สรุปรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบ 2565
สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

วัตถุประสงค์: เพื่อรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และโครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ 2565

สรุปผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบาย	สรุปรายงานผลการดำเนินงานปีงบ 2565
1 ด้านการกำหนดตำแหน่ง การสรรหา และการบรรจุเจ้าหน้าที่ และบริหารกำลังคนที่เหมาะสม มุ่งสรรหาบุคคลด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประสบการณ์ ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะตามที่กำหนด และให้ยึดถือประโยชน์และผลสำเร็จของสถาบันเป็นสำคัญ เพื่อให้ได้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่มีศักยภาพ คุณภาพสูง มีคุณธรรมจริยธรรม มีความมุ่งมั่นทุ่มเทเสียสละให้กับสถาบัน	1) สรพ. มีกรอบอัตรากำลังตามที่ได้รับการอนุมัติ จำนวน 95 ตำแหน่ง (รวม ผอ.) ได้รับงบประมาณอุดหนุนการบรรจุบุคลากร รวม 75 อัตรา (รวม ผอ.) มีการบรรจุเจ้าหน้าที่ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565 จำนวน 72 คน (ร้อยละ 96) มีเจ้าหน้าที่ลาออก/พ้นสภาพ จำนวน 8 คน และรับบรรจุใหม่ จำนวน 8 คน 2) มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ตามประกาศคณะกรรมการ เรื่องการบริหารงานทั่วไป การจัดแบ่งส่วนงาน เป็น 6 กลุ่มภารกิจ โดยมีการกำหนดตำแหน่งด้านบริหาร ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มภารกิจ และผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มภารกิจ 3) มีการปรับปรุงระเบียบสถาบันฯ โดยกำหนดให้ผู้ทดลองปฏิบัติงานต้องมีผลการประเมินเกินกว่าระดับคะแนน 70 (เดิม 60 คะแนน) เพื่อให้ได้มาซึ่งการบรรจุเจ้าหน้าที่ที่มีศักยภาพ คุณภาพสูง
ข้อ 2 ด้านการพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีที่เหมาะสม เชื่อมโยงกับสมรรถนะ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้พร้อมรับภารกิจและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบัน โดยมุ่งเน้นการพัฒนา	1) มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเทคโนโลยี ผลจากการพัฒนา ร้อยละ 90 ของเจ้าหน้าที่มีสมรรถนะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมตามความคาดหวังของตำแหน่ง 2) มีการปลูกฝังค่านิยม PDLA ขององค์กร โดย

	ความรู้ความเชี่ยวชาญ ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมการเรียนรู้พัฒนางานต่อเนื่องโดยใช้แนวคิดคุณภาพ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ สร้างสรรค์นวัตกรรม อย่างทั่วถึงทั้งสถาบัน	จัดกิจกรรเสริมสร้างค่านิยม (core value creation) กิจกรรม HAI Quality Day เพื่อส่งเสริมการใช้แนวคิดคุณภาพในการพัฒนางาน 3) มีการปรับปรุงแบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยกำหนดให้หัวหน้าร่วมกับเจ้าหน้าที่ประเมินจุดแข็งและโอกาสพัฒนา นำไปสู่การวางแผนการพัฒนาศักยภาพรายบุคคลร่วมกัน 4) เจ้าหน้าที่ที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับพอใช้ จะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และมีการกำกับติดตามการพัฒนาโดยหัวหน้างานอย่างต่อเนื่อง
ข้อ 3	การจูงใจและรักษาไว้ ให้มีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณภาพชีวิตที่สมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว โดยสร้างสภาพแวดล้อม ระบบวิธีการทำงานและบรรยากาศในการทำงานที่ดี ส่งเสริมสุขภาวะและความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากร มีเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน วางแผนเตรียมความพร้อมบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งสำคัญในอนาคต มีการพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและรับทราบทั่วกัน มีการชื่นชมเสริมพลัง เพื่อให้มีความผูกพันและรักษาไว้ซึ่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่มีศักยภาพสูง	1) มีการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ทำหน้าที่ติดตาม กำกับดูแล โดยมีการประชุมติดตามอย่างสม่ำเสมอ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) มาใช้ในการบริหารผลการปฏิบัติงาน 2) มีการพัฒนาระบบความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน แผนการทดแทนตำแหน่งงานสำคัญและติดตามประเมินการพัฒนาอย่างใกล้ชิด 3) มีการนำระบบดิจิทัลเทคโนโลยีสนับสนุนการบริหารงานบุคคล โปรแกรม empeo มาใช้ในการบริการเจ้าหน้าที่ ผ่านระบบคอมพิวเตอร์และโทรศัพท์มือถือ 4) มีการจัดกิจกรรมเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณภาพเจ้าหน้าที่ Long service award เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2565
ข้อ 4	การใช้ประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานที่กำกับดูแลตามระบบการบริหาร	1) มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการบริหารงานบุคคล และกำกับดูแลให้เกิดการปฏิบัติงานตามแนวทางและระบบงาน

