบุคคลได้จัดทำข้อมูลและเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารระดับสูงตามเกณฑ์การวัดผลที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินที่ระบุเป้าหมาย น้ำหนัก และตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรมอย่างครบถ้วน เอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงาน ได้แก่ สำเนาวาระและรายงานการประชุมคณะกรรมการที่มีการพิจารณาหลักเกณฑ์การ

ตัวชี้วัด/เกณฑ์การวัดผล	ผลการดำเนินงาน
	ประเมินผู้บริหารระดับสูง และเอกสารหลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารระดับสูง ซึ่งแสดงให้เห็นถึงกระบวนการกำหนดเป้าหมายน้ำหนัก และตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดตั้งสถาบันฯ อย่างเป็นระบบ
4.คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนจัดให้มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ และนำผลการประเมินเชื่อมโยงกับการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนเงินเดือน หรือการต่อสัญญาจ้างงาน แล้วแต่กรณี	สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดทำและเสนอระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเป็นระบบ มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และสามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ระบบประเมินดังกล่าวได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ โดยมีการนำผลการประเมินไปเชื่อมโยงกับการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การเลื่อนขั้น การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน หรือการต่อสัญญาจ้างงาน แล้วแต่กรณี เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานและโครงสร้างตำแหน่ง/โครงสร้างเงินเดือนของสถาบันฯ ทั้งนี้ มีเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงาน ได้แก่ สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการที่พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร รวมทั้งเอกสารโครงสร้างตำแหน่งและโครงสร้างเงินเดือน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นระบบและเป็นธรรม
ตัวชี้วัด 2. ระดับความสำเร็จของการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์สถาบันฯ (ตัวชี้วัด ป.ป.ช.)	สำนักทรัพยากรบุคคล ได้มีการดำเนินการจัดทำข้อมูลและรายงานผลตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 โดยมีการดำเนินงานและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์สถาบันฯ ดังนี้ 1) แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* 2) รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567 3) ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม

ตัวชี้วัด/เกณฑ์การวัดผล	ผลการดำเนินงาน
	4) แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 5) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 6) ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 7) ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 8) การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568 9) รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. 2567 10) แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 11) รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2567
ตัวชี้วัดที่ 3. ระดับความสำเร็จของการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (ตัวชี้วัด PMQA 4.0)	สำนักทรัพยากรบุคคล ได้มีการดำเนินการจัดทำข้อมูลและรายงานผลในหมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร
ตัวชี้วัดที่ 4. ระดับความสำเร็จของการประเมินสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน	
1) มีการประเมินสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานตาม Competency Gap ผลประเมินสมรรถนะหลังได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (ร้อยละ 50)	สำนักทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการประเมินสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงาน และพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap) เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายขององค์กร 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

ตัวชี้วัด/เกณฑ์การวัดผล	ผลการดำเนินงาน
	และผลประเมินหลังการพัฒนา โดยแสดงให้เห็นว่าระดับ Digital Competency เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 15
ตัวชี้วัดที่ 5. ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์ภาระงานและการสืบทอดตำแหน่ง	
1) ศึกษาและวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ภาระงาน ในการทบทวนอัตรากำลังที่เหมาะสมของส่วนงานและองค์กร เสนอฝ่ายบริหาร (ร้อยละ 30)	สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์ภาระงานของส่วนงานและองค์กร โดยใช้แนวทางการวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) เพื่อประเมินความเหมาะสมของอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ บทบาทหน้าที่ ปริมาณงาน และทิศทางการดำเนินงานของสถาบันฯ ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวได้นำไปสู่การจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ภาระงานและผลการทบทวนอัตรากำลังที่เหมาะสมของส่วนงานและองค์กร เพื่อเสนอต่อฝ่ายบริหารใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรบุคลากร และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ มีเอกสารหลักฐานประกอบ ได้แก่ สำเนาบันทกข้อความและรายงานผลการวิเคราะห์ภาระงาน รวมถึงผลการทบทวนอัตรากำลังที่เหมาะสมของส่วนงานและองค์กรที่เสนอต่อฝ่ายบริหาร
2) พัฒนาระบบการสืบทอดตำแหน่ง Succession Plan ขององค์กร โดยจัดทำแผนการพัฒนาระบบการสืบทอดตำแหน่ง Succession Plan ขององค์กรที่เหมาะสมกับตำแหน่ง และการวิเคราะห์กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่มีศักยภาพสูง (Talent) ในการวางแผนการพัฒนาเสนอฝ่ายบริหาร (ร้อยละ 70)	สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการพัฒนาระบบการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ขององค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและพัฒนาบุคลากรให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับตำแหน่งและภารกิจขององค์กรในอนาคต โดยมีเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้ 1) สำเนาบันทกข้อความ แผนการพัฒนาระบบการสืบทอดตำแหน่ง Succession Plan ขององค์กรในการวางแผนพัฒนาคนที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ที่เสนอต่อฝ่ายบริหาร

