

สรุปผลการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2566

กลุ่มงานงานพัฒนาบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยได้นำแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม (Pre-test / Post-test) เข้ามาใช้เป็นเกณฑ์การผ่านอบรม ควบคู่กับระยะเวลาการเข้าร่วมอบรม ซึ่งผู้เข้าอบรมที่มีระยะเวลาการเข้าเรียน 80% ขึ้นไป และมีผลการทดสอบหลังการอบรม (Post-test) มากกว่าหรือเท่ากับ 70% จะได้รับประกาศนียบัตรผ่านการเข้าอบรม (e-Certificate)

ในปีงบประมาณ 2566 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566) ได้ดำเนินการจัดโครงการตามแผนที่ตั้งไว้แล้ว 17 โครงการ จากแผนทั้งหมด 21 โครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 1 การดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร ทั้งสาม 3 สายงาน ตามแผนปีงบประมาณ 2566

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวน รุ่น	จำนวน คน/รุ่น	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	งบประมาณ (บาท)	แผนการจัด	วันที่ ดำเนินการ
โครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ 2566							
1	การสร้างระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาในอาเซียน	1	50	3	8,800	พ.ค. 66	
2	การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	1	50	3	8,800	มิ.ย. 66	
3	Super Boss สุดยอดหัวหน้างาน เก่ง บริหารงานและความคิด พิชิตใจลูกน้อง	1	55	12	193,200	ก.ค. 66	
โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2566							
4	Ethics for Lecturer จริยธรรมจรรยาบรรณ ในอาจารย์	1	50	3	8,800	มิ.ย. 66	21 มิ.ย. 66
5	การจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้และการ ประเมินผลลัพธ์ระดับรายวิชา (CLOs Formulation and Assessment)	1	50	6	32,000	มิ.ย. 66	8 มิ.ย. 66
6	การอบรม Active learning / Problem or Project based learning	1	40	12	76,000	มิ.ย. 66	14 มิ.ย. 66
7	การเสริมสร้างสุขภาวะทางอารมณ์	1	40	6	26,000	พ.ค. 66	30 มิ.ย. 66
8	หลักเกณฑ์และวิธีการเขียนผลงานทาง วิชาการเพื่อก้าวสู่การกำหนดตำแหน่งทาง วิชาการ	1	50	3	8,800	ส.ค. 66	28 ก.พ. 66
9	การเตรียมผลงานและเอกสารเพื่อขอกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการด้านรับใช้ท้องถิ่นและ สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1	50	6	27,000	มี.ค. 66	21 มี.ค. 66
โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2566							
10	การใช้งานระบบบริหารสำนักงาน อิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) สำหรับบุคลากร ใหม่	1	90	6	72,900	พ.ย. 65 - ม.ค. 66	26 ม.ค. 66
11	การใช้งานระบบบริหารสำนักงาน อิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) สำหรับบุคลากร ทั่วไป	1	45	3	4,750	ก.พ. 66 - เม.ย. 66	30 มี.ค. 66

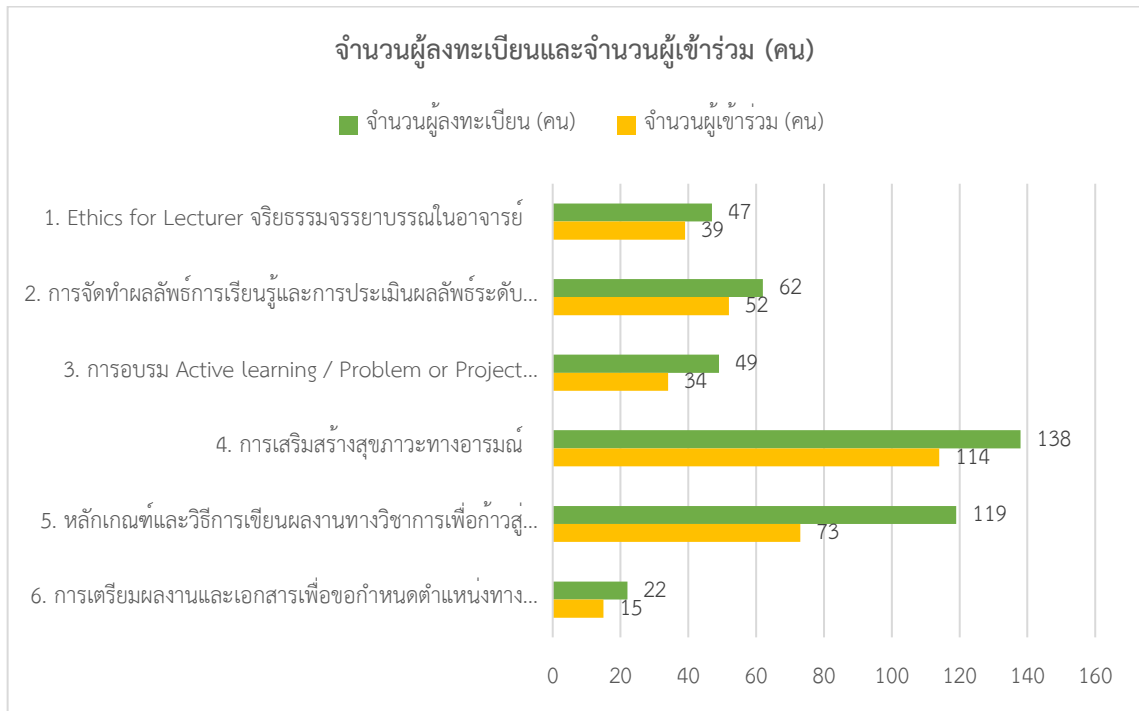
ลำดับ	หลักสูตร	จำนวน รุ่น	จำนวน คน/รุ่น	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	งบประมาณ (บาท)	แผนการจัด	วันที่ ดำเนินการ
12	การใช้ PowerPoint เพื่อนำเสนอผลงาน	1	45	6	20,400	พ.ค. 66 - ก.ค. 66	6 ก.ค. 66
13	การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน วิชาการ: การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย	1	70	6	26,200	ม.ค. 66 - มี.ค. 66	27 ม.ค. 66
14	แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ	1	70	12	92,800	ม.ค. 66 - มี.ค. 66	22 และ 24 ก.พ. 66
15	แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานด้านการเงินการคลัง	1	80	6	49,500	ก.พ. 66 - เม.ย. 66	15 มี.ย. 66
16	การใช้งานระบบบริหารสำนักงาน อิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) สำหรับแอดมิน	1	45	3	4,750	ก.พ. 66 - เม.ย. 66	23 ก.พ. 66
17	การเขียนโครงการ	1	40	12	65,100	พ.ค. 66 - ก.ค. 66	
18	1-Day TOEIC ดิวสอบโทอิคฉบับเร่งรัด	1	45	6	23,100	พ.ค. 66 - ก.ค. 66	31 พ.ค. 66
โครงการพัฒนาบุคลากรอื่น ๆ							
19	HR ร่วมใจขับเคลื่อนนโยบาย 5G	1	65	6	88,000	ม.ค. 66 - มี.ค. 66	20 ม.ค. 66
20	โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ	1	75	3	7,400	ก.ค. 66 - ก.ย. 66	25 ก.ค. 66
21	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	1	400	6	20,000	ส.ค. 66 - ก.ย. 66	9 ส.ค. 66
22	ความก้าวหน้าการบริหารจัดการองค์ความรู้สู่ ความสุขในการทำงาน (AR2H)	1	60	12	0	เม.ย. 66	20 - 21 เม.ย. 66
23	Strengthening Your Marriage สร้างความ แข็งแกร่งให้ชีวิตคู่	1	30	3	0	ก.ค. 66	14 ก.ค. 66
24	นโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1	100	2	0	ก.ค. 66	11 ก.ค. 66

