



**ผลการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร สวทช.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)**

ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนาองค์กรและ ฝ่ายบริการทรัพยากรบุคคล สำนักงานกลาง

ผลสำเร็จการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร สวทช. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

HRS-1

ปรับปรุงกลไกการทำงานรวมถึงกฎ ระเบียบ
ข้อบังคับ ด้านการบริหารบุคลากร
ให้มีประสิทธิภาพ

100%

HRS-2

วางแผนและบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม
ตอบโจทยความต้องการตามภารกิจของ
สวทช.

92%

HRS-3

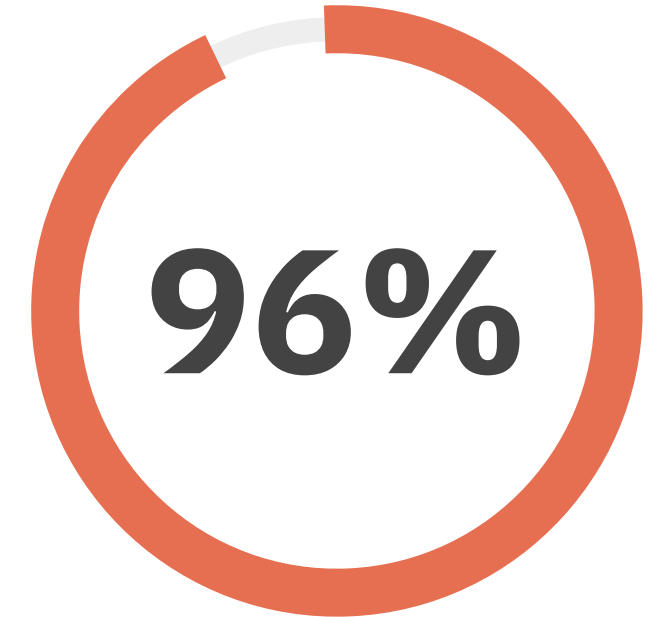
พัฒนาศักยภาพ ผู้บริหารและบุคลากร
ตามกลุ่มตำแหน่งให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ
สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

93%

HRS-4

พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสุข ความผูกพัน
ของบุคลากร รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อม
ที่เอื้อต่อการทำงาน

100%



ภาพรวมผลสำเร็จ
ของแผนปฏิบัติการ
ปี 2568

HRS1

ปรับปรุงกลไกการทำงาน รวมถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการบริหารบุคลากร
ให้มีประสิทธิภาพ

100%

การทบทวนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านการบริหารบุคลากร

1 ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง ข้อบังคับด้านการบริหารบุคลากร ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร ภารกิจที่เปลี่ยนแปลง และ
การส่งเสริมการบริหารงานบุคคลแบบยืดหยุ่น มีประสิทธิภาพ และทันสมัย 4 เรื่อง ได้แก่

การปรับปรุง
แก้ไขเพิ่มเติม
ข้อบังคับว่าด้วย
การบริหารงาน
บุคคล พ.ศ. 2558

การปรับปรุง
ระเบียบว่าด้วยการศึกษา
ฝึกอบรม ดูนงาน
ปฏิบัติงานวิจัย
และบริการทางวิชาการ
พ.ศ. 2563

การจัดทำร่าง ระเบียบ สวทช.
ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทน
พิเศษประจำปี พ.ศ. 25xx
สร้างแรงจูงใจและตอบแทน
ที่เหมาะสม เท่าเทียม โปร่งใส
อ้างอิงตามหลักเกณฑ์
ของ ก.พ.ร.

จัดทำแนวทางที่เป็นระบบ
โปร่งใส และชัดเจน
เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ
ในการบริหารงาน
ระดับนโยบาย

2 ผลงานเด่น จัดทำ “**ระเบียบ สวทช. ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี พ.ศ. 2568**” สำเร็จ
ประกาศใช้อย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 68 และมีผลบังคับใช้ถัดจากวันประกาศ เป็นไปตามหลักเกณฑ์
ของ ก.พ.ร.

HRS1

ปรับปรุงกลไกการทำงาน รวมถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการบริหารบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ

100%

ทบทวนกลไกการบริหารจัดการนักเรียนทุนอย่างเป็นระบบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้มีการพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการนักเรียนทุน เชื่อมโยงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ติดตามสถานะของนักเรียนทุนและผู้ลาศึกษาด้วยความแม่นยำมากขึ้น ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการผลักดันใน 4 ด้านหลัก ดังนี้

1. ปรับปรุงฐานข้อมูลนักเรียนทุนให้เป็นปัจจุบันบนระบบ Odo (E-scholarship)

- ข้อมูลนักเรียนทุนทั้งหมดได้รับการตรวจสอบ ปรับปรุง และจัดเก็บในระบบกลาง
- สามารถสืบค้นข้อมูลนักเรียนทุนภาพรวมได้แบบเรียลไทม์ ลดการทำงานซ้ำซ้อน
- สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารด้านการวางแผนกำลังคนในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ติดตามสถานะบุคลากรลาศึกษาอย่างใกล้ชิด (30 รายการ)

จัดทำข้อมูลรายบุคคลในรูปแบบ Excel ที่ใช้งานง่าย ครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่ การยื่นขอขยายเวลาการรายงานตัวหลังสำเร็จการศึกษา และการส่งต่อข้อมูลเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง ทำให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการกระบวนการลาศึกษาได้มีประสิทธิภาพ และลดความล่าช้า

3. สร้างระบบติดตามนักเรียนทุนหลังการบรรจุเข้าทำงานที่ สวทช.

- จัดเก็บข้อมูลการบรรจุเข้าปฏิบัติงานของนักเรียนทุน พสวท.
- รองรับการคำนวณระยะเวลาการใช้ทุน การตรวจสอบสถานะครบภาระทุน หรือลาออก
- สนับสนุนการบริหารความต่อเนื่องของกำลังคนตามพันธกิจขององค์กร

4. ประสานแผนการบรรจุนักเรียนทุนระดับศูนย์แห่งชาติ

ทำงานร่วมกับศูนย์แห่งชาติต่าง ๆ เพื่อรวบรวมแผนการบรรจุนักเรียนทุนล่วงหน้า

HRS1

ปรับปรุงกลไกการทำงาน รวมถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการบริหารบุคลากร
ให้มีประสิทธิภาพ

100%

**ผลักดันระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทำงานในรูปแบบ
NSTDA Horizontal Collaboration**

ระบบประเมินที่สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

- 1. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานรองรับการประเมินผล Pre-Battle** โดยผู้บังคับบัญชาสามารถ
เชิญ PI ของ Pre-Battle ร่วมประเมินผลตัวชี้วัดได้
- 2. ดำเนินการร่วมกับทีม IT** ในการแก้ไข Bug รวมทั้งรับ feedback จากผู้บังคับบัญชา พนักงาน
และ Driver เพื่อนำมาพัฒนาระบบต่อไปในปี 2569
- 3. เปิดระบบ IADP online สอบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2568** พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์
และติดตามให้บุคลากรที่ร่วมปฏิบัติงานขับเคลื่อน 12 Battles รายงานผลตัวชี้วัด เพื่อให้ Driver
ประเมินผลตัวชี้วัดก่อน สำหรับเป็นข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินผลภาพรวมต่อไป
(กำหนดปิดระบบ 16 ตุลาคม 2568)

รอบประเมินผลประจำปี (Performance Assessment Phase)

IADP
Individual Action & Development Plan

เปิดตัว NSTDA

เปิดระบบ
1 ส.ค. 67 - 16 ต.ค. 67

- สรุปผลการปฏิบัติงาน (Performance summary)
- ประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance assessment)
- Feedback การปฏิบัติงาน และการพัฒนา (Feedback performance and development)

For more information contact IADP team.
HRS: HR Strategy Section, e-mail: iadp@nstda.or.th or Tel: 1155

ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

(ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

HRS1

ปรับปรุงกลไกการทำงาน รวมถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการบริหารบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ

100%

ผลิตภัณฑ์การทำงานแบบบูรณาการไปในทิศทางเดียวกัน NSTDA ONE

การปรับโครงสร้างองค์กรฝ่ายพัสดุ Shared Services ซึ่งเป็นส่วนสำคัญของการยกระดับระบบสนับสนุนจัดซื้อ จัดจ้างของ สวทช. ให้มีความพร้อมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น สำหรับการเป็นองค์กรคุณภาพระดับประเทศ โดยประสานการวางโครงสร้าง ระบบงาน และบุคลากรให้ทำงานร่วมกันอย่างสอดคล้องและยืดหยุ่นตามบริบทขององค์กรยุคใหม่

ประกาศโครงสร้างองค์กร มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 โดยดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

1.	นำเสนอคณะทำงานกลั่นกรองโครงสร้างและการประเมินค่างาน จำนวน 1 ครั้ง โดยเป็นการประชุม ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2568	2.	ที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหารของ สวทช. (NSTDA Top Executive) ครั้งที่ 23/2568 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2568
3.	ทบทวนบทบาทภารกิจการทำงานของหน่วยงาน (Functional Description: FD) และวิเคราะห์กำหนดความต้องการ วัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กร	4.	สรุปข้อมูลอัตรากำลังของฝ่ายพัสดุ Shared Services และนำเสนอในที่ประชุมคณะทำงานกลั่นกรองโครงสร้างและการประเมินค่างาน เรียบร้อยแล้วผลลัพธ์/ประโยชน์ที่ได้รับ
5.	เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการพัสดุในระดับองค์กร	6.	รองรับความต้องการของหน่วยงานภายในด้วยรูปแบบ Shared Services ที่เป็นระบบ
7.	ลดงานซ้ำซ้อน และเพิ่มความโปร่งใสในการใช้ทรัพยากร		

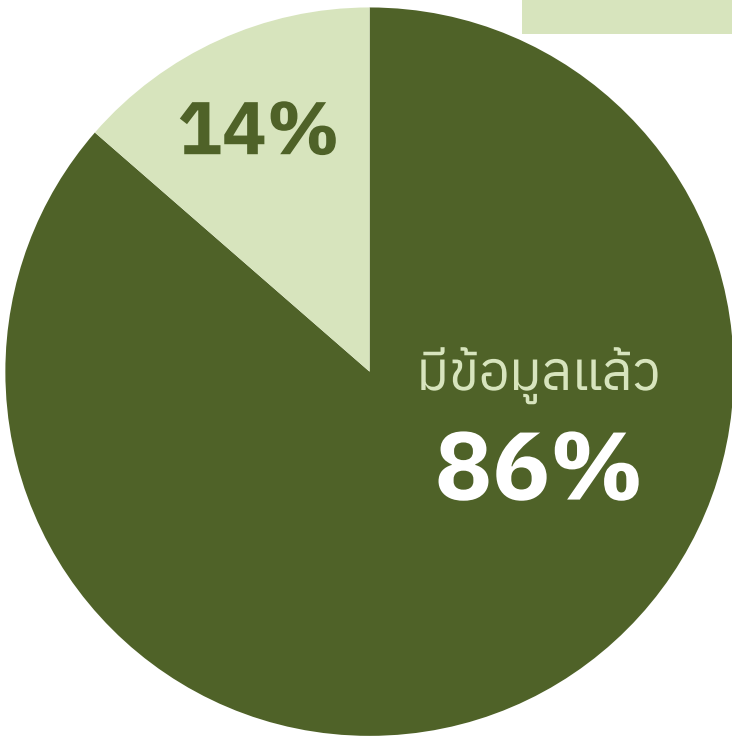
ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

HRS2

วางแผนและบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมต่อโจทย์ความต้องการตามภารกิจของ สวทช.

92%

จัดทำ Job Analysis (JA) ของ สวทช. 25 กลุ่มภาระงาน กลุ่มงานสนับสนุน



จัดทำ JA
197 หน่วย จาก **229** หน่วย

สรุปผลการวิเคราะห์งาน (Job Analysis) และข้อเสนอแนะหลังกิจกรรม Focus Group						
หน่วยงาน (ฝ่าย)	ศูนย์	อัตรากำลังปัจจุบัน	อัตรากำลังที่ได้จากการคำนวณ JA (ก่อน Focus Group)	อัตรากำลังที่ได้จากการคำนวณ JA (หลัง Focus Group)	ผลลัพธ์อัตรากำลัง (ปัจจุบัน-JA หลัง Focus Group)	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะที่พบ
ฝ่ายอาคารสถานที่ (FM Shared Service)	สก.	40	44.61	43.83	-3.83	<p>1. หน่วยงานเสนอให้มีการสื่อสารหรือจัด Workshop ในระดับพนักงาน เพื่อให้เข้าใจวิธีการจัดทำและวิเคราะห์งานมากขึ้น</p> <p>2. หน่วยงานได้มีการปรับปรุงแผนข้อเสนอแนะของคณะทำงานในกิจกรรม Focus Group เรียบร้อยแล้ว</p> <p>3. ผลคำนวณอัตรากำลัง JA (หลัง Focus Group) อยู่ที่ 43.83 จากอัตรากำลังปัจจุบัน คือ 40 ซึ่งผลการคำนวณแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานขนาดอัตรากำลังอยู่ที่ 3.83 FTE (ค่าเฉลี่ย FTE ต่อคน 1.10) ซึ่งหน่วยงานได้ให้เหตุผล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภายหลังการรวมภารกิจเพื่อจัดตั้งเป็นหน่วยงานแบบ Shared Services มีการโอนย้ายภารกิจและบุคลากรจากงานบริหารอาคารจากศูนย์ต่าง ๆ เข้ามาสังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ สก. อย่างไรก็ตาม ศูนย์ฯ (คน.) ไม่ได้จัดสรรบุคลากรให้ตามภารกิจที่ถูกรวมเข้ามา 2 อัตรา (มาแค่งาน คนไม่มา) - มีพนักงานลาออกในรอบปี 2 อัตรา และยังไม่ได้อัตราทดแทน ซึ่งจากเหตุผลดังกล่าวทำให้หน่วยงานต้องบริหารจัดการงานของทั้ง 4 อัตราที่ขาด ไปยังบุคลากรภายในหน่วยงานเพิ่มเติม ทำให้บุคลากรบางคนมี FTE>1 และผลการคำนวณ JA มีมากกว่าอัตรากำลังปัจจุบันซึ่งข้อมูลนี้แสดง 4. มีพนักงานในระดับผู้จัดการ จะเกษียณในวันที่ 30 ก.ย. 2568 ซึ่งอาจทำให้กระทบต่อการบริหารจัดการงานและทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงาน

ตัวอย่าง

HRS2

วางแผนและบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมต่อโจทย์ความต้องการตามภารกิจของ สวทช.

92%

จัดทำโครงสร้างการทำงานและบริหารอัตรากำลัง EECi เพื่อรองรับภารกิจเชิงกลยุทธ์

สนับสนุนการดำเนินงานของเขตนวัตกรรมระเบียงเศรษฐกิจภาคตะวันออก (EECi) ที่เป็นโครงการยุทธศาสตร์ระดับประเทศ สวทช. ได้ดำเนินการจัดทำโครงสร้างการทำงานและวางแผนบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม ครอบคลุมตั้งแต่การวิเคราะห์ภารกิจหน่วยงาน ไปจนถึงการประเมินค่างานและทบทวนข้อมูลตำแหน่งงาน ซึ่งมีความคืบหน้าและผลลัพธ์ที่สำคัญ ดังนี้

จัดทำ Job Analysis



- จัดทำรายงานการวิเคราะห์งาน (Job Analysis) และ Focus Group แล้วเสร็จเมื่อวันที่ 24 ก.ย. 68
- กำหนดนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะทำงานวิเคราะห์งาน สวทช. เพื่อเห็นชอบอัตรากำลัง ในวันที่ 29 ต.ค. 68

ทบทวน ปรับปรุง Function Description



จัดทำ Function Description และประเมินค่างาน (Job Evaluation) แล้วเสร็จ และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะทำงานกลั่นกรองการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและประเมินค่างานของ สวทช. เมื่อวันที่ 30 ก.ย. 68

ปรับปรุง Role Profile



จากการทบทวนร่วมกับหน่วยงาน พบว่า Role Profile ปัจจุบัน สามารถรองรับลักษณะงานของ EECi ได้ทั้งหมด

ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

HRS3

พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และบุคลากรตามกลุ่มตำแหน่ง ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

94%

NSTDA Leadership Academy

Initiative
Management
Development
Program (IMDP)

Module 1:
NSTDA Basic Learning

Module 2:
Adaptive Leadership
Pre-Test 67.5%
Post-Test 81%

Module 3:
Project Assignment



ก่อนอบรม
ผู้บริหารระดับกลาง
มีผลประเมิน
55.43%

หลังอบรม
ผู้บริหารระดับกลาง
มี Potential สูงขึ้น
87.66%

ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

HRS3

พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และบุคลากรตามกลุ่มตำแหน่ง ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

94%

NSTDA Leadership Academy

Middle Management Refreshment Program

Inspirational Leadership Program

Performance Reinvented



ปรับระบบการประเมินสู่ความก้าวหน้าตามเส้นทางการเติบโตในอนาคต

วันที่ 14 สิงหาคม 68
จำนวน 63 คน

ผลประเมินหลังอบรมสูงขึ้น 82%

Managing for Impact



หัวหน้างานกับการกิจสร้างผลงานและพัฒนาคน

วันที่ 5 กันยายน 68
จำนวน 77 คน

ผลประเมินหลังอบรมสูงขึ้น 80%

Special Talks



How to Access-Develop-Retain, Talents & Become Successors

วันที่ 24 กันยายน 68
จำนวน 70 คน

ผลประเมินหลังอบรมสูงขึ้น 88%

The Engagement Edge



Winning Hearts, Minds, and Results

วันที่ 1 ตุลาคม 68
จำนวน 53 คน

ผลประเมินหลังอบรมสูงขึ้น 86%

HRS3

พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และบุคลากรตามกลุ่มตำแหน่ง ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

94%

NSTDA Leadership Academy

WORKCAMP FOR SUPPORT DIRECTOR

- เรียนรู้บทบาทของความเป็นผู้บริหารระดับกลาง
- แนวทางการดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา
- แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน

From Strategy to Action:
พิชิตเป้าหมายองค์กรด้วยพลัง
Support Function” รุ่น 1
วันที่ 25-26 เมษายน 2568

From Strategy to Action:
พิชิตเป้าหมายองค์กรด้วยพลัง
Support Function” รุ่น 2
วันที่ 6-7 มิถุนายน 2568



ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
40 คน
ผลประเมิน
100%



ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
35 คน
ผลประเมิน
100%

ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

HRS3

พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และบุคลากรตามกลุ่มตำแหน่ง ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

94%

อุปสรรคและปัญหา

แนวทางดำเนินการ

1

กระบวนการคัดเลือกกลุ่ม Talent ยังไม่ได้นำเสนอ กับผู้บริหารระดับสูงเพื่อให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

เร่งดำเนินการหารือและขอความเห็นจากผู้บริหาร ในการใช้เครื่องมือเพื่อวิเคราะห์เชิงลึกในมิติต่างๆ ของกลุ่ม Talent

2

การประเมินสมรรถนะผู้บริหารระดับสูง Tier 3 รวม 19 คน ล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด (ไตรมาส 2)

นำเสนอหลักการต่อผู้บริหารระดับสูง และเริ่ม ดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้บริหารระดับสูง Tier 3 ให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

HRS3

พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสุข ความผูกพันของบุคลากร รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน

100%

การปรับเปลี่ยนรูปแบบสวัสดิการเพื่อการดูแลพนักงานและความยั่งยืนขององค์กร

แผนความคุ้มครองสวัสดิการเลือกได้
ให้กับพนักงานและพนักงานโครงการ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ได้รับความเห็นชอบ



จากที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหาร
ของ สวทช. (NSTDA Top Executive)
ครั้งที่ 21/2568 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2568
และ
ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
ในคราวการประชุมครั้งที่ 6/2568
วันที่ 5 กันยายน 2568



เปิดให้พนักงานเลือกใช้สวัสดิการเลือกได้
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เรียบร้อยแล้ว

แนวคิดหลักของการปรับสวัสดิการเลือกได้

1.



สำนักงานฯ ยังคงดูแล
สิทธิการรักษาพยาบาล
ให้กับพนักงาน
โดยมีการปรับแบบแผน
ความคุ้มครอง Package
และสวัสดิการอิสระที่เหมาะสม

2.



เน้นการดูแลและคุ้มครอง
สุขภาพของพนักงาน
เป็นหลัก

3.



เน้นการ "ส่งเสริม" สุขภาพ
มากกว่าการ "รักษา"
และการเพิ่มสวัสดิการอิสระ
สำหรับการดูแลตนเอง
และครอบครัว

ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

HRS3

พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสุข ความผูกพันของบุคลากร รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน

100%

การส่งเสริมเรื่องคุณธรรม จริยธรรมและต่อต้านการทุจริต



1. แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ สวทช. และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม สวทช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้จัดทำรายงานผลดำเนินงานจัดส่งรายงานไปยัง สป.อว. และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ สวทช. **เรียบร้อยแล้ว**
2. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สวทช. ได้ผลประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 อยู่ที่ 92.50 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับ **“ผ่าน”**

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

(ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

โครงการ/กิจกรรม (เฉพาะโครงการที่ใช้งบประมาณ)	งบประมาณปี 2568 (ล้านบาท)	ไตรมาสของงบฯ (ล้านบาท)			
		ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
HRS3 พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากรตามกลุ่มตำแหน่ง ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โครงการ 3.1 <ul style="list-style-type: none"> การพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว (Development roadmap) การพัฒนาบุคลากรประจำปี 	3.00	420,193	1,229,782	2,425,904	528,395
โครงการ 3.2 <ul style="list-style-type: none"> การพัฒนา/ส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent) 	0.50	-	-	-	-
โครงการ 3.3 <ul style="list-style-type: none"> พัฒนากลไกการเตรียมความพร้อม Successor ผู้บริหารระดับสูง 	2.00	362,225	229,446	-	286,370
โครงการ 3.4 <ul style="list-style-type: none"> Relearn/ Redevelop ทักษะบริหารบุคลากร ผู้บริหารระดับกลาง 	1.25	-	-	-	-
HRS4 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสุข ความผูกพันของบุคลากร รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน โครงการ 4.1 <ul style="list-style-type: none"> การสำรวจความผูกพันบุคลากร และจัดทำแผนยกระดับความผูกพัน ปี 2568 	1.00	-	-	-	400,000
โครงการ 4.3 <ul style="list-style-type: none"> การสร้างกลไกการยกย่องชมเชย เชิดชูเกียรติและสร้างสภาพคฤมิจใจให้บุคลากร 	0.20	71,590	-	-	-

รายละเอียด
ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 1.1 ทบทวนกลไก/รูปแบบการจ้างงานแบบชั่วคราว</p> <p>นิยาม</p> <ol style="list-style-type: none"> รูปแบบการจ้างชั่วคราว หมายถึง กลไก นโยบาย เกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการจ้างงานแบบชั่วคราว บุคลากรชั่วคราว หมายถึง นักศึกษาฝึกงานทั้งในรูปแบบ สหกิจศึกษา และอื่นๆ ทั้งนี้ รวม NCR และ Postdoc แผนการบรรจุ หมายถึง ปริมาณความต้องการบุคลากรชั่วคราว ณ วันที่ โดยเป็นแผนความต้องการอัตรากำลังโดยผ่านการอนุมัติให้สรรหาคัดเลือก 	<ol style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและคุณสมบัติของตำแหน่งที่กำหนดเป็นบุคลากรชั่วคราว [ไตรมาส 1-2] วิเคราะห์รูปแบบ หลักเกณฑ์ และข้อจำกัดการทำงานของ สวทช. และเสนอทบทวนกลไก/รูปแบบการจ้างงานแบบชั่วคราวที่เหมาะสม [ไตรมาส 1-2] ดำเนินการจ้างงานแบบชั่วคราวตามกลไก/รูปแบบที่ทบทวนแล้ว [ไตรมาส 2-4] สรุปผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อปรับปรุงกลไก/รูปแบบให้เหมาะสม [ไตรมาส4] 	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำและเสนอประกาศ สวทช. เรื่อง อัตราค่าตอบแทนนักวิจัยหลังปริญญาเอกซึ่ง มีถิ่นที่อยู่ในประเทศและผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย ของ สวทช. โดยได้รับการอนุมัติและประกาศใช้มีผล ณ วันที่ 11 มีนาคม 2568 วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง รูปแบบ หลักเกณฑ์ ข้อจำกัดการทำงานของ สวทช. และการทบทวนกลไก/รูปแบบการจ้าง เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2567, 4 ธันวาคม 2567 และ 11 มีนาคม 2568 สื่อสารหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรื่องงบประมาณค่าตอบแทนการจ้างผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย(NCR) และนักวิจัยหลังปริญญาเอก (Post doc) และงบประมาณสำหรับการจ่ายค่าประกันสุขภาพ ในช่วงเดือน พฤษภาคม - มิถุนายน 2568 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถาบันการศึกษา ที่มีรูปแบบการฝึกงาน “สหกิจศึกษา” เพื่อประกอบการทบทวนแนวทางการพัฒนาช่องทางรูปแบบการจ้างงานแบบชั่วคราวที่เหมาะสมเพิ่มเติม โดยปัจจุบัน มีการส่งนักศึกษาฝึกงานมาร่วมฝึกงานที่ สวทช. รวม จำนวน 24 สถาบัน สรุปผลการดำเนินงานและความสำเร็จในการบรรจุบุคลากรชั่วคราวเข้ามาร่วมงานใน ปีงบประมาณ 2568 จำนวน 1,922 ราย โดยแบ่งตามประเภท ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> นักวิจัยหลังปริญญาเอก 42 ราย ผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย 1,019 ราย นักศึกษาฝึกงาน 861 ราย สรุปผลการดำเนินงานและความสำเร็จในการบรรจุบุคลากรชั่วคราวเป็นพนักงานสวทช. จากจำนวนใบคำขอรับพนักงานและพนักงานโครงการ สายงานวิจัยและพัฒนา ในช่วงเดือน ตุลาคม 2567 ถึง กันยายน 2568 จำนวน 38 อัตรา โดยสามารถบรรจุพนักงานได้ จำนวน 18 อัตรา คิดเป็น 47.37%
<p>ตัวชี้วัดนำ [Leading Indicator]</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของการทบทวนปรับปรุงกลไก/รูปแบบการจ้างงานแบบชั่วคราว (ร้อยละ 80) 		
<p>ตัวชี้วัดตาม [Lagging Indicator]</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จในการบรรจุบุคลากรชั่วคราวเข้ามาร่วมงาน เทียบกับแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 97.96 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ข้อมูลการจ้างนักวิจัยหลังปริญญาเอกซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในประเทศและผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย ของ สวทช.

รายละเอียดอัตราค่าตอบแทน



ประกาศสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
เรื่อง อัตราค่าตอบแทนนักวิจัยหลังปริญญาเอกซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในประเทศและผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย
ของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าตอบแทนนักวิจัยหลังปริญญาเอกซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในประเทศและ
ผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัยของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ เพื่อให้การจ่ายค่าตอบแทนนักวิจัย
หลังปริญญาเอกซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในประเทศและผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัยมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๒๔
ประกอบกับข้อ ๓ ของระเบียบสำนักบริหารงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยวิธีสรรหา
ผู้ปฏิบัติงานชั่วคราวต่างประเทศและชาวไทย (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนนักวิจัยหลัง
ปริญญาเอกซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในประเทศและผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัยของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
แห่งชาติ ดังนี้

บัญชีอัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำตามคุณวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	อัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำ (บาท)
ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	๓,๐๐๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า	๓,๒๖๐
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า	๓๖,๒๕๐
ปริญญาตรี	๓๘,๐๐๐
ปริญญาโท	๒๘,๐๐๐
ปริญญาเอก	๓๗,๐๐๐

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนนี้เป็นค่าไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘


 (นางสาวจารุณี กิ่งปจันต์)
 ผู้อำนวยการ
 สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

รูปแบบการจ้างงานแบบชั่วคราวที่สอดคล้องตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของ สวทช.

ลำดับ	ประเภทการจ้าง	ลักษณะงาน	ระยะเวลา	ค่าตอบแทน
การจ้างตามระเบียบ สวทช. ว่าด้วยเงินสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานชาวต่างประเทศและชาวไทยฯ				
1	นักวิจัยเทียบเท่าอาวุโส	ได้รับเชิญให้มาถ่ายทอดความรู้ หรือประสบการณ์ทาง วิจัย		<30 วัน ไม่เกิน 4,000 บ./วัน >30 วัน เหมาะจ่ายรายเดือนไม่เกิน 150,000 บ.
2	นักวิจัยร่วมวิจัย	ได้รับมอบหมายจากทีมวิจัยให้มาร่วมทำวิจัยกับ สวทช.	มากกว่า 1 เดือน [เว้นเวลา/บางเวลา]	ตาม MOL แต่ไม่เกินอัตราของนักวิจัยเทียบเท่าอาวุโส
3	นักวิจัยแลกเปลี่ยน	ได้รับมอบหมายจากต้นสังกัดให้มาแลกเปลี่ยน ประสบการณ์วิจัยกับ สวทช.		<30 วัน ไม่เกิน 2,000 บ./วัน >30 วัน เหมาะจ่ายรายเดือนไม่เกิน 60,000 บ.
4	นักวิจัยหลังปริญญาเอก	ผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ป.เอก ไม่เกิน 5 ปี ที่เข้ามาทำวิจัย กับ สวทช. และมีนักวิจัย สวทช. เป็นพี่เลี้ยง	ไม่เกิน 3 ปี	37,000 + งบสนับสนุน (ชาวไทย) เหมาะสมไม่เกิน 60,000 บ./เดือน รวมค่าที่พัก (ชาวต่างชาติ)
5	ผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย	บุคคลซึ่งจบการศึกษาระดับ ปวช. ขึ้นไป หรือเทียบเท่าทาง วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และ มาสอนปฏิบัติงานวิจัย	ไม่น้อยกว่า 1 เดือน	เป็นไปตามชุดการศึกษา/ประสบการณ์
6	นักศึกษาร่วมงาน	บุคคลที่ประสงค์มาเพื่อมาปฏิบัติงานเป็นนักเรียน <i>เกณฑ์ ค่าตอบแทน จะต้องมีนักวิจัย สวทช. เป็นพี่เลี้ยงและมีส่วน ร่วมในการกำกับดูแล ให้คำปรึกษา การวิจัย และมีหัวข้อ วิทยานิพนธ์ที่เชื่อมโยงกับงานวิจัยของ สวทช. มากกว่าหรือ เท่ากับ 3 เดือน</i>	ตามระยะเวลาปฏิบัติงาน	ค่าสังักษาป.ต่อหัวต่ำกว่าได้รับไม่เกิน 300 บ./วัน ค่าสังักษาป. วิชาหรือต่ำกว่าได้รับไม่เกิน 500 บ./วัน ค่าเลี้ยงดูชาว.เอก ได้รับไม่เกิน 700 บ./วัน

แนวทางการดูแล

ประเภทการจ้าง	การบริการทั่วไป					การบริการด้านระบบ			เข้าพื้นที่: provide by Building service- NCs
	บัตรประจำตัว	e-HR	ประกันชีวิตและ สุขภาพ	ตรวจสุขภาพ พิเศษฯ	Visa/Work permit	Intranet	e-mail	Print me + File share	
(1) นักวิจัยเทียบเท่าอาวุโส	/	/	/ (เฉพาะต่างชาติ)	/	/ (เฉพาะต่างชาติ)				ใช้บัตรพนักงานเข้า อาคารได้ตามสังกัด แต่หากเป็นพื้นที่พิเศษ ต้องขอ add สักจาก ศูนย์อื่น
(2) นักวิจัยร่วมวิจัย	/	/	/ (เฉพาะต่างชาติ)	/	/ (เฉพาะต่างชาติ)				
(3) นักวิจัยแลกเปลี่ยน	/	/	/ (เฉพาะต่างชาติ)	/	/ (เฉพาะต่างชาติ)				
(4) นักวิจัยหลังปริญญาเอก	/	/ (การลาและการ บันทึกเวลา)	/	/	/ (เฉพาะต่างชาติ)	เข้ามา i.nstda.or.th	@ncr.nstda.or.th	/ print me : ชาว-ต่างชาติ 500 แผ่น file share : by request	
(5) ผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย	/	/ (การลาและการ บันทึกเวลา)	/	/	/ (เฉพาะต่างชาติ)	เข้ามา i.nstda.or.th	@ncr.nstda.or.th	/ print me : ชาว-ต่างชาติ 500 แผ่น file share : by request	
(6) นักศึกษาร่วมงาน	/	/	/ (เฉพาะต่างชาติ)	/ (เฉพาะต่างชาติ)	/ (เฉพาะต่างชาติ)				
(7) บุคลากรจ้างตามระเบียบพัสดุ	/ (เฉพาะผู้บริหาร)	/ (เฉพาะผู้บริหาร command line)				/ (เฉพาะผู้บริหาร)	/ (เฉพาะผู้บริหาร)	/ (เฉพาะราย)	
(8) บุคลากรจ้างตามระเบียบ ค่าตอบแทน	/ (เฉพาะผู้บริหาร)					/	/	/	

แนวทางการแก้ปัญหาเรื่องค่าประกันสุขภาพของพนักงาน NCR งบ FF68

ที่มา :

ที่ประชุม NSTDA Top Executive ครั้งที่ 11/2568 เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2568 ทวีตแนวทางการแก้ปัญหาเรื่องค่าประกันสุขภาพของพนักงาน NCR และมีมติ “เห็นชอบในหลักการการเบิกจ่ายค่าประกันสุขภาพ NCR ภายใต้โปรแกรมรายได้ครอบคลุมรายจ่ายของศูนย์ฯ เพื่อเป็นการแก้ปัญหาเฉพาะในปี พ.ศ. 2568”

ผลการดำเนินการ

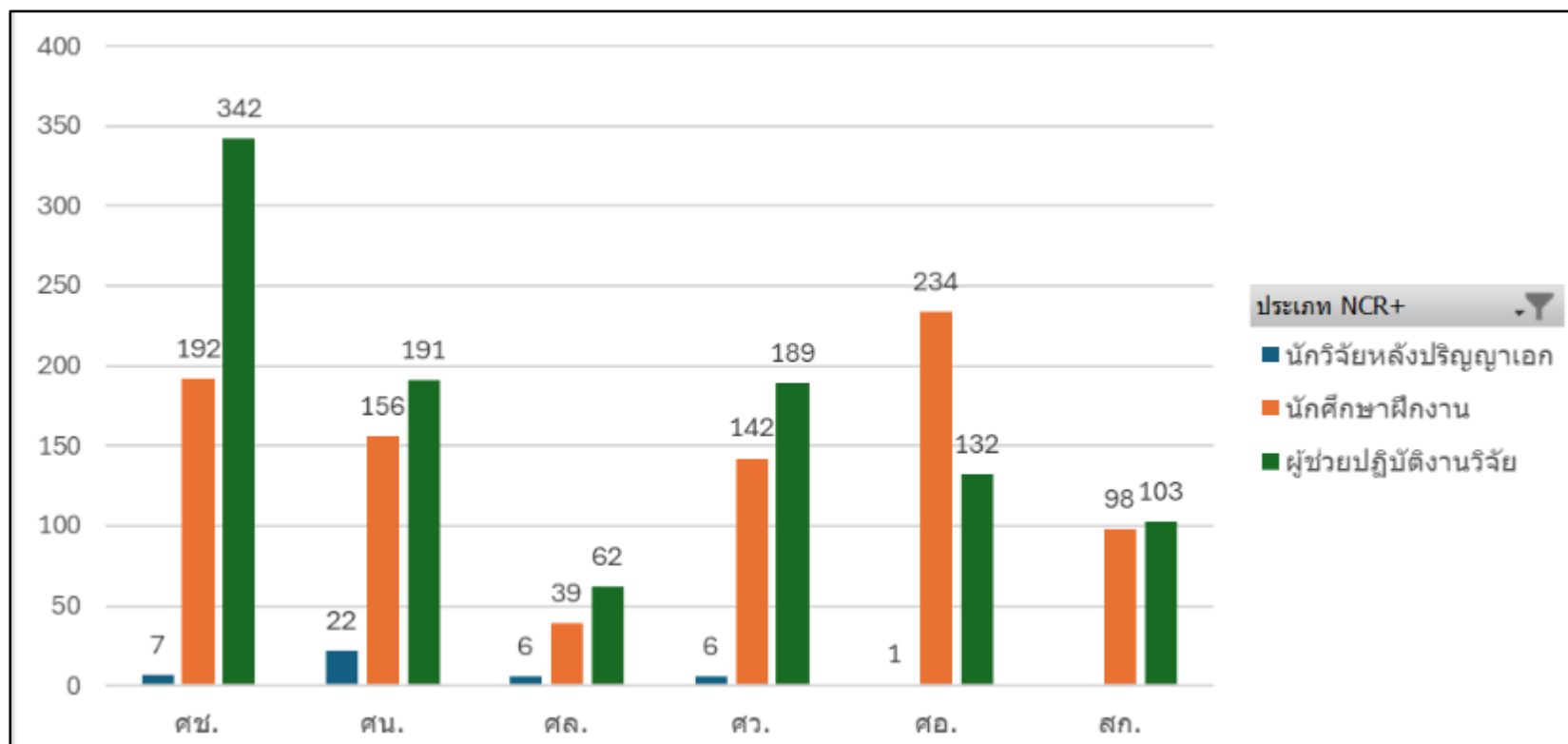
วันที่ 16 มิถุนายน 2568 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้ง สก. และ ศูนย์ ทวีตร่วมกันจนได้ข้อสรุป ดังนี้ (ฝ่ายแผนฯ/BD/สนับสนุนวิจัย/HR/ฝ่ายการเงินฯ)

1. ขึ้นโครงการภายใต้โปรแกรมรายได้ครอบคลุมรายจ่ายของศูนย์ฯ เพื่อใช้ในการตัดค่าประกันฯ NCR โดยตั้งชื่อด้วยรูปแบบเดียวกัน คือ ค่าประกันสุขภาพ NCR ที่จ้างด้วยงบ FF + ชื่อศูนย์ เช่น “ค่าประกันสุขภาพ NCR ที่จ้างด้วยงบ FF ไบโอเทค”
2. กรณีจ้าง NCR ด้วยงบ FF68 และ FTE 100% ให้หักค่าประกันตามโครงการที่ตั้งขึ้นตามข้อ 1
3. กรณีจ้าง NCR โดยแบ่งสัดส่วน FF กับ แหล่งทุนภายนอก ให้ตัดค่าประกันสุขภาพ จากแหล่งทุนภายนอก
4. การจ้าง NCR ด้วยงบ FF68 ก่อนหน้า ให้ดำเนินการปรับเลขโครงการที่ใช้หักค่าประกันให้สอดคล้องตามมติข้างต้น

สรุปประเด็นสื่อสารที่ประชุมทีมที่เกี่ยวข้องของ สก. และ ศูนย์ เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2568

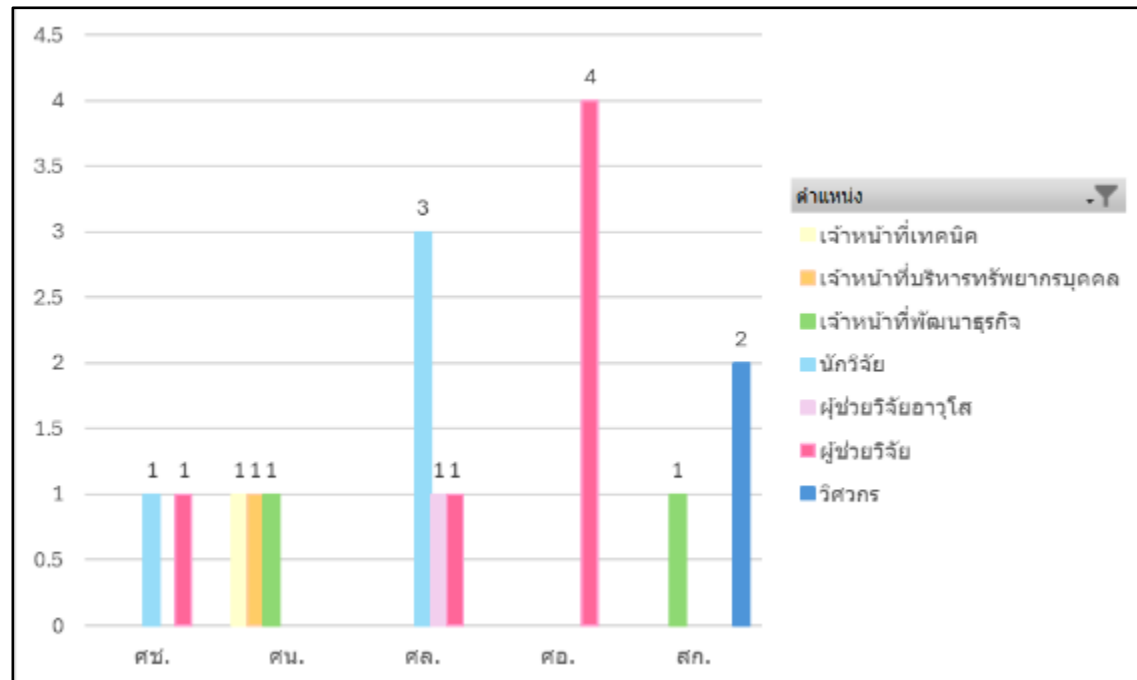
สรุปผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อปรับปรุงกลไก/รูปแบบ การจ้างงานแบบชั่วคราว

สรุปผลการดำเนินงานและความสำเร็จในการบรรจุบุคลากรชั่วคราวเข้ามาร่วมงานในปีงบประมาณ 2568 จำนวน 1,922 ราย

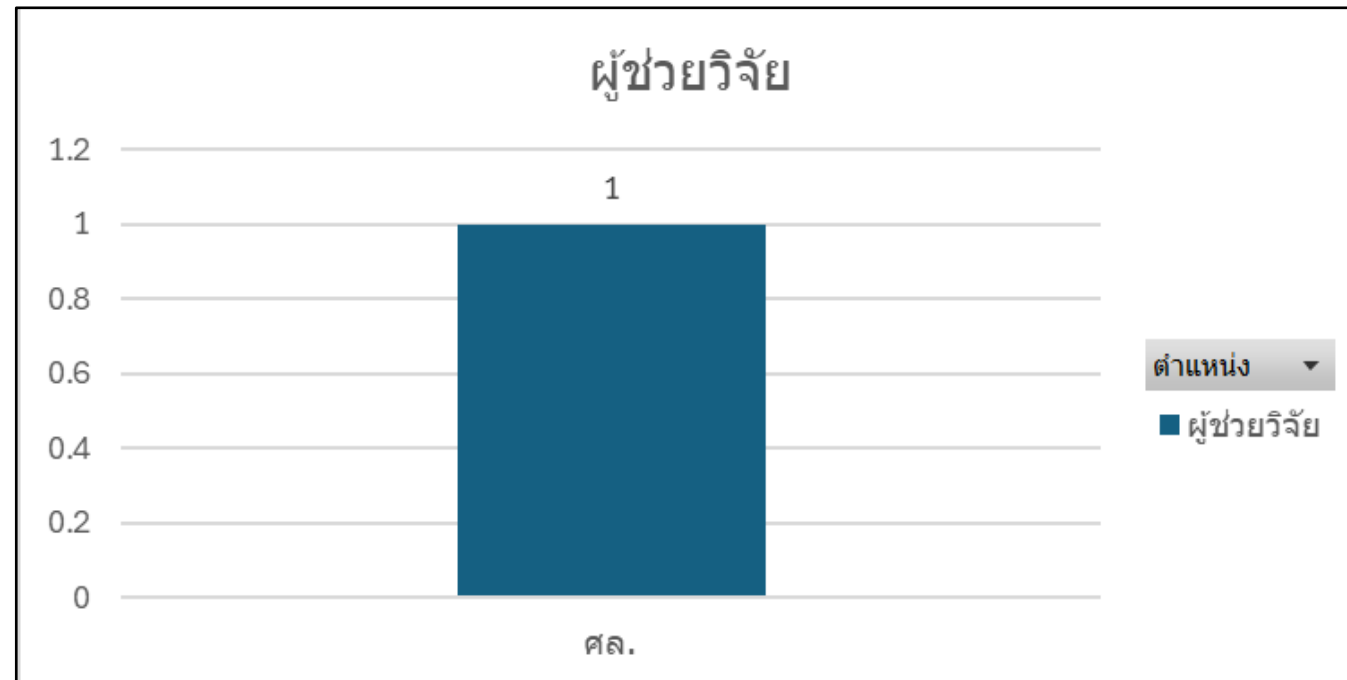


สรุปผลการดำเนินการและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อปรับปรุงกลไก/รูปแบบการจ้างงานแบบชั่วคราว

สรุปผลการดำเนินงานการบรรจุบุคลากรชั่วคราวเป็นพนักงานสวทช. ในช่วงเดือนตุลาคม 2567 ถึง มิถุนายน 2568 จำนวน 17 ราย



สรุปผลการดำเนินงานการบรรจุบุคลากรชั่วคราวเป็นพนักงานสวทช. ในช่วงเดือนกรกฎาคม 2568 ถึง กันยายน 2568 จำนวน 1 ราย



