

พอช. พลังองค์กรชุมชน
เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

รายงานผลการดำเนินงานบริหารและพัฒนากิจกรรมมนุษย์

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

ปีงบประมาณ 2564

เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563 - เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

สำนักทรัพยากรบุคคล | สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

คำนำ

ตามที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ได้มีการดำเนินงานด้านการบริหารบุคคล เพื่อการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานเป็นทีม และการสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้เป็นคนดีมีอุดมการณ์ มีความรู้ มีความสามารถ ตลอดจนมีวัฒนธรรมองค์กรที่ดีงาม รวมถึงมีพลังกาย พลังใจที่แข็งแกร่ง พร้อมทั้งจะสนับสนุนขบวนการขององค์กรชุมชนให้เข้มแข็งมีความสามารถในการจัดการตนเอง ส่งผลให้เกิดการพัฒนาให้ชีวิตความเป็นอยู่ขององค์กรชุมชนด้านต่างๆ เช่น การแก้ไขปัญหาด้านที่อยู่อาศัยของคนจนตามโครงการบ้านมั่นคง สวัสดิการชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน รวมถึงการสนับสนุนสภาองค์กรชุมชน เป็นต้น ซึ่งผลลัพธ์ความสำเร็จที่เกิดขึ้น ล้วนเกิดจากการปฏิบัติงานที่ทุ่มเทของผู้ปฏิบัติงานกว่า 390 ชีวิต โดยทั้งหมดล้วนได้รับการถ่ายทอดปลูกฝังแนวคิด วิธีการ อุดมการณ์การทำงาน ในการทำงานที่มุ่งหวังให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของชุมชนท้องถิ่นโดยชุมชนท้องถิ่นเอง โดยผู้ปฏิบัติงานเป็นคนทำงานที่ประสานการสนับสนุนให้ภาคส่วนต่างๆ เข้ามาสนับสนุนงานของขบวนการขององค์กรชุมชน และด้วยเหตุนี้เอง ผู้ปฏิบัติงานสถาบันฯ จึงต้องมีวิธีการทำงานที่แตกต่างไปจากองค์กรอื่นๆ ไป นั่นคือการสนับสนุนให้ชุมชนลุกขึ้นมาเป็นแกนหลักในการจัดการชุมชนท้องถิ่นของตนเอง

สถาบันได้ตระหนักถึงความสำคัญของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญ ที่จะร่วมกันขับเคลื่อนทำให้ภารกิจของสถาบัน และขบวนการขององค์กรชุมชนบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรของประชาชนที่มุ่งสร้างความเข้มแข็งของสังคมจากฐานราก ด้วยพลังองค์กรชุมชนและประชาสังคม” ภายใต้ยุทธศาสตร์ “องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก พื้นที่เป็นตัวตั้ง” สถาบัน จึงมุ่งมั่นส่งเสริมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้เป็นคนดีมีอุดมการณ์ เป็นคนเก่ง และมีความสุข ได้เรียนรู้เติบโตไปพร้อมกับงาน เท่าทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งมีวัฒนธรรมการอยู่ร่วมกัน ภายใต้อัตลักษณ์ ภาพลักษณ์ และวัฒนธรรมองค์กรที่ดีงาม โดยได้กำหนดให้มีแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อเนื่องมาทุกปี เพื่อเป็นเครื่องมือในการออกแบบระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบัน ให้ครอบคลุมทั้งด้านบริหารงานบุคคล และด้านการพัฒนาบุคลากร

ดังนั้น สำนักทรัพยากรบุคคลจึงได้จัดทำ “รายงานผลการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2564 ตั้งแต่เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563 – เดือน กันยายน พ.ศ. 2564” ขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคล ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดยเนื้อหาภายในเล่มประกอบไปด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์การดำเนินงานบริหารงานบุคคล สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ปี 2561 – 2564 และผลการดำเนินงานประจำปี 2564 นอกจากนี้ยังมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารงานบุคคล เช่น ข้อมูลสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของสถาบันต่อผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น ซึ่งสำนักทรัพยากรบุคคล มุ่งหวังให้รายงานชุดนี้เกิดประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานและสถาบันฯไม่มากก็น้อยต่อไป

สำนักทรัพยากรบุคคล

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน)

วิสัยทัศน์การบริหารทรัพยากรบุคคล

บุคลากร พอช. ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เพื่อขับเคลื่อนชุมชนท้องถิ่นสู่การจัดการตนเองบน
พื้นฐานของธรรมาภิบาล

เป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. บุคลากรมีขีดความสามารถในการทำงาน มีคุณภาพชีวิต และมีความสัมพันธ์ที่ดี
2. ระบบงานด้านทรัพยากรบุคคล ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ พอช.
3. สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เป็นองค์กรธรรมาภิบาล

พันธกิจ

1. พัฒนาบุคลากรมีความเชี่ยวชาญในการทำงาน ด้วยการส่งเสริมอุดมการณ์และทำความเข้าใจกับภารกิจขององค์กร จัดทำระบบสมรรถนะทุกตำแหน่งงานและนำสมรรถนะมาใช้ในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงการวางแผนอัตรากำลัง วางแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) การพัฒนาลูกจ้างให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่ขององค์กร จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (career path) จัดทำแผนการพัฒนาสมรรถนะที่มีรูปแบบการพัฒนาที่หลากหลาย จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) และแผนปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual Action Plan : IAP) จัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานแบบพี่น้อง ความซื่อสัตย์ และความโปร่งใส ทบทวนและนำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างจริงจังทั้งประเมินผลงานและประเมินผลเพื่อต่อสัญญาจ้าง ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ พัฒนาโปรแกรมเพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กร ทบทวนการระบบการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ
2. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร ด้วยการส่งเสริมบรรยากาศการทำงานแบบพี่น้อง การสร้างทัศนคติเชิงบวก การบริหารจัดการความเครียด ส่งเสริมการดูแลสุขภาพและคุณภาพชีวิตในการทำงาน
3. การพัฒนาสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยส่งเสริมให้ผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง เห็นความสำคัญและเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ รับฟังและให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่างๆ หัวหน้างานต้องตระหนัก สนับสนุน กระตุ้นและติดตามการบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน สำนักทรัพยากรบุคคลมีผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญและปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ และการจัดหาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล
4. พัฒนาระบบงานของการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน โปร่งใส รวมถึงพัฒนาโปรแกรมการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งระบบ ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้และสามารถใช้ระบบงานของบริหารทรัพยากรบุคคลและโปรแกรมการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ จัดทำกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลในภูมิภาค ทบทวนกฎระเบียบให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน สร้างช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรเข้าใจกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์

แผนบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) 4 ปี (พ.ศ. 2561 - 2564) ประกอบด้วย 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ 13 กลยุทธ์ ดังนี้

- ▶ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างระบบและสรรหาบุคลากร
- ▶ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริหารทรัพยากรบุคคลและองค์การ
- ▶ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและองค์การ
- ▶ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



การดำเนินงานตามภารกิจและแผนงานประจำปี 2564

- 1) สรุปรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานสถาบัน ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2564
จำนวนรวม 310 คน มีอยู่จริงทั้งหมด 289 คน แบ่งเป็น ดังนี้

| อัตรากำลัง | ผู้บริหารระดับสูง (คน) | กลุ่มบริหารองค์กร (คน) | กลุ่มนโยบาย (คน) | กลุ่มที่อยู่อาศัยและสินเชื่อ (คน) | กลุ่มยุทธศาสตร์และชบวนชุมชนเข้มแข็ง (คน) | กลุ่มงานพื้นที่ (คน) | ตรวจสอบ (คน) | รวม (คน) |
|---------------------------------|------------------------|------------------------|------------------|-----------------------------------|--|----------------------|--------------|----------|
| กรอบอัตรากำลัง | 11 | 35 | 39 | 56 | 13 | 150 | 6 | 310 |
| จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่มีอยู่จริง | 10 | 34 | 35 | 50 | 11 | 144 | 5 | 289 |