1.1 โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

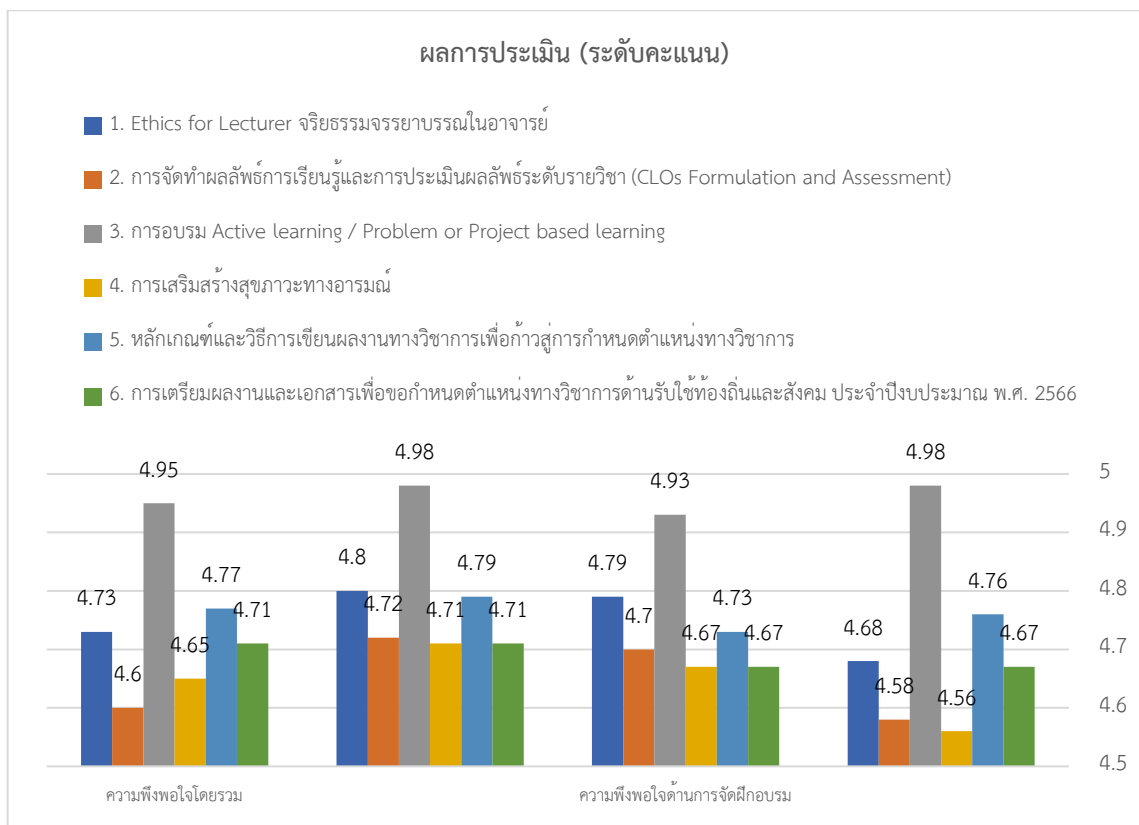
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในช่วงระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566 ได้ดำเนินการจัดโครงการตามแผนที่ตั้งไว้แล้ว 6 โครงการ จากแผนทั้งหมด 6 โครงการ โดยมีสรุปการดำเนินการดังนี้

ตารางที่ 2 สรุปการดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

หลักสูตร	จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน)	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน)				งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			ความพึงพอใจโดยรวม	ความพึงพอใจด้านวิทยากร	ความพึงพอใจด้านการจัดฝึกอบรม	ความพึงพอใจด้านความรู้ความเข้าใจ	งบประมาณรวม (บาท)	งบประมาณเฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
1. Ethics for Lecturer จริยธรรมจรรยาบรรณในอาจารย์	47	39	4.73	4.80	4.79	4.68	6,000	153.85
2. การจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้และการประเมินผลลัพธ์ระดับรายวิชา (CLOs Formulation and Assessment)	62	52	4.60	4.72	4.70	4.58	3,600	69.23
3. การอบรม Active learning / Problem or Project based learning	49	34	4.95	4.98	4.93	4.98	24,527	721.38
4. การเสริมสร้างสุขภาวะทางอารมณ์	138	114	4.65	4.71	4.67	4.56	6,000	52.63
5. หลักเกณฑ์และวิธีการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อก้าวสู่การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	119	73	4.77	4.79	4.73	4.76	6,200	84.93
6. การเตรียมผลงานและเอกสารเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	22	15	4.71	4.71	4.67	4.67	20,240	1,349.33
รวม/เฉลี่ย	437	327	4.74	4.79	4.75	4.71	66,567	203.57



รูปที่ 1 จำนวนผู้ลงทะเบียนและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ



