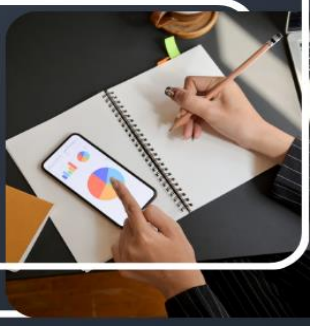
รายงานผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2568

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

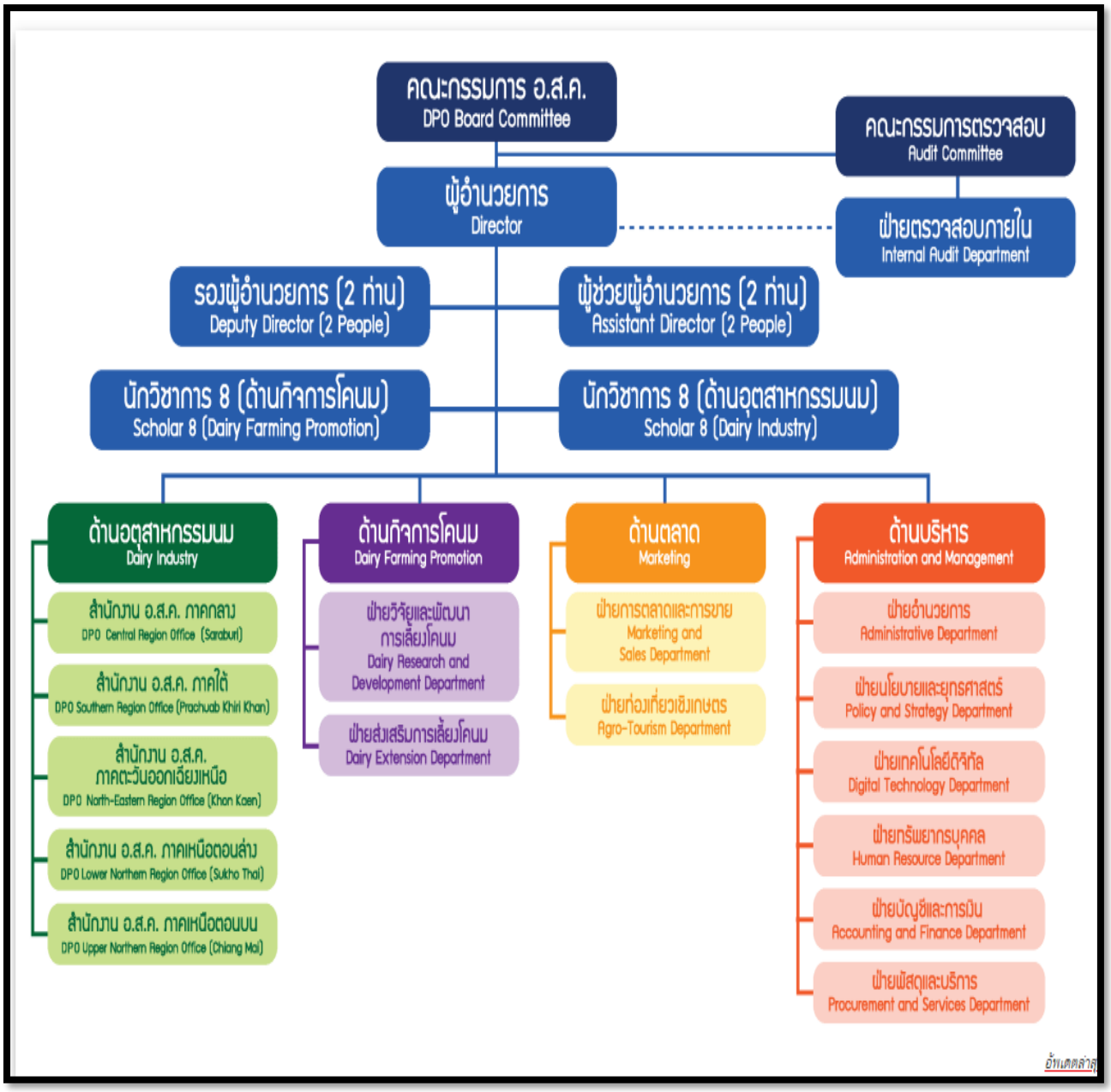


สารบัญ

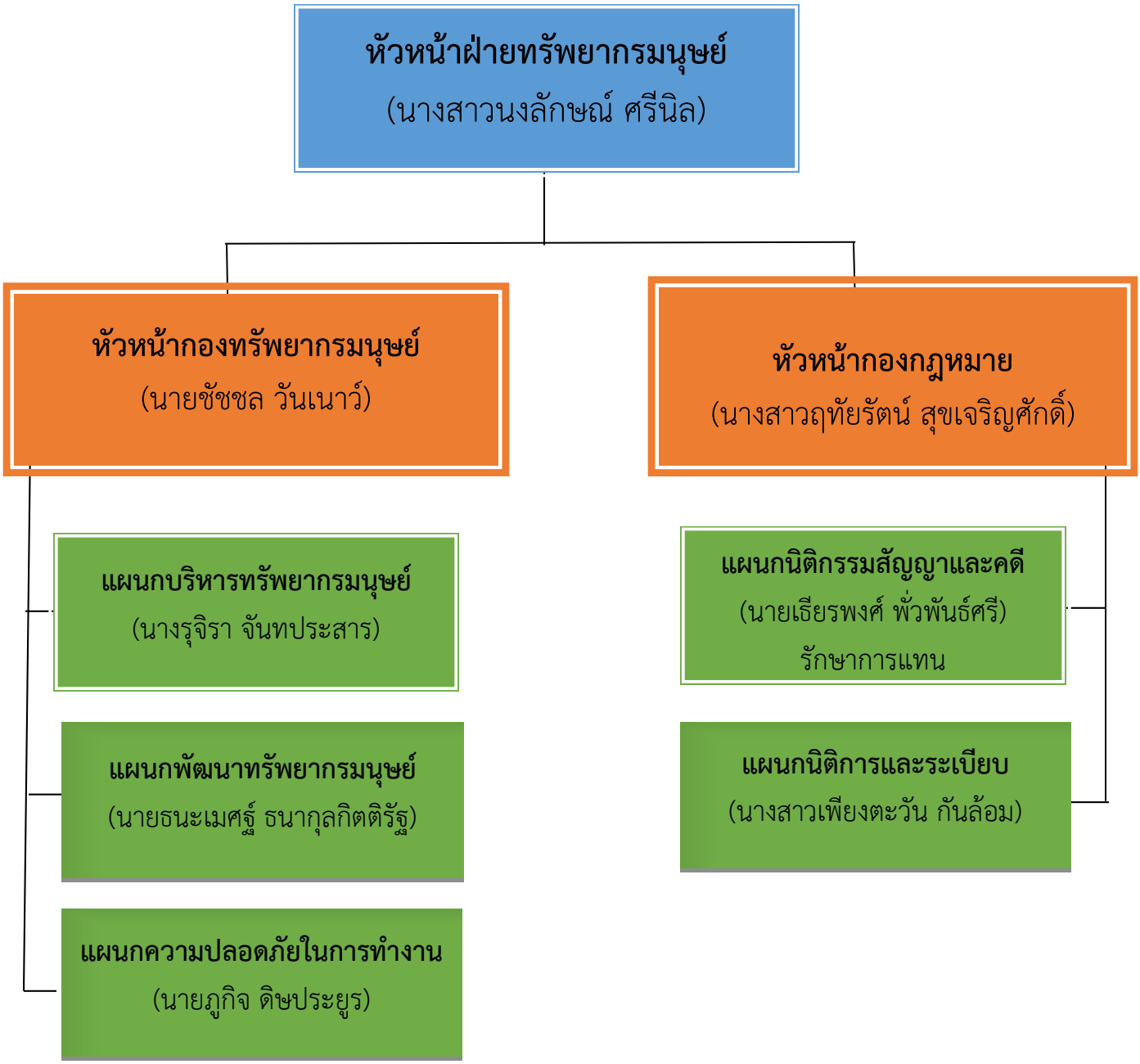
เรื่อง

1. โครงสร้าง อ.ส.ค.	2
2. โครงสร้างฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	3
3. ข้อมูลสถานะภาพอัตรากำลัง อ.ส.ค.	4-7
4. อำนาจหน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	8-11
5. อัตรากำลังของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	12-14
6. ผลการดำเนินงาน 2568	15-33
6.1 ด้านการบริหารทุนมนุษย์	15-23
6.2 ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม	24-29
6.3 การดำเนินงานของกองกฎหมาย ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	30
6.4 การดำเนินงานตาม KPI หน่วยงาน	32
6.5 การดำเนินงานตามโครงการเชิงยุทธ์	32
6.6 การดำเนินงานกิจกรรมพิเศษ	33
7. นวัตกรรมของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	39
8. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน/แนวทางแก้ไข	39
9. คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการต่างๆ	40-42
9.1 ชื่อคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทุนมุนุษย์และอำนาจหน้าที่	40
9.2 จำนวนครั้งเข้าร่วมประชุมและค่าเบี้ยประชุม	40
9.3 ชื่อคณะอนุกรรมการกฎหมายและอำนาจหน้าที่	41
9.4 จำนวนครั้งเข้าร่วมประชุมและค่าเบี้ยประชุม	41
9.5 คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์	42
10. สถานที่ติดต่อ/เบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน	42

1.โครงสร้างองค์กร



2.โครงสร้างฝ่ายทรัพยากรมนุษย์



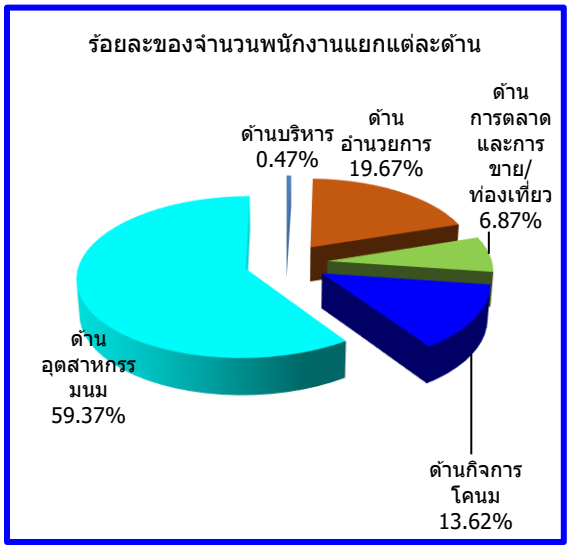
3. ข้อมูลสถานะภาพอัตรากำลัง อ.ส.ค.

(ข้อมูล ณ วันที่ 1 ก.ค.68)

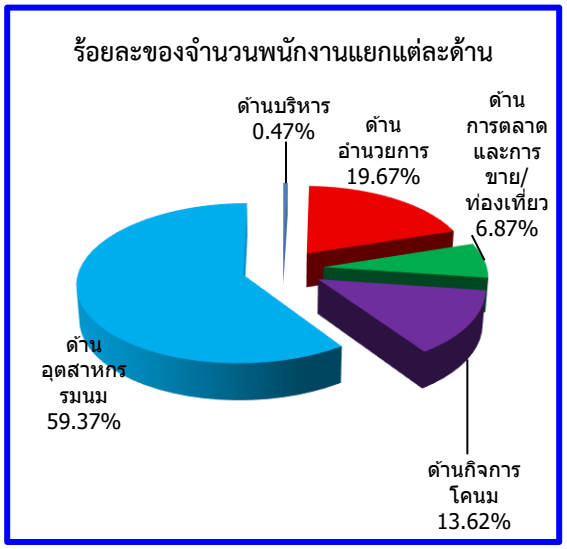
ด้าน	ฝ่าย/สำนัก	จำนวน	ร้อยละ
1. ด้านอำนวยการและบริหาร	ฝ่ายบริหาร	4	0.50
	ฝ่ายอำนวยการ	26	3.23
	ฝ่ายตรวจสอบภายใน	12	1.49
	ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์	12	1.49
	ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล	12	1.49
	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	24	2.98
	ฝ่ายบัญชีและการเงิน	28	3.47
	ฝ่ายพัสดุและบริการ	37	4.59
	กองเลขานุการคณะกรรมการโคนมและผลิตภัณฑ์นม	6	0.74
1.ด้านการบริหาร Total		157	19.48
2. ด้านการตลาดและการขาย/ท่องเที่ยว	ฝ่ายท่องเที่ยวเชิงเกษตร	24	2.98
	ฝ่ายการตลาดและการขาย	34	4.22
2.ด้านการตลาดและการท่องเที่ยวTotal		58	7.20
3. ด้านกิจการโคนม	ฝ่ายวิจัยและพัฒนาการเลี้ยงโคนม	59	7.32
	ฝ่ายส่งเสริมการเลี้ยงโคนม	48	5.96
3.ด้านกิจการโคนม Total		107	13.28
4. ด้านอุตสาหกรรมนม	สำนักงาน อ.ส.ค.ภาคกลาง	209	25.93
	สำนักงาน อ.ส.ค.ภาคใต้	96	11.91
	สำนักงาน อ.ส.ค.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	85	10.55
	สำนักงาน อ.ส.ค.ภาคเหนือตอนล่าง	56	6.95
	สำนักงาน อ.ส.ค.ภาคเหนือตอนบน	34	4.22
4.ด้านอุตสาหกรรมนม Total		480	59.55
โดยรวม		806	100

จำนวนพนักงานจำแนกตามระดับการศึกษา

การศึกษาของพนักงาน อ.ส.ค.ส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 49.59 รองลงมาเป็นระดับ ปวช./ปวส./อนุปริญญา ร้อยละ 33 ถัดมาคือ จบการศึกษาต่ำกว่าร้อยละ 8 และจบปริญญาโท ร้อยละ 9 จบการศึกษาระดับปริญญาเอก และมีสัดส่วนคิดเป็นร้อยละ 0.12 ตามลำดับ
(ข้อมูล ณ 1 กรกฎาคม 2568)



รูป: ร้อยละพนักงานแต่ละด้าน

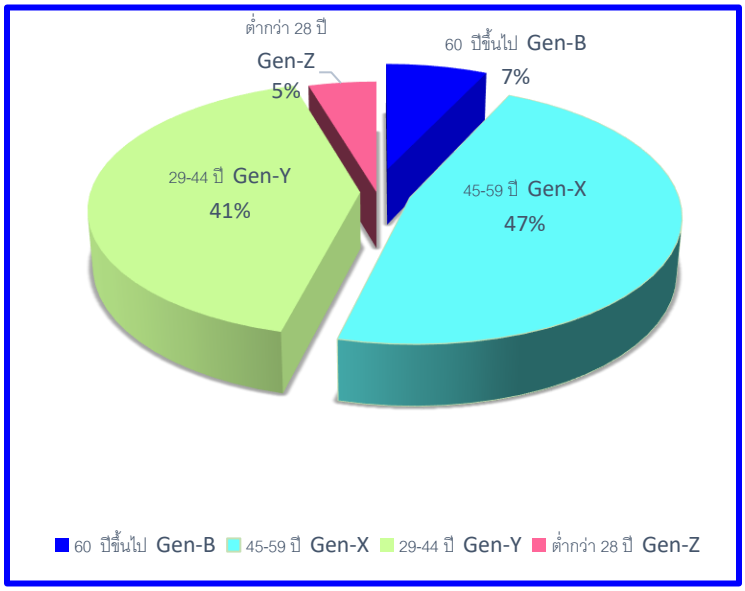


รูป: ร้อยละของพนักงานจำแนกตามระดับการศึกษา

ตารางแสดงจำนวนของพนักงานจำแนกตามวุฒิการศึกษา

พันธกิจหน่วยงาน	รวม	มัธยมศึกษา	ปวส.และ อนุปริญญา,ปวช.	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
ด้านบริหาร	4	0	2	2	0	0
1.ด้านอำนวยการ	157	8	30	95	24	0
2.ด้านการตลาดและการขาย/ท่องเที่ยว	58	1	8	39	10	0
3.ด้านกิจการโคนม	107	9	33	55	9	1
4.ด้านอุตสาหกรรมนม	480	45	196	214	25	0
รวม	806	63	269	405	68	1