- 2) สรุพอัตรากำลังและบุคลากรของสถาบัน ณ วันที่ 30 กันยายน 2564

| ผู้ปฏิบัติงาน | ชาย | หญิง | รวม |
|------------------|-----|------|-----|
| เจ้าหน้าที่ | 112 | 177 | 289 |
| ลูกจ้างต่างๆ รวม | 27 | 47 | 74 |
| รวม | 139 | 224 | 363 |

- 3) สรุพอัตรากำลังตามกลุ่มช่วงอายุของผู้ปฏิบัติงาน (เฉพาะเจ้าหน้าที่ 287 คน) ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

| ช่วงอายุ | ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุน้อยกว่า 30 ปี | ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุตั้งแต่ 31-40 ปี | ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุตั้งแต่ 41-50 ปี | ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุตั้งแต่ 51 ปีขึ้นไป | รวม (คน) |
|------------------|--------------------------------------|--|--|---|----------|
| จำนวนคนแต่ละช่วง | 40 | 89 | 108 | 52 | 289 |

- 4) สรุพอัตรากำลังตามกลุ่มผู้ปฏิบัติงานตามช่วงอายุ แบ่งตามกลุ่มตำแหน่งและแยกเป็นระดับการบริหาร (เฉพาะเจ้าหน้าที่ 289 คน) ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 โดยแบ่งได้ดังนี้

| กลุ่ม | >30ปี | 31-40ปี | 41-50ปี | <51ปี | รวม (จำนวนคน) |
|------------------------------------|-------|---------|---------|-------|---------------|
| ผู้บริหารระดับสูง | | | 3 | 7 | 10 |
| ผู้บริหารระดับกลาง, ข้าราชการพิเศษ | | 1 | 15 | 17 | 33 |
| ผู้บริหารระดับต้น, ข้าราชการ | | 14 | 33 | 12 | 59 |
| ปฏิบัติการอาวุโส | 10 | 58 | 51 | 9 | 128 |
| ปฏิบัติการ | 30 | 16 | 6 | 7 | 59 |
| รวม | 40 | 89 | 108 | 52 | 289 |

5) สรุปอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามกลุ่มงานและระดับการบริหารโดยไม่รวมผู้บริหารระดับสูง จำนวน 11 คน โดยกลุ่มงานของสถาบันแบ่งออกได้ 5 กลุ่มและ 1 ส่วนงาน คือ กลุ่มบริหารองค์กร / กลุ่มนโยบาย/กลุ่มที่อยู่อาศัยและสินเชื่อ/กลุ่มยุทธศาสตร์และขบวนการชุมชนเข้มแข็ง/กลุ่มงานพื้นที่และสำนักตรวจสอบ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 จำนวนรวม 279 คน แบ่งได้ดังนี้

| กลุ่ม/ระดับ | กลุ่มบริหาร องค์กร | กลุ่ม นโยบาย | กลุ่มที่อยู่อาศัย และสินเชื่อ | กลุ่มยุทธศาสตร์และ ขบวนการชุมชนเข้มแข็ง | กลุ่มงาน พื้นที่ | ตรวจสอบ | รวม (คน) |
|--------------------------------------|-----------------------|-----------------|----------------------------------|--|---------------------|---------|-------------|
| ผู้บริหารระดับกลาง/ ชำนาญการพิเศษ | 3 | 7 | 2 | 3 | 17 | 1 | 33 |
| ผู้บริหารระดับต้น/ ชำนาญการ | 8 | 4 | 10 | 2 | 34 | 1 | 59 |
| ปฏิบัติการอาวุโส | 17 | 15 | 31 | 1 | 64 | 1 | 129 |
| ปฏิบัติการ | 6 | 9 | 7 | 5 | 29 | 2 | 58 |
| รวม(คน) | 34 | 35 | 50 | 11 | 144 | 5 | 279 |

6) สรุปสัดส่วนอัตรากำลังแต่ละกลุ่มตำแหน่งงานของสถาบันจำนวน 276 คน (เฉพาะเจ้าหน้าที่) (ไม่รวมผู้บริหารระดับสูง จำนวน 11 คน) โดยแบ่งเป็นกลุ่มงานดังนี้

| กลุ่มตำแหน่ง | กลุ่มบริหาร องค์กร | กลุ่ม นโยบาย | กลุ่มที่อยู่ อาศัยและ สินเชื่อ | กลุ่มยุทธศาสตร์ และขบวนการชุมชน เข้มแข็ง | กลุ่มงาน พื้นที่ | ตรวจสอบ | รวม |
|------------------------|-----------------------|-----------------|--------------------------------------|--|---------------------|---------|-----|
| ปฏิบัติการชุมชน | | 2 | 3 | 5 | 85 | | 95 |
| วิชาการ/สื่อสาร/KM | | 7 | 3 | 2 | 17 | | 29 |
| บริหารงานทั่วไป | 5 | 9 | 5 | 2 | 22 | 1 | 44 |
| เทคโนโลยีสารสนเทศ | | 6 | | | | | 6 |
| สินเชื่อ | | | 13 | | | | 13 |
| การเงินและบัญชี | 14 | | | | 15 | | 29 |
| ทรัพยากรบุคคล | 8 | | | | | | 8 |
| พัสดุ สารบรรณ อาคาร | 5 | | | | | | 5 |
| ตรวจสอบภายใน | | | | | | 4 | 4 |
| ยุทธศาสตร์นโยบายและแผน | | 6 | 1 | 2 | | | 9 |
| สถาปนิก วิศวกร | | | 21 | | | | 21 |
| กฎหมาย | | 4 | 4 | | | | 8 |
| วิเทศสัมพันธ์ | | | | | | | |
| บริการ | 2 | | | | 5 | | 7 |
| ประสานนโยบาย | | 1 | | | | | 1 |
| รวม | 34 | 35 | 50 | 11 | 144 | 5 | 279 |

การสรรหาว่าจ้าง

การจ้างประเภทต่างๆ ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ 2564

1. หลักการสำคัญในการจ้าง

หลักสำคัญในการจ้างไม่ว่าผู้รับจ้างจะอยู่ในสถานะผู้ปฏิบัติงานสถาบัน หรือบุคคลภายนอก ช่วยปฏิบัติงาน การจ้างต้องอยู่ภายใต้หลักการต่อไปนี้

ถูกต้อง : ดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ แนวปฏิบัติของสถาบัน วิธีการและอำนาจการจ้าง เงื่อนไขต่างๆ นิติกรรมต่างๆ ถูกต้อง

โปร่งใส : ไม่มีพรรคพวก ไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัวเกี่ยวข้อง มีคณะกรรมการคัดเลือก มีกระบวนการคัดเลือกที่ชัดเจน

เป็นธรรม : อัตราค่าจ้างสมเหตุสมผล อิงเกณฑ์ค่าจ้างตามระเบียบ เงื่อนไขการจ้างเหมาะสม (เมื่อเปรียบเทียบกับภายนอก) สัญญาจ้างเป็นที่ยอมรับ

เป็นประโยชน์ต่อสถาบัน : ได้คนดี มีความสามารถ งานบรรลุผลตามเป้าหมาย

2. วัตถุประสงค์การจ้าง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในสถาบัน

3. ประเภทการจ้าง ลักษณะการจ้าง และระยะเวลาการจ้าง แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

