



นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานฯ จึงได้กำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) โดยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ โดยจะมุ่งเน้นการส่งเสริมสนับสนุนประสิทธิภาพการดำเนินงานของบุคลากร ควบคู่ไปกับการเสริมสร้างความสอดคล้องกันระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตที่บ้าน (Work life balance)

วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล “พัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐานความเป็นเลิศ ผสานพลังเพื่อผลักดันสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์แก่คนไทยทุกคน”

พันธกิจ “สนับสนุนที่อย่างเต็มที่ ด้วยการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้ที่มี High Potential พร้อมสร้างบรรยากาศการทำงานที่กระตุ้นประสิทธิผล”

เป้าหมาย “มีมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับ HR scorecard พร้อมดึงศักยภาพคนเพื่อช่วยขับเคลื่อนองค์กร”

ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)

- งานป้องกันและส่งเสริมด้านชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
- งานทบทวนระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD)

- งานสื่อสารความรู้ความเข้าใจแผนแม่บทด้านการบริหารงานบุคคล (TRM)
- โครงการอบรมผู้จัดการและ/หรือผู้บริหารของสำนักงาน
- งานพัฒนาบุคลากรทั้งทักษะพื้นฐาน และทักษะตามสายอาชีพ
- งานจัดเก็บข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลที่ดี

- โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลที่ดี
- โครงการสัมมนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตกับการทำงานอย่างมีความสุข (Happy Workplace)

- งานเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กรและระหว่างบุคลากร
- งานกิจกรรมด้านบุคลากรสัมพันธ์

นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล
สำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วิสัยทัศน์ เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรควบคู่ไปกับ

HR Vision การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมอย่างยั่งยืน

พันธกิจ วางระบบด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการวางรากฐานของระบบให้สอดคล้องตามหลักการที่ถูกต้อง

HR Mission ใช้เทคโนโลยีเพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและลดการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง
ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เป้าหมาย มีมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับ HR scorecard พร้อมทั้งศักยภาพคนเพื่อช่วยขับเคลื่อนองค์กร

Goals

ยุทธศาสตร์

Strategy

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนา
ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล
(HRM)

- งานป้องกันและส่งเสริมด้าน
ชีวอนามัยและความปลอดภัยใน
การทำงาน
- งานทบทวนระเบียบที่เกี่ยวข้อง
กับการบริหารงานบุคคล
- งานสนับสนุนการดำเนินงาน
ด้านการบริหารงานบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล (HRD)

- งานสื่อสารความรู้ความเข้าใจแผนแม่บทด้านการ
บริหารงานบุคคล (TRM)
- โครงการอบรมผู้จัดการและ/หรือผู้บริหารของ
สำนักงาน
- งานพัฒนาบุคลากรทั้งทักษะพื้นฐาน และทักษะ
ตามสายอาชีพ
- งานจัดเก็บข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากรอย่าง
ต่อเนื่อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์เพื่อ
พัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้าง
วัฒนธรรมองค์กร คุณธรรม
จริยธรรม และธรรมาภิบาลที่ดี

- โครงการส่งเสริมคุณธรรมและ
จริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและ
การกำกับดูแลที่ดี
- โครงการสัมมนาบุคลากร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้าง
คุณภาพชีวิตกับการทำงานอย่างมี
ความสุข (Happy Workplace)

- เสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กรและ
ระหว่างบุคลากร
- กิจกรรมด้านบุคลากรสัมพันธ์

นโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรบุคคลถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร เพราะปัจจัยด้านบุคลากรเป็นปัจจัยที่สำคัญในการชี้ขาดความสำเร็จในการทำงานของทุกองค์กร ดังนั้น การบริหาร และการพัฒนาบุคลากร จึงเป็นกลไกสำคัญที่จะเข้าไปขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสำนักงาน กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ได้วางไว้

งานทรัพยากรบุคคล สำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัย เล็งเห็นถึงความสำคัญในการให้การ สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรภายในสำนักงานฯ ให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพควบคู่ไปกับ ระบบการ บริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานฯ จะมุ่งเน้นการพัฒนาระบบ สารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพพร้อมไปกับการ บริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ให้สอดคล้อง กับภารกิจของสำนักงานฯ
๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้จัดการกองทุน ทั้งในด้านการการพัฒนา สมรรถนะบุคลากรพันธุ์ใหม่ รวมทั้งการพัฒนาแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อให้มีศักยภาพและประสิทธิภาพ เป็น ทั้งคนดีและคนเก่ง ซึ่งจะนำมาสู่การสร้างความสำเร็จให้แก่สำนักงานฯ
๓. เพื่อพัฒนาการบริหารและการพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานฯ
๔. เพื่อเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร การสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ดี รวมทั้งการสร้างภาพลักษณ์ องค์กรที่ดีผ่านบุคลากรของสำนักงานฯ แก่บุคคลภายนอก
๕. เพื่อเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน ทั้งในด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิตใจ และความ ปลอดภัยในการทำงาน