	ทรัพยากรบุคลากร แนวทางและระเบียบข้อบังคับของสถาบัน มอบหมายงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับดูแลให้มีการปฏิบัตงานอย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดให้เจ้าหน้าที่มีหน้าที่จะต้องยึดถือการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมและระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ปฏิบัติงานด้วยความรู้ความสามารถ มีความรับผิดชอบ มีความมุ่งมั่นทุ่มเทเสียสละให้เกิดผลสัมฤทธิ์ โดยสถาบันจะส่งเสริมและธำรงไว้ซึ่งความเข้าใจอันดี และการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทุกระดับ	2) มีการสื่อสารและทำความเข้าใจจากผู้บริหารระดับสูงในการประชุมเจ้าหน้าที่ทุกวันจันทร์
ข้อ 5	ด้านสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เหมาะสม และมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด	1. มีการทบทวนและปรับปรุงข้อบังคับคณะกรรมการว่าด้วย เครื่องแบบผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการ (ฉบับที่ 2) และการปรับปรุงระเบียบฯ สวัสดิการ เรื่อง สิทธิการรักษาพยาบาล ตามกฎหมายและไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด

สรุปผลการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2565

1. ชื่อโครงการ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ความเชื่อมโยงสนับสนุนแผนงาน (ตามแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี วาระแรก 3 ปี (พ.ศ.2563-2565))

☑ **แผนงาน** 3

ตัวชี้วัด ธำรงการรับรอง IEEA และจำนวนนวัตกรรมที่สนับสนุนงานองค์กร

2. งบประมาณที่เสนอขอรับการจัดสรรในปีงบประมาณ 2565

จำนวน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

3. ผลผลิต/ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย ตามโครงการ

ผลผลิต/ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผลงาน
HRM: การสรรหาเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง	ร้อยละของเจ้าหน้าที่บรรจุภายหลังผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน	ร้อยละ	ร้อยละ 75	ร้อยละ 100
HRD: เพิ่มสมรรถนะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ตามความคาดหวังของตำแหน่ง	ร้อยละของเจ้าหน้าที่มีสมรรถนะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมตามความคาดหวังของตำแหน่ง	ร้อยละ	ร้อยละ 75	ร้อยละ 90
HSP: สุขภาวะและความปลอดภัยในการทำงานของเจ้าหน้าที่	ร้อยละเจ้าหน้าที่มีผลการตรวจสุขภาพประจำปีกลุ่มโรคเมตาโบลิก อยู่ในเกณฑ์ปกติ	ร้อยละ	ร้อยละ 50	ร้อยละ 35
HRE: แผนเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ตอบสนองต่อความต้องการของเจ้าหน้าที่	จำนวนแผนเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ตอบสนองต่อโอกาสพัฒนาที่พบจากผลสำรวจความต้องการของเจ้าหน้าที่	จำนวน	1 แผน	1 แผน

