

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ณ ไตรมาส ๑
สำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
๑. ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล				
๑.๑ การวิเคราะห์โครงสร้างสำนักงาน/แบ่งส่วนงาน และกรอบอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ พกฉ.	๑. ประชุมคณะทำงานฯ ๒. เสนอผลการพิจารณาต่อผู้บริหาร ๓. เสนอคณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณา ๔. เสนอคณะกรรมการฯ ดำเนินการไตรมาส ๒ -๔	พกฉ. ได้วิเคราะห์ภารกิจ และความจำเป็นของฝ่ายแผนงานและติดตามผล และเสนอขอตั้งกลุ่มงานแผนงาน ติดตามและประเมินผล ตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล	คณะกรรมการ พกฉ. เห็นชอบหลักการ ทั้งนี้ ให้ พกฉ. จัดทำรายละเอียดเสนอคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาอีกครั้ง และนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา	-
๑.๒ การจัดทำสมรรถนะรายบุคคลเพื่อประเมิน Gap ของบุคลากรระยะพื้นฐาน	๑. เจ้าหน้าที่ทบทวนใบกำหนดหน้าที่งาน ๒. สำนักสำรวจสมรรถนะของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ๓. วิเคราะห์สมรรถนะ เพื่อนำมาพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	จัดส่งใบกำหนดหน้าที่งานให้แก่แต่ละสำนักได้ทบทวนใบกำหนดหน้าที่งานของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเสร็จเรียบร้อยแล้ว	เจ้าหน้าที่ได้รับทราบบทบาทหน้าที่ของตนเอง และฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์มีข้อมูลเพื่อจัดทำสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบในการพัฒนาบุคลากรในลำดับต่อไป	-
๑.๓ การประเมินค่างานระยะพื้นฐาน	๑. ศึกษาหลักเกณฑ์ในการประเมินค่างาน ๒. จัดทำคู่มือประเมินค่างาน ๓. เสนอขออนุมัติดำเนินการในไตรมาส ๒	-	-	-
๑.๔ การสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง	๑. ศึกษาหลักเกณฑ์การสรรหาคัดเลือกที่มีความรู้ประสบการณ์และความเป็นผู้นำเข้าดำรงตำแหน่ง	-	-	-

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
	<p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ ขั้นตอนในการสรรหาตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๓. จัดทำคู่มือในการสรรหาบุคคล</p> <p>๔. เสนอขออนุมัติ</p> <p>๕. แจ้งเวียนสำนักถือปฏิบัติ ดำเนินการในไตรมาส ๓</p>			
๑.๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<p>๑. ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ ขั้นตอนในการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. จัดทำคู่มือในการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. เสนอขออนุมัติ</p> <p>๕. แจ้งเวียนสำนักถือปฏิบัติ ปฏิบัติงาน ดำเนินการในไตรมาส ๓</p>	-	-	-

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
๑.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๕	<p>๑. ส่งแบบกำหนด KPI ให้แต่ละสำนักดำเนินการไตรมาส ๑</p> <p>๒. กำหนด KPI ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการไตรมาส ๑</p> <p>๓. ทบทวน KPI ดำเนินการไตรมาส ๒</p> <p>๔. ทบทวนเกณฑ์การกำหนดพฤติกรรมหรือสมรรถนะของผู้บริหาร ดำเนินการไตรมาส ๓</p> <p>๕. กำหนดแบบฟอร์มสำหรับการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดำเนินการไตรมาส ๔</p> <p>๖. สร้างความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการไตรมาส ๔</p>	<p>๑) จัดทำแบบฟอร์มกำหนด KPI แล้วเสร็จ และนำส่งให้แต่ละสำนักเพื่อกำหนด KPI ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>๒) ผู้บริหารระดับสูงกำหนดเป้าหมายระดับองค์กร และกระจายเป้าหมายระดับองค์กรสู่ระดับสำนัก ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>ทั้งนี้ เมื่อสำนักงาน ก.พ.ร. ได้พิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ชัดเจนแล้วจะแจ้งให้หน่วยงาน พิจารณา KPI ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด</p>	ทุกสำนักได้รับแบบฟอร์มการกำหนด KPI โดยมีการเพิ่มรายละเอียดในแบบฟอร์มให้ชัดเจนมากขึ้น เช่น รายละเอียดตัวชี้วัด และวัตถุประสงค์ของการกำหนดตัวชี้วัด คาดว่าจะดำเนินการเสร็จเดือนกุมภาพันธ์	-
๑.๗ การเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่	นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แล้วเสร็จให้แล้วเสร็จในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔	<p>๑. ประกาศกำหนดร้อยละการเลื่อนเงินเดือน เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>๒. ดำเนินการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนแล้วเสร็จเดือนธันวาคม ๒๕๖๔</p>	เจ้าหน้าที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนภายในระยะเวลาที่กำหนด	
๑.๘ การเลื่อนระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	๑. ศึกษาหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง โยกย้ายเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๔	-	-	-

