

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) และแผนงานอื่นๆ ของฝ่ายทรัพยากรบุคคล (วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566) โดยสรุปได้ ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม/ภารกิจ	แผนการดำเนินงาน และกำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (ณ 30 ก.ย. 2566)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)
กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2566 ยุทธศาสตร์ที่ 4 กลยุทธ์ที่ 1				
1	จัดกิจกรรมดึงดูดทรัพยากรบุคคลที่มีความสามารถและศักยภาพมาร่วมงานกับ สพพ.	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมได้จำนวน 2 ครั้ง และรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 31 มี.ค. 66 - จัดกิจกรรมได้ครบจำนวน 4 ครั้ง และรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 30 ก.ย. 66 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถจัดกิจกรรมการได้จำนวน 4 ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ 1 ออกบูธ ณ โรงอาหารกลาง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่ 24 มี.ค. 66 ครั้งที่ 2 งาน Job fair ณ มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต เมื่อวันที่ 28 – 29 มี.ค. 66 ครั้งที่ 3 คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เมื่อวันที่ 14 ก.ค. 66 ครั้งที่ 4 คณะสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่ 29 ก.ย. 66 และได้มีการรายงานผู้อำนวยการ สพพ. เรียบร้อยแล้ว 	64,870.20
2	ปฏิบัติตามแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (IDP)	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามแผนงาน IDP ได้ 50% และประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 31 มี.ค. 66 - ดำเนินการตามแผนงาน IDP ได้ 100% และประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 30 ก.ย. 66 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามแผน IDP ได้ร้อยละ 100 (ระยะเวลา 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66) 	2,089,066.77
3	การส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนาเชิงวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ (เจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ได้จำนวน 4 ครั้งต่อปี)	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ได้จำนวน 2 ครั้ง และรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 31 มี.ค. 66 - จัดให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ได้ครบจำนวน 4 ครั้ง และรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 30 ก.ย. 66 	<ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมสัมมนา จำนวน 5 ครั้ง คือ 1) การประชุมสร้างวิทยากรตัวคูณในการปลูกฝังวิถีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เมื่อวันที่ 8 ธ.ค. 65 (นายนิติธิษณ์ และนางสาวชมบงกช) 2) Green HR For Sustainable เมื่อวันที่ 15 ธ.ค. 65 (นางสาวมัทนพร) 3) ประชุมสัมมนา Kick off โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มภาครัฐเพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) 4 ม.ค. 66 (นายธนะ) 4) ประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานรัฐ โดยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เมื่อวันที่ 21 มี.ค. 66 (นายนิติธิษณ์) 	-

ลำดับ	กิจกรรม/ภารกิจ	แผนการดำเนินงาน และกำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (ณ 30 ก.ย. 2566)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)
กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2566 ยุทธศาสตร์ที่ 4 กลยุทธ์ที่ 1				
			5) ประชุมเผยแพร่โครงการวิจัย “การศึกษาเปรียบเทียบโลจิสติกส์สินค้าเกษตรจากการก่อสร้างทางด่วนช่วงหัวทราย-บ่อเต็น สป.ลาว” เมื่อวันพุธที่ 14 มิ.ย. 66 (นางสาวมณฑิชาฯ และ นางสาวปรีชญาฯ)	
4	การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความยึดมั่นผูกพัน (Employee Engagement) (จัดกิจกรรมได้ 2 ครั้ง)	- จัดกิจกรรมได้ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 31 มี.ค. 66 - จัดกิจกรรมได้ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 30 ก.ย. 66	- ได้มีการจัดกิจกรรม Employee Engagement จำนวน 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 กิจกรรมหัวข้อ “NEDA Smart Office พิชิตทุนเฟิร์ม” เมื่อวันที่ 23 มี.ค. 66 ณ ห้องประชุม 1 สพพ. ครั้งที่ 2 กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY” จำนวน 2 ครั้ง 1) ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 22 เม.ย. 66 ณ จังหวัดราชบุรี และ 2) การสัมภาษณ์รายบุคคล ช่วงเดือน ก.ค. – ก.ย. 66 และ เสนอรายงานต่อ ผอ. สพพ. เรียบร้อยแล้ว	11,826.75
5	การจัดทำองค์ความรู้ (Knowledge Management) (บันทึกข้อมูลการฝึกอบรมได้ร้อยละ 100 ต่อปี)	- บันทึกข้อมูลการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ได้ร้อยละ 50 และรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 31 มี.ค. 66 - บันทึกข้อมูลการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ได้ครบร้อยละ 50 และรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 30 ก.ย. 66	- สามารถบันทึกข้อมูลการพัฒนาตามแผน IDP ของบุคลากรได้ครบถ้วนร้อยละ 100 องค์กรผู้รับการดำเนินงานตามแผน IDP (ดำเนินการตามแผน IDP ได้ร้อยละ 100) NEDA (T:) >>> Library Knowledge (ระยะเวลา 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66)	-
6	การจัดกิจกรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ (จัดกิจกรรมได้ 1 ครั้งต่อปี)	จัดกิจกรรมได้ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 30 ก.ย. 66	จัดกิจกรรมเรียบร้อยแล้วในหัวข้อ “การปรับเปลี่ยนรูปแบบความคิด (Mind Set) สำหรับนวัตกรรม” เมื่อวันที่ 27 ก.ค. 66 ณ โรงแรมเซ็นทารา กรุงเทพฯ และรายงานต่อ ผอ. สพพ. เรียบร้อยแล้ว	89,369.50
7	กิจกรรมการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของสำนักอำนวยการโดยใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานและกระบวนการทำงาน (พนักงานต้อนรับ/ผู้มาติดต่องาน/รับเช็ค/การอำนวยความสะดวก)	- จัดจ้างผู้ทำระบบ ติดตั้ง อบรมผู้ใช้งาน และรายงานผลการดำเนินงานต่อ ผอ. สพพ. ภายใน 31 มี.ค. 66 - ใช้บริการและประเมินผลการใช้บริการระบบฯ และรายงานต่อ ผอ. สพพ. ภายใน 30 ก.ย. 66	1. มีการติดตั้งระบบประเมินการให้บริการสำนักอำนวยการเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 18 พ.ค. 66 2. มีการใช้ระบบประเมินฯ เพื่อประเมินผลการให้บริการของ สพพ. จากบุคคลภายนอก ระหว่างวันที่ 1 มิ.ย. – 22 ก.ย. 66 และรายงานผลประเมินต่อ ผอ. สพพ. เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 25 ก.ย. 66	150,000.00
8	การจัดกิจกรรม Lunch Talk (จัดกิจกรรมได้ 12 ครั้งต่อปี)	- จัดกิจกรรมได้ 6 ครั้ง และรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 31 มี.ค. 66 - จัดกิจกรรมได้ครบ 12 ครั้ง และรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 30 ก.ย. 66	- มีการจัดกิจกรรม Lunch talk แล้ว จำนวน 13 ครั้ง และรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. เรียบร้อยแล้ว โดยมี รายละเอียด ดังนี้	97,470.00