4. การติดตามประเมินผล

วิธีการ	เครื่องมือ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การประเมินการรับรู้และความพึงพอใจของต่อระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	แบบสำรวจการรับรู้และความพึงพอใจต่อระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ไตรมาส 4	เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล
การติดตามประเมินการดำเนินงานโครงการ	Gantt chart และแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานโครงการของสำนักยุทธศาสตร์	รายไตรมาส /รายปี	เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล/หัวหน้าสำนักพัฒนาองค์กร
การติดตามแผนปฏิบัติงาน (action plan) การจัดการความเสี่ยงด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ตามแผนควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงองค์กร	Gantt chart แผนปฏิบัติงานจัดการความเสี่ยงด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	รายไตรมาส /รายปี	เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล/หัวหน้าสำนักพัฒนาองค์กร
การติดตามกำกับโดยคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล แผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ และโครงการ	รายงานผลการดำเนินงานโครงการ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพระบบ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	รายไตรมาส /รายปี	หัวหน้าสำนักพัฒนาองค์กร/รองผู้อำนวยการ

5. ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และปัญหาอุปสรรค	วิธีการปิดความเสี่ยง และข้อเสนอแนะ
1 การวางแผนอัตรากำลัง	1.1 อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ 1.2 ค่าใช้จ่ายบุคลากรสูงขึ้น เกินกว่าร้อยละ 30 ของงบค่าใช้จ่ายภาพรวม	1.1 จัดจ้างผู้เชี่ยวชาญวิเคราะห์ค่างาน/ Activities-based unit cost นำไปสู่การปรับปรุงแผนอัตรากำลังสนับสนุนแผนธุรกิจใหม่ขององค์กร (new business model) 1.2 เพิ่มอัตรากำลังโดยการจ้างงานรูปแบบอื่น เช่น ลูกจ้างโครงการ, outsource. 1.3 ลดขั้นตอน/ลดภาระงานโดยใช้ดิจิทัลเทคโนโลยีสนับสนุน เช่น HR application
2 การบริหารทรัพยากรบุคคล	2.1 การสรรหาล่าช้าและไม่ได้บุคคลผู้มีคุณสมบัติตามที่คาดหวัง 2.2 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานในสถานการณ์ COVID-19 ของเจ้าหน้าที่	2.1 การสรรหาทาบทามบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสม 2.2 การปรับระบบสวัสดิการ/ระบบค่าตอบแทนที่จูงใจ 2.3 แผนพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบ PMS 2.4 แผนพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่บ้าน (work from home)
3 การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	3.1 ประสิทธิผลของการพัฒนาสมรรถนะความรอบรู้ด้านดิจิทัล 3.2 ความสามารถในการสร้างผลงานวิชาการหรือการพัฒนาวิจัยของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทวิชาการ 3.3 ประสิทธิภาพของการพัฒนาผู้นำ 3.4 ประสิทธภาพทักษะการสื่อสารและ self-development 3.5 ไม่สามารถส่งหรือจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ได้จากสถานการณ์ COVID 3.6 เจ้าหน้าที่ไม่เข้าอบรมตามแผน หรืออบรมแล้วไม่สามารถนำมาใช้ได้	3.1 กำหนดให้สมรรถนะด้านดิจิทัลเป็น core competency ของบุคลากร และจัดทำ competency road map 3.2 เพิ่มกลุ่มเป้าหมายในการจัดทำ IDP ครอบคลุมกลุ่มเจ้าหน้าที่ประเภทวิชาการ 3.3 แผนพัฒนาผู้นำ (พัฒนาผู้บริหาร, หัวหน้าสำนัก, หัวหน้าฝ่าย) 3.4 แผนพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร effective communication และ soft skill 3.5 เน้นการฝึกอบรมหลักสูตรออนไลน์ การจัดฝึกอบรมกลุ่มเล็ก 3.6 กำหนด training hour ขั้นต่ำ ติดตามใน application และรายงานผลการพัฒนา
4 โปรแกรมสุขภาพและความปลอดภัย	4.1 ลดความเสี่ยงการติดเชื้อ COVID-19 ของเจ้าหน้าที่ และการติดเชื้อในลักษณะกลุ่มก้อนของสำนักงานหรือกิจกรรมที่สถาบันดำเนินการ 4.2 ลดความเสี่ยงด้านการยศาสตร์ทั้งที่บ้านและสำนักงาน ความเครียดและ	4.1 ทบทวนและปรับปรุงแผนรับมือ COVID-19 และมาตรการ DMHTT อย่างเคร่งครัด 4.2 ให้ความรู้สม่ำเสมอ และสนับสนุนอุปกรณ์ตามความเหมาะสมและจำเป็น 4.3 ให้ความรู้และประเมินความเสี่ยงของเจ้าหน้าที่ 4.4 ปรับปรุงสิ่งแวดล้อมการทำงานและโครงสร้าง

ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และปัญหาอุปสรรค	วิธีการปิดความเสี่ยง และข้อเสนอแนะ
	burnout ของเจ้าหน้าที่	ของสถานีงาน (renovation office)

ผู้รับผิดชอบ นายชัยวัฒน์ สุวิชานกุล เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล

ผู้รับผิดชอบ นายทรนง พิลาลัย หัวหน้ากลุ่มภารกิจพัฒนาองค์กรและนวัตกรรม

ผู้กำกับดูแล นางสาวเอกจิตรา สุขกุล รองผู้อำนวยการ

ภาคผนวก
โครงการ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. หลักการและเหตุผล

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและดำเนินการระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้ต่อเนื่อง สนับสนุนความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2565 และแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ พ.ศ. 2564-2566 มีการปฏิบัติที่เหมาะสมตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบัน ข้อกำหนดตามมาตรฐานสากล IEEA Organization รวมถึงแผนงานการเสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานสถาบัน ภายใต้สถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 และข้อจำกัดของกรอบการจัดสรรอัตรากำลังของสถาบัน

สถาบันได้ดำเนินการโครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยมีเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพระบบที่สถาบันมุ่งเน้นปีงบประมาณ 2565 ได้แก่ การมุ่งสู่องค์กรที่คล่องตัว มุ่งสัมฤทธิ์ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรกลุ่มเป้าหมายตามกลยุทธ์ที่สถาบันมุ่งเน้นอย่างได้ผลและคุ้มค่า เสริมสร้างสุขภาวะ โปรแกรมสุขภาพและความปลอดภัย และการกลยุทธ์การปรับโฉมด้านดิจิทัลเทคโนโลยีของสถาบัน โดยการดำเนินงานด้วยกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ

2. วัตถุประสงค์โครงการ

2.1 เพื่อเพิ่มสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานของสถาบันสอดคล้องตามตำแหน่ง และกลยุทธ์ที่สถาบันมุ่งเน้น

2.2 เพื่อเสริมสร้างสุขภาวะและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานสถาบัน

2.3 เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ค่านิยม ความผูกพัน วัฒนธรรมที่พึงประสงค์ของผู้ปฏิบัติงาน

3. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา		ค่าเป้าหมาย ปีงบประมาณ 2565
		2563	2564	
1.ร้อยละของเจ้าหน้าที่บรรจุภายหลังผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน	ร้อยละ	N/A	N/A	ร้อยละ 75
2.ร้อยละของเจ้าหน้าที่มีสมรรถนะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมตามความคาดหวังของตำแหน่ง	ร้อยละ	N/A	N/A	เกินกว่า ร้อยละ 75
3.ร้อยละเจ้าหน้าที่มีผลการตรวจสุขภาพประจำปีกลุ่มโรคเมตาโบลิกอยู่ในเกณฑ์ปกติ	ร้อยละ	N/A	N/A	ร้อยละ 50
4.จำนวนแผนเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ตอบสนองต่อโอกาสพัฒนาที่พบจากผลสำรวจความต้องการของเจ้าหน้าที่	แผนงาน	N/A	N/A	1 แผน

