



BIG DATA INSTITUTE

**รายงานผลการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568)**

สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)



จัดทำโดย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
กลุ่มงานนโยบาย ยุทธศาสตร์และบริหาร

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)

1. ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Strategic HRM : การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด					
กลยุทธ์ที่ 1.2 การสรรหาคัดเลือกบุคลากร และบรรจุแต่งตั้งอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Recruitment Process)					
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด/ คำเป้าหมาย	แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ (บาท)	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
การสรรหาคัดเลือกบุคลากร และบรรจุแต่งตั้งอย่างมีประสิทธิภาพ	มีระบบการเปิดรับสมัคร และกระบวนการคัดเลือกบุคลากรที่มีทักษะและความสามารถเฉพาะทาง กระบวนการคัดเลือกควรประกอบด้วย การประเมินทักษะทางเทคนิคและความคิดสร้างสรรค์ รวมถึงการทดสอบความสามารถในการทำงานเป็นทีมและความสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร	1. ปรับปรุงระบบการเปิดรับสมัครที่สามารถเชื่อมข้อมูลผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกมาสู่ฐานข้อมูลบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	อยู่ระหว่างการปรับปรุงระบบการเปิดรับสมัครบนเว็บไซต์สถาบันฯ โดยปรับปรุงตั้งแต่การขอเปิดตำแหน่ง	ก.ย. 2567 - ปัจจุบัน
		2. ดำเนินการสรรหาบุคลากรเชิงรุก ได้แก่ การเปิดช่องทางประกาศตำแหน่งงานใน LinkedIn/ JobsDB การออกบูธ Job Fair (มหาวิทยาลัย/ นักเรียนทุน)	ไม่ใช้งบประมาณ	การสรรหาคัดเลือกมีการเปิดรับบุคลากร 105 อัตรา บรรจุได้ 101 อัตรา คิดเป็น ร้อยละ 96.19 ผ่านช่องทางการสรรหาเชิงรุก เช่น เว็บไซต์สถาบันฯ Facebook และ LinkedIn และโครงการ iCareer ซึ่งเป็นโครงการที่สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมการเติบโตในสายอาชีพของบุคลากรภายในที่มีความสามารถ เพื่อค้นหาบุคลากรภายในที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่เปิดรับ ถือเป็นการเพิ่มศักยภาพในด้านการสรรหาคัดเลือกบุคลากร	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568
ยุทธศาสตร์ที่ 1 Strategic HRM : การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด					
กลยุทธ์ที่ 1.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมและเป็นธรรม (Comprehensive and Equitable Performance Evaluation System)					
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด/ คำเป้าหมาย	แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ (บาท)	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
การใช้ระบบการประเมินที่ครอบคลุมและเป็นธรรม	มีการกำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ได้แก่ ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และความสามารถในการส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพ (Performance) และ ส่วนที่ 2 การประเมินความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Competency) ซึ่งสอดคล้องกับค่านิยมหลัก (Core Values) เพื่อให้สามารถวัดผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส	1. มีการนำทั้งตัวชี้วัด (KPIs) ระดับองค์กร หน่วยงาน และรายบุคคล ตลอดจน competencies ที่สอดคล้องกับค่านิยมหลักขององค์กร และ การประเมิน 360 degree feedback มาประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี เพื่อช่วยให้การประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ไม่ใช้งบประมาณ	การใช้ระบบการประเมินผล Vela (วีล่า) ซึ่งเป็นระบบที่พัฒนาโดยสถาบันฯ สามารถประมวลผลโดยใช้คะแนนในมิติของตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน (Performance) ร่วมกับ Core Competency ของสถาบันฯ ผลคะแนนการประเมิน 360 องศา และ KPI ฝ่าย ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. 2568 ตามสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การประเมินผลมีมาตรฐาน มีหลักเกณฑ์ เป็นธรรมและโปร่งใส	เม.ย. - ก.ย. 2568
		2. จัดทำแผนเพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน (Performance Improvement Plan : PIP) สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ต้องพัฒนาทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	มีการจัดทำแผนเพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน (PIP) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีผู้เข้าร่วมแผนเพิ่มขีดความสามารถในการทำงานจำนวน 1 คน โดยกำหนดแผนพัฒนา เป้าหมาย ความคาดหวัง วิธีดำเนินการปรับปรุง ทบทวนและติดตามผล	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568

2. ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Strategic HRD : การสร้างวัฒนธรรมองค์กร และเสริมศักยภาพบุคลากรในทุกมิติ					
กลยุทธ์ที่ 2.1 การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สอดคล้องกับค่านิยมหลักขององค์กร (Creating an AGILE Organization Culture)					
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด/ คำเป้าหมาย	แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ (บาท)	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สอดคล้องกับค่านิยมหลักขององค์กร	สร้างวัฒนธรรมและอัตลักษณ์ที่สอดคล้องกับค่านิยมหลักขององค์กร Core Values : AGILE คือ บุคลากรมีความสามารถพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงทำงานเป็นทีมเพื่อให้ได้เป้าหมายร่วมขององค์กร ทำสิ่งที่ถูกต้องเสมอ พร้อมเรียนรู้และสร้างสรรค์ตลอดเวลา รวมถึงมุ่งเน้นงานคุณภาพและการส่งมอบในกรอบเวลาที่เหมาะสม	1. สื่อสาร ส่งเสริม และสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรสามารถทำงานสอดคล้องกับค่านิยมหลักขององค์กร (AGILE) โดยต้องสามารถสะท้อนค่านิยมหลักออกมาเป็นพฤติกรรมและวัดผลอย่างเป็นรูปธรรม	498,085	การสื่อสารภายใน (Internal Communication) ประกอบด้วย 1) BDI Top Talk สื่อสารโดยผู้อำนวยการสถาบันฯ จำนวน 2 ครั้ง/ปี โดยจัดการสื่อสารเมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2567 และ 30 กรกฎาคม 2568 2) BDI Update สื่อสารโดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของฝ่ายต่างๆ ร่วมสื่อสารการดำเนินงานใหม่ๆ ในฝ่ายของตนเอง จำนวน 3 ครั้ง/ปี โดยจัดการสื่อสารเมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์, 30 พฤษภาคม และ 29 กันยายน 2568 และการสร้างทีมให้เข้มแข็ง (Team Building) ผ่านกิจกรรม BDI Outing เมื่อวันที่ 7-8 กุมภาพันธ์ 2567	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568
		2. ส่งเสริม และสร้างอัตลักษณ์องค์กร (BDI Branding) เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรออกไปสู่ภายนอก สร้างความรู้สึกภูมิใจให้บุคลากรและสามารถดึงดูดคนดีและคนเก่งมาร่วมงานกับองค์กรได้	ไม่ใช้งบประมาณ	สถาบันฯ มีกิจกรรมจิตอาสาที่ให้บุคลากรในสถาบันฯ ร่วมดำเนินการเพื่อสร้างอัตลักษณ์องค์กร (BDI Branding) และให้ความรู้สึกภาคภูมิใจที่ได้ช่วยเหลือผู้อื่น เช่น 1) วันที่ 24 ธันวาคม 2567 ส่งมอบอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้วให้แก่มูลนิธิกระจกเงา 2) วันที่ 5 มีนาคม 2568 การช่วยพัฒนาทักษะการจัดทำข้อมูลขนาดใหญ่ ร่วมกับมูลนิธิปิดทองหลังพระ 3) วันที่ 5 กรกฎาคม 2568 ร่วมกิจกรรมอาสาสมัครจัดงาน Agile Thailand 2025 และร่วมบริจาคแผ่นรองเมาส์ 4) วันที่ 30 กรกฎาคม 2568 ร่วมบริจาคสิ่งของและอาหารแห้ง	ก.ค. 2568
	บุคลากรมีความเข้าใจในรูปแบบการทำงานขององค์กรรัฐ (องค์การมหาชน) และสามารถปฏิบัติงานบนหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานภาครัฐได้	3. จัด Sharing Session พร้อมทั้งให้ความรู้ความเข้าใจ รูปแบบการทำงาน กฎระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐ ในรูปแบบขององค์การมหาชน	27,650	เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2568 สถาบันฯ จัดฝึกอบรม เรื่อง การเขียนข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) การจัดทำราคากลาง ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้กับบุคลากร เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถการเขียนข้อกำหนดและขอบเขตงานให้จัดซื้อและตรวจรับได้ง่าย และป้องกันข้อผิดพลาด ข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงาน ทั้งยังช่วยลดปัญหาในการพิจารณาตรวจรับ โดยมีวิทยากรจากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ให้ความรู้โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด 33 คน	ก.ย. 2568

2. ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD) (ต่อ)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Strategic HRD : การสร้างวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในทุกมิติ					
กลยุทธ์ที่ 2.2 การวางแผนการเติบโตในเส้นทางอาชีพและการสืบทอดตำแหน่ง (Career Path and Succession Planning)					
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด/ ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ (บาท)	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในทุกมิติ พร้อมทั้งวางแผนการเติบโตในเส้นทางอาชีพในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง	มีแผนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในทุกมิติ ทั้งทักษะที่สำคัญจำเป็น และสมรรถนะด้านอื่นๆ (Competency) ที่ทำให้บุคลากรสามารถทำงานได้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น	1. จัดทำแผนพัฒนาและดำเนินการพัฒนาบุคลากร Upskill & Reskill สำหรับทุกกลุ่มงาน และจัดให้มีงบพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	99,880	จัดทำแผนพัฒนาและดำเนินการพัฒนาบุคลากร (Upskill & Reskill) สำหรับทุกกลุ่มงาน และจัดให้มีงบพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประกอบด้วย 1) International Standard Proficiency Development Program แบ่งเป็น IT Security Awareness เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม 122 คน และ 25 กันยายน 2568 จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม 147 คน 2) หลักสูตรออนไลน์ 5 หลักสูตร ตามแผนการพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาคธุรกิจดิจิทัล 2568 (พฤษภาคม - สิงหาคม 2568) 3) หลักสูตร Individual Development Plan (IDP) 4) หลักสูตรปฐมพยาบาลเบื้องต้น เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2568 จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม 50 คน และการดับเพลิงเบื้องต้น เมื่อ	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568
	พัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับต้นและระดับสูง	2. จัดทำแผนพัฒนาและดำเนินการพร้อมทั้งวัดผลผู้บริหารระดับต้นและระดับสูงขององค์กรว่ามีทักษะการบริหารที่ตอบโจทย์พันธกิจองค์กร มีความสามารถในการสร้างทีม และผลักดันให้องค์กรสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้	904,690	การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับต้นและระดับสูง ให้มีความสามารถในการบริหารทีมงานเพื่อไปสู่เป้าหมายขององค์กร โดยใช้ 70:20:10 Learning and Development Model ดำเนินการตามแผนพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับต้นและระดับสูงที่ได้รับการอนุมัติไว้ ประกอบด้วย 1) หลักสูตร The 7 Habits of Highly Effective people เมื่อวันที่ วันที่ 10 และ 17 ตุลาคม 2567 2) หลักสูตร The 6 Critical Practices for leading a team เมื่อวันที่ 17 และ 24 มีนาคม 2568 และ 3) การอบรมความรู้ความเข้าใจในการบริหาร งาน เงิน คน (BDI 101) ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนการใช้ประโยชน์จากข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) พ.ศ. 2568-2570 และแผนกลยุทธ์ของสถาบันฯ ปีงบประมาณ พ.ศ.2569-2570 และเป็นไปตามแผนการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับ Middle management ประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2568	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568

2. ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD) (ต่อ)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Strategic HRD : การสร้างวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในทุกมิติ					
กลยุทธ์ที่ 2.2 การวางแผนการเติบโตในเส้นทางอาชีพและการสืบทอดตำแหน่ง (Career Path and Succession Planning)					
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด/ ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ (บาท)	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในทุกมิติ พร้อมทั้งวางแผนการเติบโตในเส้นทางอาชีพในแต่ละกลุ่มตำแหน่ง	มีแผนดูแลการเติบโตในเส้นทางอาชีพสำหรับทุกกลุ่มตำแหน่ง รวมทั้งสื่อสารให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเส้นทางอาชีพของตนเอง	3. วางแนวทาง กระบวนการ หลักเกณฑ์ การเลื่อนตำแหน่ง และจัดทำ Proactive Promotion พร้อมทั้งจัดสื่อสารให้บุคลากรเข้าใจแผนการเติบโตในเส้นทางอาชีพของตนเอง เช่น จัดให้มี Career Clinic	ไม่ใช้งบประมาณ	เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2568 ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดการสื่อสารภายใน (BDI Update ครั้งที่ 2/2568) สื่อสารแนวทาง กระบวนการ และหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง (Promotion) และแนะนำ Career Clinic โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ให้คำปรึกษา เช่น การพัฒนาเส้นทางอาชีพ การเลื่อนตำแหน่ง การย้ายงาน เป็นต้น	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568
	มีแผนดูแลการเติบโตในเส้นทางอาชีพสำหรับทุกกลุ่มตำแหน่ง รวมทั้งสื่อสารให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเส้นทางอาชีพของตนเอง	4. จัดให้มีทุนการศึกษาแก่บุคลากรในสาขาที่มีความจำเป็นต้องการตอบโจทย์ภารกิจองค์กร เพื่อพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของบุคลากร	248,483	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจึงได้จัดทำระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วยการพัฒนาเจ้าหน้าที่ และประกาศหลักเกณฑ์การขอรับทุนการพัฒนาเจ้าหน้าที่ สถาบันฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 1 ทุน ระดับปริญญาโท ซึ่งเป็นทุนการศึกษาให้แก่บุคลากรในสาขาที่มีความจำเป็นต้องการตอบโจทย์ภารกิจองค์กร โดยมีผู้ผ่านการพิจารณาขอรับทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 1 คน	เม.ย. - ก.ค. 2568
มีกลุ่มบุคลากรที่ได้รับคัดเลือกและเตรียมความพร้อมขึ้นสู่ตำแหน่งบริหาร	มีกลุ่มบุคลากรที่จะเป็น next successors ตั้งแต่ตำแหน่งผู้บริหารระดับต้นไปจนถึงระดับสูง	5. จัดทำแผนและดำเนินการเพื่อสร้างบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการบริหารที่เหมาะสมขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับต้นไปจนถึงระดับสูง	28,000	ฝ่ายทรัพยากรบุคคลวางแผนและดำเนินการเพื่อสร้างบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการบริหารที่เหมาะสมขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับต้นไปจนถึงระดับสูงในโครงการ BDI Change Agents เพื่อสร้างเครือข่าย BDI Change Agents ที่สามารถเป็นตัวแทนการเปลี่ยนแปลงในแต่ละหน่วยงานและพัฒนา Change Agents ให้สามารถเป็น Transformative Leaders ได้ในอนาคต มีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการที่ได้รับการเสนอชื่อจากผู้บังคับบัญชาจำนวน 28 คน ในปีงบประมาณ 2568 เป็นกิจกรรมเข้าพบพูดคุยกับผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ สถาบันฯ เพื่อรับฟังวิสัยทัศน์รวมถึงแนวทางการบริหารของผู้บริหารระดับสูง เน้นการ Coaching เช่น เรื่อง Empathy in the Workplace และ BDI 101 แนวทางการบริหารงาน-งบประมาณ-คน หลักการตั้งกรอบหารายได้นอกรอบงบประมาณ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินและพัสดุ	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568

2. ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD) (ต่อ)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Strategic HRD : การสร้างวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในทุกมิติ					
กลยุทธ์ที่ 2.3 การสร้างความผูกพันองค์กรและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Employee Engagement and Retention)					
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด/ ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ (บาท)	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
สร้าง Employee Experiences สร้างความสมดุลในการทำงานและการดำเนินชีวิตที่เหมาะสม ตลอดจนการสร้างบรรยากาศที่ตอบโจทย์การทำงานในยุคปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร รวมถึงองค์กรสามารถรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้ได้	สร้าง Employee Experiences/ Mentoring program	1. มีโปรแกรมการ Orientation และ Onboarding ที่ช่วยให้บุคลากรเริ่มงานใหม่สามารถเข้าใจองค์กรและปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรได้เร็ว	12,000	จัดการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ทุกวัน ที่ 1 และ 16 ของทุกเดือน เพื่อให้เข้าใจองค์กรและปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรได้เร็ว รวมทั้งติดตามความเป็นอยู่ สร้างความสัมพันธ์ การแบ่งปัน ประสบการณ์จากพี่เลี้ยงในกิจกรรม BDI Moment ซึ่งรุ่นที่ 1 ของปีงบประมาณ 2568 จัดกิจกรรมเมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2568 จำนวน 50 คนและรุ่นที่ 2 เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2568 จำนวน 34 คน	ก.ค. - ก.ย. 2568
	การเสริมสร้างความสมดุลในการทำงานและการดำเนินชีวิตที่เหมาะสมทั้งด้านความสุขทางกายและทางใจในที่ทำงาน	2. จัดให้มีการส่งเสริมและดูแลบุคลากรทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีให้กับบุคลากร เช่น mental/physical health consult การสนับสนุนให้มีชมรมกีฬาหรือสันทนาการอื่นๆ	100,000	ส่งเสริมและดูแลบุคลากรทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี โดยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างการให้บริการด้านคำปรึกษาเชิงจิตวิทยา (Counseling Psychology) ผ่านแอปพลิเคชัน Ooca แพลตฟอร์มออนไลน์ที่ให้คำปรึกษาทางจิตเวชโดยจิตแพทย์ และนักจิตวิทยาผ่านระบบวิดีโอคอล ซึ่งช่วยให้บุคลากรสามารถเข้าถึงการดูแลสุขภาพจิตได้จากทุกที่ทุกเวลา และชมรมโดยบุคลากรภายในสถาบันฯ จำนวน 6 ชมรม ประกอบด้วย ชมรมเบตมินตัน ชมรมเทเบิลเทนนิส ชมรมบอร์ดเกมและ e-sport ชมรมคาราโอเกะ ชมรมฮิลใจ และชมรมเพาะสัสมพันธ์	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568
	สร้างบรรยากาศในการทำงานให้ตอบโจทย์บุคลากรและบริบทการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน	3. มีแผนดำเนินการในการสร้างบรรยากาศการทำงานตอบโจทย์คนรุ่นใหม่ เช่น สร้างการทำงานร่วมกันจากพื้นฐานหรือมุมมองที่หลากหลาย การส่งเสริมให้บุคลากรกล้าแสดงความคิดเห็นเชิงสร้างสรรค์ เป็นต้น	ไม่ใช้งบประมาณ	กำหนดให้บุคลากร สามารถ Work from anywhere สำหรับกลุ่ม Core business สัปดาห์ละ 2 วัน และสำหรับกลุ่ม Support สัปดาห์ละ 1 วัน และทุกวันศุกร์ สามารถแต่งกายด้วยชุดไปรเวทได้	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568

2. ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD) (ต่อ)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 Strategic HRD : การสร้างวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในทุกมิติ					
กลยุทธ์ที่ 2.3 การสร้างความผูกพันองค์กรและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Employee Engagement and Retention)					
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด/ ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ (บาท)	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
สร้าง Employee Experiences สร้างความสมดุลในการทำงานและการดำเนินชีวิตที่เหมาะสม ตลอดจนการสร้างบรรยากาศที่ตอบโจทย์การทำงานในยุคปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร รวมถึงองค์กรสามารถรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้ได้	เพิ่มศักยภาพของผู้บริหาร ในการสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	4. มีแผนดำเนินการให้ผู้บริหาร สร้างความผูกพันกับผู้ใต้บังคับบัญชาภายในทีม เพื่อรักษาบุคลากรที่เก่งและดีไว้กับทีมได้	8,525	การสร้างความผูกพันระหว่างผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการ 6 กิจกรรม ประกอบด้วย 1) Happy Halloween โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2567 2) Christmas Day โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2567 3) Think Big (การใช้ทักษะในการคิดที่สามารถวิเคราะห์เหตุปัจจัยในปัจจุบันและคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต) แลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยดร.พิษณุ ตรงควโรจน์ อดีต รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568 4) Wine Workshop แลกเปลี่ยนเรียนรู้โดย รศ.ดร.ธีรณี อจลากุล ผู้อำนวยการสถาบันฯ เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2568 5) Bach Flower Workshop แลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยนางวิชุดา วิริยะอุตสาหกุล รองผู้อำนวยการสถาบันฯ เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2568 6) Macroeconomics แลกเปลี่ยนเรียนรู้โดย ดร. ลัษมณ อรรถาพิช ผู้อำนวยการใหญ่ บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด (เครดิตบูโร) เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2568	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568
	ผลความผูกพันที่มีต่อองค์กรอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่องค์กรกำหนด	5. จัดซื้อระบบ Employee Engagement และใช้ข้อมูลในระบบเพื่อประกอบกับแบบสำรวจความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาพัฒนาทั้งบุคลากรและองค์กรอย่างต่อเนื่อง	213,999	จัดซื้อระบบ Employee Engagement แอปพลิเคชัน Wellexp เพื่อใช้ในการสื่อสาร แบ่งปันข้อมูล กิจกรรมต่างๆ และสร้าง Flexible Benefits ที่ตอบโจทย์ความต้องการให้กับบุคลากร โดยสื่อสารการใช้แอปพลิเคชันเมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2568 และใช้ประเมินความผูกพัน (Engagement Survey) เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2568	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568

3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรบุคคล (HRA)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 HR Analytics : การนำข้อมูลบุคลากรมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ					
กลยุทธ์ที่ 3.1 ฐานข้อมูลบุคลากร (Employee Demographics)					
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด/ ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ (บาท)	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
การเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรอย่างเป็นระบบตลอดการทำงานของพนักงาน (Employee Journey) ช่วยให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและผู้บริหารสามารถตัดสินใจเชิงกลยุทธ์บนพื้นฐานของข้อมูล ปรับปรุงประสบการณ์บุคลากร สร้างบุคลากรที่มีความผูกพันมากขึ้น และขับเคลื่อนความสำเร็จขององค์กรในระยะยาว	สามารถดำเนินการตามแผนงาน/กิจกรรม ที่ตั้งไว้ได้ตามแผนดำเนินงานประจำปี	การจัดทำ Core HR ซึ่งเป็นระบบที่รวบรวมข้อมูลบุคลากรทั้งหมดที่เป็นปัจจุบัน และเชื่อมโยงเข้ากับทุกระบบสารสนเทศขององค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้พร้อมใช้งานและทำความสะอาดข้อมูล โดยอยู่ระหว่างการวางระบบที่รวบรวมข้อมูลบุคลากรทั้งหมดที่เป็นปัจจุบัน และเชื่อมโยงเข้ากับทุกระบบสารสนเทศขององค์กร	ก.ค. - ก.ย. 2568
ยุทธศาสตร์ที่ 3 HR Analytics : การนำข้อมูลบุคลากรมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ					
กลยุทธ์ที่ 3.2 การสรรหาและกระบวนการดูแลบุคลากรใหม่ (Recruitment and Onboarding Program)					
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด/ ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ (บาท)	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
การเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรอย่างเป็นระบบตลอดการทำงานของพนักงาน (Employee Journey) ช่วยให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและผู้บริหารสามารถตัดสินใจเชิงกลยุทธ์บนพื้นฐานของข้อมูล ปรับปรุงประสบการณ์บุคลากร สร้างบุคลากรที่มีความผูกพันมากขึ้น และขับเคลื่อนความสำเร็จขององค์กรในระยะยาว	สามารถดำเนินการตามแผนงาน/กิจกรรม ที่ตั้งไว้ได้ตามแผนดำเนินงานประจำปี	การพัฒนาโมเดลการคัดกรองผู้สมัครผ่านข้อมูลเชิงลึก เช่น การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้สมัคร การวัดทักษะที่จำเป็น และการทำนายความสามารถในการทำงานร่วมกับทีม เพื่อช่วยเพิ่มความแม่นยำในการคัดเลือกบุคลากรที่ตรงตามความต้องการขององค์กร และวางแผนการดูแลบุคลากรใหม่ onboarding program	ไม่ใช้งบประมาณ	อยู่ระหว่างกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแบบทดสอบบุคลากรและความชอบงาน (Personality and Job-Preferences Test) เพื่อจำแนกบุคลิกลักษณะของผู้เข้ารับการทดสอบ และเปรียบเทียบกับทีมว่าสามารถเข้ากับทีมได้มากน้อยเพียงใด	ก.ย.-68

