

รายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เดือนตุลาคม ถึงเดือนมีนาคม

1. ชื่อโครงการ 8) โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2. ประเภทของโครงการ โครงการเดิม โครงการใหม่

3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการบริหารจัดการสมัยใหม่เพื่อรองรับการดำเนินงานภายใต้สภาวะวิกฤติ

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

5. ผู้รับผิดชอบโครงการ

| ชื่อ-สกุล | สังกัดหน่วยงาน | หน้าที่รับผิดชอบ | เบอร์โทร | อีเมล |
|---------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
| นายदनัย สรรพศรี | ส่วนทรัพยากรมนุษย์ | ผู้รับผิดชอบโครงการ | 0898514739 | danai_qsbg@hotmail.com |
| นายदनัย สรรพศรี | ส่วนทรัพยากรมนุษย์ | ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : 8.1) กิจกรรม (ย่อย) บริหารทุนมนุษย์ | 0898514739 | danai_qsbg@hotmail.com |
| นายदनัย สรรพศรี | ส่วนทรัพยากรมนุษย์ | ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : 8.2) กิจกรรม (ย่อย) การจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&INNOVATION) | 0898514739 | danai_qsbg@hotmail.com |
| นางสาววิไล อินตะปวง | งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ | ผู้ประสานงานโครงการ | 0899975576 | wilaiqsbg@yahoo.co.th |

6. หลักการและเหตุผล

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ (อ.ส.พ.) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากรว่าเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าเป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร สร้างความสำเร็จให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามภารกิจที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และนโยบายการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการบริหารจัดการเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง เน้นการพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นเลิศด้วยสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ บุคลิกลักษณะที่เหมาะสมต่อการขับเคลื่อนองค์กรในด้านต่าง ๆ ทั้งความเป็นมืออาชีพ ทันสมัยรองรับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว มีใจให้บริการ บนฐานการบริหารบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเสริมสร้างแรงจูงใจและความผูกพันของบุคลากร และเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลส่งผลให้ อ.ส.พ. บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ อ.ส.พ. มีนโยบายดูแลพนักงานตั้งแต่เข้าทำงานจนถึงพ้นจากหน้าที่ และได้ตระหนักถึงคุณค่าของบุคลากรที่ได้เสียสละปฏิบัติงานให้กับ อ.ส.พ. เพื่อเป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน

7. วัตถุประสงค์โครงการ

- 1) เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การให้มีคุณภาพและมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กรสู่เป้าหมาย
- 2) เพื่อยกระดับการบริหารงานทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามมาตรฐาน

8. พื้นที่ดำเนินการ

สวนพฤกษศาสตร์ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ทุกแห่ง

9. เป้าหมายการดำเนินการ

พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรและยกระดับการดำเนินงานของด้านทรัพยากรบุคคลของ อ.ส.พ. ให้เป็นไปตามมาตรฐาน

10. ผลผลิต (Output)

- 1) มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์
- 2) มีการปรับปรุงพัฒนาตามแผนทั้งด้านการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์สอดคล้องกับบันทึกข้อตกลงการประเมินผลด้านการบริหารทุนมนุษย์

11. ผลลัพธ์ (Outcome)

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การได้รับการปรับปรุง พัฒนา โดยมีแผนงานและการปฏิบัติงานตามแผนที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

12. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2565 สิ้นสุด 30 กันยายน 2566

13. งบประมาณดำเนินการ 422,800.00 บาท

14. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------|-----|------------|--------|-----------|--------|-----------|--------|--------|--|--|--|--|--|--|--|
| 8.1) กิจกรรม (ย่อย) บริหารทุนมนุษย์ | แผน | 202,600.00 | 14,600 | 34,600 | 24,600 | 34,600 | 49,600 | 44,600 | | | | | | | |
| | ผล | 99,522.67 | 0 | 12,166.67 | 34,736 | 0 | 15,620 | 37,000 | | | | | | | |
| 8.2) กิจกรรม (ย่อย) การจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&INNOVATION) | แผน | 40,000.00 | 0 | 20,000 | 0 | 0 | 0 | 20,000 | | | | | | | |
| | ผล | 22,588.25 | 0 | 0 | 0 | 22,588.25 | 0 | 0 | | | | | | | |

15. ผลการดำเนินงาน

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | รวม(หน่วยนับ) | เดือน | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|---------------|------------|------|------|------|-------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| 8) โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล | | | แผน | 32.45 % | 0 | 11.5 | 20.6 | 23.23 | 25.33 | 32.45 | | | | | |
| | | | ผล | 30.7 % | 0 | 0 | 3.1 | 12.73 | 14.83 | 30.7 | | | | | |
| 8.1) กิจกรรม (ย่อย) บริหารทุนมนุษย์ | 70 | 100 | แผน | 43.5 % | 0 | 15 | 28 | 31.75 | 34.75 | 43.5 | | | | | |
| | | | ผล | 41 % | 0 | 0 | 3 | 16.75 | 19.75 | 41 | | | | | |
| (1) ทบทวนแผนด้านทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ นโยบาย ทิศทาง ติดตามผลการดำเนินงานทุกไตรมาส | | 15.00/- | แผน | 0 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | |
| | | | ผล | 0 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | |
| (2) ทบทวนโครงสร้างและอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับภารกิจ และจัดทำแผนอัตราค่าจ้างระยะสั้นระยะยาว | | 15.00/- | แผน | 0 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | |
| | | | ผล | 7 ครั้ง | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 1 | | | | | |
| (3) เสนอปรับปรุงทบทวนค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์อย่างน้อยปีละ 2 เรื่อง | | 10.00/- | แผน | 1 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | | | | | |
| | | | ผล | 1 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | | | | | |
| (4) พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำตัวชี้วัดระดับบริหารถ่ายทอดตามสายงานถึงระดับบุคคล | | 15.00/- | แผน | 1 ครั้ง | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | |
| | | | ผล | 1 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | | | | | |
| (5) พัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มในองค์กรให้มี ความรู้ ทักษะ ที่เหมาะสมกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง อย่างน้อย 5 หลักสูตร | | 15.00/- | แผน | 2 หลักสูตร | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | | | | | |
| | | | ผล | 3 หลักสูตร | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | | | | | |
| (6) ทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง/การจัดการคนแก่/การจัดการสายอาชีพที่สามารถนำไปใช้ได้จริง | | 10.00/- | แผน | 1 ครั้ง | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | | | | | |
| | | | ผล | 4 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | | | | | |
| (7) ปรับปรุงพัฒนาและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ | | 5.00/- | แผน | 0 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | |
| | | | ผล | 1 ครั้ง | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | |

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | รวม(หน่วยนับ) | เดือน | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|---------------|------------|------|------|------|-------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| (8) ทบทวนแผนการดำเนินงานด้านสภาพแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน | | 5.00/- | แผน | 1 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | | | | | |
| | | | ผล | 0 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | |
| (9) พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่น้อยกว่า 30 ชม/คน/ปี / 4 หลักสูตร | | 5.00/- | แผน | 2 หลักสูตร | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | | | | | |
| | | | ผล | 9 หลักสูตร | 1 | 0 | 1 | 1 | 6 | 0 | | | | | |
| (10) พัฒนาศักยภาพด้าน HR ให้กับผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตร | | 5.00/- | แผน | 1 หลักสูตร | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | | | | | |
| | | | ผล | 4 หลักสูตร | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | | | | | |
| 8) โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล | | | แผน | 32.45 % | 0 | 11.5 | 20.6 | 23.23 | 25.33 | 32.45 | | | | | |
| | | | ผล | 30.7 % | 0 | 0 | 3.1 | 12.73 | 14.83 | 30.7 | | | | | |
| 8.2) กิจกรรม (ย่อย) การจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&INNOVATION) | 30 | 100 | แผน | 6.67 % | 0 | 3.33 | 3.33 | 3.33 | 3.33 | 6.67 | | | | | |
| | | | ผล | 6.67 % | 0 | 0 | 3.33 | 3.33 | 3.33 | 6.67 | | | | | |
| (1) ทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และนวัตกรรมให้เหมาะสมกับภารกิจ | | 70.00/- | แผน | 0 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | |
| | | | ผล | 0 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | |
| (2) จัดกิจกรรมสร้างความรู้และความเข้าใจ การมีส่วนร่วมกับบุคลากร/คณะทำงานในการจัดการความรู้และสร้างนวัตกรรม | | 10.00/- | แผน | 2 ครั้ง | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | | | | | |
| | | | ผล | 3 ครั้ง | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | | | | | |
| (3) ดำเนินการจัดทำระบบคลังความรู้ที่สำคัญขององค์กร เพื่อพัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง | | 10.00/- | แผน | 0 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | |
| | | | ผล | 1 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | | | | | |
| (4) จัดกิจกรรม KM day เพื่อสร้างความตระหนักและการมีส่วนร่วม | | 10.00/- | แผน | 0 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | |
| | | | ผล | 0 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | |

16. รายละเอียดผลการดำเนินงาน

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | เดือน | รายละเอียด |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|-------|------------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | |
| 8.1) กิจกรรม (ย่อย) บริหารทุนมนุษย์ | 70.00 | 100.00 | | |
| (1) ทบทวนแผนด้านทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ นโยบายทิศทาง ติดตามผลการดำเนินงานทุกไตรมาส | | 15.00/- | | |
| - (1) ทบทวนแผนด้านทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ นโยบายทิศทาง ติดตามผลการดำเนินงานทุกไตรมาส | | 15.0000 | | |
| (2) ทบทวนโครงสร้างและอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจ และจัดทำแผนอัตรากำลังระยะสั้นระยะยาว | | 15.00/- | | |

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | เดือน | รายละเอียด |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | |
| | | | ธ.ค. | 1. ในวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. เวลา 13.00 - 14.30 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุม คณะทำงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการจัดการความรู้ (HCM /KM) ครั้งที่ 2/2565 โดย ผอ. อสพ. ได้นำติดหมายกับ ผอ.ทุกสำนัก และที่ปรึกษาจากสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) มาเพื่อปรึกษาหารือ และสรุปรายละเอียด เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม และที่ประชุมได้มีมติสรุปให้ทางที่ปรึกษา สปร. ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม |
| | | | ม.ค. | 1. ในวันที่ 9 มกราคม 2566 เวลา 13.00- 16.30 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุม อนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ 1/2566 ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน เพื่อให้ทางคณะอนุกรรมการฯ CG ได้ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ 2. ในวันที่ 23 มกราคม 2566 เวลา 15.00 -16.30 น. คณะทำงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการจัดการความรู้ (HCM /KM) ได้มีการจัดประชุมทบทวนเรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน กับทางที่ปรึกษาจากสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) เพื่อปรับปรุงแก้ไข โครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม |
| | | | ก.พ. | 1. ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13.00 - 16.30 น. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้มีการจัดประชุมคณะทำงานฯ HCM/ KM ครั้งที่ 1/2566 เพื่อทบทวน เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน กับทางที่ปรึกษาจากสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) เพื่อปรับปรุงแก้ไข โครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม 2. ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13.00- 16.30 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุม อนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ 2/2566 ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน เพื่อให้ทางคณะอนุกรรมการฯ CG ได้ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ 3. ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.00-12.00 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการอสพ. ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน เพื่อเสนอให้ทางคณะกรรมการฯ อสพ. เพื่อเห็นชอบโครงสร้างใหม่ |
| | | | มี.ค. | 1.ในวันที่ 14 มีนาคม เวลา 09.30- 12.00 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุมอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ 3/2566 ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องรายงานความก้าวหน้าการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง และค่าตอบแทน เพื่อให้ทางคณะอนุกรรมการฯ CG ได้ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ |
| - (2) ทบทวนโครงสร้างและอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับภารกิจ และจัดทำแผนอัตราค่าจ้างระยะสั้นระยะยาว | | 15.0000 | | |