เกณฑ์การประเมินความพึงพอใจ

ค่าเฉลี่ย 4.21 – 5.00 หมายถึง มากที่สุด	ค่าเฉลี่ย 3.41 – 4.20 หมายถึง มาก
ค่าเฉลี่ย 2.61 – 3.40 หมายถึง ปานกลาง	ค่าเฉลี่ย 1.81 – 2.60 หมายถึง น้อย
ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.80 หมายถึง ควรปรับปรุง	

รูปที่ 2 ผลการประเมินโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

ตารางที่ 3 สรุปผลลัพธ์และข้อเสนอแนะของโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

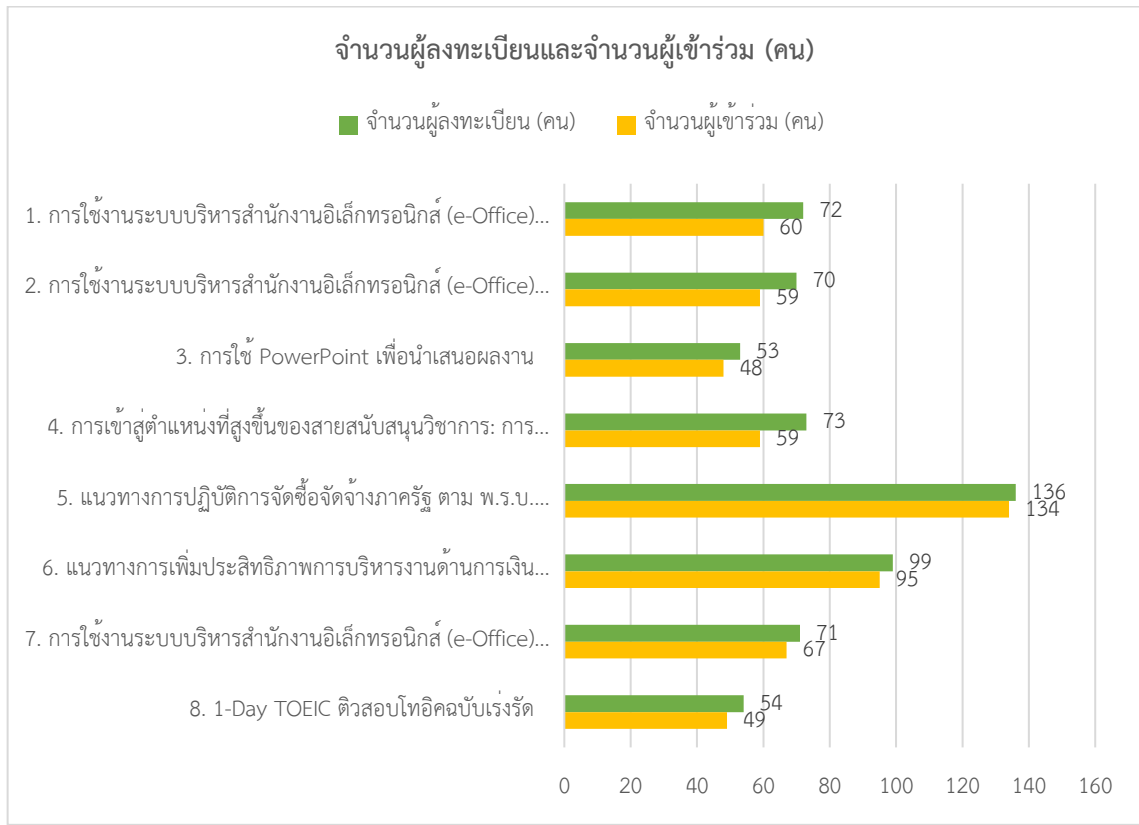
หลักสูตร	วัตถุประสงค์/ผลลัพธ์	ข้อเสนอแนะ
1. Ethics for Lecturer จริยธรรม จรรยาบรรณในอาจารย์	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ จริยธรรมและจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 93.6 มีความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> อยากให้จัดส่งลิงก์สำหรับดูย้อนหลังให้ด้วยครับ อยากให้มีการอบรมเรื่องจริยธรรม จรรยาบรรณ ของอาจารย์เรื่อยๆ เพื่อกระตุ้นเตือนให้อาจารย์ ผู้สอนให้ตระหนักในบทบาทหน้าที่จิตสำนึกและ จรรยาบรรณความเป็นอาจารย์อยู่เสมอ
2. การจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้และการประเมินผลลัพธ์ระดับรายวิชา (CLOs Formulation and Assessment)	เพื่อให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถกำหนด ผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา ให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ของหลักสูตร และ ออกแบบแนวทางการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของ ผู้เรียน ตามหลักการของ Outcome Based Education เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการพัฒนา หลักสูตรและ จัดการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐาน อุดมศึกษาปี 2565 <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 90.2 มีความรู้ ความ เข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> จัด work shop เขียน course spec. & clos อยากให้อบรมวิธีการกรอกลงโปรแกรมที่สถาบัน กำหนด ถ้าไม่ตั้งใจฟัง สับสนเหมือนกันนะ
3. การอบรม Active learning / Problem or Project based learning	เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการสามารถจัดการเรียนรู้ ประเมินผลการเรียนรู้ และให้ Feedback เพื่อพัฒนา ผู้เรียนในยุค Next Normal ตามหลักการของ Active Learning / Problem Based Learning และ Project Based Learning ได้ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 100 มีความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> อยากให้เชิญ อ.ธนิดา มาให้ความรู้ในเรื่องอื่น ๆ เช่น การออกแบบ rubric สนุกมากค่ะ ขอบคุณค่ะ
4. การเสริมสร้างสุขภาวะทาง อารมณ์	เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการรู้จักและเข้าใจในพฤติกรรม ของนักศึกษา สามารถสื่อสารความแตกต่างระหว่าง วัยและบทบาทภายใต้แนวคิดจิตวิทยาเชิงบวก รวมทั้งมี แนวทางในการดูแลและให้ความช่วยเหลือทางด้าน สุขภาพจิตแก่นักศึกษา <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 91.2 มีความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> นำมี interaction มากกว่านี้ เอกสารที่วิทยากรใช้มีบางส่วนไม่ตรงกับเอกสารที่ ส่งให้ผู้รับอบรม หัวข้ออบรมดีมาก ๆ ทำให้เราเข้าใจเด็กรุ่นใหม่ เพิ่มขึ้น เป็นหัวข้อที่ดีมาก ๆ ขอให้จัดอย่างต่อเนื่องค่ะ
5. หลักเกณฑ์และวิธีการเขียน ผลงานทางวิชาการเพื่อก้าวสู่การ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ความสามารถ และมีทักษะ ด้านการวิจัย สามารถจัดการเรียนรู้โดยใช้การวิจัยเป็น ฐาน และเพื่อให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ด้านการวิจัย และต่อยอด องค์ความรู้ใหม่ๆ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 94.8 มีความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> อยากให้จัดเรื่องการเขียนหนังสือ ตำรา แยก ต่างหาก เสนอว่าควรสรรหาผู้เชี่ยวชาญที่ทำผลงาน สร้างสรรค์ มาให้ความรู้กับอาจารย์ที่จำเป็นต้องใช้ ผลงานด้านดังกล่าวในการขอตำแหน่ง ขอให้มีวิทยากรทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มาบรรยายเนื้อหาหนังสือและตำรา อยากให้จัด onsite
6. การเตรียมผลงานและเอกสาร เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ลักษณะของผลงานวิชาการด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม มากขึ้น <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 94.2 มีความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> อยากให้จัดในลักษณะของ onsite-workshop

1.2 โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

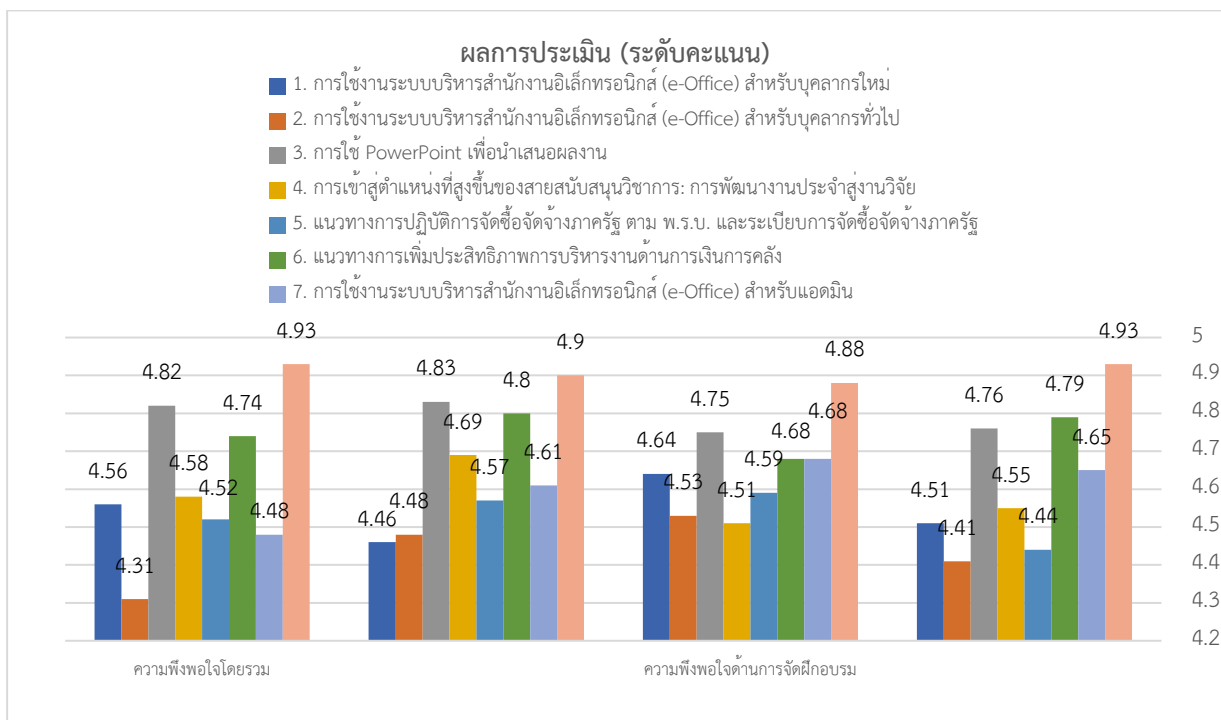
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในช่วงระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566 ได้ดำเนินการจัดโครงการตามแผนที่ตั้งไว้แล้ว 8 โครงการ จากแผนทั้งหมด 9 โครงการ โดยมีสรุปการดำเนินการดังนี้

ตารางที่ 4 สรุปการดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

หลักสูตร	จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน)	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน)				งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			ความพึงพอใจโดยรวม	ความพึงพอใจด้านวิทยากร	ความพึงพอใจด้านการจัดฝึกอบรม	ความพึงพอใจด้านความรู้ความเข้าใจ	งบประมาณรวม (บาท)	งบประมาณเฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
1. การใช้งานระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) สำหรับบุคลากรใหม่	72	60	4.56	4.46	4.64	4.51	45,225	753.75
2. การใช้งานระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) สำหรับบุคลากรทั่วไป	70	59	4.31	4.48	4.53	4.41	3,144	53.29
3. การใช้ PowerPoint เพื่อนำเสนอผลงาน	53	48	4.82	4.83	4.75	4.76	18,587	387.23
4. การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ: การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย	73	59	4.58	4.69	4.51	4.55	16,686	282.81
5. แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	136	134	4.52	4.57	4.59	4.44	61,974	462.49
6. แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการเงินการคลัง	99	95	4.74	4.80	4.68	4.79	24,480	257.68
7. การใช้งานระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) สำหรับแอดมิน	71	67	4.48	4.61	4.68	4.65	3,954	59.01
8. 1-Day TOEIC ทิวสอบโทอิคฉบับเร่งรัด	54	49	4.93	4.90	4.88	4.93	16,746	341.76
รวม/เฉลี่ย	628	571	4.62	4.67	4.66	4.63	190,796	334.14



รูปที่ 3 จำนวนผู้ลงทะเบียนและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ



เกณฑ์การประเมินความพึงพอใจ

ค่าเฉลี่ย 4.21 – 5.00 หมายถึง มากที่สุด	ค่าเฉลี่ย 3.41 – 4.20 หมายถึง มาก
ค่าเฉลี่ย 2.61 – 3.40 หมายถึง ปานกลาง	ค่าเฉลี่ย 1.81 – 2.60 หมายถึง น้อย
ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.80 หมายถึง ควรปรับปรุง	