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 ได้รับการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการบริหารบุคลากร 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 ได้รับความเห็นชอบจากคณะทำงานและคณะอนุกรรมการ 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	มีแนวทางและรูปแบบการจ้างลูกจ้างที่เหมาะสมกับภารกิจและสถานการณ์ปัจจุบันสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบสามารถบริหารจัดการกำลังคน	1 ชุด	การทบทวนและศึกษารูปแบบการจ้างลูกจ้างเป็นการดำเนินงานสำคัญเพื่อสนับสนุนการบริหารกำลังคนของสถาบันให้มีความเหมาะสมกับบริบทการทำงานในปัจจุบัน ภายใต้ข้อจำกัดด้านอัตราจ้าง งบประมาณ ภารกิจที่เปลี่ยนแปลง และข้อกำหนดตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผลการศึกษาเห็นว่า รูปแบบการจ้างเหมาบริการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นทางเลือกหนึ่งที่มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันขององค์กร เนื่องจากสามารถกำหนดขอบเขตงาน ผลผลิต และผลสัมฤทธิ์ของงานได้อย่างชัดเจน ช่วยให้การ	1 ชุด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ได้อ้อย่างมีประสิทธิภาพ		บริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และลดความเสี่ยงด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน แนวทางดังกล่าวยังช่วยเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารกำลังคน โดยเฉพาะภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะเป็นงานสนับสนุน หรืองานที่สามารถกำหนดผลสำเร็จของงานได้ชัดเจน ทั้งนี้ การนำรูปแบบการจ้างเหมาบริการมาใช้ควรพิจารณาให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ความจำเป็นขององค์กร และความถูกต้องตามระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้คณะทำงานบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2568 ได้มีมติรับทราบผลการศึกษา โดยเห็นว่าการจ้างเหมาบริการเป็นรูปแบบหนึ่งที่สามารถนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดแนวทางการจ้างงานของสถาบันในระยะต่อไป เพื่อให้การบริหารกำลังคน			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล			
2	ทบทวนคำพรรณนา ลักษณะงาน (Job description)	มีคำพรรณนา ลักษณะงาน (Job Description) ที่ชัดเจน เป็น มาตรฐาน สอดคล้องกับ ภารกิจ บทบาท หน้าที่ และ โครงสร้าง ตำแหน่งของ องค์กร สามารถ ใช้เป็นเครื่องมือ ในการบริหาร ทรัพยากร	1 ชุด	การทบทวนและจัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน(Job description) สำนักทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำ(ร่าง) คำพรรณนาลักษณะงานของผู้ปฏิบัติงานสาย วิชาการ รวม 51 ตำแหน่ง ครอบคลุมตำแหน่งสำคัญ ขององค์กร ได้แก่ ตำแหน่งปฏิบัติการชุมชน ตำแหน่งวิเคราะห์นโยบายและแผน และตำแหน่ง ทรัพยากรบุคคล ครอบคลุมระดับตำแหน่งตั้งแต่ ระดับปฏิบัติการถึงระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นการวาง ฐานสำคัญในการพัฒนาคำพรรณนาลักษณะงานของ องค์กรให้มีมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ คณะทำงานบริหารงานบุคคล ในการประชุม ครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2568 ได้มีมติ เห็นชอบร่างคำพรรณนาลักษณะงานของ ผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ รวม 51 ตำแหน่ง และ	1 ชุด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้ งบประมาณ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		บุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ		คณะอนุกรรมการบริหารบุคลากร ในการประชุมครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2568 ได้รับทราบผลการดำเนินงาน พร้อมให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงคำพรรณนาลักษณะงานให้มีความครบถ้วนเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น รวมทั้ง สำนักทรัพยากรบุคคลได้เสนอ(ร่าง)คำพรรณนาลักษณะงานระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษให้ผู้บริหารส่วนงานพิจารณาและให้ความเห็นเพิ่มเติม ก่อนเสนอคณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรพิจารณาในการประชุมครั้งที่ 5/2568 วันที่ 10 กันยายน 2568 เพื่อให้เอกสารดังกล่าวมีความถูกต้อง สอดคล้องกับภารกิจจริงของแต่ละส่วนงาน และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
3	การวิเคราะห์ภาระงาน (Workload Analysis) ในการจัดอัตรากำลังที่ เหมาะสมกับส่วนงาน	มีข้อมูลภาระ งานที่ถูกต้อง และ เป็น ปัจจุบัน เพื่อใช้ ในการวางแผน และ บริหาร อัตรากำลังให้ สอดคล้องกับ ภารกิจ และ เป้าหมายของ องค์กรอย่างมี ประสิทธิภาพ	1 ชุด	สำนักทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการวิเคราะห์ภาระ งาน (Workload Analysis) เพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการจัดสรรอัตรากำลังที่มีอยู่จำนวน 310 อัตรา ให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละส่วนงาน อย่างเหมาะสม โดยมีเจตนารมณ์เพื่อปรับสมดุล ระหว่างภาระงาน ภารกิจ และขีดความสามารถของ บุคลากร และสามารถรองรับทิศทางการดำเนินงาน ในระยะต่อไปได้อย่างเหมาะสม การดำเนินงานวิเคราะห์ภาระงานกำหนด กรอบระยะเวลาตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงกันยายน 2568 โดยได้ออกแบบกระบวนการให้เชื่อมโยงกับ การศึกษาและประเมินผลการปรับโครงสร้างการ บริหารองค์กร ตามคำสั่งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ที่ 128/2567 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567 เพื่อให้ ข้อมูลภาระงานสามารถนำไปใช้ประกอบการ ปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการจัดสรร	1 ชุด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้ งบประมาณ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิง ปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				อัตรากำลังให้เหมาะสมกับบริบทการเปลี่ยนแปลงขององค์กร โดยได้จัดการประชุมจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อรวบรวมข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง จากผลการศึกษาและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น พบว่า ผู้เข้าร่วมส่วนใหญ่สะท้อนประเด็นสำคัญเกี่ยวกับปริมาณงานของสถาบันที่มีแนวโน้มสูงกว่าขีดความสามารถของบุคลากรในบางส่วนงาน ส่งผลให้บุคลากรมีข้อจำกัดด้านเวลาในการพัฒนาศักยภาพของตนเอง นอกจากนี้ ยังพบประเด็นการมอบหมายงานที่ไม่สอดคล้องกับลักษณะตำแหน่งหรือบทบาทหน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลต่อคุณภาพของงานประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และความเหมาะสมในการใช้ศักยภาพของบุคลากร ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวทำให้องค์กรมีข้อมูลเชิงคุณภาพที่สะท้อนสภาพภาระงาน ปัญหาข้อจำกัด และความต้องการสนับสนุนของส่วนงาน			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				ต่าง ๆ ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลประกอบการวางแผนบริหารอัตรากำลัง การปรับปรุงระบบงาน และการพัฒนาแนวทางสนับสนุนบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายขององค์กรในระยะต่อไป			
