

รายงานผลดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

จำนวน 3 แผน ดังนี้

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
1	แผนการจัดการอัตรากำลัง (Workforce Management)	1. จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง โดยการเลื่อนตำแหน่ง 1 รอบต่อปี การสรรหา การโยกย้าย (ถ้ามี) ตามความเหมาะสมของกรอบอัตรากำลัง 2. ปรับปรุงคำบรรยายลักษณะงานให้มีความเหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น 3. วิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ (Workflow Analysis) หรือการศึกษาเวลาทำงาน (Time and Motion study) รวมถึงการวิเคราะห์การทดแทนอัตรากำลังที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee productivity) เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการอัตรากำลัง 4. จัดให้มีแนวทางที่ชัดเจนในการจัดการอัตรากำลังประจำปีและอัตรากำลังระยะยาว โดยนำเสนอผู้อำนวยการกองฯ ต่อไป	กองทุนสงเคราะห์ ได้ดำเนินการจัดสรรบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง พร้อมทั้งจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้มีความชัดเจนเสร็จสิ้นแล้ว สำหรับการวิเคราะห์อัตรากำลังและแนวทางการบริหารจัดการในระยะยาว มีกำหนดดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณถัดไป	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
2	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน	ทบทวนและนำเสนอผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบ และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับพนักงานได้รับทราบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับปีละ 1 รอบ นำผลประเมินประกอบการพิจารณาผลตอบแทน/เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง/พัฒนาบุคลากร	กองทุนสงเคราะห์ ได้ดำเนินการนำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ พร้อมทั้งจัดทำประกาศชี้แจงแนวทางการประเมินผลให้พนักงานทุกระดับได้รับทราบอย่างทั่วถึง ทั้งนี้ ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานทุกระดับจำนวน 1 รอบประเมิน และนำผลการประเมินดังกล่าวไปใช้เป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรค่าตอบแทน การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง ตลอดจนการวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
3	แผนระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงาน ด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS)	1. นำข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของบุคลากรรายใหม่ลงในระบบฐานข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลการทำงาน ข้อมูลการพัฒนาของบุคลากร ข้อมูลเรื่องผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ และข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน 2. จัดทำรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจด้านงานธุรการบุคคลและในระดับสายงาน 3. นำเสนอรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลต่อผู้อำนวยการ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์	1. การปรับปรุงและบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคลากร : ดำเนินการบันทึกประวัติบุคลากรบรรจุใหม่เข้าสู่ระบบฐานข้อมูล พร้อมทั้งปรับปรุงฐานข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการปฏิบัติงาน ประวัติการฝึกอบรมและพัฒนา ประวัติการรับค่าตอบแทน/สิทธิประโยชน์ รวมถึงข้อมูลกรอบอัตรากำลังให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง 2. การจัดทำรายงานสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล : จัดทำรายงานวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล (HR Dashboard/Report) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบ และการตัดสินใจในระดับปฏิบัติการและการบริหารงานธุรการบุคคลภายในสายงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
3	แผนระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงาน ด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS)		3. การนำเสนอข้อมูลเพื่อการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ : นำเสนอรายงานวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลต่อผู้อำนวยการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบาย การวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ขององค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68

รายงานผลดำเนินพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

จำนวน 6 แผน ดังนี้

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
1	แผนการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path)	1. ทบทวน ปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างองค์กรของ กองทุนสงเคราะห์ เพื่อให้โครงสร้างองค์กรมีความคล่องตัว มีอัตรากำลังที่เหมาะสมกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานให้บุคลากรมีคุณภาพ และ สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป 2. ปรับปรุงหลักเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับด้าน โครงสร้างตำแหน่ง เพื่อให้อัตรากำลังและการ บริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสภาวะการณ์ ปัจจุบัน 3. เสนอโครงสร้างองค์กร และหลักเกณฑ์/ ระเบียบข้อบังคับต่อคณะกรรมการกองทุน สงเคราะห์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ 4. ประกาศบังคับใช้ และถือปฏิบัติ	กองทุนสงเคราะห์ ได้ดำเนินการ 1. ปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างองค์กร ของกองทุนสงเคราะห์ 2. ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ ว่าด้วยการบริหารกิจการของ กองทุนสงเคราะห์ พ.ศ.2557 หมวด 2 การจัดการกองทุน สงเคราะห์ ส่วนที่ 1 การแบ่งส่วน งานของกองทุนสงเคราะห์ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ ปัจจุบัน โดยได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการกองทุน สงเคราะห์ ในการประชุมครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2568 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ต.ค. 67 - พ.ค. 68

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
2	แผนงานการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent)	การพัฒนา Talent ของกองทุนสงเคราะห์ - ดำเนินการจัดทำแนวทางการคัดเลือกกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Pool) การกำหนดนิยาม Talent ของกองทุนฯ : นิยามผู้มีศักยภาพสูงตามบริบทขององค์กรเป็นผู้ที่มีผลงานโดดเด่น มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร และมีสมรรถนะหรือศักยภาพพร้อมที่จะเติบโตเป็นผู้นำรุ่นต่อไป - กำหนดเกณฑ์การคัดเลือก ผลการปฏิบัติงานย้อนหลังในรอบปีที่ผ่านมาอยู่ในระดับดีเยี่ยมขึ้นไป และเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและ/หรือเสนอชื่อจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง - เครื่องมือและกระบวนการคัดเลือกคัดเลือก โดยคณะทำงาน เพื่อคัดเลือกพนักงานเข้าสู่ระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพของกองทุนฯ - กำหนดกิจกรรมให้ผู้ผ่านการคัดเลือกนำมาใช้ในการพัฒนา Talent	กองทุนสงเคราะห์ ได้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่มีศักยภาพ (Talent) มีผู้ผ่านการคัดเลือกจำนวน 2 ราย จากฝ่ายงาน - ฝ่ายงานการเงินและบัญชี - ฝ่ายงานสินเชื่อ มีการรายงานผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพที่ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจำนวน 3 โครงการ ดังนี้ - โครงการ How To ings อย่างไรให้มีคุณภาพ - โครงการ อบรมพัฒนาองค์ความรู้ ความปลอดภัย ในการทำงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เขตดินแดง กทม. - โครงการ เยี่ยมชมกิจการกลุ่มบริษัท TPPIPL จ.สระบุรี	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ต.ค. 67 - มิ.ย. 68

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
2	แผนงานการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent)	4. กำหนดกิจกรรมให้ผู้ผ่านการคัดเลือกนำมาใช้ในการพัฒนา Talent - การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริง มอบหมายให้ทำโปรเจกต์สำคัญที่มีความท้าทาย การพัฒนานวัตกรรม หรือการแก้ปัญหาวิกฤตขององค์กร เพื่อฝึกทักษะการตัดสินใจและการทำงานภายใต้ความกดดัน - การเรียนรู้โดยให้กลุ่ม Talent ได้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานภายนอก ที่สามารถพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างกัน เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาการทำงานในองค์กร และลดปัญหาการทำงานแบบต่างคนต่างทำ 5. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการกองฯ เพื่อพิจารณาและประเมินผล	การดำเนินการโครงการทั้งหมดสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี และกองฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนงานระยะสั้นและแผนงานระยะยาว เพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพของกองฯ ให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจของกองฯ และเพื่อรักษาคนดี คนเก่ง ไว้กับองค์กรต่อไป	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค. 67 - มิ.ย. 68

