



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คำนำ

กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีภารกิจหลักด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตลอดจนพัฒนาระบบแรงจูงใจ และเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีประสบการณ์และความผูกพันที่ดีในการทำงานกับสถาบัน และทุ่มเทความรู้ความสามารถให้กับองค์การอย่างเต็มความสามารถเพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถาบันให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ด้วยการแบ่งภารกิจตามส่วนที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย 5 ส่วน คือ 1) ส่วนบริหารงานทั่วไป 2) ส่วนวางแผนและพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล 3) ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล 4) ส่วนการเรียนรู้และพัฒนาความก้าวหน้า 5) ส่วนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารสถาบัน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานชุดต่าง ๆ เพื่อกำกับดูแลและให้คำปรึกษาให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนและเป้าหมาย โดยขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในรายงานฉบับนี้

กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สารบัญ

1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกระบวนการงานคุณภาพ	1
กระบวนการงาน	1
ตัวชี้วัด	1
ผลการดำเนินงาน	1
2. งานขออัตรากำลังบุคลากรสถาบัน	4
3. งานสรรหาและคัดเลือก	7
4. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	10
5. ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	16
6. การพัฒนาบุคลากร	19
7. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล	29
8. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	30
9. ปัญหาและอุปสรรค	31
10. ข้อเสนอแนะ	34

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



1. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกระบวนการงานคุณภาพ

กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีกระบวนการคุณภาพและมาตรฐานในการดำเนินงาน โดยกำหนดตัวชี้วัดในการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 14 กระบวนการ โดยขอรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

ผลการดำเนินงานตามกระบวนการงานคุณภาพ กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กระบวนการงาน	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
1. งานขออัตรากำลังพนักงานสถาบัน	ระยะเวลาในการดำเนินการขออัตรากำลัง 45 วันทำการ นับจากวันที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้รับเอกสารที่ครบถ้วนถูกต้อง จากหน่วยงานถึงวันที่คณะอนุกรรมการวิเคราะห์อัตรากำลังพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ร้อยละ 100 (จำนวน 11 ตำแหน่ง)
2. งานสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการ	ร้อยละของจำนวนรายใน การสรรหาบุคลากรสายวิชาการที่ไม่เกิน 75 วันทำการ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80) นับจากวันที่ได้รับหนังสือจากหน่วยงานจนถึงวันรับรายงานตัวของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก	ร้อยละ 100
3. งานประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง	ร้อยละของจำนวนรายในการสรรหาบุคลากรสายวิชาการที่ไม่เกิน 75 วันทำการ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80) นับจากวันที่ได้รับหนังสือจากหน่วยงานจนถึงวันรับรายงานตัวของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก	ร้อยละ 100
4. งานสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุน	1.ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ผ่านการทดลองงานในแต่ละปีงบประมาณไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	ร้อยละ 100
	2.ร้อยละของจำนวนครั้งที่จัดการสอบแข่งขันเสรีจลันภายใน 80 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันที่ประกาศผลการสอบ แข่งขันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	ร้อยละ 100

กระบวนงาน	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
	3. ร้อยละของจำนวนครั้งที่จัดการสอบคัดเลือกเสร็จสิ้นภายใน 60 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันที่ประกาศผลการสอบคัดเลือก ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	ร้อยละ 100
5. งานจัดอบรม /สัมมนาในสถาบัน	คะแนนเฉลี่ยการประเมินโครงการ ไม่น้อยกว่า 3.51	คะแนนเฉลี่ย 4.44
6. งานแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	1. ร้อยละของจำนวนการขอดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์ที่ดำเนินการเสร็จถึงวันที่ ก.พ.ว. มีมติไม่เกิน 9 เดือน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)	ร้อยละ 100
	2. ร้อยละของจำนวนการขอดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่ดำเนินการเสร็จถึงวันที่ ก.พ.ว. มีมติไม่เกิน 12 เดือน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)	ร้อยละ 100
7. งานแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	ระยะเวลาเฉลี่ยในการดำเนินงานขอแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (นับจากวันที่ยื่นถึงวันที่ประชุม กขท. อนุมัติ) ไม่เกิน 10 เดือน	บรรลุเป้าหมาย ค่าเฉลี่ย 7.46 เดือน
8. งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	ร้อยละของจำนวนเรื่องที่มีการส่งข้อมูลขอรับบริการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้กองคลังและพัสดุ ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้รับเรื่อง (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90)	ร้อยละ 100
9. งานกองทุนประกันสังคม	ระยะเวลาดำเนินการแจ้งหน่วยงาน/บุคลากรให้รับทราบสิทธิสถานพยาบาลเฉลี่ยไม่เกิน 5 วันทำการ นับจากที่ได้รับเรื่องจากสำนักงานประกันสังคม	เฉลี่ย 3.67 วัน

กระบวนงาน	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
10. งานลาภกิจ และลาพักผ่อน ณ ต่างประเทศ	ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ทำเนิการเสนอขออนุญาต ให้บุคลากรและผู้บริหารลาภกิจ /ลาพักผ่อน ณ ต่างประเทศ ได้รับทราบการอนุมัติไม่เกิน 7 วันทำการ นับจากวันที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้รับเอกสารครบถ้วนถูกต้อง (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85)	ร้อยละ 95
11. งานขออนุมัติให้บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ	ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ทำเนิการส่งแจ้งผลการ อนุมัติขออนุมัติให้บุคลากรและผู้บริหารเดินทางไป ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศไม่เกิน 7 วันทำการ นับจาก วันที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้รับ เอกสารครบถ้วนถูกต้อง (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)	ร้อยละ 95
12. งานเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และพนักงานสถาบัน	เสนอคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและพนักงาน สถาบันให้อธิการบดีลงนามภายในวันที่ 10 ของเดือน ที่มีการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง โดยไม่มีการตกเบิก (จำนวนรายที่มีการตกเบิก = 0)	ร้อยละ100
13. งานเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ	เสนอคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำให้อธิการบดี ลงนามภายในวันที่ 10 ของเดือนที่มีการเลื่อนขั้น ค่าจ้างในแต่ละครั้ง โดยไม่มีการตกเบิก (จำนวนรายที่มีการตกเบิก = 0)	ร้อยละ100
14. งานเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	เสนอคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ให้อธิการบดีลงนามภายในวันที่ 10 ของเดือนตุลาคม โดยไม่มีการตกเบิก (จำนวนรายที่มีการตกเบิก = 0)	ร้อยละ100