4	การสรรหา คัดเลือกผู้ปฏิบัติงานที่มีความโดดเด่น หรือ มีศักยภาพสูง (Talent) เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่แผนการพัฒนา ศักยภาพตามแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)	มีแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญที่ชัดเจน พร้อมแนวทางพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และสร้างความ	1 ชุด	สถาบันโดยสำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการวิเคราะห์ตำแหน่งสำคัญขององค์กร เพื่อจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) โดยมุ่งเน้นการเตรียมความพร้อมผู้บริหารระดับกลางที่มีศักยภาพสูง ให้สามารถพัฒนาเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งสำคัญในอนาคต โดยเฉพาะตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ ซึ่งมีแนวโน้มทยอยเกษียณอายุในช่วงปี พ.ศ. 2571-2576 ทั้งนี้ได้จัดทำ (ร่าง)แผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูง โดยอยู่ระหว่างการพัฒนา	1 ชุด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ต่อเนื่องในการ บริหารองค์กร		หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกผู้มีศักยภาพสูง (Talent) หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง และแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้กระบวนการคัดเลือกและพัฒนาบุคลากรมีความชัดเจน เป็นระบบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยได้เสนอ(ร่าง) ฯ เพื่อรับฟังความเห็นจากคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ผลการดำเนินงานดังกล่าวสะท้อนให้เห็นถึงการวางระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเชิงรุกของสถาบัน โดยให้ความสำคัญกับการค้นหา คัดเลือกและพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเปลี่ยนผ่านตำแหน่งสำคัญในอนาคต อันจะช่วยสร้างความต่อเนื่องในการบริหารองค์กร เสริมความมั่นคงของโครงสร้างกำลังคน และสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจหลักขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 3 การปรับปรุงระบบและพัฒนาบุคลากร							
5	การจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่มีความโดดเด่นหรือมีศักยภาพสูง (Talent)	ผู้ปฏิบัติงานที่มีศักยภาพได้รับการพัฒนาและเตรียมความพร้อมให้สามารถก้าวสู่การเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งสำคัญขององค์กรได้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	ร้อยละ 80	สถาบันโดยสำนักทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่มีศักยภาพสูง โดยเริ่มจากการวิเคราะห์ตำแหน่งสำคัญขององค์กร ซึ่งพบว่าตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงมีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนพันธกิจและความต่อเนื่องในการบริหารงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สถาบันได้กำหนดให้ผู้บริหารระดับกลางเป็นกลุ่มเป้าหมายหลักในการเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยสำนักทรัพยากรบุคคลได้จัดทำร่างแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง โดยเฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ พร้อมทั้งอยู่ระหว่างจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือก Talent และแนวทางการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง	ผลการดำเนินงานเชิงปริมาณอยู่ที่ร้อยละ 80 โดยพิจารณาจากระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการจัดทำแผน Succession Plan ประกอบด้วยการวิเคราะห์ตำแหน่งสำคัญ / การกำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้บริหารระดับกลาง / การจัดทำร่างแผนสืบทอดตำแหน่ง	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				ทั้งนี้ ร่างแผนดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงานบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2568 และได้รับข้อคิดเห็นเพิ่มเติมจากคณะอนุกรรมการบริหารบุคลากร ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2568 เพื่อปรับปรุงให้มีความครบถ้วนก่อนเสนอพิจารณาในลำดับถัดไป ผลการดำเนินงานดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าสถาบันได้วางระบบการบริหารบุคลากรเชิงรุก เพื่อเตรียมความพร้อมผู้มีศักยภาพสูงให้สามารถก้าวสู่ตำแหน่งสำคัญในอนาคต ลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนผู้บริหารระดับสูง และสร้างความต่อเนื่องในการบริหารองค์กรอย่างเป็นระบบ	ผู้บริหารระดับสูงและ/การเสนอร่างแผนต่อคณะทำงานบริหารงานบุคคล ซึ่งมีมติเห็นชอบแล้ว รวมทั้งได้รับข้อคิดเห็นจากคณะอนุกรรมการบริหารบุคลากร เพื่อปรับปรุงก่อนเสนอพิจารณาในลำดับถัดไป		
การพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล							
6	1. จัดทำ/ทบทวนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือ	ระดับความสำเร็จในการบริหาร	ร้อยละ 80	สถาบัน ได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคล เพื่อให้ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องมีความครบถ้วน	ร้อยละ 5.77 ของทั้งหมด 52 ฉบับ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้งบประมาณ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
	ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล รวมทั้งสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ 2. จัดทำ/ทบทวนแผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2568 3. จัดทำ/ทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารระดับสูงและระบบประเมินผลการ	จัดการด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล		สอดคล้องกับข้อกำหนด และสามารถรองรับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรได้อย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมประเด็นด้านการบริหารงานบุคคล สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คณะทำงานบริหารงานบุคคลได้ให้ความเห็นชอบกรอบการดำเนินงานในการทบทวนข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นข้อกำหนดหลักในการบริหารงานบุคคลของสถาบัน เพื่อใช้เป็นฐานในการจัดทำและปรับปรุงระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ขณะเดียวกัน สถาบันได้ดำเนินการทบทวนแผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566–2570 และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงานยังไม่บรรลุเป้าหมายร้อยละ 80 เนื่องจากข้อบังคับด้านการบริหารงานบุคคลฉบับใหม่มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2568 ส่งผลให้ต้องทบทวนระเบียบประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทั้งระบบจำนวน 50 ฉบับ โดยแต่ละฉบับมี		