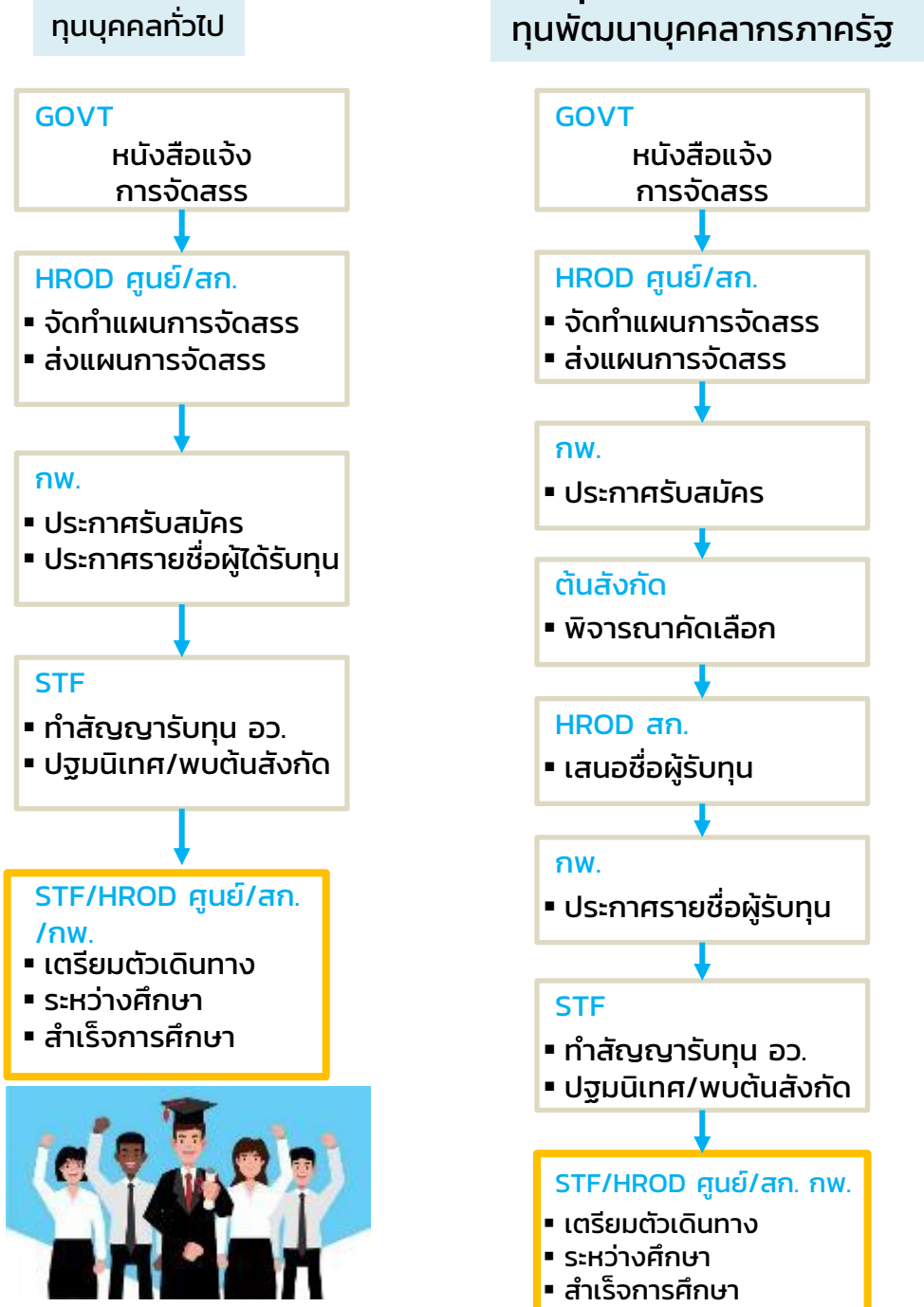
แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 1.2 ทบทวนกลไกการบริหารจัดการ นักเรียนทุนอย่างเป็นระบบ</p>	<ol style="list-style-type: none"> ทบทวนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ เกี่ยวกับการบริหารจัดการ นักเรียนทุน ทบทวนและปรับปรุง กระบวนการบริหารจัดการ นักเรียนทุนให้เป็นระบบ ครอบคลุมกระบวนการติดตาม และรายงานสถานะที่สอดคล้อง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ เกี่ยวข้อง [ไตรมาส 1-2] 	<ol style="list-style-type: none"> สรุปข้อมูลนักเรียนทุนภาพรวม ในฐานะข้อมูลในระบบ Odoo [E-scholarship] ให้เป็น ปัจจุบัน ข้อมูลนักเรียนทุน 165 รายการ และพนักงานที่อยู่ระหว่างลาศึกษา จำนวน 30 รายการ [ข้อมูลพื้นฐาน] สรุปข้อมูลบุคลากรที่อยู่ระหว่างลาศึกษา จำนวน 30 รายการ ใน excel file เพื่อใช้ในการติดตาม และดำเนินการเรื่องการขยายระยะเวลา การรายงานตัว และการส่งต่อข้อมูลเมื่อ สำเร็จการศึกษาและการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง รวมถึงการส่งต่อข้อมูลในส่วนงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง
<p>ตัวชี้วัดนำ [Leading Indicator]</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของการทบทวนกลไกการบริหาร จัดการนักเรียนทุนอย่างเป็นระบบ (ร้อยละ 100) 	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการติดตามและปรับปรุง ข้อมูลนักเรียนทุนให้สอดคล้อง ตามกระบวนการที่กำหนด [ไตรมาส 2-4] 	<ol style="list-style-type: none"> สรุปข้อมูล นักเรียนทุน จาก สวทช. เพื่อเก็บ record เมื่อได้รับการบรรจุ ที่ สวทช. เพื่อใช้ ในการ Monitor เมื่อบุคลากรครบภาระทุน หรือลาออกจาก สวทช. ในการคำนวณ ระยะเวลาทุน และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดเตรียม DATA เพื่อนำเข้าฐานข้อมูลใน ระบบ Odoo [E-scholarship] ประสานข้อมูลจากแต่ละศูนย์แห่งชาติ เพื่อเตรียมวางแผนการบรรจุนักเรียนทุน (สังกัด นักเรียนทุนที่อยู่ระหว่างการศึกษา และยังไม่ได้บรรจุ)
<p>ตัวชี้วัดตาม [Lagging Indicator]</p> <ol style="list-style-type: none"> กลไกการบริหารจัดการนักเรียนทุนแล้วเสร็จ สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ข้อมูลนักเรียนทุนครบถ้วนเป็นปัจจุบันทุกสถานะ ตามกระบวนการที่ปรับปรุงใหม่ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 	<ol style="list-style-type: none"> สรุปข้อมูลนักเรียนทุนภาพรวม และผลการดำเนินงานตาม กระบวนการและข้อเสนอแนะ และเตรียมการนำระบบ IT เข้า มาช่วยในการบริหาร [ไตรมาส 4] <p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

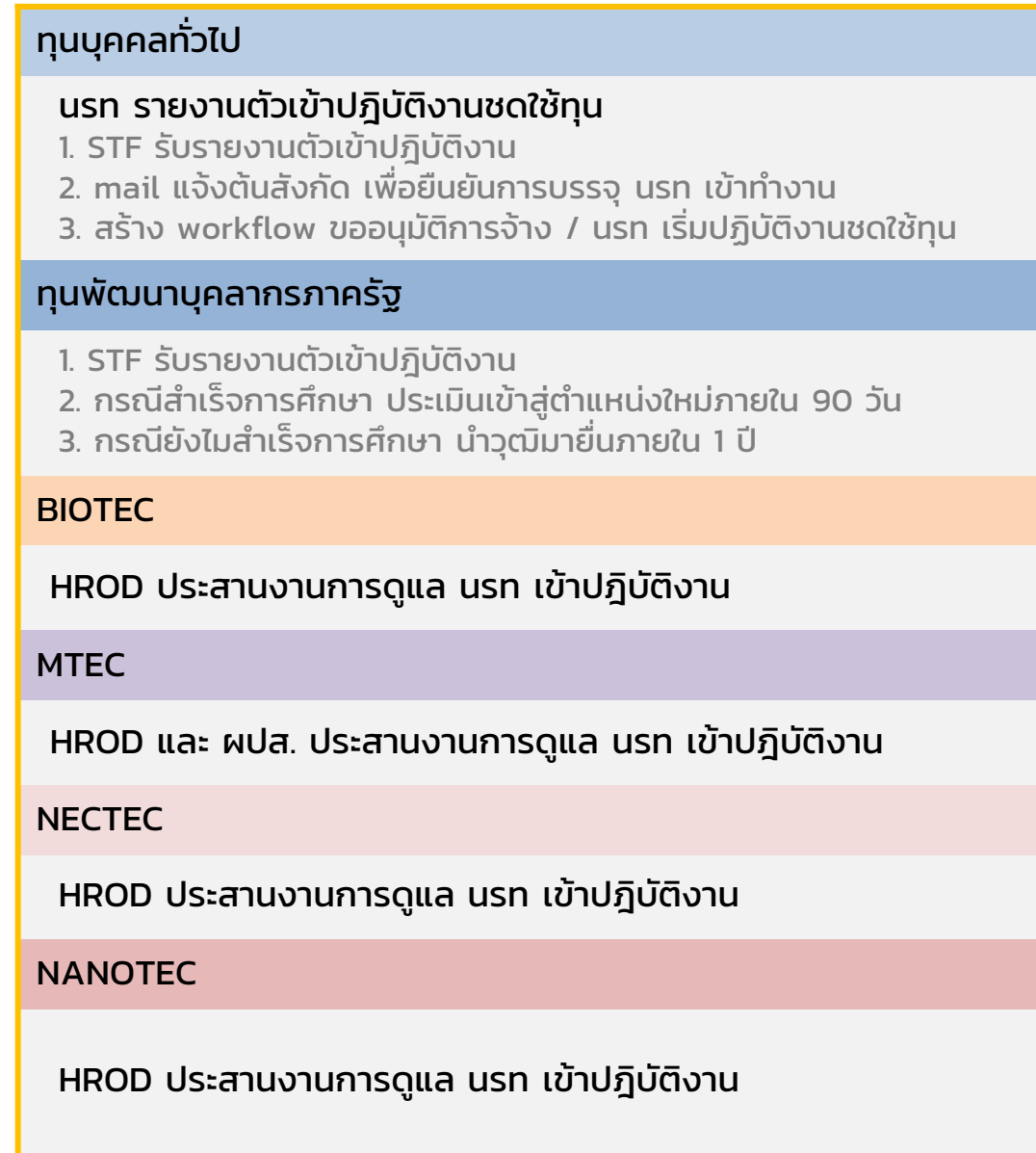
* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

กระบวนการรับทุน



การดูแล นักเรียนทุน (นรท) หลังสำเร็จการศึกษา



กระบวนการทางด้าน นรท. (ทุนบุคคลทั่วไป , ทุนพัฒนาบุคลากร (ทั้งประเภท 1 และ 2))

1. ขั้นตอน_ แจ้งความต้องการ ทุน

HROD สก.
ประกาศ
ขอรับการจัดสรรทุน

GIF
ประกาศผลทุน

STF สก.
ทุนพัฒนาบุคลากร
ทุนบุคคลทั่วไป

1. แจ้ง ผู้บริหารทราบ
2. แจ้ง ผู้มีสิทธิรับทุนทำ
สัญญา

HROD สก.

- ทุนพัฒนาบุคลากร
- แจ้งต้นสังกัด และ
ผู้มีสิทธิรับทุน
เตรียมเอกสาร

2. ขั้นตอน_ การเตรียมความพร้อมก่อน การศึกษา

กระบวนการพิจารณา
แนวทางการศึกษา

HROD ศูนย์

- HROD แจ้ง mail นวจ.เพื่อเลี้ยงพิจารณา
- การเวียนพิจารณา ตามสายบังคับบัญชา
ของหน่วยงาน
- ทำบันทึกถึง ผพว. ผ่าน ผอ.ฝ่าย HRSS

ทุนพัฒนาบุคลากร

ผู้ประสานงาน HR

- หากนักเรียนทุน ได้รับทุนจาก
หน่วยงานที่ไม่ใช่ต้นสังกัดเดิมให้
โอนย้ายไปยังสังกัดทุน ก่อนการ
ลาศึกษา
- กรณีพนักงานโครงการ ให้ปรับ
สภาพเป็นพนักงาน

STF สก.

- STF แจ้งแนวทางการลาศึกษา
ระยะเวลาศึกษา ระยะเวลาชดใช้ทุน
และทำเรื่องลาศึกษา
- แจ้งกระบวนการหลังจบ
การศึกษาทดลองงานก่อนเข้าสู่
ตำแหน่ง ปรับ PG และ
ค่าตอบแทน

3. ขั้นตอน_ กระบวนการดูแล นรท.ระหว่างศึกษา

HROD ศูนย์

ส่งเอกสารรายงาน
ผอ.ฝ่าย HRSS

การติดตามรายงาน
ความก้าวหน้า

กระบวนการพิจารณา
แนวทางการศึกษา

นรท.สังกัด

HROD/ศูนย์
,สก

- HROD แจ้ง mail นวจ.เพื่อเลี้ยงพิจารณา
- การเวียนพิจารณา ตามสายบังคับบัญชา
ของหน่วยงาน
- ทำบันทึกถึง ผพว. ผ่าน ผอ.ฝ่าย HRSS

นรท.ตามความต้องการ ของศูนย์แห่งชาติ

ผู้ประสานงาน HR
EECi

- ผู้ประสานงาน แจ้ง mail นวจ.เพื่อเลี้ยงพิจารณา
- การเวียนพิจารณา ตามลำดับสายบังคับ
บัญชา
- ทำบันทึกถึง ผพว. ผ่าน
ผอ.ฝ่าย HRSS

4. ขั้นตอน_ สำเร็จการศึกษา เข้าปฏิบัติงานชดใช้ ทุน

ก่อนรายงานตัว
นรท.บุคคลทั่วไป และ นรท.พัฒนา

STF

1. แจ้งรายละเอียด นรท. และต้นสังกัด
ทราบขั้นตอนเข้ารายงานตัว และ
กำหนดการรายงานตัวเข้า
ปฏิบัติงาน
2. แจ้งผู้บริหารศูนย์ทราบ นักเรียนทุน
รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานชดใช้ทุน
3. ประสานงาน นรท.ทุกประเภท
ปฐมนิเทศ

สำเนา HROD ศูนย์

เริ่มงาน การแจ้งรายละเอียด

HRS ทุนบุคคลทั่วไป

1. แนะนำการตั้ง IADP ทดลองงาน ใน
สังกัดวันที่เริ่มงาน (ผ่านการ
ปฐมนิเทศ)

ผู้ประสานงาน HR ทุนพัฒนาบุคลากร

- แจ้งผู้บังคับบัญชา และ นรท.
วางแผน IADP
- ทำบันทึกทดลอง 90 วัน โดยแบบ
แผน IADP ทดลองงาน
- แจ้งต้นสังกัดและ นรท. นำแผน
IADP เข้าระบบ

ภาพรวมนักเรียนทุน EECi = 59 คน

สถานะ นรท. ปี 2567 - 2571



กลับมาทำงาน 19 คน
(รวมโอนย้ายสังกัด 1 มีค 68)

IBIG
7

IAIG
2

MTIG
3

SMIG
5

ย้ายไปฝ่ายกฎหมาย
ชดใช้ทุนเรียบร้อยแล้ว 2



อยู่ระหว่างศึกษา 33 คน

- 68 : 5 คน
- 69 : 14 คน
- 70 : 9 คน
- 71 : 3 คน
- 72 : 3 คน
-

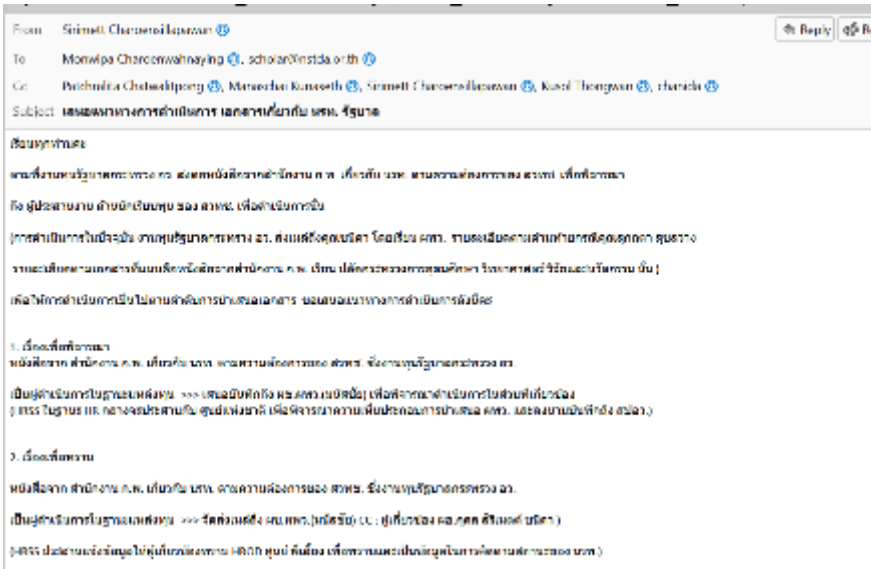


เตรียมไปศึกษา 5 คน

ลาออก 2 คน (ศศิวิมล และ พงษ์ทิพย์)



แนวทางการดำเนินการ กระบวนการด้าน นทร. จากการหารือร่วมกับ งานทุนรัฐบาล กระทรวง อว.



แนวปฏิบัติการจัดทำสัญญารับทุนรัฐบาลฯ

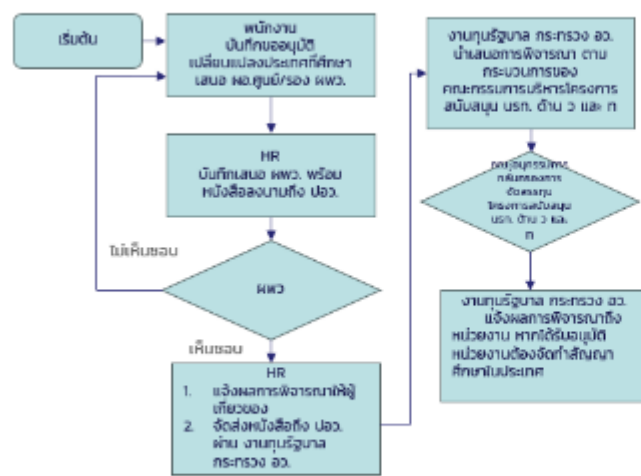
1. การระบุวันที่สัญญาฉบับหนึ่งฉบับใช้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัด เป็นผู้ทำหมดเนื่องจากอยู่ในขั้นตอนจัดทำสัญญาการรับทุน โดยหน่วยงาน 1) ระบุวันที่ประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิ์ได้รับทุนศึกษาในประเทศ หรือ 2) วันที่ก่อนวันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่เข้าเรียน
2. หาก นทร. ไม่ได้รับอนุมัติให้จัดทำสัญญาการรับทุนในประเทศ และหน่วยงานต้นสังกัด เห็นว่าไม่พอลาศึกษาต่อในประเทศ นทร. จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงมาศึกษาในประเทศ โดยจะต้องเดินทางไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศตามที่ทุนกำหนดไว้ (ตามประกาศการรับสมัครคัดเลือกกำหนดว่า จะต้องได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาภายในเวลา 2 ปี นับจากวันประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิ์ได้รับทุน)

หมายเหตุ : การเปิดค่าใช้จ่ายทุน ทุนรัฐบาล กระทรวง อว. จะเปิดค่าใช้จ่ายให้ตั้งแต่เริ่มที่ส่งสัญญาให้หน่วยงานต้นสังกัด

อ้างอิง : ข้อมูลจาก (GIF) วันที่ 26 มีนาคม 2568



แนวทางการพิจารณาขอเปลี่ยนแปลงประเทศที่ศึกษา



- การขอเปลี่ยนแปลงประเทศที่ศึกษานักศึกษาในประเทศ
เกณฑ์การพิจารณาขอเปลี่ยนมาเรียนในประเทศไทยก่อนเดินทาง
1. มีความจำเป็นยิ่งยวด
 2. เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยในประเทศไทยที่มีมาตรฐานด้านการวิจัยและพัฒนา โดยให้ไปทำวิจัยในต่างประเทศ 1 ปี ซึ่งต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารฯ
 3. ยังคงศึกษาในสาขาวิชาเดิมหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง/อยู่ในแผนที่วางไว้
 4. ได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมทั้งให้หน่วยงานต้นสังกัดชี้แจงเหตุผลที่ชัดเจนในการขอเปลี่ยนแปลงประเทศศึกษา

หมายเหตุ : เงื่อนไขของการเปลี่ยนแปลงประเทศที่ศึกษา กำหนดให้ต้องเป็นมหาวิทยาลัยตอบรับก่อนจึงจะสามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลงประเทศที่ศึกษาได้

อ้างอิงข้อมูลจากงานทุนรัฐบาล กระทรวง อว.
ที่มา : ประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการสนับสนุนทุนรัฐบาล
ครั้งที่ 2/2568 วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 1.3 ทบทวนกลไก/กิจกรรม เพิ่มประสิทธิภาพผลักดันการไปทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก (TM)*</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์กลไก 2. ประชาสัมพันธ์กลไก TM กับหน่วยงานภายใน สวทช. (ครั้งที่ 1) 3. ประชาสัมพันธ์กลไก TM กับหน่วยงานภายนอก สวทช. (ครั้งที่ 1) 4. ประชาสัมพันธ์กลไก TM กับหน่วยงานภายนอก สวทช. (ครั้งที่ 2) [ไตรมาสที่ 2] 5. ประชาสัมพันธ์กลไก TM กับหน่วยงานภายใน สวทช. (ครั้งที่ 2) 6. ประชาสัมพันธ์กลไก TM กับหน่วยงานภายนอก สวทช. (ครั้งที่ 3) 7. ประชาสัมพันธ์กลไก TM กับหน่วยงานภายนอก สวทช. (ครั้งที่ 4) [ไตรมาส4] 8. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี [ไตรมาส4] 	<p>ผลการดำเนินงานในช่วงไตรมาส 4 ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 24 กรกฎาคม 68: จัดประชุมคณะกรรมการ TM พิจารณาเห็นชอบบุคลากร 3 คน ไปปฏิบัติงานในโครงการ NSTDA Talent Mobility และ 29 กรกฎาคม 68 เสนอที่ประชุม NSTDA Top Executive เพื่อขอความเห็นชอบในหลักการ และเสนอ ผพว. พิจารณานุมัติ ปัจจุบันบุคลากรได้เริ่มปฏิบัติงานแล้วตั้งแต่ 1 ก.ย. 68 (ระยะเวลา 1 ปี) 2. 3 กันยายน 68: ประชาสัมพันธ์กลไก NSTDA Talent Mobility ในกิจกรรม NANOTEC Knowledge Sharing หัวข้อ "The success case of Talent Mobility" โดยมีวิทยากรจากภายนอกที่มีประสบการณ์ในโครงการและผู้เข้าร่วมจากหลายศูนย์แห่งชาติ 3. ให้คำปรึกษาแก่ผู้สนใจโครงการ NSTDA Talent Mobility ได้แก่ ศช. 1 คน, สก. 1 คน, ศว. 1 คน, และ ศอ. 1 คน 4. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2568
<p>ตัวชี้วัดนำ [Leading Indicator]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ร้อยละความสำเร็จของการทบทวนกลไก/กิจกรรม เพิ่มประสิทธิภาพผลักดันการไปทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก (TM) [การประชาสัมพันธ์และให้คำปรึกษา] (ร้อยละ 100) 	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	<p>โดยสรุป ภาพรวมการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตาม ได้ดำเนินการครบถ้วนในการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ TM จำนวน 6 ครั้ง</p>
<p>ตัวชี้วัดตาม [Lagging Indicator]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนกิจกรรมประชาสัมพันธ์ TM ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก สวทช. [6 ครั้ง] 	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 1.4 ผลักดันการทำงานแบบบูรณาการไปในทิศทางเดียวกัน NSTDA ONE (พัสดุ) *</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบบประเมินที่สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง Shared Services 	<p>1. ระบบประเมินที่สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>1.1 หารือทีม IT ร่วมวางแผนการทำงานเพื่อพัฒนาระบบรองรับ</p> <p>1.2 ออกแบบและพัฒนาระบบพร้อมการทดสอบระบบให้พร้อมสำหรับเปิดใช้งาน [ไตรมาส 1-2]</p> <p>1.3 สื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องและเริ่มเปิดใช้งานระบบ พร้อมทั้งปรับแก้ไข Bug ต่างๆ [ไตรมาส 2-3]</p> <p>1.4 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานรองรับการประเมิน Pre-Battle แล้วเสร็จและเปิดใช้งาน [ไตรมาส 4]</p> <p>1.5 สรุปผลและรับ feedback สำหรับการปรับปรุงพัฒนาระบบต่อไป [ไตรมาส 4]</p>	<p>1. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานรองรับการประเมินผล Pre-Battle โดยผู้บังคับบัญชาสามารถเชิญ PI ของ Pre-Battle ร่วมประเมินผลตัวชี้วัดที่บุคลากรร่วม contribute Pre-Battle ได้</p> <p>2. ดำเนินการร่วมกับทีม IT ในการแก้ไข Bug ของระบบการประเมินผล รวมทั้งรับ feedback จากผู้บังคับบัญชา พนักงาน และ Driver เพื่อนำมาพัฒนาระบบต่อไปในปี 2569 โดยปัญหาที่พบ เช่น เมนูผู้ร่วมประเมินไม่แสดง / รายงานผลการปฏิบัติงานไม่แสดงที่หน้าระบบของ Driver / การเปลี่ยน driver กลางปี / การเพิ่มเมนู import ผลการประเมินสำหรับ driver หรือ ผู้ประสานงาน เป็นต้น</p> <p>3. เปิดระบบ IADP online รอบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2568 พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์และติดตามให้บุคลากรที่ร่วมปฏิบัติงานขับเคลื่อน 12 Battles ในการรายงานผลตัวชี้วัด เพื่อให้ Driver ประเมินผลตัวชี้วัดก่อน สำหรับเป็นข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานดำเนินการประเมินผลภาพรวมได้ตามกรอบเวลาที่กำหนด [กำหนดปิดระบบ 16 ตุลาคม 2568]</p> <p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>
<p>ตัวชี้วัดนำ [Leading Indicator]</p> <p>1. ร้อยละความสำเร็จของการผลักดันการทำงานแบบบูรณาการไปในทิศทางเดียวกัน NSTDA ONE [ร้อยละ 100]</p>		
<p>ตัวชี้วัดตาม [Lagging Indicator]</p> <p>1. รูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานรองรับการประเมิน Pre-Battle แล้วเสร็จและเปิดใช้งานภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p>		

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานกุ่มหมุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประชาสัมพันธ์และติดตามบุคลากรที่ร่วมขับเคลื่อน 12 Battles ให้ดำเนินการรายงานผลตัวชี้วัด Battle

From iadp@nstda.or.th

To narongsak.uth@nstda.or.th 15/9/2568 10:54

Subject [IADP Online] ขอให้ดำเนินการรายงานผลตัวชี้วัด Battle

เรียน ผู้ร่วมปฏิบัติงานขับเคลื่อน Battle

ขออภัยหากท่านดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตามที่ท่านกำหนด IADP ร่วมปฏิบัติงานขับเคลื่อน Battle ประจำปี 2568 และทีม IADP แจ้งกำหนดเวลาสำหรับ **จัดทำสรุปรายงานผลเฉพาะตัวชี้วัด Battle แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 กันยายน 2568** โดยยังไม่ต้องคลิกส่ง IADP ภาพรวมเพื่อให้ Driver ของ Battle ทราบผลงานส่งมอบและประเมินผลต่อไป

Timeline การประเมินผลปฏิบัติงานปี 2568 และประเมินผู้ร่วมขับเคลื่อน Battle

Timeline สำหรับ การประเมินผล ประจำปี

Timeline สำหรับ การรายงาน IADP องค์ที่ทำงานร่วมกับ 12 Battles

1 ต.ค. 1 ต.ค. 15 ก.ย. 30 ก.ย. 16 ต.ค. 30 ก.ย. 16 ต.ค.

เดือน 1 ต.ค. ผู้บังคับบัญชารับขึ้นประเมินผลในระบบ IADP ให้แล้วเสร็จ

เดือน 1 ต.ค. ผู้บังคับบัญชารับขึ้นประเมินผลในระบบ IADP ให้แล้วเสร็จ

ผู้ร่วมปฏิบัติงานขับเคลื่อน 12 Battles สรุปรายงาน ตัวชี้วัด Battle ในระบบ IADP และคลิกผู้บังคับบัญชารับขึ้นประเมินผล

Driver Battle ประเมินผล ผู้ร่วมปฏิบัติงานขับเคลื่อน Battle แล้วเสร็จ

ยังไม่ต้องคลิกส่ง "ส่ง" ข้อมูล

(การรายงาน IADP ตามชุดข้อมูลให้คลิกส่ง "ส่ง" เพื่อให้ผู้บังคับบัญชารับขึ้นประเมินผล)

ทั้งนี้ ในกรณีที่ท่านยังดำเนินการไม่เรียบร้อย ขอให้เร่งดำเนินการบันทึกข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวชี้วัด Battle ในระบบ IADP ให้แล้วเสร็จโดยเร็วเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับ Driver ประเมินผล และเป็นข้อมูลแก่ผู้บังคับบัญชาของท่านประเมินผลภาพรวมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขอขอบคุณ
ทีม IADP

From iadp@nstda.or.th

To Tawin lempridee 26/9/2568 17:35

Cc Surasate Phet-urai, Sunan Lertrittipong, Khanittha Dokchan

Subject [IADP online] ขอให้ดำเนินการประเมินผลตัวชี้วัด Battle 01 สารสกัดมูลค่าสูง

เรียน ดร.ทวิน เอี่ยมปรีดี (Driver Battle 01 สารสกัดมูลค่าสูง)

ขออภัยหากท่านดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ตามที่ท่าน Deploy ตัวชี้วัดให้แก่บุคลากรร่วมปฏิบัติงานขับเคลื่อน Battle ประจำปี 2568 โดยทีม IADP แจ้งกำหนดเวลาสำหรับ **ประเมินผลเฉพาะตัวชี้วัด Battle แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2568**

Timeline การประเมินผลปฏิบัติงานปี 2568 และประเมินผู้ร่วมขับเคลื่อน Battle

Timeline สำหรับ การประเมินผล ประจำปี

Timeline สำหรับ การรายงาน IADP องค์ที่ทำงานร่วมกับ 12 Battles

1 ต.ค. 1 ต.ค. 15 ก.ย. 30 ก.ย. 16 ต.ค. 30 ก.ย. 16 ต.ค.

เดือน 1 ต.ค. ผู้บังคับบัญชารับขึ้นประเมินผลในระบบ IADP ให้แล้วเสร็จ

เดือน 1 ต.ค. ผู้บังคับบัญชารับขึ้นประเมินผลในระบบ IADP ให้แล้วเสร็จ

ผู้ร่วมปฏิบัติงานขับเคลื่อน 12 Battles สรุปรายงาน ตัวชี้วัด Battle ในระบบ IADP และคลิกผู้บังคับบัญชารับขึ้นประเมินผล

Driver Battle ประเมินผล ผู้ร่วมปฏิบัติงานขับเคลื่อน Battle แล้วเสร็จ

ยังไม่ต้องคลิกส่ง "ส่ง" ข้อมูล

(การรายงาน IADP ตามชุดข้อมูลให้คลิกส่ง "ส่ง" เพื่อให้ผู้บังคับบัญชารับขึ้นประเมินผล)

ทั้งนี้ ในกรณีที่ท่านยังดำเนินการไม่เรียบร้อย ขอให้เร่งดำเนินการประเมินผลเฉพาะตัวชี้วัด Battle ในระบบ IADP ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อเป็นข้อมูลแก่ผู้บังคับบัญชาของบุคลากรร่วมขับเคลื่อน Battle ประเมินผลภาพรวมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขอขอบคุณ

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 1.4 ผลักดันการทำงานแบบบูรณาการไปในทิศทางเดียวกัน NSTDA ONE (พัสดุ) *</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบบประเมินที่สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง Shared Services 	<p>2. โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง Shared Services</p> <p>2.1 สื่อสารกระบวนการและกำหนดการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักเกณฑ์การประเมินค่าจ้าง และแนวทางการจัดเตรียมข้อมูลที่เป็นในการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง [ไตรมาส 1-2]</p> <p>2.2 ทบทวนการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร และการประเมินค่าจ้างของหน่วยงานที่จะปรับเป็น Shared Services ผ่านที่ประชุม คณะทำงานกลั่นกรองโครงสร้างและการประเมินค่าจ้างและนำเสนออนุมัติผ่านที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน [ไตรมาส 2-3]</p> <p>2.3 ทบทวนบทบาทภารกิจการทำงานของหน่วยงาน และนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์และกำหนดความต้องการอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ โครงสร้าง หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป [ไตรมาส 2-3]</p> <p>2.4 สรุปผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง และนำเสนอผลงานวิเคราะห์อัตรากำลังต่อที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง [ไตรมาส 3-4]</p> <p>2.5 ประกาศโครงสร้างองค์กรที่สะท้อนแนวทางการทำงานในรูปแบบ Shared Services [ไตรมาส 4]</p>	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการ ทบทวนการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและการประเมินค่าจ้างของหน่วยงานฝ่ายพัสดุ Shared Services ผ่านการประชุมคณะทำงานกลั่นกรองโครงสร้างและการประเมินค่าจ้าง จำนวน 1 ครั้ง โดยเป็นการประชุมครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2568 ซึ่งมีวาระเพื่อพิจารณา การปรับโครงสร้างองค์กรฝ่ายพัสดุ Shared Services และได้นำเสนอโครงสร้างองค์กรฝ่ายพัสดุ Shared Services เพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหารของ สวทช. [NSTDA Top Executive] ครั้งที่ 23/2568 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2568 ดำเนินการ ทบทวนบทบาทภารกิจการทำงานของหน่วยงาน (Functional Description: FD) และนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์และกำหนดความต้องการอัตรากำลังให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กร ทั้งนี้ หน่วยงานได้จัดทำข้อมูลวิเคราะห์อัตรากำลังแล้วเสร็จในเบื้องต้น และได้จัด Workshop กลุ่มพัสดุ จำนวน 6 ครั้ง เพื่อร่วมกันกำหนดมาตรฐานการทำงานและวิเคราะห์ภาระงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> วันที่ 7 กรกฎาคม 2568 วันที่ 17 กรกฎาคม 2568 วันที่ 18 กรกฎาคม 2568 วันที่ 21 กรกฎาคม 2568 วันที่ 25 กรกฎาคม 2568 วันที่ 31 กรกฎาคม 2568 ดำเนินการ สรุปข้อมูลอัตรากำลังของฝ่ายพัสดุ Shared Services และนำเสนอข้อมูลอัตรากำลังในแต่ละงานภายใต้ พร้อมรายชื่อบุคลากรที่จะสังกัดในหน่วยงานใหม่ ในที่ประชุมคณะทำงานกลั่นกรองโครงสร้างและการประเมินค่าจ้าง ครั้งที่ 2/2568 เรียบร้อยแล้ว ประกาศโครงสร้างองค์กร ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับ ฝ่ายพัสดุ Shared Services เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารงานในรูปแบบ Shared Services อย่างเป็นทางการ
<p>ตัวชี้วัดนำ [Leading Indicator]</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของการผลักดันการทำงานแบบบูรณาการไปในทิศทางเดียวกัน NSTDA ONE (ร้อยละ 100) 		<p>ทั้งนี้ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนำและตัวชี้วัดตามของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>ตัวชี้วัดนำ [Leading Indicator]</p> <ol style="list-style-type: none"> ความสำเร็จของการผลักดันการทำงานแบบบูรณาการไปในทิศทางเดียวกัน NSTDA ONE ร้อยละ 100 <p>ตัวชี้วัดตาม [Lagging Indicator]</p> <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง เพื่อรองรับการทำงานรูปแบบ NSTDA One แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ร้อยละ 100
<p>ตัวชี้วัดตาม [Lagging Indicator]</p> <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง เพื่อรองรับการทำงานรูปแบบ NSTDA One แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 		<p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>

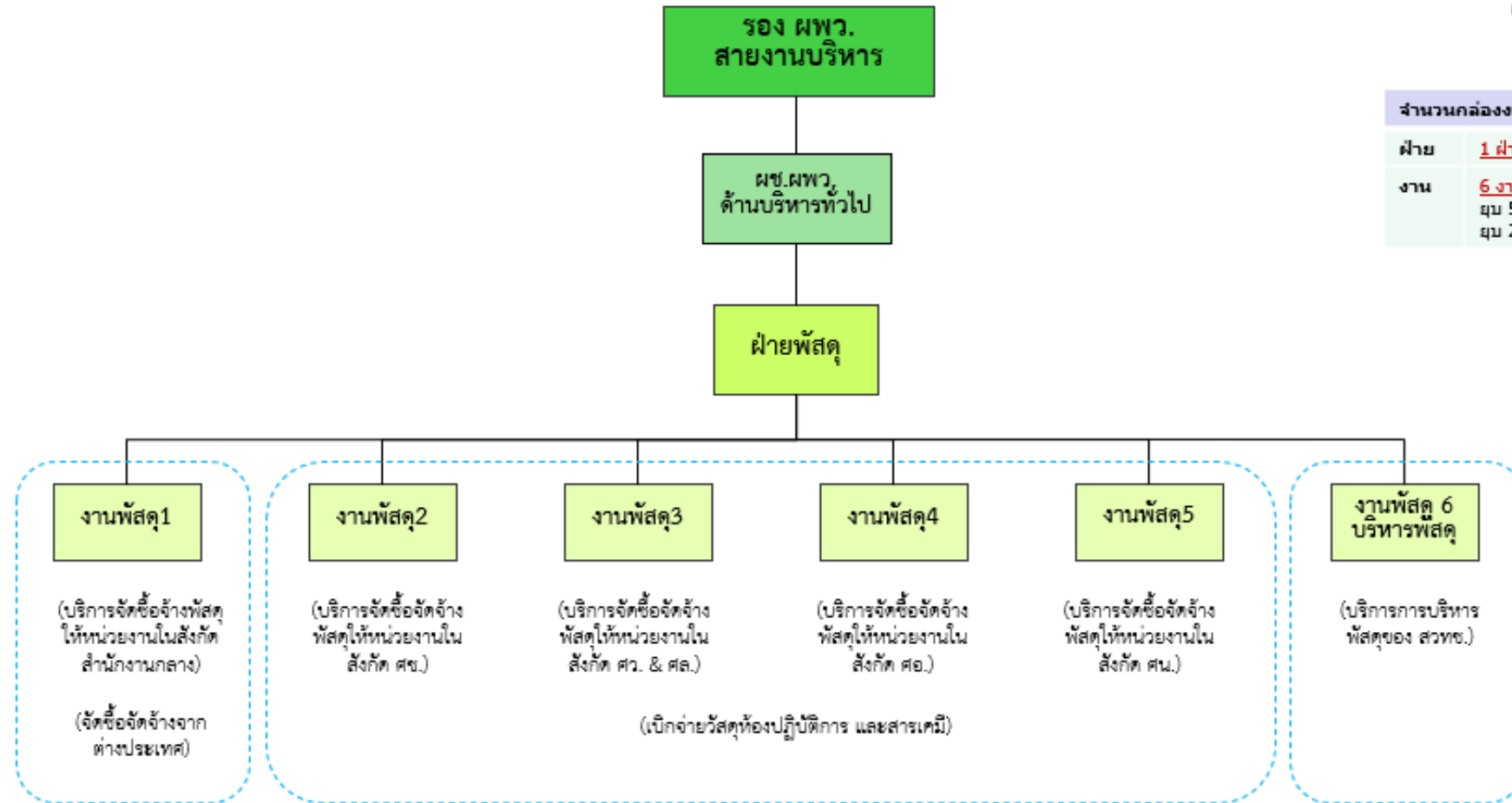
* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

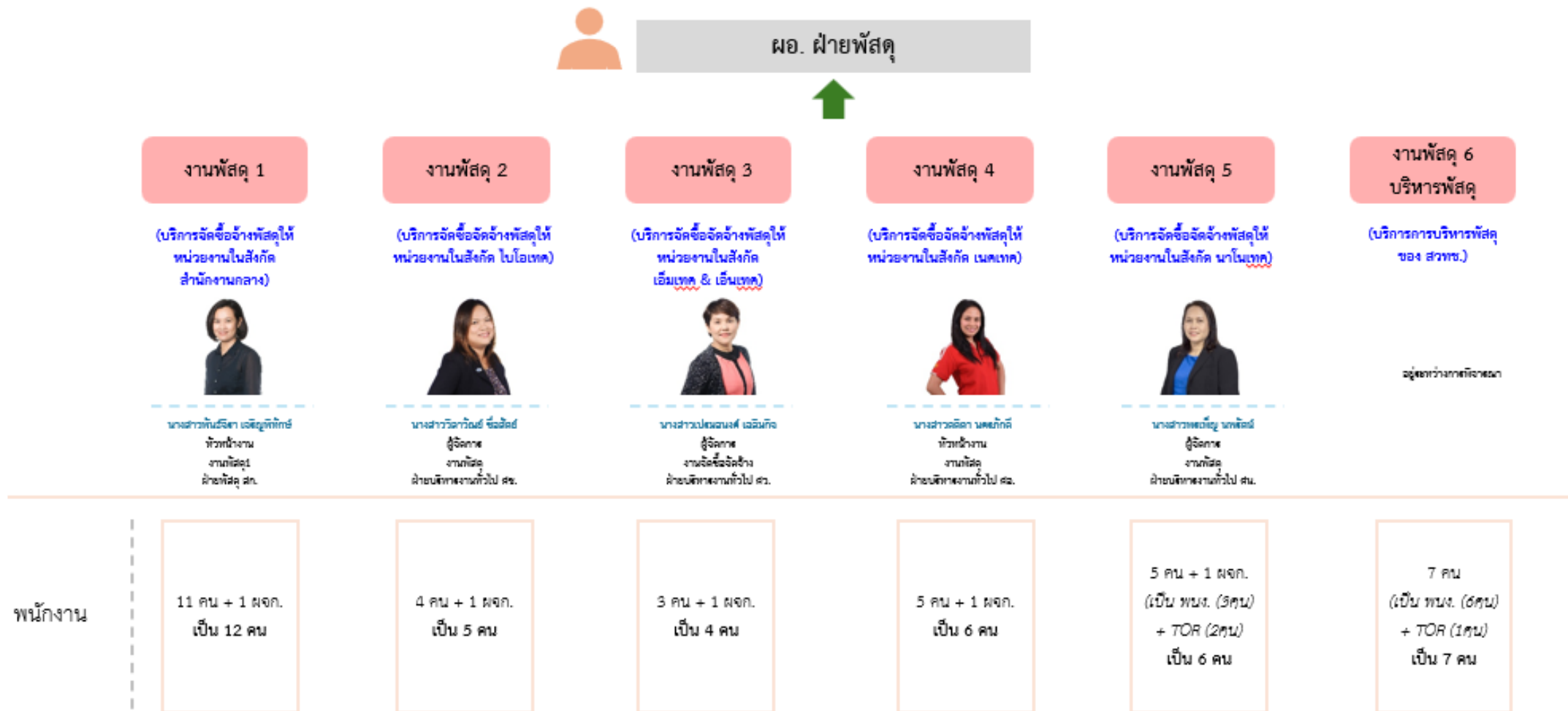
โครงสร้างที่เสนอปรับ

(เสนอในการประชุมครั้งที่ 2/68)



จำนวนคล่องงาน (ที่เสนอปรับ)	
ฝ่าย	1 ฝ่าย (เท่าเดิม)
งาน	6 งาน (-1) ยุบ 5 งาน ที่ศูนย์แห่งชาติ ยุบ 2 งาน ที่สำนักงานกลาง

(ร่าง) ข้อมูลบุคลากรแต่ละงาน ในโครงสร้างที่เสนอปรับ



* มีบุคลากร รอกเขียน 2 คน (ปัจจุบันสังกัดอยู่ สจ.)

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 1.5 ทบทวนโครงสร้างค่าตอบแทนบุคลากร สวทช. *</p>	<ol style="list-style-type: none"> ทบทวนผลกระทบของกรอบเงินเดือน ตาม starting rate ใหม่ [ไตรมาส 1-2] ศึกษาเปรียบเทียบการจ่ายค่าตอบแทนประจำตำแหน่งจากหน่วยงานภายนอก [ไตรมาส 1-2] วิเคราะห์และนำเสนออัตราค่าตอบแทนประจำตำแหน่งของ สวทช. นำเสนอผู้บริหารด้าน HR [ไตรมาส 2-4] 	<ol style="list-style-type: none"> ศึกษาและวิเคราะห์รูปแบบการคำนวณค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงหลังจากครบวาระแล้ว ซึ่งได้นำเสนอรูปแบบที่หลากหลายในการคำนวณ เพื่อให้เกิดทั้งความเป็นธรรมต่อสำนักงานและความเป็นธรรมต่อตัวพนักงาน โดยนำเสนอต่อที่ประชุม HRM และผู้บริหารตามสายงานแล้ว ซึ่งได้นำรูปแบบดังกล่าวไปปรับใช้และเพิ่มเติมผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับข้อบังคับฯ การสรรหาผู้บริหารระดับสูงต่อไป
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของการทบทวนโครงสร้างกรอบเงินเดือน บุคลากร สวทช. (ร้อยละ 100) 	<ol style="list-style-type: none"> ศึกษาการแยกกรอบเงินเดือนวิจัย/สนับสนุน [ไตรมาส 2-3] 	<ol style="list-style-type: none"> ได้ทำการศึกษาการแยกกรอบเงินเดือนของฝั่งวิจัยกับฝั่งสนับสนุนแล้ว ยังพบว่า มีข้อจำกัดหลายส่วน ซึ่งอาจจะต้องทำไปพร้อมกันทั้งส่วนของโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างตำแหน่งในการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับการวาง career path ของพนักงานแล้วจึงมาทำในส่วนของโครงสร้างเงินเดือนให้เหมาะสมกับโครงสร้างตำแหน่งทั้งสองฝั่งนั้น
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร อัตราค่าจ้างเพื่อรองรับการทำงานรูปแบบ NSTDA One แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 วิเคราะห์และนำเสนออัตราค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง (ตัวจริง) และ ตำแหน่ง (รักษาการ) แล้วเสร็จ และนำเสนอผู้บริหารด้าน HR ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ศึกษาการแยกกรอบเงินเดือน วิจัย / สนับสนุนแล้วเสร็จ และนำเสนอผู้บริหารด้าน HR ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 	<ol style="list-style-type: none"> นำเสนอการศึกษาการแยกกรอบเงินเดือน วิจัย/สนับสนุน ต่อผู้บริหารด้าน HR [ไตรมาส 3-4] <p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการตามแผนของปีงบประมาณ 68 เสร็จสิ้นแล้วตั้งแต่ไตรมาสที่ 3 ไตรมาสที่ 4 ทำการวางแผนการศึกษาและแนวทางการดำเนินงานของปีงบประมาณ 69 ทั้งโครงสร้างค่าตอบแทนและค่าตอบแทนอื่นๆในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของ สวทช.