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
3	แผนงานการพัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)	1. ดำเนินการพัฒนากลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่งตามแผนงานประจำปี อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมการพัฒนากลุ่มดังกล่าวให้มีความรู้ทักษะเหมาะสม 2. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อคัดเลือกพนักงานเข้าสู่ระบบการพัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง 3. กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานเข้าสู่ระบบการพัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง 4. คัดเลือกกลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่งเพื่อดำรงตำแหน่ง 5. จัดทำแผนงานการพัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง แผนงานระยะสั้น และแผนงานระยะยาว 6. กำหนดการอบรมให้ผู้ผ่านการคัดเลือกนำมาใช้ในการพัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง	กองทุนสงเคราะห์ ได้ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) มีผู้ผ่านการคัดเลือกจำนวน 1 ราย มีการรายงานผลการดำเนินการพัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง ได้รับการอบรม พัฒนางานภายในองค์กร จำนวน 5 งาน ดังนี้ 1. อบรมงานเลขานุการ คณะกรรมการ 2. อบรมงานพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง 3. อบรมงานทรัพยากรบุคคล 4. อบรมงานสารบรรณ 5. อบรมงานสารสนเทศ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน
3	แผนงานการพัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)	7. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการกองทุนฯ เพื่อพิจารณาและประเมินผล	การดำเนินการโครงการอบรมพัฒนางานเสร็จสิ้นและประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี โดยกองทุนฯ ได้ต่อยอดความสำเร็จด้วยการจัดทำแผนงานพัฒนาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อยกระดับกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ให้มีความพร้อมทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติเชิงบวกต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกองทุนฯ ให้บรรลุเป้าหมาย ควบคู่ไปกับการเตรียมความพร้อมสู่การเป็นผู้บริหารในอนาคต ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent) ให้เติบโตไปพร้อมกับองค์กรอย่างยั่งยืน	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
4	แผนงานการสร้างความรู้และความพึงพอใจของบุคลากร 1. อบรมการเชื่อมความสัมพันธ์พนักงาน	1. จัดอบรมนอกสถานที่ 2. อบรมให้ความรู้ 3 หัวข้อ - ชี้แจงแนวทางการกำหนด KPI ปี 2569 - การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน (ตัวชี้วัด TRIS) - กิจกรรมการพัฒนาและฝึกอบรมเชื่อมความสัมพันธ์ (กลุ่มละ 8 คน 4 กลุ่ม) 3. จัดกิจกรรมสานความสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม 4. การสร้างวินัย ในการอยู่ในสังคม การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ รักสามัคคี	กองทุนดำเนินการตามโครงการสานสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในหน่วยงานสร้างความผาสุกในสถานที่ทำงานและช่วยส่งเสริมให้บุคลากรได้ผ่อนคลายจากการทำงานพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน สร้างความผูกพัน ส่งเสริมจริยธรรมวัฒนธรรมองค์กร โดยกองทุนฯ ได้ดำเนินการโครงการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน “การเชื่อมความสัมพันธ์พนักงานกองทุนสงเคราะห์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568” เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 13 – 14 กันยายน 2568	130,000	105,117	ต.ค. 67 - ก.ย. 68

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
4	แผนงานการสร้างความรู้ความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร 2. สำรวจความพึงพอใจของพนักงาน	แนวทางการจัดกิจกรรมสำรวจความพึงพอใจ 1. การแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อรับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อบริการมอบหมายบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเป็นรูปธรรมในการขับเคลื่อนกิจกรรม 2. การจัดเก็บข้อมูลดำเนินการจัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Forms) โดยการประชาสัมพันธ์และจัดส่งลิงก์ (Link) ร่วมกับคิวอาร์โค้ด (QR Code) ผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์ภายในองค์กร เพื่อประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการจัดเก็บข้อมูล รวมถึงการลดการใช้กระดาษ 3. การประมวลผล สรุปสถิติ และวิเคราะห์ข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในทุกมิติ	ความพึงพอใจของบุคลากร สร้างความรักองค์กรให้แก่พนักงานและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด (KPI) ตามข้อกำหนดในการประเมินผลการดำเนินงาน และส่งเสริมจริยธรรมของบุคลากรตามประมวลจริยธรรมกองทุนสงเคราะห์ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน มีผู้ตอบแบบสำรวจทั้งสิ้น 41 คน คิดเป็น 100% ของพนักงานทั้งหมด คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจจากคะแนนผลสำรวจคะแนนสูงสุด ได้แก่ ความภาคภูมิใจและจงรักภักดีต่อองค์กร ได้คะแนน 85.70%	130,000	105,117	ต.ค. 67 - ก.ย. 68