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | เดือน | รายละเอียด |
|------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | |
| | | | ธ.ค. | 1. ในวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. เวลา 13.00 - 14.30 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุม คณะทำงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการจัดการความรู้ (HCM /KM) ครั้งที่ 2/2565 โดย ผอ. อสพ. ได้นำติดหมายกับ ผอ.ทุกสำนัก และที่ปรึกษาจากสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) มาเพื่อปรึกษาหารือ และสรุปรายละเอียด เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม และที่ประชุมได้มีมติสรุปให้ทางที่ปรึกษา สปร. ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม |
| | | | ม.ค. | 1. ในวันที่ 9 มกราคม 2566 เวลา 13.00- 16.30 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุม อนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ 1/2566 ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน เพื่อให้ทางคณะกรรมการฯ CG ได้ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ 2. ในวันที่ 23 มกราคม 2566 เวลา 15.00 -16.30 น. คณะทำงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการจัดการความรู้ (HCM /KM) ได้มีการจัดประชุมทบทวนเรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน กับทางที่ปรึกษาจากสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) เพื่อปรับปรุงแก้ไข โครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม |
| | | | ก.พ. | 1. ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13.00 - 16.30 น. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้มีการจัดประชุมคณะทำงานฯ HCM/ KM ครั้งที่ 1/2566 เพื่อทบทวน เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน กับทางที่ปรึกษาจากสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) เพื่อปรับปรุงแก้ไข โครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้าง ระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม 2. ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 13.00- 16.30 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุม อนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ 2/2566 ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน เพื่อให้ทางคณะกรรมการฯ CG ได้ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ 3. ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.00-12.00 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการอสพ. ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง โครงสร้างเงินเดือน เพื่อเสนอให้ทางคณะกรรมการฯ อสพ. เพื่อเห็นชอบโครงสร้างใหม่ |
| | | | มี.ค. | 1.ในวันที่ 14 มีนาคม เวลา 09.30- 12.00 น. องค์การฯ ได้มีการจัดประชุมอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครั้งที่ 3/2566 ทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำเรื่องรายงานความก้าวหน้าการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง และค่าตอบแทน เพื่อให้ทางคณะกรรมการฯ CG ได้ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการ |
| (3) เสนอปรับปรุงทบทวนค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อย่างน้อยปีละ 2 เรื่อง | | 10.00/- | | |
| - (3) เสนอปรับปรุงทบทวนค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อย่างน้อยปีละ 2 เรื่อง | | 10.0000 | | |

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | เดือน | รายละเอียด |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | |
| (4) พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำตัวชี้วัดระดับบริหารถ่ายทอดตามสายงานถึงระดับบุคคล | | 15.00/- | | |
| | | | มี.ค. | ในเดือน มีนาคม 2566 องค์กรฯ โดยส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร มีการพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการได้ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดระดับบริหารถ่ายทอดตามสายงานถึงตัวชี้วัดรายบุคคล ทุกสำนัก |
| - (4) พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำตัวชี้วัดระดับบริหารถ่ายทอดตามสายงานถึงระดับบุคคล | | 15.0000 | | |
| | | | มี.ค. | ในเดือน มีนาคม 2566 องค์กรฯ โดยส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร มีการพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการได้ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดระดับบริหารถ่ายทอดตามสายงานถึงตัวชี้วัดรายบุคคล ทุกสำนัก |
| (5) พัฒนาคู่มือทุกกลุ่มในองค์กรให้มี ความรู้ ทักษะที่เหมาะสมกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง อย่างน้อย 5 หลักสูตร | | 15.00/- | | |
| | | | พ.ย. | 1. ในระหว่างวันที่ 13-19 พฤศจิกายน 2565 ณ ห้องประชุมห้องประชุม ชั้น 1 อาคารศูนย์สารสนเทศ สอนพฤษภาคมสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อ.แมริม จ.เชียงใหม่ องค์กรฯ ได้เชิญผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ จากสำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มาให้ความรู้ หัวข้อ การให้ความรู้ด้านกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ เพื่อมาให้ความรู้ด้านกฎหมายแรงงานสัมพันธ์แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง และมาเป็นพยานเข้าเบิกความต่อศาลแรงงานภาค 5 จังหวัดเชียงใหม่ |
| | | | ก.พ. | 1.เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ไปเข้าร่วมอบรม เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เรื่อง ทำความเข้าใจในระบบ E-GP เฟส 5 วิทยากร คือ คุณมริษฎา ภู่วัฒนทอง /คุณธนะโชค รุ่งธิพานนท์ ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ (Zoom) |
| | | | มี.ค. | เจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 2 คน ได้ไปเข้าร่วมอบรม โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตรการเสริมสร้างความรู้ในการเบิกจ่ายของส่วนราชการ หัวข้อ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและกรณีศึกษา /การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ และกรณีศึกษา /การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการเบี้ยประชุมกรรมการ และกรณีศึกษา/การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและค่าตอบแทนอื่นๆ และกรณีศึกษา งบประมาณจำนวน 7,800 บาท จากโครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 201 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาคู่มือภายนอกหน่วยงาน (Public Training) ไม่น้อยกว่า 5 หลักสูตร / นายหนุ่ม สุริยา ตามสัญญาเดิมเงินที่ erp/ 274 ลว. 16 มีนาคม 2566 ระหว่างวันที่ 25-26 มีนาคม 2566 เวลา 8.30 – 16.00 น. ณ โรงแรมดวงตะวัน อ.เมือง จ. เชียงใหม่ |
| - (5) พัฒนาคู่มือทุกกลุ่มในองค์กรให้มี ความรู้ ทักษะที่เหมาะสมกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง อย่างน้อย 5 หลักสูตร | | 15.0000 | | |