โครงสร้างอายุ



ข้อมูล ณ 1 กรกฎาคม 2568

รูป: กราฟแสดงจำนวนและร้อยละของพนักงาน

จำนวนและร้อยละของพนักงานจำแนกตามอายุ

ช่วงอายุ	Genneration	จำนวน	ร้อยละ	อายุเฉลี่ย(ปี)
60 ปีขึ้นไป	Gen-B	54	7	56
35-59 ปี	Gen-X	381	47	41
29-44 ปี	Gen-Y	334	41	30
ต่ำกว่า 28 ปี	Gen-Z	37	5	24
โดยรวม		**806**	**100**	**45**

รูป: ตารางแสดงจำนวนและร้อยละของพนักงานจำแนกตามอายุ

จำนวนผู้เกษียณของ อ.ส.ค. (ปี 2568 – 2577)

ปีเกษียณอายุ	ผู้เกษียณอายุ	ระดับ 6 ขึ้นไป	ระดับ 5	ระดับ 4 ลงมา
2568	54	10	12	32
2569	53	14	13	26
2570	55	19	14	22
2571	40	8	15	17
2572	40	10	13	17
2573	35	9	9	17
2574	22	6	8	8
2575	25	7	5	13
2576	25	11	8	6
2577	35	9	9	17

ตารางจำนวนผู้เกษียณของ อ.ส.ค. (ปี 2568 – 2577)

4.อำนาจหน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

มีหัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร ๘) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การวางระบบ ระเบียบปฏิบัติและข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การวางแผนอัตรากำลัง การศึกษาและปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานของ อ.ส.ค. ให้เหมาะสมกับภารกิจ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ตำแหน่ง การจำแนกตำแหน่ง การสรรหาบุคลากร การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน การพัฒนาบุคลากร การปรับหรือเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าจ้าง สวัสดิการ การพิจารณาความดีความชอบ การจัดทำและควบคุมทะเบียนประวัติบุคคล งานแรงงานสัมพันธ์ งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการพิจารณาโทษ งานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน งานกฎหมาย งานการประสานด้านต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกในส่วนที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ และหรือผู้อำนวยการ โดยแบ่งส่วนงานในระดับกอง ดังนี้

กองทรัพยากรมนุษย์ มีหัวหน้ากอง (นักบริหาร ๗) เป็นผู้รับผิดชอบมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนอัตรากำลัง การปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน อ.ส.ค.การกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ตำแหน่ง การสรรหาบุคลากร การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน การพัฒนาบุคลากร การปรับหรือเลื่อนขั้นเงินเดือน งานแรงงานสัมพันธ์ งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการพิจารณาโทษ งานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน โดยแบ่งส่วนงานในระดับแผนก ดังนี้

(๑) แผนกบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร ๖) เป็นผู้รับผิดชอบมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ

-งานการศึกษาวิเคราะห์และกำหนดนโยบายวิธีปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานบุคคล

-งานการวิเคราะห์ กำหนด และจัดกรอบอัตรากำลังของทุกส่วนงานของ อ.ส.ค.

-งานการจัดทำข้อมูลทางการบริหารงานบุคคล งานการประสานงานกับทุกส่วนงานเพื่อจัดทำแผนกำลังคน ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานของ อ.ส.ค.

-งานการควบคุม ดูแลให้ อ.ส.ค.ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

-งานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

-งานการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำการวางแผนอาชีพ (Career Planning)

-งานการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานของ อ.ส.ค. ให้เหมาะสม

-งานการศึกษา และจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของหน่วยงานและตำแหน่ง กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification) และคุณสมบัติที่ต้องการของตำแหน่ง (Job Requirement)

-การดำเนินการสรรหา คัดเลือกบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และการออกจากงาน

-การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับพนักงาน

-งานการรวบรวมข้อมูลและจัดทำทะเบียนประวัติบุคคล

-การจัดทำคำสั่ง และประกาศต่างๆ ของ อ.ส.ค.

-ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จ และค่าชดเชยให้กับผู้ปฏิบัติงาน

-การวิเคราะห์ดัชนีค่าครองชีพเพื่อการจัดทำโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างตามคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานที่บรรจุใหม่

-การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ เพื่อเป็นสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงาน อ.ส.ค. และการวิเคราะห์อื่นๆ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน อ.ส.ค. และครอบครัว

-การศึกษา และกำหนดค่าตอบแทนเกี่ยวกับค่าวิชาชีพเฉพาะหรือค่าตอบแทนอื่นใดของสายงานที่มีความจำเป็น หรือที่ขาดแคลนของ อ.ส.ค. ให้เหมาะสมตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

-การดูแล ช่วยเหลือให้ อ.ส.ค. และผู้ปฏิบัติงาน อ.ส.ค. ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบ อ.ส.ค.

-การดำเนินการสอบสวนและรับผิดชอบเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางวินัย ที่เกินอำนาจของผู้บังคับบัญชาที่จะลงโทษได้

-การประสานงานและการดำเนินการเกี่ยวกับการแรงงานสัมพันธ์ ระหว่างผู้บริหารกับองค์กรตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน

-การดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนทดแทนและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้ปฏิบัติงาน

-การรับเรื่องการร้องทุกข์และการขอความเป็นธรรมจากผู้ปฏิบัติงาน

-งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) แผนกพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร ๖) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

-การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการพัฒนาบุคคล ให้สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของ อ.ส.ค ตลอดทั้งการจัดตั้งงบประมาณสนับสนุนในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

-การพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางการฝึกอบรมและพัฒนา (Training and Development Roadmap)

-ดำเนินการจัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน อ.ส.ค.ให้เป็นไปตามแผนการพัฒนาบุคคลของแต่ละปี

-การติดต่อ ประสานงานกับหน่วยราชการ เอกชน สถาบันการศึกษา สถาบันการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในการจัดส่งผู้ปฏิบัติงาน อ.ส.ค. ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ

-การจัดการความรู้และนวัตกรรม (Knowledge Management & Innovation Management : KM&IM)

-การบริหารจัดการและพัฒนาคนเก่ง (Talent Development)

-การพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Successor Development)

-การประเมินสมรรถนะ (Competency)

-การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

-การเสริมสร้างและพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร (Culture Development)

-การดำเนินการตามเครื่องมืออื่นๆในการพัฒนาบุคลากร

-งานการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

-การเสริมสร้างและยกระดับความผูกพันต่อองค์กร

-การเสริมสร้างและยกระดับความสุขของบุคลากร

-งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) แผนกความปลอดภัยในการทำงาน มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร ๖) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

-งานบริหารจัดการเกี่ยวกับด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

-งานวินิจฉัย ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนจัดสรรการใช้ทรัพยากรต่างๆ ในหน่วยงานเกี่ยวกับด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

-งานติดตามผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของ อ.ส.ค. พร้อมทั้งรายงานให้ผู้อำนวยการทราบทุก ๓ เดือน

-งานสำรวจ เสนอแนะ ส่งเสริม สนับสนุนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน จัดทำคู่มือและมาตรฐานว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน

-งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กองกฎหมาย มีหัวหน้ากอง (นักบริหาร ๗) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกฎหมาย งานการประสานงานกับส่วนงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก อ.ส.ค.ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย โดยแบ่งส่วนงานในระดับแผนก ดังนี้

(1) แผนกนิติกรรมสัญญาและคดี มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร ๖) เป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

-งานการร่าง ตรวจร่าง ควบคุม กำกับ จัดทำสัญญา และหรือนิติกรรมต่างๆ

-งานการสืบสวน สอบสวนการกระทำผิด ทางอาญา ทางแพ่งและทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

-งานการดำเนินคดีแพ่ง อาญา ที่ อ.ส.ค. เป็นโจทก์ หรือจำเลย

-งานการบังคับคดี

-งานการดำเนินคดีล้มละลาย

-งานการดำเนินคดีทางปกครองที่ อ.ส.ค. เป็นผู้ฟ้องคดี หรือถูกฟ้องคดี

-งานการสอบสวนข้อเท็จจริง

-งานการประสานงานกับส่วนงานทั้งภายในและภายนอก อ.ส.ค. ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย

-งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(2) แผนกนิติการและระเบียบ มีหัวหน้าแผนก (นักบริหาร ๖) เป็นผู้รับผิดชอบมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ

-งานยกร่างและหรือตรวจสอบ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและคำสั่งต่างๆ ของ อ.ส.ค.

-งานการพิจารณาความเห็นที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กฎหมาย เสนอผู้มีอำนาจประกอบการพิจารณา

-งานการประสานงานกับส่วนงานทั้งภายในและภายนอก อ.ส.ค. ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย

-งานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Unit) ของ อ.ส.ค. ติดตาม ศึกษากฎระเบียบ กฎหมาย และแนวทางในการปฏิบัติตามกฎหมายทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน อ.ส.ค.และเผยแพร่สร้างความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานทราบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในเรื่องการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คู่มือ ขอบเขตงานตามหน้าที่ที่กำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่ผู้บริหารและทุกส่วนงานใน อ.ส.ค. เพื่อให้มั่นใจว่าทุกกิจกรรมได้รับการสอบทาน กำหนดรูปแบบการรายงานการดำเนินงานตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คู่มือ ขอบเขตงานตามหน้าที่ที่กำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทุกฝ่าย/สำนักงาน รายงานตามแบบ รวมถึงให้ดำเนินการรวบรวมข้อมูล สอบทานข้อมูล และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขกรณีพบกิจกรรมที่มีความเสี่ยง หรือมีแนวโน้มว่าการดำเนินงานอาจไม่เป็นไปตามกฎหมาย โดยให้จัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการ และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG)

-งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

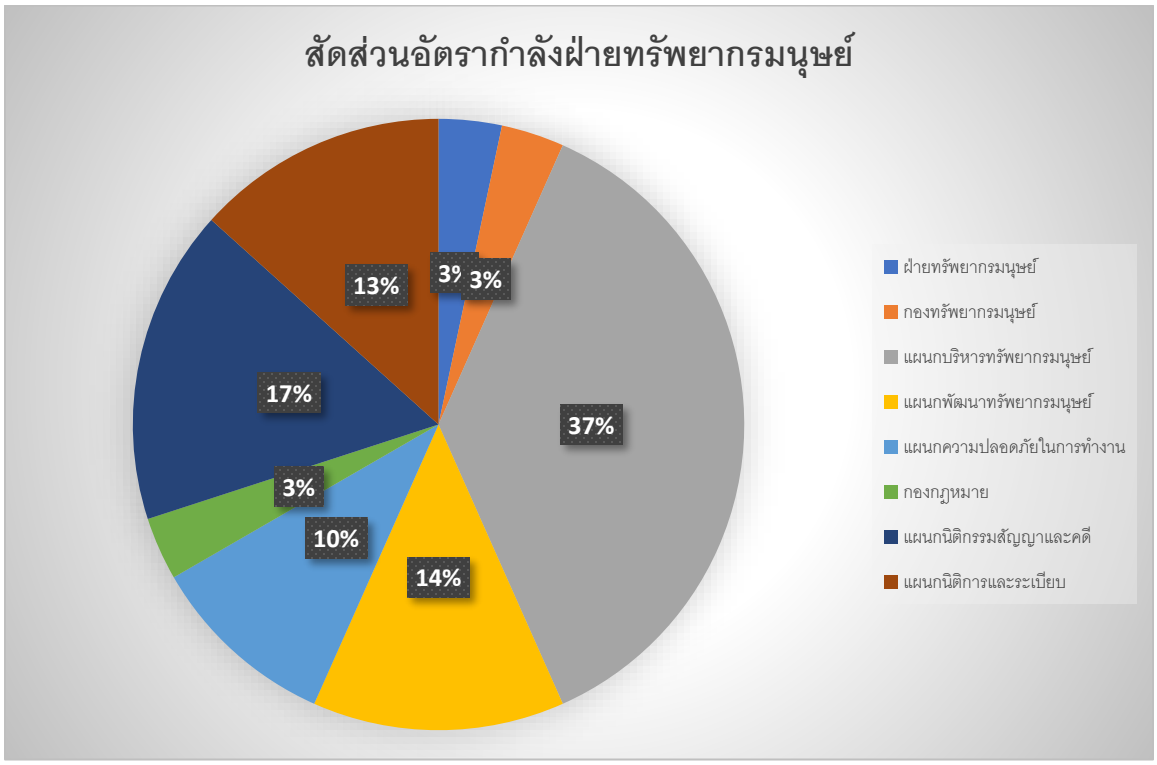
5. อัตรากำลังของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

(ข้อมูล ณ วันที่ 1 ก.ค 68)

สังกัด	กรอบอัตรากำลัง	จำนวน(ราย)		รวมจำนวนพนักงาน+จ้างเหมาฯ
		จำนวนพนักงาน	จำนวนจ้างเหมาแรงงาน	
หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	1	1	-	1
กองทรัพยากรมนุษย์	1	1	-	1
แผนกบริหารทรัพยากรมนุษย์	13	9	1	10
แผนกพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	6	4	-	4
แผนกความปลอดภัยในการทำงาน	3	2	1	3
กองกฎหมาย	1	1		1
แผนกนิติกรรมสัญญาและคดี	6	2	-	2
แผนกนิติการและระเบียบ	4	4	-	4
รวม	35	24	2	26

จำนวน (ราย)										
พนักงาน								พนักงานสัญญาจ้าง	พนักงานจ้างเหมา	รวม
C8	C7	C6	C5	C4	C3	C2	C1			
1	2	4	12	3	2	0	0	-	2	26