2. งานขออัตรากำลังบุคลากรสถาบัน

รายงานผลการดำเนินงานการขออัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการดำเนินการขออัตรากำลังโดยเริ่มตั้งแต่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลรับเรื่องนำเข้ากลั่นกรองผ่านคณะกรรมการวิเคราะห์อัตรากำลังของสถาบัน ก่อนนำเข้าเพื่อพิจารณาในคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของสถาบัน จำนวน 11 อัตรา ประกอบด้วยอัตราสายวิชาการ 2 อัตรา และสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 6 อัตรา ดังนี้

ตารางผลการดำเนินงานการขออัตรากำลังบุคลากรสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	หน่วยงาน	ประเภท	ทดแทนอัตรา	ตำแหน่ง	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้จ่าย
สายวิชาการ							
1	วิทยาลัยนานาชาติ	พนักงานสถาบัน	ลาออก	อาจารย์	30 พ.ย. 65 – 2 ธ.ค. 65	*	ไม่มีค่าใช้จ่าย
2	คณะพัฒนาสังคมและยุทธศาสตร์การบริหาร	พนักงานสถาบัน	เกษียณอายุ	อาจารย์	22 ก.ย. 65 – 2 ธ.ค. 65	*	ไม่มีค่าใช้จ่าย
สายสนับสนุนวิชาการ							
1	คณะพัฒนาสังคมและยุทธศาสตร์การบริหาร	พนักงานสถาบัน	ลาออก	นักวิชาการศึกษา	22 ก.ย. 65 – 2 ธ.ค. 65	*	ไม่มีค่าใช้จ่าย
2	กองบริหารงานกลาง	ลูกจ้างชั่วคราว	ลาออก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	18 ม.ค. 66 – 30 ม.ค. 66	*	ไม่มีค่าใช้จ่าย
3	กองวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	ลูกจ้างชั่วคราว	เพิ่ม	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	24 ก.พ. 66 – 27 ก.พ. 66	*	ไม่มีค่าใช้จ่าย

ลำดับ	หน่วยงาน	ประเภท	ทดแทนอัตรา	ตำแหน่ง	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ ใช้จ่าย
4	กองวิเทศสัมพันธ์ และสื่อสารองค์การ	พนักงาน สถาบัน	ดำรงตำแหน่ง หัวหน้า	หัวหน้าส่วน วิเทศสัมพันธ์	23 พ.ย. 66 – 24 พ.ย. 66	*	ไม่มีค่าใช้จ่าย
5	คณะรัฐประศาสน ศาสตร์	พนักงาน สถาบัน	ดำรงตำแหน่ง หัวหน้า	หัวหน้ากลุ่ม งานการศึกษา	23 พ.ย. 66 – 24 พ.ย. 66	*	ไม่มีค่าใช้จ่าย
6	กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน	พนักงาน สถาบัน	ดำรงตำแหน่ง หัวหน้า	หัวหน้าส่วน ยุทธศาสตร์ และความ เสี่ยง	23 พ.ย. 66 – 24 พ.ย. 66	*	ไม่มีค่าใช้จ่าย

หมายเหตุ * หมายถึง ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเนื่องจากการจัดประชุมคณะอนุกรรมการวิเคราะห์อัตรากำลังของ
สถาบันซึ่งเป็นบุคลากรของสถาบัน

ตารางจำนวนบุคลากรจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนงาน	ประเภทตำแหน่ง					
	อาจารย์	ทั่วไป	วิชาชีพ	ลูกจ้าง	บริหารฝ่าย อำนวยการ	รวม
คณะรัฐประศาสนศาสตร์	19	-	16	48	1	84
คณะบริหารธุรกิจ	21	-	14	21	1	57
คณะพัฒนาการเศรษฐกิจ	19	-	10	6	1	36
คณะสถิติประยุกต์	21	-	11	10	1	43
คณะพัฒนาสังคมและยุทธศาสตร์การพัฒนา	10	1	9	10	1	31
คณะภาษาและการสื่อสาร	12	2	7	3	1	25
คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	15	2	8	9	1	35
คณะนิติศาสตร์	12	-	8	1	1	22
คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ	10	-	8	5	1	24
คณะกรรมการจัดการการท่องเที่ยว	11	1	9	1	1	23
คณะบริหารการพัฒนาสิ่งแวดล้อม	9	1	5	1	1	17
วิทยาลัยนานาชาติ	9	-	6	2	1	18
สำนักวิจัย	-	-	12	10	1	23
สำนักบรรณสารการพัฒนา	-	11	26	5	1	43
สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ	-	2	23	3	1	29
สำนักสรีรพัฒนา	-	2	7	16	1	26
สำนักงานอธิการบดี	-	23	113	76	5	217
สำนักงานยุทธศาสตร์	-	2	30	10	2	44
สำนักงานสภาสถาบัน	-	-	11	2	1	14
ผลรวมทั้งหมด	168	47	333	239	24	811

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ข้อมูล ณ 30 ก.ย. 66

3. งานสรรหาและคัดเลือก

การดำเนินงานด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อทดแทนตำแหน่งเกษียณอายุงาน ลาออก และอัตราใหม่ของหน่วยงาน ภายใน ที่สถาบันได้อนุมัติกรอบอัตรากำลังสายสนับสนุนวิชาการตามมติที่ประชุมสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ครั้งที่ 9/2565 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2565 โดยกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนบริหาร ทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานสถาบันสายวิชาการ พ.ศ.2565 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2566 และเปิดสอบ แข่งขัน /คัดเลือก เพื่อสรรหาบุคคลภายนอกเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ ตามประกาศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันและคัดเลือกพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2553 และประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันและ คัดเลือกพนักงานสถาบันสายสนับสนุน (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2557 ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ โดยมีข้อมูล ผลการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งว่างที่ดำเนินการเปิดรับสมัครในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ของสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางผลการดำเนินงานการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตำแหน่ง	สังกัด	ผลการ ดำเนินการ (จำนวนคน)	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ
อาจารย์	คณะบริหารธุรกิจ	3	1 พ.ย. 66 – 13 ธ.ค. 66	ไม่มีค่าใช้จ่าย	ไม่มีค่าใช้จ่าย
นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ	กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน สำนักงานยุทธศาสตร์	3	23 ก.พ. 66 – 12 พ.ค. 66	*	5,500
นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ	สำนักเทคโนโลยี ดิจิทัลและสารสนเทศ	1	30 ม.ค. 66 - 19 เม.ย. 66	*	ดำเนินการด้วย วิธีการคัดเลือก จึงไม่มีค่าใช้จ่าย
นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ	สำนักเทคโนโลยี ดิจิทัลและสารสนเทศ	1	24 เม.ย. 66 – 16 มิ.ย. 66	*	ดำเนินการด้วย วิธีการคัดเลือก จึงไม่มีค่าใช้จ่าย