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานกุ่มมูเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 1.6 การทบทวนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านการบริหารบุคลากร</p>	<ol style="list-style-type: none"> หารือกับผู้ที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ ประเด็น และรายละเอียดในการ ทบทวนระเบียบ และข้อบังคับ ที่ ต้องการทบทวนหรือปรับปรุง ดำเนินการจัดทำร่างระเบียบ และ ข้อบังคับ โดยวิเคราะห์รายละเอียด และแนวการปฏิบัติ กับฝ่ายกฎหมาย 4 และผู้ที่เกี่ยวข้อง (ไตรมาสที่ 2) นำเสนอร่างที่ประชุมคณะต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น คณะพัฒนาฯ/HR TOP/คกก. อนุบุคคล / คกก. อนุ กฎหมาย / กวทช. เป็นต้นและ ทบทวนแก้ไขตามที่ประชุมมี ความเห็น ก่อนนำเสนอพิจารณาใหม่ (ไตรมาส3-4) ประกาศ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ให้ใช้บังคับ และสื่อสารให้บุคลากร สวทช. รับทราบ (ไตรมาส4) 	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดำเนินการทบทวนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านการบริหารบุคลากร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ข้อบังคับ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 และแก้ไขเพิ่มเติม มีการหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมี ประเด็นในการทบทวน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> เงินชดเชย (ข้อ 27 และข้อ 28) การลงโทษทางวินัย (ข้อ 55) การศึกษา พรบ.คุ้มครองแรงงาน และข้อบังคับของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ และเป็นข้อมูลเปรียบเทียบในการดำเนินการต่อไป ระเบียบว่าด้วยการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย และบริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563 มีการนัด หารือกับฝ่ายกฎหมายและสัญญา ได้แจ้งก่อนหน้าแล้วว่า จะนำร่างระเบียบ สวทช. ว่าด้วยการศึกษา ฝึกอบรม ดู งาน ปฏิบัติงานวิจัย และบริการทางวิชาการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 25.. เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯฯ ในรอบการประชุมเดือนตุลาคมที่ผ่านมา แต่ยังมีประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน ฝ่ายกฎหมายและสัญญา จึงเห็นว่า จำเป็นต้องพิจารณาหลักการในการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยละเอียดอีก ครั้ง เนื่องจากการแก้ไขระเบียบ สวทช. ตามบทนิยามในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีอาจไม่ตอบโจทยการสร้าง ความชัดเจนในการพิจารณาแยกแยะกับการไปปฏิบัติงานต่างประเทศ จึงขอเลื่อนการนำเสนอ ร่างระเบียบต่อที่ ประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯฯไปก่อน และจะขออนัดหมายเพื่อประชุมหารือกันอีกครั้งต่อไป
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของการทบทวนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านการบริหารบุคลากร (ร้อยละ 100) 		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <p>ทบทวนระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <ol style="list-style-type: none"> ข้อบังคับ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 และแก้ไขเพิ่มเติม [ส่วนเงินชดเชย] ระเบียบว่าด้วยการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย และบริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563 การรับเงินรางวัลส่วนบุคคล การทบทวนคำสั่ง สวทช. ที่ 156/2566 	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567
 * หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)
 * หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 1.6 การทบทวนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านการบริหารบุคลากร</p>	<ol style="list-style-type: none"> หารือกับผู้ที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ ประเด็น และรายละเอียดในการ ทบทวนระเบียบ และข้อบังคับ ที่ ต้องการทบทวนหรือปรับปรุง ดำเนินการจัดทำร่างระเบียบ และ ข้อบังคับ โดยวิเคราะห์รายละเอียด และแนวการปฏิบัติ กับฝ่ายกฎหมาย 4 และผู้ที่เกี่ยวข้อง (ไตรมาสที่ 2) นำเสนอร่างที่ประชุมคณะต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น คณะพัฒนากฎฯ/HR TOP/คกก. อนุบุคคล / คกก. อนุ กฎหมาย / กวทช. เป็นต้นและ ทบทวนแก้ไขตามที่ประชุมมี ความเห็น ก่อนนำเสนอพิจารณาใหม่ (ไตรมาส3-4) ประกาศ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ให้ใช้บังคับ และสื่อสารให้บุคลากร สวทช. รับทราบ (ไตรมาส4) 	<p>ดำเนินการวิเคราะห์หลักการและแนวทางปฏิบัติเปรียบเทียบกับหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ซึ่งนอกเหนือจากแผนที่กำหนด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> การจัดทำร่าง ระเบียบ สวทช. ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี พ.ศ..... เพื่อให้สอดคล้องกับ มติ ครม. เมื่อวันที่ 11 ก.ค. 60 และเป็นไปตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ซึ่งกำหนดให้ “องค์การมหาชนต้องกำหนดระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปีตามผลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์การมหาชนที่มีหลักเกณฑ์การจ่ายเงินที่ชัดเจน...” HR ร่วมกับฝ่ายกฎหมายและ สัญญา ได้วิเคราะห์เปรียบเทียบหลักเกณฑ์ ก.พ.ร. และหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ และเสนอ (ร่าง) ระเบียบ สวทช. ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี พ.ศ.... ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหารของ สวทช. (ด้านบุคคล) ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 3 มี.ค.68 ที่ประชุมอนุกรรมการบริหารงานบุคคล วันที่ 24 มี.ย 68 เห็นชอบ ร่างระเบียบฯ และได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 15 ส.ค. 68 โดยมีผลถัดจากวันประกาศ และได้สื่อสาร ระเบียบดังกล่าวให้พนักงานทราบด้วยการแจ้งเวียนข่าวสาร all nstda เมื่อวันที่ 22 ส.ค. 68 วิเคราะห์หลักการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง ของ สวทช. ซึ่งไม่สามารถดึงดูดบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้ารับตำแหน่งบริหารระดับสูง และไม่สามารถรักษา บุคลากรที่มีศักยภาพและประสบการณ์สูงไว้ในองค์กร รวมทั้งวิเคราะห์เปรียบเทียบกับหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ เพื่อเตรียมเสนอการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ กวทช. 2 ฉบับ ได้แก่ 2.1) ข้อบังคับ กวทช. ว่าด้วยการคัดเลือก ผู้อำนวยการ การปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ และการรักษาการหรือปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2.2) ข้อบังคับ กวทช. ว่าด้วยอำนาจ หน้าที่และการดำเนินงานของหน่วยงานเฉพาะทางสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม วันที่ 4 เม.ย. 68 เสนอที่ประชุมอนุกรรมการบริหารงานบุคคล การปรับปรุงแก้ไข ข้อบังคับคณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ เกี่ยวกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งของ ผู้บริหารระดับสูงของ สวทช.
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของการทบทวนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านการบริหารบุคลากร (ร้อยละ 100) 		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <p>ทบทวนระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <ol style="list-style-type: none"> ข้อบังคับ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 และแก้ไขเพิ่มเติม (ส่วนเงินชดเชย) ระเบียบว่าด้วยการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย และบริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563 การรับเงินรางวัลส่วนบุคคล การทบทวนคำสั่ง สวทช. ที่ 156/2566 	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ระเบียบ สวทช. ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี พ.ศ. 2568



ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี

พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี ตามผลการปฏิบัติงานของพนักงานและพนักงานโครงการของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ (๖) แห่งพระราชบัญญัติพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๓๔ ประกอบกับข้อ ๘ (๒) และข้อ ๒๔ ของข้อบังคับคณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๑๐. ให้ผู้อำนวยกำรเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ คำสั่ง หรือประกาศใด ๆ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยกำรเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของผู้อำนวยกำรให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ศาสตราจารย์ชูกิจ ลิมปิจำนงค์)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

ประธานอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

[ประกาศ HR] แจ้งเวียนระเบียบ สวทช. ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี พ.ศ. 2568



Manaschai Kunaseth <manaschai.ku

To all@nstda.or.th

Cc Worawit Wongtong; Sunan Lertrittipong



22/8/2568

เรียน บุคลากร สวทช. ทุกท่าน

สำนักงานฯ ขอแจ้งเวียนระเบียบ สวทช. ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี พ.ศ. 2568 โดยระเบียบนี้มีผลตั้งแต่วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนาองค์กร (HROD) สท.
โทร. 71160 (คุณสุนันท์) หรือ 71151 (คุณวรวีชฌ์) หรือ 71143 (คุณขนิษฐา)

รายการไฟล์แนบ:

1. [ระเบียบ สวทช. ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี พ.ศ. 2568.pdf](#)

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

(ประชุมเฉพาะอนุกรรมการ)

**3.1 การปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับคณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
เกี่ยวกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงของ สวทช.**

โดยที่ผ่านมามีการเสนอหลักการและร่างข้อบังคับทั้ง 2 ฉบับ ต่อที่ประชุมของ สวทช. เพื่อพิจารณา ดังนี้

- 1) ที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนากรกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของ สวทช. ครั้งที่ 1/2568 วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568

มติที่ประชุม: มอบหมายฝ่ายบริการทรัพยากรบุคคลดำเนินการตามข้อพิจารณาและ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพัฒนากรกฎฯ

- 2) ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของ สวทช. ครั้งที่ 3/2568 วันที่ 4 เมษายน 2568

มติที่ประชุม: เห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ กวทช. เกี่ยวกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงของ สวทช. ตามที่เสนอ และขอให้นำความเห็นและข้อเสนอแนะจากที่ประชุม ไปนำเสนอคณะกรรมการด้านกฎหมายพิจารณาต่อไป



**ตารางเปรียบเทียบประเด็นแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ กวทช.
ว่าด้วยการคัดเลือกผู้อำนวยการ การปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ
และการรักษาการหรือปฏิบัติการณ์แทนผู้อำนวยการ สวทช. พ.ศ. 2550
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)**

ตารางเปรียบเทียบประเด็นแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ กวทช. ว่าด้วยการคัดเลือกผู้อำนวยการ การปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ และการรักษาการหรือปฏิบัติการณ์แทนผู้อำนวยการ สวทช. พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อบังคับ กวทช. ว่าด้วยการคัดเลือกผู้อำนวยการ การปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ และการรักษาการหรือปฏิบัติการณ์แทนผู้อำนวยการ สวทช. พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	(ร่าง) ข้อบังคับ กวทช. ว่าด้วยการคัดเลือกผู้อำนวยการ การปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ และการรักษาการหรือปฏิบัติการณ์แทนผู้อำนวยการ สวทช. (ฉบับที่ 5) พ.ศ.	หมายเหตุ
<p>ข้อ 8 การปฏิบัติงานของผู้อำนวยการให้มีรองผู้อำนวยการเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน และจะให้มีผู้ช่วยผู้อำนวยการเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้วยก็ได้</p> <p>ในกรณีที่มีรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือมีทั้งรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ ให้รองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน โดยรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของรองจากผู้อำนวยการ และมีอำนาจหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการกำหนดหรือมอบหมาย</p> <p>เมื่อผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการดำรงตำแหน่งต่อไป และให้รองผู้อำนวยการผู้ช่วยผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งเมื่อมีการแต่งตั้งผู้อำนวยการใหม่</p>	<p>ข้อ 8 การปฏิบัติงานของผู้อำนวยการให้มีรองผู้อำนวยการเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน และจะให้มีผู้ช่วยผู้อำนวยการเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานด้วยก็ได้</p> <p>ในกรณีที่มีรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือมีทั้งรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ ให้รองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน โดยรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของรองจากผู้อำนวยการ และมีอำนาจหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการกำหนดหรือมอบหมาย</p> <p>เมื่อผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการดำรงตำแหน่งต่อไป และให้รองผู้อำนวยการผู้ช่วยผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งเมื่อมีการแต่งตั้งผู้อำนวยการใหม่</p> <p>เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน ในกรณีที่รองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการที่พ้นจากตำแหน่ง เคยดำรงตำแหน่งอื่นในสำนักงานก่อนดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ มีความประสงค์จะปฏิบัติงานในสำนักงานต่อ ให้กลับไปปฏิบัติงานในระดับตำแหน่งเดิมครั้งหลังสุดก่อนการดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่กลุ่มตำแหน่งงานบริหารระดับสูง หรือให้กลับไปปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เหมาะสมสอดคล้องกับคุณสมบัติของบุคคลนั้น ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการภายใต้ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยให้ทำสัญญาการปฏิบัติงานต่อไปในสำนักงานและให้นับอายุงานต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ในการคำนวณผลประโยชน์ตามข้อบังคับและระเบียบของสำนักงาน</p>	<p>เพิ่มเติมวรรคสี่</p>

ตารางเปรียบเทียบประเด็นแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ กวทช. ว่าด้วยการคัดเลือกผู้อำนวยการ การปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ และการรักษาการหรือปฏิบัติการณ์แทนผู้อำนวยการ สวทช. พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ต่อ)

ข้อบังคับ กวทช. ว่าด้วยการคัดเลือกผู้อำนวยการ การปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ และการรักษาการหรือปฏิบัติการณ์แทนผู้อำนวยการ สวทช. พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	(ร่าง) ข้อบังคับ กวทช. ว่าด้วยการคัดเลือกผู้อำนวยการ การปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ และการรักษาการหรือปฏิบัติการณ์แทนผู้อำนวยการ สวทช. (ฉบับที่ 5) พ.ศ.	หมายเหตุ
	<p>ในกรณีที่รองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการที่พ้นจากตำแหน่งได้รับความเห็นชอบให้ปฏิบัติงานในสำนักงานต่อตามวรรคสี่ ถ้ามีใช้กลุ่มตำแหน่งงานบริหารระดับสูง ให้กำหนดอัตราเงินเดือนของบุคคลดังกล่าวให้เป็นอัตราเงินเดือนที่พึงได้รับหากอยู่ในระดับตำแหน่งเดิมครั้งหลังสุดก่อนการดำรงตำแหน่งในกลุ่มตำแหน่งงานบริหารระดับสูงต่อเนื่องโดยได้รับการขึ้นเงินเดือนประจำปีตามอัตราเฉลี่ยของสำนักงานในระยะเวลาเทียบเท่ากับช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือกำหนดในอัตราที่เหมาะสมสอดคล้องกับคุณสมบัติและระดับตำแหน่งของบุคคลนั้นตามความเห็นชอบของผู้อำนวยการ ทั้งนี้ไม่เกินอัตราเงินเดือนที่ได้รับก่อนพ้นจากตำแหน่งรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือไม่เกินอัตราเงินเดือนของระดับตำแหน่งที่ได้รับความเห็นชอบให้ปฏิบัติงาน</p>	<p>เพิ่มเป็นวรรคห้า</p>



**ตารางเปรียบเทียบประเด็นแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ กวทช.
ว่าด้วยอำนาจหน้าที่และการดำเนินงานของหน่วยงานเฉพาะทาง
สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ พ.ศ. 2550
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)**

ตารางเปรียบเทียบประเด็นแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับคณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยอำนาจหน้าที่และการดำเนินงานของหน่วยงานเฉพาะทางสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อบังคับ กวทช. ว่าด้วยอำนาจหน้าที่และการดำเนินงานของหน่วยงานเฉพาะทาง สวทช. พ.ศ. 2550	(ร่าง) ข้อบังคับ กวทช. ว่าด้วยอำนาจหน้าที่และการดำเนินงานของหน่วยงานเฉพาะทาง สวทช. (ฉบับที่ 3) พ.ศ.	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;">หมวด 3 ผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะทาง</p> <p>ข้อ 17 ให้รองผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะทางพ้นจากตำแหน่งเมื่อผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะทางนั้นๆ พ้นจากตำแหน่ง</p>	<p style="text-align: center;">หมวด 3 ผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะทาง</p> <p>ข้อ 17 ให้รองผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะทางพ้นจากตำแหน่งเมื่อผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะทางนั้นๆ พ้นจากตำแหน่ง</p> <p>เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน ในกรณีที่รองผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะทางที่พ้นจากตำแหน่ง เคยดำรงตำแหน่งอื่นในสำนักงานก่อนดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะทาง มีความประสงค์จะปฏิบัติงานในสำนักงานต่อให้กลับไปปฏิบัติงานในระดับตำแหน่งเดิมครั้งสุดท้ายก่อนการดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่กลุ่มตำแหน่งงานบริหารระดับสูง หรือให้กลับไปปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เหมาะสมสอดคล้องกับคุณสมบัติของบุคคลนั้น ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการภายใต้ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยให้ทำสัญญาการปฏิบัติงานต่อไปในสำนักงานและให้นับอายุงานต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ในการคำนวณผลประโยชน์ตามข้อบังคับและระเบียบของสำนักงาน</p> <p>ในกรณีที่รองผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะทางที่พ้นจากตำแหน่งได้รับความเห็นชอบให้ปฏิบัติงานในสำนักงานต่อตามวรรคสี่ ถ้ามิใช่กลุ่มตำแหน่งงานบริหารระดับสูง ให้กำหนดอัตราเงินเดือนของบุคคลดังกล่าวให้เป็นอัตราเงินเดือนที่พึงได้รับหากอยู่ในระดับตำแหน่งเดิมครั้งสุดท้ายก่อนการดำรงตำแหน่งในกลุ่มตำแหน่งงานบริหารระดับสูงต่อเนื่องโดยได้รับการขึ้นเงินเดือนประจำปีตามอัตราเฉลี่ยของสำนักงานในระยะเวลาเทียบเท่ากับช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะทาง หรือกำหนดในอัตราที่เหมาะสมสอดคล้องกับคุณสมบัติและระดับตำแหน่งของบุคคลนั้นตามความเห็นชอบของผู้อำนวยการ ทั้งนี้ไม่เกินอัตราเงินเดือนที่ได้รับก่อนพ้นจากตำแหน่งรองผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะทาง หรือไม่เกินอัตราเงินเดือนของระดับตำแหน่งที่ได้รับความเห็นชอบให้ปฏิบัติงาน</p>	<p>เพิ่มเติมวรรคสอง</p> <p>เพิ่มเติมวรรคสาม</p>

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 1.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารบุคลากรตามบริบทขององค์กร ผ่านระบบ IADP ***</p>	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดแผนการปฏิบัติงานประจำปี [Individual action plan: IAP] และ แผนการพัฒนาประจำปี [Individual development plan: IDP] ร่วมกับ ผู้บังคับบัญชาตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งสื่อสารระบบ IADP การ Deploy ตัวชี้วัด และการประเมินผลเพื่อรองรับ การประเมินผลปฏิบัติงานในรูปแบบ Horizontal Collaboration [HC] [ไตรมาส 1-2] ติดตามผลการปฏิบัติงานร่วมกับ พนักงานและผู้บังคับบัญชา รวมถึงผล การพัฒนาตนเอง และการปรับตัวชี้วัดให้ เหมาะสมกับภารกิจของ สวทช. [ไตรมาส 3] ติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงาน ปลายปีของบุคลากรและการประเมินผล ของผู้บังคับบัญชา รวมถึงการประเมิน พฤติกรรมการทำงานตามค่านิยมหลัก สวทช. ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนด [ไตรมาส4] 	<ol style="list-style-type: none"> เปิดระบบ IADP รอบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2568 พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ประกาศข่าวให้แก่ บุคลากร สวทช. ทราบและดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องตามกำหนดเวลา ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2568 ถึง วันที่ 16 ตุลาคม 2568 และติดโปสเตอร์ประกาศตามอาคารของศูนย์ต่างๆ สื่อสารเรื่อง “การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2568” ให้แก่ศูนย์/สายงาน เพื่อทราบแนวทางการ ดำเนินงานให้สอดคล้องค่านิยมของสำนักงานฯ โดยมีกำหนดของการสื่อสาร ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ครั้งที่ 1 วันพฤหัสบดีที่ 25 กันยายน 2568 สื่อสารสังกัด BIOTEC ณ ห้องประชุม 127/1 และ 127/2 และทาง Webex เวลา 13.00-15.00 น. ครั้งที่ 2 วันจันทร์ที่ 29 กันยายน 2568 สื่อสารสังกัด สำนักงานกลาง ณ ห้องประชุม 113 ออดิทอเรียม สก. และทาง Webex เวลา 10.00-12.00 น. ครั้งที่ 3 วันศุกร์ที่ 3 ตุลาคม 2568 สื่อสารสังกัด NECTEC ณ ห้องประชุมบุษกร NECTEC และทาง Webex เวลา 13.30-15.30 น. ครั้งที่ 4 วันจันทร์ที่ 6 ตุลาคม 2568 สื่อสารสังกัด MTEC และ ENTEC ณ ห้องประชุม 113 ออดิทอเรียม สก. และทาง Webex เวลา 14.00-16.00 น. ครั้งที่ 5 วันพุธที่ 8 ตุลาคม 2568 สื่อสารสังกัด NANOTEC ณ ห้องประชุม One North ชั้น 1 Tower [A-B] อาคาร INC2 และทาง Webex เวลา 13.30-15.30 น. ติดตามบุคลากรร่วมปฏิบัติงานขับเคลื่อน 12 Battles ให้จัดทำสรุปรายงานผลตัวชี้วัดภายในวันที่ 15 กันยายน 2568 เพื่อให้ Driver Battle ประเมินผลตัวชี้วัดที่ร่วมขับเคลื่อน 12 Battles แล้วเสร็จภายใน วันที่ 30 กันยายน 2568 สำหรับเป็นข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลภาพรวมแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานปลายปีของบุคลากรและการประเมินผลของผู้บังคับบัญชา รวมถึงการ ประเมินพฤติกรรมการทำงานตามค่านิยมหลัก สวทช. ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนดภายในวันที่ 16 ตุลาคม 2568
<p>ตัวชี้วัดนำ [Leading Indicator]</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของการประเมินผลการ ปฏิบัติงานเพื่อบริหารบุคลากรตามบริบทขององค์กร ตามแผนที่กำหนด (ร้อยละ 100) 		
<p>ตัวชี้วัดตาม [Lagging Indicator]</p> <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการหารือระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากร เพื่อทำความเข้าใจในเนื้อหาและพฤติกรรมการทำงานที่พึงประสงค์ และตั้งเป้าหมายแผนการ ปฏิบัติงานประจำปีแล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2568 ร้อยละ 100 ประเมินผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมการทำงาน ประจำปีแล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม 2568 ร้อย ละ 100 	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานกุ่มมูเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประกาศข่าว all nstda เปิดระบบ IADP online รอบประเมินผลประจำปี 2568

Subject: [ข่าวทั่วไป] [ประกาศ HRS] [IADP Online]: (แจ้งแก้ไขข้อมูล) Open IADP Online system is available for 2025 performance report and evaluation.
 From: Komat Sukhabut <komat@nstda.or.th>
 Date: 7/8/2568 16:46
 To: <all@nstda.or.th>
 CC: <khanittha@nstda.or.th>



สอบประเมินผลประจำปี (Performance Assessment Phase)
เปิดระบบ
 1 ส.ค. 68 - 16 ต.ค. 68

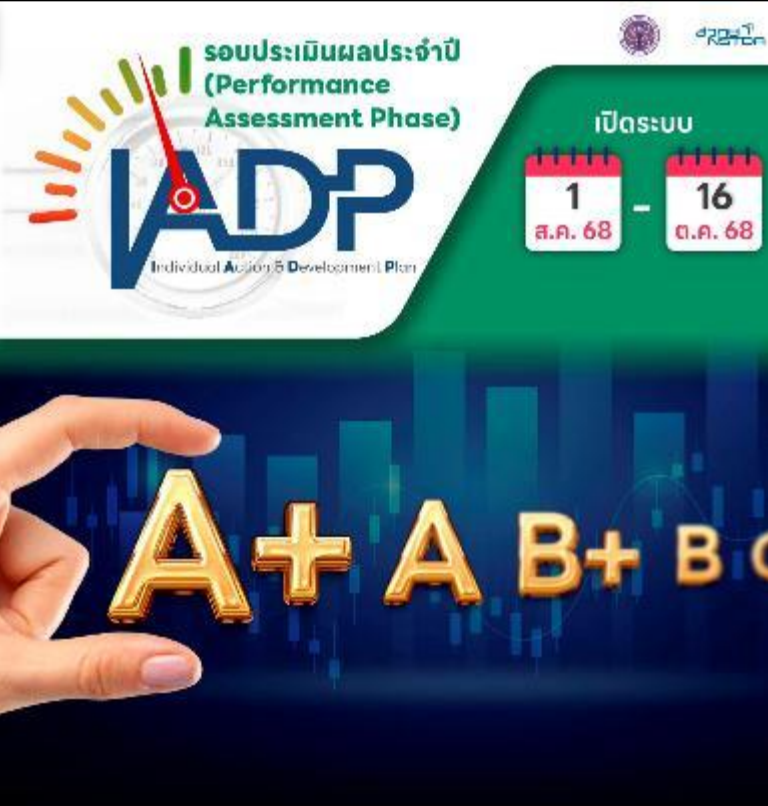
รายละเอียดเพิ่มเติมติดต่อได้ที่
 HRS: HR Strategy Section.
 e-mail: iadp@nstda.or.th or Tel: 1155

เรียน บุคลากร สวทช. ทุกท่าน

จากกลยุทธ์บุคคล ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนาองค์กร ขอแจ้งกำหนดการ เปิดระบบ IADP สอบประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี 2568 ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2568 ถึงวันที่ 16 ตุลาคม 2568 เพื่อให้บุคลากร สวทช. รวบรวมและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และผู้บังคับบัญชาลำดับแรก สื่อสารและประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรในทีม รวมถึงประเมินผู้ร่วมปฏิบัติงานชั้นเคลื่อน 12 Battles โดยกำหนด Timeline การประเมินประจำปี 2568 ดังนี้



โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ เปิดระบบ IADP online รอบประเมินผลประจำปี 2568



สอบประเมินผลประจำปี (Performance Assessment Phase)
Individual Action & Development Plan
เปิดระบบ
 1 ส.ค. 68 - 16 ต.ค. 68

สอบประเมินผลประจำปี (Performance Assessment Phase)

- สรุปผลการปฏิบัติงาน (Performance summary)
- ประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance assessment)
- Feedback การปฏิบัติงาน และการพัฒนา (Feedback performance and development)

For more information contact IADP team.
 HRS: HR Strategy Section. e-mail: iadp@nstda.or.th or Tel: 1155

กำหนดการสื่อสาร การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2568



HR update

“ระเทียบและขั้นตอนการลา” และ “การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2568”

โดย ดร.ปรีชา เกียรติกิจธรรมาธิการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

โดย ดร.มนัสชัย คุณาเศรษฐ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านสารสนเทศ

กำหนดการสื่อสาร HR UPDATE

- วันพฤหัสบดีที่ 25 กันยายน 2568 เวลา 13.00-15.00 น. ณ ห้องประชุม 127/1 และ 127/2 BIOTEC และทาง Webex สก.
- วันจันทร์ที่ 29 กันยายน 2568 เวลา 10.00-12.00 น. ณ ห้อง 113 ออดิทอริ엄 สก. และทาง Webex
- วันศุกร์ที่ 3 ตุลาคม 2568 เวลา 13.30-15.30 น. ณ ห้องประชุม NECTEC และทาง Webex
- วันพุธที่ 8 ตุลาคม 2568 เวลา 10.00-12.00 น. ณ ห้อง M120 MTEC และทาง Webex
- วันพุธที่ 8 ตุลาคม 2568 เวลา 13.30-15.30 น. ณ ห้อง 113 ออดิทอริ엄 สก. และทาง Webex

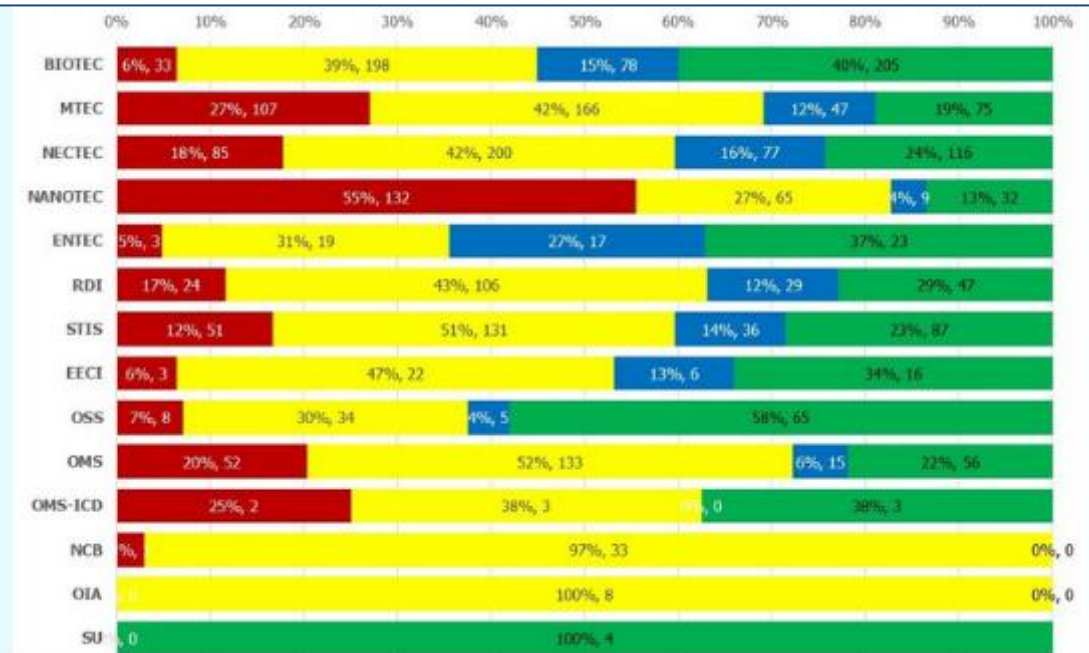
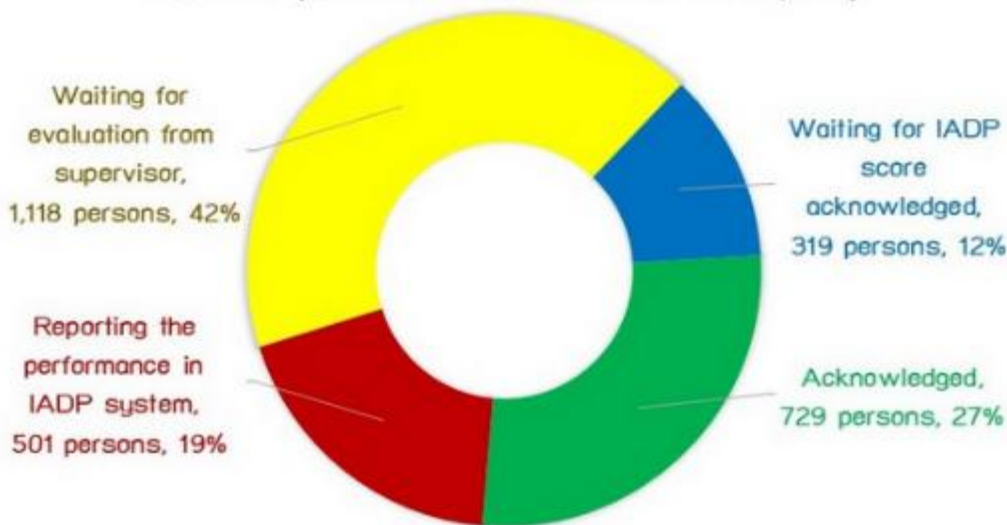
การติดตามบุคลากรในการรายงานผลการปฏิบัติงานและประเมินผลปี 2568

เรียน บุคลากร สวทช. ทุกท่าน

ระบบ IADP Online เปิดรอบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2568 ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2568 ที่ผ่านมามีบัดนี้ใกล้ถึงกำหนด **ปิดรอบประเมินผลการปฏิบัติงาน ในวันที่ 16 ตุลาคม 2568** นั้น

ทีม IADP รายงานสถานะการประเมินฯ ของแต่ละศูนย์/สายงาน มาแจ้งให้ท่านทราบ ดังนี้ :
ภาพรวม สวทช. มีบุคลากรเข้าสู่ระบบการประเมินแล้วจำนวน 1,048 คน (คิดเป็น 39%) ในจำนวนนี้มี 729 ท่าน ที่ดำเนินการประเมินเสร็จสิ้นแล้ว (ได้รับการประเมินจากผู้บังคับบัญชา และรับทราบผลประเมินเรียบร้อยแล้ว)

NSTDA (October 14th, 2025 at 1.00 p.m.)



ขอแจ้งให้ท่านทราบว่าขณะนี้เหลืออีก 3 วัน ก่อนถึงกำหนดปิดรอบการประเมินฯ โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้นต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาผ่านระบบ IADP online ภายใน **วันที่ 16 ตุลาคม 2568 (ปิดระบบ IADP Online เพียงคืนตรง ของวันที่ 16 ตุลาคม 2568)**

ขอขอบคุณในความร่วมมือของทุกท่านมา ณ โอกาสนี้

งานกลยุทธ์บุคคล (HRS)
ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนาองค์กร (HROD)
ทีม IADP: โทร 1155 หรือ e-mail ที่ iadp@nstda.or.th

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 2.1 การบริหารอัตรากำลัง และ พัฒนากลไกการสรรหาคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพ (สรรหาภายใน/นอก และ job rotation) ***</p> <ul style="list-style-type: none"> จัดทำ Job Analysis (JA) ของ สวทช. รายงานกรอบอัตรากำลัง สรรหาคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร <p>หมายเหตุ ให้มีการทบทวนกรอบอัตราว่างที่ได้รับการอนุมัติที่ยังไม่มีการประกาศสรรหาคัดเลือก กลางปี เช่น ต้น มิ.ย. ต้องร่วมหารือกับผู้บริหารเพื่อทบทวนกรอบการได้รับจัดสรร</p>	<p>1. จัดทำ Job Analysis (JA) ของ สวทช.</p> <p>1.1 จัดตั้งคณะทำงานวิเคราะห์งาน สวทช. (JA)</p> <p>1.2 ดำเนินการจัดประชุม คณะทำงานวิเคราะห์งาน สวทช. [Job Analysis] [ไตรมาส 1-4]</p> <p>1.3 ดำเนินการจัดทำ Job Analysis ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามมติของ คณะทำงานวิเคราะห์งาน สวทช. [Job Analysis] โดย HR ทำหน้าที่ Facilitate [ไตรมาส 1-4]</p> <p>1.4 นำเสนอสรุปผลการวิเคราะห์ งาน [Job Analysis] ต่อ ผู้บริหารทุกไตรมาส[ไตรมาส 1-4]</p>	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการจัดประชุมคณะทำงานสนับสนุนการจัดการวิเคราะห์งาน (Job Analysis) ของ สวทช. จำนวน 3 ครั้ง คือ ครั้งที่ 4/2568 วันที่ 15 กรกฎาคม 2568 ครั้งที่ 5/2568 วันที่ 19 สิงหาคม 2568 และ ครั้งที่ 6/2568 วันที่ 3 กันยายน 2568 อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำการวิเคราะห์งาน (JA) ตามที่ได้รับมอบหมายตามศูนย์และสายงาน ปัจจุบันหน่วยงานเป้าหมายที่จัดทำการวิเคราะห์งาน (JA) สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ จำนวน 197 หน่วยงาน จากหน่วยงานเป้าหมาย 229 หน่วยงาน คิดเป็น 86.03% ดำเนินการจัดทำ Focus group แล้วเสร็จ จำนวน 5 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่ม STKS กลุ่มประชาสัมพันธ์ กลุ่มแผนงานและงบประมาณ กลุ่มติดตามและประเมินผล และกลุ่ม EECi โดยจะเร่งดำเนินการต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต่อไป นำเสนอผลการทำ JA จากการ Focus group ต่อที่ประชุมคณะทำงานสนับสนุนการจัดการวิเคราะห์งาน (Job Analysis) ของ สวทช. ครั้งที่ 3/2568 จำนวน 3 กลุ่มภารกิจ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> กลุ่ม STKS ที่ประชุมมีมติ รับทราบและเห็นชอบผลการวิเคราะห์กลุ่มภารกิจบริการความรู้ ภาระงานที่ 17.5 FTE กลุ่มนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ ที่ประชุมมีมติ รับทราบและเห็นชอบผลการวิเคราะห์ภารกิจกลุ่มนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ ดังนี้ ฝ่ายแผนกลยุทธ์และพัฒนางาน ศช. เห็นชอบผลการวิเคราะห์ภาระงานที่ 6.6 FTE งานแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผน งบประมาณ และกลยุทธ์ ศว. เห็นชอบผลการวิเคราะห์ภาระงานที่ 9.3 FTE งานแผนและงบประมาณ งานกลยุทธ์องค์กร ฝ่ายแผนกลยุทธ์และงบประมาณ ศอ. เห็นชอบผลการวิเคราะห์ภาระงานที่ 15.4 FTE งานนโยบายและกลยุทธ์ งานแผนงานและงบประมาณ ฝ่ายแผน งบประมาณ และกลยุทธ์องค์กร ศน. เห็นชอบผลการวิเคราะห์ภาระงานที่ 9.8 FTE ในส่วนของฝ่ายนโยบาย แผนงานและงบประมาณ สก. ขอให้ทบทวนข้อมูลการวิเคราะห์งาน (Job analysis) และยืนยันข้อมูลอีกครั้ง กลุ่มติดตามและประเมินผล ที่ประชุมมีมติ รับทราบและเห็นชอบผลการวิเคราะห์กลุ่มติดตามและประเมินผล ดังนี้ ฝ่ายติดตามประเมินผลองค์กร สก. เห็นชอบผลการวิเคราะห์ภาระงานที่ 8.7 FTE ฝ่ายติดตามและประเมินผล ศช. เห็นชอบผลการวิเคราะห์ภาระงานที่ 4.8 FTE งานติดตามและประเมินผล ฝ่ายแผน งบประมาณ และกลยุทธ์ ศว. เห็นชอบผลการวิเคราะห์ภาระงานที่ 18.1 FTE งานติดตามและประเมินผล ฝ่ายพัฒนาเครือข่ายเชิงกลยุทธ์และประเมินผล ศอ. เห็นชอบผลการวิเคราะห์ภาระงานที่ 4.2 FTE และงานติดตามและประเมินผล ฝ่ายแผน งบประมาณและกลยุทธ์ ศน. เห็นชอบผลการวิเคราะห์ภาระงานที่ 5.1 FTE
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละการจัดทำ Job Analysis ของหน่วยงานกลุ่มสนับสนุนภายใต้ สวทช. แล้วเสร็จตามเป้า (ร้อยละ 80) 		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละการกำหนดจำนวนคนที่พึงมีของหน่วยงานภายใต้ สวทช. จากการทำ Job Analysis (JA) (ร้อยละ 80) 	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 97.5 ของแผนปี 2568</p>	<ol style="list-style-type: none"> นำเสนอความก้าวหน้าผลการดำเนินการให้ที่ปรึกษาคณะทำงาน (รอง ผพว. กัลยา และ ผช.ผพว. มนัสชัย) รับทราบ เมื่อวันที่ 18 ก.ค. 68 และที่ปรึกษา ผพว. วรุตม์ รับทราบ เมื่อวันที่ 19 ส.ค. 68

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

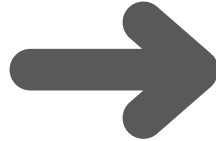
* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานคุณภาพ เวียดนาม ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ที่มาและความสำคัญ



ที่ประชุมคณะทำงาน
วางแผนกลยุทธ์ด้านบริหารบุคลากร สวทช.
ครั้งที่ 8/2566 เมื่อ 28 พ.ย. 66



ให้ HR วางแผนเป้าหมายระยะสั้น ระยะยาว
จัดทำ Job Analysis และวางแผนอัตรากำลัง
ตามรอบข้อจำกัดของ สวทช.
โดยคำนึงถึง Manpower Right-Sizing เป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้สำนักงานฯ มีการ**ทบทวนบทบาท ภารกิจ กระบวนการทำงาน และกรอบอัตรากำลัง** โดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็น ความคุ้มค่า และความสำคัญที่จะต้องดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
- เพื่อใช้เป็น**ข้อมูลพื้นฐานช่วยในการบริหารจัดการวางแผนเชิงกลยุทธ์ให้กับองค์กรในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**
- เพื่อให้เกิด**การบริหารจัดการอัตรากำลัง จำนวน ประเภท ระดับทักษะ ให้เหมาะสม** และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- สามารถใช้เป็น**ข้อมูลการประมาณการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และค่าใช้จ่ายด้านอื่นๆ** ที่เกี่ยวข้องกัอัตรากำลังได้

รายงานการทำ Workshop และการสื่อสารตามศูนย์/สายงาน

ลำดับ	วันที่	การดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
1	15 มกราคม 2568	ทำ workshop JA ครั้งที่ 1	คณะทำงาน JA
2	17 มกราคม 2568	สื่อสารนโยบายการทำ JA ที่ สน.	ที่ประชุมผู้บริหาร สน.
3	21 มกราคม 2568	สื่อสารนโยบายการทำ JA ที่ ศล.	ผู้บริหาร ศล. (พศล. และ พช.พศล.)
4	30 มกราคม 2568	สื่อสารนโยบายการทำ JA ที่ ศว.	ที่ประชุมผู้บริหาร ศว.
5	31 มกราคม 2568	สื่อสารนโยบายการทำ JA ที่ ศอ.	ที่ประชุมผู้บริหาร ศอ.
6	13 กุมภาพันธ์ 2568	สื่อสารนโยบายการทำ JA ที่ ศช.	ที่ประชุมผู้บริหาร ศช.
7	21 กุมภาพันธ์ 2568	ทำ workshop JA ครั้งที่ 2	ผู้สนใจ
8	26 กุมภาพันธ์ 2568	สื่อสารนโยบายการทำ JA สายงาน OSS	ที่ประชุมผู้บริหาร สายงาน OSS
9	18 มีนาคม 2568	สื่อสารสายงาน OMS	ที่ประชุมผู้บริหารสายงาน OMS

แนวทางการนำเสนอข้อมูลในการพิจารณาแต่ละกลุ่มภารกิจ

ลำดับ	กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ
1	รวบรวมข้อมูลแต่ละฝ่าย/งาน จากแต่ละกลุ่มภารกิจ	ผู้แทนศูนย์
2	พิจารณาความถูกต้องของการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม JA	ผู้ทำงาน/ผู้ประสานงาน HR
3	หากพบประเด็นหรือข้อสงสัยต้องกลับไปสอบถามจากหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบ	ผู้ทำงาน/ผู้ประสานงาน HR
4	สรุปประเด็นที่เป็นข้อสังเกตของแต่ละกลุ่มภารกิจ ของแต่ละกล่องฝ่าย/งาน	ผู้ทำงาน/ผู้ประสานงาน HR
5	ส่งมอบแบบฟอร์ม JA และประเด็นข้อสังเกตมาที่ฝ่ายเลขานุการฯ	ผู้ทำงาน/ผู้ประสานงาน HR
6	จัดประชุมตัวแทนจากแต่ละกลุ่มภารกิจเพื่อพิจารณาข้อมูลจากแบบฟอร์ม JA ก่อนนำเสนอที่ประชุม	ผู้ทำงาน ตัวแทนจากกลุ่มภารกิจ และฝ่ายเลขานุการฯ
7	จัดเตรียมข้อมูลนำเสนอที่ประชุมฯ ในประเด็นดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ผลการคำนวณอัตรากำลังที่พึงมีของหน่วยงาน ประเด็นข้อสังเกตเปรียบเทียบแต่ละกล่องฝ่าย/งาน ภายใต้วงกลุ่มภารกิจ เดียวกัน 	ฝ่ายเลขานุการฯ
7	พิจารณาผลการทำ JA ที่นำเสนอ สรุปเป็นมติที่ประชุม <ul style="list-style-type: none"> เห็นชอบอัตราที่พึงมีของแต่ละกล่องฝ่าย/งาน สรุปประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเป็นมติการประชุม 	คณะทำงาน
8	สรุป มติจากการประชุมนำเสนอผู้บริหารระดับสูงต่อไป	ฝ่ายเลขานุการฯ