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
4	แผนงานการสร้างความรู้ความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร 2. สำรวจความพึงพอใจของพนักงาน	4. การรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา จัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อนำเสนอต่อผู้อำนวยการ 5. การนำผลไปพัฒนาปรับปรุง วิเคราะห์ประเด็นที่มีผลคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด 3 ลำดับแรก เพื่อนำมาจัดทำแผนพัฒนา ปรับปรุง และยกระดับการดำเนินงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจจากคะแนนผลสำรวจได้คะแนนต่ำสุด 3 ลำดับ ได้แก่ 1. ด้านสวัสดิการ ได้คะแนน 61.00% 2. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้คะแนน 63.35% 3. ด้านการพัฒนาบุคลากร/การสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายงาน ได้คะแนน 69.42% กองทุนฯ ได้ดำเนินการจัดทำและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของพนักงาน ดังนี้ 1. ติดตั้งกล่องวงจรปิดภายในสำนักงาน 2. ติดตั้งพัดลมดูดอากาศภายในสำนักงาน 3. การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยการจัดส่งเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรมภายนอกองค์กร	130,000	105,117	ต.ค. 67 - ก.ย. 68

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
5	แผนงานธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม	1 : ทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมกองทุนฯ พ.ศ. 2565 และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ออกตามประมวลจริยธรรมฯ 2 : ถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นบุคลากรที่ดี เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (1 ครั้ง/ปี) และการถวายพระพรชัยมงคล เนื่องในพระราชพิธีวันเฉลิมพระชนมพรรษา 3 : คัดเลือกบุคลากรต้นแบบ 4 : พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ให้อยู่ในระดับ A 5 : จัดอบรมสัมมนาให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานในกองทุนฯ	1. กองทุนสงเคราะห์ ได้ดำเนินการกิจกรรมทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมกองทุนฯ พ.ศ. 2565 และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ออกตามประมวลจริยธรรมฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2568 2. กองทุนสงเคราะห์ ได้ดำเนินการกิจกรรมถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นบุคลากรที่ดี เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2568 3. กองทุนสงเคราะห์ ได้ดำเนินการกิจกรรมคัดเลือกบุคลากรต้นแบบ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 3 มกราคม 2568	27,000	1,939	ต.ค. 67 - ก.ค. 68

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
5	แผนงานธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม		4. กองทุนสงเคราะห์ ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปี 2568 เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยกองทุนสงเคราะห์ได้รับการประเมินอันดับ 1 ให้เป็นหน่วยงานที่มีการพัฒนาการสูงสุดประเภทกองทุน ด้วยคะแนน 95.95 5. กองทุนสงเคราะห์ ได้ดำเนินการจัดอบรมสัมมนาให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานในกองทุนฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2568	27,000	1,939	ต.ค. 67 - ก.ค. 68

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
6	แผนงานสร้างความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1. ศึกษา ประเมินเกี่ยวกับนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล 2. จัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์/สื่อสารทำความเข้าใจในเรื่องนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 1 เรื่อง 3. จัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์/สื่อสารทำความเข้าใจในเรื่องนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 2 เรื่อง 4. จัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์/สื่อสารทำความเข้าใจในเรื่องนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 เรื่อง 5. สรุปผลการดำเนินงาน	กองทุนสงเคราะห์ ดำเนินการจัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์/สื่อสารทำความเข้าใจในเรื่องนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 เรื่อง ดังนี้ 1. การใช้เทคโนโลยี AI เพื่อช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่องานที่ทำได้ 2. วิธีการคัดลอกข้อความจากรูปภาพด้วย Google Lens เพื่อนำข้อความจากรูปภาพไปใช้ประโยชน์ต่อ 3. เรียนรู้พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และมีการรายงานผลต่อผู้อำนวยการกองทุนเมื่อวันที่ 4 กันยายน 2568	20,000	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 1 แผน ดังนี้

