

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568)

แผนบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568)

แผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2567 – 2570		กิจกรรม				Output และ ตัวชี้วัดสำคัญ ปี 2568 นำไปสู่ End goals
		Q1 (Oct-Dec)	Q2 (Jan-Mar)	Q3 (Apr-Jun)	Q4 (Jul-Sep)	
กลยุทธ์ 1 Organizational Resilience & Adaptability		1) สื่อสารการบริหารองค์กรกับพนักงาน เช่น เป้าหมายองค์กร ความคาดหวังองค์กร โครงสร้างองค์กร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (A1.1, A1.3)				1) พนักงานเข้าใจรูปแบบการบริหารองค์กร (E1.1) 2) กระบวนการทำงานของ HR ที่มีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น ด้วยระบบสารสนเทศ (E1.1) 3) แผนธุรกิจที่รองรับการสร้างรายได้ และผลประโยชน์ (E1.2)
		2) ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลและใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการทำงาน (A1.2)				
		3) พัฒนาแผนธุรกิจรองรับการสร้างรายได้ (The Revenue Generating Business Model) (A1.1)				
		4) พัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (HRIS) (A1.4)				
กลยุทธ์ 2 Dynamic Manpower Management		1) ปรับปรุงแผนการบริหารจัดการกำลังคน (Manpower Planning and Management) (A2.1, A2.3)				1) แผนการบริหารจัดการกำลังคนที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร (E2.1, E2.2, E2.3) 2) แนวทางการ Rotation ตำแหน่งงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะความสามารถของพนักงาน (E2.1, E2.2, E2.3) 3) แผนผู้สืบทอดตำแหน่ง และกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งรองรับในระดับ Middle Management ขึ้นไป (E2.1)
		2) ส่งเสริมการหมุนเวียนเรียนรู้ภายใน (Rotation) (A2.2)				
		3) ขยายผลแผนสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนเก่ง (A2.4)				
กลยุทธ์ 3 Innovation and Professional Excellence		1) ปรับปรุง Competency ตำแหน่งเดิมและตำแหน่งใหม่ (A3.1, A3.2)				1) พนักงานมีทักษะ ความรู้ ความสามารถ สอดคล้องกับงานที่เปลี่ยนแปลงขององค์กร และสามารถดูแลการเติบโตของพนักงาน ผ่านการจัดการเส้นทางสายอาชีพของพนักงาน (Career Path) (E3.1, E3.2)
		2) สนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม หลักสูตรพัฒนาทักษะความสามารถของพนักงาน (A3.1, A3.2)				
		3) ปรับปรุงรูปแบบและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (A3.3)				
กลยุทธ์ 4 Employee Engagement & Well-being		1) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม Core Values และ DNA ขององค์กร (A4.1)				1) พนักงานมีความตระหนักด้าน Culture & Branding ขององค์กร (E4.3) 2) สวัสดิการที่ตอบสนองความต้องการของพนักงาน และสามารถดึงดูดพนักงานและ candidate ได้ (E4.1, E4.2, E4.3) 3) พนักงานมีความผูกพันต่อองค์กรเพิ่มขึ้นจากปีก่อน (E4.2, E4.3)
		2) สนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ผ่านกิจกรรมส่งเสริม Employee Well-being (A4.2)				
		3) จัดสวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible Benefits) (A4.2)				
		4) สำรวจความผูกพันองค์กร (Engagement Survey) รายไตรมาส/รายปี และนำผลสำรวจมาปรับปรุงแนวทางการดูแลบริหารจัดการพนักงาน (A4.3)				

แผนบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568)

แผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2567 – 2570	กิจกรรม				Output และ ตัวชี้วัดสำคัญ ปี 2568 นำไปสู่ End goals
	Q1 (Oct-Dec)	Q2 (Jan-Mar)	Q3 (Apr-Jun)	Q4 (Jul-Sep)	
กลยุทธ์ 1 Organizational Resilience & Adaptability	1) สื่อสารการบริหารองค์กรกับพนักงาน เช่น เป้าหมายองค์กร ความคาดหวังองค์กร โครงสร้างองค์กร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (A1.1, A1.3) 2) ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลและใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการทำงาน (A1.2) 3) พัฒนาแผนธุรกิจรองรับการสร้างรายได้ (The Revenue Generating Business Model) (A1.1) 4) พัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (HRIS) (A1.4)				1) พนักงานเข้าใจรูปแบบการบริหารองค์กร (E1.1) 2) กระบวนการทำงานของ HR ที่มีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น ด้วยระบบสารสนเทศ (E1.1) 3) แผนธุรกิจที่รองรับการสร้างรายได้ และผลประกอบการ (E1.2)
กลยุทธ์ 2 Dynamic Manpower Management	1) ปรับปรุงแผนการบริหารจัดการกำลังคน (Manpower Planning and Management) (A2.1, A2.3) 2) ส่งเสริมการหมุนเวียนเรียนรู้ภายใน (Rotation) (A2.2) 3) ขยายผลแผนสืบทอดตำแหน่ง และการบริหารจัดการคนเก่ง (A2.4)				1) แผนการบริหารจัดการกำลังคนที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร (E2.1, E2.2, E2.3) 2) แนวทางการ Rotation ตำแหน่งงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะความสามารถของพนักงาน (E2.1, E2.2, E2.3) 3) แผนผู้สืบทอดตำแหน่ง และกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งรองรับในระดับ Middle Management ขึ้นไป (E2.1)
กลยุทธ์ 3 Innovation and Professional Excellence	1) ปรับปรุง Competency ตำแหน่งเดิมและตำแหน่งใหม่ (A3.1, A3.2) 2) สนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม หลักสูตรพัฒนาทักษะความสามารถของพนักงาน (A3.1, A3.2) 3) ปรับปรุงรูปแบบและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (A3.3)				1) พนักงานมีทักษะ ความรู้ ความสามารถ สอดคล้องกับงานที่เปลี่ยนแปลงขององค์กร และสามารถดูแลการเติบโตของพนักงาน ผ่านการจัดการเส้นทางสายอาชีพของพนักงาน (Career Path) (E3.1, E3.2)
กลยุทธ์ 4 Employee Engagement & Well-being	1) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม Core Values และ DNA ขององค์กร (A4.1) 2) สนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ผ่านกิจกรรมส่งเสริม Employee Well-being (A4.2) 3) จัดสวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible Benefits) (A4.2) 4) สำรวจความผูกพันองค์กร (Engagement Survey) รายไตรมาส/รายปี และนำผลสำรวจมาปรับปรุงแนวทางการดูแลบริหารจัดการพนักงาน (A4.3)				1) พนักงานมีความตระหนักด้าน Culture & Branding ขององค์กร (E4.3) 2) สวัสดิการที่ตอบโจทย์ความต้องการของพนักงาน และสามารถดึงดูดพนักงานและ candidate ได้ (E4.1, E4.2, E4.3) 3) พนักงานมีความผูกพันต่อองค์กรเพิ่มขึ้นจากปีก่อน (E4.2, E4.3)