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | เดือน | รายละเอียด |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | |
| | | | พ.ย. | 1. ในระหว่างวันที่ 13-19 พฤศจิกายน 2565 ณ ห้องประชุมห้องประชุม ชั้น 1 อาคารศูนย์สารสนเทศ สวทศพวกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อ.แมริม จ.เชียงใหม่ องค์การฯ ได้เชิญผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ จากสำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มาให้ความรู้ หัวข้อ การให้ความรู้ด้านกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ เพื่อมาให้ความรู้ด้านกฎหมายแรงงานสัมพันธ์แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง และมาเป็นพยานเข้าเบิกความต่อศาลแรงงานภาค 5 จังหวัดเชียงใหม่ |
| | | | ก.พ. | 1.เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ไปเข้าร่วมอบรม เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย เรื่อง ทำความเข้าใจในระบบ E -GP เฟส 5 วิทยากร คือ คุณมริษฎา ภู่วัฒนทอง /คุณธนะโชค รุ่งธิพานนท์ ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ (Zoom) |
| | | | มี.ค. | เจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 2 คน ได้ไปเข้าร่วมอบรม โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตรการเสริมสร้างความรู้ในการเบิกจ่ายของส่วนราชการ หัวข้อ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและกรณีศึกษา /การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ และกรณีศึกษา /การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการเบี้ยประชุมกรรมการ และกรณีศึกษา/การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและค่าตอบแทนอื่นๆ และกรณีศึกษา งบประมาณจำนวน 7,800 บาท จากโครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 201 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรภายนอกหน่วยงาน (Public Training) ไม่น้อยกว่า 5 หลักสูตร / นายหนุ่ม สุริยา ตามสัญญาเดิมเงินที่ erp/ 274 ลว. 16 มีนาคม 2566 ระหว่างวันที่ 25-26 มีนาคม 2566 เวลา 8.30 – 16.00 น. ณ โรงแรมดวงตะวัน อ.เมือง จ. เชียงใหม่ |
| (6) ทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง/การจัดการคนเก่ง/การจัดการสายอาชีพที่สามารถนำไปใช้ได้จริง | | 10.00/- | | |
| | | | ต.ค. | 1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ประจำปี 2566 ซึ่งเป็นตำแหน่งสำคัญที่องค์การฯ จำนวน 4 ตำแหน่ง คือ 1. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน 2. หัวหน้าส่วนเผยแพร่ความรู้ 3. หัวหน้าส่วนพิพิธภัณฑสถาน 4. หัวหน้าส่วนอำนวยการ และได้มีการดำเนินการตามขั้นตอนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้) ซึ่งทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ได้ดำเนินการตามขั้นตอนแล้วและ ได้คัดกรองผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการประเมิน ซึ่งดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และได้นำรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (CG) ครั้งที่ 8/2566 ในวันที่ 9 มกราคม 2566 ซึ่งทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ อยู่ระหว่างเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ การคัดเลือกและประเมินผู้สืบทอดตำแหน่ง ปี 2566 |

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | เดือน | รายละเอียด |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | |
| | | | ก.พ. | <p>1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัดประชุม HCM /KM ครั้งที่ 1/2566 ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงาน และได้้นำเรื่องการทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ประจำปี 2566 เสนอเข้าที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณา</p> <p>2. ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 องค์การฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการ CG ครั้งที่ 2/2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงาน ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เนิการทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ประจำปี 2566 เพื่อทราบ</p> |
| | | | มี.ค. | <p>1.ในวันที่ 14 มีนาคม 2566 องค์การฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการ CG ครั้งที่ 3/2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงาน ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าแผนสืบทอดตำแหน่ง (Successor Plan) ประจำปี 2566 เพื่อให้อนุกรรมการฯ CG ได้รับทราบ</p> |
| - (6) ทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง/การจัดการคนเก่ง/การจัดการสายอาชีพที่สามารถนำไปใช้ได้จริง | | 10.0000 | | |
| | | | ต.ค. | <p>1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ประจำปี 2566 ซึ่งเป็นตำแหน่งสำคัญที่องค์การฯ จำนวน 4 ตำแหน่ง คือ 1. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน 2. หัวหน้าส่วนเผยแพร่ความรู้ 3. หัวหน้าส่วนพิพิธภัณฑสถาน 4. หัวหน้าส่วนอำนวยการ และได้มีการดำเนินการตามขั้นตอนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้) ซึ่งทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ได้ดำเนินการตามขั้นตอนแล้วและ ได้คัดกรองผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการประเมิน ซึ่งดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และได้้นำรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว เสนอในที่ประชุมคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (CG) ครั้งที่ 8/2566 ในวันที่ 9 มกราคม 2566 ซึ่งทางส่วนทรัพยากรมนุษย์ อยู่ระหว่างเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ การคัดเลือกและประเมินผู้สืบทอดตำแหน่ง ปี 2566</p> |
| | | | ก.พ. | <p>1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัดประชุม HCM /KM ครั้งที่ 1/2566 ในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงาน และได้้นำเรื่องการทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ประจำปี 2566 เสนอเข้าที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณา</p> <p>2. ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 องค์การฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการ CG ครั้งที่ 2/2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงาน ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เนิการทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ประจำปี 2566 เพื่อทราบ</p> |

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | เดือน | รายละเอียด |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | |
| | | | มี.ค. | 1.ในวันที่ 14 มีนาคม 2566 องค์การฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการ CG ครั้งที่ 3/2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารสำนักงาน ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าแผนสืบทอดตำแหน่ง (Successor Plan) ประจำปี 2566 เพื่อให้อนุกรรมการฯ CG ได้รับทราบ |
| (7) ปรับปรุงพัฒนาและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ | | 5.00/- | | |
| | | | ต.ค. | 1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบ erp) มาใช้ในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ การนำเข้าและจัดเก็บข้อมูลบุคลากรของอสพ. ทั้งพนักงานและลูกจ้าง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหาและเป็นระบบมากขึ้น และมีการเก็บข้อมูลการพัฒนาความรู้ของแต่ละคน ที่ไปเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานภายนอก |
| - (7) ปรับปรุงพัฒนาและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ | | 5.0000 | | |
| | | | ต.ค. | 1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบ erp) มาใช้ในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ การนำเข้าและจัดเก็บข้อมูลบุคลากรของอสพ. ทั้งพนักงานและลูกจ้าง เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหาและเป็นระบบมากขึ้น และมีการเก็บข้อมูลการพัฒนาความรู้ของแต่ละคน ที่ไปเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานภายนอก |
| (8) ทบทวนแผนการดำเนินงานด้านสภาพแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน | | 5.00/- | | |
| - (8) ทบทวนแผนการดำเนินงานด้านสภาพแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน | | 5.0000 | | |
| (9) พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่น้อยกว่า 30 ชม/คน/ปี / 4 หลักสูตร | | 5.00/- | | |
| | | | ต.ค. | 1.ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมกิจกรรม เดิมพลัง ปันสุข ร่วมสร้างสุข (ภาวะ) ระหว่างวันที่ 19-21 ตุลาคม 2565 ที่ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ตามคำสั่ง สสส.ศร/3800/2565 |
| | | | ธ.ค. | 1.ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมกิจกรรม เราคือองค์กรแห่งความสุข กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างวันที่ 5-7 ธันวาคม 2565 ที่ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กทม. ตามคำสั่ง ทส. 0201.4/ว.3780 |