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
	ปฏิบัติงานผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่			ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารบุคลากรและคณะกรรมการสถาบันเรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนงานด้านทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับทิศทาง ยุทธศาสตร์ และภารกิจขององค์กร นอกจากนี้ คณะกรรมการสถาบันได้มีมติเห็นชอบข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2568 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 5 เมษายน 2568 ส่งผลให้สำนักทรัพยากรบุคคลต้องดำเนินการจัดทำและทบทวนระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องจำนวน 50 ฉบับ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ปัจจุบัน สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประกาศอัตราเงินเดือน แกรับ โครงสร้างอัตราเงินเดือน และค่ารับรอง	ความเกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์สวัสดิการ ค่าตอบแทน และสถานะการจ้างของผู้ปฏิบัติงาน จึงต้องผ่านการตรวจสอบข้อกฎหมาย การหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการพิจารณาของกลไกตามลำดับ เพื่อให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถนำไปใช้ได้จริง ปัจจุบันดำเนินการ		

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				ประจำตำแหน่ง และอยู่ระหว่างดำเนินการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องอีก 47 ฉบับ โดยได้หารือร่วมกับงานนิติการและสำนักผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาประเด็นทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการจัดทำประกาศเพิ่มเติมเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างแรกรับและโครงสร้างอัตราค่าจ้าง เพื่อรองรับการจัดทำระเบียบว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราว ทั้งนี้ คณะผู้บริหารได้พิจารณาประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการจัดทำและแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศด้านการบริหารงานบุคคล พร้อมมอบหมายให้สำนักทรัพยากรบุคคลศึกษาข้อมูลด้านสวัสดิการเพิ่มเติม เช่น การประกันสังคมสำหรับลูกจ้าง และการจัดทำประกันสุขภาพกลุ่มเพื่อประกอบการพัฒนาระบบสวัสดิการให้มีความเหมาะสมและครอบคลุมยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่าสถาบันได้ให้ความสำคัญกับการยกระดับระบบบริหาร	แล้วเสร็จ 3 ฉบับ และอยู่ระหว่างดำเนินการ 47 ฉบับ		

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				ทรัพยากรบุคคลให้มีความชัดเจน เป็นธรรม โปร่งใส และสอดคล้องกับข้อกฎหมาย อันจะช่วยสนับสนุน การบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และรองรับ การเปลี่ยนแปลงขององค์กรในระยะต่อไป			

ผลการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 2 การบำรุงระบบและดูแลรักษาบุคลากร							

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
การเสริมสร้างความสัมพันธ์ สร้างการเรียนรู้ภายในองค์กร (learning organization) และการมีส่วนร่วมระหว่างผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ							
1	1. การสัมมนาผู้ปฏิบัติงานประจำปี 2. การส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และองค์ความรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานและส่วนงาน และถ่ายทอดองค์ความรู้จากพี่สู่น้องในงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่น	ผู้ปฏิบัติงานเกิดการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ร่วมกัน มีความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรและส่วนงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)	ร้อยละ 80 ของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด	สถาบันได้ดำเนินการจัดกิจกรรมสัมมนาผู้ปฏิบัติงานประจำปี และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานและส่วนงาน รวมถึงการถ่ายทอดองค์ความรู้จากรุ่นพี่สู่รุ่นน้องในงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ร่วมกัน ความสัมพันธ์อันดี และความผูกพันภายในองค์กร โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 347 คน คิดเป็นร้อยละ 90 ของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ	ร้อยละ 90 ของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด	1 ต.ค. 67 – 31 มี.ค. 69	1,530,330.50

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				80 ทั้งนี้ ผลการประเมินความพึงพอใจภาพรวมของโครงการอยู่ที่ร้อยละ 83.80 สะท้อนให้เห็นว่ากิจกรรมดังกล่าวสามารถส่งเสริมการเรียนรู้ การทำงานเป็นทีม และการนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ			
2	การส่งเสริมการดูแลสุขภาพกาย-ใจ-การเงินของ ผู้ปฏิบัติงานในรูปแบบต่าง ๆ	ปฏิบัติงานมีสุขภาวะที่ดีทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และการบริหารจัดการทางการเงิน สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตและการ	ร้อยละ 50 ของผู้ปฏิบัติงานที่เข้าร่วมกิจกรรม	สถาบัน ได้ดำเนินการส่งเสริมการดูแลสุขภาพกาย สุขภาพใจ และสุขภาวะทางการเงินของผู้ปฏิบัติงานในรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตบุคลากรให้มีความสุข สามารถดูแลตนเองได้อย่างเหมาะสม และนำความรู้ที่	ดำเนินกิจกรรม รวมจำนวน 5 กิจกรรม ได้แก่ 1.การเสริมสร้างสุขภาพใจ หัวข้อ “การอยู่ร่วมกันอย่างเข้าใจและเป็นสุข” จัดเมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2568 จำนวนผู้เข้าร่วม 70 คน 2.การอบรมด้านการออม และการลงทุน หัวข้อ “ครบ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	170,550

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ปฏิบัติงานได้อย่าง เหมาะสม		ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการ ดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงาน การดำเนินงานครอบคลุม กิจกรรมด้านสุขภาพใจ การ บริหารจัดการความเครียด การ อยู่ร่วมกันในองค์กรอย่างเข้าใจ การให้ความรู้ด้านการออมและ การลงทุน การสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงกิจกรรมส่งเสริมความสุข และความสัมพันธ์ที่ดีภายใน องค์กร ซึ่งล้วนเป็นกลไกสำคัญ ในการสนับสนุนสุขภาวะองค์ รวมของผู้ปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานสะท้อนให้ เห็นว่าสถาบันได้ให้ความสำคัญ	เครื่องเรือนการออมและ ลงทุน : วางแผนลงทุน สม่ำเสมอด้วยหุ้นและ กองทุน” จัดเมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2568 2568 จำนวนผู้เข้าร่วม 70 คน 3.การสร้างความเข้าใจด้าน การลงทุนในกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ จัดเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2568 2568 จำนวนผู้เข้าร่วม 80 คน 4.การให้คำปรึกษาด้าน จิตวิทยาเพื่อจัดการ ความเครียด ระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 15 พฤษภาคม 2568 2568 จำนวน ผู้เข้าร่วม 25 คน 5.กิจกรรม “Happy Workplace : เพาะสุข		