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
	<p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ ขั้นตอน ให้สอดคล้องกับข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๓. จัดทำคู่มือในการเลื่อนระดับ ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. เสนอขออนุมัติ</p> <p>๕. แจ้งเวียนสำนักถือปฏิบัติ</p> <p>ดำเนินการในไตรมาส ๓</p>			
<p>๑.๙ การใช้สารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. กำหนดแบบฟอร์มรับสมัคร</p> <p>๒. ประสานฝ่ายสารสนเทศในการ จัดทำแบบฟอร์มรับสมัครออนไลน์</p> <p>๓. ทดลองใช้งาน</p> <p>๔. เปิดใช้งานการรับสมัครแบบ ออนไลน์</p> <p>ดำเนินการไตรมาส ๒ - ๔</p>	-	-	-
<p>๑.๑๐ การพัฒนาปรับปรุง ทบทวนข้อบังคับระเบียบ และข้อกฎหมายต่างๆ</p>	<p>๑. ทบทวนข้อบังคับ ระเบียบ และข้อ กฎหมายต่างๆ ที่บังคับใช้อยู่</p> <p>๒. ดำเนินการปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบและข้อกฎหมายต่างๆ เมื่อมี การปรับปรุงหรือประกาศใช้กฎหมาย ใหม่ ดำเนินการไตรมาส ๑ - ๔</p>	<p>ได้ทบทวนข้อบังคับฯ ระเบียบ และข้อ กฎหมายต่าง ๆ ที่ พกฉ. ใช้อยู่ยังไม่มี อุปสรรคในการดำเนินงาน จึงยังไม่มี การแก้ไข</p>	-	-

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
๑.๑๑ การลา และการลาออกของผู้ปฏิบัติงาน	<p>๑. ศึกษาหลักเกณฑ์การลา และการลาออกของเจ้าหน้าที่ ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการลา และการลาออกของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๓. จัดทำคู่มือในการลา และการลาออกของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. เสนอขออนุมัติ</p> <p>๕. แจกเวียนสำนักถือปฏิบัติ ดำเนินการในไตรมาส ๔</p>	-	-	-
๑.๑๒ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	<p>๑. ศึกษาระเบียบฯ ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ</p> <p>๓. จัดทำคู่มือการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ</p> <p>๔. เสนอขออนุมัติ</p> <p>๕. แจกเวียนสำนักถือปฏิบัติ ดำเนินการในไตรมาส ๒</p>	-	-	-

