



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

บทสรุปผู้บริหาร

ตามที่สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนครศรีอยุธยา (องค์การมหาชน) หรือ พกฉ. ได้มีการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากร เพื่อสร้างมาตรฐานในการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลที่มีความยุติธรรม โปร่งใส ส่งเสริมการเพิ่มทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนมีวัฒนธรรมในองค์กรที่ดีงาม พร้อมทั้งจะสนับสนุนภารกิจของ พกฉ. ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ภาพรวมในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สิ้นสุด ไตรมาส ๔ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ พกฉ. สามารถปฏิบัติงานตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ จำนวน ๔ กลยุทธ์ ได้ดังนี้

๑. กลยุทธ์ที่ ๑ : การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการบุคลากรในองค์กรที่เหมาะสม มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม และเพื่อให้มีระบบเทคโนโลยีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และทันสมัย

อุปสรรคในการดำเนินงานในภาพรวม บุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านบุคคล ได้รับมอบหมายภารกิจอื่นที่นอกเหนือจากงานประจำค่อนข้างมาก ทำให้การดำเนินการตามแผนล่าช้า และจากการวิเคราะห์โครงสร้างอัตรากำลังเปรียบเทียบกับภารกิจ ณ ปัจจุบันของ พกฉ. ซึ่งมีภารกิจเพิ่มมากขึ้น ควรมีการจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มขึ้นตามภารกิจ

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๑. การจัดทำ/ทบทวนโครงสร้างองค์กร/ แบ่งส่วนงาน ๑) ทบทวนกรอบอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ ๒) การติดตามและประเมินผลการ ดำเนินการทดลองการจัดตั้งกลุ่มงาน แผนงานและประเมินผล	สำนักงานฯ ได้ทบทวนโครงสร้าง องค์กร และอัตรากำลัง ณ ปัจจุบัน	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ มกราคม ๒๕๖๖ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑. ปรับเพิ่มตำแหน่งนิติกร ระดับ ปฏิบัติการระดับต้น ๑ตำแหน่ง ๒. กำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ เชี่ยวชาญพิเศษ ๓. จัดตั้งกลุ่มงานแผนงาน ติดตาม และประเมินผล ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๒. การดำเนินการด้านประเมินสมรรถนะ และการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล	สำนักงานฯ ได้ดำเนินการกำหนดมาตรฐานสมรรถนะหลัก สมรรถนะด้านบริหารจัดการ และสมรรถนะประจำสายงาน เพื่อประเมินสมรรถนะของเจ้าหน้าที่	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	มีแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการกำกับติดตาม ๒ รอบการประเมิน ปัจจุบันอยู่ระหว่างการสรุปผลประเมินภาพรวม เพื่อนำไปจัดทำแผนในปีถัดไป ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
๓. การประเมินค่างาน	สำนักงานฯ ได้ดำเนินการประเมินค่างาน ตามหลักเกณฑ์ในคู่มือการประเมินค่าที่ได้รับอนุมัติ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	นำค่างานในแต่ละตำแหน่งประกอบการพิจารณาการจ่ายค่าตอบแทน เมื่อมีการปรับปรุงโครงสร้างหรือมีการกำหนดตำแหน่งขึ้นมาใหม่ในหน่วยงาน ทำให้สำนักงานฯ มีการบริหารค่าตอบแทนที่มีมาตรฐาน เป็นธรรม และไม่เหลื่อมล้ำกันระหว่างส่วนงานและทุกตำแหน่ง ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๔. การสรรหาและบรรจุอัตรากำลังคนลงตามโครงสร้าง	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานได้มีการสรรหาและบรรจุอัตรากำลังคนลงตามโครงสร้าง โดยดำเนินการตามข้อบังคับฯ ระเบียบฯ ที่กำหนดไว้	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑. บรรจุเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ราย ๒. เลื่อนระดับผู้บริหารระดับต้น จำนวน ๑ ราย ๓. เลื่อนระดับเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการระดับสูง จำนวน ๑ ราย ๔. ย้ายเจ้าหน้าที่ จำนวน ๔ ราย ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๖	ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินตามข้อบังคับคณะกรรมการฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๓	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
๖. การเสนอผลประเมินการทดลองงานของเจ้าหน้าที่	ได้มีการประเมินผลการทดลองงานของเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ ตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด	- ไม่ใช้งบประมาณ	๖ มกราคม ๒๕๖๖ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ผ่านการทดลอง จำนวน ๒ ราย และอยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ราย ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
<p>๗. การเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่</p>	<p>มีการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ไปประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>๒,๐๘๗,๒๙๒ บาท</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๖</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนจำนวน ๗๔ ราย ได้รับ การเลื่อนเงินเดือนครบทุกราย ซึ่งอยู่ภายในวงเงินที่ขออนุมัติ ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>
<p>๘. การนำระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล เน้นการพัฒนา ระบบการจัดการฐานข้อมูลบุคคลให้มี ประสิทธิภาพ</p> <p>๑) การพัฒนาเครื่องมือในการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร (ช่องทางการรับสมัคร ข้อสอบบน online ฯลฯ)</p> <p>๒) การพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูล บุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความถูกต้องและทันสมัย</p>	<p>สำนักงานฯ โดยความสนับสนุนจาก สำนักสารสนเทศและการสื่อสารในการศึกษา ออกแบบ</p>	<p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>เปิดใช้ระบบการรับสมัครออนไลน์ ทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินงาน ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>
	<p>สำนักงานฯ ได้ดำเนินการศึกษาระบบ DPIS (Departmental Personnel Information System) โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม การใช้โปรแกรม</p>	<p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>ได้จัดทำข้อมูลโครงสร้างองค์กร และนำเข้าข้อมูลของเจ้าหน้าที่บันทึกในระบบเรียบร้อยแล้ว ทำให้มีฐานข้อมูลที่จำเป็นด้านทรัพยากรบุคคลที่เป็นระบบ รวดเร็ว ประหยัดเวลา สามารถนำมาใช้</p>