ลำดับ	กิจกรรม/ภารกิจ	แผนการดำเนินงาน และกำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (ณ 30 ก.ย. 2566)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)
กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2566 ยุทธศาสตร์ที่ 4 กลยุทธ์ที่ 1				
			<p>ครั้งที่ 1 เรื่อง 1. ชี้แจงแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และ</p> <p>2. การมอบหมายให้รองผู้อำนวยการสั่งและปฏิบัติหน้าที่แทน และการมอบหมายให้รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักหรือฝ่ายในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ วันที่ 18 ต.ค. 65</p> <p>ครั้งที่ 2 เรื่อง การใช้งาน Calendar ของ Outlook Function ระบบ E-Saraban สำหรับการส่งออกเลข และการเปลี่ยน Password เข้าแชรฟ์ไพล์ วันที่ 30 พ.ย. 65</p> <p>ครั้งที่ 3 เรื่อง การเรียนรู้ด้วยตนเอง วันที่ 26 ธ.ค. 65</p> <p>ครั้งที่ 4 เรื่อง รายงานผลการใช้พลังงาน ประจำปี 2565 วันที่ 1 ก.พ. 66</p> <p>ครั้งที่ 5 เรื่อง คุณธรรมและจริยธรรม ไตรมาสที่ 1-2 วันที่ 14 มี.ค. 66</p> <p>ครั้งที่ 6 เรื่อง ปรัชญา AI กับความคิดทางเพศ วันที่ 21 มี.ค. 66</p> <p>ครั้งที่ 7 เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการเลิกจ้างตามข้อบังคับ คพพ. ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่นของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในมุมของกฎหมายปกครองและกฎหมายแพ่งวันที่ 30 มี.ค. 66</p> <p>ครั้งที่ 8 เรื่อง รับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับ (ร่าง) “ระเบียบคณะกรรมการสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของคณะกรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน พ.ศ.” วันที่ 2 มิ.ย. 66</p> <p>ครั้งที่ 9 เรื่อง แนวทางการสร้างเครือข่ายการวิจัยและจัดทำงานวิจัยของ สพพ. วันที่ 30 มิ.ย. 66</p> <p>ครั้งที่ 10 เรื่อง เคล็ดไม่ลับ 5 ขั้นตอนประเมินความเสี่ยง เมื่อวันที่ 6 ก.ค. 66</p> <p>ครั้งที่ 11 เรื่อง นวัตกรรมและการเรียนรู้ เมื่อวันที่ 18 ก.ค. 66</p> <p>ครั้งที่ 12 เรื่อง การพัฒนาโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐาน การวางแผนและการบริหารโครงการ เมื่อวันที่ 30 ส.ค. 66</p> <p>ครั้งที่ 13 เรื่อง แนวทางปฏิบัติและการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ 20 ก.ย. 66</p>	

ลำดับ	กิจกรรม/ภารกิจ	แผนการดำเนินงาน และกำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (ณ 30 ก.ย. 2566)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)
กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2566 ยุทธศาสตร์ที่ 4 กลยุทธ์ที่ 1				
9	การจัดกิจกรรม Site visit (จัดกิจกรรมได้ 2 ครั้งต่อปี)	- จัดกิจกรรมได้จำนวน 1 ครั้ง และรายงานผล ต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 31 มี.ค. 66 - จัดกิจกรรมได้ครบจำนวน 2 ครั้ง และรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 30 ก.ย. 66	- จัดกิจกรรม Site visit 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 ณ สำนักงาน ก.ล.ต. แล้ว เมื่อวันที่ 22 มี.ค. 66 ครั้งที่ 2 ณ บริษัท ปูนซิเมนต์ไทยฯ เมื่อวันที่ 14 ก.ย. 66 และ รายงานผลต่อ ผอ. สพพ. เรียบร้อยแล้ว	-
10	การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการ ปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล (จัดกิจกรรมได้ 4 ครั้งต่อปี)	- จัดกิจกรรมได้ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 31 มี.ค. 66 - จัดกิจกรรมได้ครบ 4 ครั้ง และรายงานผล ต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 30 ก.ย. 66	- จัดกิจกรรมได้ 5 ครั้ง คือ 1) กิจกรรมวันต่อต้านคอร์รัปชันเมื่อวันที่ 9 ธ.ค. 65 2) กิจกรรมเจริญพระพุทธมนต์อธิษฐานจิตภาวนาและถวาย เครื่องไทยธรรมและภัตตาหารเพล เมื่อวันที่ 27 ธ.ค. 65 3) ร่วมจัดกิจกรรมจิตอาสาปลูกป่าชายเลน ณ ศูนย์อนุรักษ์ ป่าชายเลนคลองโคน อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม (ผู้ใหญ่ชงค์) ในวันที่ 21 เม.ย. 66 4) กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการภายในองค์กร หลักสูตร “จริยธรรมกับวินัยการลงโทษ การกระทำผิดในเจ้าหน้าที่ของรัฐ” เมื่อวันที่ 24 ก.ค. 66 5) กิจกรรมรณรงค์ต่อต้านคอร์รัปชัน ประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 6 ก.ย. 66	-
11	การจัดสัมมนาประจำปี (จัดกิจกรรมได้ 2 ครั้งต่อปี)	- จัดกิจกรรมได้ 1 ครั้ง และรายงานผลความคืบหน้า ต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 31 มี.ค. 66 - จัดกิจกรรมได้ครบ 2 ครั้ง และรายงานผล ต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 30 ก.ย. 66	- โครงการสัมมนาประจำปี ครั้งที่ 1/2566 หัวข้อ “สาน สัมพันธ์ชาว NEDA” เมื่อวันที่ 21 เม.ย. 66 ถึงวันอาทิตย์ที่ 23 เม.ย. 66 ณ อำเภอเมือง จังหวัด สมุทรสงคราม และอำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี ได้ ดำเนินการจัดสัมมนาและรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. เรียบร้อยแล้ว - โครงการสัมมนาประจำปี ครั้งที่ 2/2566 หัวข้อ “NEDA สัมมนาพาเพลิน” มีกำหนดจัดสัมมนาโครงการสัมมนา คพพ. ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง สพพ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ในระหว่างวันศุกร์ที่ 27 ถึงวัน อาทิตย์ที่ 29 ต.ค. 66 ณ โรงแรม ทราฟ ลาภูน่า ภูเก็ต อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต	1,298,803.47
12	แผนบริหารความต่อเนื่องการ ปฏิบัติงาน Business Continuity Plan (BCP)	พิจารณาปรับปรุงแผน BCP และทดสอบแผน BCP แล้วรายงานผลต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 30 ก.ย. 66	- มีการประชุมคณะทำงานฯ เมื่อวันที่ 24 มี.ค. 66 เพื่อ พิจารณาปรับปรุงแผน BCP และมีการทดสอบแผน BCP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่ 25 ก.ย. 66 รวมถึงได้มีรายงานผลการทดสอบแผน BCP ต่อ ผอ. สพพ. แล้วเมื่อวันที่ 29 ก.ย. 66	-

ลำดับ	กิจกรรม/ภารกิจ	แผนการดำเนินงาน และกำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (ณ 30 ก.ย. 2566)	งบประมาณที่ใช้ (บาท)
กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2566 ยุทธศาสตร์ที่ 4 กลยุทธ์ที่ 1				
13	สำรวจความพึงพอใจของบุคลากร ประจำปี 2566	- เสนอแบบสำรวจต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 31 ก.ค. 66 - รายงานผลสำรวจต่อ ผอ. สพพ. ภายในวันที่ 30 ก.ย. 66	- ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ระหว่างวันที่ 12- 20 ก.ค. 66 และรายงานผลการสำรวจฯ ต่อ ผอ. สพพ. แล้วเมื่อวันที่ 27 ก.ค. 66	-

ปัญหาและอุปสรรค

การดำเนินงานในภาพรวมของงานด้านบริหารและพัฒนาบุคลากรของ สพพ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นไปตามแผน โดยบุคลากรมีแนวโน้มให้ความร่วมมือกับกิจกรรมของฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างดี อย่างไรก็ตาม ยังพบข้อสังเกตที่เป็นประสาคัญ สรุปได้ดังนี้