แผนบริหารและผลการดำเนินงานที่สำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส 1/2568 (ต.ค. – ธ.ค. 67)

แผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	กิจกรรม Q1/68	ผลการดำเนินงานที่สำคัญ Q1/68
กลยุทธ์ 1 Organizational Resilience & Adaptability	1) สื่อสารการบริหารองค์กรกับพนักงาน 2) พัฒนาแผนธุรกิจรองรับการสร้างรายได้ 3) ปรับปรุงกระบวนการทำงานผ่าน การวิเคราะห์ข้อมูลและใช้เทคโนโลยี สนับสนุนการทำงาน 4) พัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	1) จัดทำแผนการสื่อสารด้านการบริหารองค์กร และได้ดำเนินการสื่อสารในประเด็นที่สำคัญ ได้แก่ การประเมิน Competency ประจำปี 68 / การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) / ผลการดำเนินงาน ปี 67 และเป้าหมายการดำเนินงาน ปี 68 ของแต่ละศูนย์/ฝ่าย 2) มีการวางแผนส่งเสริมความรู้และทักษะ เพื่อพัฒนาแผนธุรกิจรองรับการหารายได้ของ ETDA ครอบคลุมกิจกรรมให้ความรู้ (Workshop) ด้านการทำธุรกิจ เช่น Business Model, Design Thinking, Feasibility, Pitching เป็นต้น พร้อมการลงมือทำที่มีการ Coaching จากผู้มีประสบการณ์ นำมาซึ่งรายได้ 3) วิเคราะห์กระบวนการงานด้าน HR ที่ต้องปรับปรุง เพื่อให้บริการได้มีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น เช่น กระบวนการสรรหาบุคลากร กระบวนการด้านการพัฒนาบุคลากร (ฝึกอบรม) กระบวนการเบิกสวัสดิการ เป็นต้น 4) อยู่ระหว่างการพัฒนาสารสนเทศทรัพยากรบุคคลร่วมกับผู้รับจ้าง TOR
กลยุทธ์ 2 Dynamic Manpower Management	1) ปรับปรุงแผนการบริหารจัดการกำลังคน (Manpower Planning and Management) 2) ส่งเสริมการหมุนเวียนเรียนรู้งานภายใน (Rotation) 3) ขยายผลแผนสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนเก่ง	1) ที่ปรึกษาด้าน HR และคณะทำงานอยู่ระหว่างการเก็บข้อมูลกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะกรอบอัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังของ สพรอ. ระยะ 5 ปี • ดำเนินการสรรหาบุคลากรเชิงรุกผ่านกิจกรรม MCOTxBU ณ ม. กรุงเทพ (8 ต.ค.) / Work Life Festival 2024 ณ Paragon Hall (2-3 พ.ย. 67) / Job & Education Fair 2024 ณ คณะ ICT ม. มหิดล ศาลายา (13 พ.ย.) เพื่อรับสมัครงาน นักศึกษาฝึกงาน นอกจากนี้ ทีม HR มีเป้าหมายในการสร้าง Employer Branding ทั้งนี้ อยู่ระหว่างการพัฒนาแนวทางสร้างแบรนด์องค์กร เพื่อดึงดูดคนทำงานมากขึ้น • เร่งดำเนินการสรรหาบุคลากร IT Auditor/Software Developer/AI Engineer/Legal และสรรหานักศึกษาฝึกงาน ศูนย์พัฒนานกฎหมาย (ต่อยอดจากงาน e-Transaction Law Moot Court Competition 2024) 2) ที่ปรึกษาด้าน HR และคณะทำงานอยู่ระหว่างจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางในการหมุนเวียนตำแหน่งงาน (Rotation) 3) ที่ปรึกษาด้าน HR และคณะทำงานอยู่ระหว่างจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง ซึ่งรวมถึงแผนพัฒนากทักษะและความสามารถของผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อเตรียมความพร้อม และการจัดประเภทของพนักงานที่เป็นคนเก่ง มีศักยภาพ มีความสามารถสูง (Talent Pools)
กลยุทธ์ 3 Innovation and Professional Excellence	1) ปรับปรุง Competency ตำแหน่งเดิม และตำแหน่งใหม่ 2) สนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม หลักสูตรพัฒนาทักษะความสามารถของ พนักงาน 3) ปรับปรุงรูปแบบและเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน	1) ที่ปรึกษาด้าน HR และคณะทำงานได้ดำเนินการประชุมและระดมความคิดเห็น (Executive Workshop) เพื่อจัดลำดับสมรรถนะทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะความเป็นผู้นำ (Leadership Competency) เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2567 2) ดำเนินการเสริมสร้างทักษะและความรู้ที่ตอบโจทย์การทำงานอนาคต เช่น หลักสูตรทักษะการให้และการรับคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะ (Feedback) สำหรับผู้นำ หลักสูตร Decentralized Finance and Blockchain หลักสูตร “การบริหารเชิงยุทธศาสตร์” เป็นต้น และจัดส่งพนักงานเพื่อขอรับทุนระยะสั้นขององค์การโทรคมนาคมแห่งเอเชียและแปซิฟิก (APT) ในการเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร Innovation, Application and Governance Challenges of Artificial Intelligence และอยู่ระหว่างการจัดสรรรวมข้อมูลเพื่อดำเนินการจัดทำหลักสูตรสำหรับการพัฒนาพนักงานในทุกระดับ JG และตามศูนย์/ฝ่าย 3) ดำเนินการรวบรวมวิธีการประเมิน เช่น การประเมินผลรอบทิศทาง 360 องศา และศึกษาการปรับเกณฑ์การประเมินนำเรื่องการพัฒนาตามสมรรถนะ (Competency) เพื่อเป็นสิ่งจูงใจในการเติบโตตามสายงาน (Career part) และศึกษาการปรับเกณฑ์การประเมินเพื่อให้ตอบโจทย์เรื่อง การสอนงาน (Coaching)
กลยุทธ์ 4 Employee Engagement & Well-being	1) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม Core Values และ DNA ขององค์กร 2) สนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ผ่านกิจกรรมส่งเสริม Employee Well-being 3) จัดสวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible Benefits) 4) สำรวจความผูกพันองค์กร (Engagement Survey)	1) วิเคราะห์ Engagement Survey เพื่อดำเนินการจัดแผนการจัดกิจกรรม Well-being ทั้งนี้ ในช่วงไตรมาสที่ 1 ได้จัดกิจกรรม ETDA Change Together / กิจกรรม Get Together Day ประจำเดือน และ ETDA on Air เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร (ETDA Culture) 2) กิจกรรมส่งเสริม Employee Well-being ในมิติ Mental และ Physical Health ได้แก่ กิจกรรมลดพ่อนคลายความเครียด และกิจกรรมบรรยายหัวข้อ ฮีลใจ เต็มไฟ การทำงาน 3) สวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible Benefits) อยู่ระหว่างการพัฒนากรอบข้อมูลภายใน และภายนอกองค์กร เพื่อดำเนินการจัดทำแผนสวัสดิการยืดหยุ่นที่รองรับการใช้สวัสดิการของพนักงานที่ตอบโจทย์ Lifestyle ที่หลากหลาย 4) สำรวจความผูกพันองค์กร (Engagement Survey) จะดำเนินการช่วง Q3 – Q4