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๓) การจัดการความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในแต่ละด้านไว้ในระบบจัดเก็บไฟล์				ประโยชน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยในปีงบประมาณถัดไป สำนักงานฯ จะเปิดใช้ระบบการลาออนไลน์ เพื่อลดการใช้ทรัพยากร และระยะเวลาในการดำเนินงาน ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
	สำนักงานฯ ได้นำข้อมูลที่ได้รับจากวิทยากรในการเชิญมาฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ไว้ในตู้จัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-saraban)	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	แจ้งเวียนสำนักถึงแหล่งค้นคว้าข้อมูล แต่เนื่องจาก ระบบ E-Saraban มีเพียงธุรการของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าใช้ จึงไม่เป็นที่นิยมในการสืบค้นข้อมูล ในปีงบประมาณถัดไป จะดำเนินการจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบ NAS ซึ่งเป็นระบบที่เจ้าหน้าที่เข้าใช้งานเป็นประจำ ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๙. การพัฒนาปรับปรุงทบทวนข้อบังคับระเบียบ และข้อกฎหมายต่าง ๆ	ดำเนินการจัดทำ ปรับปรุง แก้ไข ข้อบังคับคณะกรรมการฯ และจัดทำข้อกำหนดต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับกฎหมายปัจจุบัน และที่ กำหนดขึ้นใหม่	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการจัดแบ่ง ส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดตั้ง กลุ่มงานแผนงาน ติดตามและ ประเมินผล ๒. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยมาตรการ ดำเนินการกรณีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. ข้อกำหนดว่าด้วยจริยธรรม สำหรับกรรมการ ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน ฯ และแนวทางในการประพฤติ ตนทางจริยธรรมของ พกฉ. (dos and don'ts) ๔. เอกสารแสดงความยินยอม (Concent Form) เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
<p>๑๐. จัดทำคู่มือ และแบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ดำเนินการจัดทำคู่มือการฝึกอบรม และแบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๓ มกราคม ๒๕๖๖ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>	<p>๑. มีคู่มือการฝึกอบรม จำนวน ๑ คู่มือ ๒. มีแบบฟอร์มใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๔ แบบ ได้แก่ - แบบขอลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ - แบบขอแจ้งเปลี่ยนสถานะภาพ และ ชื่อ-สกุล - แบบขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคคลในครอบครัว และ - แบบขอแจ้งเพิ่มข้อมูลบุคคลในครอบครัว ทำให้มีหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>
<p>๑๑. การจัดสวัสดิการตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นของเจ้าหน้าที่</p>	<p>สำนักงานฯ ได้ดำเนินการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้รับสวัสดิการตามที่สำนักงานฯ ได้กำหนดไว้ โดยในด้านการส่งเสริมสุขภาพ และชีวิต</p>	<p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>๑) สำนักงานฯ ได้จัดสวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปีให้งบประมาณคนละ ๕,๐๐๐ บาท (อายุไม่เกิน ๔๐ ปี)และ</p>

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
<ul style="list-style-type: none"> ● ประชาสัมพันธ์การตรวจสุขภาพประจำปี ● ต่ออายุกรมธรรม์การประกันอุบัติเหตุกลุ่ม ● กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 		<p>งบประมาณ ๗๕,๕๔๑ เบิกจ่าย ๗๕,๕๔๑</p> <p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>	<p>๘,๐๐๐ บาท (อายุเกิน ๔๐ ปี) มีเจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลต่าง ๆ จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘ ต่ำกว่าเป้าหมายร้อยละ ๑๒ ทั้งนี้</p> <p>๒) จัดหาบริษัทประกันภัยที่ให้ความคุ้มครองที่คุ้มค่าในการทำประกันชีวิต และดำเนินการต่ออายุกรมธรรม์ให้แก่เจ้าหน้าที่ก่อนสิ้นสุดความคุ้มครอง ทำให้เจ้าหน้าที่ได้รับความคุ้มครองอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓) สำรวจความต้องการเปลี่ยนแปลงนโยบายการลงทุนสำรองเลี้ยงชีพประจำปี โดยมีการแจ้งผลประกอบการในการลงทุนเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้เกิดการตัดสินใจในการลงทุนที่คุ้มค่า</p> <p>ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>

๒. กลยุทธ์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเจ้าหน้าที่

วัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนให้ทรัพยากรบุคคลมีสมรรถนะเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องตามช่องว่างสมรรถนะที่มีอยู่ในแต่ละบุคคล ด้วยวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมนอกเหนือจากการฝึกอบรม

มีอุปสรรคในการดำเนินงานภาพรวม ของงานด้านการพัฒนาบุคลากร มีหลักสูตรสำคัญ ๆ ที่อยู่นอกเหนือจากแผนที่วางไว้ ทำให้งบประมาณที่ขอไว้ไม่เพียงพอต่องบประมาณที่ขออนุมัติไว้

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๑. การพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำและการบริหารจัดการ <ul style="list-style-type: none">หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับรองผู้อำนวยการ	สนับสนุนให้ผู้บริหารได้รับการเพิ่มพูนความรู้ทักษะในการบริหารและการจัดการ มีการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารและมีเครือข่ายเพิ่มมากขึ้น โดยจัดส่งผู้บริหารระดับสูงเข้ารับการอบรม	งบประมาณ ๒๓๖,๙๘๐ เบิกจ่าย ๒๓๖,๙๘๐ งบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ เบิกจ่าย ๒๐๐,๐๐	วันที่ ๙ มกราคม – ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม – ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	๑. นางสาวสำเภาวี งามเซย รองผู้อำนวยการ (ฝ่ายพัฒนา) เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร นักบริหารระดับสูง “ธรรมศาสตร์เพื่อสังคม) นมธ. รุ่นที่ ๒๐ ณ สมาคมธรรมศาสตร์ กรุงเทพฯ และศึกษาดูงาน ณ ประเทศบัลแกเรีย - ประเทศโรมาเนีย ๒. นางสาวสมพิศ วงศ์ปัญญา รองผู้อำนวยการ (ฝ่ายบริหาร) เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร วิทยาการเกษตรระดับสูง