3.1 ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน 6 ประเภท ได้แก่ 1) เจ้าหน้าที่ 2) ลูกจ้างประจำ 3) ลูกจ้างโครงการ 4) ลูกจ้างชั่วคราวเต็มเวลา 5) ลูกจ้างชั่วคราวไม่เต็มเวลา 6) ลูกจ้างโครงการพิเศษ ได้กำหนดลักษณะงาน การจ้างงานและระยะเวลาจ้าง ไว้ดังนี้

| ประเภท | ลักษณะงานและการจ้างงาน | ระยะเวลาจ้าง |
|----------------|--|--------------|
| เจ้าหน้าที่ | ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นกำลังหลักในการดำเนินงานของสถาบันฯ ปฏิบัติงานลักษณะเป็นงานประจำ อยู่ภายใต้กรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสถาบัน | 1-5 ปี |
| ลูกจ้างประจำ | ผู้ปฏิบัติงานที่สนับสนุนการทำงานของผู้ปฏิบัติงานหลัก ปฏิบัติงานลักษณะงานประจำ อยู่ภายใต้กรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสถาบัน ปัจจุบันมีจำนวน 6 อัตรา ได้แก่ เจ้าหน้าที่บริการ 5 อัตรา และชำนาญการบริหารงานทั่วไป 1 อัตรา (คณะทำงานบริหารบุคคลได้มีมติไว้ว่า หากตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริการ ลาออกหรือเกษียณอายุจะไม่มีมารับทดแทน โดยให้คืนอัตรากำลังเข้ากรอบกลาง) | 1-3 ปี |
| ลูกจ้างโครงการ | ลูกจ้างที่สถาบันจ้างเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สถาบันเป็นการชั่วคราวและปฏิบัติงานที่มีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน หรืองานอันมีลักษณะเป็นครั้ง | ไม่เกิน 1 ปี |

| | | |
|----------------------------------|---|--------------|
| | คราวที่มีกำหนดการสิ้นสุดหรือความสำเร็จของงาน หรือในลักษณะการจ้างงานในโครงการเฉพาะ โดยสถาบันและลูกจ้างได้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง ซึ่งโดยปกติทั่วไปงานจะสิ้นสุดภายในระยะเวลาไม่เกินสองปี โดยเป็นการจ้างจากงบประมาณหมวดอื่นซึ่งมีใช้หมวดค่าใช้จ่ายบุคลากร และมีลักษณะการจ้างตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งจ้าง สัญญาจ้าง หรือข้อตกลงการจ้าง | |
| ลูกจ้างชั่วคราวประเภทเต็มเวลา | ลูกจ้างที่สถาบันจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวประเภทเต็มเวลา เพื่อปฏิบัติงานอันมีลักษณะเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน หรืองานตามนโยบายสำคัญของสถาบัน หรือจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวประเภทไม่เต็มเวลา เพื่อปฏิบัติงานอันมีลักษณะที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของสถาบัน แล้วแต่กรณี ซึ่งได้รับค่าจ้างจากงบประมาณหมวดอื่นซึ่งมีใช้หมวดค่าใช้จ่ายบุคลากร และมีลักษณะการจ้างตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งจ้าง สัญญาจ้าง หรือข้อตกลงการจ้าง | ไม่เกิน 1 ปี |
| ลูกจ้างชั่วคราวประเภทไม่เต็มเวลา | ลูกจ้างที่สถาบันจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวประเภทไม่เต็มเวลา เพื่อปฏิบัติงานอันมีลักษณะที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของสถาบัน ซึ่งได้รับค่าจ้างจากงบประมาณหมวดอื่นที่มีใช้หมวดค่าใช้จ่ายบุคลากร และมีลักษณะการจ้างตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งจ้าง สัญญาจ้าง หรือข้อตกลงการจ้าง | ไม่กำหนดเวลา |
| ลูกจ้างโครงการพิเศษ | ลูกจ้างที่สถาบันจ้างเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สถาบันในโครงการพิเศษตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลหรือนโยบายสำคัญของสถาบันที่มีลักษณะเป็นการชั่วคราว และปฏิบัติงานที่มีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน โดยสถาบันและลูกจ้างได้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง ซึ่งโดยปกติทั่วไปงานจะสิ้นสุดภายในระยะเวลาไม่เกินห้าปี โดยเป็นการจ้างจากงบประมาณหมวดอื่นซึ่งมีใช้หมวดค่าใช้จ่ายบุคลากร และมีลักษณะการจ้างตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งจ้าง สัญญาจ้างหรือข้อตกลงการจ้าง | ไม่เกิน 1 ปี |

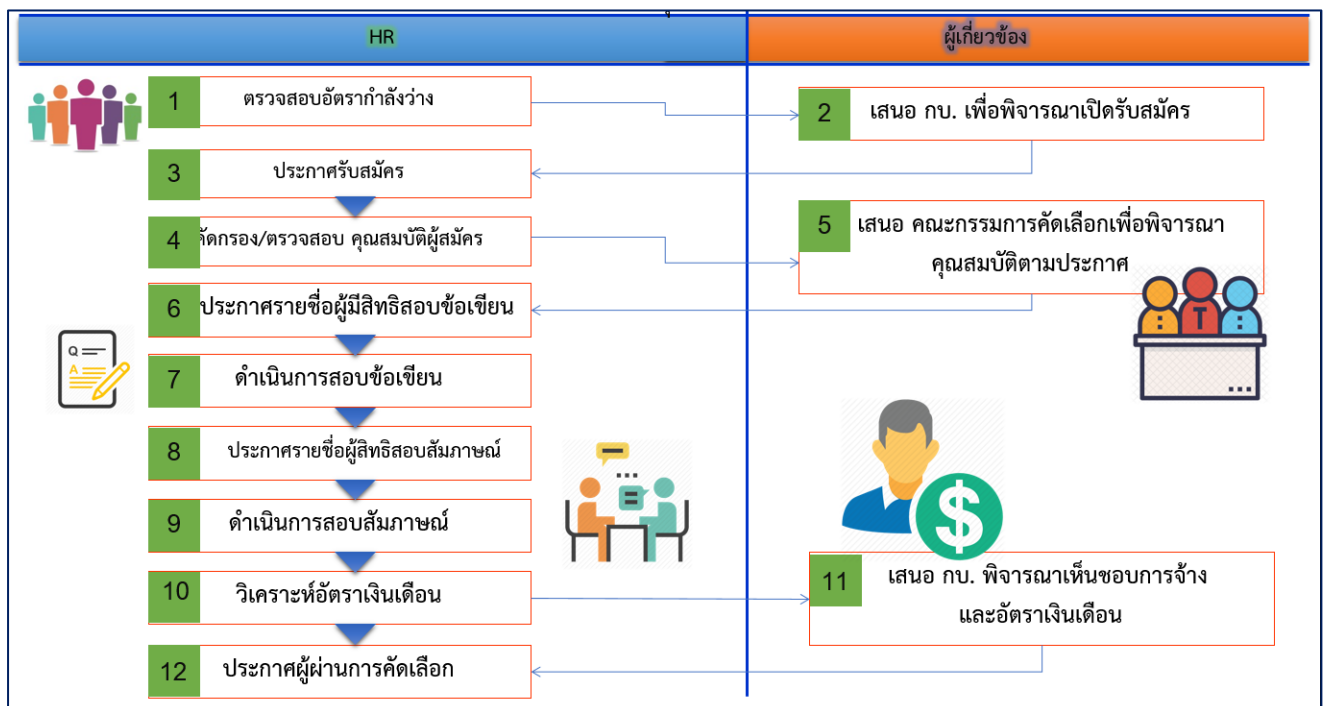
3.2 การจ้างงานบุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล (ตามระเบียบ ว่าด้วย การสนับสนุนงานพัฒนาโครงการความร่วมมือและการมอบให้บุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน พ.ศ.2546 และแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 พ.ศ. 2547) มี 3 วิธี ได้แก่ 1) โครงการความร่วมมือ 2) การจ้างเหมา 3) บุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน โดยมีลักษณะงานและรายละเอียดการจ้างงาน ดังนี้

| การดำเนินการ | โครงการความร่วมมือ | จ้างเหมา | บุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน |
|--------------|--|--|--|
| วัตถุประสงค์ | เพื่อมอบให้บุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคล ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือ | เพื่อจ้างบุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคล ปฏิบัติงานสนับสนุนงานตาม | เพื่อจ้างบุคคลให้ช่วยปฏิบัติงานบางประเภทชั่วคราวตามโครงการ โดย |