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 2.1 การบริหารอัตรากำลัง และ พัฒนากลไกการสรรหาคัดเลือกที่มี ประสิทธิภาพ (สรรหาภายใน/นอก และ job rotation) ***</p> <ul style="list-style-type: none"> จัดทำ Job Analysis (JA) ของ สวทช. รายงานกรอบอัตรากำลัง สรรหาคัดเลือก และบรรจุ แต่งตั้งบุคลากร <p>หมายเหตุ ให้มีการทบทวนกรอบอัตรากำลังที่ได้รับการอนุมัติที่ยังไม่มีการประกาศสรรหาคัดเลือก กลางปี เช่น ต้น มิ.ย. ต้องร่วมหารือกับผู้บริหารเพื่อทบทวนกรอบการ ได้รับจัดสรร</p>	<p>2. รายงานกรอบอัตรากำลัง สรรหาคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>2.1 วิเคราะห์ข้อมูลกรอบอัตรากำลัง และกำหนดแนวทางการบริหารกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารกำลังคนของ สวทช. และ นำเสนออนุมัติผ่านที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง</p> <p>1.2 ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการสรรหาคัดเลือก ให้มีความรวดเร็วและรอบคอบและดำเนินการสรรหาคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้สอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังที่ได้รับการอนุมัติ (Job Analysis) (ไตรมาส 1-2)</p> <p>1.3 รายงานกรอบอัตรากำลัง สรรหาคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร (ไตรมาส 2-4)</p> <p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	<p>2.1 วิเคราะห์ข้อมูลกรอบอัตรากำลัง และกำหนดแนวทางการบริหารกรอบอัตรากำลัง</p> <ol style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ ทบทวนข้อมูลกรอบอัตรากำลัง และกำหนดแนวทางการบริหารกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารกำลังคนของ สวทช. เพื่อจัดเตรียมแผนการดำเนินงานสรรหาบุคลากรปีงบประมาณ 2568 และนำเสนอที่ประชุมผู้บริหารในช่วงเดือน พฤศจิกายน 2568 บริหารกรอบอัตรากำลังปีงบประมาณ 2568 โดยนำเสนอรายงานสถานะกรอบอัตราระหว่างปีต่อผู้บริหารระดับสูง / ผู้บริหารระดับกลาง ทุกเดือนเพื่อควบคุมและรักษาสัดส่วนบุคลากรให้เป็นไปตามกำหนด จัดการประชุมคณะทำงานวางแผนกลยุทธ์ด้านบริหารบุคลากรเพื่อพิจารณากรอบการจ้าง NCR โดยผ่านโครงการ House Keeping Research และ การอนุมัติรับบุคลากรภายนอก โดยพิจารณาจาก Job Analysis และข้อมูลด้านบุคลากรประกอบ จำนวน 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 6 กันยายน 2567 และวันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 จัดทำข้อมูลกรอบอัตรากำลัง และการจัดสรรโควตาการสรรหาคัดเลือก กรณีทดแทนบุคลากรเกษียณอายุปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และนำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร NSTDA Top Executive เมื่อวันที่ 1 และ 29 พฤษภาคม 2568 ในการจัดทำเป็นนโยบาย การสรรหาคัดเลือกในปี 2568 และเริ่มดำเนินการตามนโยบายแล้วตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2568 <p>2.2 ปรับปรุงกระบวนการสรรหาคัดเลือก</p> <ol style="list-style-type: none"> หารือ วิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงกระบวนการสรรหาคัดเลือก ให้มีความรวดเร็ว รอบคอบและดำเนินการสรรหาคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้สอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังที่ได้รับการอนุมัติ (Job Analysis) ร่วมกับผู้บริหารสายงานบริหารในช่วงเดือน พฤศจิกายน 2568 ทบทวนองค์ประกอบคณะกรรมการสัมภาษณ์ในแต่ละระดับ PG ทบทวนและปรับปรุงการคิดอัตราค่าตอบแทนบุคลากรเชี่ยวชาญเฉพาะทาง และวิชาชีพเฉพาะเพื่อให้สามารถแข่งขันในตลาดได้ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> การคิดอัตราค่าตอบแทนแรกเข้ากรณีมีประสบการณ์ทุกกลุ่มตำแหน่ง การคิดอัตราค่าตอบแทนแรกเข้ากรณีปฏิบัติงาน ณ พื้นที่ EECS การคิดอัตราค่าตอบแทนแรกเข้ากรณีกลุ่มวิชาชีพเฉพาะที่ใช้เวลาในการสรรหานานหรือขาดแคลนใน สวทช. เช่น วิเทศสัมพันธ์ IT กฎหมาย เป็นต้น
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของการบริหารอัตรากำลัง ที่ได้รับอนุมัติประกาศสรรหาคัดเลือก ภายใน 30 มิถุนายน ของปีงบประมาณ (ร้อยละ 80) 		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ความสามารถในการบรรจุบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับการอนุมัติสรรหา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของกรอบอัตรากำลังที่ได้รับการอนุมัติ 		

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567
 * หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)
 * หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 2.1 การบริหารอัตรากำลัง และพัฒนากลไกการสรรหาคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพ [สรรหาภายใน/นอก และ job rotation] ***</p> <ul style="list-style-type: none"> จัดทำ Job Analysis [JA] ของ สวทช. รายงานกรอบอัตรากำลัง สรรหาคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร <p>หมายเหตุ ให้มีการทบทวนกรอบอัตรากำลังที่ได้รับการอนุมัติที่ยังไม่มีการประกาศสรรหาคัดเลือก กลางปี เช่น ต้น มิ.ย. ต้องร่วมหารือกับผู้บริหารเพื่อทบทวนกรอบการได้รับจัดสรร</p>	<p>2. รายงานกรอบอัตรากำลัง สรรหาคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>2.1 วิเคราะห์ข้อมูลกรอบอัตรากำลัง และกำหนดแนวทางการบริหารกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารกำลังคนของ สวทช. และ นำเสนออนุมัติผ่านที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง</p> <p>2.2 ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการสรรหาคัดเลือก ให้มีความรวดเร็วและรอบคอบและดำเนินการสรรหาคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้สอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังที่ได้รับการอนุมัติ [Job Analysis] [ไตรมาส 1-2]</p> <p>2.3 รายงานกรอบอัตรากำลัง สรรหาคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร [ไตรมาส 2-4]</p> <p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	<p>4. จัดทำ Job Analysis [JA] ของงานสรรหาคัดเลือก</p> <p>5. จัดทำ Work Instruction ของงานสรรหาคัดเลือก จำนวน 3 หัวข้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> Instruction เลขที่ I-NS-HRSS-01_กระบวนการโอนย้ายผ่านการสรรหา Instruction เลขที่ I-NS-HRSS-02_ขอรับพนักงานและพนักงานโครงการ สวทช Guideline เลขที่ G-NS-HRSS-04_กระบวนการเข้าร่วมกิจกรรม Job Fair <p>2.3 รายงานกรอบอัตรากำลัง สรรหาคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>รายงานผลการสรรหาคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรทุกสัปดาห์ต่อ รอง ผพว. สายงานบริหาร และ ผช.ผพว. ด้านบริหารงานบุคคล เพื่อติดตามและประเมินการบริหารกรอบอัตรากำลังภาพรวมของ สวทช. โดยเป็นอัตราในช่วงเดือน ตุลาคม 2567 - มิถุนายน 2568 มีสถานะการสรรหาคัดเลือก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ขออนุมัติสรรหาบุคลากรจำนวน 107 อัตรา ได้รับการบรรจุแต่งตั้งไปทั้งสิ้นจำนวน 92 อัตรา คิดเป็นร้อยละ 86 อยู่ระหว่างเสนออนุมัติบรรจุแต่งตั้ง จำนวน 15 อัตรา <p>หมายเหตุ อัตรากำลังภาพรวมของ สวทช. โดยเป็นอัตราในช่วงเดือน กรกฎาคม 2568 - กันยายน 2568 มีสถานะการสรรหาคัดเลือก</p> <ul style="list-style-type: none"> ขออนุมัติสรรหาบุคลากรจำนวน 30 อัตรา ได้รับการบรรจุแต่งตั้งไปทั้งสิ้นจำนวน 7 อัตรา คิดเป็นร้อยละ 23.33 อยู่ระหว่างเสนออนุมัติบรรจุแต่งตั้ง จำนวน 23 อัตรา
<p>ตัวชี้วัดนำ [Leading Indicator]</p> <p>1. ร้อยละความสำเร็จของการบริหารอัตรากำลัง ที่ได้รับอนุมัติประกาศสรรหาคัดเลือก ภายใน 30 มิถุนายน ของปีงบประมาณ [ร้อยละ 80]</p>		
<p>ตัวชี้วัดตาม [Lagging Indicator]</p> <p>1. ความสามารถในการบรรจุบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับการอนุมัติสรรหา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของกรอบอัตรากำลังที่ได้รับการอนุมัติ</p>		

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567
 * หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี [TRIS]
 * หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ [ITA]

วาระเพื่อพิจารณา การจัดแผนอัตรากำลังบุคลากรประจำปี 2568

เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของ สวทช. (HR Top)

ครั้งที่ 14/2567 วันที่ 20 พฤศจิกายน 2567

หลักการกำหนดนโยบาย

แนวทางการกำหนดกรอบอัตราบุคลากรประจำปี 2568 ได้พิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้

- **คกรอบอัตรา** ตามที่สำนักงบประมาณตั้งเป้าหมายให้ สวทช. มีอัตราคนและอัตรากำลังจำนวน 2,800 คน
- **จัดสรรอัตราทดแทนเร่งด่วน** ในส่วนที่จำเป็น

จำนวนบุคลากร (คน)

1 ตุลาคม 2565	1 ตุลาคม 2567	เป้าหมาย
3,020	2,742	2,796

นโยบายการจัดสรรกรอบอัตรากำลังปี 2568

1. เปิดรับบุคลากรภายนอก 15% ของจำนวนคนที่ลดลง* เมื่อเทียบจาก 1 ตุลาคม 2566 ถึง 1 ตุลาคม 2567 ตามหลักการ ดังนี้
 - 1.1 สายวิจัยรับได้ไม่เกิน 50% ของอัตราที่ให้
 - 1.2 สายวิจัยให้รับตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ สายสนับสนุนให้รับระดับไม่เกิน PG14 ยกเว้นกรณีที่เป็นตำแหน่งที่จำเป็นอย่างยิ่งให้ขออนุมัติถึง **ผ.พว.** เป็นรายกรณีไป
2. ปี 2568 เปิดรับบุคลากรภายนอกในสัดส่วน 2:1 (ออก 2 คน 1 อัตรา) โดยไม่รวมอัตราตามข้อ 1
3. สนับสนุนให้มีการหมุนเวียนภายใน หากหน่วยงานที่มีอัตราให้สรรหาภายนอกสามารถหาบุคลากรภายในให้อัตรากับหน่วยงานที่ปล่อยคนมาเพื่อให้ไปสรรหาภายนอกทดแทน

หมายเหตุ

***คนที่ลดลง** หมายถึง ลาออก เกษียณ พ้นสภาพ เสียชีวิต โอนย้าย (ไม่รวมการโอนย้ายพร้อมการงาน)

ทั้งนี้ให้ ศูนย์/สายงาน วางแผนการรับคนภายนอกตามอัตราที่ได้รับ และ HR สํารวจเบื้องต้นและนำกลับเข้ามาในที่ประชุม HR Top ในครั้งต่อไป

นโยบายการจัดสรรกรอบอัตรากำลังปี 2568

อัตรากำลังที่จัดสรรให้สรรหาบุคลากรภายนอกปี 2568

สังกัด	กรอบคนกรอบ ปี 2566 (1 ต.ค. 65) A	กรอบคนกรอบ ปี 2568 (1 ต.ค. 67) B	NSTDA ONE C			จำนวนคนที่ลดลง D = B-A+C	คืนให้ศูนย์ 15% ของจำนวนคนที่ ลดลง D*15%	จัดสรรอัตรา ปึกเรียบร้อยแล้ว
			SHE	PR	FMD			
BIOTEC	582	527	3	2	6	-44	7	4
MTEC	457	416	2	4	7	-28	4	2
NECTEC	557	498	2	9	5	-43	6	2
NANOTEC	258	240	1	1	1	-18	3	3
ENTEC	72	65	-	-	-	-7	5	-
co	1094	996	-	-	-	-98	12	6 (EECI)
รวม	3020	2742	7	16	19	-278	37	17
							รวม 54	

หลักการกำหนดนโยบาย

แนวทางการกำหนดกรอบอัตราบุคลากรประจำปี 2568 ได้พิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้

- **คกรอบอัตรา** ตามที่สำนักงานประมาณตั้งเป้าหมายให้ สวทช. มีอัตราคน และอัตรากำลังจำนวน 2,800 คน
- **จัดสรรอัตราทดแทนเร่งด่วน** ในส่วนที่จำเป็น

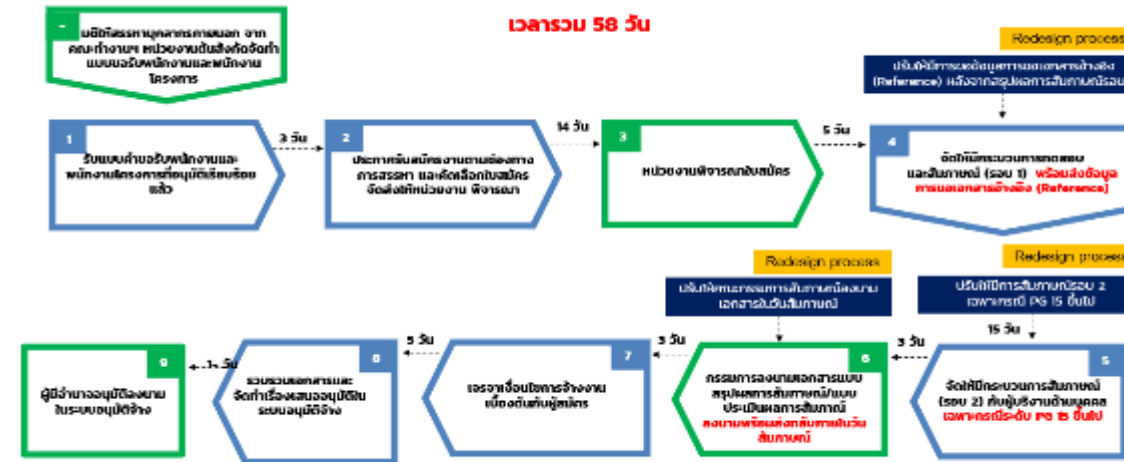
จำนวนบุคลากร (คน)

1 ตุลาคม 2565	1 ตุลาคม 2567	เป้าหมาย
3,020	2,742	2,796

ประเด็นเสนอที่ประชุม

เพื่อพิจารณา
นโยบายการจัดสรรกรอบอัตรากำลังปี 2568
และแนวทางการดำเนินการ

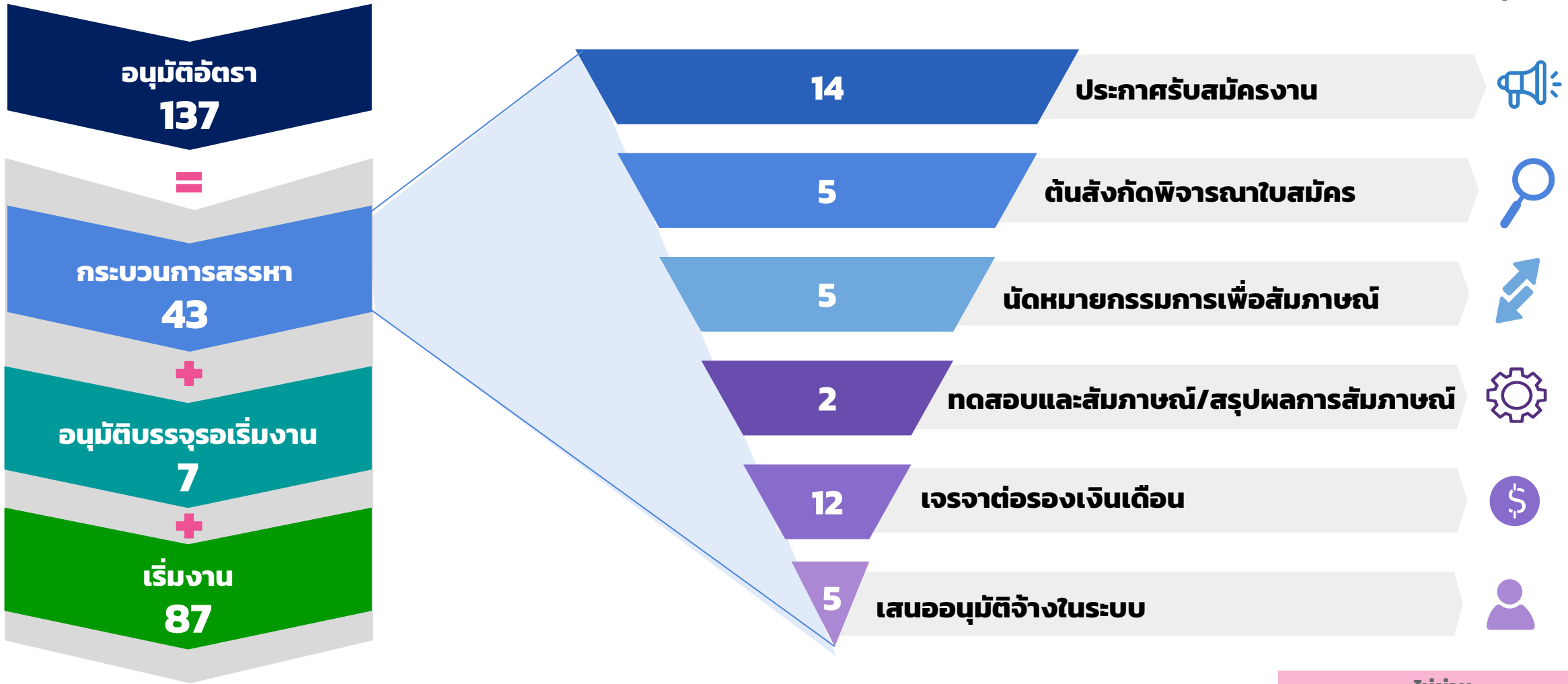
กระบวนการสรรหาคัดเลือก



หมายเหตุ: 1. รอบเวลาการรับ SLA ทั่วประเทศ ภายใน 65 วัน ยกเว้นกลุ่มเป้าหมาย 2. — ในสาขาความเชี่ยวชาญเฉพาะ ภายใน 9-15 วัน
 3. รอบเวลาการรับ SLA ส่วนที่ 3 รับราชการ เป็นอื่น 3 วัน
 4. เวลาการอนุมัติจ้างตาม พ.ร.บ. 5 วันก่อนเริ่มงาน
 5. เวลาการอนุมัติจ้างตาม พ.ร.บ. 5 วันก่อนเริ่มงาน
 6. การดำเนินการในส่วนการบริหารบุคคลและบุคลากร
 7. ฝ่ายบุคคลที่ปฏิบัติงานในสายอาชีพ ก

สถานการณ์สรรหาบุคลากรภายนอกตั้งแต่ ตุลาคม 2567 จำนวน 60 อัตรา

ข้อมูล ณ วันที่ 22 กันยายน 2568
(หน่วย: คน)



ไม่ผ่าน
สัมภาษณ์/เจรจาต่อรองเงินเดือน
236

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 2.2 ยกระดับกลไก Internal Rotation เพื่อการพัฒนาศักยภาพให้กับบุคลากร</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษารวบรวมข้อมูลสถิติการโอนงานย้ายบุคลากรผ่านกลไกต่างๆ ของ สวทช. 2. วิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มตำแหน่งและความพร้อมของบุคลากร 3. ออกแบบกลไก Internal Rotation (ขั้นตอน/กระบวนการ) 4. นำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร 5. ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด (ไตรมาสที่ 2-4) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. นำเสนอการวิเคราะห์ข้อมูล Internal Rotation ของ สวทช. ต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 14 ก.พ. 68 โดยข้อมูลภาพรวมเปรียบเทียบที่ผ่านมา โดยเปรียบเทียบกับสภาพแวดล้อม ณ ปัจจุบัน ได้รับข้อเสนอแนะเพิ่มเติม 2. ออกแบบกลไก Internal Rotation ได้แก่ กลุ่มเป้าหมาย รูปแบบ Internal Rotation Matching Job ตามกลุ่มภารกิจสนับสนุน แนวทางการดำเนินงาน เตรียมนำเสนอที่ประชุม HRM เมื่อวันที่ 23 ก.ค. 2568 3. ดำเนินการประกาศผ่านช่องทาง Internal Job Opportunity เมื่อวันที่ 4 ก.ค. 68 ได้ เพื่อเปิดโอกาสสำหรับ พนักงานและพนักงานโครงการ ที่พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ และสนใจหมุนเวียนงานภายใน สวทช. 4. ในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณ 2568 โครงการ Internal Rotation ของ สวทช. ไม่สามารถดำเนินการติดตามและประเมินผลได้ตามแผนที่กำหนด ซึ่งมีสาเหตุหลักจากการขาดระบบและแบบประเมินที่ชัดเจนสำหรับวัดผลการหมุนเวียนบุคลากร การขาดแคลนทรัพยากรบุคลากรในการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ภาระงานในช่วงปลายปีของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และการขาดความเข้าใจร่วมของหน่วยงานที่รับบุคลากรหมุนเวียน ส่งผลให้ไม่สามารถสรุปเป็นข้อมูลเชิงวิเคราะห์เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารได้
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ร้อยละความสำเร็จของการยกระดับกลไก Internal Rotation เพื่อการพัฒนาศักยภาพให้กับบุคลากร (ร้อยละ 100) 	<ol style="list-style-type: none"> 6. การติดตามและประเมินผล 7. วิเคราะห์ความก้าวหน้าระหว่าง การหมุนเวียน: การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและการพัฒนาทักษะของบุคลากร (ไตรมาส4) 	
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความพึงพอใจของบุคลากรที่ผ่านกลไก Internal Rotation (วัดจากความรู้สึกที่มีต่อโอกาสการพัฒนาตนเอง ความท้าทายในหน้าที่รับผิดชอบ และการสนับสนุนที่ได้รับจากองค์กร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 2. ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา (สำรวจความคิดเห็นจากหัวหน้างานในหน่วยงานใหม่เกี่ยวกับการทำงานของบุคลากรที่หมุนเวียน ว่ามีส่วนร่วมและปรับตัว) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 69.5 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานหมุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ปัญหาและอุปสรรค

ไม่สามารถดำเนินการติดตามและประเมินผลได้ตามแผนที่กำหนด ซึ่งมีสาเหตุหลักจากการขาดระบบและแบบประเมินที่ชัดเจนสำหรับวัดผลการหมุนเวียนบุคลากร การขาดแคลนทรัพยากรบุคลากรในการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ภาระงานในช่วงปลายปีของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และการขาดความเข้าใจร่วมของหน่วยงานที่รับบุคลากรหมุนเวียน ส่งผลให้ไม่สามารถสรุปเป็นข้อมูลเชิงวิเคราะห์เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารได้



แนวทางแก้ไขปัญหา

พัฒนาเครื่องมือประเมินผลการหมุนเวียน (Before-During-After) ที่ใช้ร่วมกันทั้งองค์กร กำหนดผู้รับผิดชอบเฉพาะด้านการติดตามและสรุปผลในแต่ละรอบ วาง KPI การส่งรายงานหลังการหมุนเวียนเพื่อใช้วัดผลลัพธ์ได้ชัดเจน สื่อสารสร้างความเข้าใจกับหน่วยงานต้นทางและปลายทางที่เข้าร่วมโครงการ





Internal job Opportunity

โอกาสที่ท้าทาย ขับเคลื่อนภารกิจสำคัญขององค์กร

สวทช. เป็นหน่วยงานที่ตระหนักถึงความสำคัญพร้อมส่งเสริมศักยภาพ ความสามารถ และความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร ขอเชิญชวนพนักงานและ พนักงานโครงการที่พร้อมเป็นส่วนหนึ่งในการบริหาร และรับงานที่ท้าทาย ร่วมขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร สมัครงานในตำแหน่งบริหารของ สวทช.



สนใจส่งใบสมัครได้ที่

<https://www.nstda.or.th/r/bxShe>

หรือ Scan QR Code (หากอยู่นอกสำนักงานต้องเชื่อมต่อ VPN)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
งานสรรหาคัดเลือก e-mail: rec@nstda.or.th

สำนักงาน เปิดโอกาสสำหรับ **พนักงานและ
พนักงานโครงการ** ที่พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ และ
สนใจหมุนเวียนงานภายใน สวทช. โดยมี
รายละเอียดดังนี้

- สมัครงานรับบุคลากรภายใน ได้
ที่ i.nstda.or.th >> พิมพ์ "สมัครงานภายใน
สวทช." เพื่อเข้าสู่ระบบ
- สมัครงานรับบุคลากรภายในและภายนอก ได้
ที่ www.nstda.or.th เมนู ติดต่อเรา >> เลือก
"ร่วมงานกับ สวทช." เพื่อเข้าสู่ระบบ



Internal Rotation

คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล
ครั้งที่ 2/2568 วันที่ 14 ก.พ. 68
เห็นควรให้ HR. บูรณาการกลไก
Internal Job Rotation



พร้อมวางแผนเส้นทาง
การเติบโตตามเส้นทางอาชีพ
(Career Development Plan)



ใช้เป็นกลไกส่งเสริมวัฒนธรรม
การเรียนรู้และเพิ่มศักยภาพ
ให้กับบุคลากรผ่านประสบการณ์
การทำงานช่วยให้บุคลากร
ได้เรียนรู้ทักษะใหม่ๆ ขยายขอบเขต
ความสามารถซึ่งส่งผลดี ต่อการพัฒนา
ศักยภาพและการเติบโตในสายอาชีพ

วัตถุประสงค์

1

ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้
และพัฒนาทักษะในสายงาน
ที่หลากหลาย รวมถึงการเตรียม
ความพร้อมให้บุคลากรสามารถ
ปรับตัวและรับบทบาท
ที่สูงขึ้นในอนาคต

2

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
สนับสนุนการทำงาน
บนความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย
ให้สามารถทำงานทดแทนกันได้

3

สร้างโอกาสเติบโตตามเส้นทาง
สายอาชีพ เปิดโอกาสให้บุคลากร
ได้ทดลองทำงานในบทบาทใหม่
โดยไม่ต้องออกจากองค์กร
เพิ่มแรงจูงใจ ให้พนักงาน
อยู่กับองค์กรระยะยาว

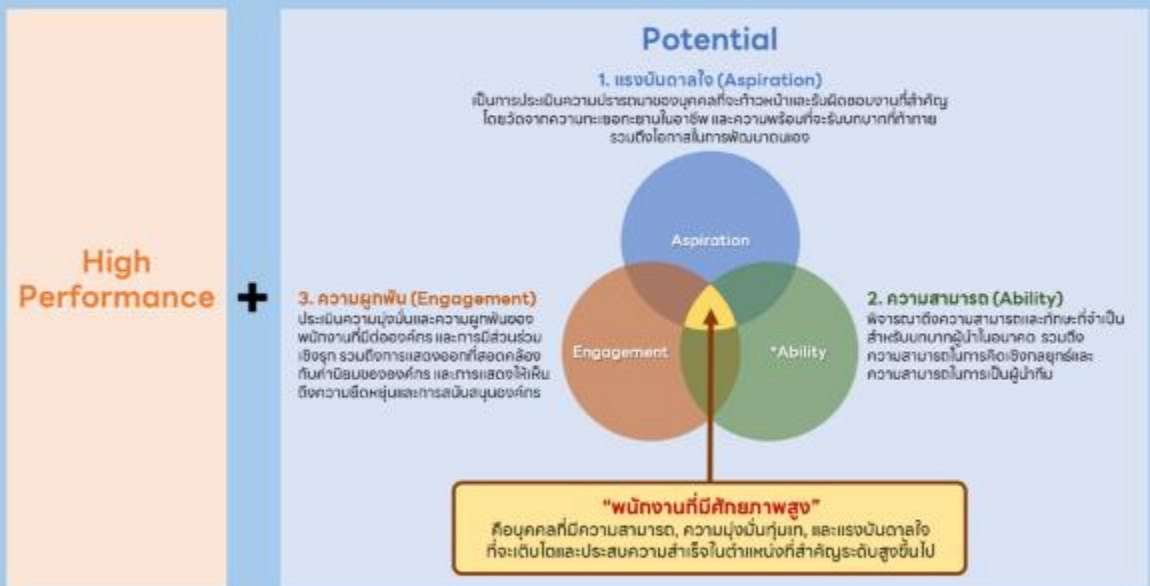
4

เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
ขององค์กรโดยรวม สร้างทีมงาน
ที่มีทักษะข้ามสายงาน
(Cross-Functional Teams)

1

NSTDA Talent

Talent = High Performance + High Potential



2

บุคลากร สวทช.

1. บุคลากร สวทช. ที่มีอายุงานในตำแหน่ง 5 ปีขึ้นไป และมี Performance ตั้งแต่ระดับ C+ ขึ้นไป
2. มีผลการปฏิบัติงานในระดับดี เป็นไปตามความคาดหวังองค์กร
3. Function Description ของงาน ได้แก่
 - งานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน พิจารณาจากงานที่เติบโตจากกลุ่มตำแหน่งงานที่มี Functional Competency เหมือนกัน (overlap) 40-60%
 - งานที่มี value chain ต่อเนื่องกัน
 - งานที่สังกัดฝ่ายเดียวกัน

ระยะเวลา 3-6 เดือน โดยการแบ่ง FTE

1

Functional Rotation

(ภายในสายสนับสนุนเดียวกัน)

เสริมความเข้าใจในบทบาทสนับสนุนต่าง ๆ

2

Cross-functional Rotation

(ข้ามสายงานสนับสนุน/สนับสนุนวิจัยที่เกี่ยวข้อง)

เข้าใจการดำเนินงานของหน่วยวิจัย นำความรู้ด้านสนับสนุนมาเพิ่มประสิทธิภาพ



Phase 1 Orientation 1 เดือน

NSTDA Basic Learning
เรียนรู้เข้าใจบริหารองค์กร
ในมิติ งาน เงิน คน

In house Training Course
โดย ผู้บริหารระดับสูง



Phase 2 On Job Learning 3-12 เดือน

เรียนรู้จากการทำงานจริง
ร่วมทำ Special Project
Assignment ร่วมกับ
Function

*HROD ศูนย์ฯ และ ผปส.
HR. ดูแลและมอบหมายให้
Function มี Mentor*



Phase 3 Performance Review & Feedback ทุก 3-6 เดือน

รับ Feedback จาก
ผู้บังคับบัญชา และ Mentor
เพื่อปรับปรุงพัฒนา



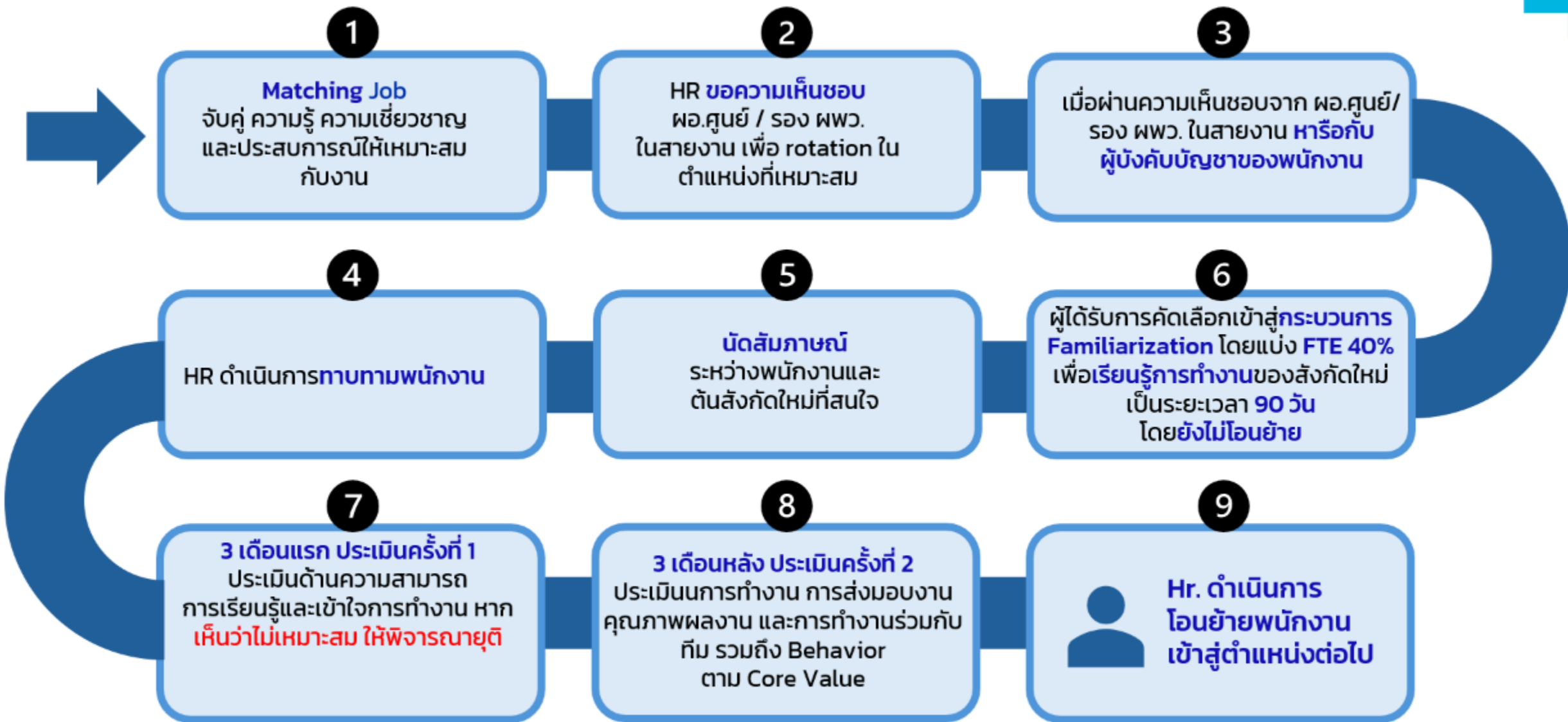
Phase 4 Evaluation 1 เดือน

ประเมินและสรุปผลการ
ดำเนินงานและวางแผน
เส้นทางการเติบโตมืออาชีพ

*ผู้บริหารศูนย์และสายงาน
ประเมิน และทบทวน*

- พัฒนารัฐกิจและถ่ายทอดเทคโนโลยี
- พัฒนากำลังคนทาง ว. และ ก.
- การให้บริหารจัดการฝึกอบรมสัมมนา
- บริหารจัดการอุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย





เมื่อโอนย้ายครบ 3 เดือน
ต้นสังกัดเดิมสามารถประกาศรับสมัครพนักงานภายใน สวทช. เพื่อทดแทนตามกระบวนการสรรหาได้

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 2.3 จัดทำโครงสร้างการทำงานและบริหารอัตรากำลัง EECi</p> <ul style="list-style-type: none"> ปรับโครงสร้างการทำงานและบริหารอัตรากำลัง EECi ปรับปรุง/พัฒนา Role Profile ที่สอดคล้องกับบทบาทของ EECi 	<ol style="list-style-type: none"> หารือหน่วยงานเพื่อจัดทำ Function Description และ Role Profile ที่สอดคล้องกัน หน่วยงานจัดทำร่าง Function Description และ Role Profile (ไตรมาส 1-2) นำเสนอ Function Description และ Role Profile ของหน่วยงานในที่ประชุมคณะกรรมการปรับโครงสร้างองค์กรและประเมินค่างาน(ไตรมาส 2-3) นำ Function Description และ Role Profile ขึ้นระบบคลังเอกสาร สวทช. (ไตรมาส 2-3) จัดทำ Job Analysis เพื่อวางอัตรากำลังที่เหมาะสมตาม Function Description ของหน่วยงาน(ไตรมาส 2-3) นำเสนอ Job Analysis ของหน่วยงานในที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์งาน สวทช. (Job Analysis) (ไตรมาส 2-4) สรุปผลดำเนินงาน (ไตรมาส 4) <p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	<ol style="list-style-type: none"> หน่วยงานดำเนินการจัดทำรายงานการวิเคราะห์งาน (Job Analysis) แล้วเสร็จ และนำส่งรายงานต่อคณะกรรมการวิเคราะห์งาน สวทช. เรียบร้อยแล้ว โดยมีกำหนดการเข้าร่วมกิจกรรม Focus Group ตามกลุ่มภารกิจ EECi ในวันที่ 24 ก.ย. 68 และมีกำหนดนำข้อมูลหลังกิจกรรม Focus Group เข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์งาน สวทช. เพื่อเห็นชอบอัตรากำลัง ในวันที่ 29 ต.ค. 68 หน่วยงานดำเนินการจัดทำ Function Description และประเมินค่างาน (Job Evaluation) แล้วเสร็จ อยู่ระหว่างนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการปรับโครงสร้างองค์กรและประเมินค่างานของ สวทช. ในวันที่ 30 ก.ย. 68 เพื่อพิจารณาอนุมัติ Function Description และค่างาน การจัดทำ ร่าง Role Profile ที่สอดคล้องกับบทบาทของ EECi หลังจากทบทวนและจัดทำร่าง Role Profile ร่วมกับหน่วยงานแล้วเสร็จ พบว่า Role Profile ปัจจุบันสามารถรองรับลักษณะงานของ EECi ได้เกือบทั้งหมด มีเพียงกลุ่มตำแหน่งคลังสินค้าเท่านั้นที่ยังไม่ครอบคลุม ทางทีม HR จึงหารือกับผู้บริหาร EECi เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2568 ได้ข้อสรุปว่า ยังไม่ควรเพิ่ม Role Profile ใหม่ในตอนนี้ เนื่องจากมีเพียงกลุ่มตำแหน่งเดียวและมีผู้ใช้งานเพียง 5 คน อีกทั้งทางหน่วยงานคาดว่าพนักงานกลุ่มนี้อาจใช้วิธีการจ้างงานในรูปแบบอื่นมากกว่าพนักงานประจำ
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำโครงสร้างการทำงานและบริหารอัตรากำลัง EECi (ร้อยละ 100) ร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุง/พัฒนา Role Profile ที่สอดคล้องกับบทบาทของบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายใต้ EECi (ร้อยละ 100) 		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> การปรับปรุง Function Description ของหน่วยงาน EECi แล้วเสร็จตามแผน (ร้อยละ 100) การจัดทำ Job Analysis ของหน่วยงานที่เริ่มปฏิบัติงานของ EECi แล้วเสร็จตามแผน (ร้อยละ 100) การปรับปรุง Role Profile ตามลักษณะงานของหน่วยงาน EECi แล้วเสร็จตามแผน (ร้อยละ 100) 		

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานคุณภาพเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)



การจัดทำโครงสร้างการทำงาน และบริหารอัตรากำลัง EECi

โดย ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนากองคักร สก.

วัตถุประสงค์หลักของการดำเนินงาน



1

ทบทวนและปรับปรุง
Function Description



2

จัดทำ **Job Analysis** หน่วยงาน
ที่เริ่มปฏิบัติงานของ EECi



3

ปรับปรุง **Role Profile**
ของหน่วยงาน EECi

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 2.4 พัฒนาระบบ IT เพื่อสนับสนุนการทำงานด้าน HR และรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลบน Dashboard***</p>	<ol style="list-style-type: none"> ปรับปรุง รายงานต่อเนื่องจากปี 67 ปรับปรุงรายงานที่แหล่งข้อมูลเดิมอยู่บน Excel ให้ย้ายมาบนระบบ online (ข้อมูลลาออก, เกษียณอายุ, การเข้าสำนักงาน) [ไตรมาส 1-2] ทบทวนเป้าหมายงานหลักของ HR หรือผู้ประสานงานและผู้บริหารงานบุคคล เพื่อกำหนดเป้าหมายแต่ละงานกำหนด KPI การประเมินผลเพื่อนำมาสู่การสร้างรายงานเพื่อติดตาม KPI ต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายงานบุคลากร (เน้นเรื่อง ข้อมูลค่าเดินทาง พนักงานเข้า-ออก โอนย้าย และการ clean data ปลายปีสำหรับการประเมิน IADP เพื่อขึ้นเงินเดือน) [ไตรมาส 1-2] พัฒนารายงานหรือทีม IT เพื่อจัดเตรียมข้อมูลภายใต้ระบบบนสวทช. โดยให้มีเงื่อนไขการใช้ข้อมูลและแผนการปรับปรุงข้อมูลตรงตามเป้าหมาย [ไตรมาส 2-3] สื่อสารและรับ Feedback เพื่อปรับปรุงสื่อสารและทดสอบนำรายงานไปใช้ ทบทวนกับ KPI ที่วางไว้รับ Feedback ปรับปรุงเพิ่มเติม(ถ้ามี) 	<p>จากไตรมาสที่ 3 ได้มีการจัดทำเพิ่มเติมและรับ Feedback และแก้ไขตามรายการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> งานสรรหาคัดเลือก จาก KPI เพื่อลดเวลาการทำงาน จึงทำการสร้างแบบฟอร์มการคำนวณเงินเดือนสำหรับพนักงานใหม่ เนื่องจากหลังจากการหาหรือพบว่าการทำงาน excel สะดวกกว่า โดยจัดทำและทดลองใช้พบว่าสามารถลดเวลาการทำงานจากแบบเดิมได้มาก งานบุคลากรสัมพันธ์ มีการขอปรับแก้ไขให้แสดงจำนวนคนลาออกเทียบกับระดับเกรด IADP ซึ่งเดิมก่อนปี 2567 ใช้ค่าเฉลี่ยเป็นตัวเลข ต่อมา ปี 2567 ใช้ระบบ Letter Grade จึงให้เริ่มคำนวณและแสดงผลตั้งแต่ปี 2567 แสดงเป็น Letter Grade แทน รวมถึงแก้ไขการคำนวณจำนวนคนบางส่วนแก้ปัญหาเรื่องการนับซ้ำกรณีข้อมูลคนลาออกมีการให้เหตุผลการลาออกมากกว่า 1 เหตุผลในคนเดียวทำให้เดิมคำนวณซ้ำ ทำให้จำนวนคนมีมากกว่าที่เกิดขึ้นจริง งานกลยุทธ์บุคคล หลังจากทางทีม IT เพิ่มฐานข้อมูลพนักงานจัดทำ IADP ให้เป็นฐานข้อมูลพร้อมโหลดลงใน PowerBI ได้มีการจัดทำรายงานบน PowerBI สามารถ Update ได้โดยไม่ต้องไปโหลดที่หน้า Web ของ Page IADP โดยตรง HRSS ภาพรวมปัญหา KPI คือแก้ปัญหาที่แต่ละงานพบว่ามีการถูกขอข้อมูลจำนวนมากและอาจซ้ำกันทำให้ต้องทำซ้ำ จึงแก้ปัญหาโดยสร้าง ShareDrive ที่ให้สิทธิ์เฉพาะผู้ที่มีการขอข้อมูล โดยทางทีมจะนำข้อมูลไปวางไว้ในตำแหน่งที่ผู้ใช้เข้าถึงเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาสแล้วแต่การใช้งาน
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนารายงานข้อมูลที่สามารถสนับสนุนการพิจารณาปรับปรุงหรือติดตามการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบุคลากร(ร้อยละ 100) ร้อยละความสำเร็จของระบบการกรอกข้อมูลและแบบฟอร์มสำเร็จรูปที่มีข้อมูลพร้อมสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนและการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ (ร้อยละ 100) 		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> รายงานได้รับการพิจารณาว่าใช้งานได้ตามจุดประสงค์จากผู้ใช้งาน และ feedback (ก่อน final test) ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ระบบสามารถกรอกข้อมูลได้สะดวกถูกต้องตามจุดประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้โดย feedback จากผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบฟอร์มสำเร็จรูปในการจัดทำการขึ้นเงินเดือนประจำปี ถูกต้องตามข้อกำหนด จากการพิจารณาจาก HRSS ทีม Remuneration ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

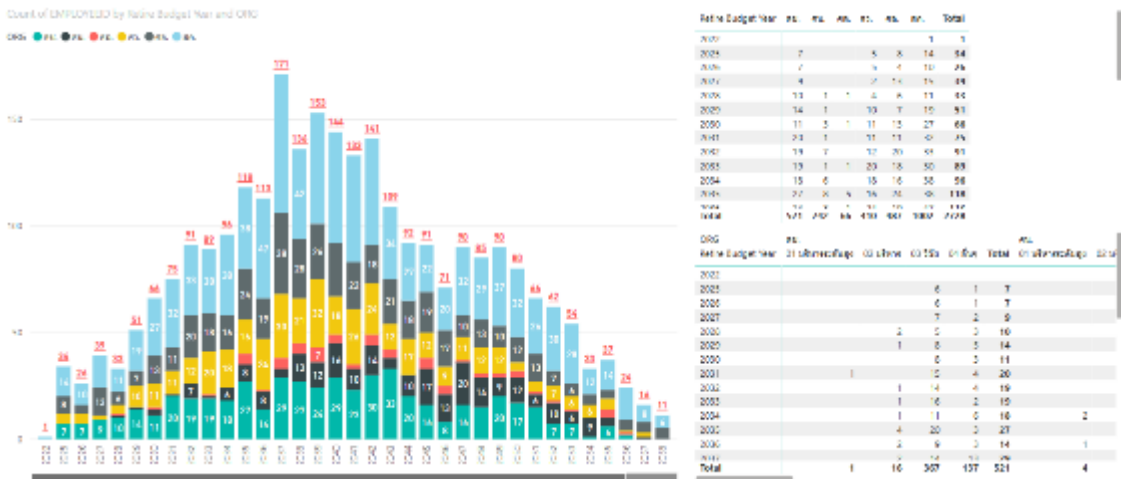
* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

HRS 2.4 พัฒนาระบบ IT เพื่อสนับสนุนการทำงานด้าน HR และรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลบน Dashboard