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ใน การ ดำเนินงาน
1	แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - 1. การปรับปรุงสำนักงาน กองทุนสงเคราะห์ (กิจกรรม 5ส)	สที่ 1 : สะสาง “แยกแยะของที่จำเป็นออกจากของที่ไม่จำเป็น และกำจัดของที่ไม่ใช่ออกไป” กิจกรรมหลัก : Big Cleaning Day 1. กำหนดวัน “สะสางแห่งชาติ” ของสำนักงาน ให้พนักงานทุกคนเคลียร์โต๊ะทำงาน และพื้นที่ส่วนกลาง พร้อมกัน 2. ใช้ “การ์ดแดง” ไปติดไว้ที่สิ่งของที่ไม่มีใครแสดงความเป็นเจ้าของ หรือไม่แน่ใจว่ายังใช้ประโยชน์อยู่ไหม เช่น เอกสารเก่า เครื่องเขียนพังๆ แก้วน้ำชำรุด หากไม่มีใครมาเอากาโรคอก หรือไม่มีการใช้งานให้คัดแยกไปทิ้งหรือบริจาคสิ้นปีงบประมาณ สที่ 2 : สะดวก “จัดวางของที่จำเป็นให้อยู่ในที่ที่เหมาะสม มีป้ายบอกชัดเจน หยิบง่าย หายรู้ ดูงามตา” กิจกรรมหลัก : ทวงคืนพื้นที่ & สร้างบ้านให้สิ่งของ 1. จัดวางเอกสารหรืออุปกรณ์ที่ใช้อยู่บ่อยๆ ในระยะ เอื้อมถึง หยิบใช้และเก็บคืนได้สะดวก	กิจกรรม 5ส ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2567 ตามเป้าหมายและติดตามตลอดทั้งปี โดยมุ่งเน้นการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานทั้งทางกายภาพและระบบดิจิทัล ผ่านการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกคน ซึ่งสรุปผลลัพธ์สำคัญในแต่ละด้านได้ดังนี้ 1. ด้านกายภาพและการจัดการพื้นที่ทำงาน (สที่ 1 - สที่ 3) - ลดสิ่งของไม่จำเป็นและเพิ่มพื้นที่ใช้งาน กิจกรรม Big Cleaning Day และมาตรการการการ์ดแดงช่วยคัดแยกสิ่งของชำรุด เอกสารเก่า และอุปกรณ์ที่ไม่มีเจ้าของออกจากพื้นที่ทำงานอย่างเป็นระบบ ช่วยเพิ่มพื้นที่ใช้สอยในสำนักงาน	30,000	9,275.75	ต.ค. 67 – ก.ย. 68