ตำแหน่ง	สังกัด	ผลการ ดำเนินการ (จำนวนคน)	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ
นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน (ลูกจ้างชั่วคราว)	กองบริหารงานกลาง	1	25 เม.ย. 66 – 12 พ.ค. 66	*	ดำเนินการด้วย วิธีการคัดเลือก จึงไม่มีค่าใช้จ่าย
เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป (ลูกจ้างชั่วคราว)	กองบริหารงานกลาง	1	6 ก.ค. 66 – 14 ก.ค. 66	*	ดำเนินการด้วย วิธีการคัดเลือก จึงไม่มีค่าใช้จ่าย
นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ	คณะรัฐประศาสน ศาสตร์	1	25 เม.ย. 66 – 14 ก.ค. 66	*	6,500
นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ	คณะกรรมการจัดการการ ท่องเที่ยว	1	29 พ.ค. 66 – 16 พ.ค. 66	*	เรียกบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการ สอบแข่งขันใน รอบก่อนหน้าจึง ไม่มีค่าใช้จ่าย
นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ	คณะสถิติประยุกต์	1	31 พ.ค. 66 – 14 ก.ค. 66	*	เรียกบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการ สอบแข่งขันใน รอบก่อนหน้าจึง ไม่มีค่าใช้จ่าย
นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ	กองยุทธศาสตร์และ แผนงาน สำนักงาน ยุทธศาสตร์	1	13 ก.ค. 66 – 24 ก.ค. 66	*	เรียกบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการ สอบแข่งขันใน รอบก่อนหน้าจึง ไม่มีค่าใช้จ่าย
เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	สำนักวิจัย	3	12 ม.ค. 66 – 10 ก.พ. 66	*	เรียกบัญชีรายชื่อ ผู้ผ่านการ สอบแข่งขันใน รอบก่อนหน้าจึง ไม่มีค่าใช้จ่าย

ตำแหน่ง	สังกัด	ผลการ ดำเนินการ (จำนวนคน)	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ
เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	สำนักวิจัย	1	3 ก.พ. 66 – 19 เม.ย. 66	*	5,200
เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	สำนักวิจัย	2	3 ก.พ. 66 – 19 เม.ย. 66	*	8,110
เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	คณะพัฒนาการ เศรษฐกิจ	1	1 พ.ค. 66 – 16 มิ.ย. 66	*	เรียกบัญชีรายชื่อผู้ ผ่านการ สอบแข่งขันใน รอบก่อนหน้าจึง ไม่มีค่าใช้จ่าย
เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	คณะพัฒนาการ เศรษฐกิจ	1	24 ก.ค. 66 – 25 ก.ย. 66	*	5,580
เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	คณะนิเทศศาสตร์ และนวัตกรรมการ จัดการ	1	8 พ.ค. 66 – 14 ก.ค. 66	*	7,160
นักวิชาการเงิน และบัญชี ระดับปฏิบัติการ	คณะบริหารการ พัฒนาสิ่งแวดล้อม	1	9 มิ.ย. 66 – 16 มิ.ย. 66	*	เรียกบัญชีรายชื่อผู้ ผ่านการ สอบแข่งขันใน รอบก่อนหน้าจึง ไม่มีค่าใช้จ่าย

หมายเหตุ * หมายถึง ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นค่าสมนาคุณ
กรรมการสอบทุกตำแหน่ง จำนวน 100,000 บาท

4. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ส่วนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ดำเนินงานด้านสวัสดิการ การส่งเสริมสุขภาพ และความสัมพันธ์ของบุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ขอรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการและกิจกรรมด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รายละเอียดตามตารางนี้

ตารางผลการดำเนินงานตามโครงการและกิจกรรมด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	สวัสดิการ/โครงการ	ผลการดำเนินการ/รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้
1	โครงการมอบทุนการศึกษาบุตรบุคลากรสถาบัน พิธีมอบทุนการศึกษาบุตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ผู้ได้รับทุน จำนวน 23 ทุน วันที่จัดงาน 27 เม.ย. 66	1 มี.ค. - 31 พ.ค. 66	113,500.-	113,500.-
2	โครงการการตรวจสุขภาพประจำปีบุคลากรสถาบัน - ตรวจสุขภาพประจำปี - แจกผลพบแพทย์ตรวจสุขภาพ	วันตรวจสุขภาพ วันที่ 26 มิ.ย. 66 วันฟังผลตรวจ วันที่ 8 ส.ค. 66 จำนวน 301 ราย	1 มิ.ย. - 31 ส.ค. 66	172,600.-	172,600.-
3	โครงการสวัสดิการให้บริการดูแลเด็กช่วงปิดภาค เรียน ปีละ 2 ครั้ง - ปีการศึกษา 1/2565 - ปีการศึกษา 2/2565	มีบุตรหลานของบุคลากร ช่วงอายุ 3 - 12 ปี เข้าร่วมจำนวน 25 ราย	แบ่งเป็น 2 ช่วง คือ - ปีการศึกษา 1/2565 วันที่ 5 - 31 ต.ค. 65 - ปีการศึกษา 2/2565 วันที่ 10 มี.ค. - 10 พ.ค. 66	138,000.-	96,628.14.-
4	โครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิตบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (จัดภายในสถาบัน)	โครงการเสริมสร้างสุขภาพ เพื่อคุณภาพงาน จัดโครงการวันที่ 14 มี.ค. 66 (หลักสูตร 1 วัน)	1 ก.พ. - 15 เม.ย. 66	50,000.-	17,000.-