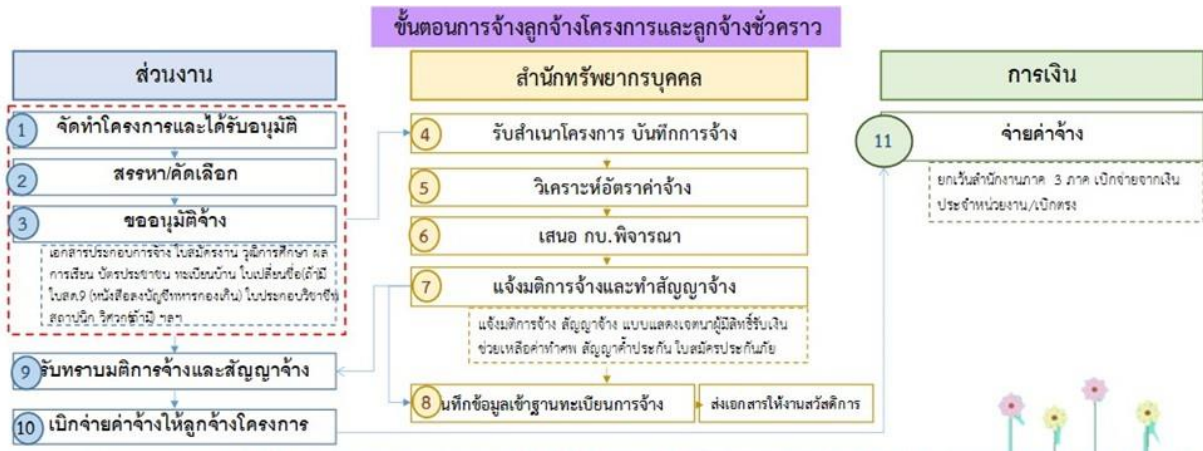
| การดำเนินการ | โครงการความร่วมมือ | จ้างเหมา | บุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน |
|-------------------------|---|--|---|
| | โครงการความร่วมมือใดๆ ภายใต้วัตถุประสงค์ของสถาบัน โดยสถาบันจ่ายเงินสนับสนุนให้ตามผลสำเร็จตามโครงการ | วัตถุประสงค์ของสถาบัน โดยสถาบันจ่ายค่าจ้างให้ตามผลสำเร็จของงานตามสัญญาจ้าง | สถาบันจะจ่ายค่าจ้างให้ตามเงื่อนไขที่กำหนด |
| ลักษณะงาน | งานที่มีลักษณะเป็นชิ้นงาน ส่งมอบงานที่ชัดเจนได้ เช่น งานวิจัย งานสรุปองค์ความรู้ : จ่ายเป็นงวดงาน มีคณะกรรมการตรวจรับ | | งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ มีการควบคุมการทำงาน มีการกำกับดูแล : จ่ายค่าจ้างเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน |
| โครงการ งบประมาณ | ได้รับอนุมัติโครงการดำเนินงาน และงบประมาณ | | |
| การจัดทำเอกสารการจ้าง | โครงการความร่วมมือ | สัญญาจ้าง | บันทึกขออนุมัติจ้าง |
| การรายงานผลการดำเนินงาน | มีรายงานผลการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการตรวจรับ | | ผู้รับจ้างรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่ตกลง |
| การเบิกจ่าย | จ่ายตามงวดงานที่กำหนด | | จ่ายค่าจ้างเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือนตามเงื่อนไขที่ตกลง |

4. ขั้นตอนและวิธีดำเนินการจัดจ้าง

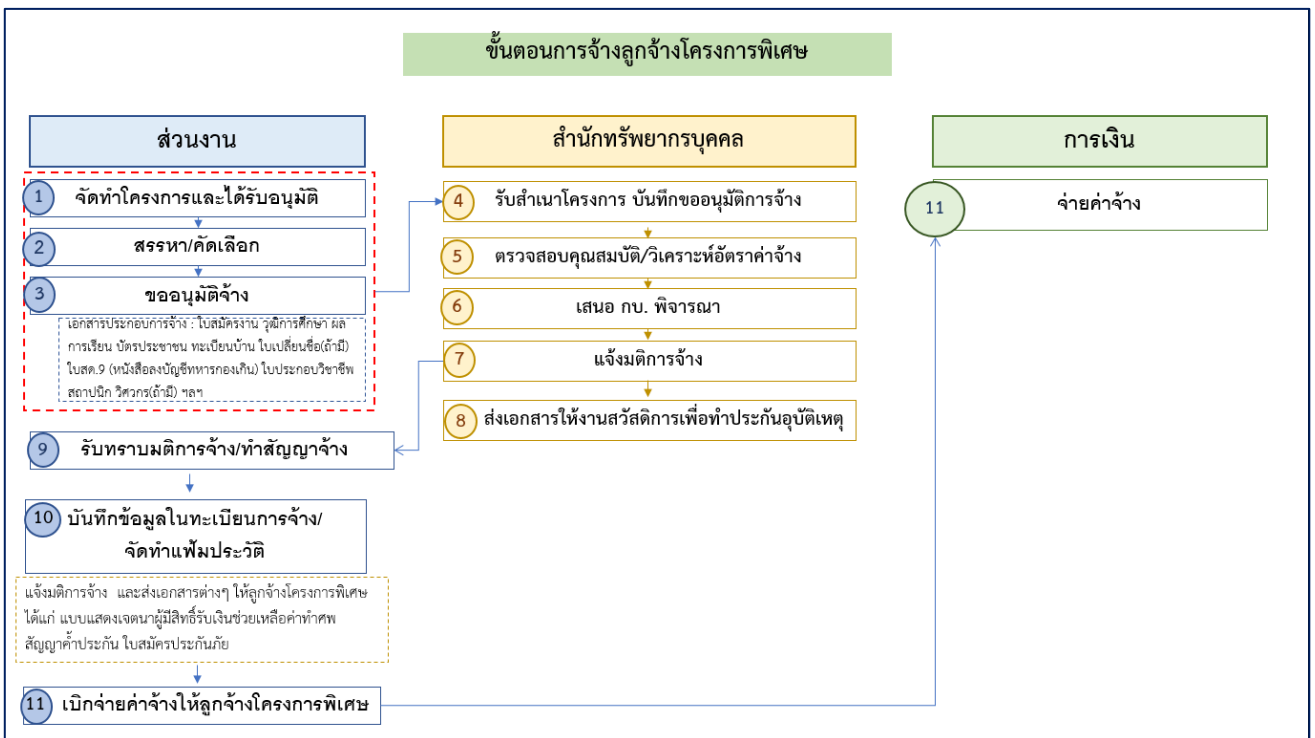
4.1 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำ



4.2 ลูกจ้างโครงการ และลูกจ้างชั่วคราว



4.3 ลูกจ้างโครงการพิเศษ



การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ ลาออก ต่อสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่

| ประเภท | จำนวน(คน) |
|----------------------------------|-----------|
| การบรรจุแต่งตั้ง | 20 |
| การโอนย้าย | 4 |
| การเลื่อนระดับผู้บริหารระดับต้น | 5 |
| การเลื่อนระดับผู้บริหารระดับกลาง | 4 |
| การเลื่อนระดับผู้บริหารระดับสูง | 2 |
| การการลาออก/เกษียณอายุงาน | 11 |
| การต่อสัญญาจ้าง | 87 |

ระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของสถาบัน

ประเภทสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

1. วันทำการเวลาทำงานและวันหยุด

1.1 การลา (เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำ) ประกอบด้วย การลา 10 ประเภท

- 1) การลาป่วย (การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์ และมีสิทธิลาได้เท่าที่ป่วยจริง แต่ได้รับเงินเดือนไม่เกิน 30 วัน)
- 2) การลาคลอดบุตร (การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังคลอดบุตรก็ได้แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน 98 วัน - การลาคลอดบุตรนี้หมายความรวมถึงวันลาเพื่อตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตรด้วย)
- 3) การลาไปช่วยเหลือภริยาในการคลอดบุตร (ให้สามารถลาได้ในช่วงเวลา 98 วัน นับตั้งแต่คลอดบุตรของภริยา และสามารถลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ)
- 4) การลากิจส่วนตัว (ลาได้ไม่เกิน 12 วันทำการต่อปีงบประมาณ)
- 5) การลากิจส่วนตัวกรณีพิเศษเพื่อไปเลี้ยงบุตร ได้ครั้งละไม่เกิน 30 วัน
- 6) การลาพักผ่อนประจำปี ปีงบประมาณละ 10 วันทำการ (ถ้าในปีงบประมาณใดเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำไม่ได้ลาพักผ่อนหรือลาพักผ่อนแล้วไม่ครบสิบวันทำการ ให้สะสมวันลาพักผ่อนที่ไม่ได้ลาเข้ากับปีงบประมาณ ถัดไปได้ แต่ไม่เกิน 20 วันทำการ)
- 7) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ครั้งหนึ่งไม่เกิน 120 วัน ทั้งนี้ให้นับรวมวันหยุดระหว่างการลาด้วย
- 8) การลาเข้ารับการศึกษาเลือกและเข้าเตรียมพล

- 9) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือไปดูงานในประเทศหรือต่างประเทศปีหนึ่งไม่เกิน 90 วัน
- 10) การลากรณีพิเศษ (เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 ปี และไม่เคยลากรณีพิเศษ ภายใน 3 ปีก่อนวันลาพิเศษ และประสงค์จะลาพิเศษ โดยมีสิทธิลาครั้งหนึ่งไม่เกิน 90 วัน

1.2 การลาของลูกจ้างชั่วคราวประเภทเต็มเวลาและลูกจ้างโครงการ

- 1) ลาป่วยได้ตามที่ป่วยจริง แต่ได้รับเงินเดือนไม่เกิน 30 วัน
- 2) ลาคลดบุตรได้ไม่เกิน 98 วัน
- 3) ลากิจส่วนตัวได้ไม่เกิน 8 วันทำการ ต่อปีงบประมาณ
- 4) ลาพักผ่อนได้ไม่เกิน 6 วันทำการต่อปีงบประมาณ
- 5) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

2. เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลประกอบด้วย เรื่อง การดูแลด้านสุขภาพและการให้ความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล การเจ็บป่วย ในโรงพยาบาลของทางราชการ เช่น โรงพยาบาลของรัฐ โรงพยาบาลของกรุงเทพมหานคร สภากาชาดไทย ศุภสภา สมาคมปราบวัณโรค กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก สถานพยาบาลหรือโรงพยาบาลอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด นอกจากนี้ สถาบันยังได้ช่วยเหลือเงินค่ารักษาพยาบาลในโรงพยาบาลของเอกชนซึ่งได้รับอนุญาตให้ตั้งหรือดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลและมีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ผลการดำเนินด้านเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลของสถาบันประจำปี 2564 มีดังนี้

2.1 ค่ารักษาพยาบาลที่ผู้ปฏิบัติงานและครอบครัวผู้ปฏิบัติงานได้รับเงินช่วยเหลือจากสถาบัน
รอบปีงบประมาณ 2564 คิดเป็นเงินรวมทั้งหมด 2,425,316.81 บาท โดยสามารถเปรียบประเภทรักษาพยาบาลการเข้ารับการรักษาทั้งโรงพยาบาลรัฐและเอกชนในกลุ่มผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในดังนี้

| ประเภทสถานพยาบาล | จำนวนครั้ง | จำนวนเงิน (บาท) |
|------------------------|------------|-----------------|
| ผู้ป่วยนอก/ใน รพ.รัฐ | 608 | 2,323,207.71 |
| ผู้ป่วยนอก/ใน รพ.เอกชน | 56 | 102,109.10 |
| รวม | 664 | 2,425,316.81 |

2.2 สวัสดิการเกี่ยวกับการจัดทำประกันอุบัติเหตุกลุ่มและประกันคุ้มครองการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)

นอกจากสถาบันได้จัดค่ารักษาพยาบาลให้กับผู้ปฏิบัติตามเกณฑ์การเบิกจ่ายของกรมบัญชีกลางแล้ว สถาบันยังได้จัดทำประกันชีวิตกลุ่มให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกคนทั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างโครงการ โดยในปีงบประมาณ 2564 สถาบันได้จัดทำประกันให้กับผู้ปฏิบัติงาน คิดเป็นเงินรวมทั้งหมด **571,173.59** บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบสามบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์) โดยสามารถแบ่งประเภทการจัดทำประกันได้ดังนี้

| แผน | ประเภทบุคคล | จำนวน/คน | จำนวนเงิน/บาท |
|-----|---|----------|---------------|
| 1 | ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม | 330 | 304,033.59 |
| 2 | ประกันคุ้มครองการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 | 374 | 267,140 |
| รวม | | | 571,173.59 |

2.3 สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี

สถาบันได้จัดสวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปีให้งบประมาณในการตรวจคนละ 1,700 บาทต่อปีโดยในปีงบประมาณ 2564 ผู้ปฏิบัติงานที่เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีกับสถาบัน ทั้งหมด จำนวน 167 คน คิดเป็นเงินค่าใช้จ่ายจำนวน 206,380 บาท (สองแสนหกพันสามร้อยแปดสิบบาท)

3. เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เป็นเงินช่วยการศึกษาบุตรของผู้ปฏิบัติงานสถาบัน ประกอบด้วย

1) เงินบำรุงการศึกษา หมายถึง เงินประเภทต่างๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

2) เงินค่าเล่าเรียน หมายถึง เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่สถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

3) เงินค่าธรรมเนียมการเรียน หมายถึง เงินที่สถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากส่วนราชการที่ควบคุมดูแลสถานศึกษานั้น และให้หมายความรวมถึงค่าธรรมเนียมอื่นเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยมีเกณฑ์ในการรับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ดังนี้

3.1 ผู้ได้รับเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร คือ บุตรของเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ชอบด้วยกฎหมายลำดับ ที่ 1-3 ไม่รวมบุตรบุญธรรม โดยอายุไม่เกิน 25 ปี ในวันที่ 1 พฤษภาคม ของปีที่ใช้สิทธิ

3.2 ระดับการศึกษาตั้งแต่ชั้นอนุบาลถึงปริญญาตรี หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วย เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ.2544

โดยในรอบปีงบประมาณ 2564 สถาบันได้จ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้ผู้ปฏิบัติงานสถาบันไปจำนวน 198,988 บาท จากจำนวน 70 ครั้ง