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 1 แผน ดังนี้

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ใน การ ดำเนินงาน
1	แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - 1. การปรับปรุงสำนักงาน กองทุนสงเคราะห์ (กิจกรรม 5ส)	2. ติดป้ายชื่อที่แฟ้มเอกสาร ลินชัก และชั้นวางของให้ชัดเจน เพื่อให้ทุกคนรู้ว่าสิ่งใดอยู่ที่ไหน และต้องคืนตรงไหน 3. จัดระเบียบสายไฟ ใช้สายรัดหรือกล่องเก็บสายไฟได้โต๊ะทำงาน เพื่อความปลอดภัยและลดฝุ่น สที่ 3 : สะอาด “ทำความสะอาดควบคู่ไปกับการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ เพื่อพร้อมใช้งานเสมอ” กิจกรรมหลัก : สะอาด 5 นาทีก่อนเริ่มงาน/เลิกงาน 1. รมรงศ์ให้พนักงานใช้เวลาก่อนเริ่มงาน หรือ ก่อนกลับบ้าน ในการเช็ดโต๊ะ หน้าจอ คอมพิวเตอร์ และเก็บขยะของตัวเอง สที่ 4: สุขลักษณะ “รักษามาตรฐานของ 3ส แรกให้คงอยู่ตลอดไป และสร้างเป็นมาตรฐานร่วมกัน” กิจกรรมหลัก : สร้างมาตรฐานการจัดระเบียบ การเข้าถึงและการแชร์ไฟล์บนระบบ	- หยิบง่าย จัดวางอุปกรณ์ตามความถี่ในการใช้งาน ติดป้ายชี้บ่งบนแฟ้ม ลินชัก และชั้นวางของอย่างชัดเจน ช่วยลดเวลาในการค้นหาเอกสาร พร้อมทั้งจัดระเบียบสายไฟได้โต๊ะเพื่อความปลอดภัย - สร้างวินัยความสะอาด พนักงานร่วมใจทำความสะอาดโต๊ะทำงาน และอุปกรณ์ของตนเอง ก่อนเริ่มและหลังเลิกงาน ส่งผลให้อุปกรณ์พร้อมใช้งานอยู่เสมอ 2. ด้านการบริหารจัดการข้อมูล และระบบดิจิทัล (สที่ 4) - ลดขยะข้อมูล กำหนดมาตรฐานการเข้าถึงและจัดเก็บไฟล์เอกสารบนระบบส่วนกลาง ช่วยลดการจัดเก็บไฟล์ที่ซ้ำซ้อน ป้องกันข้อมูลขยะ และพนักงานทุกกลุ่มสามารถค้นหาข้อมูลไปใช้งานต่อได้อย่างสะดวกรวดเร็ว	30,000	9,275.75	ต.ค. 67 – ก.ย. 68

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 1 แผน ดังนี้

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ในการ ดำเนินงาน
1	แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - 1. การปรับปรุงสำนักงาน กองทุนสงเคราะห์ (กิจกรรม 5ส)	1. กำหนดการเข้าถึงและการแชร์ไฟล์บนระบบ จัดเก็บและค้นหาไฟล์เอกสาร เพื่อไม่ให้ไฟล์งาน ขาดหายหรือมีข้อมูลขยะบนระบบมากเกินไป และสะดวกต่อพนักงานทุกกลุ่มงานในการค้นหา ไฟล์เอกสาร เพื่อนำเอกสารมาใช้งานต่อ สที่ 5: สร้างนิสัย “ฝึกฝนและปฏิบัติจน กลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร” กิจกรรมหลัก : กระตุ้นพนักงานให้เป็นยอดนักสู้ 5ส 1. กิจกรรมตรวจประเมินแบบกัลยาณมิตร โดยการตั้งคณะทำงาน 5ส เพื่อเดินตรวจและให้ คะแนนในแต่ละแผนกแบบสร้างสรรค์ เน้น แนะนำ ไม่เน้นจับผิด 2. รางวัล 5ส ยอดเยี่ยม มอบรางวัลสำหรับ กลุ่มงานที่ได้รับคะแนนสูงสุด เพื่อสร้างแรงจูงใจ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง	3. ด้านการสร้างวินัยและ วัฒนธรรมองค์กร (สที่ 5) - การกระตุ้นและสร้างขวัญ กำลังใจ จัดตั้งคณะทำงาน 5ส ตรวจประเมินพื้นที่ในแบบ กัลยาณมิตร เน้นแนะนำ ไม่เน้น จับผิด พร้อมมอบ "รางวัล 5ส ยอดเยี่ยม" ให้แก่กลุ่มงานที่ได้คะแนน สูงสุด เพื่อสร้างบรรยากาศการ แข่งขันเชิงสร้างสรรค์และส่งเสริม ความร่วมมืออย่างยั่งยืน กิจกรรมนี้ไม่เพียงแต่ช่วยให้ สำนักงานสะอาด ปลอดภัย และ เป็นระเบียบเรียบร้อยขึ้นเท่านั้น แต่ยังช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการ ทำงาน (ลดเวลาดันหางาน) และ สร้างทัศนคติที่ดีในการรักษา ระเบียบวินัยให้กลายเป็นวัฒนธรรม ขององค์กรต่อไป	30,000	9,275.75	ต.ค. 67 - ธ.ค. 67

