

รายงานผลการดำเนินงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้
(องค์การมหาชน)

รายงานผลการดำเนินงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้(องค์การมหาชน)

สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) : สปร. ได้จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรและนโยบายการบริหารงานบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ภายใต้ยุทธศาสตร์ สปร. ที่ 4 : การพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพภายในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะมุ่งเน้นการสร้างการรับรู้ถึงทิศทางการทำงานขององค์กร ภายใต้บทบาทภารกิจใหม่ เสริมสร้างความเข้มแข็งภายในองค์กร ปลูกฝังจิตสำนึกรักองค์กรให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะการทำงานในระดับที่สูงขึ้น มีความพร้อมที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลงระบบการทำงานต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการส่งเสริมการพัฒนาประเทศของรัฐบาลและตามนโยบายการบริหารงานที่จะต้องปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยมีแนวทางการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ เพื่อให้รองรับกับการปรับภารกิจขององค์กรและเกิดความพร้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลมากขึ้น โดยจะมุ่งเน้นการบูรณาการแผนงานเสริมสร้างทักษะความสามารถให้ผู้ปฏิบัติงานได้หลากหลายทักษะ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภาครัฐ และปลูกฝังค่านิยมในการทำงานด้วยความโปร่งใส และปลอดจากการทุจริต

เพื่อให้บุคลากรของส่วนงานกลางและหน่วยงานภายใน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับผู้บริหารและระดับปฏิบัติการของ สปร. ในลักษณะการบูรณาการร่วมกันทุกส่วนงาน การสร้างการรับรู้ทิศทางการทำงานขององค์กร ภายใต้บทบาทภารกิจใหม่ เสริมสร้างความเข้มแข็งภายในองค์กร ปลูกฝังจิตสำนึกรักองค์กรให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะการทำงานในระดับที่สูงขึ้น มีความพร้อมที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลงระบบการทำงานต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการส่งเสริมการพัฒนาประเทศของรัฐบาลและตามนโยบายการบริหารงานที่จะต้องปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพสูงขึ้น และเปิดโอกาสให้ทุกส่วนงานได้ร่วมกันระดมสมองเพื่อกำหนดแผนงาน เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรมีความเป็นเอกภาพและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การดำเนินการตามการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีผลการดำเนินงานในการบริหารและพัฒนาบุคลากรตามนโยบายการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1) การปรับปรุง ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ได้ดำเนินการ ดังนี้

1.1 ได้มีการปรับปรุงระเบียบ/ข้อบังคับ/หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคลากรของสำนักงาน ให้สอดคล้องกับโครงสร้างขององค์กร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด โดยเสนอต่อผู้มีอำนาจเพื่อขอความเห็นชอบและลงนาม ตามพระราชกฤษฎีกา

กาจัดตั้งสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) และประกาศมีผลบังคับใช้ใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

2) การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพให้บุคลากรได้เพิ่มพูนทักษะในการทำงาน โดยมุ่งเน้นแนวทางการ
พัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ ได้แก่ ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจองค์กรและระบบราชการที่เกี่ยวข้อง ช่วยส่งเสริมให้
ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ความเข้าใจ/เสริมสร้างสมรรถนะในการทำงาน พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานระดับสูง /
ผู้บริหาร (Management Competency) ดังนี้

2.1 กำหนดให้บุคลากรทุกส่วนงาน ดำเนินการบริหารงานภายใน ให้เป็นแบบไร้กระดาษ (e - office)
อย่างเต็มรูปแบบ และมีการพัฒนาระบบ e - office ซึ่งเป็นระบบงานหลักของ สบร. ให้มีการ
ปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้มากที่สุด เพื่อให้รองรับงานเอกสาร
ของหน่วยงานกลางและหน่วยงานภายในทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เน้นการ
เพิ่มประสิทธิภาพและลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน ช่วยลด / ประหยัดทรัพยากร โดยให้มี
ผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนงาน ได้เข้าใช้ระบบอย่างเต็มรูปแบบและร่วมกันหารือ เพื่อให้ความเห็นและ
เสนอแนะถึงกระบวนการ/ขั้นตอนต่างๆ ให้เกิดความชัดเจน และช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นระบบ
อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.2 จัดกิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจองค์กร และระบบราชการที่เกี่ยวข้อง
ซึ่งเป็นการภายใน ด้านการพัฒนาการสื่อสารยุคดิจิทัล ในด้านต่างๆ ได้แก่ การพูด การเขียน
การนำเสนอ เผยแพร่ถ่ายทอดข้อมูล พัฒนารูปแบบสื่อสาร เน้นการนำเทคโนโลยีและการบริหาร
จัดการใหม่ เน้นการพัฒนานวัตกรรมด้านการเรียนรู้และพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ๆ มาใช้กับกิจกรรม
และการให้บริการประชาชน เพื่อกระตุ้นให้มีความน่าสนใจ โดยการสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
ทางช่องทางระบบออนไลน์ ให้กับผู้ปฏิบัติงานส่วนงานกลางและหน่วยงานภายใน เพื่อเสริมสร้าง
ความรู้ทั่วไปและพัฒนาทักษะวิชาชีพเฉพาะ สามารถนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