4. ระยะเวลาดำเนินการ

1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565

5. กลุ่มเป้าหมาย

5.1 ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

5.2 บุคคลผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ในนามของสถาบัน

6. สถานที่ดำเนินกิจกรรม

กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล หรือจังหวัดอื่น

7. กิจกรรมหรือขั้นตอนที่จะดำเนินการตามโครงการ

7.1 กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

7.1.1 กิจกรรมอบรมหลักสูตรทักษะภาษาอังกฤษสำหรับปฏิบัติงาน

7.1.2 กิจกรรมอบรมหลักสูตรพัฒนาผู้บริหารหรือผู้นำ

7.1.3 จัดจ้างบริการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาหัวหน้างาน

7.1.4 จัดจ้างบริการฝึกอบรมหลักสูตรบริหารจัดการโครงการ

7.1.5 กิจกรรมอบรมหน่วยงานภายนอก

7.1.6 กิจกรรมอบรมสัมมนาภายในองค์กร

7.1.7 กิจกรรมสัมมนาวิชาการ

7.2 โปรแกรมสุขภาพและความปลอดภัย

7.2.1 กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีเจ้าหน้าที่

7.2.2 กิจกรรมการจัดซื้อประกันสุขภาพกรณี COVID-19 สำหรับเจ้าหน้าที่

7.2.3 จัดจ้างประเมินความเสี่ยงด้านการยศาสตร์และสภาพแวดล้อมการทำงาน

7.2.4 กิจกรรมอบรมการซ้อมหนีไฟและทักษะการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน

7.2.5 กิจกรรมสัมมนาสร้างเสริมสุขภาพกลุ่มเสี่ยงโรคเมตาโบลิก

7.3 กิจกรรมเสริมสร้างการรับรู้ค่านิยม ความผูกพัน วัฒนธรรมที่พึงประสงค์ของผู้ปฏิบัติงาน

7.3.1 จัดจ้างจัดกิจกรรมสัมมนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร

7.3.2 กิจกรรมสัมมนาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมองค์กร

7.3.3 กิจกรรมเชิดชูเกียรติแก่ผู้ปฏิบัติงานสถาบัน

8. งบประมาณ 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

หมวดรายจ่าย	งบประมาณรวมทั้งสิ้น
หมวดบุคลากร	
-	

หมวดดำเนินงาน	
1) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	5,000.00
2) ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม/สัมมนา (ภายนอก)	800,000.00
3) ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม/สัมมนา (ภายใน)	605,000.00
4) ค่าจ้างเหมา	550,000.00
5) ค่าเช่า	
6) ค่าใช้จ่ายอื่น (ถ้ามี)	40,000.00
หมวดลงทุน (ถ้ามี)	
1) ค่าครุภัณฑ์ สำนักงาน	
2) ค่าครุภัณฑ์ ไม่มีตัวตน	

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ

9.1 ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันมีสมรรถนะเพิ่มขึ้น มุ่งเน้นสมรรถนะด้านดิจิทัล และตามตำแหน่ง

9.2 เพิ่มประสิทธิภาพและระดับความพึงพอใจต่อระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

9.3 ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันลดความเสี่ยงภัยสุขภาวะและความปลอดภัยที่สำคัญ เช่น การติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 ความเสี่ยงด้านการยศาสตร์และโรคจากการทำงาน ภาวะเมตาโบลิก

9.4 เสริมสร้างการรับรู้ค่านิยม ความผูกพัน วัฒนธรรมที่พึงประสงค์ของผู้ปฏิบัติงาน

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

10.1 นายทรนง พิลาลัย หัวหน้าสำนักพัฒนาองค์กร
เบอร์โทรศัพท์ 02 027 8844 ต่อ 9104

10.2 นายชัยวัฒน์ สุวิชานกุล ผู้รับผิดชอบโครงการ
เบอร์โทรศัพท์ 02 027 8844 ต่อ 9310