ลำดับ	สวัสดิการ/โครงการ	ผลการดำเนินการ/รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้
5	การทำประกันชีวิตและสุขภาพกลุ่มให้แก่บุคลากรสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	บริษัท เอไอเอ จำกัด จัดทำให้แก่บุคลากร 550 ราย	1 เม.ย. - 30 ก.ย. 65 (เพื่อคุ้มครอง 1 ต.ค. 65 - 30 ก.ย. 66)	3,000,000.-	2,288,082.-
6	โครงการเตรียมความพร้อมก่อนเกษียณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	จัดโครงการ ณ โรงแรมลิฟวัลเลย์ จังหวัดเพชรบุรี วันที่ 24 - 25 ส.ค. 66	1 มิ.ย. - 15 ก.ย. 66	50,000.-	43,382.-
7	การจ่ายเงินชดเชยให้แก่บุคลากรผู้เกษียณอายุราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	จ่ายค่าชดเชยผู้เกษียณอายุงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 12 ราย	1 ก.ค. - 30 ก.ย. 66	เบิกจากงบ กองทุนค่าใช้จ่าย พนักงาน	6,706,935.-
8	โครงการจัดทำของที่ระลึก (ทองคำ) และโล่มอบให้ผู้เกษียณอายุงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ผู้เกษียณอายุงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 16 ราย	30 มิ.ย. - 30 ก.ย. 66	1,143,800.-	1,054,286.36
9	โครงการจัดงานเลี้ยงให้ผู้เกษียณอายุงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	จัดงานเลี้ยงให้ผู้เกษียณอายุงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 วันที่ 27 ก.ย. 66 ผู้เข้าร่วมบุคลากรทั้งสถาบัน	15 ก.ค. - 30 ก.ย. 66	400,000.- งบประมาณ เงินรายได้	345,000.-

ลำดับ	สวัสดิการ/โครงการ	ผลการดำเนินการ/รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้
10	โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการและบุคลากร ของกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (อว.) - สถาบันดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ดีเด่น - พิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติให้ ข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี	ข้าราชการ คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้รับการคัดเลือก 1 ราย และรับรางวัล ณ กระทรวงการ อุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม วันที่ 1 เม.ย. 66	1 ก.พ. - 30 มี.ค. 66	ไม่มีการจัดสรร งบประมาณ	เสนอชื่อให้ กระทรวง อว. พิจารณา ไม่มีค่าใช้จ่าย
11	งานด้านกีฬา				
	11.1 กีฬาบุคลากรสัมพันธ์ ครั้งที่ 22	จัดการแข่งขัน วันที่ 24 มี.ค. 66 ผู้เข้าร่วม 769 ราย	1 ก.พ. - 30 มี.ค. 66	171,500.-	170,499.95
	11.2 กีฬาหัวหน้าภาคสัมพันธ์ ณ มหาวิทยาลัยรามคำแหง	จัดการแข่งขัน วันที่ 1 - 2 ธ.ค. 65 ผู้เข้าร่วม 49 ราย	1 พ.ย. - 15 ธ.ค. 65	35,250.-	34,910.-
	11.3 กีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 39 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี	จัดการแข่งขัน วันที่ 24 พ.ค. - 2 มิ.ย. 66 ผู้เข้าร่วม 19 ราย	1 เม.ย. - 30 มิ.ย. 66	196,700.-	161,335.-
12	โครงการกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ				

ลำดับ	สวัสดิการ/โครงการ	ผลการดำเนินการ/รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566				
	12.1 กิจกรรมกีฬาโยคะ	จัดกิจกรรม 12 เดือน รวมทั้งสิ้น จำนวน 121 ครั้ง	1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66	184,300.-	92,700.-
	12.2 กิจกรรมกีฬาแอโรบิค	จัดกิจกรรม 12 เดือน รวมทั้งสิ้น จำนวน 90 ครั้ง	1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66		45,000.-
	12.3 กิจกรรมชมบ๊าแดนซ์	จัดกิจกรรม 3 เดือน รวมทั้งสิ้น จำนวน 12 ครั้ง	1 ก.ค. – 30 ก.ย. 66		12,000.-

ภาพโครงการ/กิจกรรม

ด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



5. ความก้าวหน้าในสายอาชีพ

สถาบันได้ดำเนินการด้านความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรของบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพ เป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาการและวิชาชีพ อีกทั้งยังแสดงได้ถึงความสำเร็จในสาขาวิชาและสายงานของตนเอง อันจะขับเคลื่อนสถาบันไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดำเนินงานเกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการ และการขอตำแหน่งสูงขึ้น ดังนี้

ตารางรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการและการขอตำแหน่งสูงขึ้น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ตำแหน่ง	สังกัด	ผลการดำเนินการ (จำนวนคน)	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ	สำนักบรรณสาร การพัฒนา	1	28 ก.พ.66 – 21 ก.พ.67	1,500,000	866,610
	รวม	1	7 เดือน 14 วัน		
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	คณะรัฐประศาสน ศาสตร์	2	รายชื่อ 1 10 ส.ค. 65 - 3 พ.ย. 65		
			รายชื่อ 2 14 มิ.ย. 65 - 3 พ.ย. 65		
	คณะสถิติประยุกต์	1	24 เม.ย. 66 - 7 ก.ย. 66		
	คณะบริหารการ พัฒนาสิ่งแวดล้อม	1	6 ก.ค. 65 - 7 ก.ย. 66		
	รวม	4	เฉลี่ย 5 เดือน		
รองศาสตราจารย์	คณะบริหารธุรกิจ	1	7 ก.ค. 65 - 12 ม.ค. 66		
	คณะพัฒนาการ เศรษฐกิจ	1	17 มิ.ย. 65 - 3 พ.ย. 65		
	คณะสถิติประยุกต์	2	รายชื่อ 1 15 มิ.ย. 65 - 3 พ.ย. 65		
			รายชื่อ 2 9 ม.ค. 66 - 2 มี.ค. 66		
	คณะพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	2	รายชื่อ 1 19 ก.ย. 65 - 2 มี.ค. 66		
			รายชื่อ 2 19 ก.ย. 65 - 2 มี.ค. 66		