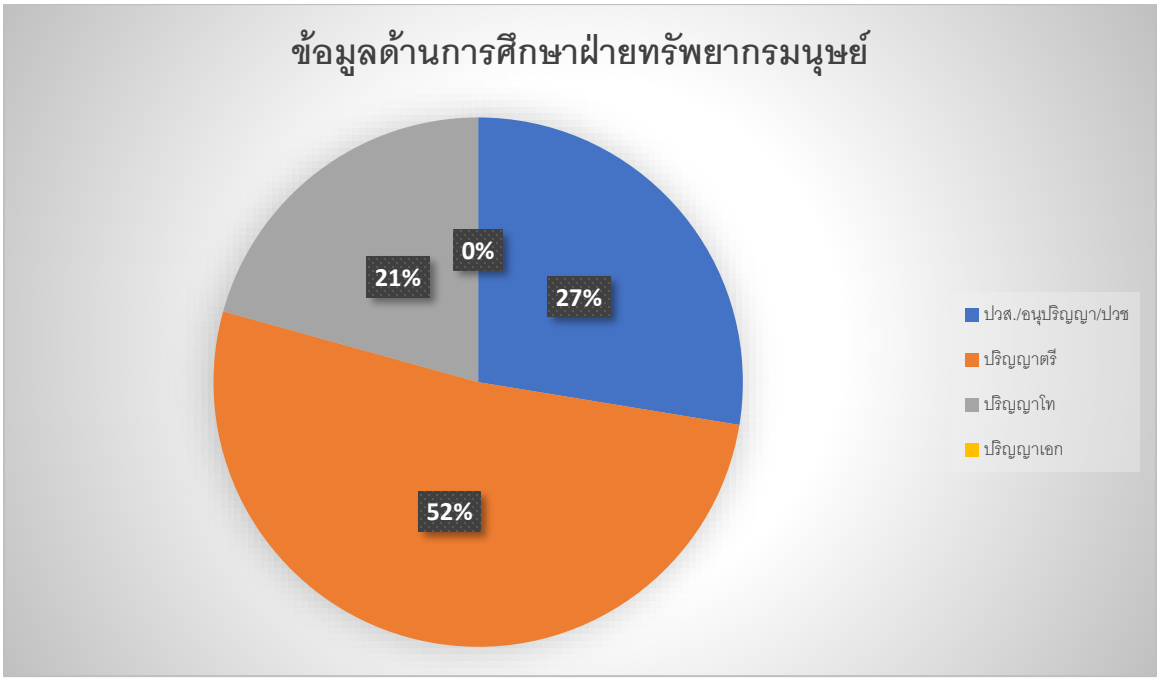
ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2568



กราฟ: แสดงสัดส่วนอัตรากำลังฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

ข้อมูลด้านการศึกษาฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

ฝ่ายสำนัก/	มัธยมศึกษา	ปวสและ. อนุปริญญา,ปวช.	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	0	6	12	6	0
จ้างเหมาแรงงาน	1	1	0	0	0
รวม	1	7	12	6	0



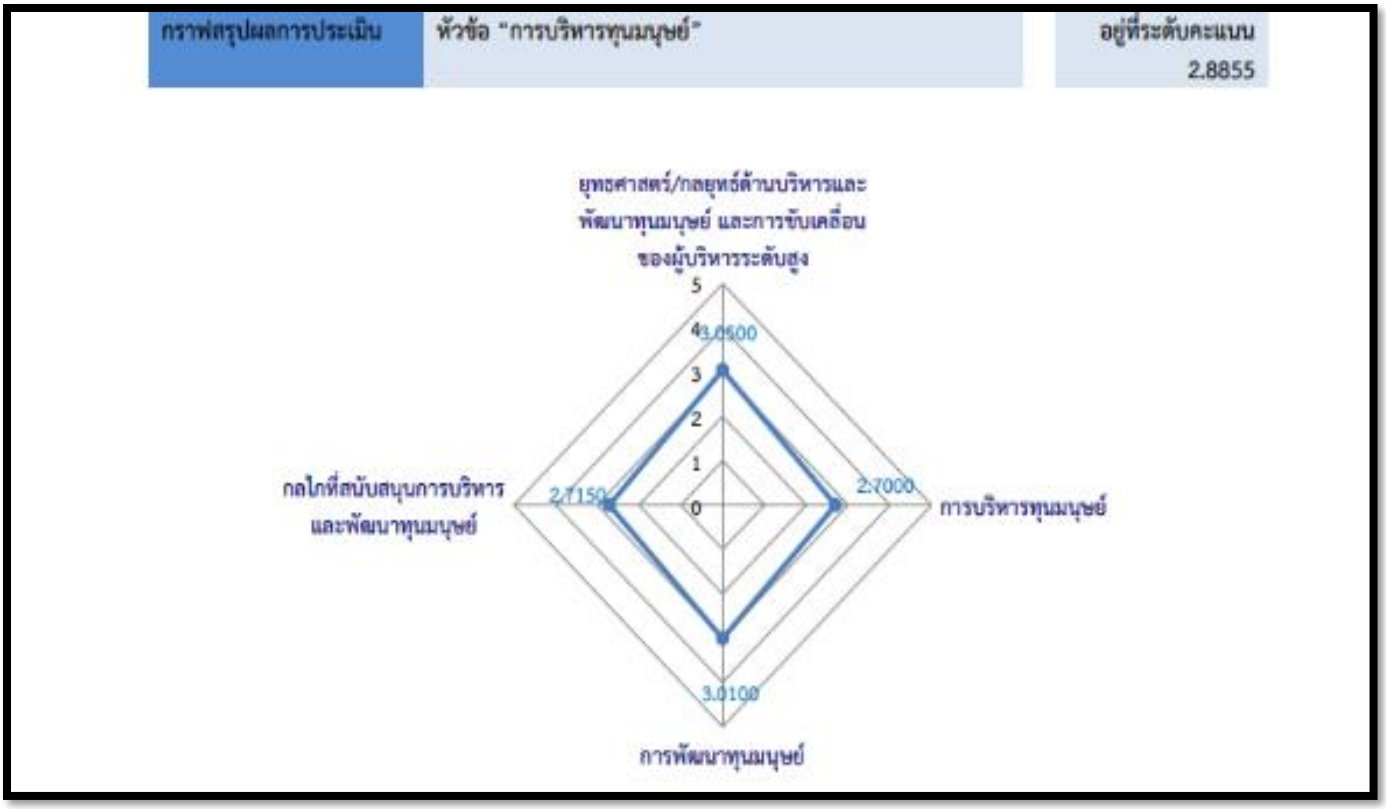
กราฟ: แสดงสัดส่วนข้อมูลด้านดารศึกษาฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

6. ผลการดำเนินงาน 2568

6.1 ด้านการบริหารทุนมนุษย์ HCM

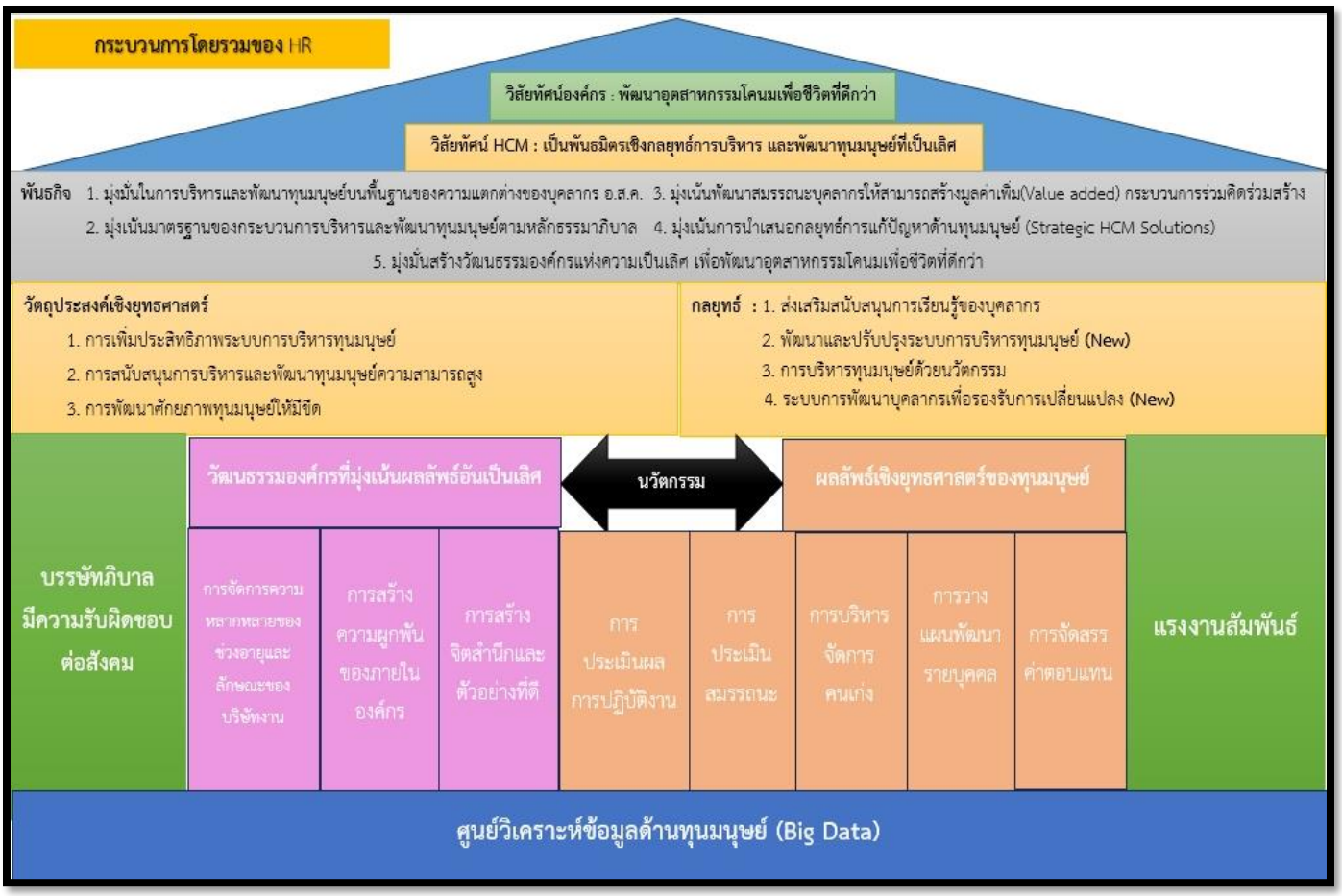
ผลการเปรียบเทียบการประมินผลด้านการบริหารทุนมนุษย์ (TRIS)						
เกณฑ์การประเมิน	คะแนนประเมินประจำปี					ผลต่าง 66-67
	2563	2564	2565	2566	2567	
การบริหารงานทุนมนุษย์ HCM	**2.467**	**2.6305**	**2.7753**	**2.7643**	**2.8855**	0.1212
1.ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ด้านบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์	2.6	2.80	3.00	2.950	3.050	0.10
2.การบริหารทุนทนุษย์	2.25	2.41	2.495	2.645	2.700	0.055
3.การพัฒนาทุนมนุษย์	2.65	2.79	2.97	2.840	3.010	0.17
4.สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์	2.31	2.45	2.545	2.540	2.700	0.16

6.1 ด้านการบริหารทุนมนุษย์ HCM

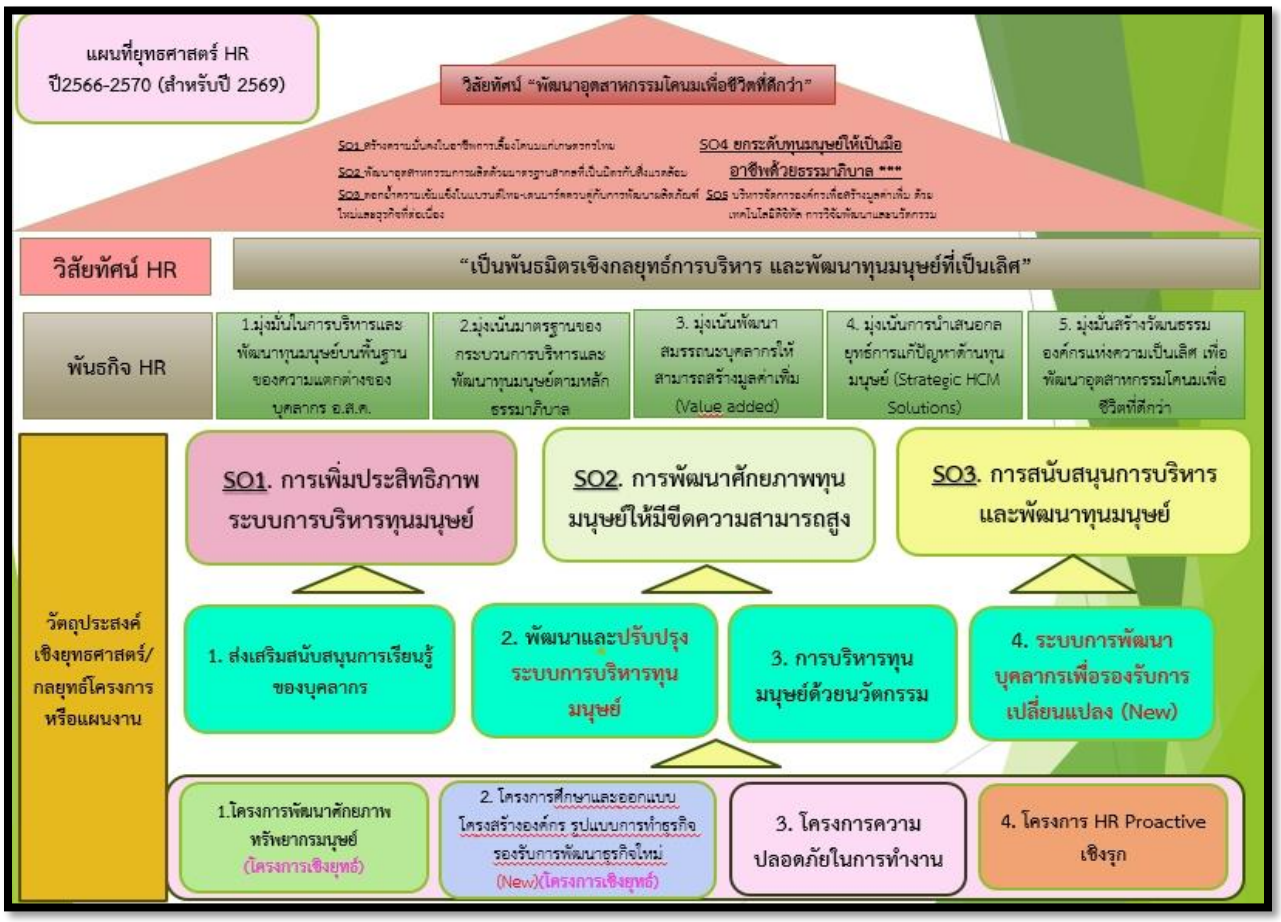


6.1.1 ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ด้านบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์