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 1 แผน ดังนี้

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ใน การ ดำเนินงาน
1	แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - 2. โครงการป้องกันอัคคีภัย	แผนกิจกรรมโครงการป้องกันอัคคีภัย ระยะที่ 1 : การเตรียมความพร้อมและการป้องกัน เน้นการลดความเสี่ยงและการเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ 1. การตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ดับเพลิงตรวจสอบเช็กถังดับเพลิงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานทุกเดือน และตรวจสอบน้ำยาและถังดับเพลิงทุก 2 ปี 2. ตรวจสอบประตูทางออกฉุกเฉิน ติดตั้งป้ายบอกทางหนีไฟ ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา เคลียร์เส้นทางหนีไฟและประตูหนีไฟ ห้ามมีสิ่งกีดขวางเด็ดขาด 3. จัดเก็บสารเคมีหรือวัตถุไวไฟไว้ในที่ปลอดภัย มีอากาศถ่ายเท และห่างจากแหล่งกำเนิดความร้อน และตรวจสอบระบบไฟฟ้า สายไฟ และปลั๊กไฟที่ชำรุด เพื่อทำการซ่อมแซม	โครงการป้องกันอัคคีภัย เพื่อเตรียมความพร้อม ลดความเสี่ยง และสร้างทักษะในการเผชิญเหตุเพลิงไหม้ให้แก่พนักงานทุกคนได้ ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 25 มกราคม 2568 เป็นไปตามเป้าหมาย สรุปผลการดำเนินงานดังนี้ สรุปผลการดำเนินงานหลัก (3 ระยะ) ระยะที่ 1 : การเตรียมความพร้อมและปรับปรุงกายภาพ ได้ดำเนินการตรวจสอบถังดับเพลิงเคมีแห่งจำนวน 2 ถัง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 100% และทำการเคลียร์สิ่งกีดขวางบริเวณทางเดินและประตูหนีไฟทุกจุด พร้อมติดตั้งป้ายสัญลักษณ์ทางหนีไฟเพิ่มเติม	50,000	16,014	ต.ค. 67 - ม.ค. 68

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 1 แผน ดังนี้

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ใน การ ดำเนินงาน
1	แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - 2. โครงการป้องกันอัคคีภัย	ระยะที่ 2 : การอบรมและการซ้อมแผนเผชิญเหตุ เน้นการสร้างความรู้ความตระหนักรู้และฝึกทักษะให้บุคลากรปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เมื่อเกิดเหตุจริง โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง 1. การอบรมให้ความรู้ภาคทฤษฎี เรียนรู้ประเภทของไฟ เพื่อให้เลือกใช้ถังดับเพลิงได้ถูกประเภท เรียนรู้วิธีการแจ้งเหตุฉุกเฉิน เบอร์โทรศัพท์ที่สำคัญ (เบอร์ 199) และขั้นตอนการอพยพ 2. การฝึกปฏิบัติการใช้อุปกรณ์ (ภาคปฏิบัติ) ฝึกใช้ถังดับเพลิงเคมีสูตรต่างๆ ด้วยหลักการ “ดึง ปลด กด สาย” กับไฟจำลอง ฝึกใช้วิธีการดับไฟจากแก๊สหุงต้มรั่วไหลอย่างปลอดภัย 3. การซ้อมแผนอพยพหนีไฟ จำลองสถานการณ์เพลิงไหม้ (เช่น ส่งสัญญาณเตือนภัย, สมมติจุดเกิดเหตุ)ฝึกการเดินก้มต่ำหลบเพลิงควันไฟ และการใช้ผ้าชุบน้ำปิดจมูก ฝึกการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยหรือผู้ได้รับบาดเจ็บอย่างถูกวิธี เช็กยอดจำนวนคน ณ “จุดรวมพล” เพื่อตรวจสอบว่ามีใครติดค้างอยู่ในอาคารหรือไม่	ระยะที่ 2 : การฝึกอบรมและซ้อมแผนอพยพหนีไฟ มีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมและซ้อมแผนอพยพทั้งสิ้น 41 คน คิดเป็น 100% ของพนักงานทั้งหมด และจากการประเมินผลการดำเนินงานมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 95.46% ซึ่งถือว่าผลประเมินค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดี และกองทุนฯ ได้รับความอนุเคราะห์วิทยากรจากบริษัท ไฟร์เซฟตี้เบส จำกัด (สำนักงานใหญ่) มาบรรยายภาคทฤษฎี และควบคุมการซ้อมปฏิบัติการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงและการหนีไฟจริง	50,000	16,014	ต.ค. 67 - ม.ค. 68