ตำแหน่ง	สังกัด	ผลการ ดำเนินการ (จำนวนคน)	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ
	คณะภาษาและ การสื่อสาร	1	1 ธ.ค. 65 - 11 พ.ค. 66		
	คณะนิติศาสตร์	1	3 ส.ค. 64 - 3 พ.ย. 65		
	รวม	8	เฉลี่ย 4 เดือน 14 วัน		
ศาสตราจารย์	คณะบริหารธุรกิจ	2	รายที่ 1 5 ส.ค. 65 - 11 พ.ค. 66		
			รายที่ 2 18 เม.ย. 65 - 12 ม.ค. 66		
	วิทยาลัยนานาชาติ	1	15 มิ.ย. 65 - 3 พ.ย. 65		
	รวม	3	เฉลี่ย 7 เดือน 17 วัน		
รวมทั้งหมด		16	เฉลี่ย 5 เดือน 14 วัน		

หมายเหตุ : ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อดำเนินการรวม จำนวน 1,500,000 บาท

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



6. การพัฒนาบุคลากร

สถาบันโดยกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566 เพื่อพัฒนาบุคลากรของสถาบันให้มีสมรรถนะเพื่อขับเคลื่อนสถาบันไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการพัฒนาบุคลากรของสถาบันเป็นรูปแบบเรียนรู้และการพัฒนาตามโมเดล 70 : 20 : 10 (Model for Learning and Development) กล่าวคือ

- 1) ร้อยละ 70 เป็นเรื่องของการปฏิบัติงานจริง การลงมือทำ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาจากการทำงาน เช่น การทำงานวิจัย การได้รับมอบหมายโครงการให้ปฏิบัติ
- 2) ร้อยละ 20 เป็นกระบวนการที่เลี้ยงหรือโค้ช หรือ on the job training เพื่อการแนะนำแนวทางในการนำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้ไปปฏิบัติจริง และช่วยติดตามดูแลความคืบหน้าของโครงการที่มอบหมาย
- 3) ร้อยละ 10 เป็นโครงการอบรมให้ความรู้ หรืออบรมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งเป็นกิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากรที่สถาบันกำหนดไว้เพื่อใช้เป็นทิศทาง หัวข้อ และแนวทางการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากรตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1) และ 2) ต่อไป ซึ่งเป็นโครงการที่จำเป็นและเป็นโครงการพื้นฐานที่สถาบันเห็นว่าคุณค่าสำคัญในการเรียนรู้และการพัฒนาของสถาบัน

ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร สถาบันได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กร โดยมีแผนงานในการส่งเสริมให้เกิดแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals (SDGs) ในทุกๆ ระดับ เพื่อให้สามารถตอบโจทย์ แก้ไขปัญหา รับมือกับความท้าทาย และสอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) โดยใช้เครื่องมือ คือ การบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในการสร้างองค์ความรู้และนำไปปฏิบัติเพื่อให้สถาบันขับเคลื่อนตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals (SDGs)

นอกจากนี้ สถาบันมีมาตรการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อการส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพที่กำหนดไว้ด้วยตนเองซึ่งเป็นการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานตามความต้องการของบุคลากร เกิดการฝึกฝนและลงมือปฏิบัติ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญ ประกอบด้วย จำนวน 4 มาตรการ ดังนี้

1. การสนับสนุนการพัฒนาตนเองด้านทักษะภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน (TOEIC)
 2. การสนับสนุนทุนการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรภายในประเทศของบุคลากรสายสนับสนุน (ตรี-โท-เอก)
 3. การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร 1 ภาคการศึกษา 1 รายวิชา
 4. การสนับสนุนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ อบรมสัมมนาภายนอกสถาบัน
- โดยมีผลการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

ตารางรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับ	งบประมาณ ที่ใช้
1	โครงการพัฒนาสมรรถนะ ผู้บริหารสถาบัน (นบม.)	7-11 ส.ค. 66 (จำนวน 5 วัน)	บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 9 ราย	150,000	108,000
2	โครงการพัฒนาสมรรถนะด้าน การสอนบุคลากรสายวิชาการ	สำนักสรีรพัฒนายกเลิกการจัดโครงการ เนื่องจากมีผู้เข้าร่วมจำนวนน้อยกว่าที่ กำหนดไว้		50,000	-
3	โครงการสัมมนาการขอตำแหน่ง ทางวิชาการ	6 มิ.ย. 66 (หลักสูตร 1 วัน)	ผู้สนใจทั้งภายในและ ภายนอกสถาบัน มีผู้เข้าร่วมรับชมการ ถ่ายทอดสด Live Event จำนวนทั้งสิ้น 1,055 ราย	15,000	13,507
4	การบริหารงานอุดมศึกษา ระดับสูงสายสนับสนุน (นบสส.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	20 มี.ค. 66 – 12 พ.ค. 66	ผู้มีคุณสมบัติดำรง ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง จำนวน 2 ราย	200,000	132,000
5	การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานทาง การศึกษาสู่สถาบันการศึกษายุค ใหม่ (เกณฑ์คุณภาพการศึกษา)	21-23 มิ.ย. 66	บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เข้าร่วม โครงการทั้งสิ้น จำนวน 70 ราย	480,000	323,200
6	โครงการสัมมนาผู้บริหารฝ่าย อำนวยการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	20 ก.พ. และ 5 -7 มี.ค. 66	ผู้อำนวยการกอง เข้าร่วม โครงการจำนวน 22 ราย	300,000	299,860
7	การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1,19 และ 20 มิ.ย. 66	บุคลากร ที่บรรจุใหม่ จำนวน 39 ราย	250,000	184,142