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
				(วทส.) รุ่นที่ ๔ และศึกษาดูงาน ณ ประเทศจีน ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
<ul style="list-style-type: none"> ● หลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับสูง (นบส.) 	สนับสนุนให้ผู้บริหารได้รับการเพิ่มพูนความรู้ทักษะในการบริหารและการจัดการ มีการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารและมีเครือข่ายเพิ่มมากขึ้น โดยจัดส่งผู้บริหารระดับต้นเข้ารับการอบรม	งบประมาณ ๔๐,๐๐๐ เบิกจ่าย ๔๐,๐๐๐	วันที่ ๒๐ มีนาคม – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	นายชญณีพัทธ์ จักรดารานวัฒน์ ผอ.สพท. เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ ๘๓ ดำเนินการโดยสถาบันเกษตรราธิการ จากการเข้ารับการอบรมดังกล่าว ทั้ง ๒ หลักสูตร ได้นำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมมาปรับใช้ในด้านการบริหารจัดการ การพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหาร และนำเครือข่ายเข้ามาทำกิจกรรมในสำนักงานฯ ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
<p>๒. การพัฒนาขีดสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>๒.๑ การปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่</p>	<p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๔ มกราคม ๒๕๖๖</p>	<p>จัดปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่จำนวน ๒ ราย ทำให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองและขององค์กร และรับทราบถึงสิทธิประโยชน์และระเบียบฯ ที่พึงได้รับ ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>
	<p>๒.๒ จัด “อบรมการทำงานเป็นทีม” วิทยากร โดย นายสุวัชชัย แก้วทรัพย์ศักดิ์ โดยมี เนื้อกิจกรรม คือ การสร้างความสัมพันธ์เพื่อการสื่อสารและการทำงานเป็นทีม และ องค์กรประกอบที่สำคัญของทีมที่ประสบความสำเร็จ</p>	<p>งบประมาณ ๒๓,๑๗๐ เบิกจ่าย ๒๒,๑๙๗</p>	<p>๓๑ มกราคม ๒๕๖๖</p>	<p>มีผู้เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น ๗๖ ราย ผลที่เกิดขึ้น คือ เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับ การอบรม มีทักษะและเป้าหมายร่วมกัน มีความไว้วางใจต่อกันใน ทีม สื่อสารกันอย่างเปิดเผยและเชิงบวก พร้อมเผชิญหน้าความท้าทายร่วมกัน ให้อภัย ให้กำลังใจ เรียนรู้ และสู้ต่อไปเพื่อทีม สิ่งเหล่านี้ทำให้ ผู้เรียนได้นำมาปรับใช้ในการ ทำงานได้จริง และเกิดประโยชน์ต่อ การทำงานให้กับองค์กร ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	<p>๒.๓ จัด “อบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการเขียนบันทึกและหลักการเขียนรายงานการประชุม” วิทยากรจากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยเนื้อหาในการดำเนินงานได้แก่ การจัดทำบันทึกและการเขียนรายงานการประชุมที่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๔</p>	<p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p>	<p>มีผู้เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น ๓๓ ราย ผลที่เกิดขึ้น คือ ผู้เข้ารับอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ และร่วมกัน Workshop ถึงสถานการณ์การจดบันทึกและการเขียนรายงานการประชุม การจัดทำหนังสือเชิญประชุม และอื่น ๆ พร้อมนำเสนอ และสามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการทำงานได้จริง เมื่อต้องเชิญประชุม และสรุปรายงานการประชุม</p> <p>ปัญหา : ไม่มี</p> <p>อุปสรรค : ไม่มี</p> <p>ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>
	<p>๒.๔ พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>- หลักสูตร Audit Working Paper and Audit Evidence</p>	<p>งบประมาณ ๓,๒๑๐</p> <p>เบิกจ่าย ๓,๒๑๐</p>	<p>๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>	<p>ผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ ราย เข้ารับการอบรม ครบทุกหลักสูตร</p> <p>ปัญหา : ไม่มี</p> <p>อุปสรรค : ไม่มี</p> <p>ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	- หลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) ได้แก่ วิชาหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ และ วิชาการวางแผนการตรวจสอบ (Online) โดยกรมบัญชีกลาง	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖	
	- หลักสูตร Engagement Working Program Development	งบประมาณ ๒,๘๘๙ เบิกจ่าย ๒,๘๘๙	๕ เมษายน ๒๕๖๖	
	- หลักสูตร Ethical Audit	งบประมาณ ๑,๓๕๐ เบิกจ่าย ๑,๓๕๐	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๖	
	- หลักสูตร Audit Working Paper and Audit Evidence	งบประมาณ ๓,๒๑๐ เบิกจ่าย ๓,๒๑๐	๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	
	- หลักสูตร Auditing Principles for IT Project Management	งบประมาณ ๑,๓๕๐ เบิกจ่าย ๑,๓๕๐	๑๖ กันยายน ๒๕๖๖	
	๒.๖ จัดโครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการจัดตลาด	งบประมาณ ๔,๕๒๐ เบิกจ่าย ๔,๕๒๐	๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๐ ราย ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	๒.๗ จัดโครงการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างสมรรถนะด้านการบริการ	งบประมาณ ๓๑,๔๐๕ เบิกจ่าย ๓๑,๔๐๕	๑๕ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ และ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖	ศึกษาดูงาน ณ จังหวัดนครราชสีมา ใน มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๒๕ ราย ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
	๒.๘ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (Online) โดยกรมบัญชีกลาง	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม จำนวน ๒ ราย ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
	๒.๙ จัดโครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการพิพิธภัณฑ์	งบประมาณ ๖,๖๕๕ เบิกจ่าย ๖,๖๕๕	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๕ คน ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
	๒.๑๐ จัดโครงการปลูกจิตสำนึกคุณธรรมจริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร พกฉ.	งบประมาณ ๓๒,๑๐๐ เบิกจ่าย ๓๒,๑๐๐	๒๑ เมษายน ๒๕๖๖	มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๑๐ คน ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	๒.๑๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรบริหารจัดการแบบมืออาชีพ สำหรับ New Leader ยุค Next Normal	งบประมาณ ๔,๙๙๙ เบิกจ่าย ๔,๙๙๙	๘ - ๙ มิถุนายน ๕๖๖	มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ คน ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
	๒.๑๒ จัดหลักสูตร ความรู้ภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับงานบริการและกิจการร้านค้า พกฉ.	งบประมาณ ๑๒,๐๔๐ เบิกจ่าย ๑๒,๐๔๐	๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖	มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๒๐ คน ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
	๒.๑๓ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ผู้นำในวันพรุ่งนี้ (Leaders for tomorrow) โดยสถาบันเกษตรราธิการ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ คน ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
	๒.๑๔ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารการงบประมาณระดับกลาง (นงก.) รุ่นที่ ๕ โดย สำนักงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ - ๑ กันยายน ๒๕๖๖	ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ คน ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
	๒.๑๕ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร Cybersecurity Awareness โดย สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลภาครัฐ (TDGA)	งบประมาณ ๗,๘๐๐ เบิกจ่าย ๗,๘๐๐	วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖	ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๒ คน ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	๒.๑๖ จัดส่งผู้บริหารที่กำกับดูแลงานด้านบุคคล และหัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การมหาชน รุ่นที่ ๑	งบประมาณ ๑๗,๓๕๔ เบิกจ่าย ๑๖,๐๕๔	๒๔ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖	ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ราย เข้ารับการอบรม ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ทแอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี จัดโดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
๓. การพัฒนาความรู้เพื่อบูรณาการในการปฏิบัติงาน	๓.๑ จัด “อบรมเชิงปฏิบัติการการฝึกซ้อมดับเพลิงและการอพยพหนีไฟเบื้องต้น โดยได้รับการสนับสนุนที่มวิทยากรจากเทศบาลเมืองท่าโขลง	งบประมาณ ๓๘,๙๔๐ เบิกจ่าย ๓๖,๖๖๕	๒) ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖	ผู้เข้ารับการอบรม ๗๗ ราย เป็นการเพิ่มทักษะ และการแก้ไขปัญหาหากเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น ลดความเสียหายที่เกิดจากเพลิงไหม้ ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
	๓.๒ จัด “อบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน” จำนวน ๒ ครั้ง โดยมีการวิเคราะห์ SWOT และการวางแผนการจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ พกฉ.	งบประมาณ ๒๕,๗๗๐ เบิกจ่าย ๒๕,๗๗๐ งบประมาณ ๒๕,๗๗๐ เบิกจ่าย ๒๕,๕๕๐	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕	มีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมจำนวน ๔๒ ราย ทำให้สำนักงานฯ มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงฯ เพื่อช่วยลดเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลและสอดคล้องกับเป้าหมายของสำนักงานฯ โดยรวม วิทยากรโดย