3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรบุคคล (HRA) (ต่อ)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 HR Analytics : การนำข้อมูลบุคลากรมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ					
กลยุทธ์ที่ 3.3 การวางแผนกำลังคน (Workforce Planning)					
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด/ ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ (บาท)	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
การเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรอย่างเป็นระบบตลอดการทำงานของพนักงาน (Employee Journey) ช่วยให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและผู้บริหารสามารถตัดสินใจเชิงกลยุทธ์บนพื้นฐานของข้อมูลปรับปรุงประสิทธิภาพบุคลากร สร้างบุคลากรที่มีความผูกพันมากขึ้น และขับเคลื่อนความสำเร็จของ	สามารถดำเนินการตามแผนงาน/กิจกรรม ที่ตั้งไว้ได้ตามแผนดำเนินงานประจำปี	มี real-time dashboard แสดงข้อมูลกรอบอัตรา อยู่ระหว่างการสรรหา บรรจุจริง และพัฒนา เพื่อนำมาใช้ในการบริหารกำลังคน	ไม่ใช้งบประมาณ	อยู่ระหว่างการวางระบบและข้อมูลที่แสดงข้อมูลกรอบอัตรา อยู่ระหว่างการสรรหา บรรจุจริง และพัฒนา เพื่อนำมาใช้ในการบริหารกำลังคน	ก.ย.-68
ยุทธศาสตร์ที่ 3 HR Analytics : การนำข้อมูลบุคลากรมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ					
กลยุทธ์ที่ 3.5 การเลื่อนตำแหน่งและการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Promotion and Succession Planning)					
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด/ ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ (บาท)	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
การเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรอย่างเป็นระบบตลอดการทำงานของพนักงาน (Employee Journey) ช่วยให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและผู้บริหารสามารถตัดสินใจเชิงกลยุทธ์บนพื้นฐานของข้อมูลปรับปรุงประสิทธิภาพบุคลากร สร้างบุคลากรที่มีความผูกพันมากขึ้น และขับเคลื่อนความสำเร็จของ	สามารถดำเนินการตามแผนงาน/กิจกรรม ที่ตั้งไว้ได้ตามแผนดำเนินงานประจำปี	การนำข้อมูลการปฏิบัติงาน ทักษะคุณลักษณะ และศักยภาพของพนักงานมาวิเคราะห์เพื่อช่วยให้กระบวนการเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้ายภายใน และแผนสืบทอดตำแหน่ง มีความโปร่งใสและเป็นธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	อยู่ระหว่างการเตรียมข้อมูล เนื่องจากกระบวนการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งอยู่ระหว่างเดือนตุลาคม – พฤศจิกายนของทุกปี โดยจะนำหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งเทียบกับผลการปฏิบัติงานประจำปีแสดงผลเป็น Dashboard และระบบจัดทำรายชื่อบุคลากรเข้าเกณฑ์เลื่อนตำแหน่งไปยังผู้บังคับบัญชาได้โดยตรงผ่านการ Power automation	ก.ย. 2568 - ปัจจุบัน