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				กับการดูแลบุคลากรอย่างรอบด้านและต่อเนื่อง ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และการเงิน โดยกิจกรรมดังกล่าวมีส่วนช่วยเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะการดูแลตนเอง การวางแผนทางการเงิน การจัดการความเครียด และความผูกพันต่อองค์กร อันจะส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพชีวิต และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในระยะต่อไป	ปลูกพอเพียง” มีผู้เข้าร่วมจำนวน 40 คน ผลการดำเนินงานมีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมสะสมรวมทั้งสิ้น 285 คน ทั้งนี้จำนวนดังกล่าวเป็นการนับผู้เข้าร่วมกิจกรรมแบบสะสม โดยผู้ปฏิบัติงาน 1 คน อาจเข้าร่วมมากกว่า 1 กิจกรรม ปัจจุบันอยู่ระหว่างการประมวลผลความพึงพอใจและผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับตนเองของผู้เข้าร่วมกิจกรรม		

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
3	การพัฒนาและส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานในการเป็นจิตอาสาเพื่อสังคม	ผู้ปฏิบัติงานมีจิตสาธารณะ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อสังคม และชุมชน ตลอดจนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความผูกพันต่อองค์กร	ร้อยละ 50 ของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด	สถาบันได้ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมจิตอาสาเพื่อสังคมอย่างต่อเนื่อง เพื่อปลูกฝังจิตสาธารณะ สร้างความตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความผูกพันต่อองค์กร รวมทั้งสะท้อนบทบาทของสถาบันในฐานะองค์กรคุณธรรมที่ให้ความสำคัญกับการเกื้อกูลสังคมและชุมชน การดำเนินงานครอบคลุมกิจกรรมหลากหลายรูปแบบ ทั้งการช่วยเหลือและฟื้นฟูที่อยู่	ได้ดำเนินการจัดและเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาเพื่อสังคม รวมทั้งสิ้น 6 กิจกรรม มีผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมกิจกรรมรวม 164 คน จากจำนวนผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดประมาณ 393 คน คิดเป็นร้อยละ 41.73 ของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด ประกอบด้วย 1. กิจกรรมจิตอาสาฟื้นฟูที่อยู่อาศัยผู้ประสบภัยน้ำท่วม จังหวัดสุโขทัย จำนวน 50 คน	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	63,214

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				อาศัยให้แก่ผู้ประสบภัยน้ำท่วม การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณะร่วมกับหน่วยงานภาคี การส่งเสริมกิจกรรมด้านวัฒนธรรมและประเพณีไทย การร่วมสืบสานเจตนารมณ์ของบุคคลสำคัญด้านการพัฒนาสังคม ตลอดจนการจัดกิจกรรมแบ่งปันสิ่งของอุปโภคบริโภค เพื่อช่วยเหลือเด็กและเยาวชนผู้ด้อยโอกาส ผลจากการดำเนินงานดังกล่าว ทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสแสดงออกถึงความคิดอาสาการทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม และการมีส่วนร่วมใน	2. กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ณ กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ จำนวน 27 คน 3. กิจกรรมเดิน-วิ่ง “สังคมสดใส หัวใจอาสา ครั้งที่ 14” จำนวน 33 คน 4. งาน “ปาฐกถา ไพบูลย์ วัฒนศิริธรรม ครั้งที่ 11” จำนวน 3 คน		

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				การสร้างคุณค่าทางสังคม นอกจากนี้ ยังช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ความภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร และความตระหนักในบทบาทของตนเองต่อสังคมและชุมชน โดยภาพรวม การดำเนินงานตามแผนการพัฒนาและส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานในการเป็นจิตอาสาเพื่อสังคม สามารถสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของสถาบันในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีจิตสาธารณะ มีคุณธรรม และมีความรับผิดชอบต่อสังคม อันเป็นพื้นฐานสำคัญในการ	5. งาน “พม. หนึ่งเดียว รู้รักษ์ สืบสาน สงกรานต์ ไทย 2568” จำนวน 43 คน 6. กิจกรรม “พอช. รวมน้ำใจ ร่วมแบ่งปัน เพื่อสร้างโอกาสให้น้อง” ณ มูลนิธิบ้านนกขมิ้น จำนวน 8 คน		

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				ขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กร คุณธรรมและองค์กรที่มีส่วน ร่วมในการสร้างสังคมแห่งการ แบ่งปันอย่างยั่งยืน			
4	การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และ วัฒนธรรมองค์กร	ผู้ปฏิบัติงานมี คุณธรรม จริยธรรม และยึดมั่นในค่านิยม องค์กร สามารถ ปฏิบัติงานด้วยความ โปร่งใส ซื่อสัตย์ และมี จิตสำนึกที่ดีในการ ปฏิบัติหน้าที่ อัน นำไปสู่วัฒนธรรม องค์กรที่ดีและเป็น องค์กรคุณธรรม	คะแนนผลการ ดำเนินงานของ สถาบันร้อยละ 85	สถาบันได้ดำเนินการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และ วัฒนธรรมองค์กรอย่างเป็น ระบบ เพื่อปลูกฝังให้ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับยึดมั่นใน ความซื่อสัตย์ โปร่งใส มี จิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ และยึดถือค่านิยมองค์กรเป็น แนวทางในการทำงาน โดยมี การจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรม องค์กร แผนปฏิบัติการด้านการ ป้องกันและปราบปรามการ	ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสถาบันพัฒนาองค์กร ชุมชน (องค์การมหาชน) ได้ คะแนน 92.53 ซึ่งอยู่ใน ระดับผลประเมิน ผ่าน (ผ่านดี)	1 ต.ค. 67 – 31 พ.ค. 68	ไม่ใช้ งบประมาณ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				ทุจริตและประพฤติมิชอบ คู่มือ การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม และแนวทางการดำเนินงาน ระดับส่วนงาน เพื่อให้ทุก สำนัก/ส่วนงานสามารถ ขับเคลื่อนงานด้านคุณธรรมได้ อย่างเป็ นรูป ธรรม และ สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน นอกจากนี้ สถาบันยังได้ดำเนิน กิจกรรมสำคัญเพื่อสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและ มีคุณธรรม อาทิ การประกาศ เจตนารมณ์ตามนโยบาย “No Gift Policy” การเข้าร่วม กิจกรรมต่อต้านการทุจริต การ เผยแพร่ข้อมูลด้านการบริหาร			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				ทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงการส่งเสริมบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมผ่านกิจกรรม “1 คนดี มีจริยธรรม 1 หน่วยงาน” และ “คนดีศรี พอช.” ผลการดำเนินงานดังกล่าวสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของสถาบันในการเสริมสร้างระบบและวัฒนธรรมองค์กรที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยผู้ปฏิบัติงานได้รับการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในการ			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ทั้งในระดับบุคคล ส่วนงาน และระดับสถาบัน อันเป็นปัจจัย สำคัญที่ช่วยสนับสนุน ภาพลักษณ์ของสถาบันในฐานะ องค์กรคุณธรรม และยกระดับ การบริหารงานให้มีความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็น ที่เชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 3 การปรับปรุงระบบและพัฒนาบุคลากร							
การพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะ ทักษะ และศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน							
5	การพัฒนาความรู้และ ทักษะของ	ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจ และ สมรรถนะในการ	ร้อยละ 50 ของ ผู้ปฏิบัติงานที่ ได้รับการพัฒนา	สถาบันได้ดำเนินการพัฒนา และเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงาน ตามกลุ่มตำแหน่งงานอย่าง	มีผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการ พัฒนาและมีผลคะแนน สมรรถนะไม่น้อยกว่าร้อยละ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	725,210