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
				นางสาวสุกานดา ธนพานิชกุล และ นางสาวศิวาพร ต่านวชิรา ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
	๓.๓ จัด“อบรมการบริหารและการจัดลำดับ ความสำคัญของงานอย่างมีประสิทธิภาพ”	งบประมาณ ๑๖,๔๕๒ เบิกจ่าย ๑๖,๔๕๒	๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	มีผู้เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น ๔๒ ราย ซึ่ง กระบวนการและเนื้อหาในการ เรียนรู้ที่ใช้ในการฝึกอบรม คือ การ จำลองเหตุการณ์ Workshop ขึ้นมา และแบ่งทีมพร้อมนำเสนอ ถึงการจัดการเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ จำเป็นเร่งด่วนในการทำงาน และ แก้ไขปัญหาร่วมกัน ทำให้เจ้าหน้าที่ ได้รับความรู้และทักษะที่สามารถ นำมาปรับใช้ในการทำงานได้ โดย สามารถแยกแยะและจัดลำดับ ความสำคัญของงานที่เป็นงานด่วน งานสำคัญ และงานที่จำเป็นต้องทำ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ วิทยากรโดย นายสุวัชชัย แก้วทรัพย์ ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	<p>๓.๔ จัด “อบรมการเพิ่มพูนความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง” จำนวน ๒ ครั้ง</p>	<p>งบประมาณ ๒๕,๗๗๐ เบิกจ่าย ๑๔,๐๑๐</p> <p>งบประมาณ ๒๕,๗๗๐ เบิกจ่าย ๑๓,๘๔๕</p>	<p>๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒๕ เมษายน ๒๕๖๖</p>	<p>ครั้งที่ ๑ จัดอบรมหลักสูตรปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น ๓๒ ราย วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง</p> <p>ครั้งที่ ๒ จัดอบรมหลักสูตร การเขียน TOR การตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ และการตรวจรับงานก่อสร้าง มีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น ๔๓ ราย วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง</p> <p>ปัญหา : ไม่มี</p> <p>อุปสรรค : ไม่มี</p> <p>ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>
	<p>๓.๕ จัด “อบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาสมรรถนะหัวหน้างาน”</p>	<p>งบประมาณ ๑๗,๗๓๐ เบิกจ่าย ๑๖,๖๗๒</p>	<p>๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p>	<p>มีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น ๔๒ ราย ซึ่งกระบวนการและเนื้อหาในการเรียนรู้ที่ใช้ในการฝึกอบรม คือ การทำ work shop การจัดทำกิจกรรมกลุ่ม และร่วมกันแสดงวิสัยทัศน์ผลที่ได้ คือเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานได้รับความรู้ ทักษะ และเทคนิคของการปฏิบัติงานในส่วนของหัวหน้างานได้อย่างถูกต้อง</p>

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
				<p>เหมาะสม และเข้ากับทีมงานได้ดีมากขึ้นวิทยากรโดยนายอิทธิพันธ์ จันทร์สุข</p> <p>ปัญหา : ไม่มี</p> <p>อุปสรรค : ไม่มี</p> <p>ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>
	<p>๓.๖ จัด “อบรมเทคนิคการสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ”</p>	<p>งบประมาณ ๒๖,๒๓๐ เบิกจ่าย ๒๕,๓๖๗</p>	<p>๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p>	<p>มีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น ๙๕ ราย เนื้อหาในการเรียนรู้ที่ใช้ในการฝึกอบรมคือ มีการละลายพฤติกรรมของผู้ร่วมโครงการ ทำ Work shop กิจกรรมสนทนากลุ่ม ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ได้รับเทคนิคในการสื่อสารและการแสดงออกต่อคนอื่นในองค์กรอย่างสุภาพ ถูกต้องตามกาลเทศะ และเป็นมิตรต่อกันในองค์กร ทำให้การสื่อสารการทำงานเป็นไปด้วยความราบรื่น วิทยากรโดยนายอิทธิพันธ์ จันทร์สุข</p> <p>ปัญหา : ไม่มี</p> <p>อุปสรรค : ไม่มี</p> <p>ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	๓.๗ จัด “โครงการการพัฒนาศักยภาพบุคลากร และระบบงานตามแผนแม่บท” จำนวน ๖ หลักสูตร ได้แก่ - หลักสูตร การพัฒนาการนำชมพิพิธภัณฑ์ ภายในอาคาร	งบประมาณ ๑๑,๘๐๐ เบิกจ่าย ๑๑,๘๐๐	๒๖ และ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ๑ และ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	มีผู้เข้าอบรม ๓๐ ราย ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
	- หลักสูตร Projection Mapping (การ สร้างสรรค์สื่อโดยใช้โปรเจคเตอร์)	งบประมาณ ๓,๒๔๐ เบิกจ่าย ๓,๒๔๐	๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖	มีผู้เข้าร่วมอบรม ๑๔ ราย ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
	- หลักสูตรเทคนิคการถ่ายทำและการตัด ต่อ และการทำสื่อวิดีโอแบบมีอาชีพ	งบประมาณ ๗๙,๙๙๐ เบิกจ่าย ๗๙,๖๕๐	๑๘ และ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๖	มีผู้เข้าร่วมอบรม ๒๐ ราย ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
	- หลักสูตร การจัดทำนิทรรศการ เทิดพระเกียรติ	งบประมาณ ๓,๒๔๐ เบิกจ่าย ๓,๒๔๐	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	มีผู้เข้าร่วมอบรม ๒๒ ราย ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
	- หลักสูตร การพัฒนาพื้นที่และภูมิทัศน์ พจน. เพื่อการท่องเที่ยวเชิงเกษตร เศรษฐกิจพอเพียง ๙ โซน	งบประมาณ ๖,๔๖๐ เบิกจ่าย ๖,๐๕๐	๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖	มีผู้เข้าร่วมอบรม ๓๖ ราย ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	<p>- หลักสูตรการนำชมนิทรรศการศิลปะ “ในหลวงของปวงชน”</p>	<p>งบประมาณ ๓,๒๔๐ เบิกจ่าย ๓,๒๔๐</p>	<p>๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p>	<p>มีผู้เข้าอบรม ๑๕ ราย โดย กระบวนการที่ใช้ในการฝึกอบรม คือ การบรรยาย และลงมือปฏิบัติ ส่งผลให้ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้ ครอบคลุมในทุกภารกิจของ พกฉ. สามารถสับเปลี่ยนหมุนเวียน โยกย้ายกันปฏิบัติงานในตำแหน่ง หน้าที่ต่าง ๆ ได้ และมีความรู้ ความสามารถในการใช้งานระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศดิจิทัลทุกคน ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>
	<p>๓.๘ จัดส่งเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการระดับสูง และระดับต้นที่อาวุโส เข้ารับการอบรม หลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตร ระดับกลาง (นบก.)</p>	<p>งบประมาณ ๑๐๘,๐๐๐ เบิกจ่าย ๑๐๘,๐๐๐</p>	<p>๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖</p>	<p>จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ - รุ่น ๑๐๔ วันที่ ๒๐ มีนาคม - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖ (๒ ราย) - รุ่น ๑๐๖ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ (๑ ราย) - รุ่น ๑๐๗ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ (๑ ราย)</p>