การดำเนินงานตามแผนความก้าวหน้าสายอาชีพ

สถาบันได้มีการกำหนดให้มีแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path) ของผู้ปฏิบัติงาน สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เริ่มประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2559 มีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมผู้ปฏิบัติงานให้ก้าวขึ้นสู่ระดับผู้บริหารองค์กร และผู้เชี่ยวชาญในสายอาชีพ เพื่อเพิ่มคุณค่า และเสริมสร้างแรงจูงใจในความก้าวหน้าทางอาชีพ และความผูกพันต่อองค์กร และเพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีขีดความสามารถตามแนวทางขององค์กร โดยรูปแบบของการพัฒนาระบบความก้าวหน้าทางสายอาชีพ (Career Path) ของสถาบันนั้น เป็นรูปแบบ Dual Career Path ซึ่งเป็นการเลื่อนระดับแบบคู่ขนานระหว่างสายวิชาการกับสายบริหาร เนื่องจากสถาบันฯ เป็นองค์กรลักษณะ Flat Organization โดยกำหนดสายความก้าวหน้าทางอาชีพเป็น 2 สาย ได้แก่ 1) สายบริหาร แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง และผู้บริหารระดับต้น 2) สายวิชาการ แบ่งเป็น ระดับปฏิบัติการและปฏิบัติการอาวุโส ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และตั้งแต่ประกาศใช้และดำเนินการตามแผนความก้าวหน้าสายอาชีพ ทำให้สถาบันมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการเติบโตทางสายอาชีพชัดเจนขึ้น ดังนี้ เมื่อปี 2560-2564 สถาบันได้ประกาศเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ เลื่อนเป็นระดับอาวุโส จำนวนทั้งหมด 60 คน โดยในปี 2564 เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ เลื่อนเป็นระดับอาวุโส 50 คน ผู้บริหารระดับต้น จำนวน 5 คน ผู้บริหารระดับกลาง จำนวน 4 คน และผู้บริหารระดับสูง 1 คน เป็นต้น

จากการดำเนินการมาระยะหนึ่งของแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path) สถาบันได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์แผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path) เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างครอบคลุมและตรงกับการบริหารบุคคลของสถาบันต่อไป

จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ปี 2564 สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

ผู้อำนวยการและคณะผู้บริหารได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาระบบการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อวางแผนเตรียมผู้บริหารระดับกลางที่มีความสามารถโดดเด่น มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ และมีคุณลักษณะที่องค์กรพึงประสงค์ ให้มีความพร้อมสำหรับการดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงอย่างต่อเนื่อง (Leadership Continuity) จากข้อมูล ณ เดือนมกราคม 2564 คณะผู้บริหารระดับสูงชุดปัจจุบัน จำนวน 11 คน จะทยอยเกษียณอายุตั้งแต่ปี 2564 - 2569 จึงจำเป็นต้องวางแผนเพื่อเตรียมความพร้อมผู้บริหารระดับกลางที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ Career Path ให้มีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สอดคล้องกับทิศทางขององค์กรในอนาคต สำนักทรัพยากรบุคคลจึงได้กำหนดให้เรื่องนี้เป็นส่วนหนึ่งของแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 ในระยะที่ผ่านมาได้ดำเนินการศึกษาข้อมูลการพัฒนาระบบการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) จากทฤษฎี หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ คุณกวีทิพย์ มงคลชัยอรัญญา ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาบุคลากรภาคเอกชน ดร.เอกพล ณ สงขลา รองผู้อำนวยการใหญ่และผู้บริหารสูงสุดกลุ่ม

ทรัพยากรบุคคล บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน) เนื้อหาในรายงานฉบับนี้ ประกอบด้วย การจัดแบ่งกลุ่มงาน ส่วนงานและผู้ดำรงตำแหน่งบริหารในแต่ละส่วนงาน ผู้บริหารระดับสูงที่จะเกษียณอายุ กระบวนการขั้นตอนกลไก ในการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานในระดับบริหาร บุคคลที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการคัดเลือกในระดับต่างๆ และแผนการ คัดเลือกผู้บริหารทุกระดับ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. การจัดแบ่งกลุ่มงานและส่วนงาน ผู้บริหารระดับต้นถึงระดับสูงที่ดำรงตำแหน่งใน ปัจจุบัน

2. จัดทำข้อมูลในระหว่างปี 2564 - 2569 มีผู้บริหารระดับสูงถึงระดับกลางที่จะ เกษียณอายุกี่คน

3. การคัดเลือก

สถาบันจะคัดเลือกผู้บริหารระดับต่างๆ ด้วยคณะกรรมการคัดเลือก ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง ไว้ล่วงหน้าตามระบบ คณะกรรมการจะสัมภาษณ์และประเมินคุณสมบัติและคุณลักษณะของผู้สมัครแล้วให้คะแนน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ของตำแหน่งในแต่ละระดับ ผู้ที่ได้คะแนนลำดับแรกจะเป็นผู้ได้รับการแต่งตั้ง ข้อกำหนดที่ เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานมีดังนี้

- พ.ร.บ.องค์การมหาชน พ.ศ.2542 มาตรา 32 ผู้อำนวยการมีอำนาจ (1) บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ลด ตัด เงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างองค์การมหาชน ตลอดจนให้ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างขององค์การมหาชนออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

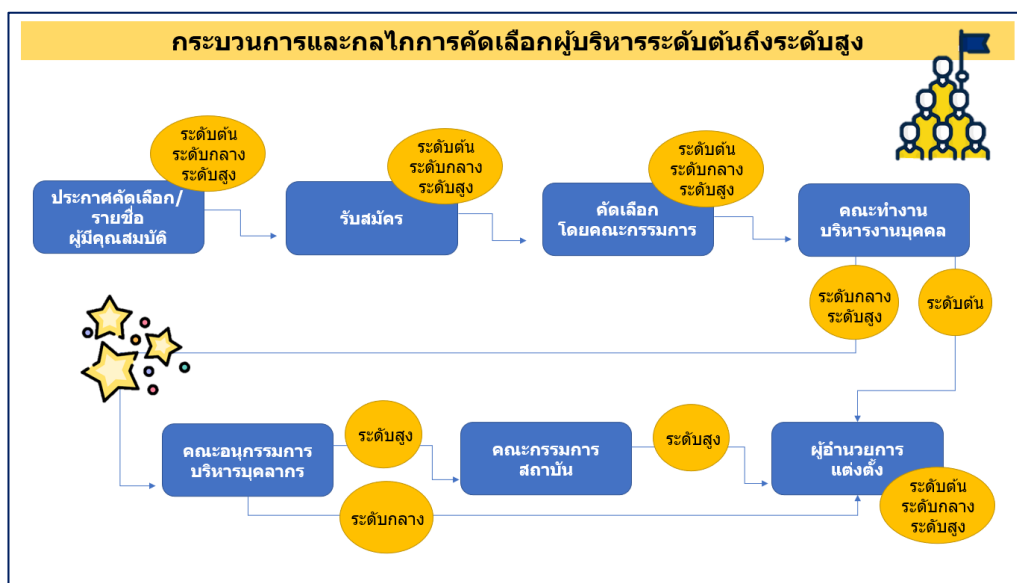
- 5.2 พ.ร.บ. องค์การมหาชน ฉบับที่ 2 พ.ศ.2559 มาตรา 39 วรรคสาม ในการ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง และลงโทษทางวินัยของผู้ตรวจสอบภายในให้ผู้อำนวยการและ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาพร้อมกันแล้วเสนอให้คณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อนจึงดำเนินการได้

- ข้อบังคับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ฉบับที่ 2 ว่าด้วยการ บริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2563 ข้อ 8 วรรคสอง ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง เว้นแต่ตำแหน่งที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป ให้ผู้อำนวยการบรรจุและแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

- คำสั่งคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ที่ 26/2560 เรื่อง แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการบริหารบุคคลากร ข้อ 3 ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้ (3) กลับกรองเรื่องเกี่ยวกับ บุคลากรที่จะนำเสนอคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน และพิจารณาให้ความเห็นในการแต่งตั้ง ผู้ปฏิบัติงานระดับตั้งแต่หัวหน้าส่วนงานขึ้นไป