ขอบเขตการดำเนินงาน

๑. กิจกรรมการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อ นำเสนอตามสายการบังคับบัญชาตามลำดับ
๒. กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในลักษณะอบรมภายใน (Inhouse Training) หรืออบรมภายนอก (Public Training)
๓. กิจกรรมสัมมนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. กิจกรรมการดูแลและป้องกันด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิตใจ เพื่อเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน (work life balance)
๕. กิจกรรมด้านแรงงานสัมพันธ์

๖. กิจกรรมด้านการสร้างภาพลักษณ์องค์กรผ่านบุคลากรของสำนักงานฯ
๗. จัดทำประกันภัยความรับผิดของกรรมการและผู้บริหาร
๘. งานจัดจ้างการจัดทำ payroll

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยผ่านความเห็นชอบตามสายการบังคับบัญชา และได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงการปรับปรุงระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. กิจกรรมการฝึกอบรมในลักษณะ Inhouse Training และมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมภายนอกเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๓. กิจกรรมการดูแลป้องกันด้านสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน ทั้งในด้านร่างกายและสุขภาพจิตใจ หรือกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. กิจกรรมแรงงานสัมพันธ์และ/หรือกิจกรรมด้านการสร้างภาพลักษณ์องค์กรผ่านบุคลากรของสำนักงานฯ
๕. การจัดทำประกันภัยความรับผิดของกรรมการและผู้บริหาร
๖. การจัดทำ payroll

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

๑. เกิดแผนงานและงบประมาณด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้รับความเห็นชอบงบประมาณในการดำเนินงานจากคณะกรรมการฯ
๒. เกิดกิจกรรมการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานฯ โดยบุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมในลักษณะทั้งอบรมภายใน (Inhouse Training) จำนวน ๔ ครั้ง และมีโอกาสได้รับการฝึกอบรมภายนอก (Public Training)
๓. เกิดกิจกรรมการดูแลป้องกันด้านสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน ทั้งด้านร่างกายและสุขภาพจิตใจ เพื่อเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน (work & life balance)
๔. กิจกรรมด้านแรงงานสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลและป้องกันด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิตใจหรือกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. เกิดกิจกรรมการสัมมนาบุคลากรเพื่อสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร
๖. เกิดการต่อสัญญาประกันภัยความรับผิดของกรรมการและผู้บริหารและบริษัทจัดทำ payroll

ระยะเวลา (เริ่มต้น-สิ้นสุด)

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

งบประมาณการดำเนินงาน

๒,๙๓๐,๐๐๐ บาท (สองล้านเก้าแสนสามหมื่นบาทถ้วน)

* ขอถัวจ่ายทุกโครงการ

แผนงานบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ค่าตอบแทน			ค่าดำเนินการ			ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			งบประมาณรวม
	จำนวน / หน่วยนับ	อัตราต่อ หน่วย	รวม	จำนวน / หน่วยนับ	ราคาต่อ หน่วย	รวม	จำนวน / หน่วยนับ	ราคาต่อ หน่วย	รวม	
งานจัดทำแผนงานและงบประมาณด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และ/หรือกิจกรรมการศึกษาหรือ ทบพวน ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล										
ค่าเบี้ยประชุม (ประธาน)	๑ คน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐							
(กรรมการ)	๒ คน	๑,๕๐๐	๓,๐๐๐							
ค่าอาหาร				๖ คน	๓๗๐	๒,๒๒๐				
ค่าเอกสารประกอบและอื่น ๆ				-	-	๒,๗๘๐				
ค่าจ้างทำรายงานการปรับปรุง กรอบอัตรากำลัง							-	-	๕๐,๐๐๐	
งบประมาณรวม			๕,๐๐๐			๕,๐๐๐			๕๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐
งานพัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ										
ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม										
- หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง				๒๖ หลักสูตร	๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐				
- หลักสูตรทั่วไป				๒๕ หลักสูตร	๑๕,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐				
งบประมาณรวม						๘๙๕,๐๐๐				๘๙๕,๐๐๐
โครงการอบรมผู้จัดการและ/หรือผู้บริหารของสำนักงาน										
ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม							๒๐๐,๐๐๐	๓	๖๐๐,๐๐๐	
งบประมาณรวม									๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐
โครงการสัมมนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖										
ค่าวิทยากร	๕ คน	๒,๐๐๐/ ชั่วโมง	๗๐,๐๐๐							
ค่าอาหาร				๘๕ คน	๕๐๐	๑๒๗,๕๐๐ (๓ มื้อ)				
ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม				๘๕ คน	๑๕๐	๓๘๘,๒๕๐				