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	<p>๓.๙ จัดส่งเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการระดับต้น เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารการ พัฒนาการเกษตรระดับต้น (นบต.)</p>	<p>งบประมาณ ๔๘,๐๐๐ เบิกจ่าย ๔๘,๐๐๐</p>	<p>๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p>	<p>ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p> <p>จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - รุ่น ๖๑ วันที่ ๑๓ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ (๑ ราย) - รุ่น ๖๒ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (๑ ราย) - รุ่น ๖๓ วันที่ ๑๔ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ (๑ ราย) และ - รุ่น ๖๔ วันที่ ๑๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ (๑ ราย) <p>ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>
	<p>๓.๑๐ จัด “โครงการศึกษาดูงานหน่วยงาน ต้นแบบ” ณ จังหวัดอุดรธานี - หนองคาย</p>	<p>งบประมาณ ๒๘๘,๐๐๐ เบิกจ่าย ๒๘๑,๑๗๐.๔๘</p>	<p>๑๙ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p>	<p>ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เข้าร่วม โครงการทั้งสิ้น จำนวน ๕๐ ราย ซึ่ง ในการศึกษาดูงานในครั้งนี้ ส่งผลให้ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วม โครงการได้ประสบการณ์ใหม่ ๆ และทักษะ แนวคิด จากการได้ เรียนรู้จากหน่วยงานภายนอก</p>

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
				<p>พร้อมนำสิ่งที่ได้เรียนรู้และพบเห็นนั้นมาปรับประยุกต์กับงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ เช่น การเทคนิคการพูด การนำชมของพิพิธภัณฑ์จังหวัดอุดรธานี โดยผู้นำชมมีทักษะในการนำชมที่สนุกสนาน ทำให้ผู้ฟังเพลิดเพลินไม่น่าเบื่อ เป็นต้น</p> <p>ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี</p> <p>ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>
<p>๔. การพัฒนาบุคลากรเพื่อนำไปสู่ยุคดิจิทัล</p>	<p>๔.๑ หลักสูตร เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร (ออนไลน์) โดยคณะรัฐศาสตร์ ดำเนินการฝึกอบรม</p>	<p>งบประมาณ ๓,๕๐๐ เบิกจ่าย ๓,๕๐๐</p>	<p>๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p>	<p>มีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น ๑ ราย ซึ่งกระบวนการและเนื้อหาในการเรียนรู้ที่ใช้ในการฝึกอบรม คือ การสร้างสื่อการนำเสนอด้วยโปรแกรม Microsoft Power point ทำให้เจ้าหน้าที่ได้รับเทคนิคในการจัดทำรูปแบบการนำเสนองานเพื่อนำมาปรับประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี</p> <p>ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	๔.๒ จัด “อบรมการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร”	งบประมาณ ๒๔,๗๕๘ เบิกจ่าย ๒๐,๗๓๓	๒๓ ธันวาคม ๒๕๖	เจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้นจำนวน ๔๗ ราย ซึ่งในอบรมในครั้งนี้ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบกฎหมายที่เกี่ยวกับความสำคัญของภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Security) ที่มีผลต่อองค์กร “ภัยออนไลน์” และ “ภัยคุกคามทางไซเบอร์” ไม่ถูกหลอกหลวงจากมิจฉาชีพ วิทยากรโดยผู้อำนวยการสำนักปฏิบัติการ สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
	๔.๓ จัดอบรม “หลักสูตร การใช้และการซ่อมบำรุงเครื่องกลเติมอากาศของมูลนิธิชัยพัฒนาอย่างถูกวิธี”	งบประมาณ ๔,๒๕๐ เบิกจ่าย ๔,๒๕๐	๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕	มีผู้เข้าอบรมจำนวน ๑๕ ราย โดยมีเนื้อหาในการอบรม ได้แก่ การแก้ไขเมื่อพบเจอปัญหาที่เกิดขึ้นภายในระบบการทำงานของกังหันน้ำ ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถทราบถึง ขั้นตอนในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเมื่อเกิดปัญหาของเครื่องกลเติมอากาศไม่สามารถ

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
				ทำงานได้ปกติ โดยผู้เข้าอบรมได้ทดลองการซ่อมแซมและการเติมอากาศให้กับเครื่อง จากสถานการณ์จริง โดย สำนักงานโครงการปรับปรุงคุณภาพน้ำด้วยเครื่องกลเติมอากาศมูลนิธิชัยพัฒนา ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
	๔.๔ จัด “อบรมหลักสูตร การจัดทำทะเบียนข้อมูลส่วนบุคคลและการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล	งบประมาณ ๗,๐๗๙ เบิกจ่าย ๗,๐๔๔	๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรม จำนวน ๔๓ ราย ร้อยละ ๙๕ มีความรู้ความเข้าใจและความพึงพอใจหลังการอบรม ร้อยละ ๘๒ และนำข้อกฎหมายหรือข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) มาปรับใช้ในการทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	๔.๔ จัด “อบรมหลักสูตร การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน	งบประมาณ ๓๐,๖๑๐ เบิกจ่าย ๒๗,๕๐๕	๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๓๕ ราย ได้รับความรู้และทักษะในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น สามารถช่วยเหลือตนเองและคนใกล้ชิดเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินก่อนนำตัวผู้ป่วยส่งโรงพยาบาลได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