3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรบุคคล (HRA) (ต่อ)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 HR Analytics : การนำข้อมูลบุคลากรมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ 3.6 ค่าตอบแทนและสวัสดิการ (Compensation and Benefits)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด/ ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ (บาท)	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
การเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรอย่างเป็นระบบตลอดการทำงานของพนักงาน (Employee Journey) ช่วยให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและผู้บริหารสามารถตัดสินใจเชิงกลยุทธ์บนพื้นฐานของข้อมูลปรับปรุงประสิทธิภาพบุคลากร สร้างบุคลากรที่มีความผูกพันมากขึ้น และขับเคลื่อนความสำเร็จขององค์กรในระยะยาว	สามารถดำเนินการตามแผนงาน/กิจกรรม ที่ตั้งไว้ได้ตามแผนดำเนินงานประจำปี	การนำฐานข้อมูลเงินเดือน การขึ้นเงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษ และรูปแบบการใช้สวัสดิการที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมาวิเคราะห์เพื่อวางแผนปรับปรุงค่าตอบแทนและสวัสดิการให้เหมาะสมกับปัจจัยต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	จากการวิเคราะห์เงินเดือนและสวัสดิการ พบว่าฐานเงินเดือนประจำขั้นต่ำของการจ้างประเภทลูกจ้าง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ และที่ปรึกษา มีความไม่ต่อเนื่องของฐานอัตราเงินเดือนเงินเดือนประจำขั้นต่ำ จึงนำเสนอพิจารณาขอปรับจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2568	ก.ค. - ก.ย. 2567

3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรบุคคล (HRA) (ต่อ)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 HR Analytics : การนำข้อมูลบุคลากรมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ					
กลยุทธ์ที่ 3.7 การวิเคราะห์หาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร (Employee Engagement)					
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด/ คำเป้าหมาย	แผนงาน/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ (บาท)	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
การเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรอย่างเป็นระบบตลอดการทำงานของพนักงาน (Employee Journey) ช่วยให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและผู้บริหารสามารถตัดสินใจเชิงกลยุทธ์บนพื้นฐานของข้อมูลปรับปรุงประสิทธิภาพบุคลากร สร้างบุคลากรที่มีความผูกพันมากขึ้น และขับเคลื่อนความสำเร็จขององค์กรในระยะยาว	สามารถดำเนินการตามแผนงาน/กิจกรรม ที่ตั้งไว้ได้ตามแผนดำเนินงานประจำปี	กรณีไม่ผูกพัน - ลาออก: วิเคราะห์เหตุผลการลาออก ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ก่อนออก และอัตราการลาออก รวมถึงสามารถวางแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาเชิงรุกก่อนที่บุคลากรจะตัดสินใจลาออก	ไม่ใช้งบประมาณ	สขญ. ได้ดำเนินการสำรวจความผูกพันบุคลากร (Engagement Survey) ในปีงบประมาณ 2568 โดยผลคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ร้อยละ 78.61 สะท้อนให้เห็นว่าบุคลากรมีความเห็นเชิงบวกต่อนโยบายการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร โดยเฉพาะด้าน Hybrid Working, การเปิดรับความคิดเห็น และ AGILE Core Values ซึ่งได้รับการยอมรับมากที่สุด นอกจากนี้ บุคลากรยังเห็นด้วยว่า งานที่รับผิดชอบมีคุณค่าและสร้างประโยชน์ต่อทีมและองค์กร เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมความผูกพัน อย่างไรก็ตาม ผลการสำรวจสะท้อนว่า ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการยังเป็นประเด็นที่บุคลากรคาดหวังการพัฒนาเพิ่มเติม หากสามารถปรับปรุงได้ จะช่วยเสริมสร้างความผูกพันในระดับที่สูงขึ้น ข้อมูลเชิงวิเคราะห์นี้จึงถูกนำมาใช้เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรและการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในปีงบประมาณ 2569 โดยมุ่งเน้นการสร้างสมดุลระหว่าง นโยบายการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร และระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ เพื่อยกระดับความผูกพันและประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรอย่างยั่งยืน	ส.ค. - ก.ย. 2567

สถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
 สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)
 (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	กรอบมีเงิน	กรอบคนครอง
ผู้อำนวยการ	1	1	1
รองผู้อำนวยการ	3	3	3
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	4	0	0
ผู้บริหารอื่น	17	12	12
ที่ปรึกษา/เชี่ยวชาญ	1	1	1
เจ้าหน้าที่สายงานหลัก	130	85	83
เจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุน	28	26	26
ลูกจ้างสถาบัน	16	14	14
รวม (คน)	200	142	140