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
	ผู้ปฏิบัติงานตามกลุ่ม ตำแหน่งงาน	ปฏิบัติงานตามกลุ่ม ตำแหน่งงานเพิ่มขึ้น สามารถนำความรู้ไป ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และ พัฒนาศักยภาพของ ตนเองได้อย่าง ต่อเนื่อง	และมีค่าคะแนน สมรรถนะไม่ น้อยกว่าร้อยละ 80	ต่อเนื่อง โดยจัดกระบวนการ เรียนรู้ การประชุมเชิง ปฏิบัติการ การฝึกอบรม และ การส่งเสริมการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างส่วนงาน เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความ เข้าใจ และสามารถนำความรู้ไป ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินงานครอบคลุม กลุ่มเป้าหมายหลายระดับ ทั้ง ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน เฉพาะด้าน ผู้ปฏิบัติงานตาม สายงานหลัก ผู้ปฏิบัติงานใหม่ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจสนับสนุนองค์กร โดยมี ประเด็นการพัฒนาที่สอดคล้อง กับภารกิจของสถาบัน เช่น ด้าน การเงินและบัญชี การจัดซื้อจัด	ละ 80 คิดเป็นร้อยละ 97.45 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ร้อยละ 50		

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				จ้างและพัสดุ การบริหารข้อมูล การวิเคราะห์กรณีศึกษา การใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาชุมชน การจัดการความขัดแย้งด้วยสันติวิธี งานสารบรรณ การลงทุน และการพัฒนาภาวะผู้นำของผู้บริหาร ผลจากการดำเนินงานดังกล่าว ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาศักยภาพที่สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ และเส้นทางความก้าวหน้าทางสายอาชีพ สามารถเพิ่มพูนความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานจริง ยกระดับมาตรฐานการทำงาน ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เฉพาะด้าน และสนับสนุนให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการ			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				เปลี่ยนแปลงของบริบทการทำงานได้ดียิ่งขึ้น โดยภาพรวม การดำเนินงานด้านการพัฒนาความรู้และทักษะของผู้ปฏิบัติงานตามกลุ่มตำแหน่งงาน สามารถสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของสถาบันในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน มีความพร้อมในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร และสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองได้อย่างต่อเนื่อง การประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะตามหลักสูตรและแผนงานที่กำหนด			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการประเมินมีจำนวน 259 คน โดยมีผู้เข้ารับการพัฒนาจำนวน 235 คน คิดเป็นร้อยละ 90.73 ของกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้ มีผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการประเมินจำนวน 24 คน ประกอบด้วย ผู้ไม่ได้เข้าร่วมการอบรมตามแผนความก้าวหน้าทางสายอาชีพจำนวน 18 คน และเจ้าหน้าที่ใหม่ จำนวน 6 คน จากผลการประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการพัฒนาจำนวน 235 คน พบว่า มีผู้ปฏิบัติงานที่มีคะแนนประเมินสมรรถนะตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป จำนวน 229 คน คิดเป็นร้อยละ 97.45 ของผู้เข้ารับการประเมิน และมี			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน				
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
				ผู้ที่มีคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 80 จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 2.55 ของผู้เข้ารับการประเมิน ดังนั้น ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการพัฒนาและมีผลคะแนนสมรรถนะไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 คิดเป็นร้อยละ 97.45 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 50 สะท้อนให้เห็นว่าการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานตามกลุ่มตำแหน่งงานสามารถยกระดับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรได้อย่างเป็นรูปธรรม				
6	การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานตามแผน	ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ทักษะ และสมรรถนะ	ร้อยละ 80	สถาบันได้ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานตามแผน	จัดอบรมพัฒนาศักยภาพตามแผน Career Path	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	1,964,781	