กลยุทธ์ที่ ๓ : การสร้างความผูกพันเจ้าหน้าที่

วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงานขององค์กร เจ้าหน้าที่ที่มีความจงรักภักดีความสามารถในการจูงใจและรักษาบุคลากรที่ดีไว้กับองค์กร

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๑. ดำเนินการวางแผนสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญตามแนวทางที่กำหนดไว้	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ สำนักงานฯ ได้จัดทำคู่มือการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อให้มีแนวทางในวางแผนเพื่อเตรียมกำลังคนที่มีความสามารถโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ใหม่มีความพร้อมสำหรับการดำรงตำแหน่งในระดับสูง/ระดับผู้นำองค์กรอย่างต่อเนื่อง (Leadership Continuity) ซึ่งได้รับอนุมัติ ซึ่งจะยัง	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ - ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖	มีคู่มือการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ที่ได้รับอนุมัติ จำนวน ๑ คู่มือ ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
	ดำเนินการวางแผนสืบทอดตำแหน่งไม่ทันปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แต่ยังมีแผนการดำเนินงานภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป			
๒. พัฒนาระบบการหมุนเวียนงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีเจ้าหน้าที่แจ้งความประสงค์ขอย้ายข้ามสายงานและมีการหมุนเวียนงานเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างาน	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	มีการย้ายข้ามสายงาน จำนวน ๑ ราย และการหมุนเวียนงานเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างาน จำนวน ๓ ราย ทำให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้งานใหม่ที่กว้างขวางขึ้น มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การปฏิบัติระหว่างกัน และเป็นการเตรียมความพร้อมก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
๓. การกำหนด Career Path ของตำแหน่งงาน	พจน. ศึกษาข้อมูลในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และได้ยก (ร่าง) คู่มือการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	ดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๔. การสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข ความผูกพันใน องค์กร	จากการสำรวจคุณภาพชีวิต ความสุข ความผูกพันองค์กร โดยศูนย์วิจัยความสุข คนทำงานแห่งประเทศไทย ในปี ๒๕๖๕	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	เจ้าหน้าที่ พกฉ. เข้าร่วมตอบ แบบสอบถาม จำนวน ๔๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๖ มีระดับ ความสุขภาพรวม ๖๑.๕ คะแนน เพิ่มขึ้น ๐.๘ คะแนน จากปี ๒๕๖๔ มีความพึงพอใจในการ ทำงานภาพรวม ๖๒.๑ และมี ความผูกพันในองค์กรภาพรวม ๖๗.๑๐ ซึ่งในภาพรวม เป็น องค์กรที่มีความสุขในการทำงาน เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนมี ความสุขอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน สำนักงานฯ ส่งเสริมให้มีการผ่อนคลาย ที่ดีในการทำงาน ซึ่งได้ คะแนนต่ำกว่า ๕๐ คะแนน ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
๕. กิจกรรมสร้าง ความสัมพันธ์อันดีภายใน สำนักงาน พกฉ.	สำนักงานฯ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วม กิจกรรมต่าง ๆ ที่ทางสำนักงานจัดขึ้น เนื่องในโอกาสพิเศษ หรือตามประเพณี โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นทีมงานใน การดำเนินงาน		๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖	๑. จัดกิจกรรมการแข่งขันโบว์ลิง การกุศล เพื่อหารายได้เข้า กองทุนสวัสดิการของ พกฉ. ๒. จัดกิจกรรมสานสัมพันธ์ และ สืบสานประเพณีวัฒนธรรม

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
			<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>-</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>ไทยรตน้ำ ดำหัว ขอพร ผู้บริหาร ส่งผลให้เจ้าหน้าที่มี การทำงานร่วมกัน แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และ ปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งเป็นการ สร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างเจ้าหน้าที่ภายในองค์ ส่งผลให้บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓. จัดให้มีสนามกีฬาเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ทำกิจกรรมหลัง ปฏิบัติงาน ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>
<p>๖. การให้รางวัลและยกย่อง ชมเชย</p>	<p>สำนักงานฯ ได้จัดกิจกรรมเชิดชูเกียรติ เจ้าหน้าที่ดีเด่นประจำปี ๒๕๖๖</p>	<p>งบประมาณ ๒,๔๐๐ บาท เบิกจ่าย ๒,๔๐๐ บาท</p>	<p>๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖</p>	<p>ในวันคล้ายวันสถาปนา พกจ. ครบรอบ ๑๔ ปี ได้คัดเลือก เจ้าหน้าที่ ระดับปฏิบัติการ ระดับสูง และระดับต้น ในรูปแบบ ของคณะกรรมการคัดเลือก จำนวน ๒ ราย ได้แก่ นางสาว สุภารัตน์ ปานผดุง และนายสุ วิทย์ ยศอ่อน ซึ่งเป็นกิจกรรมที่</p>

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
				เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ได้รับการคัดเลือกมีความภาคภูมิใจ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีแบบอย่างที่ดีให้กับเจ้าหน้าที่ ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
๗. การดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับเจ้าหน้าที่	ได้มีการศึกษาระเบียบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และตรวจสอบคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิขอพระราชทานฯ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	เสนอพระราชทานเครื่องราชฯ จำนวน ๒ ราย ได้แก่ ๑. นางสาวสมพิศ วงศ์ปัญญา (ชั้น ท.ม.) และ ๒. นายชุมพล พงศ์ภูสุวิมล (ชั้น บ.ม.) ทำให้เจ้าหน้าที่มีแรงจูงใจ ความภาคภูมิใจ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีความจงรักภักดีต่อสถาบัน ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

๔. กลยุทธ์ที่ ๔ : ด้านคุณธรรม จริยธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

วัตถุประสงค์ พัฒนาเจ้าหน้าที่ให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัย

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
<p>๑. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน เพื่อส่งเสริมให้เป็นองค์กรคุณธรรม รวมทั้งปลูกฝังความรักชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน เพื่อส่งเสริมให้เป็นองค์กรคุณธรรม ● กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีและความผูกพันบุคลากรให้แน่นแฟ้นยิ่งขึ้น รวมทั้งปลูกฝังความรักชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ 	<p>สำนักงานฯ ได้ให้ความสำคัญในการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการปลูกฝังในการเทิดทูนสถาบันหลัก เน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้น ดังต่อไปนี้</p>	<p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>- สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม ระดับสำนัก เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการเข้าร่วมการประเมินองค์กรคุณธรรมในภาพรวมของสำนักงานฯ ซึ่งการประเมินสำนักงานฯ เป็นองค์กรคุณธรรมระดับที่ ๑ องค์กรส่งเสริมคุณธรรม ซึ่งเป็นองค์กรที่ ผู้บริหารและบุคลากรได้ร่วมกันส่งเสริมคุณธรรม โดยมีการร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ และกำหนดเป้าหมาย ปัญหาที่อยากแก้ รวมทั้งร่วมกันจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมขององค์กร อยู่ระหว่างรอกรมการศาสนารับรองผลและส่งมอบเกียรติบัตร</p> <p>ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
อย่างต่อเนื่องและ ยั่งยืน		- ไม่ใช้งบประมาณ	๑๕ มกราคม ๒๕๖๖	- จัดให้ มีการ ประกาศ เจตนาารมณัไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และ กำนั บให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัด ทำให้ การ ปฏิบัติงานปราศจากข้อ ร้องเรียนจากการปฏิบัติหน้าที่ ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
		- ไม่ใช้งบประมาณ	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานด้านคุณธรรม จริยธรรม ของ สำนั ก ง า น ฯ เข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เสริมสร้างมาตรฐาน จ ริ ย ธรรม แล ะ การรักษาวินัยของเจ้าหน้าที่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่าง

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
		<p>งบประมาณ ๓,๔๐๐ บาท เบิกจ่าย ๓,๔๐๐ บาท</p> <p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖</p> <p>๕ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>ถูกต้องกับระเบียบของสำนักงาน</p> <p>ปัญหา : ไม่มี</p> <p>อุปสรรค : ไม่มี</p> <p>ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p> <p>- จัดการบรรยายพิเศษ “ในหลวงในความทรงจำ” โดยวิทยากรจิตอาสา ๙๐๔ เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาครบรอบ พกฉ. ๑๔ ปี</p> <p>ปัญหา : ไม่มี</p> <p>อุปสรรค : ไม่มี</p> <p>ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p> <p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมงานวันต่อต้านคอร์รัปชัน ประจำปี ๒๕๖๖ “What the Fact แค่สงสัยก็เสิร์ช ACTAi เลย” เพื่อแสดงพลังต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ณ สถานีกลางกรุงเทพอภิวัฒน์ (บางซื่อ) กทม.</p> <p>ปัญหา : ไม่มี</p> <p>อุปสรรค : ไม่มี</p> <p>ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
		- ไม่ใช้งบประมาณ	๒๘ กันยายน ๒๕๖๖	- จัดกิจกรรม วันพระราชทานธงชาติไทย ครบรอบ ๑๐๖ ปี ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
๒. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักงานฯ เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	พจน. มีคะแนนในภาพรวม ๙๓.๔๐ คะแนน อยู่ในระดับผ่าน ซึ่งสำนักงานฯ จะทำการวิเคราะห์ภาพรวม โดยจะนำประเด็นที่ได้คะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน ซึ่งอาจถือเป็นจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และทำรายละเอียดแต่ละข้อเสนอแนะพร้อมจัดทำแนวทางการแก้ไขในปีงบประมาณถัดไป จะทำให้สำนักงานฯ มีผลการประเมินที่ดีขึ้น ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๓. กิจกรรมส่งเสริมด้านสิทธิมนุษยชน	สำนักงานฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารที่เคารพสิทธิมนุษยชนอย่างยั่งยืน โดยการส่งเสริมให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชนขึ้นภายในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน ลดความเสี่ยงหรือข้อเรียนจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	โดยสำนักงานฯ ได้ประกาศใช้นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ พร้อมแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ ลงนามรับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมกับเผยแพร่ นโยบายใน เว็บไซต์ ของสำนักงาน ขับเคลื่อนการดำเนินงานผ่านคณะทำงานรับผิดชอบในการขับเคลื่อน และติดตามการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน ตลอดจนปรับปรุงการให้บริการกลุ่มผู้สูงอายุ และกลุ่มผู้พิการ โดยจัดให้มีทางลาด ห้องน้ำคนพิการ และอักษรเบลในการชมพิพิธภัณฑ์ และมีการจัดส่งเจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรมนุษย์เข้าร่วมการสัมมนา “เส้นทางสู่องค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปี ๒๕๖๖ ประเภทองค์กรภาครัฐ” ผลการดำเนินงานใน

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
				ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ยังไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินในการเข้าร่วมโครงการองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
๔. กิจกรรมส่งเสริมการออมเงินการบริหารการเงิน	มีการส่งเสริมกิจกรรมการออมให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยการประชาสัมพันธ์การจัดสัมมนาด้านการวางแผนการออมเงินของสถาบันการเงินต่าง ๆ ในรูปแบบออนไลน์ และส่งเสริมการวางแผนทางการเงิน	- ไม่ใช้งบประมาณ	๗ ธันวาคม ๒๕๖๕	เชิญเจ้าหน้าที่จากธนาคารกรุงเทพ จำกัด มาให้ความรู้ในการออมเงินในรูปแบบประกันชีวิตที่มีเงินออม ทำให้เจ้าหน้าที่มีทางเลือกในการออมเงินเพิ่มมากขึ้น ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี
๕. กิจกรรมจิตอาสา	ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาที่สำนักงานฯ และหน่วยงานภายนอกจัดขึ้นผ่านโครงการจิตอาสา เนื่องในโอกาสสำคัญ ๆ ต่าง ๆ	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	จัดกิจกรรมจิตอาสา จำนวน ๗ กิจกรรม ได้แก่ ๑. กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาพื้นที่ พกฉ. (บริเวณรอบเขื่อนกันดิน) ๒. กิจกรรมสวดมนต์เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลแด่

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
				<p>พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร</p> <p>๓. กิจกรรมสวดมนต์อธิษฐานภาวนา ถวายพระราชกุศลแด่ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา</p> <p>๔. กิจกรรมบริจาคโลหิต ณ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดปทุมธานี จำนวน ๒ ครั้ง</p> <p>๕. กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาพัฒนาพื้นที่ ปกฉ. เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาครบรอบ ๑๔ ปี ปกฉ.</p> <p>๖. กิจกรรมสวดมนต์เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว</p>

กิจกรรม/โครงการ	การดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
				<p>๗. เข้าร่วมร่วมกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาด้านการเกษตร “เราทำความดี ด้วยหัวใจ” บริเวณคลองเปรมประชากร ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอ บางปะอิน จังหวัด พระนครศรีอยุธยาในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และ ถ่ายทอดพระเกียรติคุณ และ พระอัจฉริยภาพของสถาบัน พระมหากษัตริย์ ที่สร้าง ความมั่นคงทางชีวิตให้กับ ประชาชนชาวไทย รวมถึงจัด กิจกรรมสาธิตการปรุงดิน การลงมือฝึกปฏิบัติการ ขยายพันธุ์พืช (ควบแน่น) ให้กับผู้ที่สนใจภายในงาน</p> <p>ปัญหา : ไม่มี อุปสรรค : ไม่มี ข้อเสนอแนะ : ไม่มี</p>