- คำสั่งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ที่ ก 5/2561 เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานบริหารงานบุคคล ข้อ 3 ให้คณะทำงานบริหารงานบุคคล มีบทบาทหน้าที่ดังนี้ (2) พิจารณากลับกรอง ให้ความเห็นการบริหารบุคคลเกี่ยวกับเรื่องการจ้าง การบรรจุ แต่งตั้ง การโอนย้าย การเลื่อนหรือลดตำแหน่ง การ เลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง หรือตัดเงินเดือนค่าจ้าง การลงโทษทางวินัยผู้ปฏิบัติงาน การให้ออกจากตำแหน่งและอื่นๆ รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการบริหารบุคคลต่างๆ ก่อนนำเสนอคณะอนุกรรมการบริหาร บุคลากรหรือผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

จากข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องข้างต้น สรุปได้ว่า การเลื่อนระดับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับจะผ่านกระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ความก้าวหน้าทางอาชีพโดยคณะกรรมการคัดเลือก แต่ละระดับจะผ่านกลไกการพิจารณาที่แตกต่างกันตามข้อกำหนดที่กำหนดไว้ คือ 1) ผู้บริหารระดับสูง ได้รับการแต่งตั้งโดยผู้อำนวยการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ 2) ผู้บริหารระดับกลาง ได้รับการแต่งตั้งโดยผู้อำนวยการผ่านการพิจารณาให้ความเห็นโดยคณะกรรมการบริหารบุคลากร 3) ผู้บริหารระดับต้นถึงระดับปฏิบัติการ ได้รับการแต่งตั้งโดยผู้อำนวยการผ่านการพิจารณากลั่นกรองโดยคณะทำงานบริหารงานบุคคล แสดงได้ดังภาพ



4. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเมื่อเลื่อนสู่ตำแหน่งถัดไปในสายอาชีพ ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน) ระดับผู้บริหาร (กลุ่มตำแหน่งหัวหน้าสำนัก/ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาคถึงรองผู้อำนวยการ)

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ(งานพัฒนา)สำนักทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ 2564

การดำเนินงานด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาบุคลากร ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) นั้น ประกอบด้วยดังนี้

1. การบริหารระบบบริหารจัดการองค์กร

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับสมรรถนะ(Competency) และเพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ทักษะในการทำงานตามภารกิจขององค์กร

1. การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานระดับบุคคลและกลุ่มตำแหน่งงาน

เป้าหมาย คือ จัดสรรงบประมาณไปยังส่วนงานต่างๆ พอช. ทั้งหมด จำนวน 19 ส่วนงาน ยกเว้นสำนักตรวจสอบที่มีการตั้งงบประมาณไว้ที่ส่วนงานเอง โดยในปีงบประมาณ 2564 นี้ ได้โอนงบประมาณให้ส่วน

เพื่อดำเนินการจำนวน 17 ส่วนงาน เป็นงบประมาณ 1,095,900 บาท และอีก 2 สำนักไม่ขอรับงบประมาณ ได้แก่ สำนักบ้านมั่นคงและที่ดินและสำนักยุทธศาสตร์นโยบายและแผน จำนวน 170,000บาท โดยแต่ละส่วนงาน ต้องวางแผนการพัฒนาบุคลากรภายในส่วนงานที่เป็นทั้งการพัฒนาแบบทีมและพัฒนารายบุคคล ที่มีรูปแบบการพัฒนา ดังนี้ การพัฒนาศักยภาพแบบการเข้าร่วมในหลักสูตรอบรมทั้งภายในและภายนอก การพัฒนาศักยภาพแบบการจัดสัมมนา/ประชุม/เสวนา/การแลกเปลี่ยน การพัฒนาศักยภาพแบบอื่นๆ เช่น กิจกรรมอาสา และการพัฒนาทีมงานแบบข้ามส่วนงาน ดังนี้

การพัฒนาศักยภาพที่ดำเนินการโดยสำนัก (ที่เป็นทั้งแบบทีมและรายบุคคล)

○ **สำนักการเงินและบัญชี จำนวน 5 หลักสูตร :** 1) Update กฎหมายภาษีปี 2564 2) อบรมโปรแกรม Sage 300 ERP (Sage ERP Accpac) Version 2021 หัวข้อ “SAGE 300 ช่วยเร่งการเติบโตทางธุรกิจในยุค COVID 19 ของคุณได้อย่างไร” กับบริษัท SMART CONSULTING CO., LTD 3) หลักสูตร "มาตรฐานการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ" และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบข้อมูล "Law & Regulation for Government Open Data" 4) หลักสูตรการใช้งานระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์การมหาชนและหน่วยงานอื่นของรัฐ เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 5) หลักสูตรอบรมความรู้เบื้องต้นด้านการบริหารเงินและการลงทุน

○ **สำนักสินเชื่อ :** หลักสูตรอบรมความรู้เบื้องต้นด้านการบริหารเงินและการลงทุน

○ **สำนักงานภาคกรุงเทพฯปริมณฑลและตะวันออก จำนวน 8 หลักสูตร :** 1) หลักสูตรการวิเคราะห์พื้นที่เพื่อการขับเคลื่อนขบวนองค์กรชุมชนและภาคประชาสังคม 2) เรียนรู้เข้าใจ เท่าทันสถานการณ์เมื่อโลก ประเทศ ชุมชน ที่เปลี่ยนไป สรุปปัญหาและประเด็นท้าทาย 3) เรียนรู้เข้าใจ แผนพัฒนาในระดับต่างๆ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง 4) โลกเปลี่ยน คนปรับ รุกและรับอย่างไรกับอนาคต พอข. 5) หลักสูตร : อบรมการพัฒนาศักยภาพผู้นำ กลุ่มคัลสเตอร์การท่องเที่ยวโดยชุมชน หลักสูตร train to trainer 6) หลักสูตร : การพัฒนาศักยภาพการจัดทำแผนพัฒนาพื้นที่และการเชื่อมโยงแผนพัฒนาจังหวัด 7) การจัดการภัยพิบัติโดยชุมชน และการมีส่วนร่วมของชุมชนท้องถิ่นในการบริหารสถานการณ์การระบาดของโควิด-19 8) มาตรการรับมือโควิดแบบมีประสิทธิภาพ อย่างมีส่วนร่วม/การใช้งบประมาณจาก ทรก.เงินกู้โควิดอย่างมีประสิทธิภาพ

○ **สำนักงานภาคกลางและตะวันตก จำนวน 4 หลักสูตร :** 1) จัดประชุมสัมมนาเจ้าหน้าที่ภาคกลางและตะวันตก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ ห้องประชุมไพบุลย์วัฒนศิริธรรม จำนวน 3 ครั้ง 2) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการในการสนับสนุนการบริหารโครงการแผนงานชาลง โครงการบ้านมั่นคง 3) การพัฒนาศักยภาพด้านการจัดทำคลิปวิดีโอ 4) หลักสูตรการขับเคลื่อนรัฐบาลด้วยข้อมูลเพื่อทุกภาคส่วน หัวข้อ “การเปิดข้อมูล และการใช้ข้อมูล : Open Data and Use Cases”

○ **สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 4 หลักสูตร :** 1) สรุปบทเรียน และวางแผนปฏิบัติการ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปี 2564 2) พัฒนาศักยภาพบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล การบริหารจัดการองค์กรกลุ่มและองค์กรเครือข่าย ภาคประชาชน ที่ดำเนินการในแต่ละจังหวัดโดยใช้รูปแบบกระบวนการพัฒนาคุณภาพ : เทคนิคกระบวนการวางแผนแบบมีส่วนร่วม A-I-C เนื้อที่ได้รับการพัฒนาเรียนรู้ร่วม 3) อบรมส่งเสริมช่องทางการตลาดออนไลน์ สินค้าชุมชนสู่ตลาด “Shopee และ thailandpostmart” ถ่ายทอด