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
๑.๑๓ การจัดสวัสดิการตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นของเจ้าหน้าที่	ประชาสัมพันธ์การตรวจสอบสุขภาพประจำปี สิทธิในการตรวจสอบสุขภาพพร้อมเสนอโปรแกรมและแนะนำสถานพยาบาล ดำเนินการไตรมาส ๓-๔	-	-	-
๒) การประกันอุบัติเหตุกลุ่ม	๑. สำรองบริษัทประกันภัยที่ให้ความคุ้มครองที่คุ้มค่าที่สุด ๒. สำรองรายชื่อเจ้าหน้าที่ ๓. เสนอขออนุมัติต่ออายุกรมธรรม์ ๔. แจ้งต่ออายุกรมธรรม์ ภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔	๑. ต่ออายุกรมธรรม์ฯ เมื่อวันที่ ๒๘ ต.ค. ๖๔ จำนวน ๗๖ ราย รายละเอียด ๙๙๐ บาท (ไม่รวมอากร) กับบริษัทกรุงเทพประกันภัย จำกัด ทุนประกันรายละเอียด ๓๐๐,๐๐๐ บาท ๒. นำส่งบัตรประกันอุบัติเหตุให้เจ้าหน้าที่ครบทุกรายแล้ว	๑. เจ้าหน้าที่ได้รับความคุ้มครองกรณีประสบอุบัติเหตุ หรือเสียชีวิตครบทุกราย ๒. ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	-
๓) ด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	๑. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของกองทุนฯ ๒. แจ้งผลประกอบการรายเดือนให้สมาชิกทราบ ๓. สำรวจความต้องการเปลี่ยนแปลงนโยบายการลงทุนและเปลี่ยนแปลงอัตราเงินสะสมประจำปีโดยให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นสมาชิก สามารถเลือกนโยบายการลงทุนด้วยตัวเอง และนำการเปลี่ยนแปลงนโยบายการลงทุนส่งกองทุนฯ ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ดำเนินการไตรมาส ๑ - ๔	๑. จำทำสรุปผลการดำเนินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ และกลุ่มไลน์เจ้าหน้าที่ ๒. จัดส่งแบบฟอร์มให้สมาชิกแจ้งเปลี่ยนแปลงนโยบายฯ ๓. เก็บรวบรวมข้อมูล จัดทำข้อมูลและนำเสนอส่งให้กองทุนฯ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔	๑. แจ้งผลการดำเนินงานของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประจำเดือนตุลาคม พฤศจิกายน และธันวาคม ๒๕๖๔ ๒. เจ้าหน้าที่จำนวน ๗๔ ราย เปลี่ยนแปลงเงินสะสม และนโยบายการลงทุน ดังต่อไปนี้ <u>เงินสะสมสะสม</u> ๑. สะสมคงเดิม ๕๔ คน ๒. สะสมเพิ่มขึ้น ๑๓ คน ๓. สะสมลดลง ๗ คน <u>นโยบายการลงทุน</u> ๑. นโยบายเดิมจำนวน ๔๐ คน	๑. สาเหตุของการลดเงินสะสมเนื่องจากการสะสมในหุ้นของสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้มีเงินเหลือใช้ระหว่างเดือนเพิ่มขึ้น บางรายรับภาระผ่อน

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
			๒. นโยบายที่มีความเสี่ยงเพิ่มขึ้น จำนวน ๓๐ คน ๓. นโยบายที่มีความเสี่ยงลดลง จำนวน ๔ คน	ชำระที่อยู่อาศัย ๒. ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ แจ้งผลประกอบการ เป็นรายเดือนให้ สมาชิกทราบ เพื่อ ใช้เป็นข้อมูลใน การตัดสินใจ
๔) ด้านสหกรณ์ออมทรัพย์	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับกิจกรรมของสหกรณ์ ออมทรัพย์	๑. ประกาศวันประชุมใหญ่และการ สรรหาประธานกรรมการและ กรรมการดำเนินการ ประจำปี ๒๕๖๕ ๒. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสรร หาประธานกรรมการดำเนินการ ประจำปี ๒๕๖๕ ๓. ประกาศรายชื่อผู้สมัครประธาน และกรรมการ ๒๕๖๕	สมาชิกฯ ได้ทราบกิจกรรมต่าง ๆ ของ สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตร และสหกรณ์	-
๒. ระบบการพัฒนาบุคลากรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของ เจ้าหน้าที่				
๒.๑ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕	๑. กำหนดหลักสูตร จำนวน ๔ หลักสูตร ๒. พัฒนาบุคลากรอย่างน้อยคนละ ๒ หลักสูตร	ดำเนินการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๓ หลักสูตร ๑. หลักสูตรด้านการพัฒนาความรู้ พื้นฐาน/สมรรถนะหลักในการ	- เจ้าหน้าที่เข้ารับการพัฒนา ร้อยละ ๖๑	รายละเอียด ปรากฏในรายงาน ผลการพัฒนา บุคลากร