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักสูตร	วันที่ฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		รวม (ราย)
		ผู้บริหาร (ราย)	เจ้าหน้าที่ (ราย)	
นักบริหารระดับสูง “ธรรมศาสตร์เพื่อสังคม” นมธ. รุ่นที่ ๒๐	๙ มกราคม – ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖	๑	-	๑
วิทยาการเกษตรระดับสูง (วกส.) รุ่นที่ ๔	๑๔ กรกฎาคม – ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	๑	-	๑
นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับสูง (นบส.)	๒๐ มีนาคม – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑	-	๑
การทำงานเป็นทีม	๓๑ มกราคม ๒๕๖๖	๗	๗๐	๗๗
เทคนิคการเขียนบันทึกและหลักการเขียนรายงานการประชุม	๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	-	๓๓	๓๓
โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการจัดตลาด	๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑	๙	๑๐
โครงการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างสมรรถนะด้านการบริการ	๑๕ – ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖	๑	๒๔	๒๕
ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการพิพิธภัณฑ์	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๓	๑๒	๑๕
โครงการปลูกจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร พกฉ.	๒๑ เมษายน ๒๕๖๖	๘	๑๐๒	๑๑๐
บริหารจัดการแบบมืออาชีพสำหรับ New Leader ยุค Next Normal	๘ – ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑	-	๑
ความรู้ภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับงานบริการและกิจการร้านค้า พกฉ.	๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖	๑	๑๙	๒๐
ผู้นำในวันพรุ่งนี้ (Leaders for tomorrow)	๒๑ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑	-	๑
นักบริหารการงบประมาณระดับกลาง (นงก.) รุ่นที่ ๕	๒๑ มิถุนายน – ๑ กันยายน ๒๕๖๖	๑	-	๑
Cybersecurity Awareness	๑๔ กันยายน ๒๕๖๖	๑	๑	๒
ผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การมหาชน รุ่นที่ ๑	๒๔ – ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖	๑	๑	๒
การฝึกซ้อมดับเพลิงและการอพยพหนีไฟเบื้องต้น	๒๐ กันยายน ๒๕๖๖	-	๗๗	๗๗

หลักสูตร	วันที่ฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		รวม (ราย)
		ผู้บริหาร (ราย)	เจ้าหน้าที่ (ราย)	
การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕	๘	๓๔	๔๒
การบริหารและการจัดลำดับความสำคัญของงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๕	๓๗	๔๒
เพิ่มพูนความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖	-	๓๘	๓๘
การพัฒนาสมรรถนะหัวหน้างาน	๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖	-	๔๒	๔๒
การสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๖	๘๙	๙๕
การพัฒนาการนำชมพิพิธภัณฑ์ภายในอาคาร	๒๖, ๓๑ มกราคม, ๑, ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๕	๒๖	๓๑
Projection Mapping (การสร้างสรรคสื่อโดยใช้โปรเจคเตอร์)	๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖	๒	๑๒	๑๔
เทคนิคการถ่ายทำและการตัดต่อ และการทำสื่อวิดีโอแบบมืออาชีพ	๑๘ และ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๖	๒	๒๑	๒๓
การจัดทำนิทรรศการเทิดพระเกียรติ	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๓	๑๘	๒๒
การพัฒนาพื้นที่และภูมิทัศน์ พกฉ. เพื่อการท่องเที่ยวเชิงเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง ๙ โซน	๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๖	๓๒	๓๘
การนำชมนิทรรศการศิลปะ “ในหลวงของปวงชน”	๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๓	๑๒	๑๕
หลักสูตรนักรับราชการพัฒนาการเกษตรระดับกลาง (นบก.)	รุ่น ๑๐๔ วันที่ ๒๐ มีนาคม – ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖ (๒ ราย) รุ่น ๑๐๖ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ (๑ ราย) รุ่น ๑๐๗ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม – ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ (๑ ราย)	-	๔	๔

หลักสูตร	วันที่ฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		รวม (ราย)
		ผู้บริหาร (ราย)	เจ้าหน้าที่ (ราย)	
นักบริหารการพัฒนาการเกษตรระดับต้น (นบต.)	- รุ่น ๖๑ วันที่ ๑๓ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ (๑ ราย) - รุ่น ๖๒ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ (๑ ราย) - รุ่น ๖๓ วันที่ ๑๔ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ (๑ ราย) และ - รุ่น ๖๔ วันที่ ๑๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ (๑ ราย)	-	๔	๔
โครงการศึกษาดูงาน ณ จังหวัดอุดรธานี - หนองคาย	๑๙ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๘	๔๒	๕๐
เทคนิคการออกแบบ Infographic เพื่อการสื่อสารในองค์กร	๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖	-	๑	๑
การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร	๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	๗	๗๐	๗๗
การใช้และการซ่อมบำรุงเครื่องกลเติมอากาศของมูลนิธิชัยพัฒนา อย่างถูกวิธี	๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕	-	๑๖	๑๖
การจัดทำทะเบียนข้อมูลส่วนบุคคลและการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล	๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๘	๓๕	๔๓
การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน	๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	-	๓๖	๓๖

ข้อมูลอัตรากำลังสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ตำแหน่ง	อัตรา	คนครอง	ขาด/เกิน
1	รองผู้อำนวยการ	2	2	0
2	ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ	3	1	-2
3	ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ	1	1	0
4	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพิพิธภัณฑสถานและองค์ความรู้	1	1	0
5	ผู้อำนวยการสำนักนวัตกรรมเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง	1	1	0
6	ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศและการสื่อสาร	1	1	0
7	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนากิจการ	1	1	0
8	ผู้ตรวจสอบภายใน	2	2	0
9	นิติกร	2	2	0
10	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	4	4	0
11	เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรมนุษย์	2	2	0
12	เจ้าหน้าที่แผนงาน	3	3	0
13	เจ้าหน้าที่การเงิน	4	4	0
14	เจ้าหน้าที่พัสดุ	4	4	0
15	เจ้าหน้าที่จัดการทั่วไป	5	5	0
16	วิศวกร	1	1	0
17	เจ้าหน้าที่พัฒนาพิพิธภัณฑสถาน	9	8	-1
18	เจ้าหน้าที่พัฒนานวัตกรรมเกษตร	13	13	0
19	เจ้าหน้าที่สื่อสารสัมพันธ์	13	12	-1
20	เจ้าหน้าที่พัฒนากิจการ	11	11	0
	รวม	83	79	-4