ลำดับ	โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับ	งบประมาณ ที่ใช้
8	โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร (องค์การคุณธรรม)	1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66	ปลูกฝังคุณธรรม 3 ประการ ได้แก่ ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ และจิต สาธารณะ ให้บุคลากรทั้ง สถาบัน	100,000	2,500
9	โครงการรณรงค์การใช้ IT ในการ ปฏิบัติงาน (การใช้ office 365 ให้เต็มประสิทธิภาพ)	24 เม.ย. 66 (หลักสูตร 1 วัน)	บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ หน่วยงาน ละไม่เกิน 2 ราย จำนวน 52 ราย	20,000	17,810.06
10	อบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการ เขียนหนังสือราชการสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานใหม่	15-16 ธ.ค. 66	บุคลากรสายวิชาการและ สายสนับสนุนวิชาการ ปฏิบัติงานไม่เกิน 3 ปี จำนวน 36 ราย	18,630	18,630
11	อบรมเชิงปฏิบัติการ การปรับปรุง และพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน (คู่มือ/วิจัย) สายสนับสนุน วิชาการ	29-30 มิ.ย. 66	ปชมท. ร่วมกับสถาบัน จัดอบรมเทคนิคการเขียน คู่มือปฏิบัติงาน โดยมี บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ ของสถาบันเข้า ร่วมจำนวน 30 ราย	ไม่ได้การจัดสรร งบประมาณ เนื่องจาก ปชมท. เป็นผู้จัด	เนื่องจากสถาบัน ให้ใช้สถานที่ ปชมท. จึงให้ โควตาเข้าร่วมโดย ไม่มีค่าใช้จ่าย
12	โครงการพัฒนาศักยภาพ ผู้บริหารระดับต้น	26-27 ก.ค. 66	ผู้ปฏิบัติงาน รองผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วน หัวหน้ากลุ่มงาน เข้าร่วมโครงการ จำนวน 51 ราย	400,000	252,797.21
13	โครงการเครือข่ายผู้ปฏิบัติงาน ด้าน HR ของบุคลากรในสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566				

ลำดับ	โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับ	งบประมาณ ที่ใช้
	13.1 ครั้งที่ 1 หัวข้อการชี้แจงข้อบังคับที่ออก ใหม่	14 ธ.ค. 65 (หลักสูตร 1 วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน HR และ ผู้สนใจ จำนวน 95 ราย	3,750	1,855
	13.2 ครั้งที่ 2 หัวข้อการชี้แจงข้อบังคับที่ออก ใหม่ สวัสดิการ สำหรับดูแลสุขภาพคน ในครอบครัว และค่าชดเชย	24 ม.ค. 66 (หลักสูตร 1 วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน HR และ ผู้สนใจ จำนวน 70 ราย	3,750	1,863
	13.3 ครั้งที่ 3 หัวข้อ คุณธรรม จริยธรรมในการ ปฏิบัติงานตามค่านิยมขององค์กร คุณธรรม	29 มี.ค. 66 (หลักสูตร 1 วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน HR และ ผู้สนใจ จำนวน 115 ราย	3,750	2,500
	13.4 ครั้งที่ 4 หัวข้อ การทบทวนและจัดทำค่านิยม หลักของสถาบัน และการสำรวจ ความผูกพันของบุคลากร สถาบัน	23 มี.ย. 66 (หลักสูตร 1 วัน)	ผู้ปฏิบัติงาน HR และ ผู้สนใจ จำนวน 50 ราย	3,750	1,290
รวมค่าใช้จ่าย โครงการลำดับ 13				15,000	7,508
14	แผนการจัดการความรู้ มี 6 กิจกรรมย่อย				
14.1	Kick off KM 2023	25 ม.ค. 2566 (หลักสูตร 1 วัน)	คณะทำงานการจัดการ ความรู้ภายในองค์กร ของสถาบัน จำนวน 145 ราย	ไม่ได้รับการ จัดสรร งบประมาณ เนื่องจากเป็น การจัดประชุม กำหนดแนว ทางการ ดำเนินงาน	จัดประชุม บุคลากรภายใน จึงไม่มี ค่าใช้จ่าย

ลำดับ	โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับ	งบประมาณ ที่ใช้
14.2	“การพัฒนานวัตกรรมการ ปฏิบัติงาน ตามแนวทางการ พัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ในบริบทสถาบันอุดมศึกษา	20 ก.พ. 66 (หลักสูตร 1 วัน)	คณะทำงานการจัดการ ความรู้ภายในองค์กร และบุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการของ สถาบัน จำนวน 292 ราย	40,000	7,670
14.3	การสร้างนวัตกรรม การปฏิบัติงานด้วยการคิดเชิง ออกแบบ (Design Thinking) ตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals (SDGs)	รุ่นที่ 1 : 7 มี.ค.66 รุ่นที่ 2 : 8 มี.ค.66 (หลักสูตรรุ่นละ 1 วัน)	คณะทำงานการจัดการ ความรู้ภายในองค์กร ของสถาบัน จำนวน 235 ราย	40,000	23,756.42
14.4	NIDA CoPs & Expert Sharing #1 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ: “IT ดีต่องาน ดีต่อใจ”	26 เม.ย. 66 (หลักสูตร 1 วัน)	คณะทำงานการจัดการ ความรู้ภายในองค์กร และบุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการของ สถาบัน จำนวน 123 ราย	20,000	3,000
14.5	NIDA CoPs & Expert Sharing #2	10 ส.ค. 66 (หลักสูตร 1 วัน)	คณะทำงานการจัดการ ความรู้ภายในองค์กร ของสถาบัน จำนวน 148 ราย	20,000	6,600
14.6	NIDA Knowledge Forum & The best practice 2023	22 ก.ย. 66 (หลักสูตร 1 วัน)	คณะทำงานการจัดการ ความรู้ภายในองค์กร ของสถาบัน จำนวน 287 ราย	280,000	170,370
รวม				400,000	211,396.42
รวมงบประมาณ				2,389,830	1,638,331.94