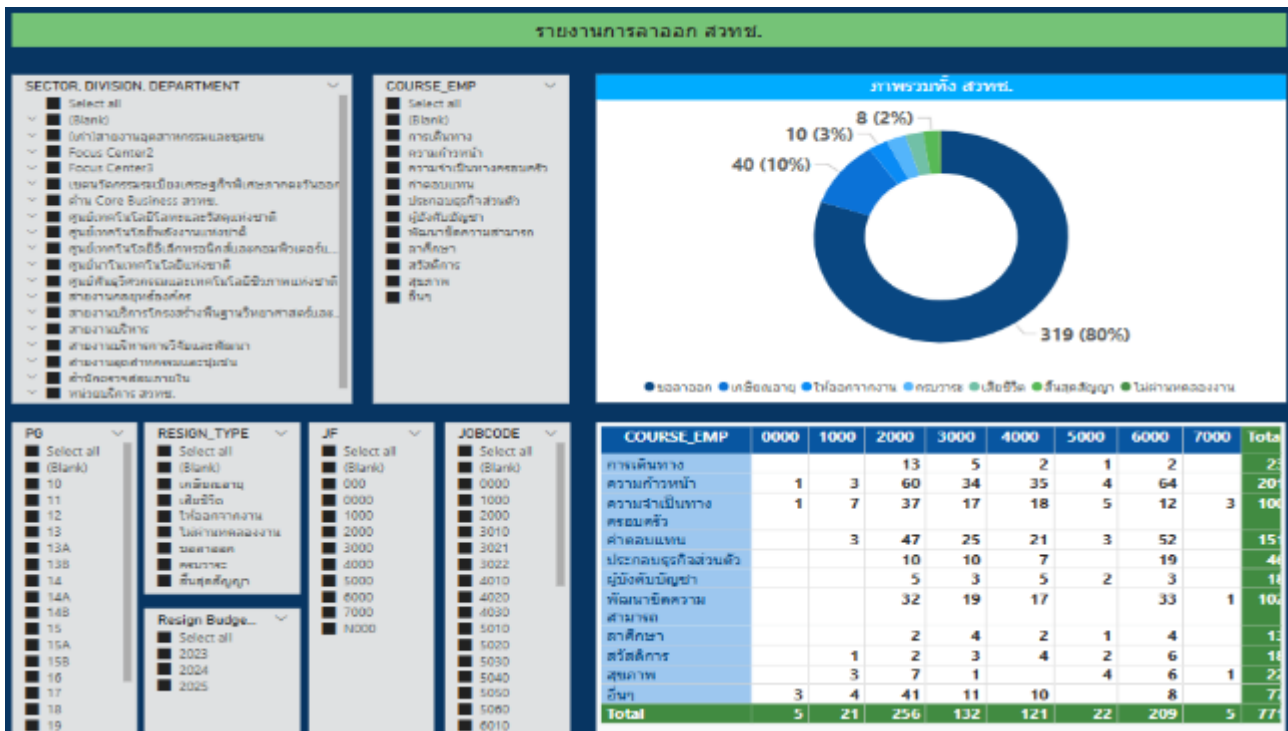
กรอบอัตรากำลัง

Raw Labels	ปัจจุบัน	จำนวน 04/1/2025	การขอ 1/3/2025	เข้าใหม่	ลาออก	อัตราสำรอง (ยกเว้น)	อัตราสำรอง (เกินศูนย์)	จำนวนที่หารมิ(ศูนย์) C/H-E	เทียบด้วยปีงบประมาณ B-I	การอนุมัติภายใน (รายการ B-D)	โอนออก	โอนเข้า	พนักงานลาฯ	พนักงานโครงการ
แผนก/โครงการ/ปีงบประมาณ/ปีงบประมาณ/ด้าน Core Business ภาครัฐ.	50	38.0	43.0	6.0	1.0	0.5	0.5	30.5	18.5	7.0	8.0	0.0	49	1
ผู้บริหาร	1	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1	-
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ	410	410.0	424.0	12.0	8.0	3.0	3.0	409.0	1.0	(14.0)	8.0	13.0	406	4
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ	67	66.0	73.0	12.0	1.0	0.5	0.5	53.5	13.5	(5.0)	0.0	0.0	63	4
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ	487	488.0	503.0	2.0	8.0	3.0	3.0	487.0	(10.0)	(21.0)	2.0	8.0	385	92
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ	242	240.0	248.0	11.0	5.0	2.5	2.5	231.5	10.5	(6.0)	6.0	2.0	222	20
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ	521	524.0	560.0	5.0	8.0	3.0	3.0	522.0	(1.0)	(19.0)	17.0	19.0	483	38
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	132	131.0	133.0	0.0	2.0	1.0	1.0	132.0	0.0	(1.0)	2.0	0.0	112	-
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	329	312.0	317.0	0.0	3.0	1.5	1.5	313.5	(4.5)	(8.0)	2.0	4.0	295	14
สำนักงานบริหาร	261	258.0	276.0	7.0	8.0	3.0	3.0	255.0	8.0	(15.0)	2.0	1.0	261	-
สำนักงานบริหาร (1)	8	8.0	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8	-
สำนักงานบริหารวิจัยและพัฒนา	214	217.0	226.0	4.0	7.0	3.5	3.5	218.5	(2.5)	(12.0)	5.0	7.0	212	2
สำนักบริหารคอมพิวเตอร์	8	8.0	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	0.0	(1.0)	0.0	0.0	8	-
ส่วนกลางบริหาร	4	5.0	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	(1.0)	(1.0)	0.0	1.0	4	-
Grand Total	2729	2,734.0	2,823.0	58.8	43.0	21.5	21.5	2,898.5	32.5	(94.0)	53	53	2,549	180

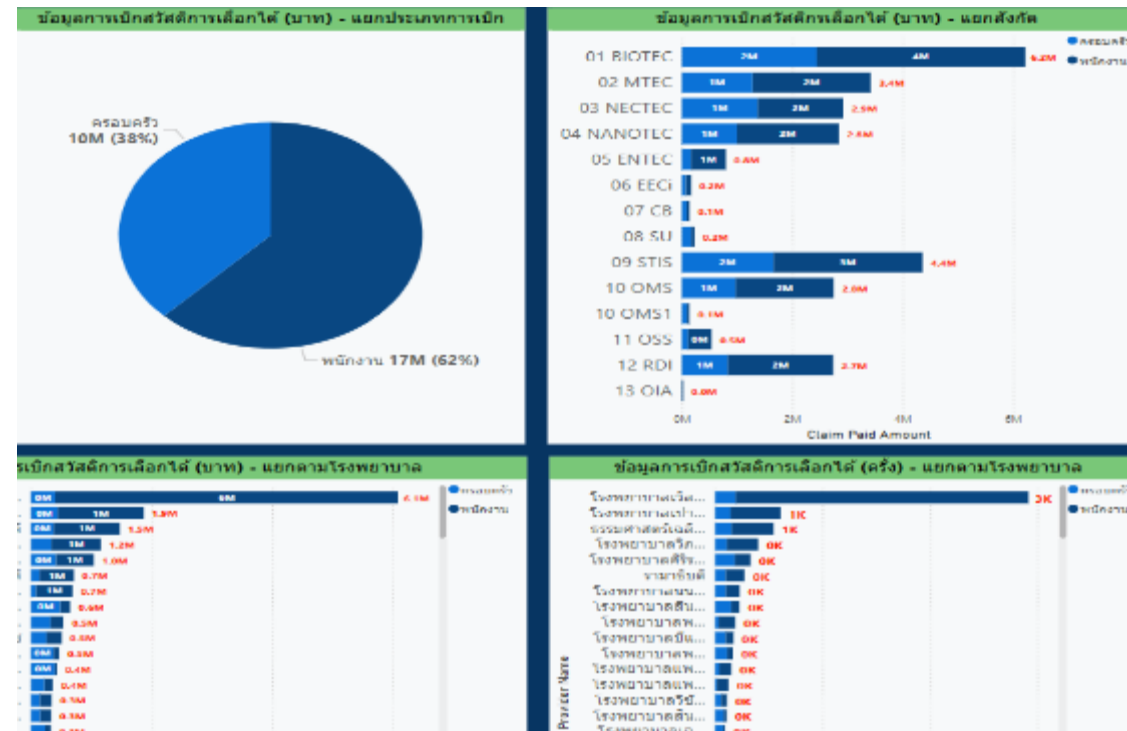
เกษียณอายุ



การลาออก



สวัสดิการ



แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 3.1 การพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว (Development roadmap) การพัฒนาบุคลากรประจำปี ***</p> <ul style="list-style-type: none"> • แผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของ สวกช. • แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 (รวมการพัฒนาศักยภาพหลักสูตรที่จำเป็น (ภาคบังคับ) ในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง) 	<p>1. แผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของ สวกช.</p> <p>1.1 สํารวจความต้องการและจัดแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568</p> <p>1.2 ออกแบบพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง</p> <p>1.3 เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 ต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติ</p> <p>1.4 ดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด [ไตรมาส 2-4]</p> <p>1.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมผู้บริหารทุกไตรมาส [ไตรมาส 2-4]</p>	<p>ดำเนินการตามแผนพัฒนาแต่ละกลุ่มตำแหน่งในไตรมาส 4 ตามโปรแกรมการพัฒนาที่กำหนดไว้ดังนี้</p> <p>1) Top Leader development Program โปรแกรมพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับสูงเข้ารับการอบรม ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝศน. เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน รุ่น 22 [วพน.22] ระหว่างวันที่ 3 ก.ค.- 27 พ.ย. 68 - Workshop: การขับเคลื่อนแผนที่ช่วยนำทางเทคโนโลยีของ สวกช. [NSTDA Technology Roadmap] วันที่ 5 ก.ค. 68 ผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมรวม 22 คน ได้แก่ ฝพว. รอง ฝพว. ฝอ.ศุนย์ฯ รอง ฝอ.ศุนย์ฯ ฝช.ฝพว. - ฝศช. เข้ารับการอบรมหลักสูตร Director Certification Program [DCP] รุ่น 389/2025 ระหว่างวันที่ 7 ส.ค.-4 ก.ย. 68 - ฝศว. เข้ารับการอบรมหลักสูตร Director Certification Program [DCP] รุ่น 390/2025 ระหว่างวันที่ 8 ส.ค.-5 ก.ย. 68 - วันที่ 21-26 ก.ย. 68 รอง ฝพว. [ถลยา] ศึกษางานต่างประเทศหลักสูตร GCIO รุ่นที่ 32 ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <p>1. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรประจำปีตามแผน (ร้อยละ 100)</p>		<p>2) Middle Management Program การพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง สวกช. ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร The 4 Essential Roles of Leadership ผู้บริหารระดับกลางเข้ารับการอบรม 30 คน ผลประเมินหลักสูตร 91.20% ผลประเมินวิทยากร 93.55% - หลักสูตรเตรียมความพร้อมพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับกลาง (IMDP) กลุ่มรักษาการผู้จัดการ ดำเนินการพัฒนาในหัวข้อ “นำเสนอ project assignment” วันที่ 5 สิงหาคม 2568 จำนวน 40 คน นำเสนอ 8 กลุ่ม คะแนนการนำเสนอจาก คกก.PPR ผ่านเกณฑ์สูงกว่า 80% กลุ่ม 1 – 8 คะแนน 85% 84.4% 82.6% 86.75% 82.8% 87.6% 83.8% 88.4% โดยสรุปรายงานผลการเรียนผู้เข้าอบรม ผู้บังคับบัญชา และผู้ประสานงานเพื่อรับทราบ
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <p>1. จำนวนกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด</p> <p>2. บุคลากรได้รับการพัฒนา/มีความรู้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ระดับคะแนน Post Test สูงกว่า Pretest ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70</p>	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 102 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการไตรมาส 4
<p>HRS 3.1 การพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว (Development roadmap) การพัฒนาบุคลากรประจำปี ***</p> <ul style="list-style-type: none"> • แผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของ สวทช. • แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 (รวมการพัฒนาศักยภาพหลักสูตรที่จำเป็น (ภาคบังคับ) ในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง) 	<p>1. แผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของ สวทช.</p> <p>1.1 สํารวจความต้องการและจัดแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568</p> <p>1.2 ออกแบบพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง</p> <p>1.3 เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 ต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติ</p> <p>1.4 ดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด [ไตรมาส 2-4]</p> <p>1.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมผู้บริหารทุกไตรมาส [ไตรมาส 2-4]</p>	<p>ผลการดำเนินการไตรมาส 4</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปและประเมินผล ผู้บริหารระดับกลางมี Potential ผลประเมินสูงขึ้น 87.66% <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผลที่ได้ [Self] Pre-test Adaptive Leadership Assessment ร้อยละ 67.5 [Direct Manager] ร้อยละ 80 ▪ ผลที่ได้ [Self] Post-test Adaptive Leadership Assessment ร้อยละ 81 [Direct Manager] ร้อยละ 84.5 ผลประเมินพัฒนาสูงขึ้น - รายงานผลการดำเนินงาน สรุปผลการอบรมให้ผู้เข้าอบรมและผู้บังคับบัญชาบริหาร 25 กันยายน 2568 และผู้ประสานงานศูนย์ วันที่ 5 ตุลาคม 2568 เพื่อเสนอประชุมคณะกรรมการ PPR เพื่อทราบผลการดำเนินงาน กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าอบรม 44 ท่าน ผลตามเกณฑ์การพิจารณา 3 ส่วน ผ่านจำนวน 44 ท่าน
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <p>1. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรประจำปีตามแผน [ร้อยละ 100]</p>		<p>3) Functional Excellence Development Program</p> <p>3.1) กลุ่ม NON-Research ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาใน Compulsory Competency จำนวน 5 FC ได้แก่ Integrated Collaboration Management, Critical and Innovative Thinking, Complex Problem-Solving, Customer Centric, Reasoning and Ideation</p> <ul style="list-style-type: none"> - และจัดพัฒนาในรูปแบบ e-Learning โดย บริษัท Future Skill จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ลงทะเบียน จำนวน 160 คน - 5 ส.ค. 68 จัดกิจกรรม kick off โดย FutureSkill ออนไลน์ผ่าน Cisco WebEx <p>3.2) กลุ่ม Research ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาใน Compulsory Competency จำนวน 5 FC ได้แก่ Leadership [Research], R&D Quality Management, Project/ Program Management, Self-Management and Human Relation, Willingness to Accept Challenge & Accountability และจัดพัฒนาในรูปแบบกิจกรรมเสวนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 ก.ย. 68 กิจกรรมเสวนา Beyond Boundaries ก้าวข้ามขีดจำกัด สู่งานวิจัยและนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม 157 คน ผลประเมิน หลักสูตร 81.56%
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <p>1. จำนวนกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด</p> <p>2. บุคลากรได้รับการพัฒนา/มีความรู้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ระดับคะแนน Post Test สูงกว่า Pretest ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70</p>	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 102 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนมนุษย์ ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 3.1 การพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว (Development roadmap) การพัฒนาบุคลากรประจำปี ***</p> <ul style="list-style-type: none"> • แผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของ สวทช. • แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 (รวมการพัฒนาศักยภาพหลักสูตรที่จำเป็น (ภาคบังคับ) ในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง) 	<p>1. แผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของ สวทช.</p> <p>1.1 สํารวจความต้องการและจัดแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568</p> <p>1.2 ออกแบบพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง</p> <p>1.3 เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 ต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติ</p> <p>1.4 ดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด [ไตรมาส 2-4]</p> <p>1.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมผู้บริหารทุกไตรมาส [ไตรมาส 2-4]</p>	<p>4) Upskill & Reskill for NSTDA Excellence</p> <ul style="list-style-type: none"> - 14-15 ส.ค. 68 หลักสูตร ปลอดภัยด้วยพลังแห่งการนำเสนอ [PRESENTING FOR CHANGE] โดย บ.ออดิทอริยม จำนวนผู้เข้าอบรม 25 คน ผลประเมิน หลักสูตร 97.00% การรับรู้ 92.00% - 20 ส.ค. 68 การบรรยาย หัวข้อ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกรณีศึกษา จำนวนผู้เข้าอบรม 117 คน ผลประเมินหลักสูตร 94.40% การรับรู้และเข้าใจ 88.71% <p>หลักสูตร กฎหมายที่เกี่ยวข้องและกระบวนการงบประมาณ และการบริหารงบประมาณภาครัฐ จำนวน 2 รุ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - [รุ่น 1] 22 ส.ค. 68 จำนวนผู้เข้าอบรม 59 คน ผลประเมิน หลักสูตร 85.20% การรับรู้และเข้าใจ 79.44% - [รุ่น 2] 27 ส.ค. 68 จำนวนผู้เข้าอบรม 74 คน ผลประเมิน หลักสูตร 85.00% การรับรู้และเข้าใจ 79.89% <p>สัมมนาทางวิชาการ หัวข้อ นิติปัญญากับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในยุคดิจิทัล</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 ก.ย. 68 จำนวนผู้เข้าอบรม 175 คน ผลประเมิน หลักสูตร 91.07% <p>กิจกรรมสื่อสาร HR Update ระเบียบและขั้นตอนการลา และการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี 2568 จำนวน 5 ครั้ง [ดำเนินการจัดแล้ว 1 ครั้ง]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 25 ก.ย. 68 ครั้งที่ 1 [BIOTEC] จำนวนผู้เข้าร่วม 83 คน - 30 ก.ย. 68 ครั้งที่ 2 [CO] จำนวนผู้เข้าร่วม 125 คน - 3 ต.ค. 68 ครั้งที่ 3 [NECTEC] รोजดกิจกรรม - 6 ต.ค. 68 ครั้งที่ 4 [MTEC, ENTEC] รोजดกิจกรรม - 8 ต.ค. 68 ครั้งที่ 5 [NANOTEC] รोजดกิจกรรม
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <p>1. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรประจำปีตามแผน [ร้อยละ 100]</p>		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <p>1. จำนวนกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด</p> <p>2. บุคลากรได้รับการพัฒนา/มีความรู้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ระดับคะแนน Post Test สูงกว่า Pretest ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70</p>	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 102 ของแผนปี 2568</p>	
<p>* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567</p> <p>* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานคุณภาพ ประจำปีบัญชี (TRIS)</p> <p>* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)</p>		

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 3.1 การพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง ระยะยาว (Development roadmap) การพัฒนาบุคลากรประจำปี ***</p> <ul style="list-style-type: none"> แผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของ สวทช. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 (รวมการพัฒนาศักยภาพหลักสูตรที่จำเป็น (ภาคบังคับ) ในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง) 	<p>1. แผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของ สวทช.</p> <p>1.1 สํารวจความต้องการและจัดแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568</p> <p>1.2 ออกแบบพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง</p> <p>1.3 เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 ต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติ</p> <p>1.4 ดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด [ไตรมาส 2-4]</p> <p>1.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมผู้บริหารทุกไตรมาส [ไตรมาส 2-4]</p>	<p>5] Tools for Research Management Program</p> <ul style="list-style-type: none"> - 16 ก.ค. 68 Mintel : Sustainability in Beauty & Personal Care ผู้เข้าร่วม 25 คน ผลประเมินหลักสูตร 95.37% ผลประเมินวิทยากร 91.67% <p>6] Digital Up-Reskill Initiative Program เพิ่มทักษะความรู้ทางด้าน IT และเครื่องมือที่จำเป็นในการทำงาน จากวิทยากรภายใน โดยดำเนินการตามแผนงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - 18 ก.ค. 68 หลักสูตร TikTok Communication Powerful เปลี่ยนคนดูให้เป็นแฟนองค์กร ด้วย TikTok เข้าร่วมอบรม 51 คน ผลประเมิน หลักสูตร 92.19% การรับรู้และเข้าใจ 88.13% - 25 ก.ค. 68 หลักสูตร Excel Formulas & Functions เข้าร่วมอบรม 30 คน ผลประเมินหลักสูตร 95.11% การรับรู้และเข้าใจ 89.94% - 29 ก.ค. 68 หลักสูตร การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วย Google Forms & Regular Expressions (RegEx) เข้าร่วมอบรม 38 คน ผลประเมิน หลักสูตร 96.30% การรับรู้และเข้าใจ 89.82% - 28 ส.ค. 68 หลักสูตร การบริหารจัดการข้อมูลออนไลน์ด้วย Google Drive for Desktop เข้าร่วมอบรม 73 คน ผลประเมิน หลักสูตร 92.58% การรับรู้และเข้าใจ 86.33% - 23 ก.ย. 68 หลักสูตร การตรวจรับพัสดุ ด้วยการแจ้งเตือนรายการเพื่อตรวจสอบก่อนการตรวจรับพัสดุ ผ่านระบบ PABI2 เข้าร่วมอบรม 298 คน ผลประเมิน หลักสูตร 89.49% การรับรู้และเข้าใจ 87.30%
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <p>1. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรประจำปีตามแผน [ร้อยละ 100]</p>		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <p>1. จำนวนกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด</p> <p>2. บุคลากรได้รับการพัฒนา/มีความรู้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ระดับคะแนน Post Test สูงกว่า Pretest ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70</p>	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 102 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนมนุษย์ ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 3.1 การพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว (Development roadmap) การพัฒนาบุคลากรประจำปี ***</p> <ul style="list-style-type: none"> • แผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของ สวทช. • แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 (รวมการพัฒนาศักยภาพหลักสูตรที่จำเป็น (ภาคบังคับ) ในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง) 	<p>1. แผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของ สวทช.</p> <p>1.1 สํารวจความต้องการและจัดแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568</p> <p>1.2 ออกแบบพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง</p> <p>1.3 เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 ต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติ</p> <p>1.4 ดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด [ไตรมาส 2-4]</p> <p>1.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมผู้บริหารทุกไตรมาส [ไตรมาส 2-4]</p>	<p>7) Safety & Quality & Environment based Development Program</p> <ul style="list-style-type: none"> - 23 ก.ค. 68 หลักสูตรดับเพลิงขั้นต้น รุ่น 6 เข้าร่วมอบรม 41 คน ผลประเมินหลักสูตร 96.80% - 20 ส.ค. 68 หลักสูตรดับเพลิงขั้นต้น รุ่น 7 เข้าร่วมอบรม 61 คน ผลประเมินหลักสูตร 98.30% - 22 ก.ค. 68 หลักสูตรปฐมพยาบาลเบื้องต้น รุ่น 7 เข้าร่วมอบรม 44 คน ผลประเมินหลักสูตร 97.14% - 19 ส.ค. 68 หลักสูตรปฐมพยาบาลเบื้องต้น รุ่น 8 เข้าร่วมอบรม 37 คน ผลประเมินหลักสูตร 99.16% - 7 ก.ค. 68 หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น เข้าร่วมอบรม 62 คน ผลประเมินหลักสูตร 90.41% - 14 ก.ค. 68 หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานกับรถยก เข้าร่วมอบรม 69 คน ผลประเมินหลักสูตร 92.34% - 21 ก.ค. 68 หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี เข้าร่วมอบรม 33 คน ผลประเมินหลักสูตร 95.59% - 25 ก.ค. 68 หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานกับรังสี เข้าร่วมอบรม 64 คน ผลประเมินหลักสูตร 96.27% - 27-28 ส.ค. 68 หลักสูตรความปลอดภัยทางชีวภาพและการรักษาความปลอดภัยทางชีวภาพ รุ่นที่ 2 เข้าร่วมอบรม 84 คน ผลประเมินหลักสูตร 96.34% - 21 และ 25 ส.ค. 68 หลักสูตร ISO17025 เข้าร่วมอบรม 40 คน ผลประเมินหลักสูตร 92.66% - 4-5 ก.ย. 68 หลักสูตร Internal Auditor ISO17025 เข้าร่วมอบรม 40 คน ผลประเมินหลักสูตร 92.66%
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <p>1. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรประจำปีตามแผน [ร้อยละ 100]</p>	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 102 ของแผนปี 2568</p>	
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <p>1. จำนวนกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด</p> <p>2. บุคลากรได้รับการพัฒนา/มีความรู้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ระดับคะแนน Post Test สูงกว่า Pretest ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70</p>		

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนมนุษย์ ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 3.1 การพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว (Development roadmap) การพัฒนาบุคลากรประจำปี ***</p> <ul style="list-style-type: none"> • แผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของ สวทช. • แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 (รวมการพัฒนาศักยภาพหลักสูตรที่จำเป็น (ภาคบังคับ) ในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง) 	<p>1. แผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของ สวทช.</p> <p>1.1 สํารวจความต้องการและจัดแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568</p> <p>1.2 ออกแบบพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง</p> <p>1.3 เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 ต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติ</p> <p>1.4 ดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด [ไตรมาส 2-4]</p> <p>1.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมผู้บริหารทุกไตรมาส [ไตรมาส 2-4]</p>	<p>8) New Staff Onboarding Program ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ของ สวทช. ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ สวทช. (1 วัน) รอบย่อย</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 ก.ค. 68 พนง./พนง.โครงการ - คน ผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย 19 คน - 16 ก.ค. 68 พนง./พนง.โครงการ 5 คน ผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย 7 คน - 1 ส.ค. 68 พนง./พนง.โครงการ 9 คน ผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย 14 คน - 18 ส.ค. 68 พนง./พนง.โครงการ 4 คน ผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย 1 คน - 1 ก.ย. 68 พนง./พนง.โครงการ - คน ผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย 4 คน - 16 ก.ย. 68 พนง./พนง.โครงการ 5 คน ผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย 1 คน <p>ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ สวทช. (3 วัน) รอบใหญ่</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1-3 ก.ค. 68 พนง./พนง.โครงการ (รุ่น 5) จำนวน 12 คน ผลประเมิน หลักสูตร 93.65% การรับรู้และเข้าใจ 89.58% - 1-3 ก.ย 68 พนง./พนง.โครงการ (รุ่น 6) จำนวน 23 คน ผลประเมิน หลักสูตร 96.17% การรับรู้และเข้าใจ 88.88% <p>NSTDA Talk ชวนคุย ชวนคิด ชวนแชร์ประสบการณ์ดีๆ จากรุ่นพี่สู่รุ่นน้อง รุ่น2</p> <ul style="list-style-type: none"> - 19 ก.ย. 68 จำนวน 7 คน ผลประเมิน หลักสูตร 100% <p>Real World Exploring Learning : ITAP HRD นักวิจัยใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - [ITAP] วันที่ 8 กันยายน 2568 นักวิจัย 2 คน ประเมินความพร้อม บริษัท สยามมิตร ผู้ตส์ จำกัด จังหวัดราชบุรี การจัดทำโครงการที่ปรึกษา ISO17025 (โรงงานผลิตเนื้อหมู) เข้าร่วม 2 ท่าน คือ ดร.พยุดา หาญสูงเนิน, ดร.ธัญพร เต็งสุทธิวัฒน์ - 26 สิงหาคม 2568 ITA คุณวรรณพร 'ถ่ายทอดองค์ความรู้และภาพรวมการทำงานของโครงการ ITAP' นักวิจัยเข้าร่วม 8 คน ดร. พชรพร, วอภิชญา, ปชญา, ตะวัน, ธัญพร, พยุดา, ภัคพงศ์, ณิชวุฒิ - 15 สิงหาคม 2568 ITA นิติกร : [Online] ประเมินปิดโครงการ บจก. ไทยเอ็นเนอร์ยีคอน เซอร์เวชั่น 'การศึกษาวิจัยและพัฒนากระบวนการเพื่อผลิตสารละลายมาตรฐาน EDTA สำหรับวัดความกระด้างของน้ำ [เฟส 1]' นวจ. ใหม่ เข้าร่วม 4 ท่าน คือ ตะวัน จำปีเจริญสุข, สาริน่า หมัดหมาน, ณิชวุฒิ โยธาพันธ์ และภัคพงศ์ รุ่งเรืองศรี
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <p>1. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรประจำปีตามแผน [ร้อยละ 100]</p>		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <p>1. จำนวนกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด</p> <p>2. บุคลากรได้รับการพัฒนา/มีความรู้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ระดับคะแนน Post Test สูงกว่า Pretest ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70</p>	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 102 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนมนุษย์ ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 3.1 การพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว (Development roadmap) การพัฒนาบุคลากรประจำปี ***</p> <ul style="list-style-type: none"> แผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของ สวกช. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 (รวมการพัฒนาศักยภาพหลักสูตรที่จำเป็น (ภาคบังคับ) ในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง) 	<p>1. แผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของ สวกช.</p> <p>1.1 สํารวจความต้องการและจัดแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568</p> <p>1.2 ออกแบบพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง</p> <p>1.3 เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 ต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติ</p> <p>1.4 ดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด [ไตรมาส 2-4]</p> <p>1.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมผู้บริหารทุกไตรมาส [ไตรมาส 2-4]</p>	<p>ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568</p> <ul style="list-style-type: none"> 20 สิงหาคม 2568 ITA :เสาวภา : [Online] ประเมินปิดโครงการ 'การศึกษาผลของวัตถุเจือปนอาหาร ต่ออายุการเก็บรักษาผลิตภัณฑ์ลูกชิ้นหมูผสมไก่“ บจก. ภัทรกิจ เคมีคอล นวจ. ใหม่ เข้าร่วม 4 ท่าน คือ ปชญา สายลมุล, ตะวัน จำปีเจริญสุข, สารีน่า หมัดหมาน และณัฐวุฒิ โยธาพันธ์ 28 สิงหาคม 2568 ITA สโรชา : [Online] Prelim ประชุมชี้แจง เตรียมทำ TH index full assessment บจก. ไทย ฟอริจจิง นวจ. ใหม่ เข้าร่วม 3 ท่าน คือ ปชญา สายลมุล, ทิชากร สิงโต และธัญพร เต็งสุทธิวัฒน์ <p>Real World Exploring Learning บ้านวิทยาศาสตร์สิรินธร (HRD) นักวิจัยใหม่ จำนวน 9 คน</p> <ul style="list-style-type: none"> 16 กรกฎาคม 2568 แนะนำฝ่ายและกิจกรรมด้านพัฒนากำลังคน ฝ่ายบริการทางวิชาการ และการประเมินหลักสูตรด้านพัฒนากำลังคน (ASI) 30 กรกฎาคม 2568 แนะนำภาพรวมฝ่ายบริหารภาพลักษณ์และกิจกรรมด้านพัฒนากำลังคนของบ้านวิทยาศาสตร์สิรินธร (SRN) <p>นักวิจัยใหม่เข้าร่วม จำนวน 9 คน ดร.มนัสวีร์ ยิ้มแย้ม [ศว.] ดร.ศันสนีย์ เขียวจันทร์ [สก.] ดร.กฤตณัฐ ชูดวง [ศช.] ดร.เพชรพร สุขหลาย [ศช.] ดร.อภิชา แสนชัย [สก.] ดร.ปชญา สายลมุล [ศอ.] ดร.ตะวัน จำปีเจริญสุข [ศล.] ดร.สารีน่า หมัดหมาน [ศล.] ดร.ณัฐวุฒิ โยธาพันธ์ [ศล.] ดร.ภาคพงศ์ รุ่งเรืองศรี [ศน.]</p>
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <p>1. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรประจำปีตามแผน (ร้อยละ 100)</p>		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <p>1. จำนวนกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด</p> <p>2. บุคลากรได้รับการพัฒนา/มีความรู้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ระดับคะแนน Post Test สูงกว่า Pretest ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70</p>	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	<p>โดยสรุปความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรประจำปีตามแผน คิดเป็นร้อยละ 100</p> <p>ทั้งนี้ กลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนดจำนวน 8,703 คน คิดเป็นร้อยละ 129.90 และบุคลากรได้รับการพัฒนา/มีความรู้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ระดับคะแนน Post Test สูงกว่า Pretest ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 จำนวน 2,575 คน คิดเป็นร้อยละ 98.81</p>

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567
 * หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)
 * หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และบุคลากรตามกลุ่มตำแหน่ง ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่ม NON-Research

พัฒนาในรูปแบบ e-Learning โดย บริษัท FutureSkill จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ลงทะเบียน **จำนวน 160 คน** (เริ่ม 5 ส.ค. 68-30 ก.ย. 69)

5 สิงหาคม 2568

- เปิดระบบการใช้งานจำนวน 160 User (แจ้ง Username-Password ผ่านทางอีเมล)
- แนะนำการเข้าใช้งานให้กับ ADMIN สวทช. และผู้เข้าเรียนออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Cisco Webex วิทยากรจาก FutureSkill

กลุ่ม Research

10 ก.ย. 68 **กิจกรรมเสวนา Beyond Boundaries** ก้าวข้ามขีดจำกัด สู่งานวิจัยและนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม 157 คน



พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และบุคลากรตามกลุ่มตำแหน่ง ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

14-15 ส.ค. 68 หลักสูตร ปลดล็อคศักยภาพด้วยพลังแห่งการนำเสนอ (PRESENTING FOR CHANGE) โดย น.ออดิทอริยม จำนวนผู้เข้าอบรม 25 คน

ปลดล็อคศักยภาพด้วยพลังแห่งการนำเสนอ PRESENTING FOR CHANGE

คุณจีน่า จีน่าฟู
วิทยากรด้านสื่อสาร ผู้ที่ใช้นวัตกรรม

14-15 สิงหาคม 68 CO-113 สก. 9.00 -16.00 น.

Workshop 2 DAY

<ul style="list-style-type: none"> โมเดลสร้างแรงบันดาลใจ วิธีออกแบบเนื้อหา เทคนิค เปิด-ปิด การนำเสนอ เทคนิคทำให้ผู้ฟังจำ หลักการเอาชนะตัวเอง การใช้งานทายอย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> เทคนิคการสร้างอารมณ์ความรู้สึก เล่าเรื่องแบบเห็นภาพ คำพูดทรงพลัง เทคนิคตอบคำถาม การต่อ ยอดศึกษา คู่มือที่ไม่ใช้กระดาษ A4
---	---

จัดโดย : น.ออดิทอริยม NSTDA สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ สำนักงานวิทยบริการ โทร : 02-5646000 โทรสาร : 02-5646001



พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และบุคลากรตามกลุ่มตำแหน่ง ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

20 ส.ค. 68 การบรรยาย หัวข้อ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกรณีศึกษา จำนวนผู้เข้าอบรม 117 คน

ขอเชิญรับฟังการบรรยาย
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
และกรณีศึกษา



20 สิงหาคม 2568
SD 6D1 อาคารระยองวิถียุคใหม่

คุณณรงค์ กุลแก้ว
ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา



← → 🔍 พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และบุคลากรตามกลุ่มตำแหน่ง ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตร กฎหมายที่เกี่ยวข้องและกระบวนการงบประมาณ และการบริหารงบประมาณภาครัฐ

2 รุ่น จำนวน 133 คน

(รุ่น 1) 22 ส.ค. 68 จำนวนผู้เข้าอบรม 59 คน

(รุ่น 2) 27 ส.ค. 68 จำนวนผู้เข้าอบรม 74 คน





พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และบุคลากรตามกลุ่มตำแหน่ง ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สัมมนาทางวิชาการ หัวข้อ นวัตกรรมกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในยุคดิจิทัล

- 15 ก.ย. 68 จำนวนผู้เข้าอบรม 175 คน

สัมมนาทางวิชาการ หัวข้อ นวัตกรรมกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในยุคดิจิทัล

วันที่ 15 กันยายน 2568 เวลา 8.30-16.30 น. ห้อง SD-601 ชั้น 6 อาคารสารานุกรม

โดย ทว.ประโยชน์ เพ็ญสุด, คุณเอกณัฐ จินเสน และคุณภัทรวิภา ดุลยกุลโรจน์

วิทยากร:
 ดร.ประโยชน์ เพ็ญสุด (ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารงานบุคคลและฝึกอบรม สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.))
 นายเอกณัฐ จินเสน (ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.))
 นายภัทรวิภา ดุลยกุลโรจน์ (ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

กำหนดการ:
 08:30-09:45: 9:00 น. พิธีเปิดและกล่าวต้อนรับโดยคุณเอกณัฐ จินเสน
 09:45-10:30: คุณประโยชน์ เพ็ญสุด (ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารงานบุคคลและฝึกอบรม สสว.) กล่าวต้อนรับและชี้แจงวัตถุประสงค์ของสัมมนา
 10:30-12:30: การบรรยายเรื่อง "การนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในยุคดิจิทัล" โดยคุณเอกณัฐ จินเสน (ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล สสว.)
 12:30-13:30: พักรับประทานอาหารกลางวัน
 13:30-14:30: การเสวนาเกี่ยวกับ "การนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในยุคดิจิทัล" โดยคุณเอกณัฐ จินเสน และคุณภัทรวิภา ดุลยกุลโรจน์ (ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล สสว.)
 14:30-15:30: พักรับประทานอาหารกลางวัน
 15:30-16:15: การเสวนาเกี่ยวกับ "การนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในยุคดิจิทัล" โดยคุณเอกณัฐ จินเสน และคุณภัทรวิภา ดุลยกุลโรจน์ (ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล สสว.)
 16:15-16:30: สิ้นสุดกิจกรรม

15 กันยายน 2568
เวลา 08:30-16:30 น.
ณ ห้องประชุม SD-601

คุณ เอกณัฐ จินเสน
 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล
 สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

คุณ ประโยชน์ เพ็ญสุด
 ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารงานบุคคลและฝึกอบรม
 สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

คุณ ภัทรวิภา ดุลยกุลโรจน์
 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล
 สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร: 02-564-7100 ต่อ 71803 (คุณประไพ) หรือ 71811 (คุณวิมล)



พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และบุคลากรตามกลุ่มตำแหน่ง ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมสื่อสาร HR Update ระเบียบและขั้นตอนการลา และการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี 2568 ครั้งที่ 1 (BIOTEC)



HR update

“ระเบียบและขั้นตอนการลา”
และ “การประเมินผลการทำงานประจำปี 2568”

โดย ดร.ปรีชา เกียรติภานุภรณ์ (รักษาการ) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

โดย ดร.มนัสชัย คุณาเศรษฐ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านสารสนเทศ

Letter Grade A+ A B+ B C

วันพฤหัสบดีที่ 25 กันยายน 2568 เวลา 13.00-15.00 น.
ณ ห้องประชุม 127/1 และ 127/2 BIOTEC และทาง Webex

Onsite Webex

ลงทะเบียนผ่านระบบ e-Training
(กรณีอยู่นอกสำนักงานฯ ต้องเชื่อมต่อ VPN)



พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และบุคลากรตามกลุ่มตำแหน่ง ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมสื่อสาร HR Update ระเบียบและขั้นตอนการลา และการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี 2568 ครั้งที่ 2 (CO)



HR update

“ระเบียบและขั้นตอนการลา”
และ “แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2568”

โดย ดร.ปรีชา เทียรดีทีระขจร (รักษาการ) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

โดย ดร.มนัสชัย คุณาเศรษฐ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านสารสนเทศ

Letter Grade A+ A B+ B

วันอังคารที่ 30 กันยายน 2568 เวลา 9.00-10.30 น.
ณ ห้อง 113 ออดิทอเรียม สท. และทาง Webex

Onsite ลงทะเบียนผ่านระบบ e-Training (กรณีอยู่นอกสำนักงานฯ ต้องเชื่อมต่อ VPN)

Webex



กิจกรรมสื่อสาร HR Update: ระเบียบและขั้นตอนการลา และการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี 2568 ครั้งที่ 2 [CO]
วันที่ 30 กันยายน 2568 ณ ห้อง 113 ออดิทอเรียม สท. และออนไลน์ผ่าน Cisco WebEx
โดย ดร.ปรีชา เทียรดีทีระขจร (รักษาการ) พช.พอ.ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และดร.มนัสชัย คุณาเศรษฐ พช.พอ.ด้านสารสนเทศ

วันที่ 30 กันยายน 2568 เวลา 9.00-10.30 น. ณ ห้อง 113 ออดิทอเรียม สท. และทาง Webex

ลงทะเบียนผ่านระบบ e-Training (กรณีอยู่นอกสำนักงานฯ ต้องเชื่อมต่อ VPN)

Webex

วันลาของพนักงาน

ประเภทการลา	จำนวนวัน	จำนวนวัน	จำนวนวัน
1. ลาป่วย	15 วัน	15 วัน	15 วัน
2. ลากิจ	15 วัน	15 วัน	15 วัน
3. ลาคลอด	15 วัน	15 วัน	15 วัน

การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี 2568

วัตถุประสงค์: เพื่อประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี 2568 และแจ้งผลการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี 2568

ขั้นตอนการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี 2568

1. แจ้งผลการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี 2568
2. แจ้งผลการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี 2568
3. แจ้งผลการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี 2568

วันที่ 30 กันยายน 2568 เวลา 9.00-10.30 น. ณ ห้อง 113 ออดิทอเรียม สท. และทาง Webex

ลงทะเบียนผ่านระบบ e-Training (กรณีอยู่นอกสำนักงานฯ ต้องเชื่อมต่อ VPN)

Webex

Digital Up-Reskill Initiative Program



Digital Up-Reskill Initiative Program

IT.SKILL

การพัฒนาบุคลากรตามต้นน้ำด้วย

Google Forms & Regular Expressions (RegEx)

หัวข้ออบรม

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Google Forms
2. การสร้าง Google Forms สำหรับเก็บข้อมูลแบบอัตโนมัติ
3. การนำข้อมูลจาก Google Forms ไปใช้กับ Google Sheets
4. การใช้ Regular Expressions (RegEx) ในการตรวจสอบข้อมูล
5. การนำข้อมูลจาก Google Forms ไปใช้กับ Google Analytics
6. การนำข้อมูลจาก Google Forms ไปใช้กับ Google AdWords
7. การนำข้อมูลจาก Google Forms ไปใช้กับ Google Display Ads
8. การนำข้อมูลจาก Google Forms ไปใช้กับ Google Remarketing

โดย คุณศศิธรนิจจง ปารารัตน์ วิศวกร จาກຕົນ IT

วันอังคารที่ 29 กรกฎาคม 2568 เวลา 9.00 น. - 16.00 น.
ห้อง SD601 อาคารราชธานีวิทยาคาร โดย คุณศศิธรนิจจง ปารารัตน์ วิศวกร จาກຕົນ IT

หลักสูตรอบรม
ฟรี

ติดต่อสอบถาม โทร. 02-026-2000 หรือ Email: hr@it.skills.ac.th



IT.SKILL

การพัฒนาบุคลากรตามต้นน้ำด้วย

Google Drive for Desktop

หัวข้ออบรม

1. Google Workspace คืออะไร
2. การตั้งค่า Google Drive for Desktop
3. การใช้งาน Google Drive for Desktop
4. การใช้งาน Google Drive for Desktop บนมือถือ
5. การใช้งาน Google Drive for Desktop บนแท็บเล็ต
6. การใช้งาน Google Drive for Desktop บน Smart TV
7. การใช้งาน Google Drive for Desktop บน Smartwatch
8. การใช้งาน Google Drive for Desktop บน Smartwatch

โดย คุณศศิธรนิจจง ปารารัตน์ วิศวกร จาກຕົນ IT

วันจันทร์ที่ 28 สิงหาคม 2568 เวลา 9.00 น. - 12.00 น.
ห้อง 113 อาคารเรียน สำนักงานกลาง วิทยาลัยราชธานี โดย คุณศศิธรนิจจง ปารารัตน์ วิศวกร จาກຕົນ IT

หลักสูตรอบรม
ฟรี

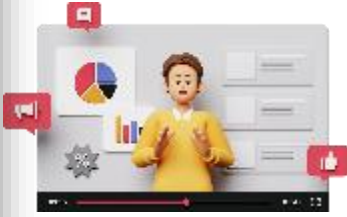
ติดต่อสอบถาม โทร. 02-026-2000 หรือ Email: hr@it.skills.ac.th

เอ



Digital Up-Reskill Initiative Program

IT.SKILL
 โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากร
 เพื่อรองรับการเติบโตของประเทศไทย
 ผ่านระบบ PABIZ
 โดย สถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม (สสส.)
 ร่วมกับ บริษัท ทรู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน.)
 วันที่ 23 ตุลาคม 2568
 เวลา 10.00 - 12.00 น.
 วิทยากรโดย คุณสรชัย มิ่งสุขกิจ จากทีม IT



Safety & Quality & Environment Program



IT.SKILL
 รับฟังการสื่อสาร การตรวจรับพัสดุ ด้วยการแจ้งเดือนรายการเพื่อตรวจสอบก่อนการตรวจรับพัสดุ ผ่านระบบ PABIZ
 วันที่ 23 กันยายน 2568 เวลา 10.00-12.00 น. ห้อง 113 ออดิทอเรียน สท. และออนไลน์ทาง WebEx
 วิทยากรโดย คุณสรชัย มิ่งสุขกิจ จากทีม IT





New Staff Onboarding Program

รอบย่อย 1 วัน

1 ก.ค. 68

16 ก.ค. 68

1 ส.ค. 68

18 ส.ค. 68

1 ก.ย. 68

16 ก.ย. 68



NSTDA Talk ชวนคุย ชวนคิด ชวนแชร์ประสบการณ์ดีๆ จากรุ่นพี่สู่รุ่นน้อง

2
รุ่น

(19 ก.ย. 68)

ร่วมแบ่งปันประสบการณ์ดีๆ จากรุ่นพี่สู่รุ่นน้อง

NSTDA TALK

รุ่น 2 ปี 68

ชวนคุย | ชวนคิด | แบ่งปันประสบการณ์
ในบรรยากาศสบายๆ



19 กันยายน 2568 **9.30 – 12.00 น.**
CO-113 สำนักงานกลาง

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรใหม่ สวทช.
ที่มีอายุงานประมาณ 4 - 8 เดือน



ลงทะเบียนผ่านระบบสำนักงาน E-Training
หรือสแกน QR CODE นี้
(ผ่าน vpx สำนักงานเท่านั้น)

ติดต่อ งานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนากำลังคน สำนักงานกลาง
ศูนย์ประสานงานหลักสูตร รุ่นที่ 2 สุราษฎร์ธานี (075) เบอร์โทร 71106 Email: soontaree.suraymart@nstda.or.th



กิจกรรมเรียนรู้ที่วิจัยใหม่ Real World Exploring Learning (HRD 16 30 กรกฎาคม 2568)



- 16 กรกฎาคม 2568 แนะนำฝ่ายและกิจกรรมด้านพัฒนากำลังคน ฝ่ายบริการทางวิชาการและการประเมินหลักสูตรด้านพัฒนากำลังคน (ASI)
- 30 กรกฎาคม 2568 แนะนำภาพรวมฝ่ายบริหารภาพลักษณ์และกิจกรรมด้านพัฒนากำลังคนของบ้านวิทยาศาสตร์สิรินธร (SRN)

นักวิจัยใหม่เข้าร่วม จำนวน 9 คน ดร.มนัสวีร์ ยิ้มแย้ม (ศว.) ดร.ศันสนีย์ เขียวจันทร์ (สก.) ดร.กฤตฉัฐ ชูดวง (ศช.) ดร.พชรพร สุขหลาย (ศช.) ดร.อภิขญา แสนชัย (สก.) ดร.ปชญา สายลมุล (ศอ.) ดร.ตะวัน จำปีเจริญสุข (ศล.) ดร.สารีน่า หมัดหมาน (ศล.) ดร.ณัฐวุฒิ โยธาพันธ์ (ศล.) ดร.ภักพวงศ์ รุ่งเรืองศรี (ศน.)

กิจกรรมเรียนรู้นักวิจัยใหม่ Real World Exploring Learning (ITAP สิงหาคม กันยายน 2568)



- 26 สิงหาคม 2568 ITA คุณวรรณพี "ถ่ายทอดองค์ความรู้และภาพรวมการทำงานของโครงการ ITAP" นักวิจัยเข้าร่วม พชรพร, วอภิชญา, ปชญา, ตะวัน, รัชพร, พยุดา, ภัคพวงศ์, ณัฐวุฒิ
- 15 สิงหาคม 2568 ITA นิติกร : (Online) ประเมินปิดโครงการ บจก. ไทยเอ็นเนอร์ยี่คอนเซอร์เวชั่น "การศึกษาวิจัยและพัฒนากระบวนการเพื่อผลิตสารละลายมาตรฐาน EDTA สำหรับวัดความกระด้างของน้ำ (เฟส 1)" นว. ใหม่ เข้าร่วม 4 ท่าน คือ ตะวัน จำปีเจริญสุข, สารีนา หมัดหมาน, ณัฐวุฒิ โยราพันธ์ และภัคพวงศ์ รุ่งเรืองศรี
- 20 สิงหาคม 2568 ITA :เสาวภา : (Online) ประเมินปิดโครงการ "การศึกษาลักษณะของวัตถุเจือปนอาหาร ต่ออายุการเก็บรักษาผลิตภัณฑ์ลูกชิ้นหมูผสมไก่" บจก. ภัทรกิจ เคมีคอล นว. ใหม่ เข้าร่วม 4 ท่าน คือ ปชญา สายลมุล, ตะวัน จำปีเจริญสุข, สารีนา หมัดหมาน และณัฐวุฒิ โยราพันธ์
- 28 สิงหาคม 2568 ITA สโรชา : (Online) Prelim ประชุมชี้แจง เตรียมทำ TH index full assessment บจก. ไทย พอร์จจิ่ง นว. ใหม่ เข้าร่วม 3 ท่าน คือ ปชญา สายลมุล, กิชากร สิงโต และรัชพร เต็งสุทธีวัฒน์

กิจกรรมเรียนรู้ภาควิจัยใหม่ Real World Exploring Learning (ITAP สิงหาคม กันยายน 2568)



25 สิงหาคม 2568 คุณเสาวภา ประเมินปิดโครงการ "การปรับปรุงกระบวนการบ่มกล้วยหอมทอง กล้วยหอมคาร์เวนดิช และอะโวคาโดพื้นเมืองคละสายพันธุ์" บริษัท เอส.พี.เอส. ฟรุ๊ตส์ จำกัด คลองสี่ คลองหลวง เข้าร่วม 3 ท่าน คือ ภัคพงศ์ รุ่งเรืองศรี (ศน.) อภิชญา แสนชัย (สก. eeci) ปชญา สายมุล (ศอ.)