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | เดือน | รายละเอียด |
|-------------------------|----------------|---------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | |
| | | | ม.ค. | <p>1.น.ส.ธัญชนก สิงห์คำ พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้อบรมหัวข้อ กลยุทธ์การบริหารสุขภาพจิตสำหรับผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่ยั่งยืน /People Analytics and Cyber Security / กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรที่ยั่งยืน (HROD for Sustainable Organization) /Resilience Skill สำหรับการบริหารชีวิตและการทำงานเพื่อฝ่าฟันวิกฤต ในระหว่างวันที่ 23-27 มกราคม 2566 การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom (Online)หลักสูตรพัฒนาและยกระดับทักษะเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืนสำหรับบุคลากรด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กรเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน (BCG Economy) รุ่นที่ 1</p> |

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | เดือน | รายละเอียด |
|-------------------------|----------------|---------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | |
| | | | ก.พ. | <p>1. ในระหว่างวันที่ 20-24 กุมภาพันธ์ 2566 พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ (นางพรพิมล กล้าแววงค์) ได้เข้าร่วมอบรม การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom (Online) เรื่อง ชุดความคิดในการทำงานเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน/วิสัยทัศน์ในการทำงานเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน/ชุดแนวคิดเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน/กลยุทธ์การบริหารสุขภาพจิตสำหรับผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่ยั่งยืน /People Analytics and Cyber Security) /กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรที่ยั่งยืน (HROD for Sustainable Organization) /Resilience Skill สำหรับการบริหารชีวิตและการทำงานเพื่อฝ่าฝันวิกฤต หลักสูตรพัฒนาและยกระดับทักษะเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน สำหรับบุคลากรด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กรเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน (BCG Economy) รุ่นที่ 2</p> <p>2. ในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 1 อาคารสำนักบริหาร อ.แมริม จ.เชียงใหม่ ที่ปรึกษา บริษัท KMCC ได้เข้ามามีการถ่ายทอดและทบทวนในโครงการ COMPETENCY AND CAREER MANAGEMENT มีเป้าประสงค์เพื่อ พัฒนารอบแนวทางในการบริหารจัดการ พัฒนาขีดความสามารถของพนักงานในแต่ละตำแหน่งงาน ของ องค์กรสวนพฤกษศาสตร์รวมทั้งการสร้างแนวทางการพัฒนาและความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Training Road Map) ให้แก่พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์</p> <p>3. ในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 08.30 – 12.00 น. น.ส.เจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์ /นายดณัย สรรพศรี /น.ส.เพ็ญศิลป์ ชีวะพันธ์ /น.ส.สิริวรรณ กันทา / น.ส. .สชาติร์ สิงห์วิจารณ์ ได้เข้าร่วมอบรมผ่านการถ่ายทอดสดออนไลน์ (You Tube Live Streaming) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงหลักสูตร เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรฐานทางจริยธรรม (ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมสำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี)</p> <p>4. ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.00 – 16.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารศูนย์สารสนเทศ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ หัวหน้าส่วน / หัวหน้างาน/พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้มีการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ Zoom หัวข้อ การประเมินสมรรถนะและการจัดทำแผนรายบุคคล ตำแหน่ง (ช่วงเช้า) วิทยากร คือ ที่ปรึกษา KMCC อาจารย์เจมส์ และทีมงาน 2 คน (ตาม TOR ในสัญญาจ้าง) /การจัดทำตัวชี้วัดระดับองค์กร และการกระจายตัวชี้วัดลงสู่การปฏิบัติ (ภาคบ่าย) นางสาวสาวภาคย์ แยมพงศ์ผลิน (หัวหน้าส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร) เป็นวิทยากร</p> <p>5.ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 14.00 – 16.00 น. นายดณัย สรรพศรี /น.ส. .วิไล อินตะปวง/ น.ส.เจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์/พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ อบรมสัมมนา เรื่อง เทคนิคการพัฒนา HR : Soft Skill/ วิทยากรจาก บริษัท เอทีพี ซอฟต์แวร์ จำกัด</p> <p>6. ในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 14.00 – 15.00 น. น.ส.เจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์/พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ อบรมสัมมนา เรื่อง การวางแผนประเมิน KPI เพื่องาน HR / การประเมินสมรรถนะ /การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) วิทยากรจาก บริษัท เอทีพี ซอฟต์แวร์ จำกัด</p> |

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | เดือน | รายละเอียด |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | |
| - (9) พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่น้อยกว่า 30 ชม/คน/ปี / 4 หลักสูตร | | 5.0000 | | |
| | | | ต.ค. | 1.ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมกิจกรรม เดิมพลัง ปันสุข ร่วมสร้างสุข (ภาวะ) ระหว่างวันที่ 19-21 ตุลาคม 2565 ที่ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้าง เสริมสุขภาพ (สสส.) ตามคำสั่ง สสส.ศรร/3800/2565 |
| | | | ธ.ค. | 1.ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมกิจกรรม เราคือองค์กรแห่งความสุข กระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างวันที่ 5-7 ธันวาคม 2565 ที่ โรงแรม เดอะ รอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กทม. ตามคำสั่ง ทส. 0201.4/ว.3780 |
| | | | ม.ค. | 1.น.ส.ธัญชนก สิงห์คำ พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้อบรมหัวข้อ กลยุทธ์การ บริหารสุขภาพจิตสำหรับผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่ยั่งยืน /People Analytics and Cyber Security / กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ใน องค์กรที่ยั่งยืน (HROD for Sustainable Organization) /Resilience Skill สำหรับการบริหารชีวิตและการทำงานเพื่อฝ่าฟันวิกฤต ในระหว่างวันที่ 23-27 มกราคม 2566 การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom (Online)หลักสูตรพัฒนาและยกระดับทักษะเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน สำหรับบุคลากรด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กรเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน (BCG Economy) รุ่นที่ 1 |