รูปที่ 4 ผลการประเมินโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ตารางที่ 5 สรุปผลลัพธ์และข้อเสนอแนะของโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

หลักสูตร	วัตถุประสงค์/ผลลัพธ์	ข้อเสนอแนะ
1. การใช้งานระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) สำหรับบุคลากรใหม่	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่บรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจในระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) และใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 90.4 มีความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	-
2. การใช้งานระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) สำหรับบุคลากรทั่วไป	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการได้ทบทวนความรู้ ความเข้าใจในระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) และใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 89.6 มีความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	-
3. การใช้ PowerPoint เพื่อนำเสนอผลงาน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้และทักษะในการ นำเสนอผลงานผ่านโปรแกรม PowerPoint และนำมา ประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 94.8 มีความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> เสนอให้จัดอบรมการใช้ Excel เสนอให้จัดอบรม Power BI ทีมงานบริหารจัดการได้ดีมาก วิทยากร และ TA อธิบาย ช่วยเหลือ เป็นอย่างดีมาก ขอขอบคุณมากๆ ค่ะ เวลาอบรมน้อยไป เร่งรัดมาก perfect มือบรมบ่อย ๆ นะครับ ดีมากครับ
4. การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ: การพัฒนา งานประจำสู่งานวิจัย	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเข้าใจวิธีการ ขั้นตอนในการขอตำแหน่ง และมีแรงบันดาลใจในการก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น สามารถพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย และสามารถเขียน One-sheet proposal ได้อย่างถูกต้อง <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 90 มีความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> อยากให้จัดเรื่อย ๆ เพื่ออัปเดตระเบียบและเงื่อนไขการ ยื่นอยู่ตลอด
5. แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่รับผิดชอบด้านงานพัสดุ มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 89 มีความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลและเนื้อหาการบรรยาย ครบถ้วนดี เสนอหัวข้อเกี่ยวกับการทำราคากลาง หรือแนวทางตอบข้อหารือต่าง ๆ พร้อมยกกรณีตัวอย่าง วิทยากรแต่ละท่าน มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกัน ทำให้เสียเวลาในการเกริ่นซ้ำซ้อน อยากให้มีการเชื่อมโยงการบรรยาย จะเพิ่มความกระชับ และได้ความรู้เพิ่มมากขึ้น
6. แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการเงินการคลัง	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่รับผิดชอบด้านการเงินมีความรู้ ความเข้าใจ ในระบบงบประมาณ ระเบียบและข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง นำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 95.8 มีความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> ควรจัดบ่อย ๆ เพื่อความเข้าใจตรงกัน เสนอให้จัดเรื่องจัดโครงการต่าง/เรื่องคำสอนต่างๆ/ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องมอบอำนาจ เสนอให้จัดอบรมเกี่ยวกับระเบียบ โครงการ
7. การใช้งานระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์	บุคลากรที่ได้รับสิทธิ์แอดมิน มีความรู้ ความเข้าใจในระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)	<ul style="list-style-type: none"> อยากให้อบรม e-Office ให้แก่บุคลากรได้ทบทวนความเข้าใจเป็นระยะ ๆ

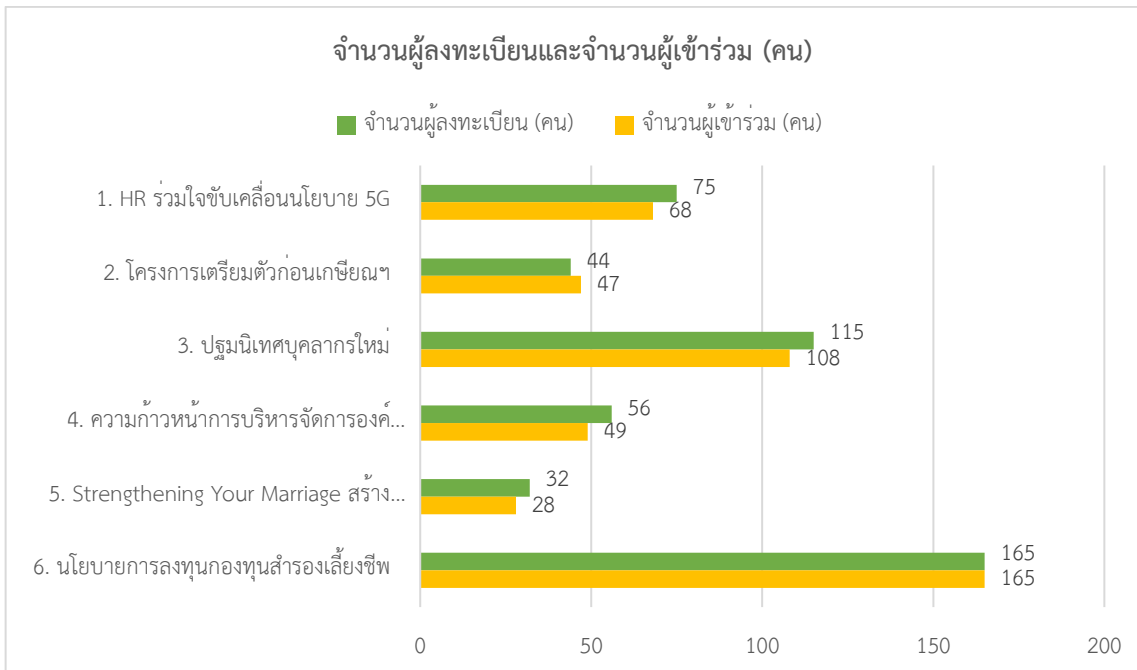
หลักสูตร	วัตถุประสงค์/ผลลัพธ์	ข้อเสนอแนะ
(e-Office) สำหรับแอดมิน	สามารถ ตั้งค่า แก้ไขปัญหา และแนะนำการใช้งานให้กับบุคลากรในสังกัดได้ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 92.8 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> หากเชิญบริษัท/ผู้เขียนโปรแกรมมารับทราบปัญหาและให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ด้วย จะดีกว่านี้
8. 1-Day TOEIC ทิวสอบโทอีคฉบับเร่งรัด	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น สามารถสอบวัดระดับภาษาอังกฤษและใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานได้ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 98.6 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> อาจารย์สอนดี อาหารอร่อยครับ อาจารย์สอนดีมาก, ทีมงานจัดเวลาแต่ละ part เหมาะสม, อาหารอร่อยค่ะ อ.สอนดีมาก ให้ตัวอย่างได้เข้าใจมากเลย อยากให้จัดต่อเนื่องทุกปีค่ะ