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
	ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	ที่ สอดคล้องกับตำแหน่งงานและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ สามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองและเตรียมความพร้อมสำหรับการเติบโตในสายงานได้ ' อ ย ' า ง มีประสิทธิภาพ		ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) อย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับตำแหน่งงานระดับตำแหน่ง และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของผู้ปฏิบัติงานแต่ละกลุ่ม การดำเนินงานครอบคลุมการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในระดับปฏิบัติการ ระดับปฏิบัติการอาวุโส และระดับหัวหน้างาน/ชำนาญการ ผ่านการออกแบบหลักสูตรและจัดอบรมตามกลุ่มเป้าหมาย เพื่อเตรียมความ	สำหรับกลุ่มเป้าหมายระดับปฏิบัติการ ระดับปฏิบัติการอาวุโส และระดับหัวหน้างาน/ชำนาญการ จำนวน 2 รุ่น ได้แก่ รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 9 – 13 มิถุนายน 2568 มีผู้เข้าร่วมจำนวน 113 คน รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 23 – 27 มิถุนายน 2568 มีผู้เข้าร่วมจำนวน 121 คน รวมมีผู้เข้าร่วมการพัฒนาศักยภาพตามแผน Career Path ทั้งสิ้น 234 คน		

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				พร้อมให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถ พัฒนาศักยภาพของตนเอง เพิ่ม ขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงาน และรองรับการ เติบโตในสายงานได้อย่าง เหมาะสม สำหรับกลุ่มตำแหน่งระดับ ชำนาญการและชำนาญการ พิเศษ สถาบันได้แต่งตั้ง คณะทำงานพิจารณาการจัดทำ ผลงานวิชาการของผู้ปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และกลไกในการ สนับสนุนการจัดทำผลงาน วิชาการ รวมทั้งติดตาม	จากการประเมินผล สมรรถนะของผู้ปฏิบัติงาน ที่ได้รับการพัฒนา มี ผู้ปฏิบัติงานที่มีค่าคะแนน สมรรถนะไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 คิดเป็นร้อยละ 97.45 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ร้อยละ 80		

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				ความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง อันเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ อย่างเป็นรูปธรรม นอกจากนี้ สถาบันได้ออกแบบระบบการประเมินสมรรถนะหลังการพัฒนา เพื่อใช้เป็นกลไกในการติดตามผลการเรียนรู้และประเมินผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามแผน Career Path ซึ่งช่วยให้การพัฒนาบุคลากรมีความชัดเจน ตรวจสอบได้ และสามารถนำผลการประเมินไปใช้			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				ประกอบการวางแผนพัฒนาบุคลากรในระยะต่อไป โดยภาพรวม ผลการดำเนินงานสะท้อนให้เห็นว่าสถาบันได้วางระบบการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างต่อเนื่อง ช่วยเสริมสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง ยกระดับสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถเติบโตในสายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาองค์กรในระยะยาว			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
7	การพัฒนาและดูแล ผู้ปฏิบัติงานใหม่ (On- boarding)	ผู้ปฏิบัติงานใหม่มี ความรู้ความเข้าใจใน ภารกิจ ระเบียบ และ แนวทางการ ปฏิบัติงานขององค์กร สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง และ ได้รับการพัฒนา ศักยภาพผ่าน กระบวนการ On- boarding อย่างเป็น ระบบ	ร้อยละ 100	สถาบันได้ดำเนินการพัฒนา และดูแลผู้ปฏิบัติงานใหม่ผ่าน กระบวนการ On-boarding อย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการ สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ภารกิจ บทบาทหน้าที่ ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติงาน และ วัฒนธรรมองค์กร เพื่อเตรียม ความพร้อมให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องและสอดคล้องกับ ภารกิจของสถาบัน การดำเนินงานประกอบด้วย กิจกรรมพัฒนาศักยภาพด้าน การเงินและการเบิกจ่ายเพื่อ การปฏิบัติงาน เพื่อให้	มีผู้ปฏิบัติงานใหม่เข้าร่วม โครงการพัฒนาศักยภาพ จำนวน 61 คน จาก กลุ่มเป้าหมายทั้งหมด 62 คน คิดเป็นร้อยละ 98.39 โดยกลุ่มลูกจ้างชั่วคราวเข้า ร่วมครบถ้วนร้อยละ 100 ส่วนกลุ่มเจ้าหน้าที่เข้าร่วม 13 คน จากจำนวน เป้าหมาย 14 คน คิดเป็น ร้อยละ 92.86 ทั้งนี้ การ ดำเนินงานสามารถ ครอบคลุมกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ใหม่ได้เกือบครบถ้วน และ เป็นไปตามแนวทางการ	1 ต.ค. 67 – 31 มี.ค. 68	119,000

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				ผู้ปฏิบัติงานใหม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การจัดทำเอกสาร และขั้นตอนการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ รวมทั้ง การจัดกิจกรรมที่ออกแบบให้มีทั้งการเรียนรู้ภาคทฤษฎีและการเรียนรู้เชิงประสบการณ์ในพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น จังหวัดชัยนาท ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เข้าใจบทบาทของตนเอง เห็นภาพรวมภารกิจขององค์กร และสามารถปรับตัวเข้าสู่	พัฒนาและดูแลผู้ปฏิบัติงานใหม่ของสถาบัน		

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				วัฒนธรรมการทำงานของ สถาบันได้อย่างเหมาะสม นับเป็นกลไกสำคัญในการ เสริมสร้างความมั่นใจ เพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงาน และ วางรากฐานการพัฒนาศักยภาพ ตั้งแต่ระยะเริ่มต้นของการ ปฏิบัติงาน			
การพัฒนาศักยภาพด้านดิจิทัลของผู้ปฏิบัติงาน							
8	โครงการฝึกอบรม และให้ความรู้ด้าน ดิจิทัลแก่บุคลากร ภายใน พอช. (Digital & AI Competency) ในกลุ่มตำแหน่งนำ	ผู้ปฏิบัติงานมี สมรรถนะด้านดิจิทัล เพิ่มขึ้น สามารถนำ เทคโนโลยีดิจิทัลและ AI มาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานเพื่อ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20	สถาบัน ได้ดำเนินโครงการ ฝึกอบรมและให้ความรู้ด้าน ดิจิทัลแก่บุคลากรภายใน พอช. (Digital & AI Competency) เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะด้าน ดิจิทัลให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ให้	การพัฒนาสมรรถนะด้าน ดิจิทัลของผู้ปฏิบัติงานได้ ครอบคลุมทั้งส่วนกลาง ส่วนงาน และสำนักงาน ภาค มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลใน	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	23,500