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าตอบแทน | | เดือน | รายละเอียด |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|---------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | |
| | | | ก.พ. | <p>1. ในระหว่างวันที่ 20-24 กุมภาพันธ์ 2566 พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ (นางพรพิมล กล้าแววงค์) ได้เข้าร่วมอบรม การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom (Online) เรื่อง ชุดความคิดในการทำงานเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน/วิสัยทัศน์ในการทำงานเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน/ชุดแนวคิดเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน/กลยุทธ์การบริหารสุขภาพจิตสำหรับผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่ยั่งยืน /People Analytics and Cyber Security) /กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรที่ยั่งยืน (HROD for Sustainable Organization) /Resilience Skill สำหรับการบริหารชีวิตและการทำงานเพื่อฝ่าฝันวิกฤต หลักสูตรพัฒนาและยกระดับทักษะเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน สำหรับบุคลากรด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กรเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน (BCG Economy) รุ่นที่ 2</p> <p>2. ในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 9.00-12.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 1 อาคารสำนักบริหาร อ.แมริม จ.เชียงใหม่ ที่ปรึกษา บริษัท KMCC ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการถ่ายทอดและทบทวนในโครงการ COMPETENCY AND CAREER MANAGEMENT มีเป้าประสงค์เพื่อ พัฒนารอบแนวทางในการบริหารจัดการ พัฒนาขีดความสามารถของพนักงานในแต่ละตำแหน่งงาน ของ องค์กรสวนพฤกษศาสตร์รวมทั้งการสร้างแนวทางการพัฒนาและความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Training Road Map) ให้แก่พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์</p> <p>3. ในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 08.30 – 12.00 น. น.ส.เจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์ /นายดณัย สรรพศรี /น.ส.เพ็ญศิลป์ ชีวะพันธ์ /น.ส.สิริวรรณ กันทา / น.ส.สาวิตรี สิงห์วิจารณ์ ได้เข้าร่วมอบรมผ่านการถ่ายทอดสดออนไลน์ (You Tube Live Streaming) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงหลักสูตร เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรฐานทางจริยธรรม (ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมสำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี)</p> <p>4. ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.00 – 16.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารศูนย์สารสนเทศ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ หัวหน้าส่วน / หัวหน้างาน/พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้มีการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ Zoom หัวข้อ การประเมินสมรรถนะและการจัดทำแผนรายบุคคล ตำแหน่ง (ช่วงเช้า) วิทยากร คือ ที่ปรึกษา KMCC อาจารย์เจมส์ และทีมงาน 2 คน (ตาม TOR ในสัญญาจ้าง) /การจัดทำตัวชี้วัดระดับองค์กร และการกระจายตัวชี้วัดลงสู่การปฏิบัติ (ภาคบ่าย) นางสาวสาวภาคย์ แยมพงศ์ผลิน (หัวหน้าส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร) เป็นวิทยากร</p> <p>5. ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 14.00 – 16.00 น. นายดณัย สรรพศรี /น.ส.วิไล อินตะปวง/ น.ส.เจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์/พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ อบรมสัมมนา เรื่อง เทคนิคการพัฒนา HR : Soft Skill/ วิทยากรจาก บริษัท เอทีพี ซอฟต์แวร์ จำกัด</p> <p>6. ในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 14.00 – 15.00 น. น.ส.เจนจิรา พิทักษ์ประภานนท์/พนักงานในส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ อบรมสัมมนา เรื่อง การวางแผนประเมิน KPI เพื่องาน HR / การประเมินสมรรถนะ /การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) วิทยากรจาก บริษัท เอทีพี ซอฟต์แวร์ จำกัด</p> |
| (10) พัฒนาศักยภาพด้าน HR ให้กับผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตร | | 5.00/- | | |

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | เดือน | รายละเอียด |
|----------------------------------------------------------------------|----------------|---------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | |
| | | | ต.ค. | 1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ไปเข้าร่วมกิจกรรม เติมพลัง ปันสุข ร่วมสร้างสุข (ภาวะ) ในระหว่างวันที่ 19-21 ตุลาคม 2565 ที่ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ตามคำสั่ง สสส.ศร/3800/2565 กิจกรรม เติมพลัง ปันสุข ร่วมสร้างสุข (ภาวะ) |
| | | | ธ.ค. | 1. ในระหว่างวันที่ 5-7 ธันวาคม 2565 ที่ โรงแรม เดอะ รอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กทม. ตามคำสั่ง ทส. 0201.4/ว.3780 ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมกิจกรรม เราคือองค์กรแห่งความสุข กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม |
| | | | มี.ค. | 1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมอบรม หัวข้อ กลยุทธ์การวางแผนอัตรากำลังคนในองค์กร ในวันที่ 1 มีนาคม 2566 เวลา 8.30 – 16.30 น. ณ โรงแรม Grande Point Hotel Ratchadamri ,BKK.อบรม หลักสูตร การพัฒนาการบริหารจัดการ Strategic Workforce Planning / กลยุทธ์การวางแผนกำลังคน ปรับองค์กรให้เข้มแข็งเต็มโต 2. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ หลักสูตรพัฒนาและยกระดับทักษะเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน สำหรับบุคลากรด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน (BCG Economy) รุ่นที่ 3 อบรมหัวข้อ ชุดความคิดในการทำงานเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน/วิธิตัดในการทำงานเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน/ชุดแนวคิดเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน/กลยุทธ์การบริหารสุขภาพจิตสำหรับผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่ยั่งยืน /กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรที่ยั่งยืน (HROD for Sustainable Organization)ระหว่างวันที่ 13-17 มีนาคม 2566 เวลา 8.30 – 16.00 น. การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom |
| - (10) พัฒนาทักษะด้าน HR ให้กับผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตร | | 5.0000 | | |
| | | | ต.ค. | 1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ไปเข้าร่วมกิจกรรม เติมพลัง ปันสุข ร่วมสร้างสุข (ภาวะ) ในระหว่างวันที่ 19-21 ตุลาคม 2565 ที่ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ตามคำสั่ง สสส.ศร/3800/2565 กิจกรรม เติมพลัง ปันสุข ร่วมสร้างสุข (ภาวะ) |
| | | | ธ.ค. | 1. ในระหว่างวันที่ 5-7 ธันวาคม 2565 ที่ โรงแรม เดอะ รอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กทม. ตามคำสั่ง ทส. 0201.4/ว.3780 ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมกิจกรรม เราคือองค์กรแห่งความสุข กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม |

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | เดือน | รายละเอียด |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | |
| | | | มี.ค. | <p>1. ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมอบรม หัวข้อ กลยุทธ์การวางแผนอัตรากำลังคนในองค์กร ในวันที่ 1 มีนาคม 2566 เวลา 8.30 – 16.30 น. ณ โรงแรม Grande Point Hotel Ratchadamri ,BKK.อบรม หลักสูตร การพัฒนาการบริหารจัดการ Strategic Workforce Planning / กลยุทธ์การวางแผนกำลังคน ฝึกอบรมให้เข้มแข็งเต็มโต</p> <p>2.ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ หลักสูตรพัฒนาและยกระดับทักษะ เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน สำหรับบุคลากรด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน (BCG Economy) รุ่นที่ 3 อบรมหัวข้อ ชุดความคิดในการทำงานเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน/วิธิตัดในการทำงานเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจยั่งยืน/ชุดแนวคิดเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน/กลยุทธ์การบริหารสุขภาพจิตสำหรับผู้ปฏิบัติงานในองค์กรที่ยั่งยืน /กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรที่ยั่งยืน (HROD for Sustainable Organization)ระหว่างวันที่ 13-17 มีนาคม 2566 เวลา 8.30 – 16.00 น. การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom</p> |
| 8.2) กิจกรรม (ย่อย) การจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&INNOVATION) | 30.00 | 100.00 | | |
| (1) ทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และนวัตกรรมให้เหมาะสมกับภารกิจ | | 70.00/- | | |
| - (1) ทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และนวัตกรรมให้เหมาะสมกับภารกิจ | | 70.0000 | | |
| (2) จัดกิจกรรมสร้างความรู้และความเข้าใจ การมีส่วนร่วมกับบุคลากร/คณะทำงานในการจัดการความรู้และสร้างนวัตกรรม | | 10.00/- | | |

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | เดือน | รายละเอียด |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | |
| | | | ธ.ค. | <p>1. ในวันพุธที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2565 เวลา 13.30 น. ณ อาคารสำนักบริหารองค์การสวนพฤกษศาสตร์ คณะทำงานพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและสังคมโซเซียล (ตามคำสั่งที่ 137/2565) ได้มีการจัดประชุมเพื่อเพื่อขับเคลื่อนการจัดการนวัตกรรม ส่งเสริม สนับสนุน กระตุ้นให้หน่วยงานในสังกัดใช้ความคิดสร้างสรรค์ และบริหารจัดการตามนโยบาย แผนงานที่กำหนด มีการประชุม ติดตาม รายงานผล ตามที่คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้เห็นถึงความสำคัญในการสร้างนวัตกรรม ให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กรและสามารถนำองค์กรไปสู่ความยั่งยืน ทั้งยังสอดคล้องตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ในการประเมินหัวข้อหลักด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) อนุกรรมการฯ จึงส่งเสริมโครงการสร้างนวัตกรรมที่สามารถต่อยอดได้ รวมถึงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอายุในองค์กรด้านการสร้างสรรค์นวัตกรรม จึงได้ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมประกวด Innovation Awards BGO 2022</p> <p>2. ในระหว่างวันที่ 14-16 ธันวาคม 2565 ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการผลักดันการบริหารจัดการ Core Business Enablers ด้านการพัฒนาเทคโนโลยี และด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม เพื่อให้บุคลากรขององค์การฯ เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยี และคณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม/KM Fa มีความรู้ด้านการจัดทำแผน IT /KM/IM และสามารถจัดทำแผนได้เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์ ทิศทาง และนโยบายขององค์การ และเพื่อเป็นการสื่อสารสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ด้าน IT/KM/IM และเพื่อให้คณะทำงานฯ ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้และนวัตกรรม</p> |
| | | | ม.ค. | <p>1. 1. ในวันที่ 25 มกราคม 2566 ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัด โครงการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม ร่วมกับสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) เวลา 13.30 – 15.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารศูนย์สารสนเทศ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้ผู้บริหารขององค์การสามารถนำเอาความรู้จากการแลกเปลี่ยน จากสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สนับสนุน ผลักดันการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนองค์กรและก่อให้เกิดผลลัพธ์ทางนวัตกรรมเพื่อให้กระบวนการให้คำปรึกษาและการวางระบบกระบวนการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</p> |
| - (2) จัดกิจกรรมสร้างความรู้และความเข้าใจ การมีส่วนร่วมกับบุคลากร/คณะทำงานในการจัดการความรู้และสร้างนวัตกรรม | | 10.0000 | | |