8 กันยายน 2568 คุณเปรมฤดี : ประเมินความพร้อม บริษัท สยามมิตร ฟู้ดส์ จำกัด จังหวัดราชบุรี การจัดทำโครงการที่ปรึกษา ISO17025 (โรงงานผลิตเนื้อหมู) เข้าร่วม 2 ท่าน คือ พยุดา หาญสูงเนิน, รัชพร เต็งสุทธิวัฒน์

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 3.1 การพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว (Development roadmap) การพัฒนาบุคลากรประจำปี ***</p> <ul style="list-style-type: none"> • แผนพัฒนาบุคลากรภาพรวมของ สวกช. • แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 (รวมการพัฒนาศักยภาพหลักสูตรที่จำเป็น (ภาคบังคับ) ในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง) 	<p>2. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 (รวมการพัฒนาศักยภาพหลักสูตรที่จำเป็น (ภาคบังคับ) ในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง)</p> <p>2.1 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล Compulsory Competency เฉพาะกลุ่มตำแหน่งสนับสนุน</p> <p>2.2 วิเคราะห์ความจำเป็นและคัดเลือกหัวข้อ Compulsory Competency ที่นำมาพัฒนาหลักสูตร</p> <p>2.3 กำหนดกลุ่มเป้าหมาย บุคลากรเข้าร่วมหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละหัวข้อ</p> <p>2.4 ออกแบบหลักสูตร และรูปแบบการเรียนรู้ โดยหารือร่วมกับผู้ให้บริการด้านการฝึกอบรมและพัฒนา/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.5 ดำเนินการจัดหลักสูตรพัฒนาตามแผน (ไตรมาส2-4)</p> <p>2.6 ติดตาม ประเมินผล และรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมผู้บริหาร</p> <p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	<p>[กลุ่ม Non-Research] 5 Compulsory ดำเนินการจัดอบรมภายนอกในรูปแบบการเรียนรู้ออนไลน์ E-Learning โดยบริษัทไคมี มี เอ็กซ์ จำกัด (FutureSkill for Business โดยมี 5 Compulsory Competency ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Integrated Collaboration Management 2) Critical and Innovative Thinking 3) Complex Problem-Solving 4) Customer Centric 5) Reasoning and Ideation <p>โดยมีหลักสูตรที่ครอบคลุม FC ประมาณ 80 หลักสูตร ผู้ลงทะเบียนที่มี Compulsory ใน FC ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 160 คน อยู่ระหว่างการพัฒนาและเข้าเรียนออนไลน์ (เริ่ม 5 ส.ค. 68-30 ก.ย. 69)</p> <p>[กลุ่ม Research] 5 Compulsory ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาใน Compulsory Competency จำนวน 5 FC ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Leadership [Research] 2) R&D Quality Management 3) Project/ Program Management 4) Self-Management and Human Relation 5) Willingness to Accept Challenge & Accountability <p>โดยพัฒนาในรูปแบบกิจกรรมเสวนา ร่วมแชร์ประสบการณ์การทำวิจัย การบริหารคน ทีมงาน และการปรับตัวที่เชื่อมต่อกับทักษะที่จำเป็นสำหรับ 5 Compulsory Competency - 10 ก.ย. 68 กิจกรรมเสวนา Beyond Boundaries ก้าวข้ามขีดจำกัด สู่งานวิจัยและนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม 157 คน ผลประเมิน หลักสูตร 81.56%</p>
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <p>1. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรประจำปีตามแผน (ร้อยละ 100)</p>		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด 2. บุคลากรได้รับการพัฒนา/มีความรู้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ระดับคะแนน Post Test สูงกว่า Pretest ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 		

FutureSkill for Business

1st Effortless, All inclusive L&D Platform & Solution

พัฒนาบุคลากรด้วย e-Learning Platform สำหรับองค์กรที่ครบฟังก์ชัน ใช้งานง่าย ตอบโจทย์ทุกความต้องการ

Facebook: FutureSkillforbusiness | Instagram: @fsbusiness | Website: corporate.futureskill.co

Develop your people. Measure results. Drive growth.

Create talents of the Future

มากกว่า 400+ หลักสูตร
จัดเป็น 6 หมวดที่
ได้ตั้งแต่ Pre-point
Test and Class project
ถึง 2.25 ชม.

User-friendly experience
ระบบจัดการเรียนรู้อินเตอร์แอคทีฟ ช่วยเพิ่มแรงจูงใจ การอบรม ที่ใช้งานง่าย และสนุก สนอง Learning Engagement ใช้แบบครบทุกฟังก์ชัน!

Real-time Tracking Dashboard & Ranking
แพลตฟอร์มเรียลไทม์สำหรับติดตามผลสัมฤทธิ์ของงาน พร้อมระบบจัดการเรียนรู้อินเตอร์แอคทีฟ พร้อมระบบติดตามผลสัมฤทธิ์ของงาน

FutureSkill for Business

FutureSkill for Business: e Learning Experiences

หลักสูตร ที่สนับสนุนจัดการทำงานยุคดิจิทัล นำไปปรับใช้กับการทำงานได้จริง
อัปเดตใหม่มากกว่า 20+ หลักสูตรทุกเดือน

FutureSkill for Business

หลักสูตร FutureSkill ผ่านการรับรองหลักสูตรจาก สอวช. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

36 หลักสูตร

หลักสูตรที่ได้รับการรับรองจาก สอวช. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

- หลักสูตร Power Query
- หลักสูตร Copilot กับงานเอกสารใน Microsoft Word
- หลักสูตร Copilot กับงานนำเสนอใน Microsoft PowerPoint
- หลักสูตร Copilot เพื่อวิเคราะห์รายงานแบบอัตโนมัติใน Excel
- หลักสูตร Analysis Thinking and Critical Thinking

FutureSkill for Business

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 3.2 การพัฒนา/ส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent) **</p> <ul style="list-style-type: none"> การกำหนดกลุ่ม talent ให้ชัดเจน และจัดทำแผนพัฒนากลุ่ม talent 	<p>1. การกำหนดกลุ่ม talent ให้ชัดเจน</p> <p>1.1 กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณากลุ่ม Talent</p> <p>1.2 กำหนดเครื่องมือในการวิเคราะห์กลุ่ม Talent</p> <p>1.3 จัดทำระบบบริหารจัดการข้อมูล ผ่าน NSTDA Dashboard</p> <p>1.4 การประเมินคุณลักษณะของกลุ่ม Talent (Assessment Tool)</p>	<p>1.1 การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณากลุ่ม Talent ได้กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานสำหรับการพิจารณากลุ่ม Talent โดยได้นำโมเดล 9-Box Grid มาใช้เป็นกรอบหลักในการประเมิน หลักเกณฑ์ดังกล่าวพิจารณาจาก 2 มิติสำคัญ คือ เกณฑ์ผลการปฏิบัติงาน (Performance) ซึ่งวัดผลงานที่เกิดขึ้นจริงเทียบกับเป้าหมาย และ เกณฑ์ศักยภาพ (Potential) ซึ่งประเมินความสามารถในการเติบโตไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต การใช้หลักเกณฑ์นี้ทำให้องค์กรมีมุมมองต่อพนักงานที่สมดุลและรอบด้าน ไม่ได้มองเพียงผลงานในปัจจุบันเพียงอย่างเดียว แต่ยังมองเห็นถึงศักยภาพในการพัฒนาต่อไป</p> <p>1.2 การกำหนดเครื่องมือในการวิเคราะห์กลุ่ม Talent จากหลักเกณฑ์ในข้อ 1.1 ได้นำ 9-Box Grid มาพัฒนาและปรับใช้เป็นเครื่องมือที่เป็นรูปธรรมสำหรับการวิเคราะห์และจำแนกกลุ่ม Talent ทั้งทั้งองค์กร โดยจัดวางตำแหน่งของทีมงานลงในตาราง 9 ช่อง ซึ่งผลลัพธ์จากการวิเคราะห์ทำให้สามารถระบุจำนวนพนักงานที่อยู่ในกลุ่ม Talent ได้อย่างชัดเจน โดยเฉพาะกลุ่มบุคลากรที่มีความสำคัญสูง เช่น กลุ่มดาวเด่น (Stars) ที่มีทั้งผลงานและศักยภาพสูง, กลุ่มผู้มีศักยภาพสูง (High Potentials) และ กลุ่มผู้มีผลงานโดดเด่น (High Performers) ทำให้สามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างตรงจุดและเหมาะสมกับแต่ละกลุ่ม</p> <p>1.3 การจัดทำระบบบริหารจัดการข้อมูลผ่าน Dashboard เพื่อให้ข้อมูลกลุ่ม Talent ที่วิเคราะห์ได้ถูกนำไปใช้อย่างเกิดประโยชน์สูงสุด ได้ดำเนินการจัดทำระบบบริหารจัดการข้อมูลในรูปแบบของ Dashboard โดยใช้โปรแกรม Microsoft Power BI เป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนา ระบบ Dashboard นี้ได้รวบรวมข้อมูลผลการประเมิน 9-Box Grid ทั้งหมดมาแสดงผลในรูปแบบกราฟิกที่เข้าใจง่าย ทำให้ผู้บริหารสามารถเห็นภาพรวมการกระจายตัวของ Talent ในแต่ละฝ่าย มองเห็นช่องว่างสำหรับแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) และใช้ข้อมูลดังกล่าวประกอบการตัดสินใจด้านการเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย หรือการลงทุนด้านการพัฒนาบุคลากรได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <p>1. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนา/ส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent) (ร้อยละ 100)</p>		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <p>1. ความสำเร็จในการกำหนดกลุ่ม Talent ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p>	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 85.75 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานคุณหมื่น เรือน ประจำปีบัญชี (ITRS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

HRS 3.2 การพัฒนา/ส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Dashboard)

SECTOR
 Select all
 เขตนครวัดนครเมืองเศรษฐกิจ...
 ด้าน Core Business สวทช.
 ผู้บริหาร
 ศูนย์เทคโนโลยีโลหะและวัสดุ...

SUBSECTOR
 Select all
 เขตนครวัดนครเมืองเศรษฐกิจ...
 ด้าน Core Business สวทช.
 ด้านเขตนครวัดนครเมืองเศร...
 ด้านกลยุทธ์และงบประมาณ

DIVISION
 Select all
 เขตนครวัดนครเมืองเศรษฐกิจ...
 เมืองนครวัดนครอาหาร
 กลุ่มแพลตฟอร์มสนับสนุนอ...
 กลุ่มนวัตกรรมเกษตรสมัยใหม่

DEPARTMENT
 Select all
 เขตนครวัดนครเมืองเศรษฐกิจ...
 เมืองนครวัดนครอาหาร
 โรงงานต้นแบบผลิตอนุภาค...
 กลุ่มแพลตฟอร์มสนับสนุนอ...

JOB CODE
 Select all
 0000
 1000
 2000
 JobFamily
 Select all
 0000
 1000
 2000

PG
 Select ...
 10
 11
 12
 13
 13A
 13B
 14

MatrixName
 Select...
 4
 A+1
 A+2
 A+3
 A+4
 A+5
 A+6

DEGREE
 Select all
 01 ปริญญาเอก
 02 ปริญญาโท
 03 ปริญญาตรี
 04 ต่ำกว่าปริญญา...

Retire Year
 Select all
 2022
 2025
 2026
 2027

Clear Filter
 Name Surname
 Select all
 เกศดี บุญญาภากร
 เกศชัย อินทร์ปอ
 เกษมกร โนนสาธิตยา...
 เกษมกร มณีรัตน์
 เกษมกร สุพรรณพงษ์

อายุงาน
 0 36

อายุงานในตำแหน่ง
 0 32

Percentage

Letter Grade 2567		Functional Competency	
LetterGrade	%GT Count of EMPLOYEEID	FCGradeName	%GT Count of EMPLOYEEID
A+	1.03%	1(3.80-4.00)	0.84%
A	9.75%	2(3.60-3.79)	1.47%
B+	20.72%	3(3.40-3.59)	3.41%
B	40.95%	4(3.20-3.39)	10.00%
C+	20.11%	5(3.00-3.19)	45.20%
C	7.31%	6(2.50-2.99)	24.43%
D	0.11%	7(0.01-2.49)	14.65%
Total	100.00%	Total	100.00%

HeadCount (พง.บางท่านอาจไม่มี Letter Grade หรือ Functional Competency)

Letter Grade 2567		Functional Competency	
LetterGrade	Count of EMPLOYEEID	FCGradeName	Count of EMPLOYEEID
A+	27	1(3.80-4.00)	23
A	256	2(3.60-3.79)	40
B+	544	3(3.40-3.59)	93
B	1075	4(3.20-3.39)	273
C+	528	5(3.00-3.19)	1234
C	192	6(2.50-2.99)	667
D	3	7(0.01-2.49)	400
Total	2625	Total	2730

Matrix (letter grade VS functional competency)

LetterGrade	7(0.01-2.49)	6(2.50-2.99)	5(3.00-3.19)	4(3.20-3.39)	3(3.40-3.59)	2(3.60-3.79)	1(3.80-4.00)	Total
A+	0.19%	0.08%	0.38%	0.15%	0.08%	0.11%	0.04%	1.03%
A	0.86%	1.52%	4.69%	1.56%	0.61%	0.27%	0.23%	9.75%
B+	1.83%	4.06%	10.21%	2.74%	1.18%	0.46%	0.23%	20.72%
B	4.99%	10.21%	19.58%	4.34%	1.10%	0.53%	0.19%	40.95%
C+	2.86%	6.17%	8.99%	1.41%	0.42%	0.15%	0.11%	20.11%
C	1.52%	2.97%	2.51%	0.15%	0.11%		0.04%	7.31%
D		0.08%	0.04%					0.11%
Total	12.27%	25.10%	46.40%	10.36%	3.50%	1.52%	0.84%	100.00%

Matrix (letter grade VS functional competency)

LetterGrade	7(0.01-2.49)	6(2.50-2.99)	5(3.00-3.19)	4(3.20-3.39)	3(3.40-3.59)	2(3.60-3.79)	1(3.80-4.00)	Total
A+	5	2	10	4	2	3	1	27
A	23	40	123	41	16	7	6	256
B+	48	107	268	72	31	12	6	544
B	131	268	514	114	29	14	5	1075
C+	75	162	236	37	11	4	3	528
C	40	78	66	4	3		1	192
D		2	1					3
Total	322	659	1218	272	92	40	22	2625

คุณลักษณะและ Scale การประเมิน (L, M, H)

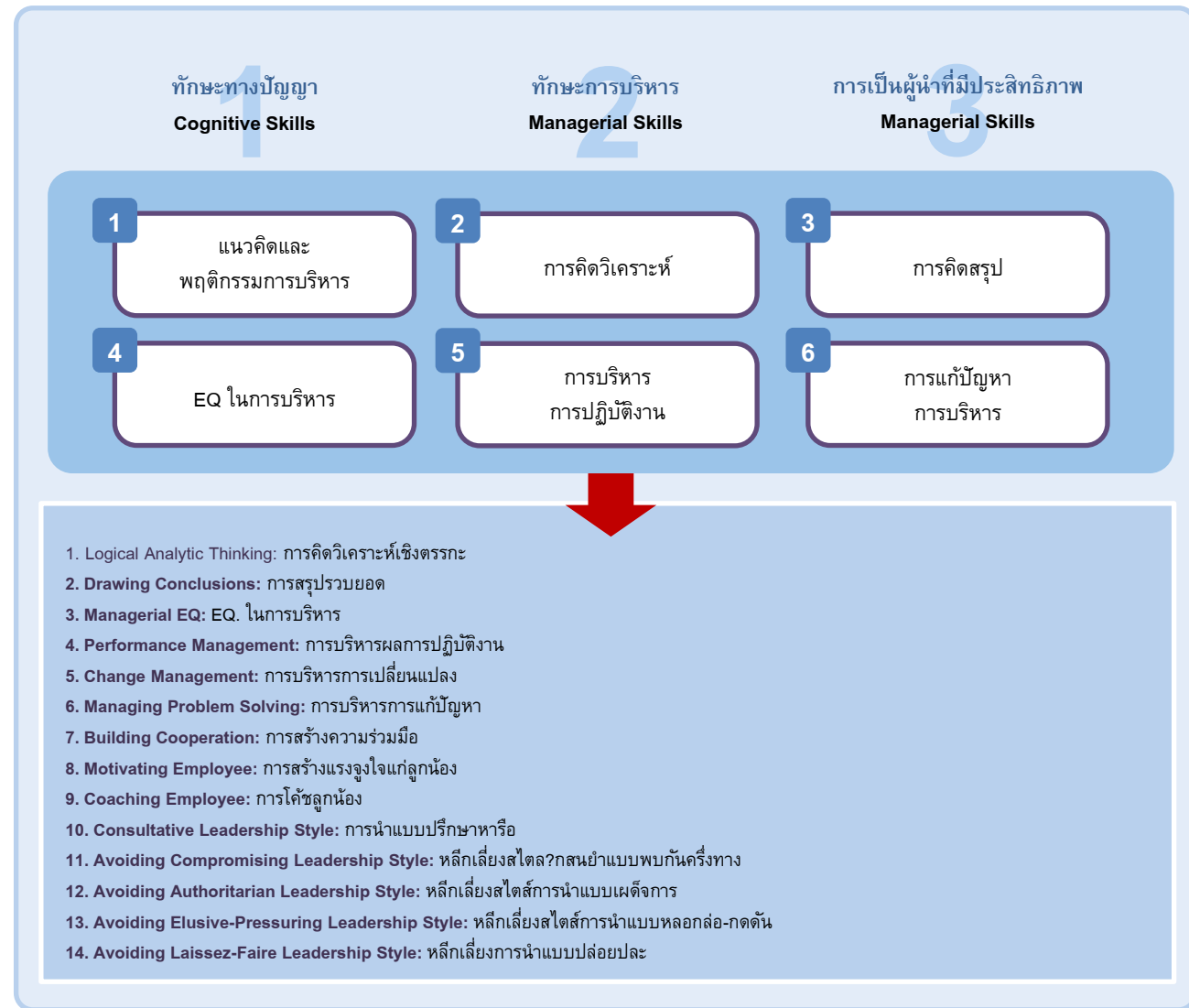
การประเมินแต่ละข้อจะใช้ Scale ต่ำ (L), ปานกลาง (M) และสูง (H) เพื่อให้เกิดความชัดเจนและสอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร

คุณลักษณะ	คำถามหลัก	ตัวอย่างเกณฑ์ (Low, Medium, High)
Performance	พนักงานปฏิบัติตามเป้าหมายได้ครบถ้วนเพียงใด?	Low: ทำได้ไม่ถึงเป้าหมาย Medium: ทำได้ตามเป้าหมาย High: ทำได้เกินเป้าหมาย
Engagement	พนักงานแสดงความกระตือรือร้นและมีส่วนร่วมในการทำงานมากเพียงใด?	Low: ไม่ค่อยมีส่วนร่วม Medium: มีส่วนร่วมตามสมควร High: กระตือรือร้นและริเริ่ม
Ability	พนักงานมีศักยภาพที่จะรับผิดชอบงานที่ซับซ้อนหรือมากกว่าเดิมได้ดีเพียงใด?	Low: ยังต้องพัฒนามาก Medium: พัฒนาได้แต่ต้องใช้เวลา High: พร้อมรับผิดชอบงานที่ท้าทาย
Aspiration	พนักงานแสดงความต้องการหรือแรงจูงใจในการเติบโตในหน้าที่การงานหรือไม่?	Low: ไม่แสดงออก Medium: แสดงออกเล็กน้อย High: แสดงความต้องการและแสวงหาโอกาส
Emotional Intelligence	พนักงานสามารถคุมตนเองเมื่อโกรธได้อย่างไร?	Low: ระเบิดอารมณ์บ่อย Medium: ควบคุมได้เป็นครั้งคราว High: ควบคุมอารมณ์ได้ดีเยี่ยม



ประเมินสมรรถนะการบริหาร (Managerial Competencies Test)

จาก ศาสตราจารย์ ดร.ชัยพร วิชชาวุธ บริษัทอบรมและทดสอบ พีทีเอส จำกัด



ปัญหาและอุปสรรค

การประเมินคุณลักษณะของ กลุ่ม Talent [Assessment Tool] มีความล่าช้า เนื่องจาก ต้องใช้เวลาในการ กำหนดเครื่องมือและออกแบบการประเมิน และต้องรอนำเสนอหลักการต่อผู้บริหารระดับสูงทราบก่อน



แนวทางแก้ไขปัญหา

นำเสนอหลักการต่อผู้บริหารระดับสูง และเริ่มดำเนินการประเมินลักษณะของกลุ่ม Talent ให้แล้วเสร็จภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต่อไป



แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 3.2 การพัฒนา/ส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent) **</p> <ul style="list-style-type: none"> การกำหนดกลุ่ม talent ให้ชัดเจน และจัดทำแผนพัฒนากลุ่ม talent 	<p>2. จัดทำแผนพัฒนากลุ่ม talent</p> <p>2.1 ออกแบบหลักสูตรการพัฒนา</p> <p>2.2 ดำเนินการตามแผน [ไตรมาส 2-4]</p> <p>2.3 รายงานสรุปผลต่อที่ประชุมผู้บริหาร</p>	<p>การออกแบบหลักสูตรการพัฒนา talent ปี 2568 ไม่แล้วเสร็จตามเป้าหมาย โดยดำเนินการพัฒนา Talent ในไตรมาส 4 (เป็นการดำเนินการตามแผนพัฒนาจากปี 2567) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอง ผพว. (กัลยา) เข้าร่วมการอบรมการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ (GCIO) รุ่นที่ 32 ระหว่างวันที่ 5 มิ.ย. - 4 ธ.ค. 68 - ผช.ผพว. (มนัสชัย) เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาเชิงปฏิบัติการ Chief People Officer Program : CPO รุ่นที่ 23 ระหว่างวันที่ 16 พ.ค. - 27 มิ.ย. 68 - รอง ผศน. (ศุภวงค์) เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรการคาดการณ์อนาคตและบริหารการเปลี่ยนแปลงโลกยุคใหม่ (ส.วทบ.) รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 13 มิ.ย. - 19 ก.ย. 68 - ผศน. เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน รุ่น 22 (วพน.22) ระหว่างวันที่ 3 ก.ค.- 27 พ.ย. 68 . - ผศช. เข้าร่วมการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 389/2025 ระหว่างวันที่ 7 ส.ค.-4 ก.ย. 68 . - ผศว. เข้าร่วมการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 390/2025 ให้แก่ ผศว. ระหว่างวันที่ 8 ส.ค.-5 ก.ย. 68 - รอง ผพว. (กัลยา) ศึกษาดูงานต่างประเทศหลักสูตร GCIO รุ่นที่ 32 ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน วันที่ 21-26 ก.ย. 68 - น.ส. นิภา ประดิษฐ์เทียมผล หัวหน้างาน ฝ่ายนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย รุ่นที่ 30 และหลักสูตรนักบริหารการงบประมาณระดับกลาง (นงก.) รุ่นที่ 7
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนา/ส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent) (ร้อยละ 100) 		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> กลุ่ม Talent ได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด (ร้อยละ 100) กลุ่ม Talent ได้รับการพัฒนาจนมีความสามารถมากขึ้น จำนวนกลุ่ม Talent ยังคงรักษาผลการปฏิบัติงาน ได้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 85.75 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 3.2 การพัฒนา/ส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent) **</p> <ul style="list-style-type: none"> การกำหนดกลุ่ม talent ให้ชัดเจน และจัดทำแผนพัฒนากลุ่ม talent 	<p>2. จัดทำแผนพัฒนากลุ่ม talent</p> <p>2.1 ออกแบบหลักสูตรการพัฒนา</p> <p>2.2 ดำเนินการตามแผน [ไตรมาส 2-4]</p> <p>2.3 รายงานสรุปผลต่อที่ประชุมผู้บริหาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> น.ส.กฤษดา ทองวัน รก.ผอ.ฝ่ายบริการทรัพยากรบุคคล ผ่านการอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพนักบริหารระดับกลาง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (นบก.อว.) รุ่นที่ 2 น.ส.ปัทมาพัทธ์ สุนทรถาวรวงษ์ รก.ผอ.ฝ่ายกฎหมายและสัญญา ผ่านการอบรมหลักสูตรวุฒิบัตรการวิเคราะห์การตรากฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย รุ่นที่ 6 นางศศิทยา เมธาวิกุลชัย ผู้จัดการงานสรรหาคัดเลือก ผ่านการอบรมหลักสูตรวุฒิบัตรด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ รุ่นที่ 61 นางสิริเมตต์ เจริญศิลป์ปวรรณ ผู้จัดการงานบริหารบุคลากร ผ่านการอบรมหลักสูตรวุฒิบัตรด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ รุ่นที่ 61 ดร.ชญชญา ธนชยานนท์ ผอ.กลุ่มวิจัย ศว. ผ่านการอบรมหลักสูตรนโยบายเทคโนโลยีและนวัตกรรมการจัดการคาร์บอนสำหรับผู้บริหาร รุ่นที่ 1 นายนิพนธ์ จิรอาภากุล ผจก. ฝ่ายอาคารสถานที่ หลักสูตรการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนา/ส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent) (ร้อยละ 100) 		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> กลุ่ม Talent ได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด (ร้อยละ 100) กลุ่ม Talent ได้รับการพัฒนาจนมีความสามารถมากขึ้น จำนวนกลุ่ม Talent ยังคงรักษาผลการปฏิบัติงาน ได้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 85.75 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

TALENT DEVELOPMENT PROGRAM

MODULE 1

Modernizing Leadership Approach

2 Days

Future Foresight and Scenario Planning

1 Day

Agile Way of Working

1 Day

MODULE 2

Strengthening Teams Harmonize

0.5 Day

Leading Diverse Team

0.5 Day

MODULE 3

Deploying Success Strategy

2 Days

Turn Data to Decision

1 Day

Aligning Strategy and Execution Control

1 Day

MODULE 4

Sustaining Innovation Management

0.5 Day

Sustainable Innovative Organization

0.5 Day



Discursing

Outlining concepts and tools that can be an effective way to build pioneering capabilities and equip participants with the skills and knowledge needed to excel in their careers



Practical Workshop

Encouraging participants to apply what they have learned from the program in a structured and guided setting to deepen their understanding of the material and build confidence in their ability to apply the skills in practice



Executive Masterclass

Focusing on practical applications and real-world scenarios from top executives' or experts' experience in the field that focuses on real-world practical application and inspiration



Decoding

Decoding executive success is a must in order to be able to design guidelines for applications that are suitable for their work and organizational context.

ปัญหาและอุปสรรค

การออกแบบหลักสูตรล่าช้าเนื่องจากเป็นการทำงานร่วมกับศูนย์ให้คำปรึกษาและพัฒนาผู้บริหารทางธุรกิจแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงใช้เวลาด้อยข้างนาน



แนวทางแก้ไขปัญหา

เริ่มดำเนินการตามแผนให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส 4



แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 3.3 พัฒนากลไกการเตรียมความพร้อม Successor ผู้บริหารระดับสูง***</p> <ul style="list-style-type: none"> • กลไกเตรียมความพร้อม • แผนพัฒนากลุ่ม Successor • ทบทวนกระบวนการ PPR ให้สอดคล้องกับบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงไป 	<p>1. กลไกเตรียมความพร้อม</p> <p>1.1 ทบทวนและปรับปรุงกลไกการเตรียมความพร้อม Successor ผู้บริหารระดับสูง</p> <p>1.2 กำหนดกลุ่มเป้าหมาย Successor</p> <p>1.3 นำเสนอที่ประชุมอนุกรรมการบริหารงานบุคคลของ สวกช. [ไตรมาส 1-2]</p> <p>1.4 ประเมินสมรรถนะผู้บริหารระดับสูง [เฉพาะผู้บริหารระดับสูง Tier3] [ไตรมาส 2]</p> <p>ผลสำเร็จร้อยละ 86.2 ของแผนปี 2568</p>	<p>1. จัดทำแผนพัฒนาหลักสูตร Successor ผู้บริหารระดับสูง นำเสนอในที่ประชุม TopEx (HR TOP) วันที่ 13 มกราคม 2568 เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอที่ประชุมอนุกรรมการบริหารงานบุคคลของ สวกช. ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 14 ก.พ. 68</p> <p>2. ทบทวนรายชื่อผู้บริหารระดับสูง Tier3 ตามการปรับโครงสร้างทีมบริหารชุดใหม่</p> <p>3. ดำเนินการจัดซื้อสิทธิ์แบบประเมินสมรรถนะการบริหารเพิ่มเติม</p> <p>4. เตรียมประเมินสมรรถนะของผู้บริหารระดับสูง Tier3 ในปี 2569 [ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย]</p>
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ร้อยละความสำเร็จของกลไกการเตรียมความพร้อม Successor ผู้บริหารระดับสูง [ร้อยละ 100] 2. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนา Successor ผู้บริหารระดับสูงตามแผน [ร้อยละ 100] 		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กลไกการเตรียมความพร้อม Successor ผู้บริหารระดับสูงได้รับความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลของสวกช. ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 		

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนมนุษย์ ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 3.3 พัฒนากลไกการเตรียมความพร้อม Successor ผู้บริหารระดับสูง***</p> <ul style="list-style-type: none"> กลไกเตรียมความพร้อม แผนพัฒนากลุ่ม Successor ทบทวนกระบวนการ PPR ให้สอดคล้องกับบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงไป 	<p>2. แผนพัฒนากลุ่ม Successor</p> <p>2.1 จัดทำแผนพัฒนาหลักสูตรกลุ่ม Successor (ไตรมาส 2)</p> <p>2.2 ดำเนินการพัฒนากลุ่ม Successor ผู้บริหารระดับสูงตามแผนที่กำหนดไว้ (ไตรมาส 2-3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รอง ผพว. (กัลยา) เข้าร่วมการอบรมการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ (GCIO) รุ่นที่ 32 ระหว่างวันที่ 5 มิ.ย. - 4 ธ.ค. 68 - ผช.ผพว. (มนัสชัย) เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาเชิงปฏิบัติการ Chief People Officer Program : CPO รุ่นที่ 23 ระหว่างวันที่ 16 พ.ค. - 27 มิ.ย. 68 - รอง ผศน. (ศุภวงศิ) เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรการคาดการณ์อนาคตและบริหารการเปลี่ยนแปลงโลกยุคใหม่ (ส.วทบ.) รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 13 มิ.ย. - 19 ก.ย. 68 - ผศน. เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน รุ่น 22 (วพน.22) ระหว่างวันที่ 3 ก.ค.- 27 พ.ย. 68 . - ผศช. เข้าร่วมการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 389/2025 ระหว่างวันที่ 7 ส.ค.-4 ก.ย. 68 . - ผศว. เข้าร่วมการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 390/2025 ให้แก่ ผศว. ระหว่างวันที่ 8 ส.ค.-5 ก.ย. 68 - รอง ผพว. (กัลยา) ศึกษาดูงานต่างประเทศหลักสูตร GCIO รุ่นที่ 32 ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน วันที่ 21-26 ก.ย. 68
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของกลไกการเตรียมความพร้อม Successor ผู้บริหารระดับสูง (ร้อยละ 100) ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนา Successor ผู้บริหารระดับสูงตามแผน (ร้อยละ 100) 	<p>2.3 สรุปผลการดำเนินงานพัฒนา และรายงานต่อที่ประชุมผู้บริหาร</p>	
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> Successor ผู้บริหารระดับสูงได้รับการพัฒนาตามแผน ร้อยละ 100 Successor ผู้บริหารระดับสูงมีความพร้อมสูงขึ้น Successor สามารถทดแทนตำแหน่งที่ว่างได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 86.2 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทูลเกล้าฯ ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ปัญหาและอุปสรรค

ยังไม่ได้ดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้บริหารระดับสูง Tier 3 เนื่องจากปรับทีมบริหาร และอยู่ในระหว่างการเสนอรายละเอียดการประเมินให้ผู้บริหารพิจารณา



แนวทางแก้ไขปัญหา

ดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้บริหารระดับสูง Tier 3 ในปีงบประมาณ 2569



ประเมินสมรรถนะการบริหาร (Managerial Competencies Test)

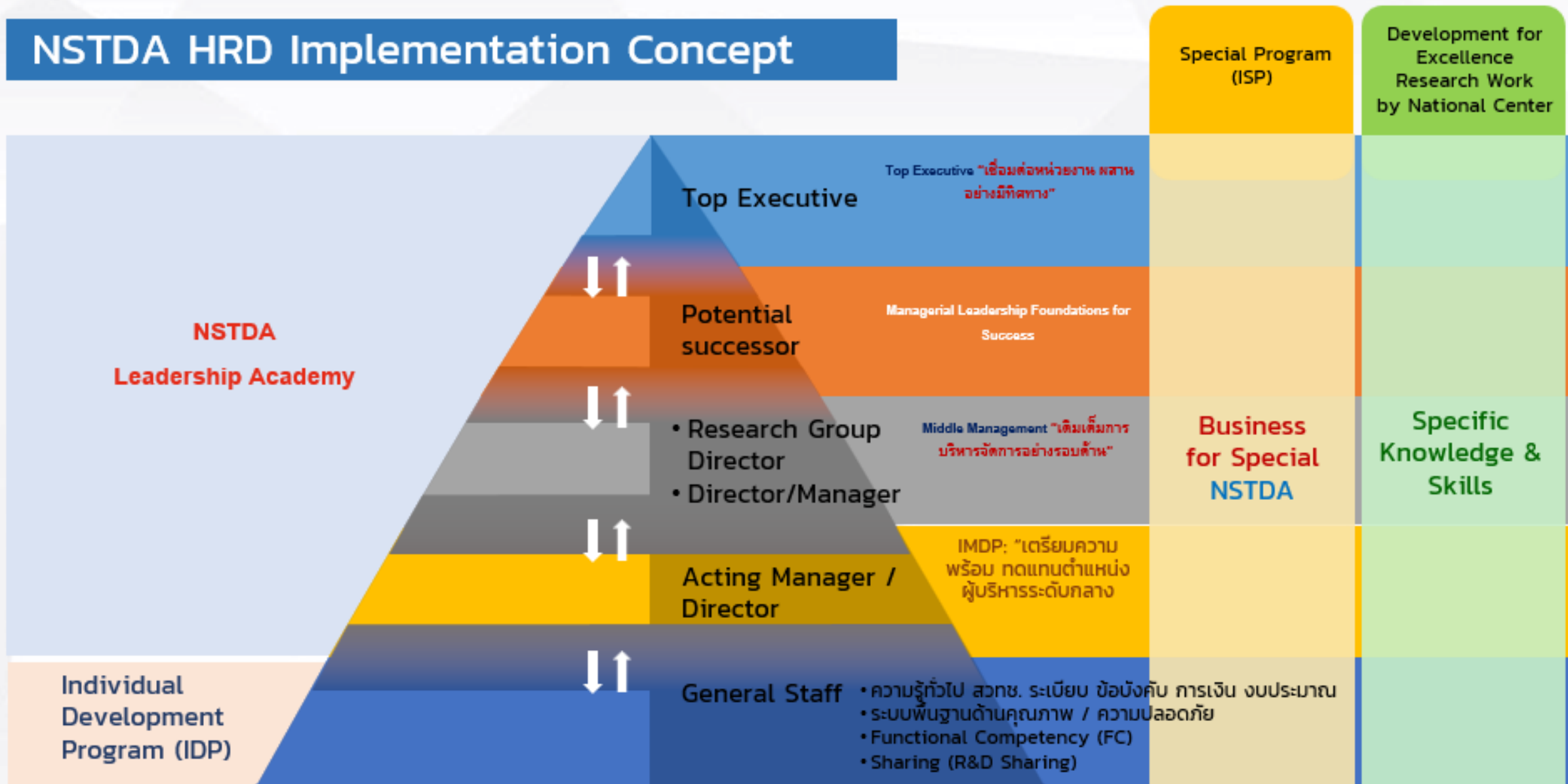
จาก ศาสตราจารย์ ดร.ชัยพร วิชชาวุธ บริษัทอบรมและทดสอบ พีทีเอส จำกัด



ทักษะทางปัญญา Cognitive Skills	ทักษะการบริหาร Managerial Skills	การเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ Effective Leadership Skills
1 แนวคิดและพฤติกรรมกรรมการบริหาร	2 การคิดวิเคราะห์	3 การคิดสรุป
4 EQ ในการบริหาร	5 การบริหารการปฏิบัติงาน	6 การแก้ปัญหาการบริหาร

- 1. Logical Analytic Thinking:** การคิดวิเคราะห์เชิงตรรกะ
- 2. Drawing Conclusions:** การสรุปรวบยอด
- 3. Managerial EQ:** EQ. ในการบริหาร
- 4. Performance Management:** การบริหารผลการปฏิบัติงาน
- 5. Change Management:** การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- 6. Managing Problem Solving:** การบริหารการแก้ปัญหา
- 7. Building Cooperation:** การสร้างความร่วมมือ
- 8. Motivating Employee:** การสร้างแรงจูงใจแก่ลูกน้อง
- 9. Coaching Employee:** การโค้ชลูกน้อง
- 10. Consultative Leadership Style:** การนำแบบปรึกษาหารือ
- 11. Avoiding Compromising Leadership Style:** หลีกเลี่ยงสไตล์การนำแบบพบกันครึ่งทาง
- 12. Avoiding Authoritarian Leadership Style:** หลีกเลี่ยงสไตล์การนำแบบเผด็จการ
- 13. Avoiding Elusive-Pressuring Leadership Style:** หลีกเลี่ยงสไตล์การนำแบบหลอกล่อ-กดดัน
- 14. Avoiding Laissez-Faire Leadership Style:** หลีกเลี่ยงการนำแบบปล่อยปละ

NSTDA HRD Implementation Concept



แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 3.3 พัฒนากลไกการเตรียมความพร้อม Successor ผู้บริหารระดับสูง***</p> <ul style="list-style-type: none"> กลไกเตรียมความพร้อม แผนพัฒนากลุ่ม Successor ทบทวนกระบวนการ PPR ให้สอดคล้องกับบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงไป 	<p>3. ทบทวนกระบวนการ PPR ให้สอดคล้องกับบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงไป</p> <p>3.1 ศึกษา วิเคราะห์ และนำเสนอ ร่างกระบวนการ หลักเกณฑ์ ที่มีการทบทวนต่อ คณะกรรมการ PPR และ HR TOP (ไตรมาส 1 - 2)</p> <p>3.2 เริ่ม Implement กระบวนการ/หลักเกณฑ์ใหม่ (ไตรมาส 2-3)</p> <p>3.3 สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค (ไตรมาส 4)</p> <p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	<p>1. บรรจวาระการปรับปรุงกระบวนการ หลักเกณฑ์ ที่มีการทบทวนต่อที่ประชุม TopEx (HR TOP) ครั้งที่ 2/2568 เมื่อในวันที่ 17 มกราคม 2568 เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ เห็นชอบการปรับคณะกรรมการสรรหาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารระดับกลาง (PPR) ขึ้นตอน และกลไกการดำเนินการตามที่เสนอ แต่ขอให้ชะลอการ Implement เอาไว้ก่อน เนื่องจากเป็นเรื่องที่สำคัญและมีผลกับผู้บริหารทุกท่าน จึงให้ผู้บริหารช่วยกันคิดกลไกการวิเคราะห์ผู้ที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง โดยหาวิธีการที่จะดึงเอา ประสิทธิภาพของแต่ละคนออกมาให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความท้าทาย เหมาะสม มีความสอดคล้องกับเป้าหมาย และนำมาเสนอต่อที่ประชุมเพื่อระดมความคิดและพิจารณาอีกครั้ง</p> <p>2. ฝ่ายเลขานุการฯ คณะกรรมการคณะกรรมการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งบริหารระดับกลาง [Proactive Promotion & Rotation : PPR] ได้เสนอการปรับเกณฑ์การคัดกรองนับเกรด IADP เปลี่ยนจากค่าเฉลี่ยมาเป็น Letter Grade พิจารณาผลประเมิน IADP ในช่วงที่ ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย ไม่ต่ำกว่า B อย่างน้อย 5 ปี (ไม่ต่อเนื่อง) ซึ่งในคราวประชุม คณะกรรมการคณะกรรมการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งบริหารระดับกลาง [Proactive Promotion & Rotation : PPR] ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันอังคารที่ 1 กรกฎาคม 2568 ได้มีมติเห็นชอบการปรับเกณฑ์ดังกล่าว</p>
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของกลไกการเตรียมความพร้อม Successor ผู้บริหารระดับสูง (ร้อยละ 100) ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนา Successor ผู้บริหารระดับสูงตามแผน (ร้อยละ 100) 		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> กระบวนการ PPR ได้รับการทบทวน/ปรับปรุง และพร้อมใช้งาน ภายในปีงบประมาณ 2568 		

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนมนุษย์ ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ปัญหาและอุปสรรค

ยังไม่สามารถเริ่ม Implement กระบวนการ/หลักเกณฑ์ใหม่ ในไตรมาส 2-3 ได้ เนื่องจาก กระบวนการ หลักเกณฑ์ ที่มีการทบทวน ยังไม่ได้รับการอนุมัติ โดยต้องจัด Workshop ผู้บริหาร เพื่อเป็นเวทีในการหารือร่วมกันเพื่อกำหนดกลไกการ วิเคราะห์ผู้ที่จะเข้าสู่ตำแหน่งบริหารระดับกลาง วิธีการที่จะดึงเอาประสิทธิภาพของแต่ละคน ออกมาให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



แนวทางแก้ไขปัญหา

อยู่ระหว่างการวางแผนหารือกับ PacRim เพื่อกำหนดหัวข้อเข้าไปในโครงการ NSTDA Retreat ที่จะจัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

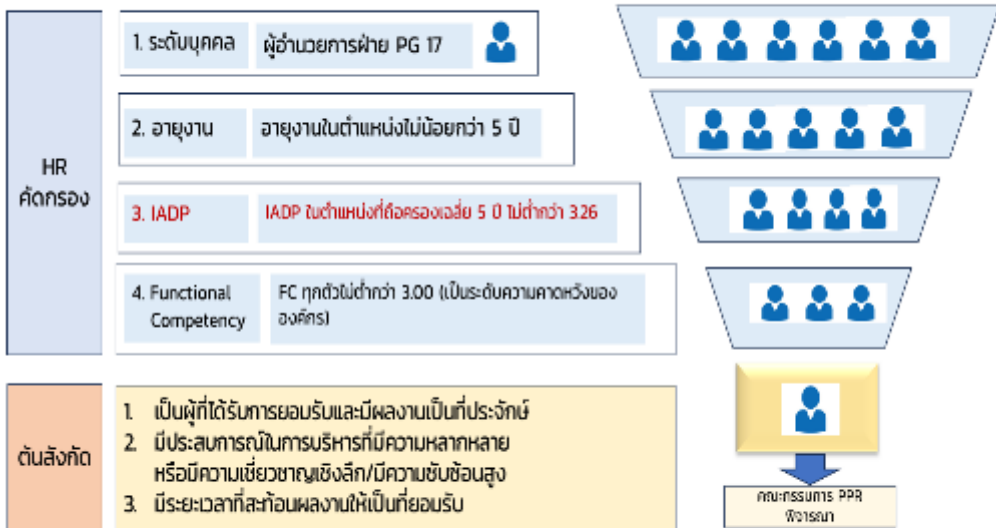


การปรับเกณฑ์การคัดกรองนับเกรด IADP เปลี่ยนจากค่าเฉลี่ยมาเป็น Letter Grade

การคัดกรองการเสนอเลื่อนตำแหน่งเป็น พว.ฝ่ายอาวุโส PG18

อ้างอิง มติที่ประชุม PPR 12/2566 วันที่ 27 ก.ย. 66

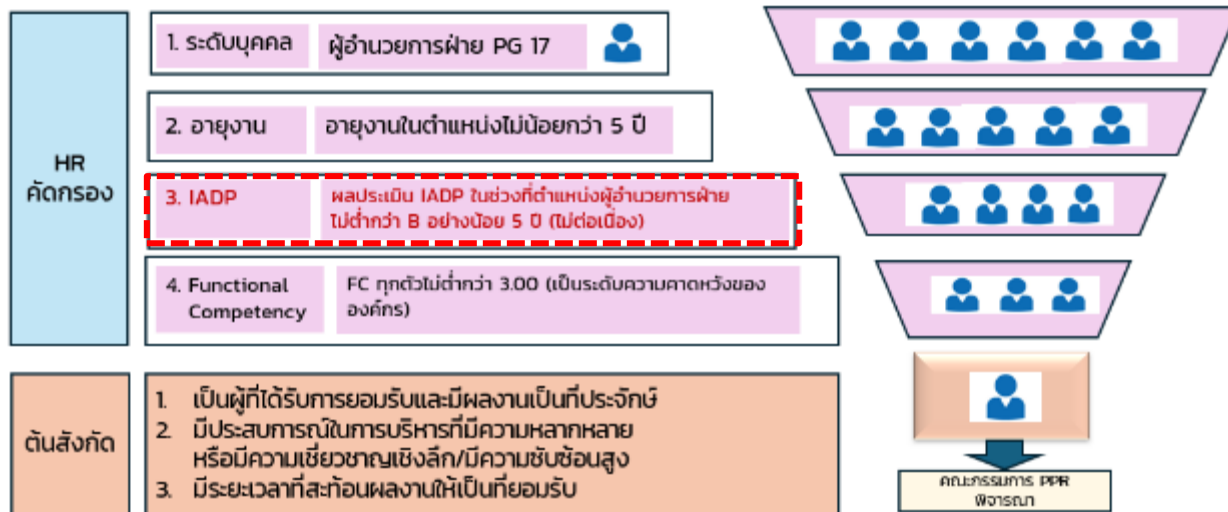
ผ่านเกณฑ์ขั้นต้นในการเสนอเลื่อนตำแหน่งกรณีปกติ