แผนปฏิบัติการทรัพยากรบุคคลประจำปี 2568 (ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568)

แผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2567 – 2570	กิจกรรม			
	Q1 (Oct-Dec)	Q2 (Jan-Mar)	Q3 (Apr-Jun)	Q4 (Jul-Sep)
กลยุทธ์ 1 Organizational Resilience & Adaptability	1) สื่อสารการบริหารองค์กรกับพนักงาน เช่น เป้าหมายองค์กร ความคาดหวังองค์กร โครงสร้างองค์กร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (A1.1, A1.3)			
	2) ปรับปรุงกระบวนการทำงาน เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลและใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการทำงาน (A1.2)			
	3) พัฒนาแผนธุรกิจรองรับการสร้างรายได้ (The Revenue Generating Business Model) (A1.1)			
	4) พัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (HRIS) (A1.4)			
กลยุทธ์ 2 Dynamic Manpower Management	1) ปรับปรุงแผนการบริหารจัดการกำลังคน (Manpower Planning and Management) (A2.1, A2.3)			
	2) ส่งเสริมการหมุนเวียนเรียนรู้ภายใน (Rotation) (A2.2)			
	3) ขยายผลแผนสืบทอดตำแหน่ง และการบริหารจัดการคนเก่ง (A2.4)			
กลยุทธ์ 3 Innovation and Professional Excellence	1) ปรับปรุง Competency ตำแหน่งเดิมและตำแหน่งใหม่ (A3.1, A3.2)			
	2) สนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม หลักสูตรพัฒนาทักษะความสามารถของพนักงาน (A3.1, A3.2)			
	3) ปรับปรุงรูปแบบและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (A3.3)			
กลยุทธ์ 4 Employee Engagement & Well-being	1) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม Core Values และ DNA ขององค์กร (A4.1)			
	2) สนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ผ่านกิจกรรมส่งเสริม Employee Well-being (A4.2)			
	3) จัดสวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible Benefits) (A4.2)			
	4) สำรวจความผูกพันองค์กร (Engagement Survey) รายไตรมาส/รายปี และนำผลสำรวจมาปรับปรุงแนวทางการดูแลบริหารจัดการพนักงาน (A4.3)			

Output และ
ตัวชี้วัดสำคัญ ปี 2568
นำไปสู่ End goals

- 1) พนักงานเข้าใจรูปแบบการบริหารองค์กร (E1.1)

2) กระบวนการทำงานของ HR ที่มีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น ด้วยระบบสารสนเทศ (E1.1)

