



รายงานผลการดำเนินงาน
ตามแผนปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคล
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

รอบ ๖ เดือน (ต.ค.๒๕๖๕-มี.ค.๒๕๖๖)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**รายงานผลการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ต.ค.๒๕๖๕-มี.ค.๒๕๖๖) ไตรมาสที่ ๒**

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	รายงานผลการดำเนินการ
<p>๑. การทบทวน/ปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งได้รับอัตราเงินเดือนที่สูงกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต้นของตำแหน่งหรือวุฒิการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p style="padding-left: 20px;">- ดำเนินการเพิ่มอัตราเงินเดือน จากอัตราเงินเดือนขั้นต้นของตำแหน่ง หรือวุฒิการศึกษา จำนวน ๔ คน เริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓. ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีว อนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดหรือใกล้ถึงขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๖๖</p>
<p>๒. โครงการตามยุทธศาสตร์ จำนวน ๗ โครงการ</p> <p>๒.๑ โครงการพัฒนา Core Competency</p> <p>๒.๒ โครงการประเมินผลด้วยเครื่องมือ ๓๖๐ องศา</p> <p>๒.๓ โครงการพัฒนาบุคลากรระดับรายบุคคล (Individual Development Plan)</p> <p>๒.๔ โครงการพัฒนาการใช้ DPIS</p> <p>๒.๕ โครงการคนดี คนเก่ง คนคุณธรรม ของ สสปท.</p> <p>๒.๖ โครงการ "แรกพบ แรกรัก รักเลย"</p> <p>๒.๗ โครงการให้บริการฝึกอบรมจากการสร้างวิทยากรภายใน สสปท. (Service Training from Train the Trainer)</p>	<p>โครงการตามยุทธศาสตร์ ทั้ง ๗ โครงการ ดำเนินการนำเสนอแนวทางการดำเนินงานในการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งได้รับคำแนะนำเพื่อไปประกอบการขออนุมัติโครงการ และเริ่มดำเนินการโครงการในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป</p> <p>ทั้งนี้ โครงการ "แรกพบ แรกรัก รักเลย" จัดกิจกรรมการออกแบบบัตรคล้องคอ และนามบัตร จากเจ้าหน้าที่และดำเนินการโหวตเลือกโดยเจ้าหน้าที่ ผู้ชนะการประกวดประกอบด้วย</p> <p>๑. บัตรคล้องคอ และสายคล้องบัตร โดยนางสาวพิมพ์ธัมภา เรือนคำ นักความปลอดภัย และ อาชีวอนามัย ปฏิบัติการ สำนักบริการวิชาการ</p> <p>๒. นามบัตร โดย นางสาวธนวรรณ ฤทธิชัย นักวิจัยชำนาญการ สำนักวิจัยและพัฒนา</p>

แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	รายงานผลการดำเนินการ
๓. โครงการค่านิยมหลักด้านความปลอดภัย ด้วย MDC	- กำหนดจัดอบรมภายหลัง การอบรม จป. บริหาร - จัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ ในการปฐมนิเทศ ครั้งที่ ๑ เดือน มกราคม ๒๕๖๖
๔. โครงการองค์การแห่งความสุข (Happy Workplace)	- แต่งตั้งคณะทำงานองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) - เสนอกิจกรรม “ สันตนาการวันสุข ” ในการประชุม คณะกรรมการ สสปท. เรียบร้อย โดยกำหนดจัดกิจกรรม ทุกวันศุกร์ที่ ๓ ของเดือน ในเวลา ๑๕.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยเริ่มจัดครั้งแรกในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ โดยกิจกรรม ในแต่ละเดือน จะทำการโหวตจากความเห็นของ เจ้าหน้าที่
๕. แผนอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๖	สสปท. ดำเนินการสรรหา คัดเลือก เจ้าหน้าที่เพื่อให้ การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ และทดแทนตำแหน่งที่ว่าง โดยมีอัตราเต็ม ๔๒ อัตรา <u>อัตรการรับเข้าใหม่ ๔ อัตรา</u> ๑. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ๑ อัตรา เริ่มงานวันที่ ๓ ม.ค.๖๖ ๒. นักพัสดุชำนาญการ ๑ อัตรา เริ่มงานวันที่ ๓ ม.ค.๖๖ ๓. ผู้อำนวยการสำนักฝึกอบรมและส่งเสริม ๑ อัตรา เริ่มงานวันที่ ๑ มี.ค.๖๖ ๔. นักส่งเสริมความปลอดภัยปฏิบัติการ ๑ อัตรา ศูนย์ฯภาคตะวันออก เริ่มงานวันที่ ๑ พ.ค.๖๖ <u>อัตรการลาออก</u> จำนวนบุคลากรลาออก ไตรมาส ที่ ๒ จำนวน ๒ คน รวม ๔ คน ๑. ผอ.สำนักบริหารกลาง ออกวันที่ ๓๑ ต.ค.๖๕ เพื่อดูแลมารดา ๒. นักพัสดุชำนาญการ ออกวันที่ ๓๑ ต.ค.๖๕ บรรจุนิติศาสตร์ ๓. ผอ.สำนักฝึกอบรมฯ ออกวันที่ ๕ ม.ค.๖๖ ได้งานใหม่ ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ออกวันที่ ๒๘ ก.พ.๖๖ ได้งานใหม่

แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	รายงานผลการดำเนินการ
<p>๖. การฝึกอบรม/สัมมนา (อบรมภายนอกและภายใน)</p>	<p>ฝึกอบรมภายใน ๓ หลักสูตร งบประมาณใช้ไป ๗,๘๐๐ บาท</p> <p>๑. อบรม โครงการอบรม หลักสูตร "การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน" และโครงการอบรม หลักสูตร "การต้านทุจริตในสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงฉับพลันทางเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Disruption)" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. งบประมาณ ๕๔ คน</p> <p>๒. อบรม โครงการอบรมหลักสูตร "การพิจารณาผลของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำรายงานผลการพิจารณาให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐" วันจันทร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. งบประมาณ ๕๙ คน</p> <p>๓. อบรมให้ความรู้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ แก่บุคลากร สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสปท. และประชาชน วันศุกร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. งบประมาณ ๕๐ คน</p> <p>ฝึกอบรมภายนอก ๕ หลักสูตร งบประมาณใช้ไป ๓๒,๖๕๖ บาท</p> <p>๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Onsite) ปี ๒๕๖๖ โดย นายวงศธร จันทร์ลูน อบรมวันที่ ๒๐ - ๒๑ ก.พ. ๖๖ งบประมาณ ๖,๙๐๐ บาท</p> <p>๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "หลักเกณฑ์การจัดทำเอกสารรับ - จ่ายเงินทางภาษี และการตรวจสอบงบแสดงฐานะทางการเงินขององค์การมหาชน" โดย นางพรพิชญ์นาฏ มีสมรัตน์ อบรมวันที่ ๒๔ ก.พ. ๖๖ งบประมาณ ๕,๙๙๒ บาท</p> <p>๓. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ "เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (Risk Management Plan) ตามหลัก COSO เพื่อผลักดันการดำเนินงานตาม</p>

แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	รายงานผลการดำเนินการ
	<p>ยุทธศาสตร์ขององค์กร" ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดย นางสาว กัญญา กรกันต์ อบรมวันที่ ๒๕ ก.พ. ๖๖ งบประมาณ ๒,๒๐๐ บาท</p> <p>๔. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "รวมประเด็นภาษีที่เกี่ยวข้อง และมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรมหาชน" โดย นางวาสนา วนะสนธิ์ อบรมวันที่ ๒๗ ก.พ. ๖๖ งบประมาณ ๕,๕๖๔ บาท</p> <p>๕. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร HR Executive Program (HRX) โดย นางสาวอริย์ บุญให้ อบรมวันที่ ๘ - ๑๐ มี.ค. ๖๖ งบประมาณ ๑๒,๐๐๐ บาท</p> <p>กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM จำนวน ๒ ครั้ง</p> <p>๑. การนำเสนอผลงานประกอบการประเมินเจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ ประจำปี ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ. ๖๖</p> <p>การถ่ายทอดความรู้จากการเข้ารับการอบรม เมื่อวันที่ ๒๔ มี.ค. ๖๖</p>
<p>๗.โครงการสัมมนาประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>โครงการองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)</p>	<p>- จัดอบรม วันที่ ๑ และ ๘-๙ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>- แต่งตั้งคณะทำงานองค์กรแห่งความสุข</p>
<p>๘.งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในความรับผิดชอบ</p> <p>๘.๑ การประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๘.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน</p> <p>๘.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๗</p> <p>๘.๔ การดำเนินงานคณะทำงานพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>- แต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔ คน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>- กำหนด KPI ระดับองค์กร ประจำปี ๒๕๖๖ เรียบร้อย</p> <p>- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จัดประชุม แล้ว ๖ ครั้ง</p>

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข

การจัดอบรม นโยบายผู้บริหารกำหนดให้จัดอบรม ครึ่งวัน/ครั้ง เพื่อไม่ให้เสียเวลาปฏิบัติงาน และจัดอบรมในห้องประชุม สสพท. ซึ่งการจัดอบรม ๓ ครั้งที่ผ่านมา ต้องจัดอบรมเพิ่มอีกครั้ง จำนวน ๒ หลักสูตร เนื่องจากเนื้อหาในการจัดอบรมมีจำนวนมาก และการอบรมผ่าน ZOOM เจ้าหน้าที่จึงไม่เข้าร่วมฟังในห้องอบรม และการฟังผ่าน ZOOM เจ้าหน้าที่ไม่มีความตั้งใจในการรับฟังการอบรม

ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ปัญหา

หลักสูตรเนื้อหาที่มีรายละเอียดจำนวนมาก ควรวางแผนระยะเวลาในการอบรม ให้เหมาะสมกับเนื้อหา และหลักสูตรการอบรมที่ต้องการให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมครบจำนวน ๑๐๐% ของระยะเวลาอบรม และเพื่อไม่ให้เจ้าหน้าที่เดินออกจากห้องไปทำงาน ต้องมีมาตรการที่เข้มข้นทั้งในเชิงบวกและเชิงลบ เพื่อให้การอบรมมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