						(๓ มือ)				
ค่าเดินทาง				๒ คัน (รถโค้ช)	๒๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐				
ค่าที่พัก										
- ระดับบริหาร				๓๕ คน	๒,๕๐๐	๘๗,๕๐๐				
- ระดับปฏิบัติการ				๕๐ คน	๑,๒๐๐	๖๐,๐๐๐				
ค่าเอกสาร							๘๕ ชุด	๓๐๐	๒๕,๕๐๐	
ค่าใช้จ่ายจัดกิจกรรม/จ่าย อื่น ๆ							-	-	๓๙,๒๕๐	
งบประมาณรวม			๗๐,๐๐๐			๓๖๕,๒๕๐			๖๔,๗๕๐	๕๐๐,๐๐๐
งานสุขอนามัย ความปลอดภัยในการทำงาน และงานแรงงานสัมพันธ์										
ค่ายารักษาโรคและหรือ อุปกรณ์ป้องกันสุขภาพ				-	-	๑๐๐,๐๐๐				
ค่าใช้จ่ายกิจกรรมเสริมสร้าง ความสัมพันธ์ผ่านกิจกรรม บำเพ็ญประโยชน์ต่าง ๆ และ/หรือการประชุม สำนักงานฯ							-	-	๓๒๕,๐๐๐	
งบประมาณรวม						๑๐๐,๐๐๐			๓๒๕,๐๐๐	๔๒๕,๐๐๐
โครงการประกันภัยความรับผิดของกรรมการและผู้บริหาร										
ค่าจ้างบริษัทประกันภัย							-	-	๒๕๐,๐๐๐	
งบประมาณรวม									๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐
งานจัดทำ payroll										
ค่าจ้างบริษัทจัดทำ payroll							-	-	๒๐๐,๐๐๐	
งบประมาณรวม									๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐

ตัวชี้วัด	แผนผลลัพธ์การดำเนินงาน												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. เกิดกิจกรรมการฝึกอบรม/สัมมนาในลักษณะ Inhouse Training จำนวน ๔ ครั้ง		๑ กิจกรรม				๑ กิจกรรม			๑ กิจกรรม			๑ กิจกรรม	
๒. บุคลากรร้อยละ ๘๐ ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ไม่น้อยกว่า ๒ หลักสูตร													สรุปผล การอบรม
<p>* วิธีการคำนวณตัวชี้วัด</p> <p>๑. การคำนวณหลักสูตรบุคลากร ๑ คน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง นับเป็น ๑ หลักสูตร</p> <p>๒. การคำนวณร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม จำนวนบุคลากรที่เข้ารับกิจกรรมการฝึกอบรม ๑ ครั้ง นับเป็น ๑ คน x ๑๐๐ / กรอบอัตรากำลัง (๕๓ อัตรา)</p>													

๓. โครงการอบรมผู้จัดการและ/หรือผู้บริหารของสำนักงาน														
แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan)														
กิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ												ข้ามปี ๖๖
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓.๑ งานฝึกอบรมผู้จัดการและ/หรือบริหารของสำนักงานในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	๖๐๐,๐๐๐	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
ก) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการส่งผู้บริหารเข้ารับการฝึกอบรม	-					●	●			●	●			
ข) ลงทะเบียนการฝึกอบรม/อบรมตามหลักสูตร	๖๐๐,๐๐๐						●	●			●	●		

๖. โครงการประกันภัยความรับผิดของกรรมการและผู้บริหาร		แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ (Action Plan)												
กิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ข้ามปี ๖๕
๖.๑ โครงการประกันภัยความรับผิดของกรรมการและผู้บริหาร	๒๕๐,๐๐๐					●	●	●						
ดำเนินการต่อสัญญาประกันภัยความรับผิดของกรรมการและผู้บริหาร	๒๕๐,๐๐๐					●	●	●						

ตัวชี้วัด	แผนผลลัพธ์การดำเนินงาน												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
เกิดกิจกรรมการต่อสัญญาประกันภัยความรับผิดของกรรมการและผู้บริหาร							๑ กิจกรรม						