3) แผนธุรกิจที่รองรับการสร้างรายได้ และผลประกอบการ (E1.2)
- 1) แผนการบริหารจัดการกำลังคนที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร (E2.1, E2.2, E2.3)

2) แนวทางการ Rotation ตำแหน่งงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะความสามารถของพนักงาน (E2.1, E2.2, E2.3)

3) แผนผู้สืบทอดตำแหน่ง และกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งรองรับในระดับ Middle Management ขึ้นไป (E2.1)
- 1) พนักงานมีทักษะ ความรู้ ความสามารถ สอดคล้องกับงานที่เปลี่ยนแปลงขององค์กร และสามารถดูแลการเติบโตของพนักงาน ผ่านการจัดการเส้นทางสายอาชีพของพนักงาน (Career Path) (E3.1, E3.2)
- 1) พนักงานมีความตระหนักด้าน Culture & Branding ขององค์กร (E4.3)

2) สวัสดิการที่ตอบโจทย์ความต้องการของพนักงาน และสามารถดึงดูดพนักงานและ candidate ได้ (E4.1, E4.2, E4.3)

3) พนักงานมีความผูกพันต่อองค์กรเพิ่มขึ้นจากปีก่อน (E4.2, E4.3)

แผนปฏิบัติการและผลการดำเนินงานที่สำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส 2/2568 (ม.ค. – มี.ค. 68)

แผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	กิจกรรม Q2/68	ผลการดำเนินงานที่สำคัญ Q2/68
กลยุทธ์ 1 Organizational Resilience & Adaptability	1) สื่อสารการบริหารองค์กรกับพนักงาน 2) พัฒนาแผนธุรกิจรองรับการสร้างรายได้ 3) ปรับปรุงกระบวนการทำงานผ่าน การวิเคราะห์ข้อมูลและใช้เทคโนโลยี สนับสนุนการทำงาน 4) พัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	1) "Mission Possible 2025" คือ ธัมการสื่อสาร Q2/68 โดยมีการดำเนินการสื่อสารในประเด็นที่สำคัญเกี่ยวกับภารกิจขององค์กร รวมถึงภารกิจสำคัญของแต่ละศูนย์/ฝ่าย/โครงการ ได้แก่ KPI ขององค์กรปี 68 โครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ETDA Project) , เล่าสู่กันฟัง AIGC Team กิจกรรม ETDA Hackathon: Unlocking the Future of Digital ID , ETDA 14 ปี , สื่อสารเรื่อง PMQA รวมถึงระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ สํารวจความเข้าใจของพนักงานในการบริหารองค์กร ผ่านกิจกรรมตอบคำถามชิงรางวัล ETDA 14 ปี 14 ข้อ 14 รางวัล (14 ก.พ. 68) ตอบแบบสอบถาม 68 คน 2) ดำเนินการหารือร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ (ศศิธร (จุฬาฯ), ม.ธรรมศาสตร์ และ ม.เทคโนโลยีสุรนารี) เพื่อออกแบบแผนธุรกิจของ สพรอ. พัฒนา Competency, Change Management และขยายผล Go-to-Market เพื่อรองรับผลิตภัณฑ์ใหม่ในอนาคต 3,4) อยู่ระหว่างการพัฒนาสารสนเทศทรัพยากรบุคคลร่วมกับผู้รับจ้าง TOR
กลยุทธ์ 2 Dynamic Manpower Management	1) ปรับปรุงแผนการบริหารจัดการกำลังคน (Manpower Planning and Management) 2) ส่งเสริมการหมุนเวียนเรียนรู้งานภายใน (Rotation) 3) ขยายผลแผนสับทอตำแหน่งและการบริหารจัดการคนเก่ง 4) งาน Routine	1) ที่ปรึกษาได้จัดทำข้อเสนอเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย ข้อเสนอแนะกรอบอัตรากำลังของ สพรอ. และข้อเสนอแผนอัตรากำลังระยะ 5 ปี และแผนรายละเอียดรายปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาองค์กรในระยะยาว 2) ที่ปรึกษาได้จัดทำข้อเสนอแนะหลักเกณฑ์และแนวทางในการหมุนเวียนตำแหน่งงานของบุคลากร สพรอ. แล้วเสร็จ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะรอบด้าน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และสร้างความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคล 3) ที่ปรึกษาเก็บข้อมูลจากผ่านการสัมภาษณ์ผู้บริหาร และจัดทำข้อเสนอแนะแผนการสับทอตำแหน่งแต่ละตำแหน่งงาน และจัดทำข้อเสนอแนะการบริหารจัดการคนเก่งของ สพรอ. 4) สพรอ. ได้เข้าร่วมงาน Job Fair ในสถาบันการศึกษาชั้นนำอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสิ้น 7 แห่ง ในไตรมาส 2 ได้แก่ มจพ., จุฬาฯ, ม.เกษตรศาสตร์, ม.ธรรมศาสตร์, สจล., ม.บูรพา และราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประชาสัมพันธ์องค์กรและเร่งรัดการสรรหาบุคลากรที่มีศักยภาพเข้าร่วมงานกับ สพรอ. ให้ได้มากที่สุด เพื่อรองรับแผนการพัฒนาและการขยายตัวขององค์กรในอนาคต
กลยุทธ์ 3 Innovation and Professional Excellence	1) ปรับปรุง Competency ตำแหน่งเดิมและตำแหน่งใหม่ 2) สนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาทักษะความสามารถของพนักงาน 3) ปรับปรุงรูปแบบและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	1) ที่ปรึกษาได้จัดทำข้อเสนอเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย ข้อเสนอแนะข้อสมรรถนะใหม่ ของ สพรอ. ได้แก่ หัวข้อสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะความเป็นผู้นำ (Leadership Competency) และสมรรถนะเชิงเทคนิค (Functional Competency) ของ สพรอ. และข้อเสนอเส้นทางการฝึกอบรมของพนักงาน (Training Roadmap) ซึ่งข้อเสนอดังกล่าวจัดทำขึ้นจากข้อมูลที่ได้ผ่านการจัดกิจกรรม Competency Pre-Work และ Functional Competency Workshop 2) ดำเนินการเสริมสร้างทักษะและความรู้ที่ตอบโจทย์การทำงานอนาคตตามแผนพัฒนาฯ จำนวน 3 หลักสูตร ดังนี้ หลักสูตร ISO/IEC 42001:2023 หลักสูตร ChatGPT in Action และหลักสูตร Public Sector Management Quality Award : PMQA และส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาสมรรถนะตนเองเองตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) โดยจัดส่งให้ฝึกอบรมกับสถาบันหน่วยงานภายนอก เช่น หลักสูตร Monthly and Quarterly Reports หลักสูตร รวมประเด็นข้อบกพร่องการจัดซื้อจัดจ้าง ของทีมบริหารกลาง หลักสูตร PDPA for Internal Audit ทีมตรวจสอบภายใน เป็นต้น 3) แนวทางการประเมิน Competency ในแต่ละประเภท จากงาน Mercer เพื่อประกอบการปรับปรุงรูปแบบและเกณฑ์การประเมิน KPI ใหม่
กลยุทธ์ 4 Employee Engagement & Well-being	1) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม Core Values และ DNA ขององค์กร 2) สนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานผ่านกิจกรรมส่งเสริม Employee Well-being 3) จัดสวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible Benefits) 4) สํารวจความผูกพันองค์กร (Engagement Survey)	1) กิจกรรม Get Together Day (monthly) ดำเนินการจัดกิจกรรม New Year New Me ที่มีการพูดคุยร่วมกันระหว่างผู้บริหาร Team Lead และทีมในทุกศูนย์/ฝ่าย เพื่อรับฟังบรรยากาศการทำงานของแต่ละทีม และให้พนักงานได้มีโอกาสแลกเปลี่ยน Wishlist เพื่อที่ทีม HR จะได้นำมาใช้ในการกำหนดกิจกรรมที่ตอบโจทย์ร่วมกันของพนักงาน และจัดกิจกรรม ETDA Sport Day – Bowling (27 มี.ค. 68) 2) กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพใจ: Inside Interview สัมภาษณ์เจาะลึกกับพนักงาน และกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพกายและสังคม: กิจกรรมนวดเพื่อสุขภาพเดือนละ 2 ครั้ง, กิจกรรม Badminton ทุกวันพฤหัสบดี, กิจกรรม ETDA Sport Day (27 มี.ค. 68) 3) นำเสนอแผนสวัสดิการยืดหยุ่นที่รองรับการใช้สวัสดิการของพนักงานที่ตอบโจทย์ Lifestyle ที่หลากหลาย ต่อคณะอนุกรรมการ HR เพื่อขอความเห็นและข้อเสนอแนะ 4) เริ่มดำเนินการใน Q3/68 เป็นต้นไป

แผนปฏิบัติการทรัพยากรบุคคลประจำปี 2568 (ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568)

แผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2567 – 2570	กิจกรรม				Output และ ตัวชี้วัดสำคัญ ปี 2568 นำไปสู่ End goals
	Q1 (Oct-Dec)	Q2 (Jan-Mar)	Q3 (Apr-Jun)	Q4 (Jul-Sep)	
กลยุทธ์ 1 Organizational Resilience & Adaptability	1) สื่อสารการบริหารองค์กรกับพนักงาน เช่น เป้าหมายองค์กร ความคาดหวังองค์กร โครงสร้างองค์กร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (A1.1, A1.3)				1) พนักงานเข้าใจรูปแบบการบริหารองค์กร (E1.1) 2) กระบวนการทำงานของ HR ที่มีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น ด้วยระบบสารสนเทศ (E1.1) 3) แผนธุรกิจที่รองรับการสร้างรายได้ และผลประโยชน์ (E1.2)
	2) ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลและใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการทำงาน (A1.2)				
	3) พัฒนาแผนธุรกิจรองรับการสร้างรายได้ (The Revenue Generating Business Model) (A1.1)				
	4) พัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (HRIS) (A1.4)				
กลยุทธ์ 2 Dynamic Manpower Management	1) ปรับปรุงแผนการบริหารจัดการกำลังคน (Manpower Planning and Management) (A2.1, A2.3)				1) แผนการบริหารจัดการกำลังคนที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร (E2.1, E2.2, E2.3) 2) แนวทางการ Rotation ตำแหน่งงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะความสามารถของพนักงาน (E2.1, E2.2, E2.3) 3) แผนผู้สืบทอดตำแหน่ง และกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งรองรับในระดับ Middle Management ขึ้นไป (E2.1)
	2) ส่งเสริมการหมุนเวียนเรียนรู้งานภายใน (Rotation) (A2.2)				
	3) ขยายผลแผนสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนเก่ง (A2.4)				
กลยุทธ์ 3 Innovation and Professional Excellence	1) ปรับปรุง Competency ตำแหน่งเดิมและตำแหน่งใหม่ (A3.1, A3.2)				1) พนักงานมีทักษะ ความรู้ ความสามารถ สอดคล้องกับงานที่เปลี่ยนแปลงขององค์กร และสามารถดูแลการเติบโตของพนักงาน ผ่านการจัดการเส้นทางสายอาชีพของพนักงาน (Career Path) (E3.1, E3.2)
	2) สนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม หลักสูตรพัฒนาทักษะความสามารถของพนักงาน (A3.1, A3.2)				
	3) ปรับปรุงรูปแบบและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (A3.3)				
กลยุทธ์ 4 Employee Engagement & Well-being	1) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม Core Values และ DNA ขององค์กร (A4.1)				1) พนักงานมีความตระหนักด้าน Culture & Branding ขององค์กร (E4.3) 2) สวัสดิการที่ตอบโจทย์ความต้องการของพนักงาน และสามารถดึงดูดพนักงานและ candidate ได้ (E4.1, E4.2, E4.3) 3) พนักงานมีความผูกพันต่อองค์กรเพิ่มขึ้น จากปีก่อน (E4.2, E4.3)
	2) สนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ผ่านกิจกรรมส่งเสริม Employee Well-being (A4.2)				
	3) จัดสวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible Benefits) (A4.2)				
	4) สำรวจความผูกพันองค์กร (Engagement Survey) รายไตรมาส/รายปี และนำผลสำรวจมาปรับปรุงแนวทางการดูแลบริหารจัดการพนักงาน (A4.3)				

แผนปฏิบัติการและผลการดำเนินงานที่สำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส 3/2568 (เม.ย. – มิ.ย. 68)

แผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	กิจกรรม Q3/68	ผลการดำเนินงานที่สำคัญ Q3/68
กลยุทธ์ 1 Organizational Resilience & Adaptability	1) สื่อสารการบริหารองค์กรกับพนักงาน 2) พัฒนาแผนธุรกิจรองรับการสร้างรายได้ 3) ปรับปรุงกระบวนการทำงานผ่าน การวิเคราะห์ข้อมูลและใช้เทคโนโลยี สนับสนุนการทำงาน 4) พัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	1) สื่อสารพนักงาน “Theme Level up @ work” ให้พนักงานรับรู้และเข้าใจ ได้แก่ - เปลี่ยนวิธีบริหารจัดการกองหนุนสำรองเลี้ยงชีพในรูปแบบใหม่ - การส่งเสริม Well-being 5 มิติ - Employees’ Wishlist (อยากรู้) (New Year New Me) 2) จัดทำ TOR พร้อมกับรายละเอียดหลักสูตร เพื่อประกอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 3,4) อยู่ระหว่างการพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลร่วมกับผู้รับจ้าง TOR
กลยุทธ์ 2 Dynamic Manpower Management	1) ปรับปรุงแผนการบริหารจัดการกำลังคน (Manpower Planning and Management) 2) ส่งเสริมการหมุนเวียนเรียนรู้งานภายใน (Rotation) 3) ขยายผลแผนสืบทอดตำแหน่งและการ บริหารจัดการคนเก่ง 4) งาน Routine	1) นำข้อเสนอแนะของที่ปรึกษามาพิจารณาประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังใหม่ 2,3) ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังใหม่ ซึ่งเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ จากนั้นจึงจะดำเนินการในส่วนนี้ 4) ชื่อสิทธิ์ประกาศงาน Jobtopgun JobsDB
กลยุทธ์ 3 Innovation and Professional Excellence	1) ปรับปรุง Competency ตำแหน่งเดิม และตำแหน่งใหม่ 2) สนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม หลักสูตรพัฒนาทักษะความสามารถของ พนักงาน 3) ปรับปรุงรูปแบบและเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน	1) ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังใหม่ ซึ่งเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ จากนั้นจึงจะดำเนินการในส่วนนี้ 2) ดำเนินการเสริมสร้างทักษะและความรู้ที่ตอบโจทย์การทำงานอนาคตตามแผนพัฒนาฯ จำนวน 4 หลักสูตร หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ หลักสูตร ISOIEC 27001_2022 หลักสูตร ISOIEC 27701_2019 หลักสูตร ISO/IEC 23894:2023: Guidance on Risk Management และหลักสูตร AI System Impact Assessment ทั้งนี้ มีส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาสมรรถนะตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) โดยจัดส่งให้ฝึกอบรมกับสถาบันหน่วยงานภายนอก เช่น หลักสูตร Quality Assurance and Improvement Program (QAIP) หลักสูตร Analytical Method for Internal Audit หลักสูตร “การพัฒนากระบวนการงาน HRสู่การเป็น PMQA 4.0” หลักสูตร Certified Government Internal Auditor–CGIA เป็นต้น 3) แนวทางการประเมิน Competency ในแต่ละประเภท จากงาน Mercer เพื่อประกอบการปรับปรุงรูปแบบและเกณฑ์การประเมิน KPI ใหม่ ซึ่งสอดคล้องกับการจัดทำโครงสร้างองค์กรใหม่
กลยุทธ์ 4 Employee Engagement & Well-being	1) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม Core Values และ DNA ขององค์กร 2) สนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ผ่านกิจกรรมส่งเสริม Employee Well-being 3) จัดสวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible Benefits) 4) สำรวจความผูกพันองค์กร (Engagement Survey)	1) กิจกรรม Get Together Day (monthly) ได้แก่ กิจกรรม Songkran Take care and come Back to Share (เดือนเมษายน) , กิจกรรม Mindful Spending Powerful Living (เดือนพฤษภาคม) และงาน AI Global Forum (เดือนมิถุนายน) 2) กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพใจ: มีการสำรวจระดับความสุข Happy Meter (สสส.) และสำรวจ Mental Health Check in (กรมสุขภาพจิต) กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพใจ: จัดกิจกรรม Mindful Spending Powerful Living – Update ความรู้เรื่องกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Kbank) การออมเงิน (กอบช.) การลงทุนและการวางแผนทางการเงินหลังเกษียณ (คุณน้ำ จากเพจ Nam finance) กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพกายและสังคม: กิจกรรม Badminton , กิจกรรม “เติมใจให้น้อง ๆ บริจาคของให้สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านปากเกร็ด 3) จัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการทางพัสดุแล้วเสร็จ โดยมีผู้รับจ้าง คือ บริษัท คีน โปรไฟล์ (ประเทศไทย) จำกัด แล้ว และมีการสำรวจสำรวจความผูกพันองค์กร (Engagement Survey) เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างการสัมภาษณ์เชิงลึก และประมวลผลฯ

