รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย

(องค์การมหาชน)

	แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓								
ลำดับ	แผนการดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๓		ช่วงเวลาการดำเนินการ				รายงานผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
		ผลผลิตรายปีงบประมาณ	งาน / กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4		
๑	**การพัฒนาองค์กร (Organization Development) ให้สามารถรองรับนโยบายและภารกิจของสถาบันได้** **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้	การปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้โครงสร้างองค์กรมีประสิทธิภาพ การดำเนินงานมีความต่อเนื่อง เกิดความเชื่อมโยงในการทำงานกันอย่างเป็นระบบและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถาบัน	- ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจ และพันธกิจขององค์กร เพื่อนำมาพัฒนาโครงสร้างให้เหมาะสม - เก็บข้อมูลจากการทำ Exit Interview จากบุคลากรที่ลาออก - นำเสนอข้อมูลที่ได้รับให้กับผู้อำนวยการสถาบัน เพื่อวางแผนการปรับปรุงโครงสร้างและแผนงานขององค์กรให้เหมาะสม	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการแล้วเสร็จ - สัมภาษณ์ ผอ. / หัวหน้ากลุ่มโครงการ / ผู้จัดการ / เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสถาบัน ถึงข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับการปรับโครงสร้างองค์กร - ดำเนินการร่วมกับที่ปรึกษาในการ การปรับปรุงระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สามารถรองรับการดำเนินงานของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การทบทวนโครงสร้างองค์กร คำบรรยายลักษณะงาน การวิเคราะห์งาน และการประเมินค่างาน ออกแบบและปรับปรุงโครงสร้างผลตอบแทนของสถาบันให้มีความเหมาะสมกับอัตราตลาด สถานะขององค์กร และปัจจัยภายนอกอื่น ๆ ในปัจจุบัน - เก็บข้อมูลจากการทำ Exit Interview จากบุคลากรที่ลาออก - นำเสนอข้อมูลที่ได้รับให้กับผู้อำนวยการสถาบัน เพื่อวางแผนการปรับปรุงโครงสร้างขององค์กรในอนาคต	HR
			- ปรับสถานะองค์กรจากองค์กรมหาชนกลุ่มที่ ๓ (กลุ่มบริการสาธารณะทั่วไป) เป็นกลุ่มที่ ๒ (กลุ่มบริกากรที่ใช้เทคนิคทางวิชาการเฉพาะด้านหรือสหวิทยาการ)	✓	✓	✓	✓	- อยู่ระหว่างปรับแก้พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันฯ	HR / OSP
๒	**ยกระดับ Recruitment Strategy เพื่อดึงดูดผู้สมัครมากขึ้น และเข้ากับยุคสมัยปัจจุบัน** **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร โดยเน้นการสรร	- Job Advert ที่ทันสมัย ดึงดูดผู้สมัครเพิ่มมากขึ้น ในรูปแบบ Infographic / VDO Presentation - การเพิ่มช่องทางการสรรหาบุคลากร (Recruitment Channel) ที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน - รูปแบบการสัมภาษณ์งานที่หลากหลาย เช่น Panel Interview,	- จัดเตรียมข้อมูลเพื่อพัฒนา Job Advert ในรูปแบบ Infographic - วิเคราะห์ถึงช่องทางการสรรหาบุคลากร (Recruitment Channel ที่หลากหลายในยุคปัจจุบัน) และสื่อให้เหมาะสมกับตำแหน่ง ความเร่งด่วน และความคุ้มค่า - เริ่มประกาศรับสมัครงานโดยใช้ Job Advert ในรูปแบบใหม่ผ่านช่องทางและสื่อที่เหมาะสม	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการแล้วเสร็จ - ออกแบบ Job Advert ในรูปแบบ Infographic แล้วเสร็จ - สรรหาช่องทางอื่นๆ เพื่อเพิ่ม Recruitment Channel มากขึ้นและเหมาะสมกับปัจจุบัน - เริ่มใช้ Job Advert ในรูปแบบ Infographic ตั้งแต่วันที่ ๒๓ ก.ย ๒๕๖๓	HR / OPC

	แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓								
ลำดับ	แผนการดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๓		ช่วงเวลาการดำเนินการ				รายงานผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
		ผลผลิตรายปีงบประมาณ	งาน / กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4		
	หากำลังคนให้ตรงกับความต้องการ และทันเวลา ผ่านช่องทางการสรรหาที่หลากหลาย ไปจนถึงการสร้างสรรค์ประกาศรับสมัครงานที่ไม่จำกัดรูปแบบ	Group Discussion, The brainteaser interview, The stress interview เป็นต้น	- วิเคราะห์รูปแบบการสัมภาษณ์งาน และพัฒนาเทคนิคต่างๆ เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะกับงานมากที่สุด - เริ่มใช้รูปแบบและเทคนิคการสัมภาษณ์งานต่างๆ ให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน	✓	✓	✓	✓	- สรุปข้อมูลรูปแบบการสัมภาษณ์และรูปแบบการคัดเลือกบุคลากรและนำข้อมูลรูปแบบการคัดเลือกมาปรับใช้จัดกิจกรรมสำหรับบางตำแหน่งที่เปิดรับบุคคลากร	HR
๓	**พัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ (Training & Development)** **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อเสริมสร้างการลงทุนด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีความคุ้มค่า และมีแนวทาง กระบวนการและเป้าหมายที่ชัดเจนในการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร และความสำเร็จขององค์กร - เพื่อจัดวางเส้นทางการฝึกอบรมให้กับบุคลากรในองค์กร ซึ่งมีคุณค่ามากที่สุดในการขับเคลื่อนให้องค์กรมีความก้าวหน้าและประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย	- กรอบแผนการฝึกอบรมของบุคลากรทั้งแบบ in-house และ external training - บุคลากรได้รับการฝึกอบรมตามแผนการดำเนินการ และมีการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ	- เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์หาหลักสูตรหรือโปรแกรมที่จำเป็นสำหรับบุคคลากร ให้ตรงกับคำบรรยายลักษณะงาน แผนการพัฒนารายบุคคล (IDP) และความคาดหวังในการทำงานระหว่างผู้บังคับบัญชา กับ ผู้ใต้บังคับบัญชา	✓				ดำเนินการแล้วเสร็จ	HR / ผอ. สำนัก / ผู้บังคับบัญชา
			- จัดอบรมตามแผน และสนับสนุนบุคคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามแผน - จัดทำแบบสำรวจการฝึกอบรมทุกครั้ง เพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านระบบการฝึกอบรม	✓	✓	✓	✓	- ดำเนินการจัดอบรมตามแผน และสนับสนุนบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามไตรมาสที่ ๔ (เอกสารแนบ) - ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันต่างๆ ให้แก่บุคลากรได้รับทราบ	
๔	**การพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพและการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Talent Management & Succession Planning)** **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อเตรียมความพร้อมกลุ่มผู้บริหารรุ่นใหม่ให้เป็นผู้นำที่มีศักยภาพ พร้อมต่อการทดแทนตำแหน่งสำคัญในอนาคต - เพื่อพัฒนาศักยภาพให้กับกลุ่มบุคลากรผู้มีศักยภาพสูง ในด้านความเป็นผู้นำและทักษะที่	- แผนการพัฒนาผู้บริหาร และ Talent ขององค์กร - เครื่องมือที่ใช้ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ - โปรแกรมการฝึกอบรมผู้บริหารและ Talent ขององค์กร เช่น TIJ Future Leader Programme และ TIJ High Potential Talent Programme	- จัดทำหนังสือ Technical Competency Model Booklet เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีระบบ มาตรฐาน สอดคล้อง และสนับสนุนต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร - พัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพโดยใช้หลักการ Design Thinking			✓	✓	เนื่องจากมีการปรับแผนการดำเนินงานจึงคาดว่าจะสามารถดำเนินการ ในไตรมาสที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	HR / ผอ. สำนัก / ผู้บังคับบัญชา
			- ศึกษาและกำหนดกลุ่มตำแหน่งเป้าหมายสำคัญ - สำรวจข้อมูลเรื่องเกษียณอายุของบุคลากรในตำแหน่งที่มีคุณสมบัติที่หายาก และเป็นที่ต้องการจากหน่วยงานภายนอก	✓				ดำเนินการแล้วเสร็จ	
			- สรรหา และคัดเลือกกลุ่มผู้บริหาร และกลุ่มบุคลากรที่เป็น Talent & Successor ขององค์กร	✓				ดำเนินการแล้วเสร็จ	

	แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓								
ลำดับ	แผนการดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๓		ช่วงเวลาการดำเนินการ				รายงานผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
		ผลผลิตรายปีงบประมาณ	งาน / กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4		
	เกี่ยวข้องกับการสื่อสารที่ประสิทธิภาพ และเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหารในอนาคต		- ทำความเข้าใจ วาง Career Path ให้กับบุคลากร เพื่อชี้ให้เห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมกิจกรรม						
			- ดำเนินกิจกรรมการอบรมบุคลากรตามโปรแกรมการฝึกอบรมผู้บริหารและ Talent ขององค์กร และติดตามผลหลังจบการฝึกอบรม		✓	✓	✓	- ดำเนินโครงการ TIJ Future Leader Program สำหรับผู้บริหาร ตำแหน่ง ผอ. สำนักขึ้นไป จำนวน ๗ ท่าน โดยมี กิจกรรม ๑ on ๑ Coaching ให้แต่ละท่าน จำนวน ๓ ครั้ง และกิจกรรม Group Coaching ภายใต้หัวข้อ The Power of The Five Behaviors™ - Trust, Conflict, Commitment, Accountability and Results จำนวน ๕ ครั้ง ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม , ๑, ๑๐, ๑๘ กันยายน และ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ณ โรงแรม แมริออท เอ็กเซ็กคิวทีฟ อพาร์ทเม้นต์ สุขุมวิท พาร์ค - เตรียมดำเนินกิจกรรม Group Coaching สำหรับผู้บริหารระดับกลาง จำนวน ๗ ท่าน ภายใต้หัวข้อ Leadership คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้ในไตรมาสที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - เตรียมดำเนินกิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับกลางและกลุ่มผู้มีศักยภาพ จำนวน ๒๐ ท่าน คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้ในไตรมาสที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	

	แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓								
ลำดับ	แผนการดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๓		ช่วงเวลาการดำเนินการ				รายงานผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
		ผลผลิตรายปีงบประมาณ	งาน / กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4		
๕	**กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคลากร มีความถูกต้องทันสมัย และการจัดทำฐานข้อมูลของกฎระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล** **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง และสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับของสถาบันฯ	- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับมีความถูกต้องทันสมัย - มีฐานข้อมูลของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และสามารถนำมาใช้งานได้ทันความต้องการ	- ปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่มีความจำเป็น เช่น ระเบียบฝึกอบรม ระเบียบการบริหารค่าตอบแทน ระเบียบสวัสดิการบุคลากร ระเบียบการบริหารงานบุคคล เป็นต้น เพื่อให้สอดคล้องกับกับทิศทาง และสนับสนุนงานของสถาบัน	✓	✓	✓		ดำเนินการแล้วเสร็จ - ประกาศคณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓	HR / เจ้าหน้าที่กฎหมายประจำองค์กร
			- ประชาสัมพันธ์ระเบียบที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการสถาบันฯ เรียบร้อยแล้ว ให้กับบุคลากรทราบ		✓	✓	✓	- แจ้งเวียน ประกาศคณะกรรมการสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการแบ่งหน่วยงาน และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๓ ทางอีเมลเมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	HR
๖	**การพัฒนาสวัสดิการของบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับยุคสมัย** **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้บุคลากรได้สามารถดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพชีวิตที่ดี	การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม Wellness แก่บุคลากรของสถาบัน - ด้านร่างกาย: กิจกรรม Happy Relax (นวด ดัด จัดสรีระ) กิจกรรม Office Syndrome Prevention และกิจกรรมกินเพื่อสุขภาพ (กินอย่างไรให้รักตนและรักษ์โลก) - ด้านจิตใจ: กิจกรรมศิลปะบำบัด	- เก็บรวบรวมข้อมูลและหาแพคเกจหรือโปรแกรมที่เหมาะสมจำเป็นสำหรับบุคคลากร	✓				ดำเนินการแล้วเสร็จ	HR
			- เริ่มดำเนินกิจกรรมตามแผน และเก็บรวบรวมการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในแต่ละกิจกรรม เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการแล้วเสร็จ - ไตรมาสที่ ๑ จัดกิจกรรม “นวดดัดจัดสรีระบำบัดภาวะออฟฟิศซินโดรม” เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๙.๓๐ – ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องอบรม สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ชั้น ๑๕ - ไตรมาสที่ ๒ จัดกิจกรรม DIY Hand Sanitizer Workshop เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องอบรม สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ชั้น ๑๕ - ไตรมาสที่ ๓ กิจกรรม "Survive the COVID-๑๙ lockdown and Achieving Work-Life Balance" แบบ Virtual Meeting ผ่านทางระบบ Zoom ในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.	

	แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓								
ลำดับ	แผนการดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๓		ช่วงเวลาการดำเนินการ				รายงานผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
		ผลผลิตรายปีงบประมาณ	งาน / กิจกรรม	Q1	Q2	Q3	Q4		
								- ไตรมาสที่ ๔ จัดกิจกรรม "Body Design หุ่นดีสร้างได้" เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องอบรม สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย ชั้น ๑๕	
๗	**การเสริมสร้างค่านิยมร่วมขององค์กร (value Engagement)** **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อสร้างค่านิยมร่วมขององค์กร - เพื่อให้บุคลากรทราบถึงค่านิยมขององค์กร ที่จะยึดถือไว้เป็นเป้าหมายร่วมกัน รวมถึงการมีพฤติกรรมที่สะท้อนถึงค่านิยมร่วมอย่างต่อเนื่องจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งไปสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจของสถาบันฯ ได้	- สถาบันฯ มีค่านิยมร่วมเพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่พึงประสงค์และปลูกฝังพฤติกรรมตามที่สถาบันคาดหวังไว้ - สถาบันฯ สามารถระบุพฤติกรรมอันพึงประสงค์ที่สะท้อนค่านิยมร่วมได้ - แนวทางในการเสริมสร้างค่านิยมองค์กรเพื่อเป็นแนวทางให้ค่านิยมคงอยู่ต่อไป	- สัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การวัดความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (Employee Engagement)”			✓		เนื่องจากมีการปรับแผนการดำเนินงานจึงคาดว่าจะสามารถดำเนินการ ในไตรมาสที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	
			- ศึกษา ภารกิจ และพันธกิจขององค์กร - ดำเนินการร่วมกับที่ปรึกษาในการจัดทำค่านิยมร่วมขององค์กร และพฤติกรรมอันพึงประสงค์ที่สะท้อนถึงค่านิยมร่วมขององค์กร นำเสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันเพื่อพิจารณา - จัดทำแนวทางการเสริมสร้างค่านิยมร่วมขององค์กร			✓			HR
		- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยมและเข้าใจถึงความสำคัญของค่านิยมร่วมขององค์กร - บุคลากรทราบถึงค่านิยมร่วมขององค์กรและสามารถจดจำค่านิยมร่วมขององค์กรได้ - บุคลากรทราบถึงพฤติกรรมอันพึงประสงค์ที่สะท้อนค่านิยมร่วมได้	- สัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การเสริมร้างค่านิยมร่วมขององค์กร (value Engagement)”				✓		

เอกสารแนบ

รายงานผลการสรรหาบุคลากร ไตรมาสที่ ๔ (๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๓)

- ตำแหน่งที่เปิดสรรหาและคัดเลือกทั้งหมด ๑๐ ตำแหน่ง
- บรรจุเจ้าหน้าที่ / ลูกจ้างแล้วทั้งหมด ๒ ตำแหน่ง
- อยู่ในระหว่างขั้นตอนการเรียกสัมภาษณ์ ๗ ตำแหน่ง
- อยู่ในระหว่างการประกาศรับสมัคร ๑ ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บรรจุแล้ว: ๕๖ อัตรา (ไม่นับรวมผู้อำนวยการสถาบัน)
ลูกจ้างบรรจุแล้ว: ๙ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	สังกัด	สัญญาจ้าง	บรรจุแล้ว	อยู่ในระหว่างการเรียกสัมภาษณ์	อยู่ในระหว่างการประกาศรับสมัคร
๑	หัวหน้าฝ่ายสื่อสารและดูแลภาพลักษณ์องค์กร (Head of Public Communications)	ฝ่ายสื่อสารและดูแลภาพลักษณ์องค์กร	เจ้าหน้าที่	✓	-	-
๒	เจ้าหน้าที่บริหารงานโครงการและโลจิสติกส์ (Administrative & Logistics Officer)	สำนักบริหาร	เจ้าหน้าที่	✓		
๓	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล (Organization Development and People Manager)	สำนักอำนวยการพิเศษ	เจ้าหน้าที่	-	✓	-
๔	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (Internal Auditor)	หน่วยตรวจสอบภายใน	ลูกจ้าง	-	✓	-
๕	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (Strategy & Planning Officer)	สำนักยุทธศาสตร์และแผน	เจ้าหน้าที่	-	✓	-
๖	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (Project Assistant)	สำนักยุทธศาสตร์และแผน	ลูกจ้าง	-	✓	-
๗	เจ้าหน้าที่พัฒนาเครือข่ายองค์กรและกิจการต่างประเทศ (Partnership and External Relations Officer)	สำนักส่งเสริมข้อกำหนดกรุงเทพและการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิด	ลูกจ้าง	-	✓	-