1.3 โครงการพัฒนาบุคลากรอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

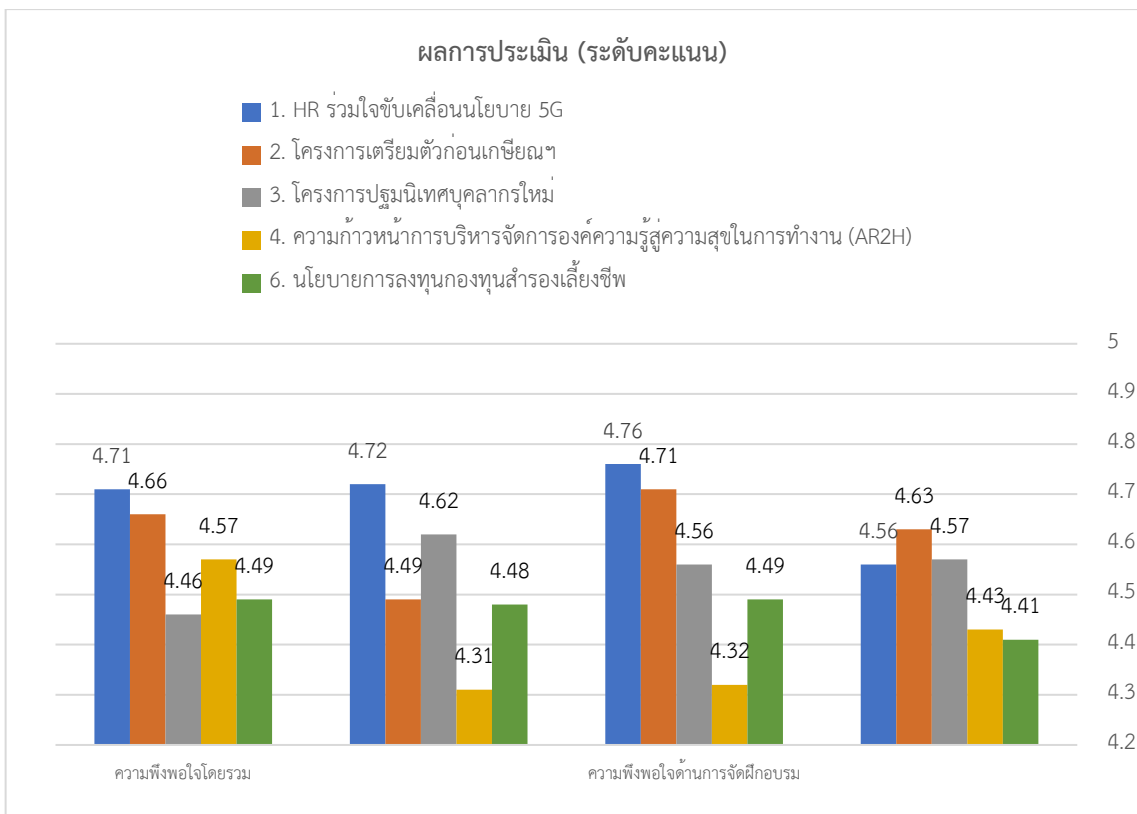
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในช่วงระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566 ได้ดำเนินการจัดโครงการตามแผนที่ตั้งไว้แล้ว 3 โครงการ จากแผนทั้งหมด 3 โครงการ โดยมีสรุปการดำเนินการดังนี้

ตารางที่ 6 สรุปการดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากรอื่น ๆ

หลักสูตร	จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน)	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน)				งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			ความพึงพอใจโดยรวม	ความพึงพอใจด้านวิทยาการ	ความพึงพอใจด้านการจัดฝึกอบรม	ความพึงพอใจด้านความรู้ความเข้าใจ	งบประมาณรวม (บาท)	งบประมาณเฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
1. HR ร่วมใจขับเคลื่อนนโยบาย 5G	75	68	4.71	4.72	4.76	4.56	68,243	1,003.57
2. โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ	44	47	4.66	4.49	4.71	4.63	4,584	83.35
3. โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	115	108	4.46	4.62	4.56	4.57	3,629	33.60
4. ความก้าวหน้าการบริหารจัดการองค์ความรู้สู่ความสุขในการทำงาน (AR2H)	56	49	4.57	4.31	4.32	4.43	0	0
5. Strengthening Your Marriage สร้างความแข็งแกร่งให้ชีวิตคู่	32	28	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0
6. นโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	165	165	4.49	4.48	4.49	4.41	0	0
รวม/เฉลี่ย	487	465	4.58	4.52	4.57	4.52	76,456	342.85



รูปที่ 5 จำนวนผู้ลงทะเบียนและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรอื่น ๆ



เกณฑ์การประเมินความพึงพอใจ

ค่าเฉลี่ย 4.21 – 5.00 หมายถึง มากที่สุด ค่าเฉลี่ย 3.41 – 4.20 หมายถึง มาก
 ค่าเฉลี่ย 2.61 – 3.40 หมายถึง ปานกลาง ค่าเฉลี่ย 1.81 – 2.60 หมายถึง น้อย
 ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.80 หมายถึง ควรปรับปรุง