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | เดือน | รายละเอียด |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | |
| | | | ธ.ค. | <p>1. ในวันพุธที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2565 เวลา 13.30 น. ณ อาคารสำนักบริหารองค์การสวนพฤกษศาสตร์ คณะทำงานพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและสังคมโซเซียล (ตามคำสั่งที่ 137/2565) ได้มีการจัดประชุมเพื่อเพื่อขับเคลื่อนการจัดการนวัตกรรม ส่งเสริม สนับสนุน กระตุ้นให้หน่วยงานในสังกัดใช้ความคิดสร้างสรรค์ และบริหารจัดการตามนโยบาย แผนงานที่กำหนด มีการประชุม ติดตาม รายงานผล ตามที่คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกำกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้เห็นถึงความสำคัญในการสร้างนวัตกรรม ให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กรและสามารถนำองค์กรไปสู่ความยั่งยืน ทั้งยังสอดคล้องตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ในการประเมินหัวข้อหลักด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation Management: IM) อนุกรรมการฯ จึงส่งเสริมโครงการสร้างนวัตกรรมที่สามารถต่อยอดได้ รวมถึงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอายุในองค์กรด้านการสร้างสรรค์นวัตกรรม จึงได้ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมประกวด Innovation Awards BGO 2022</p> <p>2. ในระหว่างวันที่ 14-16 ธันวาคม 2565 ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการผลักดันการบริหารจัดการ Core Business Enablers ด้านการพัฒนาเทคโนโลยี และด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม เพื่อให้บุคลากรขององค์การฯ เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยี และคณะทำงานการจัดการความรู้และนวัตกรรม/KM Fa มีความรู้ด้านการจัดทำแผน IT /KM/IM และสามารถจัดทำแผนได้เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์ ทิศทาง และนโยบายขององค์การ และเพื่อเป็นการสื่อสารสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ด้าน IT/KM/IM และเพื่อให้คณะทำงานฯ ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้และนวัตกรรม</p> |
| | | | ม.ค. | <p>1. 1. ในวันที่ 25 มกราคม 2566 ส่วนทรัพยากรมนุษย์ ได้ดำเนินการจัด โครงการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม ร่วมกับสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) เวลา 13.30 – 15.30 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคารศูนย์สารสนเทศ สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ อำเภอมะเริม จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้ผู้บริหารขององค์การสามารถนำเอาความรู้จากการแลกเปลี่ยน จากสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สนับสนุน ผลักดันการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนองค์กรและก่อให้เกิดผลลัพธ์ทางนวัตกรรมเพื่อให้กระบวนการให้คำปรึกษาและการวางระบบกระบวนการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</p> |
| (3) ดำเนินการจัดทำระบบคลังความรู้ที่สำคัญขององค์กร เพื่อพัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง | | 10.00/- | | |

| กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน | ค่าถ่วงน้ำหนัก | | เดือน | รายละเอียด |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | กิจกรรม | ขั้นตอน | | |
| | | | มี.ค. | 1. องค์กรฯ ได้มีการรวบรวมองค์ความรู้ของแต่ละหน่วยงาน จัดเป็นระบบคลังความรู้ที่สำคัญขององค์กรฯ เช่น แผนปฏิบัติการฯ คู่มือปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงาน/กิจกรรมต่างๆ ของ อสพ. เป็นต้น นำมาจัดหมวดหมู่ในรูปแบบเอกสาร หนังสือ ฯลฯ เพื่อนำมาสื่อสารและเผยแพร่องค์ความรู้ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ขององค์กรฯ เช่น ผ่าน Facebook / Utube ฯลฯ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร ได้สืบค้นนำไปใช้ปฏิบัติงาน พัฒนางานอย่างต่อเนื่องและเพื่อเผยแพร่สื่อสารให้หน่วยงานภายนอกองค์กร ได้รับทราบข่าวสาร กิจกรรม ขององค์กรฯ |
| - (3) ดำเนินการจัดทำระบบคลังความรู้ที่สำคัญขององค์กร เพื่อพัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง | | 10.0000 | | |
| | | | มี.ค. | 1. องค์กรฯ ได้มีการรวบรวมองค์ความรู้ของแต่ละหน่วยงาน จัดเป็นระบบคลังความรู้ที่สำคัญขององค์กรฯ เช่น แผนปฏิบัติการฯ คู่มือปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงาน/กิจกรรมต่างๆ ของ อสพ. เป็นต้น นำมาจัดหมวดหมู่ในรูปแบบเอกสาร หนังสือ ฯลฯ เพื่อนำมาสื่อสารและเผยแพร่องค์ความรู้ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ขององค์กรฯ เช่น ผ่าน Facebook / Utube ฯลฯ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร ได้สืบค้นนำไปใช้ปฏิบัติงาน พัฒนางานอย่างต่อเนื่องและเพื่อเผยแพร่สื่อสารให้หน่วยงานภายนอกองค์กร ได้รับทราบข่าวสาร กิจกรรม ขององค์กรฯ |
| (4) จัดกิจกรรม KM day เพื่อสร้างความตระหนักและการมีส่วนร่วม | | 10.00/- | | |
| - (4) จัดกิจกรรม KM day เพื่อสร้างความตระหนักและการมีส่วนร่วม | | 10.0000 | | |

17. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของกิจกรรมภายใต้โครงการประจำปี

| ตัวชี้วัดของกิจกรรม | หน่วยนับ | เดือน | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------|----------|-------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--|
| | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | |
| 8.1) กิจกรรม (ย่อย) บริหารทุนมนุษย์ | | | | | | | | | | | | | | |
| - ระดับคะแนนประเมินผลด้านบริหารทุนมนุษย์ไม่น้อยกว่า | คะแนน | แผน | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | | |
| | | ผล | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | | |
| 8.2) กิจกรรม (ย่อย) การจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&INNOVATION) | | | | | | | | | | | | | | |
| - ระดับคะแนนประเมินผลด้านบริหารทุนมนุษย์ไม่น้อยกว่า | คะแนน | แผน | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | | |
| | | ผล | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | | | | |

18. คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/ปัจจัยสนับสนุน/อุปสรรคต่อการดำเนินงาน

19. ปัจจัยเสี่ยง (ปัจจัยที่อาจทำให้ไม่สามารถดำเนินงานโครงการได้สำเร็จ)

- 1) แผนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ไม่แล้วเสร็จ
- 2) แผนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ที่จัดทำไม่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

20. การบริหารจัดการความเสี่ยง

- 1) จัดทำปฏิทินกระบวนงานในการจัดทำแผน
- 2) กำหนดรายละเอียดกิจกรรมดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม
- 3) พัฒนาความรู้สู่ผู้ปฏิบัติงาน

21. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ทำให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรฯ เป็นไปตามมาตรฐานและมีผลการประเมินในระดับที่ดีขึ้น

22. เอกสารแนบ

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

()

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นายदनัย สรรพศรี)

หัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวปวีร์ แสงฉาย)

ผู้อำนวยการสำนักบริหาร

วันที่...../...../.....