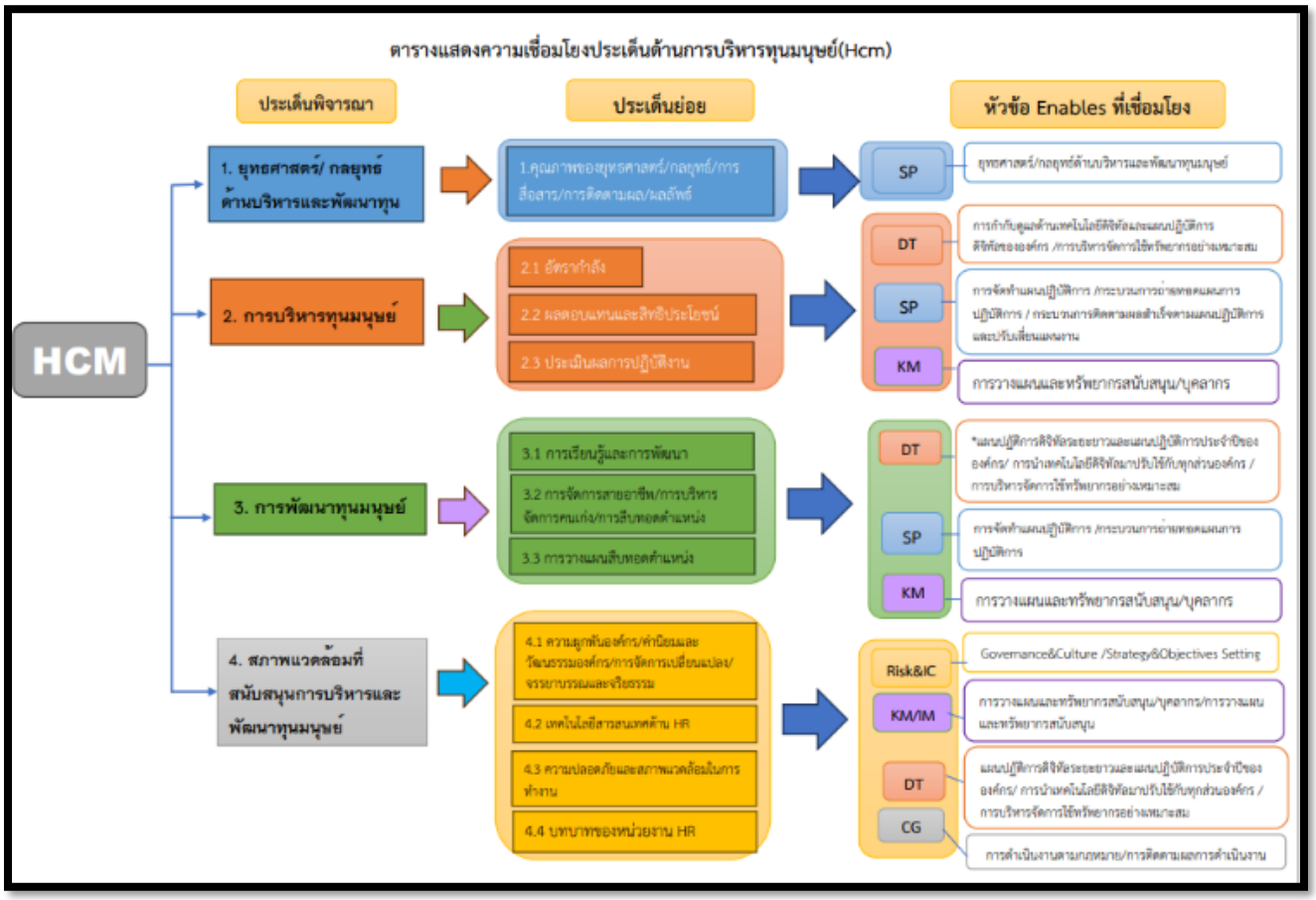
แผนแม่บทด้านการบริหารทุนมนุษย์ประจำปีงบประมาณ 2566-2570 (สำหรับปี 2568)



ความเชื่อมโยงโครงการ

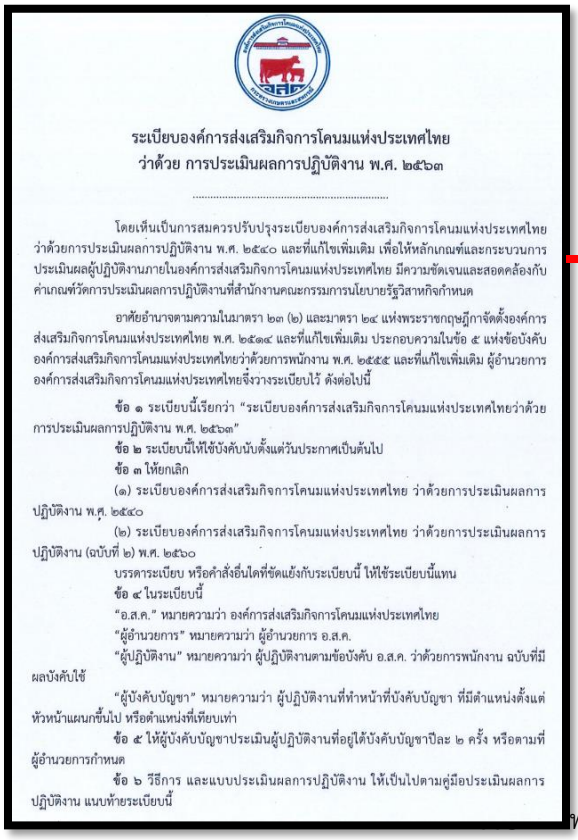


ลำดับ	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1.	โครงการพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ *(โครการเชิงยุทธ์องค์กร)*	ฝทบ. (ผ.พัฒนาฯ)	ต่อเนื่อง
2.	โครงการศึกษาและออกแบบโครงสร้างองค์กร รูปแบบการทำธุรกิจ รองรับการพัฒนาธุรกิจใหม่ (New) *(โครการเชิงยุทธ์องค์กร)*	ฝทม ผ.บริหารทรัพยากรมนุษย์	ใหม่
3.	โครงการความปลอดภัยในการทำงาน	ฝทบ. (ผ.จป)	ต่อเนื่อง
4.	โครงการ HR Proactive เชิงรุก *(ต่อเนื่อง)* *-ความผูกพันองค์กร* *-การสื่อสารระบบการวัดผลการปฏิบัติงาน* *-เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ Career path* *-วัฒนธรรมองค์กร* *-ทบทวนสมรรถนะองค์กร (Competency)* *-การสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร(ตำแหน่งงานหลัก Key proception)*	ฝทบ.	ต่อเนื่อง



6.1.2 แผนอัตรากำลัง/แผนสรรหาอัตรากำลัง

การประเมินผลการปฏิบัติงาน



ระเบียบองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย
ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

โดยเห็นเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้หลักเกณฑ์และกระบวนการประเมินผลผู้ปฏิบัติงานภายในองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย มีความชัดเจนและสอดคล้องกับค่าเกณฑ์วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๑๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทยว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้อำนวยการองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทยจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทยว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) ระเบียบองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

บรรดาระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"อ.ส.ค." หมายความว่า องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

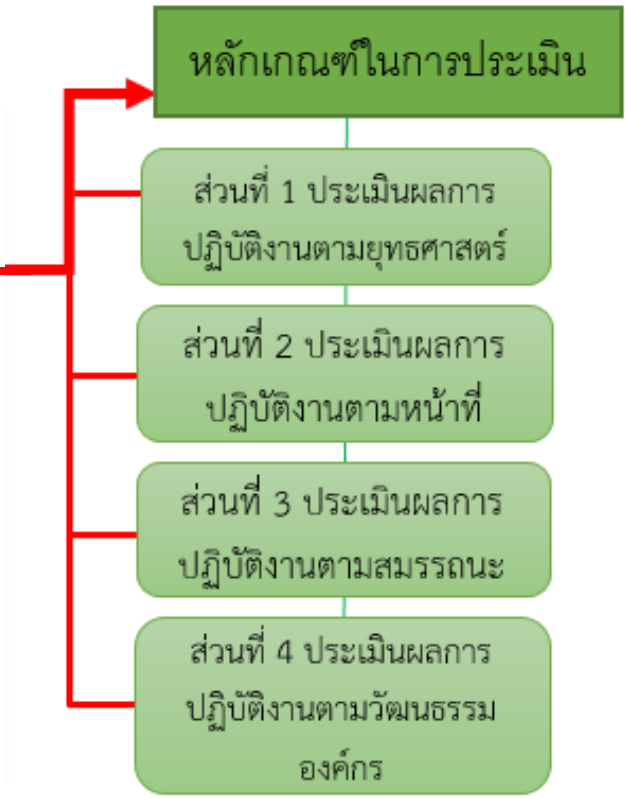
"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการ อ.ส.ค.

"ผู้ปฏิบัติงาน" หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานตามข้อบังคับ อ.ส.ค. ว่าด้วยการพนักงาน ฉบับที่มีผลบังคับใช้

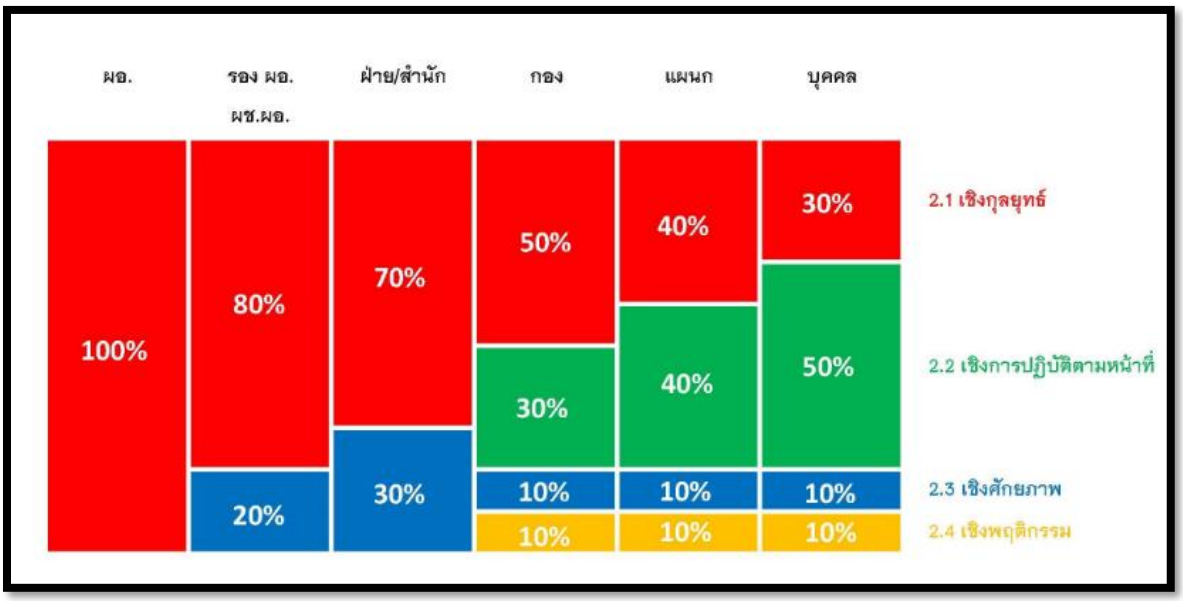
"ผู้บังคับบัญชา" หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่บังคับบัญชา ที่มีตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าแผนกขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ใต้บังคับบัญชาปีละ ๒ ครั้ง หรือตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๖ วิธีการ และแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามคู่มือประเมินผลการปฏิบัติงาน แนบท้ายระเบียบนี้

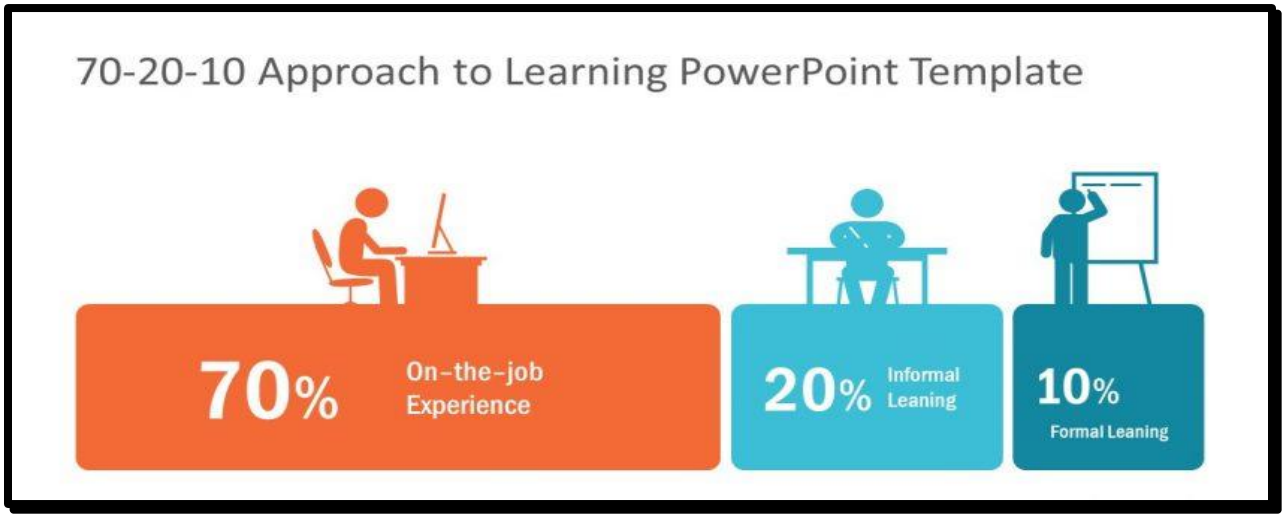


สัดส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงาน



6.1.3 การเรียนรู้ละการพัฒนา

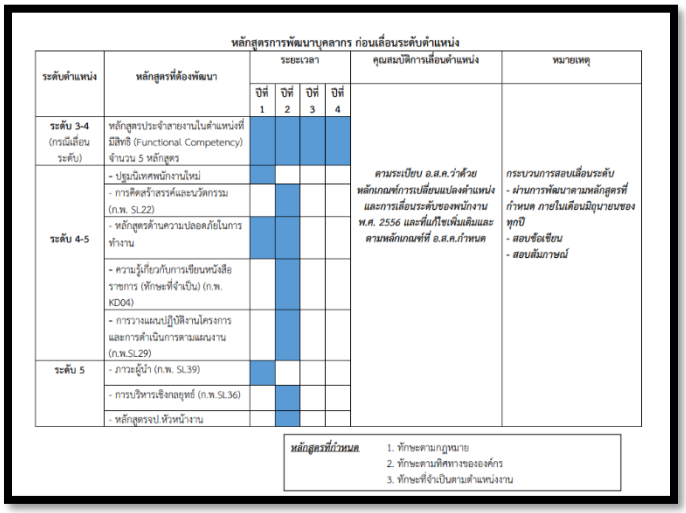
รูปแบบของการเรียนรู้และพัฒนา



การบริหารคนเก่งแผนสืบทอดตำแหน่งและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรก่อนเลื่อนระดับตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องพัฒนา	ระยะเวลา				คุณสมบัติการเลื่อนตำแหน่ง	หมายเหตุ
		ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4		
ระดับ 1-2	- ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ (องค์กรคุณธรรม)					*ตามระเบียบ อ.ส.ค.ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและการเลื่อนระดับของพนักงาน พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ส.ค.กำหนด*	*กระบวนการสอบเลื่อนระดับ - ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดภายในเดือนมิถุนายน ของทุกปี - สอบข้อเขียน - สอบสัมภาษณ์*
	- การคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (ก.พ.SL22)						
	-หลักสูตรด้านความปลอดภัยในการทำงาน (ตามกฎหมาย)						
ระดับ 2-3	- ปฐมนิเทศพนักงานใหม่						
	- การคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (ก.พ.SL22)						
	-หลักสูตรด้านความปลอดภัยในการทำงาน						
	-การสื่อสารและการประสานงาน (ก.พ.SL02)						



หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ก่อนเลื่อนระดับตำแหน่ง

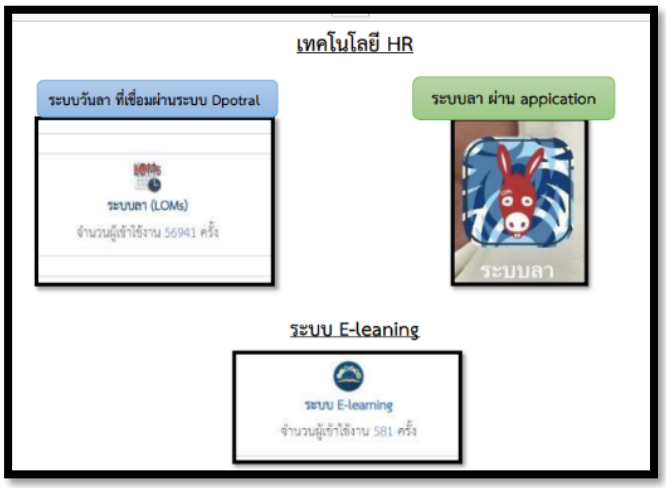
ระดับตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องพัฒนา	ระยะเวลา				คุณสมบัติการเลื่อนตำแหน่ง	หมายเหตุ
		ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4		
ระดับ 3-4 (กรณีเลื่อนระดับ)	หลักสูตรประจำสายงานในตำแหน่งที่มีสิทธิ (Functional Competency) จำนวน 5 หลักสูตร					*ตามระเบียบ อ.ส.ค.ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและการเลื่อนระดับของพนักงาน พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ส.ค.กำหนด*	*กระบวนการสอบเลื่อนระดับ - ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด ภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี - สอบข้อเขียน - สอบสัมภาษณ์*
ระดับ 4-5	- ปฐมนิเทศพนักงานใหม่						
	- การคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (ก.พ. SL22)						
	- หลักสูตรด้านความปลอดภัยในการทำงาน						
	- ความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ (ทักษะที่จำเป็น) (ก.พ. KD04)						
	- การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผนงาน (ก.พ.SL29)						
ระดับ 5	- ภาวะผู้นำ (ก.พ. SL39)						
	- การบริหารเชิงกลยุทธ์ (ก.พ.SL36)						
	- หลักสูตรจป.หัวหน้างาน						

หลักสูตรที่กำหนด
1. ทักษะตามกฎหมาย
2. ทักษะตามทิศทางขององค์กร
3. ทักษะที่จำเป็นตามตำแหน่งงาน

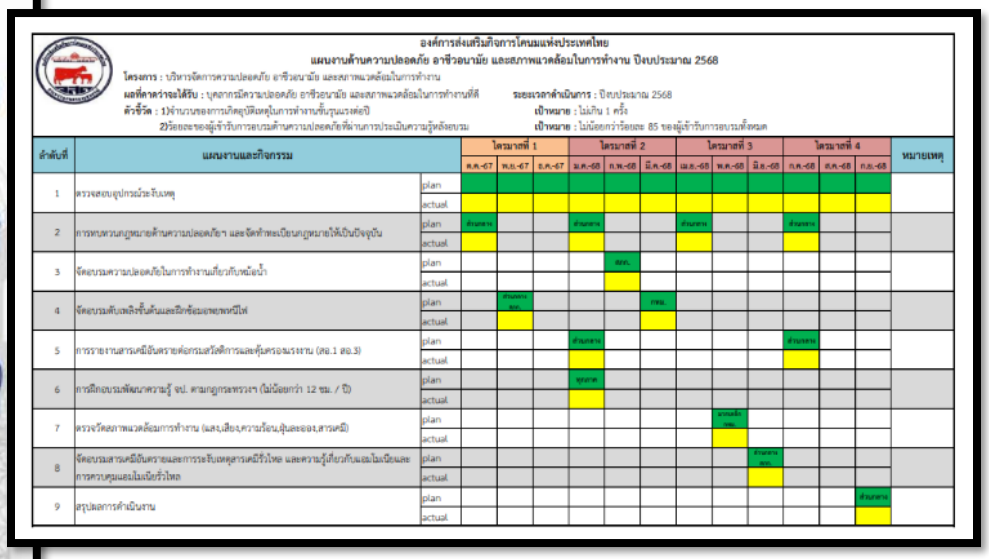
การบริหารคนเก่ง (Talent)

การดำเนินโครงการพัฒนาผู้มีสมรรถนะสูง (Talent) ของกลุ่มด้านการตลาด ในหลักสูตร "Strategic Marketing Intelligencr Team" ประจำปี มีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ เพื่อนำมาต่อยอดในปีงบประมาณ 2568 ดังนี้

6.1.4 กลไกสนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ด้านเทคโนโลยี HR



ด้านความปลอดภัยในการทำงาน



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปีงบประมาณ 2568

โครงการ : บริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ : บุคลากรมีความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

ตัวชี้วัด : 1)จำนวนของการเกิดอุบัติเหตุในการทำงานขั้นรุนแรงต่อปี

2)ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมด้านความปลอดภัยที่ผ่านการประเมินความรู้หลังอบรม

ระยะเวลาดำเนินการ : ปีงบประมาณ 2568

เป้าหมาย : ไม่เกิน 1 ครั้ง

เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด

ลำดับที่	แผนงานและกิจกรรม		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			หมายเหตุ
			พ.ค.-67	พ.ย.-67	ธ.ค.-67	ม.ค.-68	ก.พ.-68	มี.ค.-68	เม.ย.-68	พ.ค.-68	มิ.ย.-68	ก.ค.-68	ส.ค.-68	ก.ย.-68	
1	ตรวจสอบอุปกรณ์ระงับเหตุ	plan													
		actual													
2	การทบทวนกฎหมายด้านความปลอดภัยฯ และจัดทำทะเบียนกฎหมายให้เป็นปัจจุบัน	plan	ดำเนินการ			ดำเนินการ			ดำเนินการ			ดำเนินการ			
		actual													
3	จัดอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับหม้อน้ำ	plan					สอศ.								
		actual													
4	จัดอบรมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	plan		ดำเนินการ อบร.				กพอ.							
		actual													
5	การรายงานสารเคมีอันตรายต่อกรมควบคุมมลพิษ (สอ.1 สอ.3)	plan				ดำเนินการ						ดำเนินการ			
		actual													
6	การฝึกอบรมพัฒนาความรู้ จป. ตามกฎกระทรวงฯ (ไม่น้อยกว่า 12 ชม. / ปี)	plan				ดำเนินการ									
		actual													
7	ตรวจวัดสภาพแวดล้อมการทำงาน (แสง,เสียง,ความร้อน,ฝุ่นละออง,สารเคมี)	plan								ดำเนินการ วัด					
		actual													
8	จัดอบรมสารเคมีอันตรายและการระงับเหตุสารเคมีรั่วไหล และความรู้เกี่ยวกับแอมโมเนียและการควบคุมแอมโมเนียรั่วไหล	plan									ดำเนินการ อบร.				
		actual													
9	สรุปผลการดำเนินงาน	plan												ดำเนินการ	
		actual													

<u>แผนปฏิบัติการโครงการด้านการบริหารทุนมนุษย์ (HCM) ประจำปี 2568 จำนวน 3 โครงการ</u>

1.ชื่อโครงการ: โครงการเพิ่มศักยภาพทรัพยากรบุคคล (โครงการเชิงยุทธ์)

Output : 1. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 8 คน

2. จำนวนผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สร้างมูลค่า

Outcome : 1.ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

2.จำนวนผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่มไม่น้อยกว่า 1 ผลิตภัณฑ์

ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมาย

2.ชื่อโครงการ: โครงการความปลอดภัยในการทำงาน

Output : พนักงาน อ.ส.ค. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายด้านความปลอดภัย เกิดทักษะในการตรวจสอบ วิเคราะห์ ดำเนินการควบคุมป้องกันอันตรายจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Outcome : การพัฒนาศักยภาพขององค์กรในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมาย

3.ชื่อโครงการ: โครงการ HR Proactive เชิงรุก

Output : 1) ความรู้เข้าใจในการใช้เครื่องมือด้านทรัพยากรบุคคลร้อยละ 85

2) กลุ่ม NON HR สามารถใช้เครื่องมือด้านทรัพยากรบุคคลได้ร้อยละ 100

3) กลุ่ม NON HR สามารถใช้เครื่องมือด้านทรัพยากรบุคคลได้ร้อยละ 100

4) บุคลากรมีสมรรถนะผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

Outcome : อ.ส.ค.มีเครื่องมือ HCM ใช้ในการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมาย

สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2568 ด้านการบริหารทุนมนุษย์และด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม ไตรมาส 1-4

ลำดับ	ชื่อโครงการ	Output	Outcome	รายละเอียดผลการดำเนินงาน ไตรมาส1- 4	ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4		ผลสะสมตลอดไตรมาส1-4		สถานะโครงการ		รายงานผล			ปัญหา/อุปสรรค
					เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เป้าหมายสะสม	ผลการดำเนินงานสะสม	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	ล่าช้ากว่าแผน	
1	โครงการเพิ่มศักยภาพทรัพยากรบุคคล **โครงการเชิงยุทธ์**	1. ผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนไม่น้อยกว่า 8 คน 2. จำนวนผลิตภัณฑ์ใหม่เกิดขึ้นอย่างน้อย1	1. ร้อยละของจำนวนผู้เข้าอบรมพัฒนาด้านสมรรถนะประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 2. จำนวนผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่มไม่น้อยกว่า 1 ผลิตภัณฑ์	1.แต่งตั้งคณะทำงานโครงการเพิ่มเครื่องมือวัดกรอบและธุรกิจใหม่ของ อ.ส.ค. (Innovation & New Business Model) และผู้บริหารของหน่วยงานประชุมงานเพิ่มเติมที่ คณ 1900/1581 ลว 7 พ.ย.67 เรื่อง ขออนุมัติโครงการเพิ่มศักยภาพทรัพยากรบุคคล หลักสูตร "Strategic Marketing Intelligence Team" ประจำปี 2568 2. มีการทำแบบการพัฒนาตามหลักสูตรของนวัตกรรม เพื่อใช้ประเมินผลระบบผู้เข้าร่วมโครงการเพิ่มเครื่องมือวัดกรอบ และธุรกิจใหม่ของ อ.ส.ค.ประจำปี 2568 (Innovation & New Business Model)	20	20	30	30	30	20			80	80	☑	☐	☑			*ระยะเวลาการอบรมที่มีการเลื่อนไปมาจากไตรมาส
2	โครงการความปลอดภัยในการทำงาน	พนักงาน อ.ส.ค. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายด้านความปลอดภัยในการทำงานในการตรวจสอบวิเคราะห์ ดำเนินการควบคุมป้องกันอันตรายจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน	การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น	1.ออกแบบหลักสูตรของกฎหมายที่กำหนด ประจำปี 2568 จำนวน 4 โครงการ เรียบร้อยแล้ว 2.มีการตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อมประจำเดือน 3. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามกฎหมายกำหนดต่อคณะกรรมการบริหารรุ่นคณะของบริษัทเมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2567 และสรุปผลการดำเนินงานต่อผู้บำเพ็ญการเพื่อการทำงาน 4.	19	19	36	36	34	34	11	11	100	100	☑	☐	☑			
3	โครงการ HR Proactive เชิงรุก	1) ความรู้เข้าใจในการใช้เครื่องมือด้านทรัพยากรบุคคลร้อยละ 85 2) กลุ่ม NON HR สามารถใช้เครื่องมือด้านทรัพยากรบุคคลได้ร้อยละ 100 3) กลุ่ม NON HR สามารถใช้เครื่องมือด้านทรัพยากรบุคคลได้ร้อยละ 100 4)	อ.ส.ค.มีเครื่องมือ HCM ใช้ในการพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. จัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจผลการใช้เครื่องมือด้านทรัพยากรบุคคล 2. ดำเนินการสอบถามการใช้เครื่องมือด้านทรัพยากรบุคคลในระบบ EHR 3. ดำเนินการกวดวิเคราะห์ข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูลสำรวจและจัดทำสรุป	20	20	20	20	30	30	30	30	100	100	☑	☐	☑			

6.2 ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM)

เปรียบเทียบการประเมินผลด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

เกณฑ์ประเมิน	คะแนนประเมินประจำปี					ผลต่างปี 2566-2567
	พ.ศ. 2563	พ.ศ. 2564	พ.ศ. 2565	พ.ศ. 2566	พ.ศ. 2567	
การจัดการความรู้และนวัตกรรม	**1.3333**	**1.4799**	**1.5107**	**1.5661**	**1.6588**	**0.0927**
การจัดการความรู้ (40%)	**1.4700**	**1.8150**	**2.0350**	**1.1619**	**2.3900**	**0.2175**
1. การนำองค์กร (8%)	1.7000	1.9750	2.1250	2.2250	2.4750	0.2500
2. การวางแผนและทรัพยากรสนับสนุน (4%)	1.3500	1.8000	2.0000	2.1000	2.300	0.2000
3. บุคลากร (8%)	1.4500	1.7750	2.0750	2.1375	2.3750	0.2375
4. กระบวนการจัดการความรู้ (8%)	1.5250	1.8250	2.0500	2.3000	2.5250	0.2250
5. กระบวนการปฏิบัติงาน (4%)	1.4000	1.7000	1.9500	2.1000	2.3500	0.2500
6. ผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ (8%)	1.3000	1.7500	1.9500	2.1000	2.2500	0.1500

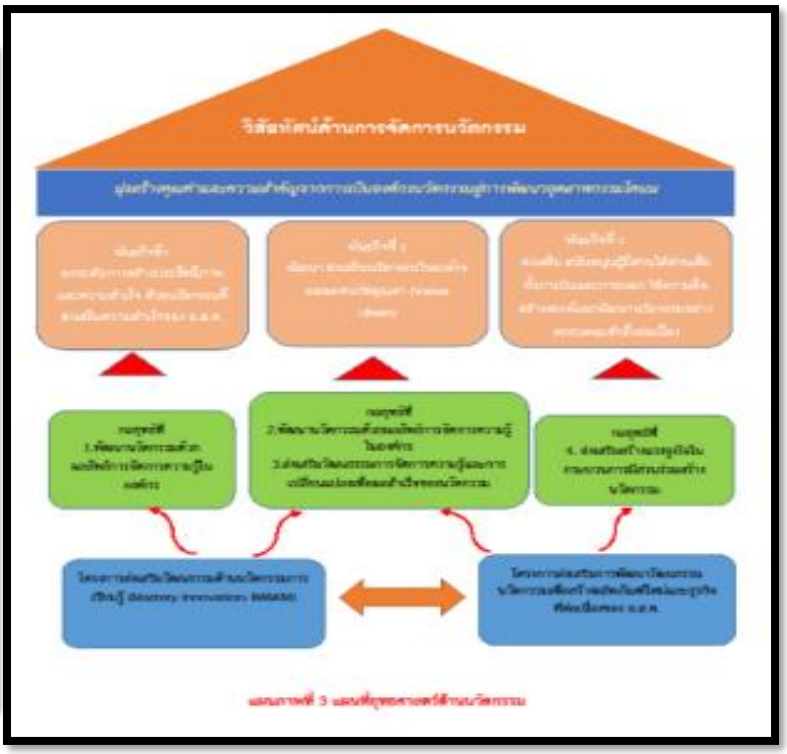
เปรียบเทียบการประเมินผลด้านการบริหารจัดการนวัตกรรม (Innovation Management : IM)