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
	๓. ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรตามเวลาที่กำหนด	<p>ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. หลักสูตรด้านการพัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p> <p>๓. หลักสูตรด้านการบริหารจัดการ/พัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมจำนวน ๔ ราย</p> <p>- เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ราย</p>	
๓. ระบบสร้างความรู้ความผูกพันของเจ้าหน้าที่				
๓.๑ การสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข ความผูกพันในองค์กร	ดำเนินการสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข ความผูกพันในองค์กร โดยให้เจ้าหน้าที่กรอกแบบสอบถาม และนำไปประมวลผล โดยดำเนินการร่วมกับมหาวิทยาลัยมหิดล	ส่งแบบสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพันในองค์กรของ คนทำงาน ให้เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูล	เจ้าหน้าที่ตอบแบบสอบถาม ๗๔ คน อยู่ระหว่างวิเคราะห์ผลสำรวจ โดยมหาวิทยาลัยมหิดล	
๓.๒ การวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง และแผนพัฒนา Successor ในตำแหน่งที่สำคัญ	<p>๑. ศึกษาหลักเกณฑ์ในการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน</p> <p>๓. จัดทำคู่มือวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง และแผนพัฒนา Successor</p> <p>๔. ขออนุมัติ</p> <p>๕. แจกเวียนสำนักถือปฏิบัติ</p> <p>ดำเนินการไตรมาส ๔</p>	-	-	-
๓.๓ การหมุนเวียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑. ศึกษาหลักเกณฑ์การโยกย้ายเจ้าหน้าที่ ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง โยกย้าย	-	-	-

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
	<p>เลื่อนตำแหน่ง ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ ขั้นตอนการโยกย้ายของเจ้าหน้าที่ให้ สอดคล้องกับข้อบังคับฯ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๓. จัดทำคู่มือในการหมุนเวียนงานของ เจ้าหน้าที่</p> <p>๔. เสนอขออนุมัติ</p> <p>๕. แจ้งเวียนสำนักถือปฏิบัติ ดำเนินการในไตรมาส ๔</p>			
๔. ระบบคุณธรรม จริยธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี				
๔.๑ กิจกรรมส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรมใน การทำงาน เพื่อส่งเสริมให้ เป็นองค์กรต่อต้านการ ททุจริต บุคลากรได้รับความรู้ เศรษฐกิจพอเพียง เป็นพื้นฐานสำคัญในการ ดำรงชีวิต	จัดอบรม / โครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมในการส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน ดำเนินการไตรมาส ๑ - ๔	การจัดโครงการ พกฉ. รวมใจ ร่วมต้าน ททุจริตคอร์รัปชัน เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีเจ้าหน้าที่เข้าร่วม กิจกรรม จำนวน ๘๕ คน	เจ้าหน้าที่แสดงเจตนารมณ์ในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร	-
๔.๒ กิจกรรมส่งเสริม ความสัมพันธ์อันดีและ	จัดอบรม / โครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ ในการสร้างความผูกพัน และปลุกฝัง	๑) จัดโครงการ พกฉ. " เดินหน้าทำ ความดี ด้วยหัวใจ สำนึกใน	เจ้าหน้าที่ได้ทำกิจกรรมร่วมกัน ซึ่งเป็น การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	-

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
<p>ความผูกพันบุคลากรให้ แน่นแฟ้นยิ่งขึ้น รวมทั้ง ปลูกฝังความรักชาติ ศาสนาและ พระมหากษัตริย์อย่าง ต่อเนื่องและยั่งยืน</p>	<p>ความรักชาติ ศาสนาและ พระมหากษัตริย์</p>	<p>พระมหากษัตริย์ " เพื่อน้อมรำลึก ในพระมหากษัตริย์ และถวายเป็น พระราชกุศล ครั้งที่ ๑ กิจกรรมบริจาคโลหิต เมื่อ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ กิจกรรมเรียนรู้ พกฉ. เพื่อ การเผยแพร่พระเกียรติคุณและ พระอัจฉริยภาพ และการบริการอย่าง มีประสิทธิภาพ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓ กิจกรรมสวดมนต์ ถวายเป็น พระราชกุศล วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๔ กิจกรรมปลูกต้นไม้ ปรับปรุง ภูมิทัศน์ ทำความสะอาดพื้นที่ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔</p>	<p>สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ และ เสียสละเพื่อส่วนรวม</p>	
<p>๔.๓ การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ</p>	<p>ดำเนินกระบวนการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ๑. ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ ภายใน ม.ค. - ก.พ. ๖๕ ๒. นำข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าสู่ ระบบ ภายใน ม.ค. - ก.พ. ๖๕</p>	<p>มอบหมายผู้บริหารรับผิดชอบการ ประเมิน และบุคลากรทำหน้าที่ดูแล ระบบของหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ผู้อนุมัติข้อมูล ๑. ผอ.สำนักอำนวยการ ผู้ดูแลระบบ ๑. นางสาวดวงมล ยศพรพมา</p>	<p>พกฉ. มีผู้ดูแลรับผิดชอบการประเมินฯ ที่ชัดเจน ทำให้การประเมินฯ ดำเนิน ไปตามกระบวนการและขั้นตอนของการ ประเมิน</p>	<p>-</p>