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 1 แผน ดังนี้

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ใน การ ดำเนินงาน
1	แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - 2. โครงการป้องกันอัคคีภัย	ระยะที่ 3 : การประเมินผลและปรับปรุง เน้นการเรียนรู้จากข้อผิดพลาดระหว่างซ้อมเพื่อนำไปพัฒนาแผนให้ดียิ่งขึ้น 1. การประชุมสรุปผล พุดคุยหลังการซ้อมว่ามีจุดไหนติดขัด เช่น การส่งสัญญาณเตือนภัยเบาเกินไป, คนไม่รู้ว่าจุดรวมพลอยู่ไหน หรือใช้เวลาอพยพนานเกินมาตรฐาน (มาตรฐานทั่วไปควรอพยพเสร็จสิ้นภายใน 3 - 5 นาที) 2. การบันทึกและรายงานผล ทำรายงานสรุปโครงการ พร้อมภาพถ่ายและรายชื่อผู้เข้าร่วม เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงเสนอต่อผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์	ระยะที่ 3 : สถิติและเวลาในการอพยพ เวลาที่ใช้ในการอพยพคนทั้งหมดไปยังจุดรวมพลใช้เวลาประมาณ 3 นาที ถือว่าผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ไม่เกิน 5 นาที และจำนวนผู้ประสบภัยจำลองได้รับความช่วยเหลือและปฐมพยาบาลครบถ้วน ไม่มีผู้ประสบภัยตกค้างในอาคาร ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง ข้อจำกัดที่พบ : กองทุนฯ ไม่มีเสียงสัญญาณเตือนภัยในพื้นที่สำนักงาน เป็นเหตุให้พนักงานผู้ปฏิบัติงานอาจไม่ได้ยินหากเกิดเหตุจริง	50,000	16,014	ต.ค. 67 - ม.ค. 68

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 1 แผน ดังนี้

ลำดับ	โครงการภายใต้กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ใน การ ดำเนินงาน
1	แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - 2. โครงการป้องกันอัคคีภัย		ข้อเสนอแนะ : เห็นควรให้ติดตั้งตัวสัญญาณเตือนภัยเพิ่มเติมในพื้นที่สำนักงาน ในระหว่างที่ไม่มีการติดตั้งสัญญาณเตือนภัย กองทุนฯ ได้มอบหมายให้พนักงานจำนวน 2 ท่าน เป็นตัวแทนในการส่งสัญญาณแจ้งเตือนให้พนักงานทุกคนเตรียมอพยพออกจากพื้นที่เกิดเหตุไปยังจุดรวมผลที่ได้นัดหมายไว้ ภาพรวมการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ พนักงานมีความตื่นตัว เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน และสามารถอพยพได้อย่างเป็นระเบียบปลอดภัย ซึ่งช่วยลดโอกาสการสูญเสียในอนาคตได้อย่างเป็นรูปธรรม	50,000	16,014	ต.ค. 67 - ม.ค. 68