



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(รายงานผลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบครึ่งปีงบประมาณ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานฯ จึงได้กำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) โดยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ โดยจะมุ่งเน้นการส่งเสริมสนับสนุนประสิทธิภาพการดำเนินงานของบุคลากร ควบคู่ไปกับการเสริมสร้างความสอดคล้องกันระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตที่บ้าน (Work life balance)

วิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรควบคู่ไปกับการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ “วางระบบด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการวางรากฐานของระบบให้สอดคล้องตามหลักการที่ถูกต้อง ใช้เทคโนโลยีเพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและลดการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม”

- เป้าหมาย**
๑. พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) ให้มีประสิทธิภาพ
 ๒. พัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development) เพื่อยกระดับความสามารถของบุคลากรให้เต็มศักยภาพ
 ๓. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตกับการทำงานอย่างมีความสุข (Happy Workplace)

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานผลรอบครึ่งปีงบประมาณระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management)

กลยุทธ์ที่ ๑ ปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานฯ ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานฯ

กลยุทธ์ที่ ๒ ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เพียงพอ และสอดคล้องกับภารกิจการดำเนินงานของสำนักงานฯ ที่เพิ่มมากขึ้น

กลยุทธ์ที่ ๓ ทบทวนรายละเอียดภาระงาน (Job Description) ให้สอดคล้องและเป็นปัจจุบัน
ผลการดำเนินงาน สำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาได้แก่ มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ เพื่อจัดทำโครงสร้างสำนักงานฯ ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง และรายละเอียดภาระงานของสำนักงานฯ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการรอผลการการศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๔ ปรับปรุง กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงาน มีการดำเนินการปรับปรุง กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่สอดคล้องกับนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเรียบร้อยแล้วจำนวน ๓ ฉบับ

กลยุทธ์ที่ ๕ สร้างแนวทางการสรรหาบุคลากรที่ดี เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานฯ

ผลการดำเนินงาน สำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาได้แก่ มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ เพื่อทบทวนรายละเอียดภาระงานของสำนักงานฯ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการรอผลการการศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System: HRIS)

กลยุทธ์ที่ ๑ ใช้ระบบสารสนเทศในการจัดเก็บทะเบียนประวัติ (Central Database) ช่วยในการเก็บข้อมูลด้านประวัติส่วนตัวของบุคลากร ประวัติการทำงาน ฯลฯ

ผลการดำเนินงาน สำนักงานฯ ได้ดำเนินการติดตั้งระบบ Tiger e-HR และได้มีการบันทึกประวัติส่วนตัวของบุคลากร ประวัติการทำงาน ฯลฯ เข้าระบบพร้อมทั้ง update ให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว

กลยุทธ์ที่ ๒ ใช้ระบบสารสนเทศในการตรวจสอบเวลา (Time Attendance) เพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินการตรวจสอบ

ผลการดำเนินงาน สำนักงานฯ ได้ดำเนินการติดตั้งระบบ Tiger e-HR ระบบย่อย e-Time Attendance (ระบบปฏิบัติงาน) และได้ดำเนินการตรวจสอบเวลาทำงานผ่านระบบดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

กลยุทธ์ที่ ๓ ใช้ระบบสารสนเทศในงานพนักงานสัมพันธ์ (Employee Relation)

ผลการดำเนินงาน สำนักงานฯ ได้ดำเนินการติดตั้งระบบ Tiger e-HR และได้ดำเนินการใช้ระบบการลาแบบออนไลน์เรียบร้อยแล้ว

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development)

กลยุทธ์ที่ ๑ เสริมสร้างการพัฒนาบุคลากรโดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

ผลการดำเนินงาน สำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว

กลยุทธ์ที่ ๒ ดำเนินการพัฒนาบุคลากรทั้งทักษะพื้นฐาน และทักษะตามสายอาชีพ

ผลการดำเนินงาน สำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรเรียบร้อยแล้วบางส่วน

กลยุทธ์ที่ ๓ จัดเก็บข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานฯ ต่อไปในอนาคต

ผลการดำเนินงาน สำนักงานฯ ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากรเป็นรายบุคคลเรียบร้อยแล้ว โดยข้อมูลการฝึกอบรมบุคลากรได้ update จนถึงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ (ครึ่งปีงบประมาณ)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตกับการทำงานอย่างมีความสุข (Happy Workplace)

กลยุทธ์ที่ ๑ เสริมสร้างความสอดคล้องกันระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตที่บ้าน (Work life balance)

ผลการดำเนินงาน สำนักงานฯ ได้ดำเนินการยกร่างข้อบังคับเกี่ยวกับสวัสดิการฉบับปรับปรุงเสร็จเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างเสนอพิจารณาของอนุกรรมการกฎหมาย

กลยุทธ์ที่ ๒ เสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กรและระหว่างบุคลากร

ผลการดำเนินงาน สำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมสัมมนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กรและบุคลากรเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕-๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมวีรันดา หัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

กลยุทธ์ที่ ๓ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพแก่บุคลากรของสำนักงานฯ

ผลการดำเนินงาน สำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพแก่บุคลากรของสำนักงานฯ เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒ หลักสูตร