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
	<p>๓. เก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน) และ EIT (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก) ภายใน มี.ค. - พ.ค. ๖๕)</p> <p>๔. ตอบแบบวัด OIT (เปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ) ภายใน มี.ค. - เม.ย. ๖๕</p> <p>๕. ชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT</p> <p>๖. พกจ. ได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า ๙๕ คะแนน</p>	๒. นายกิตติเทพ แสนวิเศษ		

รายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ณ ไตรมาส ๑
สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
ด้านการพัฒนาความรู้พื้นฐาน/สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน				
๑. การเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม	จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่เจ้าหน้าที่ ในรูปแบบ Onsite เพื่อเรียนรู้และฝึกปฏิบัติ ในเดือน ม.ค. ๖๕ เป้าหมาย ๒๓ ราย	-	-	-
๒. เพิ่มทักษะความรู้ความเข้าใจระบบ e - Saraban	เจ้าหน้าที่ พกฉ. ๒๙ ราย ได้รับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ครั้ง	บรรยายให้ความรู้ ความสำคัญการเข้าใช้งานของระบบ e - Saraban ให้แก่เจ้าหน้าที่ พกฉ. ทุกคน เกี่ยวกับการใช้งาน e-mail ของระบบ mailgothai	เจ้าหน้าที่ พกฉ. เข้ารับฟังการบรรยายขั้นตอน และวิธีการ การสมัคร การเข้าใช้งานระบบ mailgothai เพื่อนำไปปรับใช้ในระบบ e - Saraban ดำเนินการฝึกอบรม ในวันที่ ๑ ต.ค. ๖๔ จำนวน ๗๐ ราย	การอบรมครั้งนี้ ถัดไปหลังจากที่ติดตั้งระบบ e - Saraban แล้วเสร็จ
๓. จิตวิทยาการทำงาน	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๘๐ ราย เดือน ม.ค.๖๕	-	-	-
๔. เพิ่มทักษะการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓๕ ราย ได้รับการอบรมภายในสำนักงาน โดยการบรรยายและ Work shop จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของแต่ละสำนัก จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถคิดวิเคราะห์ความเสี่ยง จัดทำแผนการ	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๖ ต.ค. ๖๔ มีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เข้าอบรมจำนวน ๓๓ ราย จากทุกสังกัด บรรยายโดย นางสุกานดา ธนพานิชกุล ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๐ ต.ค. ๖๔ มีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เข้าอบรมจำนวน ๓๗ ราย จากทุกสังกัด บรรยายโดย นางสุกานดา ธนพานิชกุล	ผู้เข้าอบรมได้วิเคราะห์ความเสี่ยงของสำนักงาน และร่วมจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
	บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในได้อย่างถูกต้อง	และนางสาวศิวาพร ด่านวชิรา ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และมีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของแต่ละสำนัก		
๕. พัฒนาบุคลากรด้าน ICT ที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในเดือน ก.พ. เป้าหมาย จำนวน ๓๐ ราย	-	-	-
๖. เพิ่มประสิทธิภาพด้วยเทคนิคการทำงานแบบข้ามสายงาน	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการระดับสูงเข้ารับการฝึกอบรมในเดือน มี.ค. ๖๕ เป้าหมาย จำนวน ๓๐ ราย	-	-	-
ด้านการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะประจำตำแหน่ง				
๑. เสริมสร้างสมรรถนะในด้านการปฏิบัติงาน (พัฒนาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ)	การฝึกอบรมหลักสูตร คงความเป็นเลิศทางการเงินการคลัง ในวิถี New Normal ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๑๒ พ.ย. ๖๔ (อบรมทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์ รวมทั้งสิ้น ๕ วัน)	เจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น ๔ ราย ได้แก่ ผอ.สอน. เจ้าหน้าที่การเงิน และผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นการจัดอบรมโดยมูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) อบรมออนไลน์	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรได้เข้ารับการฝึกอบรมครบตามหลักสูตร และสามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ใช้ในการแก้ปัญหาทางด้านการเงินการคลัง และเพิ่มพูนองค์ความรู้ด้านการบัญชี การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ความรับผิดชอบทางละเมิด การจัดทำงบประมาณ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
๒. เพิ่มความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการเขียนบทนิทรรศการ และการออกแบบนิทรรศการ	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำนิทรรศการหรือที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๓ ราย เข้ารับการฝึกอบรมในเดือน พ.ค. ๖๕	-	-	-