ลำดับ	ตำแหน่ง	สังกัด	สัญญาจ้าง	บรรจุแล้ว	อยู่ในระหว่างการเรียกสัมภาษณ์	อยู่ในระหว่างการประกาศรับสมัคร
๘	เจ้าหน้าที่วิจัย (Research Officer)	สำนักส่งเสริมข้อกำหนดกรุงเทพและการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิด	ลูกจ้าง	-	✓	-
๙	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (Administrative Officer)	สำนักส่งเสริมข้อกำหนดกรุงเทพและการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิด	ลูกจ้าง	-	✓	-
๑๐	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (Project Coordinator)	สำนักกิจการต่างประเทศและประสานนโยบาย	เจ้าหน้าที่	-	-	✓

รายงานอัตราการเข้า - ออก ไตรมาสที่ ๔ (๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๓)

เดือน	อัตราคนเข้า	อัตราคนออก	ร้อยละจำนวนคนที่ออกต่อเดือน (Turnover Rate)
กรกฎาคม	๑	๐	๐
สิงหาคม	๑	๑	๑.๐๒
กันยายน	๐	๑	๑.๐๒

การฝึกอบรม/การสัมมนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๔ (๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๓)				
ลำดับที่	**หัวข้อ**	**ผู้เข้ารับการอบรม/การสัมมนา**	**วัน/ระยะเวลา**	**สถานที่/องค์กรผู้จัด**
๑	YourNextU OnLine & Virtual Classroom (Leadership)	นางสาววรรณวิลาส นิตยสุทธิ	ก.ค. - ก.ย. ๖๓	SEAC (หลักสูตรออนไลน์)
๒	MBTI Communication and Team Effectiveness	บุคลากรสถาบัน ๒๕ คน	๑๗ ส.ค. ๖๓	- TIJ - Potentia
๓	Digital Business Solutions Summit ๒๐๒๐	พ.ท.ปณต แสงทับทิม นายประชารักษ์ บุญประกอบ	๒๖ – ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓	- กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม - สมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย
๔	กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารภายใต้โครงการ TIJ Future Leader ภายใต้หัวข้อ The Power of The Five Behaviors™ - Trust, Conflict, Commitment, Accountability and Results	ดร. พิเศษ สอาดเย็น นางสาวอณูวรรณ วงศ์พิเชษฐ์ พันโทปณต แสงทับทิม นางสาวโสมนัส เจือศรีกุล นางกมลรัตน์ จุลสุคนธ์ นายกิตติภูมิ เนียมหอม นางสาวชลธิช ชื่นอุระ	๑๙ สิงหาคม, ๑, ๑๐, ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓	- TIJ - M.I.S.S Consult
๕	THAILAND HR FORUM ๒๐๒๐ (VIRTUAL CONFERENCE) Bridging the New Normal : Agile People, Performance and Platform	นางสาวโสมนัส เจือศรีกุล	๑๘ - ๒๐ ส.ค.๖๓	สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย
๖	หลักสูตรการสืบสวนสอบสวนและการรับฟังพยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ [TDE (Thammasat Digital Evidence)]	นายอุกฤษฏ์ ศรพรหม	๑๙ – ๒๑ ก.ย. ๖๓	ศูนย์อบรมและให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การฝึกอบรม/การสัมมนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๔ (๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๓)				
ลำดับที่	**หัวข้อ**	**ผู้เข้ารับการอบรม/การสัมมนา**	**วัน/ระยะเวลา**	**สถานที่/องค์กรผู้จัด**
๗	หลักสูตร Shortcut MBA	นางสาวโสมนัส เจือศรีกุล	ก.ย. ๖๓	MBA Master Business Academy (หลักสูตรออนไลน์)
๘	การนำเข้าและจ้างแรงงานต่างด้าวอย่างถูกกฎหมายภายใต้ MOU	นางสาวรชยา จิโนรส	๒๘ ก.ย. ๖๓	KNC TRAINING CENTER