2.3 มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างทักษะการทำงานเป็นทีมและกิจกรรมปลูกฝังส่งเสริมคุณธรรม
จริยธรรม รักษาวินัย และสร้างธรรมาภิบาล ให้กับบุคลากร เน้นการดำเนินงานที่โปร่งใส เป็น
ธรรม และตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อพัฒนาบริหารจัดการงานในด้านต่างๆ ของ
สำนักงาน ให้มีประสิทธิภาพและความยืดหยุ่นในการทำงานมากยิ่งขึ้น รวมถึงสร้างวัฒนธรรมการ
เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

2.4 อบรมการใช้งานระบบ e-office ระยะที่ 2 ประกอบด้วย ระบบบริหารงบประมาณ ระบบบริหาร
งานโครงการ ระบบพัสดุ และ ระบบการเงิน ให้แก่เจ้าหน้าที่ส่วนกลางและหน่วยงานภายใน จัด
workshop สรุปและแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ ซึ่งจะท า ให้เจ้าหน้าที่ใช้งานระบบได้อย่างเต็ม
ประสิทธิภาพและผู้บริหาร สามารถติดตามผลการดำเนินงานองค์กรได้ผ่านระบบ e-office

2.5 จัดกิจกรรมการประชุมผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ของส่วนงานกลางและหน่วยงานภายในเพื่อ
กำหนดกลยุทธ์ พันธกิจและพัฒนาแนวทางในการบริหารจัดการภาครัฐและกำหนดกรอบและทิศ
ทางการพัฒนาองค์กร ให้เป็นไปตามภารกิจขององค์กร รวมถึงการส่งเสริมคุณธรรมและความ

โปร่งใส เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้

3) การส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสเปิดโลกทัศน์/เสริมสร้างสมรรถนะในการทำงาน ดังนี้

- 3.1 จัดกิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการพัฒนาการสื่อสารยุคดิจิทัล ในด้านต่างๆ เช่น การพูด การเขียน การนำเสนอ และเผยแพร่ถ่ายทอดข้อมูลต่างๆ ผ่านสื่อให้มีความน่าสนใจ ทันสมัยและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ให้กับผู้ปฏิบัติงานส่วนงานกลาง และหน่วยงานภายใน ผ่านระบบออนไลน์ โปรแกรม Zoom
- 3.2 จัดกิจกรรมการประชุมผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ของส่วนงานกลางและหน่วยงานภายในเพื่อพัฒนา การบริหารจัดการภาครัฐและกำหนดกรอบแนวทางและทิศทางการพัฒนาองค์กร รวมถึง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้
- 3.3 กิจกรรมกระบวนการ Design Thinking และเครื่องมือทำความเข้าใจปัญหาเชิงลึกพัฒนาทักษะ ความสามารถและศักยภาพที่ตนเองมี สร้างสรรค์ไอเดียในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้และเข้ อกเข้าใจร่วมกัน เพื่อสร้างความเปลี่ยนแปลงร่วมกันของผู้คนในสังคมที่หลากหลาย โดยมี ประเด็นสำคัญในการ ร่วมกันสร้างความเข้าใจและสร้างการเปลี่ยนแปลง

4) การสร้างความผาสุกและความผูกพันในองค์กร คำนึงถึงการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานของ บุคลากร ให้เหมาะสม มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ และมีบรรยากาศที่ดีในการทำงาน และจัดสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและเพิ่มคุณภาพชีวิตบุคลากร และส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม รักษาวินัย และสร้างธรรมาภิบาล ให้กับบุคลากร โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนร่วมของสำนักงาน และมีการสื่อสารให้บุคลากรประพฤติตามระเบียบวินัยและจริยธรรม

- 4.1 กิจกรรมการจัดสภาพแวดล้อมที่ดี จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยให้เพียงพอต่อการปฏิบัติ งาน เพื่อให้การทำงานอย่างมีความสุข ได้แก่ ปรับปรุงห้องปฏิบัติการสื่อสารสนเทศภายในสำนั กงาน เพื่อปฏิบัติกิจกรรมส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปรับปรุงภูมิทัศน์บางพื้นที่ภายในสำนั กงาน การทำความสะอาดและฉีดน้ำยาฆ่าเชื้อโรคตามเกณฑ์ เป็นประจำอย่างน้อยทุก 6 เดือน
- 4.2 การจัดหาและปรับปรุงระบบสารสนเทศของ สบร. โดยจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการ ปฏิบัติงาน เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และ ซอฟต์แวร์ต่างๆ สำหรับบริหารจัดการเครือข่าย เครื่อง แม่ข่ายอื่นๆ ทดแทนของเดิมมีอายุการใช้งานมากกว่า 5 ปี ได้แก่ จัดหาและปรับปรุง ระบบเครือข่ายและการสำรอง ข้อมูล และซอฟต์แวร์ ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของ สบร. ทั้งส่วนงานกลางและหน่วยงานภายใน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ อย่าง ต่อเนื่อง โดยการเริ่มเปลี่ยนมาใช้ cloud service บางบริการ เพื่อลดค่าใช้จ่ายระยะยาว และจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์/อุปกรณ์ ทดแทนเครื่องที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 5 ปี
- 4.3 มีการจัดสวัสดิการประกันสุขภาพ/ประกันชีวิต และมีการตรวจสุขภาพประจำปี ให้กับผู้ปฏิบัติ งานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

- 4.4 มีการจัดสวัสดิการประกันสุขภาพ/ประกันชีวิต และมีการตรวจสุขภาพประจำปี ให้กับผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 4.5 จัดฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้กับผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด
- 4.6 จัดทำ (ร่าง) แบบสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมีความสุข สร้างผลงานที่ดี และรู้สึกผูกพันกับสำนักงาน
- 4.7 การกำกับให้บุคลากรต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และนโยบายของสำนักงาน และผลักดันองค์กรไปสู่การทำงานที่สร้างความเจริญให้แก่บุคลากร
- 4.8 การปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรและสร้างบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อการยกระดับประสิทธิภาพ ความคิดสร้างสรรค์ คุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน

ประเด็นปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการบริหารจัดการ

จากการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ที่ผ่านมา ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ปรากฏประเด็นปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการบริหารจัดการงานบุคลากร ดังนี้

ประเด็น	ผลกระทบ	แนวทางการบริหารจัดการ
1. จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสถานการณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว	บุคลากรอาจไม่ได้รับข้อมูลที่สอดคล้องกับสถานการณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว	1. ทบทวนและปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับสถานการณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว รวมถึงการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและออกใหม่ 2. พัฒนาระบบงาน เพื่อรองรับการ Training บุคลากร ให้สามารถเข้าอบรมได้ทุกที่ ทุกเวลา มีการสื่อสารแบบสองทาง เมื่อมีการอบรม และมีการจัดบทเรียนต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับบุคลากรให้บุคลากรเข้าร่วม กิจกรรมได้ตามความเหมาะสม ตามแผนการพัฒนา
2. ดำเนินการแนวทางการพัฒนาบริหารจัดการและทักษะเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่ง การสำรวจความผูกพัน	บุคลากรยังต้องได้รับการพัฒนาบริหารจัดการและทักษะเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่ง เพื่อการสร้าง ความผาสุก ผูกพันขององค์กร และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	1. พัฒนาบริหารจัดการและทักษะเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่ง 2. การค้นหาและสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน และความผูกพันถึงปัจจัยที่มีผลของบุคลากรต่อองค์กร สภาพแวดล้อม และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ

จากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น พบว่า กิจกรรมดังกล่าว สามารถดำเนินการในภาพรวมได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งทาง สปร. และหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง มีการดำเนินการและมีการควบคุมที่

เพียงพอและเหมาะสม ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ในการดำเนินการด้านพัฒนาบุคลากร การเตรียมความพร้อมของบุคลากรของสำนักงาน ทบพวนและปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับสถานการณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัย และเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว รวมถึงการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และพัฒนา ระบบงาน เพื่อรองรับการ Training บุคลากร

2. การค้นหาและสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน และความผูกพันถึง ปัจจัยที่มีผลของบุคลากรต่อองค์กร สภาพแวดล้อม และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน และความผูกพัน ถึงปัจจัยที่มีผลของบุคลากรต่อองค์กร สภาพแวดล้อม และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ส่งผลให้การ พัฒนาบุคลากรของ สบร. ได้รับผลกระทบ ทำให้บางกิจกรรมต้องยกเลิก/เลื่อน/ปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัด กิจกรรมฝึกอบรม/การประชุมรูปแบบเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ และการเดินทางไปศึกษา ดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ ไม่สามารถเดินทางได้ ทำให้บางกิจกรรมไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้

ทั้งนี้ สำนักงานได้มีการประกาศสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) เรื่อง มาตรการป้องกันการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19) ได้แก่ การห้ามจัดกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการแพร่โรค หลีกเลี่ยงการเดินทางไปในพื้นที่หรือชุมชนที่มีความเสี่ยง การใช้เส้นทางคมนาคม เพื่อการเดินทางข้ามจังหวัด การขนส่งสาธารณะ และการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ และเอกชน ทั้งนี้ให้อยู่ภายใต้เงื่อนไขของการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมและป้องกันโรคในระยะยาวอย่าง สมดุลและยั่งยืน ตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีและประกาศของกรุงเทพมหานคร และเพื่อความมั่นคง ปลอดภัยด้านสุขภาพและชีวิตของผู้ปฏิบัติงานและบุคลากร สบร.