เกณฑ์ประเมิน	คะแนนประเมินประจำปี				ผลต่าง ปี 2566-2567
	พ.ศ.2564	พ.ศ.2565	พ.ศ.2566	พ.ศ.2567	
การจัดการความรู้และนวัตกรรม	**1.4799**	**+0.0308**	**1.5661**	**1.6588**	**0.927**
การบริหารจัดการนวัตกรรม (40%)	**1.2565**	**-0.0954**	**1.1619**	**1.1713**	**0.0064**
1. การนำองค์กรสู่การจัดการนวัตกรรมที่ยั่งยืน (8%)	1.5813	+0.0187	1.6063	**1.6219**	0.0156
2. ยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรม(10%)	1.6656	-0.5781	1.0875	1.0875	0.0000
3. นวัตกรรมเพื่อมุ่งเน้นลูกค้า (5%)	1.2500	0	1.000	1.0000	0.0000
4. ความรู้สู่การสร้างนวัตกรรม(5%)	1.0000	0	1.000	1.0000	0.0000
5. วัฒนธรรมเพื่อมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรม (4%)	1.0000	+0.0938	1.0938	1.1563	0.0625
6. กระบวนการนวัตกรรม (15%)	1.0000	0	1.000	1.0000	0.0000
7. ผลลัพธ์ด้านนวัตกรรม (10%)	1.0000	0	1.333	1.3333	0.0000

6.2.1 ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม (Knowledge Management : KM)

<u>1.1 แผนแม่บทการจัดการความรู้ พ.ศ.2560-2565 (สำหรับปี 2568)</u>

<u>1.2 แผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม พ.ศ.2560-2565 (สำหรับปี 2568)</u>



แผนปฏิบัติการโครงการการจัดการความรู้และนวัตรรม (KM/IM)

1.ชื่อโครงการ: โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมจัดการความรู้สู่ความสำเร็จตามกระบวนการหลักและยุทธศาสตร์ อ.ส.ค. ประจำปี 2568

Output : ขยายผลการแลกเปลี่ยนแลกเปลี่ยนและใช้ประโยชน์ความรู้ สู่งานปฏิบัติงาน (Daily Operation) พร้อมทั้งวัดผลการดำเนินงานที่ครอบคลุมทั้ง Output & Outcome

Outcome : 1.ผลงานการจัดการความรู้ที่เป็นแบบอย่างที่ดี (Good Practice) จำนวนไม่น้อยกว่า 2 องค์ความรู้ลงสู่ปฏิบัติจริง

2.มีองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นในองค์กรที่สามารถต่อยอดเป็นนวัตกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 2 องค์ความรู้

ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมาย

2.ชื่อโครงการ: โครงการส่งเสริมการพัฒนาวัฒนธรรมนวัตกรรมเพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่และธุรกิจที่ต่อเนื่องของ อ.ส.ค.

Output : 1. จำนวนผู้เข้าร่วมพัฒนาตามหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 30 คน

2. มีแนวความคิดสร้างสรรค์เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 5 แนวความคิดสร้างสรรค์

Outcome : นวัตกรรมใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่ม/ลดค่าใช้จ่าย ไม่น้อยกว่า 2 นวัตกรรม

ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมาย

3.ชื่อโครงการ: โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมการเรียนรู้ (Mastery innovation: IM&KM)

Output : 1 จำนวนผู้เข้าร่วมพัฒนาตามหลักสูตรทุกฝ่าย/สำนักงาน ไม่น้อยกว่า 60 คน

2 จำนวนผู้เข้าร่วมพัฒนาผ่านเกณฑ์ประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80

3 มีข้อเสนอต้นแบบด้านวัตกรรม

Outcome : จำนวนข้อเสนอต้นแบบด้านนวัตกรรม ไม่น้อยกว่า 5 ผลงาน

ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมาย

สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2568 ด้านการบริหารทุนมนุษย์และด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม ไตรมาส 1-4

ลำดับ	ชื่อโครงการ	Output	Outcome	รายละเอียดผลการดำเนินงาน ไตรมาส1- 4	ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4		ผลสะสมตั้งแต่ไตรมาส1-4		สถานะโครงการ		รายงานผล			ปัญหา/อุปสรรค
					เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	เป้าหมายสะสม	ผลการดำเนินงานสะสม	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน	เร็วกว่าแผน	
1	**โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมจัดการความรู้สู่ความสำเร็จตามกระบวนการหลักและยุทธศาสตร์ อ.ส.ค. ประจำปี 2568**	เขยายผลการแลกเปลี่ยนแลกเปลี่ยนและใช้ประโยชน์ความรู้ สู่งานปฏิบัติงาน (Daily Operation) พร้อมทั้งวัดผลการดำเนินงานที่ครอบคลุมทั้ง Output & Outcome	ผลงานนวัตกรรมที่มาจากองค์ความรู้ที่สำคัญและสามารถขับเคลื่อนความสำเร็จของยุทธศาสตร์ขององค์กร ในมิติ Enablers และแผนวิสาหกิจ อ.ส.ค. ที่เป็นการขยายผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านนว	1.ผู้จำนวยการอนุมัติหลักสูตร ตามบันทึกที่ กษ 1904/49 ลงวันที่ 24 ก.ค.67 2.ได้ผลลัพธ์วิเคราะห์องค์ความรู้ (Knowledge) จากเนื้อหาความเรื่อง "การพัฒนายุทธศาสตรชาติไทย : ความยั่งยืนและความก้าวหน้าการส่งออก" 3.ได้มีการวิเคราะห์ปัญหาจากเนื้อหาประชุม และองค์ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา จากจำนวนทั้งหมด 8 ฝ่าย/สำนักงาน 4.	10	20	30	20	30	30	30	30	100	100	☑	☐	☑			
2	**ส่งเสริมการพัฒนาวัฒนธรรมนวัตกรรมเพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่และธุรกิจที่ต่อเนื่องของ อ.ส.ค.**	1) จำนวนผู้เข้าร่วมพัฒนาตามหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 30 คน 2) มีแนวความคิดสร้างสรรค์เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 5 แนวความคิดสร้างสรรค์	1) นวัตกรรมใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่ม/ลดค่าใช้จ่าย ไม่น้อยกว่า 2 นวัตกรรม	1.ผู้จำนวยการอนุมัติหลักสูตร ตามบันทึกที่ กษ 1904/40 ลงวันที่ 22 ก.ค.67 2.จัดงานเปิดโครงการฯ และดำเนินการจัดทำ Business Model Canvas 3.วิเคราะห์ความต้องการลูกค้า ด้วยเครื่องมือ QFD /ทบทวนความต้องการออกกลุ่มลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมให้ตรงตามความต้องการ 4.วันที่ 17 กรกฎาคม 2568 ประเมินผลต้นแบบนวัตกรรม จำนวน 5 นวัตกรรม	10	10	20	20	30	30	40	40	100	100	☑	☐	☑			
3	**ส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมการเรียนรู้ (Mastery innovation: IM&KM)**	1) จำนวนผู้เข้าร่วมพัฒนาตามหลักสูตรทุกฝ่าย/สำนักงาน ไม่น้อยกว่า 60 คน 2) จำนวนผู้เข้าร่วมพัฒนาผ่านเกณฑ์ประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 3) มีข้อเสนอต้นแบบด้านวัตกรรม	1) จำนวนข้อเสนอต้นแบบด้านนวัตกรรม ไม่น้อยกว่า 5 ผลงาน	1.ผู้จำนวยการอนุมัติหลักสูตร ตามบันทึกที่ กษ 1904/41 ลงวันที่ 22 ก.ค.67 2.เชิญรายชื่อบุคลากรจำนวน 70 คน เข้าร่วมอบรมตามบันทึก กษ1904/ว144 ลงวันที่ 4 พ.ย.67 3.วันที่ 7-8 พ.ย. 67 กิจกรรม "เพิ่มเติมที่เค้นในฝ่ายกับวัฒนธรรมองค์กร" โดยแยกเป็น 1. คุณค่าที่ควรยึดถือ (Believe) 2. พฤติกรรมที่แสดงออก (Behavior/Way of life) วันที่ 19 ธ.ค. 67 จัดกำแพงผลักดันวัฒนธรรมองค์กร จำนวน 7 กลุ่มนวัตกรรม	60	60	40	40	-	-	-	-	100	100	☐	☑	☑			

1.3 นโยบายด้านการจัดการความรู้ (KM) และการจัดการนวัตกรรม(IM)

๕๓

ประกาศ
นโยบายด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)
พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) มีพันธกิจหรือหน้าที่ที่สำคัญคือ ส่งเสริมความมั่นคงและยั่งยืนในอาชีพที่เกี่ยวข้องกับกิจการโคนม และการสร้างคุณค่าจากกิจการโคนม เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ "พัฒนาอุตสาหกรรมโคนมเพื่อชีวิตที่ดีกว่า (Dairy Industrial Development for a Better Life)" ซึ่งมีภาพความสำเร็จ ๔ ประการเป็นเป้าหมายคือ การสร้างการเติบโตในการทำธุรกิจอุตสาหกรรมโคนม การเป็นองค์กรต้นแบบในเรื่องการสร้างกิจการโคนมแบบยั่งยืน การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) และการเป็นรัฐวิสาหกิจที่มีสมรรถนะสูง

การจัดการองค์ความรู้จึงเป็นกลไกสำคัญเพื่อนำ อ.ส.ค. สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และเป็นกลไกสำคัญสำหรับการสร้างวัฒนธรรมในทุนมนุษย์ ซึ่งเป็นรากฐานสู่ความยั่งยืนขององค์กร คณะกรรมการ อ.ส.ค. จึงกำหนดนโยบายการจัดการความรู้ให้เป็นหนึ่งในกลไกยุทธศาสตร์ของการเติบโตอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อการนำองค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ดังนี้

๑) สร้างความตระหนักถึงความจำเป็นของการจัดการความรู้ ซึ่งจะเป็นกลไกสำคัญในการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ สู่การพัฒนาอุตสาหกรรมโคนมเพื่อชีวิตที่ดีกว่า

๒) ส่งเสริมการจัดเก็บองค์ความรู้ด้วยการออกแบบ พัฒนาและใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการองค์ความรู้ ให้เป็นไปตามกระบวนการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ

๓) ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีบรรยากาศในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมพัฒนาในการสร้างคุณค่าอย่างต่อเนื่องเป็นวิถีปฏิบัติปกติ และเป็นรากฐานสำคัญสำหรับการเป็นองค์กรต้นแบบด้านกิจการโคนม

๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนร่วมพัฒนา สร้างคุณค่าด้วยองค์ความรู้ของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ เกิดเป็นพลังในการขับเคลื่อนองค์กรสู่เป้าสำเร็จ ตามวิสัยทัศน์อย่างมีสมรรถนะและเป็นต้นแบบรัฐวิสาหกิจด้านกิจการโคนม

จึงประกาศให้ทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงไกร เจริญผล)
ประธานกรรมการ
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

๕๑

ประกาศ
นโยบายด้านการส่งเสริมการบริหารจัดการนวัตกรรม (Innovation Management : IM)
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)
พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) มีพันธกิจและหน้าที่ที่สำคัญคือ ส่งเสริมความมั่นคงและยั่งยืนในอาชีพการเลี้ยงโคนม และการสร้างคุณค่าจากกิจการโคนม เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ "พัฒนาอุตสาหกรรมโคนมเพื่อชีวิตที่ดีกว่า (Dairy Industrial Development for a Better Life)" โดยการใช้แนวคิดการออกแบบนวัตกรรมและการสร้างวัฒนธรรมองค์กร ในการส่งมอบสิ่งที่มีคุณค่าให้กับลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

อ.ส.ค. จึงจัดทำแผนแม่บทด้านการส่งเสริมการบริหารจัดการนวัตกรรม เพื่อเป็นทิศทางการสร้างและส่งมอบสิ่งที่มีคุณค่า เพื่อความยั่งยืนของกิจการโคนม และดำเนินโครงการเพื่อเสริมสร้างทักษะกระบวนการสร้างนวัตกรรม ให้เป็นกลไกในการสร้างนวัตกรรมในองค์กร คณะกรรมการ อ.ส.ค. จึงกำหนดนโยบายด้านการส่งเสริมการบริหารจัดการนวัตกรรม ดังนี้

๑) ส่งเสริมการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการดำเนินงานในทุกกระบวนงาน เพื่อเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) และเพิ่มโอกาสในการดำเนินธุรกิจขององค์กร

๒) ส่งเสริมการพัฒนาระบบการจัดการนวัตกรรมองค์กร (Corporate Innovation System: CIS) ทั้งในส่วนของโครงสร้างหน่วยงาน กลยุทธ์การดำเนินการและกระบวนการด้านนวัตกรรม เพื่อมุ่งพัฒนาให้ อ.ส.ค. เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม

๓) ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาและสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่จากความต้องการของลูกค้า เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพการดำเนินงานและสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างต่อเนื่อง ทั้งในธุรกิจหลัก ธุรกิจเกี่ยวเนื่อง และธุรกิจใหม่

๔) ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กรให้สามารถคิดค้น สร้างสรรค์และประยุกต์ใช้นวัตกรรม รวมทั้งผลักดันให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้ ให้สามารถต่อยอดไปสู่งานวิจัยหรือนวัตกรรม ที่สามารถขยายผลเพื่อสร้างผลิตภัณฑ์บริการในเชิงพาณิชย์ และพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

๕) ให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) สู่การสร้างนวัตกรรม เพื่อให้เกิดการแบ่งปันความรู้ภายในองค์กร ให้สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้งานให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร สนับสนุนกิจกรรมด้านนวัตกรรม เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศด้านความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์การทำนวัตกรรม การสร้างแรงจูงใจ รวมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการพัฒนานวัตกรรม

จึงประกาศให้ทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงไกร เจริญผล)
ประธานกรรมการ
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

1.4 มหกรรมการจัดการความรู้ นวัตกรรมและวัฒนธรรมองค์กร (KM IM & Culture Festival)

ผู้บริหาร อ.ส.ค. ให้เกียรติมอบรางวัล นายชัยณรงค์ เปาอินทร์ รองผู้อำนวยการ ทำการแทนผู้อำนวยการ อ.ส.ค. ให้เกียรติเป็นประธานในการตัดสินและมอบรางวัลพร้อมเกียรติบัตรพร้อมด้วย นายเทอดไชย ระลึกมูล รองผู้อำนวยการ อ.ส.ค. และนายแดนณรงค์ ทองอันตัง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ อ.ส.ค. ให้แก่ทีมที่ได้รับรางวัลในการประกวดโครงการ "ส่งเสริมวัฒนธรรมจัดการความรู้สู่ความสำเร็จ ตามกระบวนการหลักและยุทธศาสตร์ อ.ส.ค. ประจ าปี 2568" (KM) และโครงการ "ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่และธุรกิจที่ต่อเนื่องเพื่อความเข้มแข็งของ อ.ส.ค." (IM) ภายใต้มหกรรมการจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM&IM Festival) ประจ าปี 2568 ซึ่งจัดขึ้นโดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ มีการนำเสนอโครงการฯ ในรูปแบบจัด นิทรรศการ X-stand จากสำนักงาน/ฝ่ายในรูปแบบคณะทำงานฯ โดยมีนายเกษมสันต์ สารภี รองผู้อำนวยการ โรงพยาบาลราชวิถี 2 เป็นวิทยากรในการกล่าวสรุปผลลัพธ์การ ดำเนินโครงการดังกล่าวฯ ประจำ ปีงบประมาณ 2568 ที่ผ่านมา ทั้งนี้มีผู้บริหาร อ.ส.ค. พนักงานผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วม ณ บริเวณห้องโถง และห้องประชุม 1 สำนักงานใหญ่ อ.ส.ค. มวกเหล็ก จ.สระบุรี ซึ่งผลการประกวดการแข่งขันโครงการฯ มีดังนี้