รูปที่ 6 ผลการประเมินโครงการพัฒนาบุคลากรอื่น ๆ

ตารางที่ 7 สรุปผลลัพธ์และข้อเสนอแนะของโครงการพัฒนาบุคลากรอื่น ๆ

หลักสูตร	วัตถุประสงค์/ผลลัพธ์	ข้อเสนอแนะ
1. HR ร่วมใจขับเคลื่อนนโยบาย 5G	<p>เพื่อสร้างและฝึกฝนทักษะระหว่างบุคคล (Interpersonal skills) ทักษะความเข้าใจระหว่างกัน (Empathy skills) เพื่อลดความขัดแย้ง สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อบรรลุนโยบายและทิศทางของสถาบันฯ ตาม 5 Global Index</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ผลการประเมินร้อยละ 91.8 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ● ผลการประเมินร้อยละ 91.2 นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ● ผลการประเมินร้อยละ 90.8 ได้รู้จักบุคลากร HR ส่วนงานอื่นมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> ● อยากให้จัดอบรมแบบนี้ทุกปี ● ขอบคุนสำหรับหลักสูตรที่ดีค่ะ ● ควรจัด 6 เดือนครั้ง แอร์หนาวมาก ● ขอให้มืออบรมทุกส่วนงาน ● อยากให้มีการจัดอบรมเนื้อหาที่ทันสมัย เหมาะกับยุคสมัย
2. โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ	<p>เพื่อให้ผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน และผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงานก่อนกำหนด ได้รับความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่พึงได้ เพื่อการวางแผนชีวิตภายหลังเกษียณอายุการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการขอรับสิทธิประโยชน์ตามขั้นตอน พร้อมเตรียมเอกสารหลักฐานที่จำเป็นได้อย่างถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ผลการประเมินร้อยละ 92.6 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ● ผลการประเมินร้อยละ 93.8 นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ดี ● ขอบคุนมากค่ะ
3. โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	<p>เพื่อให้บุคลากรใหม่ สายวิชาการ และสายสนับสนุน วิชาการได้รับทราบเกี่ยวกับปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของสถาบัน ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ประวัติความเป็นมาของสถาบัน คณะผู้บริหาร หน่วยงานต่าง ๆ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่พ้องมีต่อหน่วยงาน รวมถึงเรื่องต่าง ๆ เช่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร การขอตำแหน่งทางวิชาการ การขอทุนวิจัย วิชาการและการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นต้น พร้อมทั้งเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการและวิทยากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ผลการประเมินร้อยละ 91.8 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ● ผลการประเมินร้อยละ 91.4 นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ● การขอตำแหน่งวิชาการมีรายละเอียดมาก อยากได้ความช่วยเหลือ ด้านการความรู้ความเข้าใจ แนวทาง และมีผู้ที่ช่วยเหลือด้านการจัดเอกสารด้วยค่ะ ขอบคุน ทีมงานคุณภาพ HR KMITL ด้วยนะคะ
4. ความก้าวหน้าการบริหารจัดการองค์ความรู้สู่ความสุขในการทำงาน (AR2H)	<p>เพื่อพัฒนาศักยภาพนักสร้างสุข นักบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ให้สามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากร และองค์กร ตลอดจนเพิ่มศักยภาพในการสร้างแผนปฏิบัติการสร้างสุขที่นำไปใช้ได้จริงอย่างมีเป้าหมายและมีทิศทาง รวมถึง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มี

หลักสูตร	วัตถุประสงค์/ผลลัพธ์	ข้อเสนอแนะ
	สามารถติดตามและประเมิน กระบวนการ ผลลัพธ์และผลกระทบเพื่อนำไปสู่วัฒนธรรมองค์กรมหาวิทยาลัยแห่งความสุขอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 88.6 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	
5. Strengthening Your Marriage สร้างความแข็งแรงให้ชีวิตคู่	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรัก ความเข้าใจในผู้อื่น โดยใช้หลัก MBTI โดยสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับคนรัก ครอบครัว รวมถึงเพื่อนร่วมงานได้	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี
6. นโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	เพื่อให้บุคลากรสถาบัน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สจล. รวมถึง Update ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 88 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ผลการประเมินร้อยละ 87.6 นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นการอบรมที่ดีค่ะ อย่างน้อยเป็นการทบทวนความรู้ในการเก็บเงินไว้ใช้ยามเกษียณ

2. หลักสูตรอบรมภายนอกสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการขออนุมัติให้บุคลากรที่สนใจเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น โดยได้ส่งหนังสือเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรม พร้อมระบุวัตถุประสงค์และรายละเอียดการจัดอบรมหลักสูตรดังกล่าวเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กร

ในช่วง 2 ไตรมาสแรกของปีงบประมาณ 2566 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566) ได้ดำเนินการขออนุมัติให้บุคลากรที่สนใจเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้นทั้งหมด 7 หลักสูตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 8 หลักสูตรอบรมภายนอกสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่จัด	หน่วยงานที่จัด	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)
1	TQA for Education Sector : เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ	19 - 21 ตุลาคม 2565	สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	3
2	จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุอย่างไร...ให้ถูกต้องและห่างไกลคuckะราง	27 ตุลาคม 2565	สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย	2
3	โอกาสและความท้าทายใหม่ : อุดมศึกษาไทยสู่โลกเสมือนจริง" (New Opportunities and Challenges : Thai Higher Education into the Virtual World)	17 - 18 พฤศจิกายน 2565	ประธานสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปอมท.)	3
4	ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์	11 - 12 มกราคม 2566	ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	4

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่จัด	หน่วยงานที่จัด	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)
5	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตรเตรียมความพร้อม (A1) รูปแบบบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	30 มกราคม - 29 มีนาคม 2566	กรมบัญชีกลาง	7
6	"มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับต้น (B1) รูปแบบบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และบรรยายพิเศษสัมมนา/เสวนา (วิชาการ)"	2 กุมภาพันธ์ – 1 พฤษภาคม 2566	กรมบัญชีกลาง	3
7	Audit Working Paper and Audit Evidence	3 กุมภาพันธ์ 2566	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	1
8	การวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับผู้บริหาร (Data Analytics for Management)	16 กุมภาพันธ์ 2566	สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.	1
9	ออกแบบโครงสร้างด้วย Prota Structure	9 - 10 มีนาคม 2566	สถาบัน BIM ในวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	4
10	กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ แนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีและหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ รุ่น 2	1 - 2 เมษายน 2566	มหาวิทยาลัยศิลปากร	6
11	การจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์แบบครบวงจร รุ่น 14	18 - 21 เมษายน 2566	สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์	1
12	เทคนิคการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลางและกฎหมายด้านบัญชีภาครัฐสำหรับหน่วยงานของรัฐในปัจจุบัน เพื่อลดความผิดพลาดป้องกันการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก รุ่น 5	22 - 23 เมษายน 2566	สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	3
13	การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น รุ่น 4	22 - 23 พฤษภาคม 2566	สำนักงานประสานงานที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ร่วมกับคณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	1
14	แนวทางการตรวจสอบงานติดตั้งระบบไฟฟ้า การอบรมวิศวกรออกแบบและปรึกษา ประจำปี 2566	25 พฤษภาคม 2566	สมาคมวิศวกรที่ปรึกษาเครื่องกลและ ไฟฟ้าไทย	3
15	เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ	8 มิถุนายน 2566	Internal Business Unit นวัตกรรมเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล.	3