1. **งานด้านการพัฒนาบุคลากร** (ด้านการจัดการฝึกอบรมและการส่งบุคลากรไปอบรม) เนื่องจากเป็นปีแรกที่ได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) จึงทำให้บุคลากร สพพ. ยังมีส่วนร่วมในการเลือกหลักสูตรการฝึกอบรมอยู่ในระดับปานกลาง

2. **การจัดกิจกรรมดึงดูดทรัพยากรบุคคลที่มีความสามารถและศักยภาพมาร่วมงานกับ สพพ.** ได้รับผลตอบรับเป็นอย่างดี โดยมีนิสิต/นักศึกษา ให้ความสนใจที่จะเข้าร่วมงาน/ฝึกงานกับ สพพ. แต่ สพพ. ไม่มีอัตราว่างจึงไม่สามารถทำให้ สพพ. รับนิสิต/นักศึกษาได้

3. **สำรวจความพึงพอใจของบุคลากร** เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการต่อเนื่อง เพื่อเป็นเครื่องมือหนึ่งในการวัดผลการดำเนินงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีจำนวนบุคลากร สพพ. ที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามมีจำนวนลดลง อาจเกิดจากการกำหนดระยะเวลาในการสำรวจน้อยเกินไป ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จะมีการปรับปรุงกระบวนการสำรวจฯ โดยเพิ่มระยะเวลาในการทำแบบสำรวจมากขึ้น ทั้งนี้ ระหว่างกระบวนการสำรวจมีบุคลากร สพพ. ให้ความสนใจและสอบถามถึง **กระบวนการรักษาความลับ** เนื่องจากประสงค์จะให้ข้อมูลเท็จจริง แต่อย่างไรก็ดี ยังมีบุคลากรแสดงความคิดเห็นปลายเปิดเพิ่มมากขึ้น และมีเนื้อหาที่สะท้อนถึงการรับรู้ของบุคลากรอย่างแท้จริง รวมถึงสะท้อนถึงการรับรู้ทางบวกในการให้ความร่วมมือให้ข้อมูลเท็จจริงกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล และถือเป็นการสร้างความไว้วางใจให้กับบุคลากรในการแสดงความคิดเห็นมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. **งานด้านการพัฒนาบุคลากร** เน้นการมีส่วนร่วมในการกำหนด IDP และการจัดหาหลักสูตร รวมถึงวิเคราะห์ภาพรวมขององค์กรในการออกแบบและจัดฝึกอบรมภายในมากยิ่งขึ้น

2. **การจัดกิจกรรมดึงดูดทรัพยากรบุคคลที่มีความสามารถและศักยภาพมาร่วมงาน** ควรให้มีการจัดกิจกรรมลักษณะดังกล่าวโดยเว้นระยะการจัด เช่น 3 ปีต่อหนึ่งครั้ง หรือจัดในรูปแบบที่มีความแตกต่างจากเดิม

3. **สำรวจความพึงพอใจของบุคลากร** ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ควรให้บุคคล/หน่วยงานภายนอกที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญมาดำเนินการออกแบบข้อคำถามในแบบสอบถาม รวมถึงดำเนินการสำรวจและวิเคราะห์ผลข้อมูล เพื่อให้แบบสอบถามมีความเที่ยงตรงและเกิดความไว้วางใจในการให้ข้อมูลเท็จจริงและสร้างมาตรฐานของกระบวนการรักษาความลับ

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังปัจจุบัน	อัตรากำลังว่าง
1. ผู้อำนวยการ	1	1	-
2. รองผู้อำนวยการ	2	2	-
3. ผู้อำนวยการสำนักและผู้อำนวยการฝ่าย	9	8	1
4. เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส	37	15	1
5. เจ้าหน้าที่ระดับชำนาญการ		18	
6. เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ		3	
7. ลูกจ้าง	6	6	-
รวม	55	53	2

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สรุปการฝึกอบรม IDP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

		In-housing Training							
ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	“การจ้างที่ปรึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งห้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” 23 พ.ค. 66	“ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ISO/IEC 27001:2013” 14 มิ.ย. 66	“จริยธรรมกับวินัยการลงโทษการกระทำผิดในเจ้าหน้าที่ของรัฐ” 24 ก.ค. 66	โครงการอบรมกฎหมายเกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี 11 ส.ค. 66	IDP	การดำเนินการตาม IDP	% ตามแผนงาน (อบรมครบ 5 วันหรือ 2 หลักสูตร)	
1	รองผู้อำนวยการ	พันเอก ศรัณยู วิริยเวชกุล	-	1	1	1	- ทักษะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานสมัยใหม่ หรือ	“Board Essentials Program (BEP)” รุ่นที่ 3 ในช่วงระหว่างวันที่ 2 มีนาคม 2566 ถึงวันที่ 27 เมษายน 2566 99,000 บาท	100
							- ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างวิสัยทัศน์ หรือ		
2	นายเกียรติ เวฬุวัน	1	1	1	1	1	- ทักษะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานสมัยใหม่ หรือ	หลักสูตร “ตลาดทุนสำหรับผู้บริหารระดับสูงภาครัฐ” รุ่นที่ 2 วันที่ 22 – 23 ธันวาคม 2565 โดยสถาบันพระปกเกล้า ไม่มีค่าใช้จ่าย	100
							- ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างวิสัยทัศน์ หรือ		
3	นางสาวหทัยทศ มหาสุคนธ์	1	1	1	1	1	- ทักษะใหม่ๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการ	- การใช้ระบบฐานข้อมูลเศรษฐกิจมหภาค (CEIC Data) 27 มกราคม 2566	100
							- ความรู้ เทรนด์ใหม่ๆ ในการบริหาร (การบริหารงานและบริหารบุคคล)		
4	นายระพีพิชญ์ พรหมนารถ	1	-	1	1	1	- ความรู้ ทักษะการคิดวิเคราะห์เพื่อการบริหารองค์กร หรือ	- หลักสูตร “Strategic Planning for Business Development (SPBD)” รุ่นที่ 1 โดย IRDP 19 เม.ย. 66 - 31 พ.ค. 66 195,000 บาท	100
							- ความรู้ ทักษะที่เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือ		
5	นางสาวดาราวรรณ เปรมภูมิเวทย์	1	1	1	1	1	- ความรู้ ทักษะการคิดวิเคราะห์เพื่อการบริหารองค์กร หรือ	- การสื่อสารภาษาอังกฤษ	100
							- ความรู้ ทักษะที่เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือ		
6	นายอริวิตร ลวพิมล	1	-	1	1	1	- ทักษะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน เช่น การบริหารจัดการงานอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการอารมณ์ หรือ	- กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66	100
							- ทักษะการสื่อสาร และเสริมสร้างความสัมพันธ์		
7	นายไพฑูรย์ จันทร์ธนไพบูลย์	1	1	1	1	1	- องค์กรความรู้และทักษะในการออกพันธบัตร เช่น การคำนวณถึงความเสี่ยงของตลาด ขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง และการรับรู้ต้นทุนต่างๆในการออกพันธบัตร หรือ	- การใช้ระบบฐานข้อมูลเศรษฐกิจมหภาค (CEIC Data) 27 มกราคม 2566	100
							- ความรู้ ทักษะ การบริหารเงินลงทุนรูปแบบใหม่ๆ		
8	นางสาววิภา สีสิด	1	1	1	1	1	- ทักษะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน เช่น การบริหารจัดการงานอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการอารมณ์ หรือ	- “นพลักษณ์ขั้นต้น Basic Enneagram” โดยสมาคม นพลักษณ์ไทย 10 - 11 มิ.ย. 66 4,500 บาท	100
							- การพัฒนา การรู้จัก และเข้าใจตนเอง และการยอมรับผู้อื่น เช่น การเรียนเรื่องบุคลิกภาพ (นพลักษณ์)		
9	นางสาวสุพมา สารหงษ์	1	1	1	1	1	- ทักษะการสื่อสาร และเสริมสร้างความสัมพันธ์	- “Development Administrator in Digital Era (DAD)” รุ่นที่ 8” ระหว่างวันที่ 2 กันยายน 2566 ถึงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2566	100
							- ความรู้และทักษะพื้นฐานการใช้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)		
							- การพัฒนาการรู้จักและเข้าใจตนเอง และการยอมรับผู้อื่น เช่น การเรียนเรื่องบุคลิกภาพ (นพลักษณ์)	“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ รุ่นที่ 4” จำนวน 5 วัน ได้แก่ วันที่ 24 และ 31 สิงหาคม 2566 และวันที่ 1, 7 และ 8 กันยายน 2566	100
							- ทักษะการจัดการความเครียด		
							- ความรู้และทักษะในการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ	- “นพลักษณ์ขั้นต้น Basic Enneagram” ซึ่งมีกำหนดการจัดฝึกอบรมฯ จำนวน 2 วัน ในระหว่างวันเสาร์ที่ 26 ถึงวันอาทิตย์ที่ 27 สิงหาคม 2566 4,500 บาท	

ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	“การจ้างที่ปรึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” 23 พ.ค. 66	“ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ISO/IEC 27001:2013” 14 มิ.ย. 66	“จริยธรรมกับวินัยการลงโทษการกระทำผิดในเจ้าหน้าที่ของรัฐ” 24 ก.ค. 66	โครงการอบรมกฎหมายเกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี 11 ส.ค. 66	IDP	การดำเนินการตาม IDP	% ตามแผนงาน (อบรมครบ 5 วันหรือ 2 หลักสูตร)	
สำนักตรวจสอบภายใน									
10	ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส	นางสาววาสนา นวลอินทร์	1	-	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ ทักษะด้านการตรวจสอบภายในที่มีความเป็นปัจจุบัน เช่น ระเบียบ กฎหมายใหม่ หรือ - ความรู้ ทักษะ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในหรือ ทักษะที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน หรือ - พัฒนาความเป็นมืออาชีพในงานตรวจสอบ เช่น สอบใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ - ทักษะการสื่อสาร และเสริมสร้างความสัมพันธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตร “The 2022 Annual Conference of the Asian Confederation of Institutes of Internal Auditors” วันที่ 31 ตุลาคม – 2 พฤศจิกายน 2565 26,000 บาท - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 	100
ฝ่ายวิศวกรรม									
11	วิศวกรชำนาญการ	นายเกียรติศักดิ์ ภัคมาตร์	1	-	1	-	<ul style="list-style-type: none"> - ประสบการณ์การทำงานด้านงานวิศวกรรม หรือ - ทักษะการคิดวิเคราะห์ หรือ - พัฒนาทักษะในการประสานงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 - การออกแบบอาคารด้านทานการสั่นสะเทือน ” ระหว่างวันที่ 26 - 27 กรกฎาคม 2566 วันที่ 3 - 4 และ 10 - 11 สิงหาคม 2566 - เสวนา เรื่อง ปัญหา สัญญาการออกแบบโครงสร้างพื้นฐาน 14 ก.ย. 66 	100
12		นางสาวเกศินี แดงพันธ์	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ประสบการณ์การทำงานด้านงานวิศวกรรม หรือ - ความรู้ ทักษะ ด้านงานวิศวกรรม หรือ - พัฒนาทักษะในการประสานงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 - FIDIC เคล็ดลับการใช้สัญญา 25 ส.ค. 66 	100
สำนักนโยบายและแผน									
13	จนท. วิเคราะห์นโยบายและแผนอาวุโส	นางสาวชาคริยา กัทลีพันธ์	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ เกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจัดประชุมในประเทศและระหว่างประเทศ หรือ - การจัดทำข้อมูลในการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ หรือ - ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจมหภาคและด้านการเงิน หรือ - ความรู้ด้าน Global Political Economy หรือ - การวิเคราะห์นโยบาย การวิเคราะห์วิสัยทัศน์ การคาดการณ์ประเด็น ปัญหา โอกาสที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในระดับภูมิภาค (Strategic Thinking Futrue Foresight) หรือ - การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่องค์การพัฒนาในระดับโลกใช้และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำแผน ยุทธศาสตร์และนโยบายต่างๆ หรือ - การเขียนแผนและยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนด - ทักษะด้านการสื่อสารทางการพูด การเจรจา หรือในการประชุมระดับประเทศและระหว่างประเทศ หรือ - ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในระดับ ADVANCE หรือ - ทักษะด้านการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจมหภาคและด้านการเงิน หรือ - การจัดทำข้อมูลในการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าร่วมการเป็นวิทยากรโครงการ the collective training program PDMO JICA 2 ก.พ. 66 - “การพูดในที่สาธารณะ Public Speaking” วันที่ 28 – 29 สิงหาคม 2566 ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทำพระจันทร์ 10,500.00 บาท 	100
14	จนท. วิเคราะห์นโยบายและแผนอาวุโส	นายมงคล เจริญศรี	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถ/ทักษะในการวิเคราะห์เศรษฐกิจมหภาคในระดับสูง (Advance Level) หรือ - ความสามารถทักษะในการวิเคราะห์ประมวลผลยุทธศาสตร์ในระดับสูง (Advance Level) หรือ - ความสามารถ/ทักษะความรู้ด้านการดำเนินงานร่วมกันระหว่างภาครัฐและภาคเอกชนในระดับกลาง (Intermediate Level) - ความรู้ ทักษะการจัดประชุมระหว่างประเทศ หรือ - ความรู้ ทักษะในการสื่อสาร หรือ - การนำเสนอเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 - “การประเมินผลกระทบทางสังคม และการประเมินผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน” วันที่ 25 – 26 กรกฎาคม 2566 ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต 9,900.00 บาท 	100

ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	“การจ้างที่ปรึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” 23 พ.ค. 66	“ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ISO/IEC 27001:2013” 14 มิ.ย. 66	“จริยธรรมกับวินัยการลงโทษการกระทำผิดในเจ้าหน้าที่ของรัฐ” 24 ก.ค. 66	โครงการอบรมกฎหมายเกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี 11 ส.ค. 66	IDP	การดำเนินการตาม IDP	% ตามแผนงาน (อบรมครบ 5 วันหรือ 2 หลักสูตร)	
15	จนท. วิเคราะห์นโยบายและแผนอาวุโส	นางสาวณิกษ์ ลิมอรุณ	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย (Research metrology) หรือ - ความรู้ ทักษะการเข้าร่วมประชุมและการจัดประชุมในประเทศและระหว่างประเทศ หรือ - การจัดทำข้อมูลในการนำเสนองานอย่างมีประสิทธิภาพ หรือ - การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลด้านเศรษฐกิจมหภาคและด้านการเงิน หรือ - ความรู้เพิ่มเติมในระดับสูงสำหรับการศึกษาด้าน Global Political Economy 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ” โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 - อบรมภาษาอังกฤษ “English Training Course (6 months): Private Classes” 36 คลาส เป็นระยะเวลา 6 เดือน ระหว่างเดือน กันยายน 2566 ถึงเดือนกุมภาพันธ์ 2567 38,520 บาท 	100
16	จนท. วิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	นางสาวเบญญาภา ธนาศักดิ์วิวัฒน์	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ทักษะในการวิเคราะห์นโยบาย การวิเคราะห์วิธีทัศน์ การคาดการณ์ประเด็น ปัญหา โอกาสที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศและในระดับภูมิภาค (Strategic Thinking Future Foresight) - ทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่องค์กรด้านการพัฒนาในระดับโลกใช้และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำแผน ยุทธศาสตร์และนโยบายต่างๆ - ทักษะด้านการเขียนแผนและยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนด - ทักษะด้านการสื่อสารทางการทูต การเจรจา หรือในการประชุมระดับประเทศและระหว่างประเทศ - ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในระดับ ADVANCE - ความรู้ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนองานเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ - ความรู้ ทักษะการเข้าร่วมประชุมและการจัดประชุมในประเทศและระหว่างประเทศ - ทักษะด้านการจัดทำงานวิจัย - การจัดทำข้อมูลในการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ เช่น Microsoft POWER POINT หรือ Infographic 	<ul style="list-style-type: none"> - AI Socialization: Gender Based AI Policy & Standard in Thailand - “การบริหารเชิงยุทธศาสตร์” รุ่นที่ 2 ปี 2566 หลักสูตรย่อยที่ 1 โดยศูนย์บริการวิชาการแห่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 26 - 28 มิถุนายน 2566 12,500 บาท - 2023 Asian Evaluation Week , 11- 14 ก.ย. 2566 	100
17	จนท. วิเคราะห์นโยบายและแผน	นางสาวพรรณภา พูลมาก	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - การวิเคราะห์สังคม เศรษฐกิจ รวมถึงความสัมพันธ์ของประเทศเพื่อนบ้าน หรือ - ความรู้ ด้านการจัดประชุมระหว่างประเทศ - ทักษะในการประสานงาน ให้งานสำเร็จลุล่วงพร้อมเสริมสร้างความสัมพันธ์ โดยอนาคตสามารถส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับภาคเอกชนและในระดับนานาชาติ หรือ - ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารในระดับ ADVANCE ได้แก่ ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน หรือ - ความรู้ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนองานเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการระบบสถิติประเทศไทยระดับพื้นฐาน รุ่นที่ 5 สำนักงานสถิติแห่งชาติ - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ” โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 - “TU X TDA CO-CERTIFICATE PROGRAM IN BUSINESS DATA ANALYTICS” ทุกวันเสาร์และวันอาทิตย์ เวลา 09.00 – 16.00 น. ระหว่างวันที่ 19 สิงหาคม 2566 - 10 กันยายน 2566 25,000 บาท 	100
สำนักบริหารโครงการ 1									
18	จนท.วิเคราะห์โครงการอาวุโส	นางสาวมณฑิชา รักวิจิตรกุล	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ในกระบวนการบริหารโครงการระดับสากลในเรื่องของงานหลักภาพรวมและงานย่อยของการบริหารโครงการ เพื่อเปรียบเทียบและนำมาพัฒนาการทำงานโครงการปัจจุบันให้ดียิ่งขึ้น เช่น Project Management, Procurement, Financial, FIDEC - ทักษะในการบริหารคน - การเจรจาต่อรองกับหน่วยงานประเทศเพื่อนบ้าน/หน่วยงานภายนอกเพื่อประโยชน์ต่อสำนักงาน การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงความสามารถในการตัดสินใจตามหลักการและอาศัยข้อมูลที่รอบด้านและการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้ระบบฐานข้อมูลเศรษฐกิจมหภาค (CEIC Data) 27 มกราคม 2566 - สัมมนารับความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียงานออกแบบรายละเอียดโครงการก่อสร้างสะพาน เชียงแมน – หลวงพระบาง สปป.ลาว 11 - 12 มกราคม 2566 - 2023 Asian Evaluation Week , 11- 14 ก.ย. 2566 	100
19	จนท.วิเคราะห์โครงการ	นายโชติศิริ บุรณศิริ	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ในกระบวนการบริหารโครงการ เช่น ODA , Project Management - ทักษะการสื่อสารอย่างเข้าใจ เช่น ทักษะการฟังเพื่อจับใจความ การนำเสนอ - ทักษะการจัดลำดับความสำคัญ. 	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้ระบบฐานข้อมูลเศรษฐกิจมหภาค (CEIC Data) 27 มกราคม 2566 - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ” โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 - การบริหารจัดการเวลา 	100

ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	“การจ้างที่ปรึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” 23 พ.ค. 66	“ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ISO/IEC 27001:2013” 14 มิ.ย. 66	“จริยธรรมกับวินัยการคลังและการกระทำผิดในเจ้าหน้าที่ของรัฐ” 24 ก.ค. 66	โครงการอบรมกฎหมายเกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี 11 ส.ค. 66	IDP	การดำเนินการตาม IDP	% ตามแผนงาน (อบรมครบ 5 วันหรือ 2 หลักสูตร)	
20	จหน.วิเคราะห์โครงการ	นายอรรถเดช อาจสอน	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ในกระบวนการบริหารโครงการ เช่น ODA , Project Management หรือ - ความรู้ด้านสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม ของประเทศเพื่อนบ้าน - มีทักษะการนำเสนองาน หรือ - ความรู้ ทักษะ เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อนำมาปรับใช้กับกระบวนการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - สัมมนารับความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียงาน ออกแบบรายละเอียดโครงการก่อสร้างสะพานเชียงแมน – หลวงพระบาง สปป.ลาว 11 - 12 มกราคม 2566 - การใช้ระบบฐานข้อมูลเศรษฐกิจมหภาค (CEIC Data) 23 กุมภาพันธ์ 2566 - “เขียนอีเมลภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อให้ได้ผลสำเร็จตามเป้าหมาย” โดยบริษัท เลิร์น มอร์ เทรนนิ่ง จำกัด 16 มิ.ย. 66 3,210 บาท 	100
สำนักบริหารโครงการ 2									
21	จหน.วิเคราะห์โครงการชำนาญการ	นางอรพรรณ ช่วยทอง ชมพจนานันท์	1	-	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้และทักษะด้านการบริหารสัญญาจ้าง เช่น FIDEC หรือ - ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการ และเสริมสร้างจิตสำนึกทางบวก เช่น สิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) - ทักษะการบริหารงานและภาวะผู้นำ หรือ - ทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ - การเขียน) หรือ - ทักษะการเข้าร่วมประชุม การจัดประชุมระหว่างประเทศอย่างมืออาชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้ระบบฐานข้อมูลเศรษฐกิจมหภาค (CEIC Data) 27 มกราคม 2566 - หลักสูตร “International Environmental Law - Self-paced track - 2023 Q3” ในรูปแบบออนไลน์ โดยใช้เวลาในการฝึกอบรม จำนวน 30 ชั่วโมง ในระยะเวลา 3 เดือน ระหว่างวันที่ 3 กรกฎาคม 2566 ถึงวันที่ 2 ตุลาคม 2566 200 USD. 	100
22	จหน.วิเคราะห์โครงการชำนาญการ	นางสาววิจิตรา ยงยุทธอำไพ	1	-	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารโครงการ เช่น การเจรจาสัญญา หรือ - ความรู้และทักษะด้านการบริหารงาน และการบริหารคน เช่น ความรู้ด้านสังคม สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ เทคโนโลยีในการเสริมสร้างวิสัยทัศน์ในการบริหาร - ทักษะ ความสามารถ (Soft Skill) อื่นๆ ที่จำเป็นต่อการบริหารงาน เช่น ทักษะการสื่อสารเชิงบวก - ทักษะการพูดและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพในภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - AI Socialization: Gender Based AI Policy & Standard in Thailand - การใช้ระบบฐานข้อมูลเศรษฐกิจมหภาค (CEIC Data) 27 มกราคม 2566 - Infrastructure Project Development, Planning and Management โดยรัฐบาลสิงคโปร์ 19 - 23 มิ.ย. 66 - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 	100
23	จหน.วิเคราะห์โครงการชำนาญการ	นายวาสิทธิ์ อนันตวิเชียร	-	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้และทักษะด้าน IT ในการใช้โปรแกรมทำงานของฝ่ายวิศวกรรมแปลงข้อมูลเป็นสถิติและจัดเก็บข้อมูล หรือ - ความรู้ที่เกี่ยวข้องและส่งเสริมให้เกิดการสร้างวิสัยทัศน์ การบริหาร เช่น ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม ระดับโลก ความรู้ด้านกฎหมาย - ทักษะในการประสานงานให้งานสำเร็จลุล่วงพร้อมเสริมสร้างความสัมพันธ์ โดยอนาคตสามารถส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับภาคเอกชนและในระดับนานาชาติ หรือ - ทักษะการมองภาพรวมและสามารถวางแผนกลยุทธ์ในภาพรวม เพื่อให้การทำงานในทุกระดับมีความสอดคล้องกัน หรือ - ทักษะด้านภาวะผู้นำ 	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรเสริมสร้างความพร้อมนักบริหารระดับต้น (รุ่นที่ 4) วันที่ 17 – 27 ตุลาคม 2565 38,000 บาท - การใช้ระบบฐานข้อมูลเศรษฐกิจมหภาค (CEIC Data) 23 กุมภาพันธ์ 2566 - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 	100
สำนักบริหารเงินทุน									
24	จหน.บริหารเงินทุนอาวุโส	นางสาวฤศญา สุขศรี	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ทักษะการบริหารจัดการเร่งรัดหนี้สิน เข้าใจขั้นตอนเทคนิคในการวางแผน และสื่อสารผ่านการพูดคุยและการเขียนได้ - การอ่าน ศึกษาสัญญาต่างๆ เช่น สัญญาการกู้เงิน - ความรู้ด้านการลงทุนในรูปแบบที่หลากหลาย เนื่องจากในปัจจุบันองค์กรจัดการการลงทุนในรูปแบบที่จำกัด - ทักษะในการประสานงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้ระบบฐานข้อมูลเศรษฐกิจมหภาค (CEIC Data) 27 มกราคม 2566 - ฟังบรรยาย เรื่อง การเริ่มต้นลงทุนเพื่อความมั่นคงทางการเงิน การรู้จักสินทรัพย์ดิจิทัลและนวัตกรรมทางการเงิน เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566 - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 	100
25	จหน.บริหารเงินทุนอาวุโส	นางสาวนิตินันท์ พงษ์พิชญธนาโชค	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ทักษะการบริหารจัดการเร่งรัดหนี้สิน เข้าใจขั้นตอนเทคนิคในการวางแผน และสื่อสารผ่านการพูดคุยและการเขียนได้ - การอ่าน ศึกษาสัญญาต่างๆ เช่น สัญญาการกู้เงิน - ความรู้ด้านการลงทุนในรูปแบบที่หลากหลาย เนื่องจากในปัจจุบันองค์กรจัดการการลงทุนในรูปแบบที่จำกัด - ความรู้ด้านการลงทุนสมัยใหม่ และวิธีการบริหารเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุดภายใต้ความเสี่ยงที่สามารถรับได้ - ทักษะในการประสานงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้ระบบฐานข้อมูลเศรษฐกิจมหภาค (CEIC Data) 27 มกราคม 2566 - ฟังบรรยาย เรื่อง การเริ่มต้นลงทุนเพื่อความมั่นคงทางการเงิน การรู้จักสินทรัพย์ดิจิทัลและนวัตกรรมทางการเงิน เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566 - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 	100

ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	“การจ้างที่ปรึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” 23 พ.ค. 66	“ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ISO/IEC 27001:2013” 14 มิ.ย. 66	“จริยธรรมกับวินัยการลงโทษการกระทำผิดในเจ้าหน้าที่ของรัฐ” 24 ก.ค. 66	โครงการอบรมกฎหมายเกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี 11 ส.ค. 66	IDP	การดำเนินการตาม IDP	% ตามแผนงาน (อบรมครบ 5 วันหรือ 2 หลักสูตร)	
26	จนท.บริหารเงินลงทุนชำนาญการ	นางสาววิชชุดา พงษ์ธร	1	-	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ทักษะการบริหารจัดการเร่งรัดหนี้สิน เข้าใจขั้นตอนเทคนิคในการวางแผน และสื่อสารผ่านการพูดคุยและการเขียนได้ - การอ่าน ตีความสัญญาต่างๆ เช่น สัญญาการกู้เงิน - ความรู้ด้านการลงทุนในรูปแบบที่หลากหลาย เนื่องจากในปัจจุบันองค์กรจัดการการลงทุนในรูปแบบที่จำกัด - ความรู้ด้านการลงทุนสมัยใหม่ และวิธีการบริหารเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุดภายใต้ความเสี่ยงที่สามารถรับได้ - ทักษะในการประสานงาน - การรู้จักและเข้าตนเองและผู้อื่น 	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้ระบบฐานข้อมูลเศรษฐกิจมหภาค (CEIC Data) 27 มกราคม 2566 - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ” โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 	100
สำนักอำนวยการ									
27	สมุห์บัญชีอาวุโส	นางสาววิชวี ฝมนระา	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบัญชี โดยทบทวน เพิ่มเติมความรู้ให้มีความเป็นปัจจุบัน เช่นการเป็นหัวหน้าบัญชีภาครัฐ ตามระเบียบกรมบัญชีกลางกฎหมายและระเบียบใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ทักษะการสื่อสารเชิงบวก เช่น การพูดโน้มน้าวใจ สร้างแรงจูงใจ - ทักษะการจัดการอารมณ์/การจัดการความเครียด - ทักษะการนำเสนองาน 	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการดำเนินการโครงการภาพรวม โครงการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ 21 ธ.ค. 65 โดยกรมบัญชีกลาง (ไม่มีค่าใช้จ่าย) - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ” โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 - มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ 7,28 มิ.ย.66 - มาตรฐานการบัญชีภาครัฐสำหรับการจัดทำรายงานการเงิน 8,29 มิ.ย.66 	100
28	เลขานุการอาวุโส	นางสาวณัฐฐญา ฤทธิเจริญ	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณเช่น ระเบียบสารบรรณ - การเขียนหนังสือราชการ หรือ การจัดทำรายงานการประชุม - ทักษะการสื่อสารเชิงบวก เช่น การพูดโน้มน้าวใจ การสื่อสารเพื่อลดความขัดแย้ง - ทักษะการจัดการอารมณ์/การจัดการความเครียด - ทักษะที่เกี่ยวข้องกับภาวะผู้นำ เช่น การสร้างวิสัยทัศน์ - ความรู้ ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนทัศนคติมุมมอง และวิธีการในการสร้างนวัตกรรมในการทำงาน - ความกระตือรือร้น ความรอบคอบในการทำงาน - การบริหารจัดการเวลาในการทำงาน เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - “การปรับเปลี่ยนรูปแบบความคิด (Mind Set) สำหรับนวัตกรรม” ในวันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2566 - “การพัฒนากรอบความคิด เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงาน” ในวันจันทร์ที่ 18 กันยายน 2566 ณ 	100
29	เลขานุการชำนาญการ	นางสาวอุษา แก้วแดง	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณเช่น ระเบียบสารบรรณ - การเขียนหนังสือราชการ หรือ การจัดทำรายงานการประชุม - ความรู้เกี่ยวกับ 5 ส. - ทักษะการสื่อสารเชิงบวก เช่น การพูดโน้มน้าวใจ การสื่อสารเพื่อลดความขัดแย้ง - ทักษะการจัดการอารมณ์/การจัดการความเครียด - ทักษะที่เกี่ยวข้องกับภาวะผู้นำ เช่น การสร้างวิสัยทัศน์ - ความรู้ ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนทัศนคติมุมมอง และวิธีการในการสร้างนวัตกรรมในการทำงาน - ความกระตือรือร้น ความรอบคอบในการทำงาน - การบริหารจัดการเวลาในการทำงาน เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ” โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 - “การปรับเปลี่ยนรูปแบบความคิด (Mind Set) สำหรับนวัตกรรม” ในวันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2566 	100
30	เลขานุการชำนาญการ	นายจตุภัทร์ มังคลสุด	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณเช่น ระเบียบสารบรรณ - การเขียนหนังสือราชการ หรือ การจัดทำรายงานการประชุม - ความรู้เกี่ยวกับ 5 ส. - ทักษะการสื่อสารเชิงบวก เช่น การพูดโน้มน้าวใจ การสื่อสารเพื่อลดความขัดแย้ง - ทักษะการจัดการอารมณ์/การจัดการความเครียด - ทักษะที่เกี่ยวข้องกับภาวะผู้นำ เช่น การสร้างวิสัยทัศน์ - ความรู้ ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนทัศนคติมุมมอง และวิธีการในการสร้างนวัตกรรมในการทำงาน - ความกระตือรือร้น ความรอบคอบในการทำงาน - การบริหารจัดการเวลาในการทำงาน เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - “การปรับเปลี่ยนรูปแบบความคิด (Mind Set) สำหรับนวัตกรรม” ในวันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2566 - “การวางแผนงานและติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ” ในวันศุกร์ที่ 18 สิงหาคม 2566 3,745 บาท 	100

ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	“การจ้างที่ปรึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” 23 พ.ค. 66	“ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ISO/IEC 27001:2013” 14 มิ.ย. 66	“จริยธรรมกับวินัยการลงโทษการกระทำผิดในเจ้าหน้าที่ของรัฐ” 24 ก.ค. 66	โครงการอบรมกฎหมายเกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี 11 ส.ค. 66	IDP	การดำเนินการตาม IDP	% ตามแผนงาน (ยอมรับ 5 วันหรือ 2 หลักสูตร)	
31	จหน.ทรัพยากรบุคคลอาวุโส	นายนิติรักษ์ ตันจันทา	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ด้านการเขียนโครงการต่างๆ การประเมินผลโครงการ - แนวคิดในการพัฒนาด้านนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีใหม่ๆที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล - ทักษะการสื่อสารเชิงบวก เช่น การพูดโน้มน้าวใจ การสร้างแรงจูงใจ - ทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) - ความรู้ ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนทัศนคติมุมมอง และวิธีการในการสร้างนวัตกรรมในการทำงาน - ความกระตือรือร้น ความรอบคอบในการทำงาน การบริหารจัดการเวลาในการทำงาน เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมความรู้ด้านการจ้างแรงงานคนพิการ 21 มี.ค. 66 โดยกรมส่งเสริมแรงงานคนพิการ - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ” โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 - “การปรับเปลี่ยนรูปแบบความคิด (Mind Set) สำหรับนวัตกรรม” ในวันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2566 	100
32	จหน.ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	นางมันพร ทองเสริมสุข	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ใหม่ๆ ด้านการพัฒนาบุคลากร เช่นการออกแบบหลักสูตร แนวทางการจัดการฝึกอบรมการประเมินผลฝึกอบรม - ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน HR ที่มีความสมัยใหม่หรือทักษะการนำเทคโนโลยี และ นวัตกรรม (รูปแบบการทำงานใหม่ๆ) มาปรับปรุงกระบวนการทำงาน - ทักษะการโน้มน้าวผู้เข้ารับฝึกอบรม การเป็นผู้นำจัดกิจกรรม เช่น การจัด ICE BREAKING - ทักษะการสื่อสารเชิงบวก เช่น การพูดโน้มน้าวใจ การสร้างแรงจูงใจ - ทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) - ความรู้ ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนทัศนคติมุมมอง และวิธีการในการสร้างนวัตกรรมในการทำงาน - ความกระตือรือร้น ความรอบคอบในการทำงาน การบริหารจัดการเวลาในการทำงาน เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - Green HR for Sustainable Buysiness วันที่ 15 ธ.ค. 65 โดย PIM ไม่มีค่าใช้จ่าย - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ” โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 - ยกระดับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างมืออาชีพ - “การปรับเปลี่ยนรูปแบบความคิด (Mind Set) สำหรับนวัตกรรม” ในวันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2566 	100
33	จหน.พัสดุและอาคารสถานที่ชำนาญการ	นางสาวเพ็ญภา โขธารส	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ โดยศึกษาความรู้ดังกล่าวให้มีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เช่นระเบียบพัสดุ ครุภัณฑ์ - ทักษะการประสานงานกับบุคลากรในองค์กร - ทักษะการพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองาน - ความรู้ ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนทัศนคติ มุมมอง และวิธีการในการสร้างนวัตกรรมในการทำงาน - ความกระตือรือร้น ความรอบคอบในการทำงาน การบริหารจัดการเวลาในการทำงาน เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดย กรมบัญชีกลางไม่มีค่าใช้จ่าย 23 มี.ค. 66 - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ” โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 - “การจ้างที่ปรึกษากฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” 23 พ.ค. 66 - “การปรับเปลี่ยนรูปแบบความคิด (Mind Set) สำหรับนวัตกรรม” ในวันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2566 	100
34	จหน.พัสดุและอาคารสถานที่ชำนาญการ	นางสาวศรีนัยพัชต์ วิฒนะอารณ์	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ โดยศึกษาความรู้ดังกล่าวให้มีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เช่นระเบียบพัสดุ ครุภัณฑ์ - ทักษะการประสานงานกับบุคลากรในองค์กร - ทักษะการพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองาน - ความรู้ ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนทัศนคติ มุมมอง และวิธีการในการสร้างนวัตกรรมในการทำงาน - ความกระตือรือร้น ความรอบคอบในการทำงาน การบริหารจัดการเวลาในการทำงาน เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ” โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 - “การจ้างที่ปรึกษากฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” 23 พ.ค. 66 - “การปรับเปลี่ยนรูปแบบความคิด (Mind Set) สำหรับนวัตกรรม” ในวันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2566 - “หลักเกณฑ์สำคัญในกระบวนการจัดซื้อ” 7 สิงหาคม 2566 	100
35	จหน. การเงินและบัญชีชำนาญการ	นางสาวณัชชา อาแล	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - ความละเอียดรอบคอบ ความกระตือรือร้น และเอาใจใส่ในการดำเนินงาน เช่น การเสนองาน การติดตามเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนภายในกำหนดเวลา เป็นต้น - ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย - การใช้นวัตกรรม หรือความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน เช่น การจัดทำฐานข้อมูลการเบิกจ่ายต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันการทำทะเบียนคุมเช็ค เป็นต้น - ความรู้ สมัยใหม่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงิน เช่น การทำภาษี - การเขียนหนังสือราชการ หรือ การจัดทำรายงานการประชุม - ทักษะการสื่อสารเชิงบวก เช่น การพูดโน้มน้าวใจ การสร้างแรงจูงใจ - ทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) - ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนทัศนคติ มุมมอง และวิธีการในการสร้างนวัตกรรมในการทำงาน - ความกระตือรือร้น ความรอบคอบในการทำงาน การบริหารจัดการเวลาในการทำงาน เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ฟังบรรยาย เรื่อง การเริ่มต้นลงทุนเพื่อความมั่นคงทางการเงิน การรู้จักสินทรัพย์ดิจิทัลและนวัตกรรมทางการเงิน เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566 - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ” โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 - “การปรับเปลี่ยนรูปแบบความคิด (Mind Set) สำหรับนวัตกรรม” ในวันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2566 	100

ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล	“การจ้างที่ปรึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” 23 พ.ค. 66	“ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ISO/IEC 27001:2013” 14 มิ.ย. 66	“จริยธรรมกับวินัยการลงโทษการกระทำผิดในเจ้าหน้าที่ของรัฐ” 24 ก.ค. 66	โครงการอบรมกฎหมายเกี่ยวกับมาตรฐานการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี 11 ส.ค. 66	IDP	การดำเนินการตาม IDP	% ตามแผนงาน (อบรมครบ 5 วันหรือ 2 หลักสูตร)
36	จหน.สารบรรณชำนาญการ นางสาวสิริพร พงวนระโท	-	1	1	1	- ความรู้ ด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบสารบรรณ ให้มีความเป็นปัจจุบัน เช่น การทำลายข้อมูลหรือเอกสาร - ความรู้ด้านสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดการข้อมูลตาม พ.ร.บ.ข้อมูลส่วนบุคคล, การรวมกับข้อมูลภาครัฐ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับในการเบิกเงินสต็อก การตรวจสอบเอกสาร - ทักษะการประสานงานกับบุคลากรในองค์กร - ทักษะการพูดในที่สาธารณะและการนำเสนอ	- กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 วันที่ 4 ส.ค. 2566 โดยสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ	100
สำนักส่งเสริมประสิทธิภาพและสื่อสารองค์กร								
37	จหน.ส่งเสริมประสิทธิภาพองค์กรอาวุโส นางสาวเบญญาภา ชื่นเข้า	1	1	1	1	- การวิเคราะห์นโยบาย วิเคราะห์ข้อมูลเชิงกลยุทธ์และวางแผนแนวทางการวิเคราะห์ประกอบการร่าง KPI - ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับความสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมในการทำงาน - ทักษะในการประสานงานการสื่อสาร เช่น การสื่อสารเชิงบวกและการสื่อสารในใจ - ทักษะในการบริหารความขัดแย้ง - ทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) - ทักษะการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ (การจับใจและสรุปความ)	- สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำห่วงโซ่ผลการดำเนินงานและวิเคราะห์บทบาทองค์การมหาชนในระบบนิเวศน์ 13 ก.พ. 66 - สัมมนายกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ 17 ก.พ. 66 - “Toolkit พิชิตองค์การสมรรถนะสูง PMQA 4.0” 27 ก.พ. 66 ถึงวันที่ 1 มีนาคม 2566 9,900 บาท - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 - “การปรับเปลี่ยนรูปแบบความคิด (Mind Set) สำหรับนวัตกรรม” ในวันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2566	100
38	จหน.ส่งเสริมประสิทธิภาพองค์กรอาวุโส นางสาวชมภักช เหลืองไพโรจน์	1	1	1	1	- การวิเคราะห์นโยบาย วิเคราะห์ข้อมูลเชิงกลยุทธ์และวางแผนแนวทางการวิเคราะห์ประกอบการร่าง KPI - ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับความสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมในการทำงาน - ทักษะในการประสานงานการสื่อสาร เช่น การสื่อสารเชิงบวกและการสื่อสารในใจ - ทักษะในการบริหารความขัดแย้ง - ทักษะการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ (การจับใจและสรุปความ)	- สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำห่วงโซ่ผลการดำเนินงานและวิเคราะห์บทบาทองค์การมหาชนในระบบนิเวศน์ 13 ก.พ. 66 - สัมมนายกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ 17 ก.พ. 66 - “Toolkit พิชิตองค์การสมรรถนะสูง PMQA 4.0” 27 ก.พ. 66 ถึงวันที่ 1 มีนาคม 2566 9,900 บาท - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66	100
39	จหน.สารสนเทศอาวุโส นายธนะ มงคลโกชน์	1	1	1	1	- ความรู้ด้านเทคโนโลยี IT และ Network ที่ทันสมัย เช่น Cyber Security รวมถึงมีทักษะการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับ Software และ Hardware - พัฒนาทักษะในการประสานงานและการสื่อสาร เช่น การพูดในที่สาธารณะ (Public Speaking) และการนำเสนอในงานในที่ประชุม	- หลักสูตร “การบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กรสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)” 7 พ.ย. 65 - “ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐานสากลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ISO/IEC 27001:2013” 14 มิ.ย. 66 - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66	100
40	จหน.ประชาสัมพันธ์อาวุโส นางสาววิรัช คำพุด	1	1	1	1	- การผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์ - ความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์ผ่านการสื่อสารกับบุคลากรในและนอกองค์กร - ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ รวมถึงภาษาประเทศเพื่อนบ้าน - ทักษะในการประสานงานและการสื่อสารเชิงบวกให้งานสำเร็จลุล่วงพร้อมเสริมสร้างความสัมพันธ์ โดยอนาคตสามารถส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับภาคเอกชนและในระดับนานาชาติ - ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	- สัมมนาการสร้างความเชื่อใจจากสภาประชาชนมุ่งผลสัมฤทธิ์ (ครั้งที่ 2) วันที่ 27 - 29 มีนาคม 2566 ณ สโมสรตำรวจ ถนนวิภาวดีรังสิต เขตหลักสี่ - กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66	100
41	จหน.ประชาสัมพันธ์ชำนาญการ นางสาวรัฐธัญ รัตน์ทรัพย์	1	1	1	1	- การสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ เช่น การเขียนข่าว - ทักษะในการประสานงานและการสื่อสารเชิงบวกให้งานสำเร็จลุล่วงพร้อมเสริมสร้างความสัมพันธ์ โดยอนาคตสามารถส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับภาคเอกชนและในระดับนานาชาติ - ทักษะการเขียนหนังสือราชการ - ทักษะการถ่ายภาพ	- กิจกรรม “NEDA HAPPY SOCIETY ” หัวข้อ การสื่อสารและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 22 เม.ย. 66 - “การเขียนบันทึก จดหมายติดต่องาน และการเขียนรายงานการประชุม (รุ่นที่ 2/2566)” วันที่ 17 - 19 กรกฎาคม 2566 ณ สถาบันภาษาไทยสิรินธร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 4,500 บาท	100
ฝ่ายกฎหมาย								
42	นิติกรอาวุโส นางสาวพัชรวิทย์ มงคลศิริ	1	1	1	1	- ทักษะการสื่อสารในการทำงานและการจัดการความขัดแย้งในการทำงานได้ หรือ - ความรู้กฎหมายภาครัฐใหม่ๆ - พัฒนาทักษะในการประสานงาน	- ระบบกลางทางกฎหมาย 11 มกราคม 2566 ไม่มีค่าใช้จ่าย - การป้องกันกรรณการที่เกี่ยวกับการขัดกันแห่งผลประโยชน์ ออนไลน์ ไม่มีค่าใช้จ่าย	100

จำนวนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรภายในองค์กร

38

35

42

41

ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่เข้ารับกรฝึกอบรม

100.00