การคัดกรองการเสนอเลื่อนตำแหน่งเป็น พว.ฝ่ายอาวุโส PG18

อ้างอิง มติที่ประชุม PPR 7/2568 วันที่ 1 ก.ย. 68

ผ่านเกณฑ์ขั้นต้นในการเสนอเลื่อนตำแหน่งกรณีปกติ



เสนอปรับข้อ 3 >>> ผลUs:เป็น IADP ใช้ letter grade

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 3.4 Relearn / Redevelop ทักษะบริหารบุคลากร ผู้บริหารระดับกลาง</p>	<ol style="list-style-type: none"> รวบรวมผลประเมินความคิดเห็นของบุคลากรนำมาสรุปวิเคราะห์พร้อมรวบรวมรายชื่อ Successor จาก HROD และผู้ประสานงาน HR จัดลำดับรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย (ทดแทนบุคลากรกลุ่มเกษียณ/ ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัย และหัวหน้าทีมวิจัยที่หมดวาระ) ออกแบบหลักสูตรการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย [Learning Journey] เสนอหลักสูตรการพัฒนาที่มีความเหมาะสมให้ผู้บริหารพิจารณา Kick off การสื่อสารให้กับกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง [Research & Non Research] [ไตรมาส 2] 	<p>1) Inspirational Leadership Program ได้แก่ NSTDA Leadership Academy กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง สวทช. จำนวน 4 ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - Performance Reinvented: ปรับระบบการประเมินสู่ความก้าวหน้าตามเส้นทางการเติบโตในอนาคต วันที่ 14 สิงหาคม 2568 จำนวน 63 คน ผลประเมินหลังอบรมสูงขึ้น 82% - Managing for Impact: หัวข้องานกับภารกิจสร้างผลงานและพัฒนาคน วันที่ 5 กันยายน 2568 จำนวน 77 คน ผลประเมินหลังอบรมสูงขึ้น 80% - Special Talks: How to Access-Develop-Retain, Talents & Become Successors วันที่ 24 กันยายน 2568 จำนวน 70 คน ผลประเมินหลังอบรมสูงขึ้น 88% - The Engagement Edge: Winning Hearts, Minds, and Results วันที่ 1 ตุลาคม 2568 จำนวน 53 คน ผลประเมินหลังอบรมสูงขึ้น 86%
<p>ตัวชี้วัดนำ [Leading Indicator]</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของการ Relearn / Redevelop ทักษะบริหารบุคลากร ผู้บริหารระดับกลาง [ร้อยละ 100] 	<ol style="list-style-type: none"> 2) Managerial Leadership Foundations for Success กลุ่มบุคลากร Successor เตรียมความพร้อมทดแทนตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง จำนวน 40 คน เสนอขออนุมัติเนื่องจากมีการปรับให้ใช้ในเงินงบประมาณ 2569 	<p>2) Managerial Leadership Foundations for Success กลุ่มบุคลากร Successor เตรียมความพร้อมทดแทนตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง จำนวน 40 คน เสนอขออนุมัติเนื่องจากมีการปรับให้ใช้ในเงินงบประมาณ 2569</p>
<p>ตัวชี้วัดตาม [Lagging Indicator]</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารระดับกลางได้รับการ Relearn / Redevelop ทักษะบริหารบุคลากร ตามแผน ร้อยละ 100 ผู้บริหารระดับกลางมีทักษะการบริหารบุคลากรสูงขึ้น ผลประเมินทักษะการบริหารไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 	<ol style="list-style-type: none"> 3) Middle Management Refreshment Program : Management Online Learning หลักสูตรพัฒนาบุคลากรกลุ่ม ผอ.ฝ่าย ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัย ผู้จัดการ หัวหน้าทีมวิจัย ที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ร่วมกับบริษัทสลิ้งชอก ผ่านการเรียนรู้รูปแบบหลากหลายได้แก่ 6. ดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด [ไตรมาส 2-4] 7. รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมผู้บริหารทุกไตรมาส [ไตรมาส 2-4] 	<p>3) Middle Management Refreshment Program : Management Online Learning หลักสูตรพัฒนาบุคลากรกลุ่ม ผอ.ฝ่าย ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัย ผู้จัดการ หัวหน้าทีมวิจัย ที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ร่วมกับบริษัทสลิ้งชอก ผ่านการเรียนรู้รูปแบบหลากหลายได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - EDUTAINMENT การเรียนรู้ผ่านซีรีส์ 50 ตอน - BOOK TALKS ฟังและดู จากหนังสือ 31 เล่ม - MICRO LEARNING บทเรียน How To ในการจัดการทุกปัญหาในการทำงาน 70 หัวข้อ <p>สรุปผลการดำเนินงานจัดอบรม IMDP#5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการจัดตามแผนได้ครบ 100% 2. กลุ่มเป้าหมายเข้าอบรมไม่ต่ำกว่า 80% กลุ่มเป้าหมาย 44 คน เข้าอบรมครบ 44 คน คิดเป็น 100%

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)





แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 4.1 การสำรวจความผูกพันบุคลากร และจัดทำแผนยกระดับความผูกพัน***</p>	<p>1. สำรวจความผูกพันประจำปี 2568</p> <p>1.1 ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความผูกพันของบุคลากร สวทช. และความพึงพอใจของบุคลากร สวทช.</p> <p>1.2 ดำเนินการสำรวจความผูกพันของ บุคลากร สวทช. และความพึงพอใจของบุคลากร สวทช. [ไตรมาส 2]</p> <p>1.3 รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล ผลสำรวจความผูกพันของบุคลากร สวทช. และความพึงพอใจของบุคลากร สวทช. [ไตรมาส 2-3]</p>	<p>ความก้าวหน้าการดำเนินงานสำรวจความผูกพันบุคลากร สวทช. ประจำปี 2568</p> <p>1. ดำเนินการสำรวจความผูกพันของบุคลากร สวทช. ระหว่างวันที่ 14-31 กรกฎาคม 2568 [เดิมกำหนดไว้ในไตรมาส 2 แต่ได้ปรับเป็นไตรมาส 4 เพื่อหลีกเลี่ยงการทับซ้อนกับการสำรวจ ITA] โดยมีบุคลากรเข้าร่วมตอบแบบสำรวจคิดเป็น ร้อยละ 94.47 และผลการสำรวจพบว่าระดับความผูกพันของบุคลากรอยู่ที่ ร้อยละ 53.13</p> <p>2. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากร สวทช. แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยอ้างอิงจากผลการสรุปที่จัดทำโดยบริษัท Keen Profile ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการสำรวจ พร้อมทั้งนำมาประมวลและสรุปประเด็นสำคัญเพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง</p> <p>3. สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว โดยมีการนำเสนอผลต่อผู้บริหารรวมทั้ง HROD ศูนย์แห่งชาติ และผู้ประสานงาน HR เมื่อวันที่ 16 ก.ย. 2568 เวลา 10.00-12.00 น. โดยบริษัท Keen Profile เป็นผู้นำเสนอ ทั้งนี้ ได้กำหนดวันนำเสนอผลการสำรวจต่อที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหาร สวทช. (NSTDA Top Executive) ในวันที่ 10 ตุลาคม 2568 เนื่องจากในการประชุมครั้งก่อนมีข้อจำกัดด้านเวลา จึงได้กำหนดบรรจุเป็นวาระการประชุมอย่างเป็นทางการในครั้งนี้นี้</p> <p>4. ดำเนินการสื่อสารผลการสำรวจความผูกพันบุคลากรประจำปี 2568 ต่อผู้บริหารศูนย์แห่งชาติและสายงาน ผ่านระบบ Dashboard ซึ่งสามารถเข้าถึงผลการสำรวจได้ตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน 2568 เป็นต้นมา อีกทั้งได้กำหนดการสื่อสารผลการสำรวจฯ ในแต่ละศูนย์แห่งชาติ/สายงาน โดยได้มีการนัดหมายเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะต้องดำเนินการภายหลังจากการนำเสนอผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหาร สวทช. เสร็จสิ้น</p>
<p>ตัวชี้วัดนำ [Leading Indicator]</p> <p>1. ร้อยละความสำเร็จของการสำรวจความผูกพันบุคลากร และจัดทำแผนยกระดับความผูกพัน [ร้อยละ 100]</p>	<p>1.4 สรุป และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อเผยแพร่ข้อมูลต่อ บุคลากร สวทช. และเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง [ไตรมาส 4]</p>	
<p>ตัวชี้วัดตาม [Lagging Indicator]</p> <p>1. ระดับคะแนนผูกพันบุคลากร สวทช. ปี 2568 ไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน</p> <p>2. จำนวนบุคลากรเข้าร่วมการสำรวจความผูกพันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85</p>	<p>1.5 สื่อสารผลการสำรวจความผูกพันบุคลากรประจำปี ต่อ ศูนย์ฯและสายงาน [ไตรมาส4]</p>	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567
 * หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานกุ่มนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)
 * หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

Survey Objectives

- เพื่อประเมินระดับความผูกพันของบุคลากรทั้งในภาพรวมขององค์กรและในแต่ละหน่วยงาน เพื่อระบุจุดแข็งและประเด็นที่ควรพัฒนา
- เพื่อศึกษาระดับความตระหนักรู้และการรับรู้ของบุคลากรต่อค่านิยมหลักขององค์กร และวิเคราะห์ผลกระทบที่มีต่อพฤติกรรมในการทำงาน
- เพื่อใช้ผลสำรวจเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร สวทช. และพัฒนาแนวทางเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายระยะยาวขององค์กร



Employee Engagement Survey: ดำเนินการสำรวจความผูกพันบุคลากรเป็นประจำทุกปี



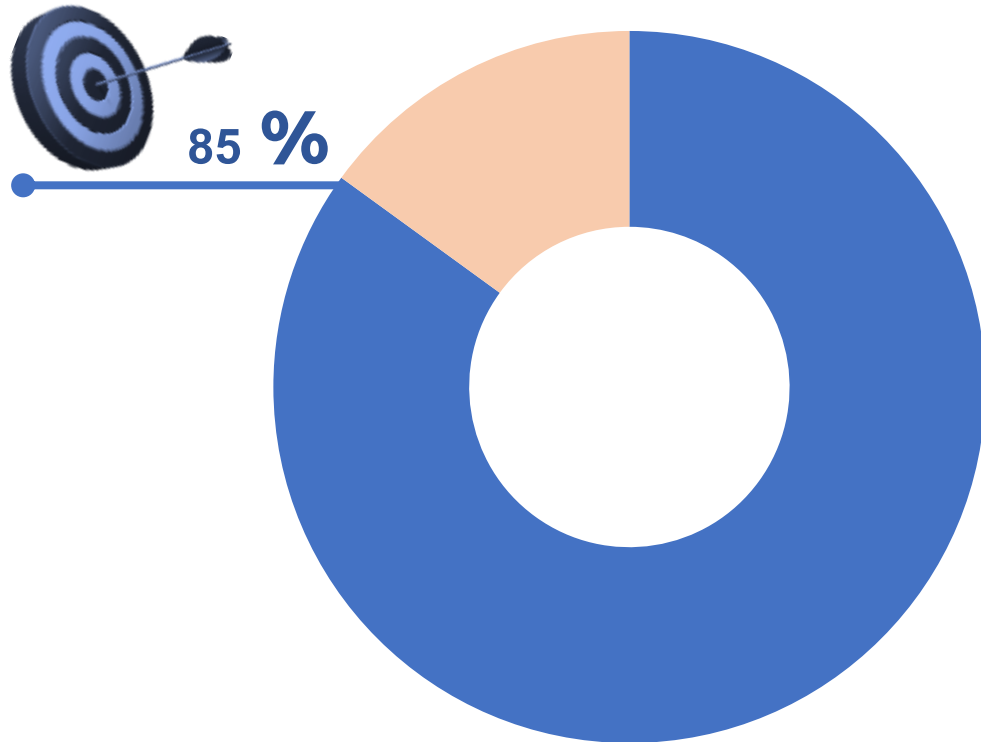
Time: ระหว่างวันที่ 14-31 กรกฎาคม 2568 เป็นระยะเวลา 18 วัน



5-point scale questionnaire (Strongly Disagree to Strongly Agree)

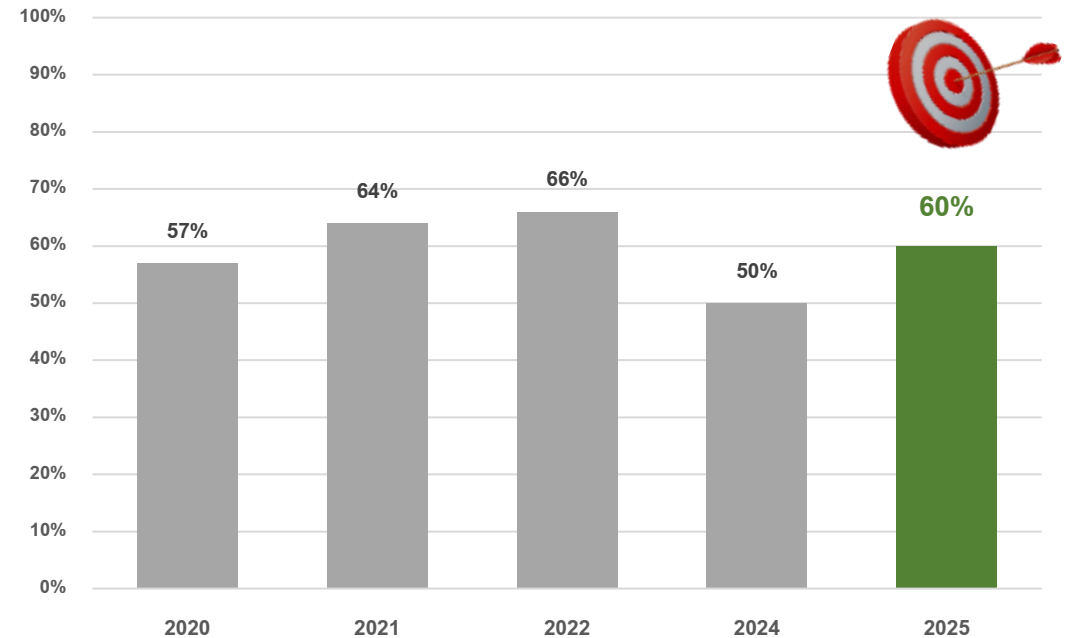
Scale	1	2	3	4	5
ส่วนที่ 1	ไม่แนะนำอย่างแน่นอน พร้อมแนะนำให้เขาไปทำงานที่อื่น	ไม่แนะนำอย่างแน่นอน	ไม่แน่ใจว่าจะแนะนำหรือไม่	แนะนำอย่างแน่นอน	แนะนำอย่างแน่นอน และจะรู้สึกดี เป็นอย่างยิ่งถ้าเขาได้ทำงาน
ส่วนที่ 2	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง

เป้าหมายด้านผู้เข้าร่วม



บุคลากร สวทช.
เข้าร่วมตอบแบบสอบถามไม่ต่ำกว่า **85%**

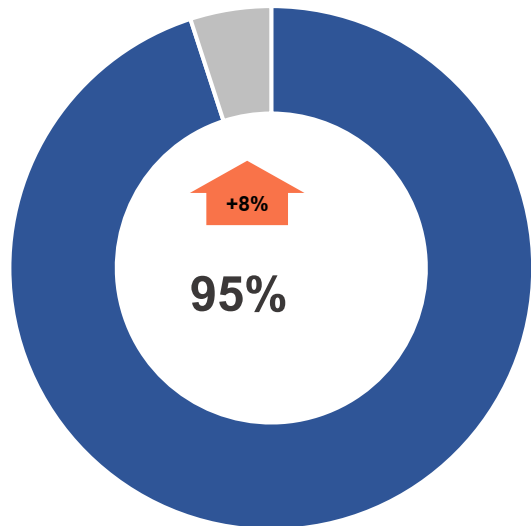
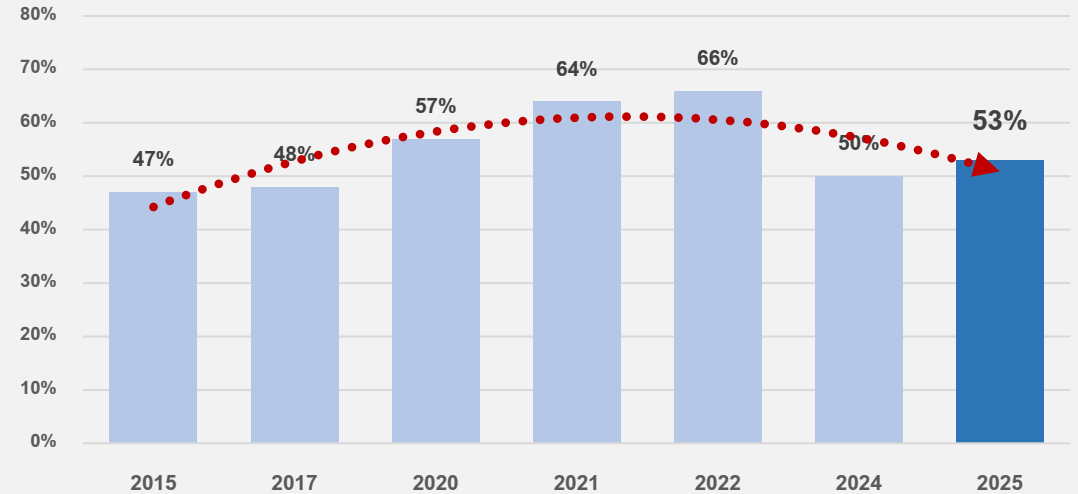
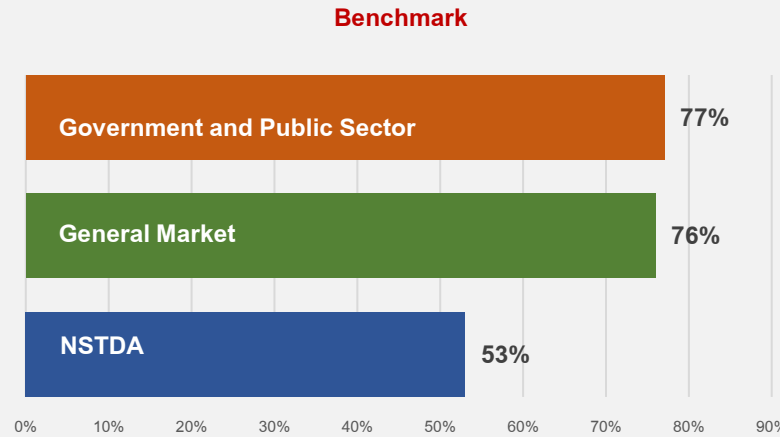
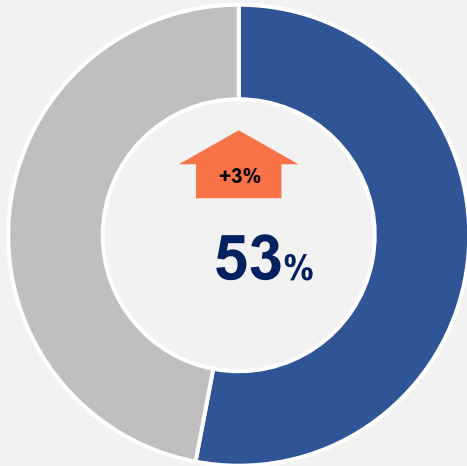
เป้าหมายด้านความผูกพัน



ระดับคะแนนความผูกพันบุคลากรปี 2025
ควรสูงกว่าค่าเฉลี่ย 3 ปีที่ผ่านมาไม่ต่ำกว่า **60 %**

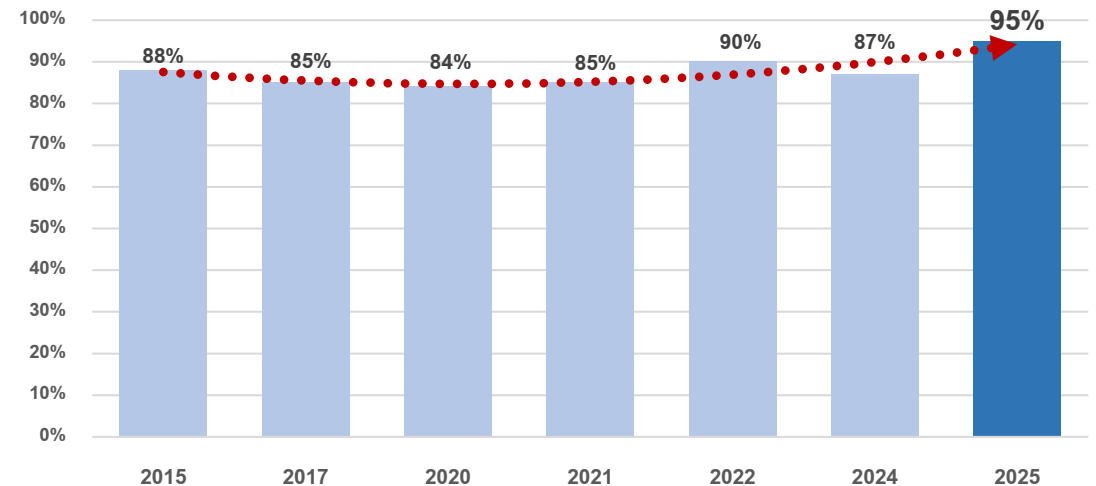
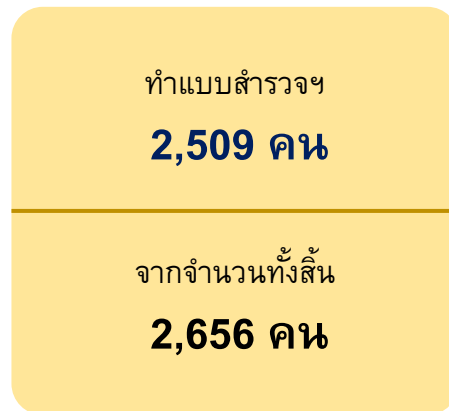
QUESTIONS	เนื้อหาของข้อคำถาม				
Engagement Questions	วัดระดับความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน				
Emotional Level Questions คำถามวัดระดับสภาวะอารมณ์ ของพนักงาน	Security วัดสภาวะอารมณ์ของพนักงานในเรื่อง ความรู้สึกมั่นคงปลอดภัย	Productivity วัดสภาวะอารมณ์ของพนักงานในเรื่อง ประสิทธิภาพการทำงาน	Value วัดสภาวะอารมณ์ ของพนักงาน คุณค่าของตัวเอง ในที่ทำงาน	Growth วัดสภาวะอารมณ์ ของพนักงาน เรื่องการเติบโต ในที่ทำงาน	
Action Level Questions คำถามวัดการกระทำ หรือสภาพแวดล้อมการทำงานจริง	Leadership & Direction	Process & System	Communication & Collaboration	Job Responsibilities	Environment & Materials
Open Ended	คำถามปลายเปิด				
Burnout คำถามวัดภาวะหมดไฟของพนักงาน	วัดความต้องการของพนักงานเกี่ยวกับ ความกระตือรือร้น วัดความต้องการของพนักงานเกี่ยวกับ ความอยากมีส่วนร่วม วัดความต้องการของพนักงานเกี่ยวกับ การพัฒนาตัวเอง				
Core Value คำถามวัดค่านิยมหลักขององค์กร	สอดคล้องกับ NSTDA Core Values				

NSTDA Overall Engagement Score

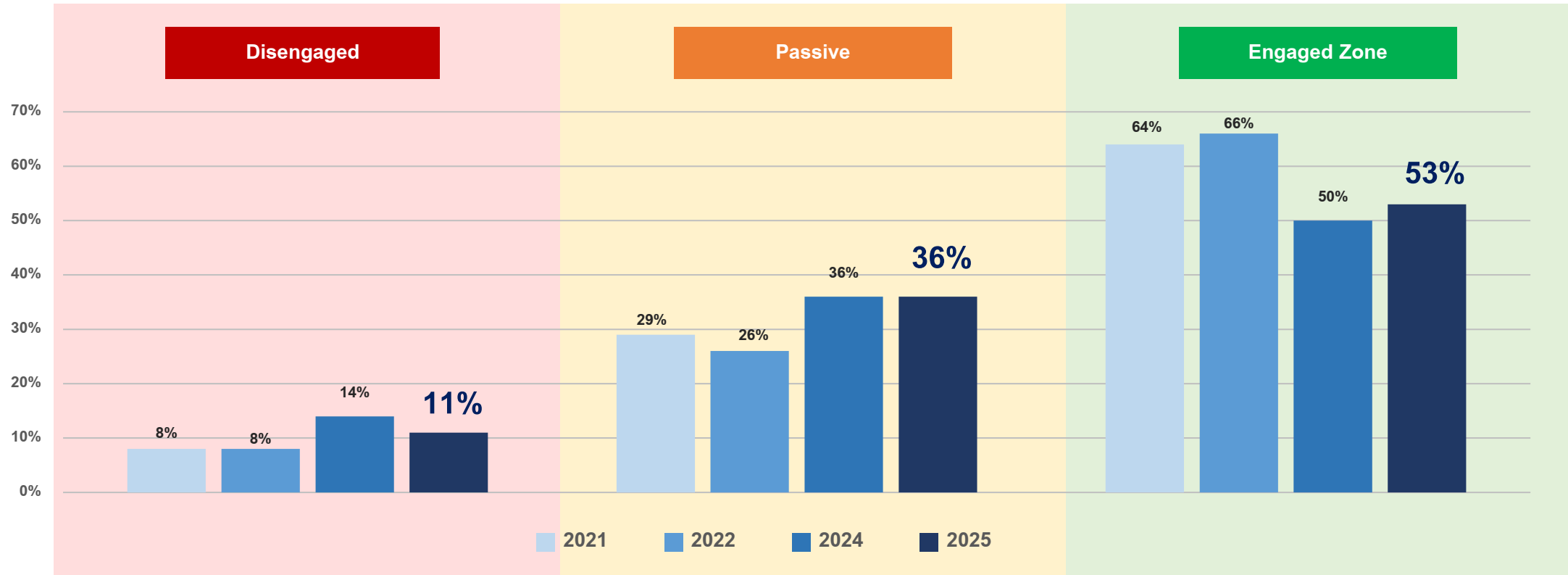


- ทำแบบสำรวจ
- ไม่ได้ทำแบบสำรวจ

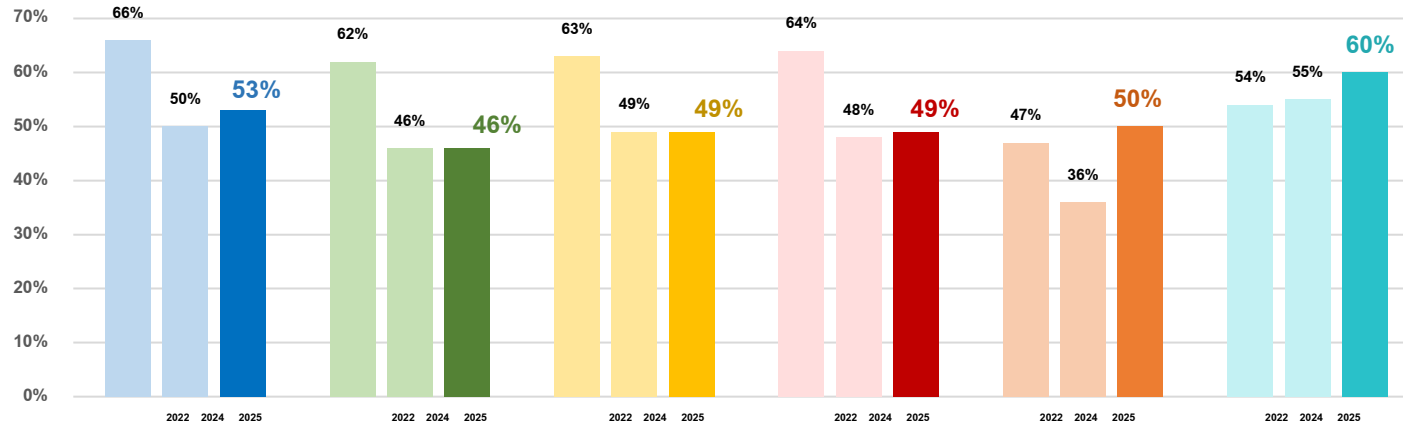
NSTDA Response Rate



Engagement Distribution



ปี	Disengaged	Passive	Engaged Zone
2021	8%	29%	64%
2022	8%	26%	66%
2024	14%	36%	50%
2025	11%	36%	53%



		NSTDA	BIOTEC	MTEC	NECTEC	NANOTEC	ENTEC
Emotion Factors	Focus Area 1	Productivity	Productivity	Productivity	Productivity	Productivity	Productivity
	Focus Area 2	Security	Security	Security	Security	Security	Security

		NSTDA	BIOTEC	MTEC	NECTEC	NANOTEC	ENTEC
Action Factors Index	Focus Area 1	Process & System	Process & System	Process & System	Process & System	Process & System	Leadership & Direction
	Focus Area 2	Leadership & Direction	Leadership & Direction	Environment & Materials	Environment & Materials	Leadership & Direction	Process & System
	Focus Area 3	Environment & Materials		Leadership & Direction	Leadership & Direction	Environment & Materials	Job Responsibility

Emotion Factors

Productivity

ความรู้สึกลึกซึ้งว่าลักษณะงานและองค์กรสนับสนุนให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Security

ความรู้สึกลึกซึ้งเชื่อมั่นในความมั่นคงและความปลอดภัยของงานและองค์กรที่ทำอยู่

Action Factors Index



Process & System

องค์กรมีระบบและกระบวนการบริหารจัดการที่เอื้อต่อการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วทันที่ โดยคำนึงถึงผลลัพธ์และความถูกต้องในการดำเนินงาน



Leadership & Direction

ผู้บริหารระดับสูงกำหนดทิศทางที่ชัดเจน สนับสนุนการพัฒนา และสื่อสารเป้าหมายให้องค์กรเห็นภาพอย่างมีประสิทธิภาพ



Environment & Material

องค์กรสนับสนุนเครื่องมือ ระบบ และบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อประสิทธิภาพและการมีส่วนร่วม



Job Responsibility

การมีขอบเขตงานชัดเจนและได้รับการสนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปิงงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 4.1 การสำรวจความผูกพันบุคลากร และจัดทำแผนยกระดับความผูกพัน***</p>	<p>2. จัดทำแผนยกระดับความผูกพันบุคลากรปี 2568</p> <p>2.1 นำผลสำรวจความผูกพันของบุคลากร สวทช. มาพัฒนาเป็นแผนยกระดับความผูกพันบุคลากร สวทช. ประจำปี 2568 [ไตรมาส3]</p> <p>2.2 สรุป และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง [ไตรมาส 4]</p>	<p>1. นำผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากร สวทช. มาวิเคราะห์และจัดทำ “แผนยกระดับความผูกพันบุคลากร สวทช. ประจำปี 2568” เพื่อพัฒนาปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม โดยจากผลสำรวจแสดงให้เห็นว่าปัจจัยที่เป็นประเด็นหลักที่ควรได้รับการพัฒนาเพื่อสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อการพัฒนาความผูกพันของบุคลากร คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Process & System : องค์กรตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และทันต่อที่ โดยคำนึงถึงผลลัพธ์อย่างรอบคอบ 2) Leadership & Direction : กลุ่มผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญและสนับสนุนในการพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง 3) Environment & Material : องค์กรจัดหาและสนับสนุนเครื่องมือ อุปกรณ์ ระบบ และ Application ต่างๆ ซึ่งช่วยให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม <p>เนื่องจากการดำเนินการสำรวจ ในช่วงไตรมาส 4 ดังนั้นแผนการยกระดับความผูกพันบุคลากรจึงเป็นแผนต่อเนื่องที่จะดำเนินการในช่วงปี 2568-2569</p> <p>2. สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว และนำเสนอรายงานต่อผู้บริหารศูนย์แห่งชาติและสายงานผ่านระบบ Dashboard ซึ่งสามารถเข้าถึงผลการสำรวจ รวมถึงรับทราบข้อเสนอแนะในการพัฒนา ได้ตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน 2568 เป็นต้นมา รวมถึงจัดประชุมเพื่อนำเสนอรายงานผลต่อผู้บริหาร รวมถึง HROD ศูนย์แห่งชาติ และผู้ประสานงาน HR เมื่อวันที่ 16 ก.ย. 2568 เวลา 10.00-12.00 น. โดยบริษัท Keen Profile เป็นผู้นำเสนอ และได้กำหนดวันนำเสนอผลการสำรวจต่อที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหาร สวทช. [NSTDA Top Executive] ในวันที่ 10 ตุลาคม 2568 เนื่องจากในการประชุมครั้งก่อนมีข้อจำกัดด้านเวลา จึงได้กำหนดบรรจุเป็นวาระการประชุมอย่างเป็นทางการในครั้งนี้</p>
<p>ตัวชี้วัดนำ [Leading Indicator]</p> <p>1. ร้อยละความสำเร็จของการสำรวจความผูกพันบุคลากร และจัดทำแผนยกระดับความผูกพัน [ร้อยละ 100]</p>		<p>ทั้งนี้ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนำและตัวชี้วัดตามของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>ตัวชี้วัดนำ [Leading Indicator]</p> <p>1. ความสำเร็จของการสำรวจความผูกพันบุคลากร และจัดทำแผนยกระดับความผูกพัน ร้อยละ 100</p>
<p>ตัวชี้วัดตาม [Lagging Indicator]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการตามแผนยกระดับความผูกพันบุคลากร สวทช. ประจำปี 2568 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร สวทช. ที่มีผลต่อคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	<p>ตัวชี้วัดตาม [Lagging Indicator]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการตามแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากร สวทช. ประจำปี 2568 ให้บรรลุผลสำเร็จ ร้อยละ 100 และขับเคลื่อนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องในช่วงเปลี่ยนผ่านสู่ปีงบประมาณ 2569 เพื่อให้มาตรการพัฒนาและเสริมสร้างความผูกพันเกิดผลต่อเนื่อง 2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร สวทช. ที่มีผลต่อคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพัน กลุ่มปัจจัยด้าน Emotion Factors ร้อยละ 79 กลุ่มปัจจัยด้าน Action Factors ร้อยละ 75

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567
 * หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานกุนหมื่นเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)
 * หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

แผนยกระดับความผูกพันของบุคลากร สวทช. ประจำปี 2568

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ				
					ปีงบ 2568	ปีงบ 2569			
					Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
Process & System									
1	โครงการการประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านระบบ IADP	พัฒนาระบบและกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน โปร่งใส และสอดคล้องกับบริบทขององค์กร เพื่อให้สามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการบริหารและพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อบริหารบุคลากรตามบริบทขององค์กรตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 100	งาน HRS HROD	←→	←→			
Leadership & Direction									
2	โครงการการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว (Development Roadmap)	เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent) ใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในการขับเคลื่อน วน.	สามารถดำเนินการได้ตามแผน 100%	งาน HRD HROD	←→	←→			
3	โครงการจัดทำกลไก Talent Management และแผนพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง	เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ พร้อมทั้งส่งเสริมความสามารถในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และสนับสนุนประสิทธิภาพการดำเนินงานตามเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้	1) เครื่องมือค้นหา Talent และระบบที่เกี่ยวข้องพร้อมใช้ ร้อยละ 100 2) การสื่อสารการใช้เครื่องมือค้นหา Talent ตามแผน ร้อยละ 100	งาน HRD, HRD HROD	←→	←→			
Environment & Material									
4	โครงการพัฒนาระบบ IT เพื่อสนับสนุนการทำงานด้าน HR และรายงานด้านทรัพยากรบุคคลบน Dashboard	พัฒนาและนำระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS) มาใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน และเพิ่มความแม่นยำในการจัดการข้อมูลพนักงาน	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบตามแผน ร้อยละ 100	งาน HRS HROD	←→	←→			

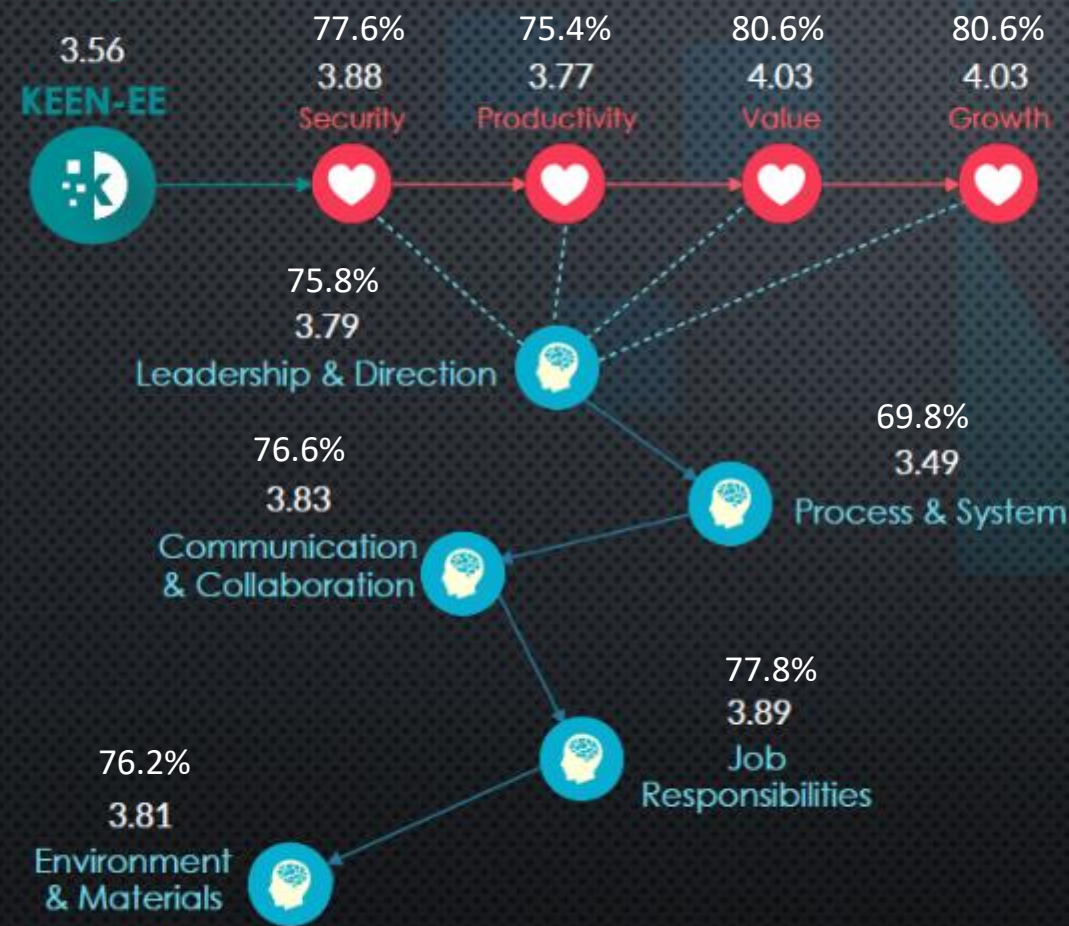
ผลการดำเนินการตามแผนยกระดับความผูกพันของบุคลากร สวทช. ประจำปี 2568

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	แผน	ผล
				2568	2568
Process & System					
1	โครงการการประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านระบบ IADP	พัฒนาระบบและกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน โปร่งใส และสอดคล้องกับบริบทขององค์กร เพื่อให้สามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการบริหารและพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งาน HRS HROD	หารือทีม IT ร่วมวางแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาระบบรองรับ	หารือทีม IT ร่วมวางแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาระบบรองรับการทำงาน และแก้ไขปัญหาจากการใช้งานระบบ ระหว่างการใช้งานจริง ในช่วงการประเมินผล IADP ช่วงปลายปี 2568 เพื่อเก็บความต้องการและปัญหาไปพัฒนาต่อเนื่องในปี 2569
Leadership & Direction					
2	โครงการการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว [Development Roadmap]	เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent) ใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในการขับเคลื่อน วน.	งาน HRD HROD	สำรวจความต้องการและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2569	วางแผนการสำรวจความต้องการและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2569 เพื่อออกแบบพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง
3	โครงการจัดทำกลไก Talent Management และแผนพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง	เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ พร้อมทั้งส่งเสริมความสามารถในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และสนับสนุนประสิทธิภาพการดำเนินงานตามเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้	งาน HRD, HRD HROD	กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา กลุ่ม Talent เพื่อจัดทำกลไกการพัฒนา Talent	1) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณากลุ่ม Talent การประเมินบุคลากรจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลักคือ Performance (ผลการปฏิบัติงาน) และ Potential (ศักยภาพในการเติบโต) 2) กำหนดเครื่องมือในการ วิเคราะห์กลุ่ม Talent โดยออกแบบแบบประเมิน 90 องศา พร้อม Guide Line สำหรับแต่ละคำถาม (Low, Medium, High)
Environment & Material					
4	โครงการพัฒนาระบบ IT เพื่อสนับสนุนการทำงานด้าน HR และรายงานด้านทรัพยากรบุคคลบน Dashboard	พัฒนาและนำระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS) มาใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน และเพิ่มความแม่นยำในการจัดการข้อมูลพนักงาน	งาน HRS HROD	รับ Feedback เพื่อปรับปรุงรายงานต่อเนื่องจากปัจจุบัน	รับ Feedback จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงระบบและนำความต้องการจากที่หารือเพื่อรับทราบข้อมูลและปัญหาด้านข้อมูลกับทีม HRSS ระดับหัวหน้างานและตัวแทนงานแต่ละงานโดยเน้นรายงานที่มีการใช้บ่อยในฝ่ายและมีการขอจากหน่วยงานภายนอกบ่อยครั้งเพื่อเป็น Dashboard สำหรับ การดูข้อมูลตามเป้าหมายของแต่ละหน่วยงาน

ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร สวทช. ที่มีผลต่อคุณภาพชีวิต ความสุข และความผูกพัน

คะแนนความผูกพันในภาพรวมของ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ประจำปี 2568

จำนวนผู้เข้าร่วมที่เข้าทำสำรวจ = 2509



กลุ่มปัจจัยด้าน Emotion Factors รวมเฉลี่ย ร้อยละ 79
(Security, Productivity, Value, Growth)

กลุ่มปัจจัยด้าน Action Factors รวมเฉลี่ย ร้อยละ 75
(Leadership & Direction, Process & System, Communication & Collaboration, Job Responsibilities, Environment & Material)

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
HRS 4.2 ปรับปรุงการสื่อสารภายใน เชิงกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารและ บุคลากร	<ol style="list-style-type: none"> 1. การสำรวจความคิดเห็นของพนักงานในการรับข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร เพื่อนำมาวิเคราะห์ปรับปรุง 2. กำหนดรูปแบบและกลยุทธ์การสื่อสาร ให้สอดคล้องกับปัญหาที่ได้รับจากการทำแบบสำรวจ 3. นำเสนอแผน รูปแบบและแนวทางการทำงานกับผู้บริหารให้รับทราบ [ไตรมาส 2] 4. ดำเนินการให้ได้ตามแผนที่วางไว้ [ไตรมาส 2-3] 5. สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน [ไตรมาส4] 6. รายงานผู้บริหาร [ไตรมาส4] 	<p>การจัดกิจกรรมการสื่อสารภายในเชิงกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารและบุคลากร เป็นไปตามแผน ร้อยละ 100 โดยในไตรมาส 4 มีการจัดกิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดกิจกรรม NSTDA DAY ครั้งที่ 3/2568 ตอน “3 ปีแห่งการเปลี่ยนแปลง ร่วมสร้างอนาคตอย่างเปิดใจ Open Mind, Open Future” เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2568 มีผู้เข้าร่วมงาน 360 คน ผลการประเมินการรับรู้คิดเป็น 94% 2. จัดกิจกรรม NSTDA Day ครั้งที่ 4 'NSTDA 6.0 Part 2 Our Next Journey: Together We Drive ร่วมทางสานพลังวิจัยสร้างชาติ' เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2568 มีผู้เข้าร่วมงาน 465 คน ผลการประเมินการรับรู้คิดเป็น 98% 3. จัดกิจกรรมสื่อสาร NSTDA Direction ครั้งที่ 3 NSTDA Direction [Special Support] เมื่อวันที่ 9 ก.ค. 68 มีผู้เข้าร่วมงาน 73 คน ผลการประเมินการรับรู้คิดเป็น 100% 4. จัดกิจกรรมสื่อสาร NSTDA Direction ครั้งที่ 4 “From Progress to Purpose: ก้าวต่อไปสู่เป้าหมายร่วมกัน” เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2568 มีผู้เข้าร่วมงาน 74 คน ผลการประเมินการรับรู้คิดเป็น 98% 5. ดำเนินการสำรวจความผูกพันของบุคลากร สวทช. ระหว่างวันที่ 14-31 กรกฎาคม 2568 โดยมีบุคลากรเข้าร่วมตอบแบบสำรวจคิดเป็น 94% ซึ่งผลการสำรวจพบว่าระดับความผูกพันของบุคลากรอยู่ที่ 54% พร้อมกันนี้ ได้นำผลสำรวจความคิดเห็นการรับรู้ข้อมูลข่าวสารภายในองค์กรของพนักงาน มาวางแผนการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารภายในองค์กรในปีงบประมาณ 2569
ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) <ol style="list-style-type: none"> 1. ร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุงการสื่อสารภายในเชิงกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารและบุคลากร [ร้อยละ 100] 		
ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator) <ol style="list-style-type: none"> 1. ร้อยละการรับรู้/เข้าใจ ของบุคลากรต่อการสื่อสาร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 2. ร้อยละความเชื่อมั่นของบุคลากรสูงขึ้นจากคำถาม Engagement ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 4.3 การสร้างกลไกการยกย่องชมเชย เชิดชูเกียรติและสร้างความภาคภูมิใจให้บุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> รางวัลประจำปี เครื่องราชอิสริยาภรณ์ 	<p>1. รางวัลประจำปี</p> <p>1.1 การออกแบบกิจกรรมและรูปแบบรางวัลรวมทั้งประชุมหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.2 นำเสนอหลักเกณฑ์ประเภทรางวัลเสนอที่ประชุมผู้บริหาร</p> <p>1.3 ดำเนินการคัดเลือกรายชื่อผู้ที่จะได้รับรางวัลตามเกณฑ์ประจำปี 2567</p> <p>1.4 ดำเนินการมอบรางวัลประจำปี 2567</p> <p>1.5 ทบทวนกิจกรรมและรูปแบบรางวัล ประจำปี 2568 รวมทั้งประชุมหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้อง (ไตรมาส 2)</p> <p>1.6 ดำเนินการคัดเลือกรายชื่อผู้ที่จะได้รับรางวัลตามเกณฑ์ประจำปี 2568 และดำเนินกิจกรรมตามแผน (ไตรมาส 2-4)</p> <p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	<p>1. ดำเนินการกิจกรรมมอบรางวัล NSTDA Recognition Award ปีงบประมาณ 2567 เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2568 โดยมี 26 รางวัล ใน 5 มิติการทำงานประกอบด้วย</p> <p>1.1 นโยบายตอบโจทย์ภารกิจสำคัญขององค์กร</p> <p>1.2 การนำผลงานไปใช้ประโยชน์ และการสร้างรายรับ</p> <p>1.3 การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ</p> <p>1.4 การพัฒนากำลังคนและสร้างความตระหนักด้าน วทน.</p> <p>1.5 นโยบายการทำงาน และปรับปรุงกระบวนการ</p> <p>2. ดำเนินการประชุมทีมงานเพื่อทบทวนและวางแผนการมอบรางวัล รางวัล NSTDA Recognition Award ปีงบประมาณ 2567</p> <p>3. การพิจารณารายชื่อผู้ที่จะได้รับรางวัลตามเกณฑ์ ประจำปี 2568 จะอ้างอิงผลงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ ดังนั้นจึงยังไม่สามารถถึงรายชื่อผู้ที่จะได้รับรางวัลได้ สามารถดำเนินการได้ในไตรมาส 4</p> <p>ค่าใช้จ่ายจริง</p> <p>ค่าห้องประชุม 30,000 บาท</p> <p>ค่าโล่รางวัล 40,446 บาท</p> <p>ค่าใช้จ่ายอื่น (กระดาษพริ้นท์ใบประกาศ) 1,144 บาท</p> <p>รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น 71,590 บาท</p>
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <p>1. ร้อยละความสำเร็จของการสร้างกลไกการยกย่องชมเชย เชิดชูเกียรติและสร้างความภาคภูมิใจให้บุคลากร (ร้อยละ 100)</p>		
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <p>1. จำนวนกิจกรรมการยกย่องชมเชย เชิดชูเกียรติและสร้างความภาคภูมิใจให้บุคลากร 4 ครั้งต่อปี</p> <p>2. ร้อยละจำนวนบุคลากรที่ได้รับการยกย่องเชิดชูร้อยละ 2 ของจำนวนพนักงานและพนักงานโครงการ</p>		