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
	ร้อง ได้แก่ กลุ่ม ตำแหน่งงานวิชาการ และบริหารงานข้อมูล กลุ่มตำแหน่งงาน บริหารงานทั่วไป เป็น ต้น	เพิ่มประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของ องค์กร		สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัล และปัญญาประดิษฐ์ (AI) มา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับ บทบาท ภารกิจ และบริบทการ ทำงานขององค์กรในยุคดิจิทัล การดำเนินงานดังกล่าวมีการ วางแผนทางพัฒนาบุคลากร อย่างเป็นระบบ โดยเริ่มจาก การจัดทำร่างสมรรถนะด้าน ดิจิทัลของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ การกำหนดแผนการจัดทำ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพด้าน ระบบสารสนเทศพื้นฐาน และ การออกแบบกรอบแผนพัฒนา	ระดับ ส่วนงาน และ สำนักงานภาค รวมจำนวน 191 คน คิดเป็นร้อยละ 48 สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 สะท้อนถึงความก้าวหน้าใน การยกระดับสมรรถนะด้าน ดิจิทัลของบุคลากร และ ความพร้อมขององค์กรใน การขับเคลื่อนงานด้วย เทคโนโลยีดิจิทัลและ AI		

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				ศักยภาพด้านดิจิทัลรายสำนักและสำนักงานภาค เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความสอดคล้องกับลักษณะงานความจำเป็นของตำแหน่ง และการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยได้ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานเรื่อง “ความปลอดภัยและกฎหมายดิจิทัล: พื้นฐานสำคัญสำหรับการทำงานยุคใหม่” รุ่นที่ 1			

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
				สำหรับผู้ปฏิบัติงานส่วนกลาง จำนวน 80 คน และได้ขยายผลการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลในระดับส่วน งานและสำนักงานภาค โดยจัด อบรมเชิงปฏิบัติการร่วมกับ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 7 ครั้ง มีผู้เข้าร่วมรวม ทั้งสิ้น 191 คน คิดเป็นร้อยละ 48 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด ไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20			
แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 4 การปรับบทบาทและกลไกด้านทรัพยากรบุคคล							
9	การพัฒนากลไกร่วม ในการดำเนินงานด้าน บุคลากร	องค์กรมีกลไกและ เครื่องมือในการ พัฒนาศักยภาพ	ร้อยละ 80 ของ หัวหน้างานและ หัวหน้าส่วนงาน	ดำเนินการพัฒนากลไกร่วมด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยจัดทำร่างหลักสูตร “การ	ได้แนวทางและเครื่องมือ สำหรับพัฒนาศักยภาพ บุคลากรด้านการบริหาร	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้ งบประมาณ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		บุคลากรด้านการ บริหารงานบุคคลที่ เป็ น ร ะ บ บ ผู้ปฏิบัติงานสามารถ นำองค์ความรู้ไป ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน และร่วม ขับเคลื่อนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ องค์กรได้อย่างมี ประสิทธิภาพ		บริหารองค์การมหาชน” และ ประสานความร่วมมือกับ สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้มีความ เหมาะสมและสอดคล้องกับ บริบทการบริหารงานบุคคลใน องค์การมหาชน ปัจจุบันอยู่ ระหว่างการพัฒนาหลักสูตร และเตรียมความพร้อมสำหรับ การนำไปใช้ในการอบรมตาม แผนที่กำหนด	องค์การมหาชนที่ สอดคล้องกับบริบทและ ภารกิจขององค์กร		
10	การพัฒนาและ ยกระดับบทบาทของ สำนักทรัพยากร บุคคล	สำนักทรัพยากรบุคคล มีบทบาทการ ขับเคลื่อนและ สนับสนุนการบริหาร	ร้อยละ 50 ของ ผู้ปฏิบัติงานใน ส่วนงาน	ดำเนินการพัฒนากลไกการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลเชิงรุก โดยสร้างช่อง ทางการสื่อสารด้านทรัพยากร	ร้อยละ 63 ของผู้ปฏิบัติงาน ในส่วนงาน	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	ไม่ใช้ งบประมาณ

ลำดับ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน			
		เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
		ทรัพยากรบุคคลของ องค์กร สามารถ ทำงานร่วมกับส่วน งานต่าง ๆ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และ เป็นกลไกสำคัญในการ พัฒนาศักยภาพ บุคลากรของสถาบัน		บุคคลผ่าน Line Open Chat (HR CODI) มีสมาชิกจำนวน 168 คน และส่งเสริมการมีส่วน ร่วมของบุคลากรสำนัก ทรัพยากรบุคคลในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ประสานงานร่วมกับส่วนงาน และสำนักงานภาคต่าง ๆ โดยมี ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมร้อยละ 55 ของบุคลากรในสำนัก ส่งผลให้ เกิดการบูรณาการการทำงาน และพัฒนาระบบบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น			

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/นักศึกษาที่เข้าฝึกงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ทั้งหมด 36 คน จาก 17 สถาบัน แบ่งเป็น ส่วนกลาง 24 คน และส่วนภูมิภาค สำนักงานภาคเหนือ 5 คน สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 7 คน โดยฝึกในตำแหน่งปฏิบัติการชุมชน บริหารงานข้อมูล พัฒนางค์ความรู้ งานทรัพยากรบุคคลและพัฒนาบุคลากร

4. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนในด้านหลักการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน ที่นำไปสู่การสื่อสารที่คลาดเคลื่อน	สำนักทรัพยากรบุคคลจะจัดหลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้กับผู้บริหารระดับกลาง เนื่องจากเป็นผู้ปฏิบัติงานที่จะเป็นหลักในการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องกับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเดิมคาดว่าจะจัดอบรมในไตรมาส 4 ทั้งนี้ทางผู้บริหารให้คำแนะนำว่าควรจัดในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ 2569

สำนักทรัพยากรบุคคล

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)