ผลลัพธ์องค์ความรู้ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

-รางวัลชนะเลิศ องค์ความรู้เรื่อง "Digital literacy" ของฝ่ายอำนวยการและฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล ได้รับเงินรางวัลจำนวน 4,000.- บาท

-รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 องค์ความรู้เรื่อง "ลดการสูญเสียจากกระบวนการผลิตส่วน Down stream" ของ สำนักงาน อ.ส.ค. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้รับเงินรางวัลจำนวน 3,000.- บาท

-รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 องค์ความรู้เรื่อง "อนุมัติไว เบิกเงินรองจ่ายไม่เกินสองพันบาท” ของฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายท่องเที่ยวเชิงเกษตร ได้รับเงินรางวัลจำนวน 1,000.- บาท

ผลลัพธ์ความคิดสร้างสรรค์สู่ต้นแบบนวัตกรรม (IM)

-รางวัลชนะเลิศ ต้นแบบนวัตกรรมเรื่อง "ลดการสูญเสียสารเคมีจากการเหลือคงค้างถังในขั้นตอนการเตรียมสาร" ของสำนักงาน อ.ส.ค. ภาคใต้ ได้รับเงินรางวัลจำนวน 4,000.- บาท

-รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 องค์ความรู้เรื่อง "กรีกโยเกิร์ต จากน้ำนมโค" ของ สำนักงาน อ.ส.ค. ภาคกลาง ได้รับเงินรางวัลจ านวน 3,000.- บาท

-รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 องค์ความรู้เรื่อง " กีบไม้ จากพาเลท“ ของฝ่ายวิจัยและพัฒนาการเลี้ยงโคนม และฝ่ายส่งเสริมการเลี้ยงโคนม ได้รับเงินรางวัลจำนวน 1,000.-บาท

องค์ความรู้เรื่อง "Digital literacy"

องค์ความรู้เรื่อง "อนุมัติไว เบิกเงินรองจ่ายไม่เกินสองพันบาท"

ต้นแบบนวัตกรรมเรื่อง "ลดการสูญเสียสารเคมีจากการเหลือคงค้างถัง ในขั้นตอนการเตรียมสาร"

ต้นแบบนวัตกรรมเรื่อง "กรีกโยเกิร์ต จากน้ำนมโค"

ผู้บริหาร ของ อ.ส.ค.
ชมผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ และนวัตกรรม
ในวันที่ 17 กันยายน 2568 ณ สำนักงาน อ.ส.ค. มวกเหล็ก

ผู้บริหาร ของ อ.ส.ค.
ชมผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ และนวัตกรรม
ในวันที่ 17 กันยายน 2568 ณ สำนักงาน อ.ส.ค. มวกเหล็ก

6.3 การดำเนินงานของกองกฎหมาย ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

ลักษณะงาน	จำนวนและรายละเอียดโดยสังเขป
งานคดี	46 เรื่อง
ตรวจสัญญา/ร่างสัญญา/บันทึกข้อตกลง	377 เรื่อง
พิจารณา/ตอบข้อหารือ	136 เรื่อง
ชี้แจงหน่วยงานภายนอก	37 เรื่อง
หารือ/ให้ความเห็นหน่วยงานภายนอก	26 เรื่อง
ยกร่างคำสั่ง/หนังสือมอบอำนาจ	36 เรื่อง
ยกร่างระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ คู่มือต่างๆ	- เสนอร่างข้อบังคับ หรือระเบียบ หลักเกณฑ์ คู่มือต่างๆ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่ 1) ข้อบังคับ อ.ส.ค. ว่าด้วยการดำเนินงานเชิงธุรกิจ 2) คู่มือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน - ยกร่างข้อบังคับและระเบียบ หลักเกณฑ์ คู่มือต่างๆ จำนวน 1 เรื่อง ได้แก่ 1) ระเบียบ อ.ส.ค. ว่าด้วยการจัดสรรประโยชน์ในผลงานวิจัย
ประชุมคณะอนุกรรมการกฎหมาย	- จัดการประชุมคณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย 1 ครั้ง - เรื่องที่พิจารณา 2 เรื่อง
ประชุมคณะทำงานพิจารณาปรับปรุงแก้ไขระเบียบข้อบังคับ	- ไม่มีการจัดการประชุมคณะกรรมการยกร่างฯ
คณะกรรมการ/คณะทำงาน	- เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานตามคำสั่ง อ.ส.ค. 15 คำสั่ง
งานด้าน Risk & Compliance	- จัดทำรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ จำนวน 3 ครั้ง - จัดทำรายงานการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ประจำปีงบประมาณ 2568 เสนอผู้อำนวยการ และคณะกรรมการ อ.ส.ค. - จัดทำแผนงานเพื่อบริหารความเสี่ยงด้านการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จำนวน 5 แผนงาน

หมายเหตุ แหล่งข้อมูลทั้งหมดรวบรวมจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของนิติกร กองกฎหมาย และคำสั่งที่แจ้งเวียน

6.3.1การพิจารณาของคณะอนุกรรมการกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ 2567

การพิจารณาของคณะทำงานพิจารณาปรับปรุงแก้ไขระเบียบและข้อบังคับประจำปีงบประมาณ 2567

ครั้งที่พิจารณา	ระเบียบวาระที่พิจารณา
การประชุมครั้งที่ 1/2567 วันที่ 5 มิถุนายน 2567	1. การแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. 2555 และที่แกไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2-8)
	2. การแก้ไขปรับปรุงระเบียบองคการสงเสริมกิจการโคนมแหงประเทศไทย ว่าด้วยการลา พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559

6.3.2 คณะอนุกรรมการด้านกฎหมายของ อ.ส.ค. ตามคำสั่งที่ 6/2567 มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1.พิจารณาทบทวน ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ อ.ส.ค.ที่มีอยู่ในปัจจุบันให้ครอบคลุม สอดคล้องกับสภาการณ์ปัจจุบัน และนำเสนอคณะกรรมการอ.ส.ค.เพื่อพิจารณา

2.ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการบังคับใช้ข้อบังคับ ระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆ ของ อ.ส.ค.ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินงานของ อ.ส.ค.

3.ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการ อ.ส.ค. มอบหมาย

6.3.3 จำนวนครั้งเข้าร่วมประชุมและค่าเบี้ยประชุม

คณะอนุกรรมการกฎหมายของ อ.ส.ค.ปีงบประมาณ 2567				
ที่	คณะอนุกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/ครั้งที่(วันที่)	
			ครั้งที่1/2567	ครั้งที่ 2/2567
1	นายสรรเสริญ อัจจุตมานัส	ประธานอนุกรรมการ	10,000	10,000
2	นายวัชรพงษ์ วรรณตุง ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)	อนุกรรมการ	8,000	-
3	นางสาวนิภาพรรณ แสงอินทร์ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	อนุกรรมการ	8,000	-
4	นางวรรณทิพ สมจินตนา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	อนุกรรมการ	-	8,000
5	นายเทวินทร์ นรินทร์ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	อนุกรรมการ	8,000	-
6	นายโอภาส เที่ยงงามดี ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	อนุกรรมการ	-	8,000
7	นางสาวณธศร เอื้อการณ์ อาจารย์ประจำสาขาวิชานิติศาสตร์ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	อนุกรรมการ	-	8000
8	นายสมพร ศรีเมือง ผู้อำนวยการ อ.ส.ค.	อนุกรรมการ	8,000	8,000

6.4 การดำเนินงานตาม KPI หน่วยงาน (12 เดือน) ปีงบประมาณ 2568

KPI หน่วยงาน	การดำเนินงาน (10 เดือน)		
	หน่วยวัด	ผลการประเมิน	สรุประดับคะแนน
หัวข้อที่ 1 กำไรสุทธิ ก่อนหักโบนัสพนักงานและกรรมการ	ล้านบาท	-283	1
หัวข้อที่ 2 อัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียนเร็ว (Quick Ratio)	ร้อยละ	0.28	1
หัวข้อที่ 3 ระดับคะแนนประเมินด้านสมรรถนะการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ(360องศา)	ร้อยละ	0	1
หัวข้อที่ 4 โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการพัฒนานวัตกรรม Talent	ระดับ	75.67	1
หัวข้อที่ 5 ผลสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการความรู้(KM) ขององค์กร	ร้อยละ	87.5	2.5
หัวข้อที่ 6 ผลสำเร็จของการพัฒนาระบบการจัดการความรู้(IM) ขององค์กร	ร้อยละ	100	5
หัวข้อที่ 7 ปริมาณน้ำนมดิบไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาด	ระดับ	3.00	3
หัวข้อที่ 8 การบริหารสินค้าคงคลังมีประสิทธิภาพม่เพียงพอ	ระดับ	1.00	1
หัวข้อที่ 9 ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง	ระดับ	4.00	4
หัวข้อที่ 10 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถดำเนินการใช้พลังงานทดแทนได้ตามเป้าหมาย	ระดับ	2.00	2
หัวข้อที่ 11 กำไร (EBIDA) ภารกิจเชิงพาณิชย์ไม่ได้ตามเป้าหมาย	ระดับ	1.00	1
หัวข้อที่ 12 การไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ระดับ	4.00	4
หัวข้อที่ 13 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ Enables 8 ด้าน	ร้อยละ	77.37	3
หัวข้อที่ 14 ผลคะแนน Enables 8 ด้านปี 2567	คะแนน	77.37	3
หัวข้อที่ 15 โครงการสร้างความสัมพันธ์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ 2 โครงการ	ร้อยละ	100	5

6.5 การดำเนินงานตามโครงการเชิงยุทธ์ (12 เดือน)

โครงการปีงบประมาณ 2568	เป้าหมายปี	ผลการดำเนินงาน (12 เดือน)
โครงการเพิ่มศักยภาพทรัพยาสกรบุคคล	**100**	100

6.6 การดำเนินงานกิจกรรมพิเศษ

โครงการ “ขยับตัวสักนิด ห่างไกลออฟฟิศซินโดรม”

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ได้พิจารณาปัญหาที่อยากแก้คือ “โครงการขยับตัวสักนิด ห่างไกลออฟฟิตซินโดรม” เนื่องจากพฤติกรรมและวิถีชีวิตของคนไทยในปัจจุบันพบว่ามีสภาวะการทำงานที่เร่งรีบ และเคร่งเครียด รวมไปถึงสภาพแวดล้อมในที่ทำงานในพื้นที่จำกัดการทำงานที่ต้องนั่งหน้าคอมพิวเตอร์ หรือทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งด้วย ท่าทางช้าๆ ต่อเนื่องเป็นเวลานาน อาจส่งผลให้เกิดโรค "ออฟฟิศซินโดรม" หรือกลุ่มอาการปวดกล้ามเนื้อและเยื่อพังผืด คือ อาการปวดกล้ามเนื้ออันเนื่องมาจากการทำงานที่ใช้กล้ามเนื้อมัดเดิมซ้ำๆ เป็นระยะเวลานานต่อเนื่องส่งผลให้เกิดอาการ กล้ามเนื้ออักเสบ และปวดเมื่อยตามอวัยวะต่างๆ ทั้ง หลัง ไหล่ บ่า แขน หรือข้อมือ เป็นต้น

จากความสำคัญดังกล่าว ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จึงเล็งเห็นว่าควรส่งเสริมให้พนักงานภายในฝ่ายทรัพยากร มนุษย์ เห็นความสำคัญของการดูแลสุขภาพของตนเอง และมีความสนุกสนาน ผ่อนคลาย ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ดังนั้นเพื่อลดปัญหาทางสุขภาพจากการทำงานที่ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จึงได้จัดทำโครงการ “ขยับ ตัวสักนิด ห่างไกลออฟฟิศซินโดรม”เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมสุขภาพที่เหมาะสมป้องกันโรคออฟฟิศซินโดรมและการมี สุขภาพที่ดีต่อไป

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1 เพื่อให้พนักงานผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโรคออฟฟิศซินโดรมและทราบแนวทางการจัดการ สภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสมมากขึ้น

2 เพื่อช่วยลดค่าใช้จ่ายขององค์กรหมวดค่ารักษาพยาบาล

3 เพื่อส่งเสริมให้พนักงานในสังกัด มีสุขภาพดี ปราศจากโรคภัย ด้วยการขยับร่างกาย

4 เพื่อให้พนักงานพนักงานในสังกัด มีความสุข สร้างความรัก ความสามัคคี การแสดงความคิดเห็น ความมีวินัย ต่อตนเอง และทำกิจกรรมร่วมกัน

ภาพกิจกรรม
ทำบุญตักบาตร
และโรงทาน

ภาพกิจกรรม
แต่งกายเสื้อสีเหลืองทุกวัน
อังคาร และใส่เสื้อสีม่วง
ทุกวันพฤหัสบดี

งานเกษียณอายุพนักงาน อ.ส.ค. ประจำปี 2568

พนักงาน อ.ส.ค.ที่เกษียณอายุในปี 2568 เดินทางไปเข้าร่วมงานพิธีประกาศเกียรติคุณผู้เกษียณอายุราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี 2568 ในวันที่ 12 กันยายน 2568 ณ หอประชุมเขาตาแป้น อ.ส.ค.มวกเหล็ก และหอประชุมกองทัพเรือ กรุงเทพมหานคร วันที่ 19 กันยายน 2568

THAI-DENMARK

พิธีรวมใจ สายใยดุกพัน

พิธีรวมใจ สายใยดุกพัน

งานมหกรรมการจัดการความรู้และนวัตกรรม(KM&IM festival)

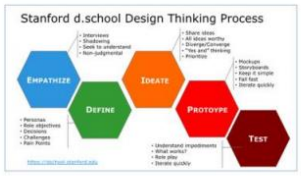
ตัวอย่างแบบประเมิน

แบบประเมินความรู้ ด้านนวัตกรรม (IM)

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ปี 2567

แบบประเมินนี้ ส่วนที่ 2 อัตนัย 2 ข้อๆ ละ 25 คะแนน

1 จาก "ข้อมูลนำเข้าที่ได้ศึกษา" ให้วิเคราะห์ข้อมูล พร้อมนำเสนอนวัตกรรมที่ท่านสนใจ โดยอธิบายตามกระบวนการออกแบบความคิด (Design thinking) ตามที่ได้เรียนรู้มา?



2 ให้วิเคราะห์และเสนอแนวทางการพัฒนานวัตกรรมของ อ.ส.ค. เกิดเป็นวัฒนธรรมแห่งความยั่งยืน ของ อ.ส.ค.?