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนมนุษย์ ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

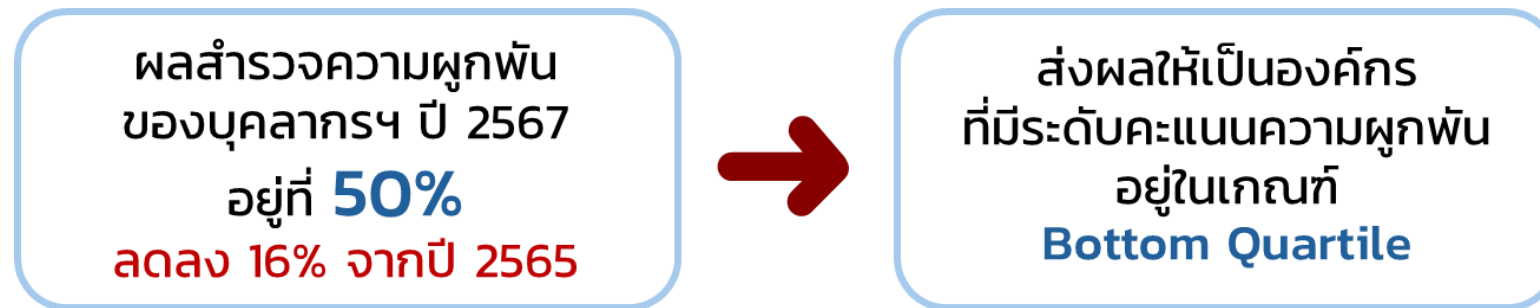
NSTDA Rewarding & Recognition 2024



ที่ประชุม HR TOP
ได้พิจารณาเห็นควรให้มีการมอบรางวัล
เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติ
ให้กับกลุ่มพนักงาน
ที่มีผลงานโดดเด่นในด้านต่างๆ

โดยกำหนดให้มีการมอบรางวัล
ในช่วงงวันก่อตั้ง สวทช. ประจำปี
9 มกราคม 2568

- จากการสำรวจความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ปี 2567 พบว่าบุคลากร สวทช. มีความผูกพันอยู่ที่ 50% ลดลงอย่างมีนัยสำคัญ และถือว่าเป็นองค์กรที่มีระดับคะแนนความผูกพันอยู่ในช่วงเกณฑ์ Bottom Quartile โดยหนึ่งในประเด็นสำคัญที่เราควรพัฒนาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น คือ การยกย่องชมเชยบุคลากร (Recognition) เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร สวทช. และยังเป็นการช่วยสร้างวัฒนธรรมที่ให้ความสำคัญกับคุณค่าและความสำเร็จร่วมกันภายในองค์กร



- เป็นหนึ่งในแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร สวทช. ปี พ.ศ. 2568 - 2572 และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร สวทช. ปี พ.ศ. 2568 ที่ผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของ สวทช. ครั้งที่ 4/2567 วันที่ 10 กันยายน 2567 ที่ผ่านมา โดยอยู่ใน **HRS-4 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสุข ความผูกพันของบุคลากร รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน ภายใต้แผนปฏิบัติการ: การสร้างกลไกการยกย่องชมเชย เชิดชูเกียรติและสร้างความภาคภูมิใจให้บุคลากร**

1. กระตุ้นแรงจูงใจในการทำงาน

- สร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากร พยายามทำงานให้ดีขึ้น
- ส่งเสริมการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร

1

2. รักษาพนักงานที่มีศักยภาพ

รักษาบุคลากรที่มีความสามารถ ให้อยู่กับองค์กรในระยะยาว ลดอัตราการลาออก

2

3. สร้างวัฒนธรรมแห่งการยอมรับ

- ส่งเสริมความรู้สึกที่ดี ที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร
- สร้างบรรยากาศทำงานที่ดี ให้เกียรติ เป็นมิตร เคารพในบทบาท และสนับสนุนซึ่งกันและกัน ทำให้เป็นองค์กรที่น่าอยู่

3

4. เพิ่มความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน

- เพิ่มระดับความผูกพันระหว่างบุคลากรกับองค์กร ทำให้บุคลากรรู้ว่าผลงานของตน มีคุณค่าและได้รับการยอมรับ

4

5. สร้างขวัญกำลังใจของพนักงาน

สร้างความรู้สึกรักภาคภูมิใจและความพึงพอใจในงานที่ทำ

5

6. สร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง

- กระตุ้นให้พนักงานพัฒนาทักษะและความสามารถใหม่ๆ เพื่อให้ได้รับรางวัลที่สูงขึ้น
- ส่งเสริมการพัฒนาความสามารถส่วนบุคคลและอาชีพ

6

มติเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือก

เกณฑ์การพิจารณา : พิจารณาผลงานจากหน่วยงานต่างๆ ภายใน สวทช. ตามรายการที่กำหนด โดยเป็นผลงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 2567 สิ้นสุด ณ 30 ก.ย.2567

1. มิตินโยบายตอบโจทย์ภารกิจสำคัญขององค์กร

การใช้ประโยชน์ของงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อช่วยภาคเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมของประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการผลักดันเรื่อง BCG Implementation โดยใช้ความเชี่ยวชาญของบุคลากร สวทช. พร้อมเครื่องมือและโครงสร้างพื้นฐานที่มีไปตอบเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการด้านการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไทยด้วยโมเดลเศรษฐกิจ BCG พ.ศ. 2564 - 2570

2. มิตินโยบายการทำงาน และปรับปรุงกระบวนการ

การบูรณาการทำงานซึ่งกันและกันที่เปิดกว้างโดยใช้ทักษะความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญต่างๆ สร้างจิตสำนึกรับผิดชอบร่วมกันสร้างนวัตกรรมและสร้างคุณค่าการทำงาน ให้เกิดประโยชน์ทุกภาคส่วนเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการบริหารองค์กรสมัยใหม่ ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ตามทิศทางเป้าหมายขององค์กร

3. มติการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ และการสร้างรายรับ

การนำองค์ความรู้/เทคโนโลยี/นวัตกรรม ไปประยุกต์ใช้จนเกิดผลกระทบซึ่งอยู่ในรูปแบบโครงการรับจ้างวิจัย/ร่วมวิจัย การอนุญาตให้ใช้สิทธิ การได้รับทุนอุดหนุนวิจัยทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงโครงการที่มีรายได้จากการรับจ้างวิจัย/ร่วมวิจัย ที่มีมูลค่าสูงสุด

4. มติการใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ

บทความตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ ตามรายชื่อของ Citation Index ที่มีการอ้างอิงจากฐาน ISI ที่มีจำนวนการตีพิมพ์ และการอ้างอิงสูงสุด

กิจกรรมมอบรางวัล NSTDA Recognition Award ปีงบประมาณ 2567 เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2568



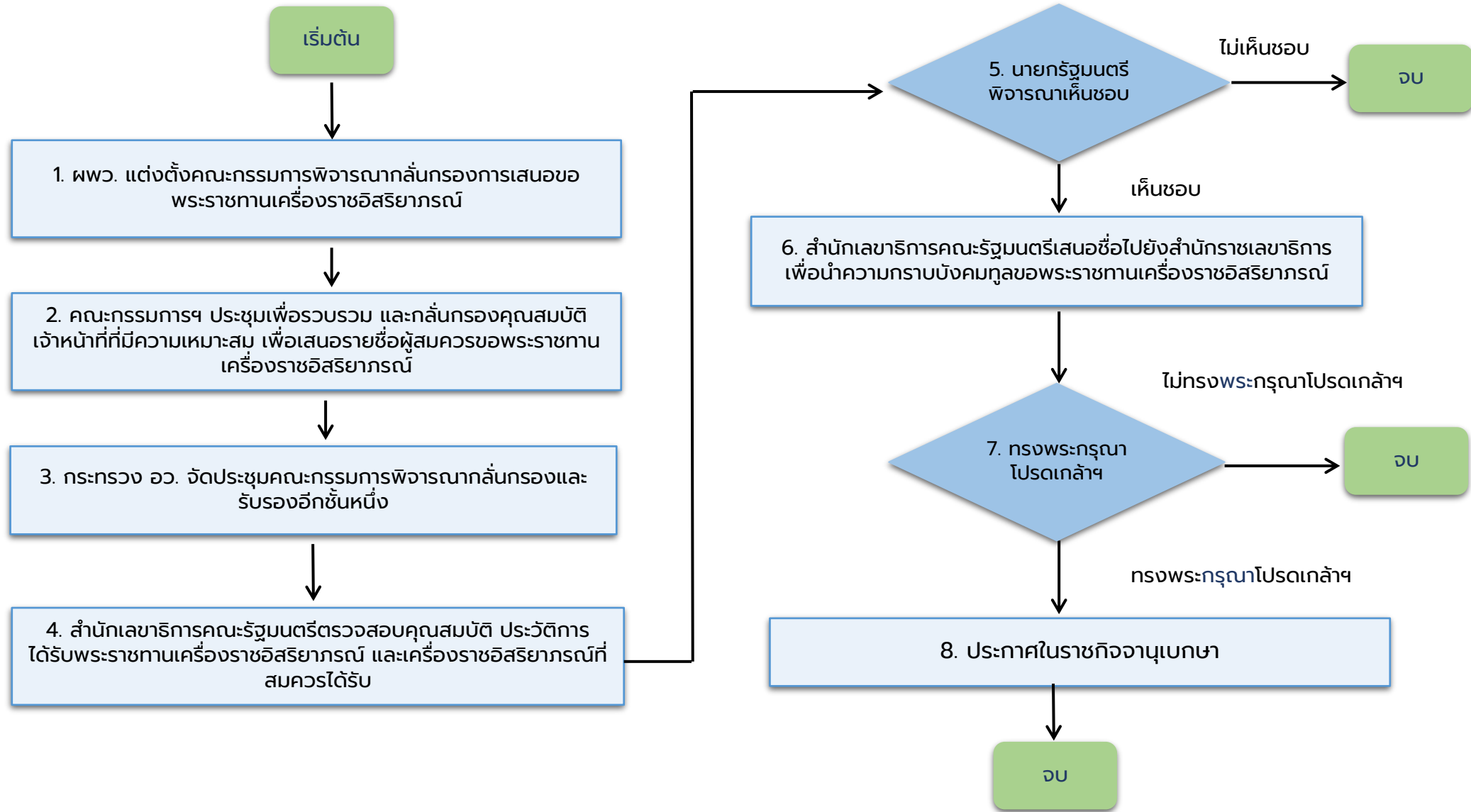
แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 4.3 การสร้างกลไกการยกย่องชมเชย เชิดชูเกียรติและสร้างภาคภูมิใจให้บุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> รางวัลประจำปี เครื่องราชอิสริยาภรณ์ 	<p>2. เครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p>2.1 ศึกษากฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กำหนดแผนการดำเนินการ และนำเสนอผู้บริหารพิจารณา</p> <p>2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของ สวทช.</p>	<p>1. รวบรวมและกลั่นกรอง คุณสมบัติบุคลากรที่มีความเหมาะสมโดยพิจารณาผ่านคณะกรรมการฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> หารือ/ขอข้อมูลเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวง อว. (สป.อว.) และ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) เพื่อหาแนวทางในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ให้บุคลากรทั้งสายสนับสนุนและสายวิจัย โดยติดต่อผ่านทาง e-mail LINE และโทรศัพท์ รวมทั้งนัดประชุมกับเจ้าหน้าที่ สป.อว. เรื่องการเทียบกลุ่มตำแหน่งสายวิจัย และเกณฑ์การเสนอชื่อขอพระราชทานเครื่องราชฯ ตามบัญชีที่ 27 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568 รวบรวมรายชื่อบุคลากรที่เข้าเกณฑ์และเงื่อนไข เพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ รวม 3 ครั้ง ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2568 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 และครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <p>1. ร้อยละความสำเร็จของการสร้างกลไกการยกย่องชมเชย เชิดชูเกียรติและสร้างภาคภูมิใจให้บุคลากร (ร้อยละ 100)</p>	<p>2.3 รวบรวม และกลั่นกรอง คุณสมบัติบุคลากรที่มีความเหมาะสมโดยพิจารณาผ่านคณะกรรมการฯ (ไตรมาส 1-2)</p>	<p>2. นำรายชื่อเข้าระบบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ (RDENS)</p> <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการขอเปิดสิทธิและรหัสผ่านกับ สป.อว. เพื่อเข้าใช้งานระบบ RDENS เข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบ RDENS โดย สลค. เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568 นำรายชื่อบุคลากรเข้าระบบ RDENS รวมทั้งสิ้น 140 ราย แบ่งเป็น 1) จัตูรภรณ์ช้างเผือก 5 ราย 2) จัตูรภรณ์มงกุฎไทย 7 ราย 3) เบญจมาภรณ์ช้างเผือก 63 ราย 4) เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย 65 ราย พร้อมพิมพ์รายงานจากระบบ เสนอ ผพ. ลงนามรับรอง เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 นำส่งรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เจ้าหน้าที่ สป.อว. เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 ส่งข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ ของ สวทช. ให้กับ สป.อว. เพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติบุคลากรกลุ่มวิจัย เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2568
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <p>1. จำนวนกิจกรรมการยกย่องชมเชย เชิดชูเกียรติและสร้างภาคภูมิใจให้บุคลากร 4 ครั้งต่อปี</p> <p>2. ร้อยละจำนวนบุคลากรที่ได้รับการยกย่องเชิดชูร้อยละ 2 ของจำนวนพนักงานและพนักงานโครงการ</p>	<p>2.4 นำรายชื่อเข้าระบบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี [Royal Decorations Nomination System: RDENS] เพื่อส่งให้กระทรวง อว. พิจารณากลั่นกรองและรับรอง (ไตรมาส 2)</p> <p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ขั้นตอนดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์



การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

คุณสมบัติ :

บุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นผู้มีสัญชาติไทย
2. เป็นผู้ประพฤติดี และปฏิบัติงานราชการหรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอุทิศสาหัส ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
3. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชี 27 ตามระเบียบฯ (หน้า 43-44)
4. เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชโองการหรือทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เว้นแต่ได้รับพระราชทานคืนในภายหลัง
5. เป็นผู้ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
6. เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกกล่าวหาว่า
 - (ก) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรืออยู่ระหว่างพิจารณาโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย
 - (ข) กระทำความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่างสอบสวนของพนักงานสอบสวนหรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล หรือได้มีคำพิพากษาแล้วแต่คดียังไม่ถึงที่สุด เว้นแต่พนักงานอัยการรับแก้ต่างคดีนั้น หรือเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว
 - (ค) กระทำความผิดและอยู่ระหว่างการไต่สวนตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรืออยู่ระหว่างการไต่สวนข้อเท็จจริงตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ที่มา : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เกณฑ์การพิจารณา











1. ต้องดำรงตำแหน่งบังคับบัญชา (หัวหน้างาน ผู้จัดการ) ขึ้นไป
2. อายุการทำงานใน สวทช. ไม่น้อยกว่า 8 ปีบริบูรณ์
3. เริ่มขอพระราชทานฯ ต้องดำรงตำแหน่งฯ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์
4. ผู้อำนวยการ สวทช. เริ่มขอพระราชทานฯ ต้องดำรงตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ให้นับเวลาที่เคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดในรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐแห่งอื่นมารวมกันได้ แต่ต้องดำรงตำแหน่งปัจจุบันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีบริบูรณ์ กรณีเคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเดียวกันให้นับเวลาต่อเนื่องได้

ที่มา : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

การขอเทียบกลุ่มตำแหน่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สวทช. และ บัญชีที่ 27

ลำดับ	ระดับตำแหน่ง		เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
	สายสนับสนุน	PG	เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	1.1 รองผู้อำนวยการฝ่าย 1.2 ผู้จัดการ 1.3 หัวหน้างาน	16	บ.ม.	จ.ม.	1. เริ่มขอพระราชทานตามตำแหน่ง 2. ขอพระราชทานเลื่อนขั้นตราตามลำดับชั้นตรา โดย เว้นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ถึงเกณฑ์ชั้นสูงสุดของตำแหน่ง 3. ลำดับ 5 ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม	1. ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า 60 วัน 2. ต้องดำรงตำแหน่งบังคับบัญชาหรือผู้ปกครอง 3. การเริ่มขอพระราชทานตามตำแหน่งลำดับ 1 ต้องดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ 4. ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดที่ไม่มีฐานะเป็นพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้น 4.1 เริ่มขอพระราชทานตามตำแหน่ง ต้องดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ 4.2 ให้นับเวลาที่เคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดในรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐแห่งอื่นมารวมกันได้แต่ ต้องดำรงตำแหน่งปัจจุบันมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีบริบูรณ์ 4.3 กรณีเคยดำรงตำแหน่งตามลำดับ 4 ในหน่วยงานเดียวกันให้นับเวลาต่อเนื่องได้ 5. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับหน่วยงานที่มีโครงสร้างหรือตำแหน่งไม่เป็นไปตามที่กำหนดในบัญชีนี้ และไม่สามารถเทียบเคียงได้ตามบัญชีนี้ ให้เป็นไปตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิจารณา
2	2.1 ผู้อำนวยการฝ่าย 2.2 ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส 2.3 รองผู้อำนวยการอุทยาน วิทยาศาสตร์ประเทศไทย 2.4 หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน 2.5 ผู้ช่วยผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะทาง(ผช.พอ.ศูนย์แห่งชาติ)	17-19	บ.ช.	จ.ช.		
3	3.1 รองผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะทาง (รอง ผอ.ศูนย์แห่งชาติ) 3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (ผช.ฟพว.)	20	จ.ม.	ต.ม.		
4	4.1 รองผู้อำนวยการ (รอง ฟพว.) 4.2 ผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะทาง (ผอ.ศูนย์แห่งชาติ)	22	จ.ช.	ท.ช.		
5	5. ผู้อำนวยการ (ฟพว.)	24	ต.ม.	ป.ม.		

การเทียบกลุ่มตำแหน่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สวทช. และ บัญชีที่ 27

ลำดับ	ตำแหน่ง บัญชีที่ 27	ตำแหน่ง สวทช.	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ขอพระราชทาน		การเลื่อนชั้นตรา ประเภท และลำดับชั้น
			เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง	
1	หัวหน้าแผนก	1.1 รองผู้อำนวยการฝ่าย 1.2 ผู้จัดการ 1.3 หัวหน้างาน	ชั้นที่ 5 : เบญจมาภรณ์ มงกุฎไทย (บ.ม.)	ชั้นที่ 4 : จักรดาราภรณ์มงกุฎ ไทย (จ.ม.)	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย บ.ม. ชั้นที่ 5 → จ.ม. ชั้น 4  → 
2	ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้ากอง	2.1 ผู้อำนวยการฝ่าย 2.2 ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส 2.3 รองผู้อำนวยการอุทยาน วิทยาศาสตร์ประเทศไทย 2.4 หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน 2.5 ผู้ช่วยผู้อำนวยการหน่วยงาน เฉพาะทาง (ผช.พอ.ศูนย์แห่งชาติ)	ชั้นที่ 5 : เบญจมาภรณ์ ช้างเผือก (บ.ช.)	ชั้นที่ 4 : จักรดาราภรณ์ ช้างเผือก (จ.ช.)	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก บ.ช. ชั้นที่ 5 → จ.ช. ชั้น 4  → 
3	ผู้ช่วยผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือ หัวหน้าฝ่าย	3.1 รองผู้อำนวยการหน่วยงาน เฉพาะทาง (รอง ผอ.ศูนย์แห่งชาติ) 3.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (ผช.พพว.)	ชั้นที่ 4 : จักรดาราภรณ์มงกุฎ ไทย (จ.ม.)	ชั้นที่ 3 : ตรีตาภรณ์มงกุฎ ไทย (ต.ม.)	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย จ.ม. ชั้นที่ 4 → ต.ม. ชั้น 3  → 
4	รองผู้ว่าการ รองผู้อำนวยการ หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงานนั้น	4.1 รองผู้อำนวยการ (รอง พพว.) 4.2 ผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะ ทาง (ผอ.ศูนย์แห่งชาติ)	ชั้นที่ 4 : จักรดาราภรณ์ ช้างเผือก (จ.ช.)	ชั้นที่ 2 : ทวิติยาภรณ์ ช้างเผือก (ท.ช.)ช.	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก จ.ช. ชั้นที่ 4 → ท.ช. ชั้น 2  → 
5	ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานนั้น	5. ผู้อำนวยการ (พพว.)	ชั้นที่ 3 : ตรีตาภรณ์มงกุฎ ไทย (ต.ม.)	ชั้นที่ 1 : ประดมาภรณ์มงกุฎ ไทย (ป.ม.)	เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ต.ม. ชั้นที่ 3 → ป.ม. ชั้น 1  → 

หมายเหตุ : ต้องมีคุณสมบัติผ่านเกณฑ์การพิจารณา และไม่จำกัดจำนวนบุคลากรที่ขอรับพระราชทานฯ

Timeline การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

รายละเอียด

พ.ย. 67

ธ.ค. 67

ม.ค. 68

21 ก.พ. 68

1. ศึกษาหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
2. จัดเตรียมรายชื่อบุคลากรที่เข้าเกณฑ์
3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับรองการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
4. ประชุมคกก.พิจารณากลับรองรายชื่อบุคลากรที่เข้าเกณฑ์
5. ผู้เข้าเกณฑ์ส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับ HR เพื่อนำเข้าระบบ RDENS
6. จัดส่งเอกสารการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ให้กับกระทรวง อว.
7. กระทรวง อว. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับรองและรับรองอีกชั้นหนึ่ง

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 4.4 ทบทวนสวัสดิการ และผลประโยชน์อื่นๆ ด้านบุคคล</p>	<ol style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ข้อมูลการใช้สวัสดิการของพนักงาน และศึกษาการจัดสวัสดิการรูปแบบต่างๆของหน่วยงานอื่นๆ (ไตรมาส 1-2) นำเสนอแนวทางการปรับเปลี่ยน/เพิ่ม/ลด สวัสดิการในที่ประชุม HR Management เพื่อวิเคราะห์แนวทางเป็นไปได้อื่นๆ และความเหมาะสมในการปรับเปลี่ยน/เพิ่ม/ลด สวัสดิการ (ไตรมาส 2-3) 	<p>ด้านบริหารงานบุคคลได้นำแนวทางและหลักการจากมติที่ประชุมต่างๆไปดำเนินการต่อในการคัดเลือกบริษัทผู้ให้บริการประกันชีวิตและประกันสุขภาพ เพื่อให้เกิดความคุ้มครองและรักษาผลประโยชน์ของพนักงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป ซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> คณะกรรมการคัดเลือกผู้รับประกันชีวิตและสุขภาพของพนักงาน พนักงานโครงการ ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์บริษัทผู้ให้บริการฯ เป็นการทั่วไป โดยมีบริษัทที่สนใจขอข้อมูลเพื่อศึกษาการเสนอสิทธิประโยชน์จำนวน 13 บริษัท โดยมีการประชุม คกก. เพื่อพิจารณาจำนวน 4 ครั้ง และได้ขอเสนอที่เหมาะสมเพื่อพิจารณาได้ลำดับถัดไป ด้านบริหารงานบุคคลได้นำเสนอผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการสวัสดิการ สวทช. เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2568 แล้ว มติเห็นชอบให้เสนอคณะกรรมการผู้บริหารของ สวทช. ต่อไป ด้านบริหารงานบุคคลได้นำเสนอผลการพิจารณาเลือกผู้ให้บริการประกันชีวิตและประกันสุขภาพต่อที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหารของ สวทช. (NSTDA Top Executive) ครั้งที่ 21/2568 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2568 แล้ว โดยที่ประชุมมีมติดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> เห็นชอบแผนความคุ้มครองที่เหมาะสมให้กับพนักงานและพนักงานโครงการเพื่อใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 [บริษัท นีโอ แอสซิวรันซ โบรคเกอร์ จำกัด : รูปแบบสำรองจ่ายทุกกรณี] เห็นชอบหลักการ การปรับเปลี่ยนระบบการใช้ Point เป็นการใช้จ่ายเงิน โดยคำนวณจากยอดวงเงินที่เหลือจากการคาดการณ์การจ่ายค่าเบี้ยตามแผนความคุ้มครองที่เลือกในข้อ 1. เห็นชอบ รายการสวัสดิการอิสระเพิ่มเติมและแนวทางดำเนินงานในการเบิกจ่าย เห็นชอบให้ด้านบริหารบุคคลนำเสนอเพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ต่อไป
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของการทบทวนสวัสดิการและผลประโยชน์อื่นๆ ด้านบุคคล (ร้อยละ 100) 	<ol style="list-style-type: none"> นำเสนอแนวทางการจัดสวัสดิการใหม่ ในที่ประชุมกรรมการสวัสดิการ เพื่อขอความเห็นชอบและแนวทางในการดำเนินการต่อในส่วนที่เกี่ยวข้อง (ไตรมาส3-4) เสนอที่ประชุมผู้บริหาร สวทช. เพื่อรายงานผลการศึกษารูปแบบการจัดสวัสดิการ และแนวทางในการดำเนินการต่อ รวมทั้งขอความเห็นชอบในส่วนที่เกี่ยวข้อง(ไตรมาส3-4) 	<ol style="list-style-type: none"> เห็นชอบแผนความคุ้มครองที่เหมาะสมให้กับพนักงานและพนักงานโครงการเพื่อใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 [บริษัท นีโอ แอสซิวรันซ โบรคเกอร์ จำกัด : รูปแบบสำรองจ่ายทุกกรณี] เห็นชอบหลักการ การปรับเปลี่ยนระบบการใช้ Point เป็นการใช้จ่ายเงิน โดยคำนวณจากยอดวงเงินที่เหลือจากการคาดการณ์การจ่ายค่าเบี้ยตามแผนความคุ้มครองที่เลือกในข้อ 1. เห็นชอบ รายการสวัสดิการอิสระเพิ่มเติมและแนวทางดำเนินงานในการเบิกจ่าย เห็นชอบให้ด้านบริหารบุคคลนำเสนอเพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ต่อไป
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> นำเสนอแนวทางการจัดสวัสดิการรูปแบบใหม่ๆ ต่อผู้บริหารระดับสูง สวทช. ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2568 	<p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	<p>และด้านบริหารบุคคลจึงได้นำแนวทางที่ได้รับการเห็นชอบและอนุมัติไปดำเนินการสื่อสารและจัดสรรสวัสดิการเลือกได้ตามแผนความคุ้มครองและส่วนที่พนักงานมีความประสงค์ในการเลือก เพื่อใช้เป็นการคุ้มครองหลักและการบริหารสวัสดิการเลือกได้ประจำปีงบประมาณ 2569 ต่อไป</p>

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานคุณมนุษย์ ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)



**การปรับเปลี่ยนรูปแบบ
สวัสดิการเพื่อการดูแล
พนักงานและความยั่งยืน
ขององค์กร**



เสนอ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ครั้งที่ 6/2568 วันที่ 5 กันยายน 2568

แนวคิดหลักของการปรับสวัสดิการเลือกได้

1.



สำนักงานฯ ยังคงดูแล
สิทธิการรักษาพยาบาล
ให้กับพนักงาน
โดยมีการปรับแบบแผน
ความคุ้มครอง Package
และสวัสดิการอิสระที่เหมาะสม

2.



เน้นการดูแลและคุ้มครอง
สุขภาพของพนักงาน
เป็นหลัก

3.



เน้นการ “ส่งเสริม” สุขภาพ
มากกว่าการ “รักษา”
เพิ่มสวัสดิการอิสระ สำหรับ
การดูแลตนเอง และครอบครัว

Timeline การคัดเลือกผู้รับประกันชีวิตและสุขภาพ ประจำปี 2569



พ.ค. 68	มิ.ย. 68	ก.ค. 68	ส.ค. 68	ก.ย. 68	ต.ค. 68
ติดต่อ บ.ประกัน ติดต่อบริษัทประกัน/ โบรคเกอร์/ตัวแทน ที่ต้องการเสนอให้บริการ	นำเสนอที่ประชุม TOP EX ครั้งที่ 1 (17 มิ.ย. 68)	การประชุม คกก. คัดเลือกประกันฯ ครั้งที่ 2/68 (14 ก.ค. 68)	การประชุม คกก. คัดเลือกประกันฯ ครั้งที่ 4/68 (8 ส.ค. 68)	นำเสนอที่ประชุม อนุบุคคลฯ (5 ก.ย. 68)	เริ่มใช้สวัสดิการ เลือกได้แบบใหม่
	นำเสนอที่ประชุม อนุบุคคลฯ (24 ก.ย. 68)	การประชุม คกก. คัดเลือกประกันฯ ครั้งที่ 3/68 (30 ก.ค. 68)	นำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการ สวัสดิการฯ (8 ส.ค. 68) การเปลี่ยนแปลง สวัสดิการ		
	การประชุม คกก. คัดเลือกประกันฯ ครั้งที่ 1/68 (30 มิ.ย. 68)		นำเสนอที่ประชุม TOP EX (15 ส.ค. 68)	พนักงานเลือกแผนฯ ปี 2569 (12-19 ก.ย. 68)	
	ประชาสัมพันธ์เพื่อ เปิดรับบริษัทที่สนใจ 1-13 ก.ค. 68		สื่อสารการ ปรับเปลี่ยน สวัสดิการเลือกได้ พนักงาน (ปลายเดือน ส.ค. 68)		

ประเด็นเพื่อพิจารณา

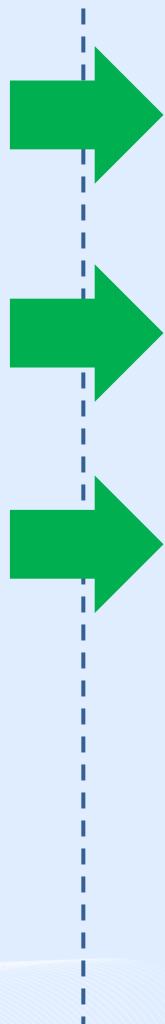
1. เห็นชอบการปรับแผนความคุ้มครองสวัสดิการเลือกได้ให้กับพนักงานและพนักงานโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
2. เห็นชอบการปรับเปลี่ยนระบบการใช้คะแนน (Point) เป็นการใช้วงเงิน
3. อนุมัติเห็นชอบ รายการสวัสดิการอิสระเพิ่มเติม

การเลือกแผนที่เหมาะสมกับตนเอง

ปัจจุบัน

ประกันชีวิต A1-A4

ประกันสุขภาพ B1-B8



ปรับเปลี่ยน

เฉพาะตนเอง

Gold

Platinum

ตนเอง+ครอบครัว 1 คน

Gold

+

Family

ตนเอง+ครอบครัว 2 คน


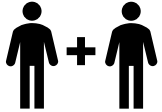

Gold

+

Family

ลับ

แผนความคุ้มครองสวัสดิการเลือกได้ของพนักงานและครอบครัว ปี 2569

	1 		2 		3 		
	พนักงาน คนเดียว		พนักงาน + ครอบครัว 1 คน		พนักงาน + ครอบครัว 2 คน		
	Gold (A1B2)	Platinum (A2B6)	พนักงาน	ครอบครัว 1	พนักงาน	ครอบครัว 1	ครอบครัว 2
	Gold (A1B2)	Platinum (A2B6)	Gold (A1B2)	Family (A1B1)	Gold (A1B2)	Family (A1B1)	Family (A1B1)
Life	100,000	500,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
OPD*	1,500	2,000	1,500	1,000	1,500	1,000	1,000
IPD (ค่าห้อง)	1,500	3,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
IPD (ค่ารักษา)	15,000	50,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
Dental	5,000	5,000	5,000	3,000	5,000	3,000	3,000
Major Medical	100,000	200,000	100,000	-	100,000	-	-
วงเงินสวัสดิการอิสระ**	18,000	10,000	5,000		0		

*การเบิก OPD ให้พนักงานสำรองจ่ายเงินสดไปก่อน จึงทำเรื่องเบิกภายหลัง

**รอฟังการณาตัวเลขสุดท้ายหลังจากได้ราคา final จากบริษัทประกัน

ลัษ

ข้อเสนอการปรับรายการสวัสดิการอิสระ

รายการสวัสดิการอิสระปัจจุบัน



เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
(อนุบาล-ปริญญาตรี)



ค่าคลอดบุตร

- ค่าฝากครรภ์ คลอดบุตร และแท้งบุตร



ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกิน พนักงาน



ค่ารักษาทางจิตเวช
(เฉพาะพนักงาน)



การสร้างเสริมสุขภาพ

- ค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ออกกำลังกาย
- ค่าวัคซีนป้องกันโรค

รายการสวัสดิการอิสระ (เพิ่มเติม)

ค่ารักษาพยาบาล

- ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกิน (พนักงานและครอบครัว) / ค่ารักษาพยาบาล (ครอบครัว)
- การรักษาแบบแพทย์ทางเลือก แพทย์แผนไทย / แพทย์แผนจีน รวมถึงการทำกายภาพบำบัดโดยนักกายภาพ (พนักงานและครอบครัว)
- ค่าตรวจและวินิจฉัยโรค , ค่าตรวจและค่าอุปกรณ์ Sleep Test (พนักงานและครอบครัว)
- ค่าใช้จ่ายส่งเสริมสำหรับผู้ที่มีบุตรยาก (เฉพาะพนักงานและคู่สมรส)
- ค่าทันตกรรมเพิ่มเติม (พนักงานและครอบครัว)
- ค่าตรวจสุขภาพประจำปีส่วนเกินจากสิทธิปกติ (พนักงานและครอบครัว)
- ค่าใช้จ่ายการชื้อยาตามร้านขายยา (พนักงานและครอบครัว)

กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ (Wellness & Lifestyle)

- ค่าเบี้ยประกันชีวิต / ประกันสุขภาพ (รายเดี่ยว)
- ค่าอุปกรณ์เกี่ยวกับสุขภาพ *
- ค่าแว่นสายตา *
- ค่าอุปกรณ์กีฬาต่างๆ *

* รวมทุกรายการไม่เกิน 5,000 บาทต่อปี

รายละเอียดและวิธีการเบิกจ่ายรายการสวัสดิการอิสระที่เพิ่มเติม

ค่ารักษาพยาบาล

รายการ	คำจำกัดความ / ขอบเขตการเบิกจ่าย	พนักงาน	ครอบครัว	สถานที่ตามขอบเขต	เอกสารส่งเบิก
➤ ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินของพนักงานหรือครอบครัว หรือค่ารักษาพยาบาลของครอบครัว	ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินความคุ้มครองจากบริษัทประกัน / ค่ารักษาพยาบาลของบุคคลในครอบครัว	✓	✓	โรงพยาบาลรัฐ เอกชน และคลินิก	- ใบเสร็จรับเงิน - ใบรับรองแพทย์
➤ การรักษาแบบแพทย์ทางเลือก แพทย์แผนไทย / แพทย์แผนจีน รวมถึงการทำกายภาพบำบัดโดยนักกายภาพ	การทำกายภาพบำบัด โดยนักกายภาพ การฝังเข็มเพื่อใช้ในการรักษาอาการเจ็บป่วย	✓	✓	โรงพยาบาลรัฐ เอกชน และคลินิก	- ใบเสร็จรับเงิน - ใบรับรองแพทย์
➤ ค่าตรวจและวินิจฉัยโรค , ค่าตรวจและวินิจฉัยโรคหยุดหายใจขณะหลับ (Sleep Test) รวมถึงค่าอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษา	ค่าตรวจและวินิจฉัยโรคที่บริษัทประกันไม่คุ้มครอง รวมถึงค่าบริการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ ค่าตรวจและวินิจฉัยโรคหยุดหายใจขณะหลับ (Sleep Test) และค่าอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษา	✓	✓	โรงพยาบาลรัฐ เอกชน และคลินิก	- ใบเสร็จรับเงิน - ใบรับรองแพทย์
➤ ค่าใช้จ่ายส่งเสริมสำหรับผู้ที่มิบุตรยาก (เฉพาะพนักงานและคู่สมรส)	ค่าใช้จ่ายในการรักษามีบุตรยาก ได้แก่ ค่าปรึกษาและประเมินสาเหตุของภาวะมีลูกยาก, การตรวจภาวะมีบุตรยาก, การฉีดน้ำเชื้อเข้าโพรงมดลูก (IUI), การทำเด็กหลอดแก้ว (IVF/ICSI)	✓	✓ (คู่สมรสเท่านั้น)	โรงพยาบาลรัฐ เอกชน และคลินิก	- ใบเสร็จรับเงิน - ใบรับรองแพทย์
➤ ค่าทันตกรรมเพิ่มเติม	ค่าใช้จ่ายในการรักษาทันตกรรม ยกเว้นการรักษาเพื่อความสวยงาม	✓	✓	โรงพยาบาลรัฐ เอกชน และคลินิก	- ใบเสร็จรับเงิน - ใบรับรองแพทย์
➤ ค่าตรวจสุขภาพประจำปีส่วนเกินจากสิทธิปกติ	ส่วนเกินค่าตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงาน ค่าตรวจสุขภาพประจำปีของครอบครัว	✓	✓	โรงพยาบาลรัฐ เอกชน	- ใบเสร็จรับเงิน - ใบรับรองแพทย์/สำเนาผลตรวจสุขภาพ
➤ ค่าใช้จ่ายการชื้อยาตามร้านขายยา	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลโดยชื้อยาจากร้านขายยาต่างๆ ซึ่งได้รับใบสั่งยามาแล้วจากแพทย์	✓	✓	ร้านขายยาที่ออกใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีได้	- ใบสั่งยาจากแพทย์ - ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

รายละเอียดและวิธีการเบิกจ่ายรายการสวัสดิการอิสระที่เพิ่มเติม

กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ (Wellness & Lifestyle)

รายการ	คำจำกัดความ / ขอบเขตการเบิกจ่าย	พนักงาน	ครอบครัว	เอกสารส่งเบิก
➤ ค่าเบี้ยประกันชีวิต / ประกันสุขภาพ (รายเดี่ยว)	ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการซื้อความคุ้มครองประกันชีวิต/ประกันสุขภาพส่วนตัว	✓	-	- ใบเสร็จรับเงิน
➤ ค่าอุปกรณ์เกี่ยวกับสุขภาพ	อุปกรณ์ที่ส่งเสริมการออกกำลังกาย ได้แก่ นาฬิกาออกกำลังกาย เครื่องวัดชีพจร เครื่องวัดความดันโลหิต เครื่องวัดค่าน้ำตาลในเลือด เครื่องชั่งน้ำหนัก *,**	✓	-	- ใบเสร็จรับเงิน
➤ ค่าแว่นสายตา	ค่าแว่นสายตาของพนักงาน กรณีสายตาสั้น/ยาว/เอียง *,**	✓	-	* งดรับเงินสดทุกกรณี ** รวมกันทุกรายการไม่เกิน 5,000 บาทต่อปี
➤ ค่าอุปกรณ์กีฬา	อุปกรณ์กีฬาต่างๆ ได้แก่ รองเท้ากีฬา อุปกรณ์กีฬาประเภทต่างๆ *,**	✓	-	

อุปกรณ์กีฬา อ่างอิงประเภทกีฬาพื้นฐาน

- | | |
|--------------------|---------------------------|
| 1. ว่ายน้ำ | 10. กอล์ฟ |
| 2. กรีฑา | 11. มวย |
| 3. ชีจ๊ากยาน | 12. เซปักตะกร้อ |
| 4. แบดมินตัน | 13. ปีนหน้าผา |
| 5. เทนนิส | 14. ยูโด |
| 6. เทเบิลเทนนิส | 15. เทควันโด |
| 7. ฟุตบอล / ฟุตซอล | 16. ไตรกีฬา |
| 8. บาสเกตบอล | 17. โยคะ |
| 9. วอลเลย์บอล | 18. อุปกรณ์เกี่ยวกับ योगิ |

แผนการดำเนินการปี 68	เป้าหมายไตรมาส 4	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568
<p>HRS 4.5 การส่งเสริมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม** และต่อต้านการทุจริต</p>	<ol style="list-style-type: none"> ทบทวนและวิเคราะห์มาตรการ/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริต และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นกิจกรรมและพัฒนาเป็นแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ สวทช. และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของ สวทช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 	<p>ดำเนินการพัฒนากิจกรรมและโครงการในด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม รวมถึงพัฒนามาตรการหรือกลไกในการต่อต้านการทุจริต ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ สวทช. และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม สวทช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 <ol style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ สวทช. รวมถึงแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม สวทช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน (เดือน ต.ค. พ.ศ. 2567 - ก.ย. พ.ศ. 2568) แล้วเสร็จ จัดส่งรายงานไปยัง สป.อว. และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ สวทช. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) <ol style="list-style-type: none"> 1 สวทช. ได้ผลประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 อยู่ที่ 92.50 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับ “ผ่าน”
<p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนากลไกการต่อต้านการทุจริตตามแผนที่กำหนด (ร้อยละ 100) 	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมในด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม รวมถึงพัฒนามาตรการหรือกลไกในการต่อต้านการทุจริต (ไตรมาส 1-4) 	<p>ทั้งนี้ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดนำและตัวชี้วัดตามของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> ความสำเร็จของการส่งเสริมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนากลไกการต่อต้านการทุจริตตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 100
<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากร สวทช. มีวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต มีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดีไม่ยอมรับการทุจริตร้อยละ 80 สวทช. มีมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ สวทช. จัดทำ/พัฒนา/ขับเคลื่อน 3 มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม 	<ol style="list-style-type: none"> รวบรวมข้อมูล และจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของ สวทช. (ไตรมาส 2-4) <p>ผลสำเร็จร้อยละ 100 ของแผนปี 2568</p>	<p>ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากร สวทช. เป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดีและมีค่านิยมที่ไม่ยอมรับการทุจริต ร้อยละ 100 ผ่านการดำเนินกิจกรรมในโครงการไม่รับของขวัญและของกำนัล (No Gift Policy) โดยพบว่าบุคลากรทุกระดับมีการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายที่กำหนดไว้ สวทช. มีมาตรการหรือกลไกในการขับเคลื่อนกิจกรรมในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตจำนวน 3 มาตรการ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> (1) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ของ สวทช. ในหัวข้อ “การจัดซื้อจัดจ้างในกระบวนการ : การจัดหาบริการระบบเครื่องแม่ข่ายกลาง NSTDA Cloud 2025” โดยเป็นการวิเคราะห์ และกำหนดมาตรการ แนวทางปฏิบัติต่างๆ เพื่อใช้ในการป้องกัน และดำเนินการในการจัดการต่อประเด็นความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมทั้งเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพในการป้องกันการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต (2) ประกาศ สวทช. เรื่อง นโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยบุคลากรของสำนักงานทุกระดับจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวมและมีกลไกติดตามให้บุคลากร สวทช. ทุกคนรายงานและเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ สวทช. (3) หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานและพนักงานโครงการ” ซึ่งเป็นกลไกใหม่ที่ใช้เป็นมาตรการสำคัญในการป้องกันและลดความเสี่ยงจากการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยมุ่งเน้นให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้

* หมายถึง โครงการที่ต่อเนื่อง โดยขยาย Scope จากแผนงานปี 2567

* หมายถึง โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานคุณหมื่นเวียน ประจำปีบัญชี (TRIS)

* หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)