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
๓. การสื่อสารเพื่อ การตลาดออนไลน์	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๐ ราย เข้ารับการฝึกอบรมใน เดือน ม.ค. ๖๕	-	-	-
๔. พัฒนาศักยภาพ บุคลากรและระบบงาน โครงการพัฒนาพื้นที่ พทอ. (๘ หลักสูตร)	เจ้าหน้าที่จำนวน ๔๐ ราย เข้ารับการ ฝึกอบรม ดำเนินการไตรมาส ๑ - ๔	คณะทำงานรับผิดชอบโครงการพัฒนา พื้นที่ พทอ. อยู่ระหว่างกำหนด หลักสูตร วัน และเวลาในการอบรม	-	-
๕. การพัฒนาผู้กำกับดูแล ด้านบัญชี	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีเข้ารับ การอบรม จำนวน ๑ ราย โดย กรมบัญชีกลาง	-	-	อยู่ระหว่าง กรมบัญชีกลาง กำหนดวันอบรม
๖. โครงการส่งเสริมทักษะ ความเชี่ยวชาญด้านสาย วิชาชีพ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาศักยภาพผู้ ตรวจสอบภายในของ หน่วยงาน ตามแนวทางที่ กรมบัญชีกลางกำหนดให้ ผู้ตรวจสอบภายใน ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี	๑) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ ต่อเนื่อง) เดือนธันวาคม ๒๕๖๔	นายพรชัย คำแห่งพล หัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายใน เข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรย่อย ดังนี้ ๑) รายงานผลการตรวจสอบ วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๔ ๒) การควบคุมภายใน วันที่ ๒๑ ธ.ค. ๖๔ ๓) การบริหารจัดการความเสี่ยง วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๖๔ ๔) การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน วันที่ ๒๔ ธ.ค. ๖๔ จัดอบรมในรูปแบบออนไลน์ โดย กรมบัญชีกลาง รวมจำนวน ๑๒ ชั่วโมง	๑) สามารถพัฒนาและยกระดับวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบ ภายในมีความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ ภายใน ๒) ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำ ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือ ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๓) สามารถสร้างคุณภาพให้ระบบการ ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน เพื่อ การเป็นที่ปรึกษาในการเพิ่ม ประสิทธิผล ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน	๑) ได้รับวุฒิบัตร ด้านการ ตรวจสอบภายใน CPIAT จาก สมาคมผู้ ตรวจสอบภายใน แห่งประเทศไทย ๒) หัวหน้า หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน เหลือจำนวน ชั่วโมงอบรมอีก ๖ ชั่วโมง

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
	<p>๒) หลักสูตร The Art of Internal Audit Report Writing เดือน ต.ค. ๖๔</p>	<p>นางสาวอรพินท์ นิมวรรณโณ ผู้ตรวจสอบภายใน เข้ารับเข้าฝึกอบรม เมื่อวันที่ ๙ - ๑๐ ต.ค. ๖๔ อบรมโดย สภาวิชาชีพบัญชี รวมจำนวน ๑๒ ชั่วโมง</p>	<p>๔. ระยะเวลาการฝึกอบรมเป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	
	<p>๓) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) เดือน ธ.ค. ๖๔</p>	<p>นางสาวอรพินท์ นิมวรรณโณ ผู้ตรวจสอบภายใน เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรย่อย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบ วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๔ ๒. รายงานผลการตรวจสอบ วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๔ ๓. การควบคุมภายใน วันที่ ๒๑ ธ.ค. ๖๔ ๔. การบริหารจัดการความเสี่ยง วันที่ ๒๓ ธ.ค. ๖๔ ๕. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน วันที่ ๒๔ ธ.ค. ๖๔ <p>จัดอบรมในรูปแบบออนไลน์ โดย กรมบัญชีกลาง รวมจำนวน ๑๕ ชั่วโมง</p>		<p>๑) ผู้ตรวจสอบภายในอบรมครบตามจำนวน ชั่วโมงที่ กรมบัญชีกลาง กำหนดแล้ว</p> <p>๒) ได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน CGIA หลักสูตร Intermediate (๔ ด้าน) จาก กรมบัญชีกลาง</p>
ด้านการบริหารจัดการ/พัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ				
<p>๑. การกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับผู้บริหาร</p>	<p>รองผู้อำนวยการ พกณ. จำนวน ๒ ราย เข้ารับการฝึกอบรม</p>	-	-	-