GOOD JOB

แบบประเมินความรู้ ด้านนวัตกรรม (IM)

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) ปี 2567

แบบประเมินนี้ แบ่งเป็น 2 ส่วน (ประนัย 10 ข้อ (50 คะแนน) และอัตนัย 2 ข้อๆ ละ 25 คะแนน

1 ปี 2566 อ.ส.ค. ได้คะแนน IM หมวดใดสูงสุด?
ก) การนำองค์กรสู่การจัดการนวัตกรรม
ข) ความรู้สู่การจัดการนวัตกรรม
ค) กระบวนการนวัตกรรม
ง) การมุ่งเน้นลูกค้าและการตลาด

2 ปัจจัยสำคัญที่สุด เพื่อสร้างความยั่งยืนในวัฒนธรรมการเรียนรู้ในองค์กร คือ?
ก) พนักงานใน อ.ส.ค.
ข) ระบบงานที่สำคัญในองค์กร
ค) โครงสร้างภายในที่รับผิดชอบ
ง) เทคโนโลยีที่ใช้สร้างนวัตกรรม

3 "ขั้นตอนแรก" การพัฒนานวัตกรรม (CIS) คือ?
ก) การศึกษาปัญหาและพัฒนาแนวคิด
ข) การพัฒนาและทดสอบต้นแบบ
ค) การจดสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตรในงาน
ง) ถูกทุกข้อ

4 ข้อใด "ไม่เป็น" ขั้นตอนพัฒนานวัตกรรม (CIS)?
ก) การออกแบบความคิด (Design Thinking)
ข) การทดสอบผลิตภัณฑ์ (Test)
ค) การจัดทำโครงสร้างคุณภาพ (QFD)
ง) เป็นทุกข้อ

5 ข้อใดเป็นการกำหนดโครงสร้างคุณภาพ (QFD) เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์นวัตกรรม
ก) ข้อกำหนดเชิงเทคนิค ได้มาจากลูกค้า
ข) ข้อกำหนดเชิงผลิตภัณฑ์ ได้มาจากนวัตกร
ค) ข้อกำหนดเชิงเทคนิคและผลิตภัณฑ์ ต่างกันที่มีต้นของการพัฒนาของผู้ออกแบบและจัดบริการ
ง) ผิดทุกข้อ

6 ข้อใดถูกต้องใน "มิติการวัดผลนวัตกรรม" ?
ก) วัดทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน
ข) วัดหน่วยงานที่มีนวัตกรรม เป็นการวัดมิติเรียนรู้
ค) วัดความสำเร็จของแผนนวัตกรรม เป็นการวัดมิติการเงิน
ง) ถูกทุกข้อ

7 การรวบรวมข้อมูลลูกค้าในปัจจุบันและอนาคต เป็นมิติใดของเกณฑ์ประเมินนวัตกรรม?
ก) การนำองค์กรสู่การจัดการนวัตกรรม
ข) ความรู้สู่การจัดการนวัตกรรม
ค) กระบวนการนวัตกรรม
ง) การมุ่งเน้นลูกค้าและการตลาด

8 ข้อใดเป็น "ขั้นตอนการต่อยอด" นวัตกรรม?
ก) การทำความเข้าใจในเป้าหมายองค์กร
ข) การพัฒนาต้นแบบและแผนคุณภาพ (Q-Point)
ค) การวัดผลที่ครอบคลุมผลลัพธ์ทุกมิติ
ง) การทดสอบต้นแบบ (Prototype Test)

9 ผลที่ได้จากการทดสอบต้นแบบนวัตกรรม คือ?
ก) รู้ความต้องการจากลูกค้า (VoC)
ข) ได้ทบทวน ปรับปรุงสิ่งที่ได้ออกแบบและพัฒนา
ค) ได้รู้ประเด็นในการพัฒนานวัตกรรมใหม่
ง) เกิดเป็นรายได้หรือบรรลุผลลัพธ์ด้านการเงิน

10 ข้อใดเป็นผลผลิตหรือผลลัพธ์ของนวัตกรรม ด้านการเงิน ในองค์กร?
ก) ร้อยละของการจำลองงบพัฒนานวัตกรรม
ข) ความพึงพอใจของลูกค้าภายนอก
ค) จำนวนหน่วยงานที่มีนวัตกรรม
ง) จำนวนสินทรัพย์ทางปัญญาที่ได้จดทะเบียน

คะแนนเข้าร่วมโครงการขับเคลื่อนนวัตกรรม และธุรกิจใหม่ของ อ.ส.ค.ประจำปี 2568

(Innovation & New Business Model)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล		ชื่อตำแหน่ง	ระดับ		คะแนน (เต็ม 100)*				รวม	Result
						เข้าเรียน (10)	ความรู้ (25)	ผลงาน (40)	ส่วนร่วม (25)		
1	นายเทอดไชย	ระลึกมูล	รองผู้อำนวยการ อ.ส.ค.	10	ที่ปรึกษาโครงการ	10	25	40	25	100	A ผ่าน
2	น.ส.วนิษฐา	ตุ้มปี	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์	8	ที่ปรึกษาโครงการ	10	25	40	25	100	A ผ่าน
3	นาย ฐิตวัฒน์	เกิดเชื้อ	หัวหน้าแผนกบริหารการตลาด	6	หัวหน้าโครงการ	10	25	40	25	100	A ผ่าน
4	นาย พิชิต	เรืองทรัพย์	หัวหน้ากองโครงสร้างพื้นฐานและระบบดิจิทัล	7	สมาชิกโครงการ	10	25	40	25	100	A ผ่าน
5	น.ส.ดุษฎี	ผลเนืองมา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	8	สมาชิกโครงการ	10	25	40	25	100	A ผ่าน
6	นางสาว ศิริวรรณ	จันทรโชติ	หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ	6	สมาชิกโครงการ	10	25	40	25	100	A ผ่าน
7	นางสาว ชณัญยา	ฟ้าหวั่น	หัวหน้าแผนกวิจัยผลิตภัณฑ์	6	สมาชิกโครงการ	10	25	40	25	100	A ผ่าน
8	นาย ชัชชล	วันเนาว์	หัวหน้ากองทรัพยากรมนุษย์	7	สมาชิกโครงการและเลขานุการ	10	25	40	25	100	A ผ่าน

หมายเหตุ *หมายถึง ต้องผ่านในแต่ละหัวข้อประเมินไม่น้อยกว่าร้อย 80 (คะแนนเข้าห้องอบรมหากน้อยกว่าเกณฑ์ที่แจ้ง ไม่เกิน 2 ครั้ง นับเป็นการเรียนไม่ครบเวลให้ (Drop)

7.นวัตกรรมของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ อ.ส.ค.

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ได้มีการใช้ระบบ EHR เพื่อใช้ในงานด้านทรัพยากรบุคคล ดังนี้

7.1 ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

-โปรแกรมสำหรับระบบประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

-สามารถกำหนดค่าน้ำหนักการประเมินแต่ละหัวข้อในแต่ละบุคคลที่แตกต่างกันได้

-สามารถหาค่าทางสถิติเป็นนคะแนน T-Score หรือดีกว่าได้

-สามารถเก็บประวัติผู้ประเมินผลและนำเข้าข้อมูลในระบบรวดเร็วที่สุด โดยหน่วยงานนั้นจะได้คะแนนสูงสุด

-สามารถกำหนดรูปแบบและแบบฟอร์มการประเมินผลตามกลุ่มงาน เช่น กลุ่ม ผู้บริหาร กลุ่มวิชาการ กลุ่มอำนวยการ

-สามารถกำหนดหัวข้อและรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานในแบบฟอร์มการประเมิน เช่น หัวข้อการประเมิน รายละเอียดการประเมิน เกณฑ์การประเมิน

-สามารถกำหนดประเภท/หัวข้อ ตัวชี้วัดความสำเร็จการปฏิบัติงาน KPI สำหรับการ ปฏิบัติงานตามที่ อ.ส.ค. กำหนด

-สามารถกำหนดประเภท/หัวข้อการพัฒนาสมรรถนะตามแนวทาง Competency สำหรับการปฏิบัติงานตามที่ อ.ส.ค. กำหนด

-สามารถกำหนดเงื่อนไขเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น ระดับ การประเมิน คะแนน น้ำหนักการประเมิน ความหมาย ผลการประเมิน

8. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน/แนวทางแก้ไข

ปัญหาอุปสรรค	ส่งผลกระทบ	แนวทางการแก้ไข
-การประเมินผลการปฏิบัติงาน	-ความไม่เข้าใจในเกณฑ์ของผู้ปฏิบัติงาน	-อยู่ในระหว่างการประเมินจริง เมื่อเกิดปัญหาส่งให้ผู้ดูแลระบบช่วยแก้ไข
-การเกษียณอายุของพนักงาน	-ปริมาณงานที่คงเดิม แต่ปริมาณผู้ปฏิบัติงานที่ลดลง	-ในสถานการณ์ของ อ.ส.ค. ณ ปัจจุบัน ผู้บริหารเกลี่ยงานให้พนักงานช่วยงานร่วมกัน
-สถานการณ์ในปัจจุบันของ อ.ส.ค.	-การมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรที่ต้องใช้วิทยากรภายนอก มีค่าใช้จ่าย ต้องลดลง	-การจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านระบบOnline จากภายในและภายนอก

9. คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ

9.1 ชื่อคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทุนมนุษย์ ตามคำสั่งที่ 5/2567 อำนาจหน้าที่ ดังนี้

คำสั่งที่ 4/2568 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2568 แต่งตั้งคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทุนมนุษย์ การจัดการความรู้และนวัตกรรม อ.ส.ค.โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1.กำหนดนโยบายกลยุทธ์หลักเกณฑ์การดำเนินงาน การพิจารณากลั่นกรองแผนงานที่เกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์แผนแม่บทด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การจัดการความรู้และนวัตกรรม

2.กำกับดูแลส่งเสริมสนับสนุนติดตาม และรายงานผลการบริหารและดำเนินงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ วางแผนอัตรากำลัง กำหนดคุณลักษณะ คุณสมบัติของบุคลากรรวมทั้งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพตอบสนองความจำเป็นขององค์กร

3.กำกับดูแลส่งเสริมสนับสนุนติดตาม และรายงานผลการบริหารและดำเนินงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองความจำเป็นขององค์กร

9.2 จำนวนครั้งเข้าร่วมประชุมและค่าเบี้ยประชุม

คณะอนุกรรมการด้านการบริหารทุนมนุษย์ อ.ส.ค.ปีงบประมาณ 2568			
ที่	คณะอนุกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม/ครั้งที่
			ครั้งที่1/2568 (10ก.ย.68)
1	นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อ.ส.ค.	ประธานอนุกรรมการ	10,000
2	นางสาวอัยรินทร์ พันธุ์ฤทธิ์	อนุกรรมการ	8,000
3	นายครองศักดิ์ สงรักษา	อนุกรรมการ	8,000
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สถาพร แสงสุโพธิ์ รองคณบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้	อนุกรรมการ	8,000
5	นายสมพร ศรีเมือง ผู้อำนวยการ อ.ส.ค.	อนุกรรมการ	8,000
7	นายเทอดไชย ระลึกมูล รองผู้อำนวยการ อ.ส.ค.	เลขานุการ	-
8	นางนงลักษณ์ ศรีนิล หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	ผู้ช่วยเลขานุการ	-

9.3 ชื่อคณะอนุกรรมการด้านกฎหมายของ อ.ส.ค.ตามคำสั่งที่ 6/2567 อำนาจหน้าที่ ดังนี้

1.พิจารณาทบทวน ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ อ.ส.ค.ที่มีอยู่ในปัจจุบันให้ครอบคลุม สอดคล้องกับสภาการณ์ปัจจุบัน และนำเสนอคณะกรรมการอ.ส.ค.เพื่อพิจารณา

2.ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการบังคับใช้ข้อบังคับ ระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆ ของ อ.ส.ค.ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินงานของ อ.ส.ค.

3.ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการ อ.ส.ค. มอบหมาย

9.4 จำนวนครั้งเข้าร่วมประชุมและค่าเบี้ยประชุม

คณะอนุกรรมการด้านการบริหารทุนมนุษย์ อ.ส.ค.ปีงบประมาณ 2568			
ที่	**คณะอนุกรรมการ**	**ตำแหน่ง**	**การเข้าประชุม/ครั้งที่**
			ครั้งที่1/2568 (28ก.พ.68)
1	นายสรรเสริญ อัจจุตมานัส	ประธานอนุกรรมการ	10,000
2	นายวัชรพงษ์ วรรณตุง ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)	อนุกรรมการ	8,000
3	นางวรรณทิพ สมจินตนา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	อนุกรรมการ	8,000
4	นายโอภาส เที่ยงงามดี ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	อนุกรรมการ	8,000
5	นางสาวณธศณ เอื้อการณ์ อาจารย์ประจำสาขาวิชานิติศาสตร์ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	อนุกรรมการ	8,000
7	นายสมพร ศรีเมือง	เลขานุการ	8,000

9.5 คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ อ.ส.ค. ประจำปีบัญชี 2568 ตามคำสั่งคณะกรรมการ อ.ส.ค.ที่ 7/2568 วันที่ 25 มิถุนายน 2568				
ที่	คณะกรรมการ อ.ส.ค.	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม / ครั้งที่ (วันที่)	
			1/2568 (ก.ค.) 15 ก.ค.68	2/2568 (ส.ค.) 18 ส.ค.68
1	พลโท จิรันตน์กฤษณ์ เหลืองจินดา กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	ประธานกรรมการ	✓	✓
2	ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง			
	2.1 รองผู้อำนวยการ (นายชัยณรงค์ เปาอินทร์)	กรรมการ	✓	✓
	2.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (นายเทอดไชย ระลึกมูล)	กรรมการ	✕	✓
	2.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (นายแดนณรงค์ ทองอันตัง)	กรรมการ	✓	✓
	2.4 หัวหน้าฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ (น.ส.วนิษฐา ตุ้มปี)	กรรมการ	✓	✓
	2.5 หัวหน้าฝ่ายบัญชีและการเงิน (น.ส.หวานใจ ธรรมจิตรสกุล)	กรรมการ	✓	✓
	2.6 หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล (น.ส.นงลักษณ์ ศรีนิล)	กรรมการ	✓	✓
3	ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง			
	3.1 นางสาวณัฐภร แก้วประทุม	กรรมการ	✓	✓
	3.2 นายคำสิงค์ ยอดเกตุ	กรรมการ	✓	✓
	3.3 นางพรทิพย์ ปัญญา	กรรมการ	✓	✓
	3.4 นางสาวดารณี มุ่งจองปรางค์	กรรมการ	✓	✓
	3.5 นายวิษณุชัย วันทา	กรรมการ	✓	✓
	3.6 นายราวิตร์ แหยมสาสุข	กรรมการ	✓	✓
		เข้าร่วมประชุม	12	13
		ไม่เข้าร่วมประชุม	1	
% กรรมการเข้าร่วมประชุม			92	100

10.สถานที่ติดต่อ/เบอร์โทรศัพท์

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
ที่ตั้ง 160,160/1 ม.1 ต.มิตรภาพ อ.มวกเหล็ก จ.สระบุรี 18180
หมายเลขโทรศัพท์ 036-909685