แผนปฏิบัติการทรัพยากรบุคคลประจำปี 2568 (ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568)

แผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2567 – 2570	กิจกรรม			
	Q1 (Oct-Dec)	Q2 (Jan-Mar)	Q3 (Apr-Jun)	Q4 (Jul-Sep)
กลยุทธ์ 1 Organizational Resilience & Adaptability	1) สื่อสารการบริหารองค์กรกับพนักงาน เช่น เป้าหมายองค์กร ความคาดหวังองค์กร โครงสร้างองค์กร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (A1.1, A1.3)			
	2) ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลและใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการทำงาน (A1.2)			
	3) พัฒนาแผนธุรกิจรองรับการสร้างรายได้ (The Revenue Generating Business Model) (A1.1)			
	4) พัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (HRIS) (A1.4)			
กลยุทธ์ 2 Dynamic Manpower Management	1) ปรับปรุงแผนการบริหารจัดการกำลังคน (Manpower Planning and Management) (A2.1, A2.3)			
	2) ส่งเสริมการหมุนเวียนเรียนรู้ภายใน (Rotation) (A2.2)			
	3) ขยายผลแผนสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนเก่ง (A2.4)			
กลยุทธ์ 3 Innovation and Professional Excellence	1) ปรับปรุง Competency ตำแหน่งเดิมและตำแหน่งใหม่ (A3.1, A3.2)			
	2) สนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม หลักสูตรพัฒนาทักษะความสามารถของพนักงาน (A3.1, A3.2)			
	3) ปรับปรุงรูปแบบและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (A3.3)			
กลยุทธ์ 4 Employee Engagement & Well-being	1) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม Core Values และ DNA ขององค์กร (A4.1)			
	2) สนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ผ่านกิจกรรมส่งเสริม Employee Well-being (A4.2)			
	3) จัดสวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible Benefits) (A4.2)			
	4) สำรวจความผูกพันองค์กร (Engagement Survey) รายไตรมาส/รายปี และนำผลสำรวจมาปรับปรุงแนวทางการบริหารจัดการพนักงาน (A4.3)			

Output และ
ตัวชี้วัดสำคัญ ปี 2568
นำไปสู่ End goals

1) พนักงานเข้าใจรูปแบบการบริหารองค์กร (E1.1)

2) กระบวนการทำงานของ HR ที่มีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น ด้วยระบบสารสนเทศ (E1.1)

3) แผนธุรกิจที่รองรับการสร้างรายได้ และผลประกอบการ (E1.2)

1) แผนการบริหารจัดการกำลังคนที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร (E2.1, E2.2, E2.3)

2) แนวทางการ Rotation ตำแหน่งงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะความสามารถของพนักงาน (E2.1, E2.2, E2.3)

3) แผนผู้สืบทอดตำแหน่ง และกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งรองรับในระดับ Middle Management ขึ้นไป (E2.1)

1) พนักงานมีทักษะ ความรู้ ความสามารถ สอดคล้องกับงานที่เปลี่ยนแปลงขององค์กร และสามารถดูแลการเติบโตของพนักงาน ผ่านการจัดการเส้นทางสายอาชีพของพนักงาน (Career Path) (E3.1, E3.2)

1) พนักงานมีความตระหนักด้าน Culture & Branding ขององค์กร (E4.3)

2) สวัสดิการที่ตอบสนองความต้องการของพนักงาน และสามารถดึงดูดพนักงานและ candidate ได้ (E4.1, E4.2, E4.3)

3) พนักงานมีความผูกพันต่อองค์กรเพิ่มขึ้นจากปีก่อน (E4.2, E4.3)

แผนปฏิบัติการและผลการดำเนินงานที่สำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไตรมาส 4/2568 (ก.ค. – ก.ย. 68)

แผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	กิจกรรม Q4/68	ผลการดำเนินงานที่สำคัญ Q4/68
กลยุทธ์ 1 Organizational Resilience & Adaptability	1) สื่อสารการบริหารองค์กรกับพนักงาน 2) พัฒนาแผนธุรกิจรองรับการสร้างรายได้ 3) ปรับปรุงกระบวนการทำงานผ่าน การวิเคราะห์ข้อมูลและใช้เทคโนโลยี สนับสนุนการทำงาน 4) พัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	1) สื่อสารพนักงาน “Grow & Glow” ให้พนักงานรับรู้และเข้าใจ ได้แก่ 1. เปลี่ยนสัดส่วนกองทุน ไม่ที่คลสิท 2. เทคนิคการพูดให้สั้น กระชับ และโดนใจ และ 3. การเตรียมตัวก่อน ตรวจสอบภาพ และสำรวจความเข้าใจของพนักงาน (จะดำเนินการในช่วงสิ้นเดือน กันยายน 68) 2) ดำเนินการพัฒนางานองค์ความรู้พนักงานในการเขียนแผนธุรกิจ (13,14 ส.ค. 68 , 1,2 ก.ย. 68) และร่วม workshop จัดทำโมเดลธุรกิจ และร่างแผนธุรกิจ 3,4) อยู่ระหว่างการพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลร่วมกับผู้รับจ้าง TOR
กลยุทธ์ 2 Dynamic Manpower Management	1) ปรับปรุงแผนการบริหารจัดการกำลังคน (Manpower Planning and Management) 2) ส่งเสริมการหมุนเวียนเรียนรู้งานภายใน (Rotation) 3) ขยายผลแผนสืบทอดตำแหน่งและการ บริหารจัดการคนเก่ง	1) นำเสนอโครงสร้างองค์กรใหม่ต่อคณะอนุกรรมการ HR ครั้งที่ 6/68 และได้รับการเห็นชอบ และอยู่ระหว่างจัดทำอัตรากำลังภายในใต้โครงสร้างใหม่ 2,3) ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังภายใน ซึ่งเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ จากนั้นจึงจะดำเนินการในส่วนนี้
กลยุทธ์ 3 Innovation and Professional Excellence	1) ปรับปรุง Competency ตำแหน่งเดิม และตำแหน่งใหม่ 2) สนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม หลักสูตรพัฒนาทักษะความสามารถของ พนักงาน 3) ปรับปรุงรูปแบบและเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงาน	1) ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังภายใน ซึ่งเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ จากนั้นจึงจะดำเนินการในส่วนนี้ 2) ดำเนินการเสริมสร้างทักษะและความรู้ที่ตอบโจทย์การทำงานอนาคตตามแผนพัฒนาฯ จำนวน 3 หลักสูตร ดังนี้ หลักสูตรการพัฒนาโมเดลธุรกิจ หลักสูตรการสร้าง ความตระหนักกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) , หลักสูตร “Data Governance กับบทบาทของพนักงาน” ทั้งนี้ มีส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาสมรรถนะตนเอง เองตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) โดยจัดส่งให้ฝึกอบรมกับสถาบันหน่วยงานภายนอก เช่น หลักสูตร Fundamental of Java Programming , หลักสูตรประกาศนียบัตร กฎหมายมหาชน , การเพิ่มพลังให้กับนักบัญชีด้วย AI จากพื้นฐานสู่การประยุกต์ใช้ขั้นสูง เป็นต้น พิจารณาพนักงานเพื่อรับทุนสำนักงาน ก.พ. จำนวน 1 คน เพื่อศึกษาระดับปริญญาโท ด้านกฎหมายเฉพาะด้าน ณ University of Kent 3) แนวทางการประเมิน Competency ในแต่ละประเภท จากงาน Mercer เพื่อประกอบการปรับปรุงรูปแบบและเกณฑ์การประเมิน KPI ใหม่ ซึ่งสอดคล้องกับการจัดทำ โครงสร้างองค์กรใหม่
กลยุทธ์ 4 Employee Engagement & Well-being	1) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริม Core Values และ DNA ขององค์กร 2) สนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ผ่านกิจกรรมส่งเสริม Employee Well-being 3) จัดสวัสดิการยืดหยุ่น (Flexible Benefits) 4) สำรวจความผูกพันองค์กร (Engagement Survey)	1) กิจกรรม Get Together Day (monthly) ได้แก่ กิจกรรม ETDA ON TOUR ตึก C และ กิจกรรมพัฒนาบุคลากรด้านการสื่อสาร “เทคนิคการพูดให้สั้น กระชับ และโดนใจ” (เดือนกรกฎาคม) กิจกรรม “CRAFT FROM HEART” (เดือนสิงหาคม) กิจกรรม Bloom from Inside (เดือนกันยายน) ตามแผนจะจัดกิจกรรมวันศุกร์ที่ 19 กันยายน 68 2) กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพใจ: กิจกรรม “CRAFT FROM HEART” งานศิลปะที่ทำให้ผ่อนคลาย ได้แก่ Decoupage แต่งกระเป๋าสตาสไตร์เก๋จากผ้าจันทบูร และ Painting Doll ระบายสีตุ๊กตาพวงกุญแจสุดคิวท์, กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพกายและสังคม: กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพก่อนตรวจสอบภาพประจำปี มอบรางวัล 4 ประเภท รางวัลกิตติ รางวัลนักกีฬาดีเด่น, รางวัล BMI เป๊ะเวอร์ รางวัล BMI น้อย (รางวัลปลอดใจ) , การตรวจสอบภาพประจำปี , กิจกรรมนวดเพื่อสุขภาพ . กิจกรรม Badminton 3) อยู่ระหว่างการหารือบริษัทประกัน และนำเสนอเงื่อนไข และเบี้ยประกัน 4) สำรวจความผูกพันองค์กรแล้วเสร็จ, วิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจแล้วเสร็จ โดยจะนำไป input ในการจัดทำ HR Action Plan ปี 69 (เสนอที่ประชุมเดือน พ.ย. 68), เสนอคณะอนุกรรมการ HR แล้วเสร็จ

ข้อมูลสถิติการบออัตราจ้าง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
(ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)

ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
(ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	กรอบมีเงิน	กรอบคนครอง	อัตราว่าง (ตามงบ)
ผู้อำนวยการ	1	1	1	-
รองผู้อำนวยการ	4	4	3	1
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	2	2	1	1
ผู้บริหารอื่น (ไม่รวมตำแหน่ง ผอ./รอง ผอ./ผู้ช่วย ผอ.)	48	25	20	5
ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ (เฉพาะที่เป็นพนักงาน ไม่นับรวมการจ้างบุคคลภายนอก)	20	20	15	5
พนักงานสายงานหลักและ สายงานสนับสนุน	133	133	110	22
ลูกจ้าง (ไม่รวมลูกจ้างโครงการ)			1	-
รวม	208	185	151	34

อ้างอิงการรายงานข้อมูลจากแบบข้อมูลอัตรากำลังขององค์การมหาชน สำนักงาน ก.พ.ร.