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่จัด	หน่วยงานที่จัด	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)
16	กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ แนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีและหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ รุ่น 3	17 - 18 มิถุนายน 2566	มหาวิทยาลัยศิลปากร	5
17	เรียนรู้เข้าใจ และใช้งาน COSO ERM สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน	25 มิถุนายน 2566	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	1
18	วิธีปฏิบัติรูปแบบปัจจุบันการผูกคอร์ก เพื่อป้องกันภาวะคลอดกอนกำหนด	5 - 7 กรกฎาคม 2566	วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี	1
19	เทคนิคการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายไทยและมาตรฐานยุโรปสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย รุ่น 1	13 - 14 กรกฎาคม 2566	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่ประชุมสภาข้าราชการพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ร่วมกับคณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	6
20	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคาร์บอนฟุตพริ้นท์และการซื้อขายคาร์บอน (Carbon Footprint and Carbon Credit)	8 สิงหาคม 2566	กรมวิทยาศาสตร์บริการ	5
21	เทคโนโลยีดิจิทัลกับการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัย	14 - 15 สิงหาคม 2566	กรมวิทยาศาสตร์บริการ	2
22	แนวทางการจัดทำข้อเสนอและการพิจารณาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในความต้องการด้านอัตราค่าจ้างเพื่อตอบสนองต่อการพัฒนา มหาวิทยาลัย	18 - 19 สิงหาคม 2566	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	6
23	Workshop : PDPA - Ropa การจัดทำบันทึกกิจกรรมประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รุ่น 5	24 สิงหาคม 2566	สมาคมรัฐศาสตร์แห่งประเทศไทย วิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2
24	การออกแบบระบบทอภายในอาคาร รุ่น 49	16 - 17 กันยายน 2566	คณะกรรมการสาขาวิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	3
25	การเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้งบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน	18 กันยายน 2566	สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)	4
26	Setting up a Security Information and Event Management (SIEM) wazuh & Setting up Network Monitoring with Zabbix (online)	23 - 24 กันยายน 2566	บริษัท เคนคอร์ปอเรชัน จำกัด	1
27	ถอดรหัสการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่ความสำเร็จของสถาบันอุดมศึกษา : How Effective Human Resource Management Shapes the Success of Higher Education Institutions และประชุมคณะกรรมการเครือข่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ 1 (1/2566)	25 - 26 กันยายน 2566	สำนักงานประสานงานที่ประชุมสภาข้าราชการพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.)	2

3. หลักสูตรอบรมภายนอกสำหรับบุคลากรสายบริหาร

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการขออนุมัติให้ผู้บริหารที่สนใจเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น โดยได้ส่งหนังสือเชิญให้กับผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2566 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับความคิด มุมมอง วิธีการทำงาน การสื่อสาร บุคลิกภาพ ตลอดจนวิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสมกับการบริหารองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 9 หลักสูตรอบรมภายนอกสำหรับบุคลากรสายบริหาร

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่จัด	หน่วยงานที่จัด	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)
1	ประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.) รุ่นที่ 22	27 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566	สถาบันพระปกเกล้า	1
2	ประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารเศรษฐกิจ สาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส.) รุ่นที่ 21	12 พฤศจิกายน 2565 – 31 สิงหาคม 2566	สถาบันพระปกเกล้า	1
3	Blockchain นวัตกรรมเพื่อกลยุทธ์ธุรกิจ	29 - 30 พฤศจิกายน 2565	กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย	2
4	โครงการสัมมนาวิชาการ "การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน" ครั้งที่ 8 ประจำปี 2565 (Scholarship of Teaching and Learning:SoTL8)	7 - 9 ธันวาคม 2565	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ร่วมกับสถาบันคลังสมองของชาติ และมหาวิทยาลัยเครือข่ายการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียน การสอน	2
5	การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 8	6 กุมภาพันธ์ 2566	สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.	2
6	เพิ่มประสบการณ์การปฏิบัติงานอากาศยาน ไร้นักบิน (แบบฝึกหัด) ประจำปี 2566	28 กุมภาพันธ์ 2566 – 3 มีนาคม 2566	ศูนย์ฝึกอบรมระบบอากาศยานไร้นักบิน สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ	1
7	เทคนิคการวิเคราะห์องค์กรด้วย SWOT และ Canvas เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร (SWOT+Canvas) รูปแบบ Online	25 มีนาคม 2566	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	1
8	การให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ (IRDP) รุ่นที่ 15	28 มีนาคม 2566 – 1 มิถุนายน 2566	มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ	1
9	TQA New Assessor Training 2023	4 เมษายน 2566 และ 9 - 14 พฤษภาคม 2566	สำนักงานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	6
10	ผู้บริหารระดับสูงด้านการพัฒนามหานคร (มหานคร) รุ่นที่ 11	21 กรกฎาคม 2566 – 15 ธันวาคม 2566	มหาวิทยาลัย นวมินทราธิราช	1
11	โครงการพัฒนาเครือข่ายและศักยภาพผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หลักสูตร WINS รุ่นที่ 4	8 สิงหาคม 2566 – 11 พฤษภาคม 2567	ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย	1

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่จัด	หน่วยงานที่จัด	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)
12	การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 9	19 สิงหาคม 2566 – 6 กุมภาพันธ์ 2567	สถาบันส่งเสริมการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.	1
13	ส่งเสริมคุณภาพกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา และผู้บริหารระดับสูง (สบส.) รุ่นที่ 2	13 กันยายน 2566 – 28 ตุลาคม 2566	สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	1

ทั้งนี้สถาบันได้มีการทำโครงการ Core value & Succession plan ซึ่งในส่วนของ Succession plan ได้มีการดำเนินงานร่วมกับ บริษัท คินเซนทริก (ประเทศไทย) จำกัด ในการดำเนินการพัฒนาผู้นำผู้มีความสามารถโดดเด่น (Leadership Development Program) จำนวน 15 คน โดยมีการดำเนินกิจกรรมดังภาพ

แผนการพัฒนาผู้นำสำหรับกลุ่มผู้มีความสามารถโดดเด่น

กิจกรรมและระยะเวลาโครงการ

*Onsite Activities