ตารางรายงานผลมาตรการสนับสนุนบุคลากรของสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ลำดับ	มาตรการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย
1	การสนับสนุนการพัฒนา ตนเองด้านทักษะ ภาษาอังกฤษสำหรับ บุคลากรสายสนับสนุน (TOEIC)	1 ต.ค. 65 - 30 ก.ย. 66	เกณฑ์คะแนนการขอรับเงินสนับสนุน คะแนน TOEIC 900 คะแนนขึ้นไป ได้รับเงินสนับสนุน 4,000 บาท ต่อ เดือน คะแนน TOEIC 800-899 คะแนน ได้รับเงินสนับสนุน 3,000 บาท ต่อ เดือน คะแนน TOEIC 700-799 คะแนน ได้รับเงินสนับสนุน 2,000 บาท ต่อ เดือน มีผู้ได้รับเงินสนับสนุนประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้ 1. จำนวน 4,000 บาท มีผู้ได้รับ เงินสนับสนุน 3 ราย 2. จำนวน 3,000 บาท มีผู้ได้รับ เงินสนับสนุน 11 ราย 3. จำนวน 2,000 บาท มีผู้ได้รับ เงินสนับสนุน 4 ราย 4.	1,085,000 (รวมทุก มาตรการที่ สนับสนุน)	520,000
2	การสนับสนุน ทุนการศึกษาเพื่อพัฒนา บุคลากรภายในประเทศ ของบุคลากรสาย สนับสนุน (ตรี-โท-เอก)	1 ต.ค. 65 - 30 ก.ย. 66	สำเร็จการศึกษา จำนวน 2 ราย รายชื่อ 1 : 16 มิ.ย. 64 – 2 ต.ค. 66 รายชื่อ 2 : 27 ก.ค. 64 – 31 ส.ค. 66 ระยะเวลาตั้งแต่ได้รับอนุมัติ ทุนการศึกษาจนจบการศึกษา		48,000
3	การสนับสนุนการพัฒนา บุคลากร 1 ภาคการศึกษา 1 รายวิชา	ภาคการศึกษา 2/2565 วันที่ 9 ม.ค. 66 – 3 ก.ค. 66 ภาคการศึกษา 1/2566	- ภาคการศึกษา 2/2565 จำนวน 9 คน - ภาคการศึกษา 1/2566 จำนวน 4 คน		เรียนร่วมกับ นักศึกษาภาค ปกติ ไม่มีค่าใช้จ่าย

ลำดับ	มาตรการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย
		วันที่ 12 ส.ค. 66 – 29 ม.ค. 67			
4	การสนับสนุนบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ อบรมสัมมนาภายนอก สถาบัน (8 หน่วยงาน ภายใต้ สำนักงาน)	1 ต.ค. 65 - 30 ก.ย. 66	หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนการ ฝึกอบรมภายนอกสถาบัน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้ • กองบริการการศึกษา จำนวน 2 ราย • กองวิเทศสัมพันธ์และสื่อสาร องค์การ จำนวน 3 ราย • กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล จำนวน 9 ราย • กองตรวจสอบภายใน จำนวน 7 ราย • กองกฎหมาย จำนวน 1 ราย		97,561.90
รวม				1,085,000	665,561.90

หมายเหตุ ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานตามมาตรการสนับสนุนบุคลากร จำนวน 1,085,000 บาท

ภาพโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566







7. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เนื่องจากสถาบันเป็นรูปแบบการเรียนรู้และการพัฒนาตามโมเดล 70 : 20 : 10 (Model for Learning and Development) กล่าวคือ

1) ร้อยละ 70 เป็นเรื่องของการปฏิบัติงานจริง การลงมือทำ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาจากการทำงาน เช่น การทำงานวิจัย การได้รับมอบหมายโครงการให้ปฏิบัติ

2) ร้อยละ 20 เป็นกระบวนการที่เลี้ยงหรือโค้ช หรือ on the job training เพื่อการแนะนำแนวทางในการนำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้ไปปฏิบัติจริง และช่วยติดตามดูแลความคืบหน้าของโครงการที่มอบหมาย

3) ร้อยละ 10 เป็นโครงการอบรมให้ความรู้ หรืออบรมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งเป็นกิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากรที่สถาบันกำหนดไว้เพื่อใช้เป็นทิศทาง หัวข้อ และแนวทางการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากรตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1) และ 2)

ซึ่งกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้รวบรวมข้อมูลจากส่วนงานต่าง ๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แล้วพบว่ารูปแบบการเรียนรู้และการพัฒนาตามโมเดล 70 : 20 : 10 ของสถาบันเป็นสัดส่วน 14 : 19 : 67 กล่าวคือ การเรียนรู้และพัฒนาของสถาบัน สัดส่วนส่วนใหญ่อยู่กลุ่มการจัดอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร

สำหรับสถิติการเข้ารับการอบรมจึงเป็นจำนวนผู้เข้ารับการอบรมตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรของสถาบัน ซึ่งเป็นสัดส่วนร้อยละ 10 ตามที่กำหนดไว้ข้างต้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร	จำนวน	ผู้เข้ารับฝึกอบรม	ร้อยละ
1	สำนักงาน	สายวิชาการ	-	-	-
		สายสนับสนุนวิชาการ	275	144	52.36
2	คณะ/วิทยาลัย	สายวิชาการ	168	52	30.95
		สายสนับสนุนวิชาการ	247	119	48.17
3	สำนัก	สายวิชาการ	-	-	-
		สายสนับสนุนวิชาการ	121	46	38.02
รวม			811	361	44.51

8. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

กองยุทธศาสตร์และแผนงานได้จัดทำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อบุคลากรสายสนับสนุนของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ปีการศึกษา 2565 แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อหน่วยงานสนับสนุนภายในสถาบัน ซึ่งแบบสำรวจนี้ได้แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อขั้นตอน กระบวนการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุนภายในสถาบัน
 2. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสนับสนุนภายในสถาบัน
 3. เพื่อนำผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะมาพัฒนาปรับปรุงในด้านการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุนภายในสถาบัน และการบริหารจัดการสภาพแวดล้อมภายในสถาบัน
- ในปีการศึกษา

ในปีการศึกษา 2565 กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อหน่วยงานสนับสนุนภายในสถาบัน ที่เป็นข้อมูลจำแนกตามหน่วยงาน มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 49 คน คะแนนเต็ม 10 คะแนน มีผลการประเมิน ดังนี้

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย
1. ขั้นตอนการให้บริการ	7.82
2. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ	8.12
คะแนนเฉลี่ยรวม	7.97

จากผลการประเมินดังกล่าว กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้นำรายละเอียดจากการประเมินดังกล่าวเข้าหารือในการประชุมกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อหาแนวทางเพื่อแก้ปัญหา และปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว

9. ปัญหาและอุปสรรค

จากการดำเนินงานตามภารกิจของกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาได้ทำการรวบรวมปัญหา อุปสรรคจากการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาแนวทางเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานในอนาคต ดังนี้

ตารางแสดงปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ปัญหา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ปัญหา
ส่วนบริหารงานทั่วไป	- การประชุมกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและหัวหน้าส่วนภายใน ไม่มีการกำหนดชัดเจน	- กำหนดตารางการประชุมกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี และกำหนดวาระประจำตามภารกิจของหน่วยงาน
	- ปัญหาการติดตามงานและขอรับข้อมูลสถิติจากส่วนภายในหน่วยงาน	- ทำข้อตกลงในการเผยแพร่ข้อมูลสถิติร่วมกัน - กำหนดให้จัดทำข้อมูลสถิติของแต่ละงานเป็นข้อมูลสารสนเทศรอบ 6 เดือน 9 เดือน หรือ 12 เดือน ตามประเภทข้อมูล
	- สถานที่จัดเก็บข้อมูลและเอกสารไม่เพียงพอ	- เสนอผู้บริหารสถาบันขอสถานที่เพิ่มเติม - จัดการเอกสารที่ต้องทำลาย ทำกิจกรรม 5 ส. เป็นกิจกรรมประจำของหน่วยงานทุก 6 เดือน
	- ไม่ได้รับการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ชำรุด	- ขอความอนุเคราะห์เครื่องคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานอื่น - ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ของหน่วยงาน/ส่วนตัว ไปพลางก่อน
ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	- การเปิดรับสมัครงานในบางตำแหน่งมีผู้สมัครน้อย เนื่องจากมีผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานั้น ๆ จำนวนน้อย	- มีการส่งประกาศรับสมัครงานไปยังคณะและสถาบันอุดมศึกษาที่เปิดสอนสาขาวิชานั้น ๆ โดยตรง - เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์

ส่วน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ปัญหา
(ต่อ)	- บางตำแหน่งมีเงินเดือนและค่าตอบแทนน้อยกว่างานภาคเอกชน	- เพิ่มข้อมูลสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับอื่น ๆ เพื่อดึงดูดความสนใจ
	- การขอคืนเงินค่าประกันการทำงานกรณีลาออกต้องใช้ใบสำคัญรับเงินตัวจริงมีปัญหาใบเสร็จรับเงินสูญหาย	- ทำข้อตกลงกับกองคลังและพัสดุในการยกเว้นการเรียกใบเสร็จรับเงินเนื่องจากกองคลังและพัสดุมีข้อมูลการรับเงินค่าประกันแล้ว
ส่วนวางแผนและพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล	- มีการขอรับบริการข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรจากหลายหน่วยงานในข้อมูลประเภทเดียวกัน	- จัดทำข้อมูลที่สามารถเผยแพร่ได้ทางช่องทางการสื่อสารภายในสถาบัน
	- ค่าตอบแทนพิเศษประจำตำแหน่งหัวหน้าส่วน/หัวหน้ากลุ่มงานของแต่ละหน่วยงานภายในสถาบันไม่เท่าเทียมกัน	- เสนอผู้บริหารสถาบันเพื่อพิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม
	- สถานที่ในการจัดเก็บเอกสารแฟ้มประวัติบุคลากรปัจจุบัน และข้อมูลผู้เกษียณไม่เพียงพอ	- ปรับการจัดเก็บเอกสารแบบ online - ศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบ เพื่อหาวิธีการจัดการที่เหมาะสมในข้อจำกัดของสถาบัน
ส่วนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	- มีพนักงานสถาบันขอเบิกสวัสดิการเพื่อสุขภาพจำนวนมาก	- พัฒนาช่องทางการรับเรื่องเป็นระบบออนไลน์ เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว
	- งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์มีขั้นตอน และรายละเอียดมาก	- ให้ผู้ปฏิบัติขอเข้าศึกษาดูงานหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากหน่วยงานต้นแบบ
	- บางหน่วยงานการเสนอขออนุมัติเพื่อเดินทางไปต่างประเทศกระชั้นชิดหรือหลังเวลาการเดินทาง	- จัดประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความตระหนัก - มีบทลงโทษเพื่อป้องกันการกระทำที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ
ส่วนการเรียนรู้และพัฒนาความก้าวหน้า	- บางโครงการ/กิจกรรมการฝึกอบรมมีผู้ต้องการเข้าร่วมจำนวนมาก	- เพิ่มช่องทางการฝึกอบรมผ่านระบบ online ควบคู่กับ onsite
	- โครงการที่ร่วมฝึกอบรมกับสำนักสรีรพัฒนามีผู้เข้าร่วมน้อย จึงไม่สามารถจัดโครงการตามแผนได้	- เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ หรือกำหนดให้โครงการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักสรีรพัฒนาเป็นหลักสูตรบังคับเท่านั้น

ส่วน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ปัญหา
(ต่อ)	- หลักเกณฑ์การพิจารณาค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาแต่ละแหล่งงบประมาณไม่มีมาตรฐานที่ชัดเจน ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของกองคลังและพัสดุ	- ให้กองคลังและพัสดุจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
	- มีโครงการฝึกอบรมเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ นอกแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่กระทบกับแผนการดำเนินงานที่วางไว้	- ทำให้การจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองการแก้ปัญหาด่วน หรือเปิดโครงการฝึกอบรมตามนโยบายระหว่างปีงบประมาณไว้ 2 ครั้ง

10. ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีแนวทางการจัดการปัญหาของสถาบันหรือของภาครัฐในการหลอกลวงของมิจฉาชีพกับผู้เกษียณอายุและข้าราชการบำนาญ ที่แอบอ้างชื่อ-นามสกุล ของผู้ปฏิบัติงานภายในสถาบัน ถึงแม้จะมีการทำประชาสัมพันธ์เตือนให้ระวังแล้ว
2. ปัญหาผู้ปฏิบัติงานเจ็บป่วยร้ายแรงหรือต้องรักษาเป็นระยะเวลานานในหลายหน่วยงาน ที่ส่งผลกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานและสถาบัน ควรมีการวางแผนความเสี่ยงของสถาบันด้านทรัพยากรบุคคลของสถาบัน
3. การเพิ่มสัดส่วนการจ้างบุคลากรชาวต่างชาติของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อเพิ่มบรรยากาศนานาชาติ