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
๒. การเสริมสร้างสมรรถนะนักบริหารการพัฒนากษेत्रและสหกรณ์ ระดับต้น (นบต.)	เจ้าหน้าที่ระดับต้น จำนวน ๕ ราย เข้ารับการฝึกอบรมตามกำหนดการของสถาบันเกษตรราธิการภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	สถาบันเกษตรราธิการส่งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม นบต. รุ่นที่ ๕๓ - ๕๔ จำนวน ๒ ราย และให้เข้าร่วมการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์	นางสาวอินทอร ปะจิกะ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการระดับต้น เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อวันที่ ๑๔ - ๒๙ ธ.ค. ๖๔ เรียบร้อยแล้ว สิ่งที่ได้จากการอบรมจะนำมาปรับใช้ในการทำงาน คือ การทำหน้าที่และการสร้างงานให้มีประสิทธิภาพและทำงานเป็นทีม การแสดงออกทางสังคมและบุคลิกภาพ ฯลฯ	-
๓. การเสริมสร้างสมรรถนะนักบริหารการพัฒนากษेत्रและสหกรณ์ ระดับกลาง (นบก.)	เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการระดับสูง จำนวน ๓ คน เข้ารับการอบรม	-	-	อยู่ระหว่างแจ้งวันฝึกอบรม
๔. การเสริมสร้างสมรรถนะนักบริหารการพัฒนากษेत्रและสหกรณ์ ระดับสูง (นบส.)	ผู้อำนวยการสำนัก จำนวน ๑ ราย เข้ารับการฝึกอบรม	-	-	อยู่ระหว่างแจ้งวันฝึกอบรม
ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม				
๑. การปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่มีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษेत्रจำนวน ๒ ครั้ง	จัดกิจกรรมอบรมปลูกจิตสำนึกและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องให้เจ้าหน้าที่มีใจรักในสถาบันพระมหากษेत्र	-	-	-

กิจกรรม	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส ๑	ผลลัพธ์ที่ได้	หมายเหตุ
อื่นๆ				
๑. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การสร้างโมเดล ๓ มิติจากภาพถ่ายสำหรับการสร้างนิทรรศการออนไลน์และพิพิธภัณฑ์เสมือนจริง (Virtual Museum)”	จัดอบรมรูปแบบ Onsite โดยวิธีการบรรยายถ่ายทอดความรู้และการจัดทำ Work shop	จัดอบรมในวันที่ ๑๖ พ.ย. ๖๔ ณ ห้องประชุมตามรอยพ่อ ผู้เข้าอบรมจำนวน ๑๐ ราย จากสำนักพัฒนาพิพิธภัณฑ์และองค์ความรู้ ๖ ราย และ จากสำนักสารสนเทศและการสื่อสาร ๔ ราย วิทยากรโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุชาติ แสนพิช จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านงานนิทรรศการภายในและภายนอกอาคารได้รับองค์ความรู้เพิ่มเติมและนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำนิทรรศการและการทำงานในส่วนต่างๆ ทั้งด้านการออกแบบ ประยุกต์สร้างสรรค์ให้เกิดผลงานนิทรรศการใหม่ๆ และเป็นที่น่าสนใจเพิ่มมากขึ้น โดยได้ทำนิทรรศการออนไลน์ พิพิธภัณฑ์เสมือนจริง “จากเส้นด้ายสู่ลายผ้า” สำหรับการสร้างโมเดล ๓ มิติจากภาพถ่ายยังไม่สามารถทำได้ เนื่องจากต้องซื้อโปรแกรมในการสร้างโมเดล	-