ความรู้เทคนิคการขาย การกระจายสินค้า และวิธีการผ่านแพลตฟอร์มอีคอมเมิร์ซสตูดิโอ 4) การวิจัยถอดบทเรียน การพัฒนาชุมชน การประเมินชุมชน 16 ข้อ

○ **สำนักงานภาคใต้ :** 1) มีการประชุมสำนักงานภาคใต้ เพื่อทำความเข้าใจการแผนการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี 2564 2) ทหารวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพระดับบุคคล และ แผนพัฒนาศักยภาพระดับส่วนงาน 3) มีระบบการประชุมทีมงานย่อยของแต่ละทีม / มีระบบการประชุม สำนักงานภาคใต้เดือนละ 1 ครั้ง / มีการสัมมนาสรุปงานของสำนักงานภาคใต้ ทุกๆ 3 เดือน/มีการประชุมระดับ บริหารสำนักงานภาค ตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป / มีการประชุมคณะกรรมการระหว่างผู้ปฏิบัติงานระดับ บริหารของสำนักงานภาค ร่วมกับแกนนำขบวนองค์กรชุมชนที่เป็นที่ปรึกษา ตั้งเป็นคณะกรรมการร่วมของ สำนักงานภาคใต้

○ **สำนักงานภาคเหนือ :** 1) จัดประชุมติดตามการขับเคลื่อนงานของเจ้าหน้าที่รายเดือน 2) สัมมนาเจ้าหน้าที่เพื่อวางแผนพัฒนาขบวนฯในปี 64

○ **สำนักตรวจสอบ จำนวน 5 หลักสูตร :** 1) การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต ระหว่างวางแผนการตรวจสอบ 2) เข้าร่วมเสวนา "กรอบความสามารถในหน้าที่ของตรวจสอบภายใน" IA Clinic 1/2021 3) การบริหารความเสี่ยงขององค์กร Organization Risk Management 4) อบรมหัวข้อสัมมนา ภาพรวมแนวทางปฏิบัติตาม PDPA 5) โครงการสัมมนาผู้ปฏิบัติงานสำนักตรวจสอบ ตามงบประมาณปี 2564 5) อบรมหลักสูตร “เทคนิคการสื่อสารและสื่อความหมายอย่างมีประสิทธิภาพ”

○ **สำนักทรัพยากรบุคคล :** 1) work shop การทบทวนยุทธศาสตร์การดำเนินงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล 4 ปี (2561-2564) เดิม และจัดทำข้อมูลเบื้องต้นเพื่อใช้ในการจัดยุทธศาสตร์การดำเนินงาน บริหารทรัพยากรบุคคล 2) แลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการจัดทำ Succession Plan ร่วมกับทีมวิทยากร 3) จัด ประชุมติดตามการทำงานของทีมสำนักทรัพยากรบุคคลทุกเดือน ประชุมสร้างความเข้าใจในงานก่อนการประชุม กับฝ่ายบริหารทุกครั้งในทุกการประชุม แลกเปลี่ยนวิธีการทำงานเพื่อการแก้ไขปัญหาแต่เรื่องที่เกี่ยวข้องการ บริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

○ **สำนักบริหารงานกลาง :** 1) ประชุมส่วนงาน จำนวน 3 ครั้ง 2) หลักสูตร “ความเสี่ยง และข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และขั้นตอนการจำหน่าย พัก โดยวิธีการขายทอดตลาด 3) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “การป้องกันอศคภัยและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2564” 4) การฝึกอบรมในรูปแบบบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร “มาตรฐานวิชาชีพ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รุ่นที่ 2

○ **สำนักผู้อำนวยการ :** 1) จัดสัมมนาเจ้าหน้าที่สำนักผู้อำนวยการ วันที่ 4-6 มีนาคม 2564 ที่จังหวัดเลย จำนวนผู้เข้าร่วม 19 คน และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานกับขบวนชุมชน ของสำนักงานภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ

○ **สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง จำนวน 7 หลักสูตร :** 1) สัมมนาและถอดบทเรียนการพัฒนาที่อยู่อาศัยและแผนงานการขับเคลื่อนงานร่วมกับเครือข่ายเมืองบางเขน 2) เวทีประมวลผลโครงการ เพื่อแลกเปลี่ยนกระบวนการทำงานเป็นการคืนข้อมูลที่ดีดำเนินการสู่ชุมชน 3) แลกเปลี่ยนการดำเนินงานพัฒนาที่อยู่อาศัย กิจกรรม "บ้านสวย น้ำใสอยู่อย่างไรให้มีสุข" ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ 4) เวทีเรียนเรียนรู้และสรุปผลการดำเนินงานพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลองประจำเดือน โดยมีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างโครงการร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 15 คน 5) อบรมหลักสูตรการถอดบทเรียน เพื่อพัฒนาความรู้การทำงานและปรับวิธีคิดวิธีทำงานที่สร้างสรรค์และมีคุณภาพยิ่งขึ้น จัดโดยสถาบันการเรียนรู้การสร้างเสริมสุขภาพ เมื่อวันที่ 23-23 มีนาคม 2564 มีผู้ปฏิบัติงานเข้าอบรม 3 คน 6) อบรมการจัดทำบัญชีสหกรณ์ เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2564 และวันที่ 15 มีนาคม 2564 จัดโดยกรมส่งเสริมสหกรณ์และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมอบรม 10 คน 7) ศึกษาดูงานการพัฒนาอาชีพและวิสาหกิจชุมชน จังหวัดกาญจนบุรี เมื่อวันที่ 27-28 มีนาคม 2564 มีผู้ปฏิบัติงานเข้าศึกษาดูงาน 5 คน

○ **สำนักพัฒนานวัตกรรมชุมชน จัดการความรู้และสื่อสาร จำนวน 10 หลักสูตร :** 1) เข้าร่วมกิจกรรมการอบรมในการใช้เครื่องมือการประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM วันที่ 28 ธันวาคม 2563 3) เข้าร่วมอบรมออนไลน์ในหลักสูตร "การจัดการความรู้สู่การเปลี่ยนแปลงทางสังคม (KM For Social Change)" จัดโดยศูนย์คุณธรรม 3) ประชุมเชิงปฏิบัติการ การใช้ระบบ Help Desk เพื่อแจ้งความต้องการแก้ไขโปรแกรมและแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 4) ประชุมและสรุปบทเรียนการทำงานของผู้ปฏิบัติงานในสำนัก 5) เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทบทวนกระบวนการเบิกจ่ายเงินสนับสนุน และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารเงินประจำหน่วยงานและเงินยืมทดรองจ่าย ผ่านระบบออนไลน์ วันอังคารที่ 20 เมษายน 2564 6) ประชุมเชิงปฏิบัติการ การใช้โปรแกรมสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ วันอังคารที่ 11 พฤษภาคม 2564 7) เข้าร่วมอบรมโครงการเสริมสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมพลังพัฒนาสังคมระดับจังหวัด ณ โรงแรม เอส ดี อเวนิว ระหว่างวันที่ 15-17 มีนาคม 2564 8) เข้าร่วมประชุมออนไลน์โครงการทบทวนตัวชี้วัดศักยภาพชุมชนเพื่อการติดตามยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคมภายใต้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 วันศุกร์ที่ 26 มีนาคม 2564 เวลา 13.30 น. – 15.30 น 9) เข้าร่วมประชุมออนไลน์ "สื่อสารงานรัฐพัฒนางานข่าว สร้างความเข้าใจให้ประชาชน" ในวันจันทร์ที่ 29 มีนาคม 2564 เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ 10) เข้าร่วม "อบรมการพัฒนาศักยภาพผู้นำ กลุ่มคลัสเตอร์การท่องเที่ยวโดยชุมชน หลักสูตร train to trainer" ในวันที่ 22 มิถุนายน 2564 เวลา 09.00-13.00 น. ผ่านช่องทางออนไลน์ ในระบบ Zoom meeting และถ่ายทอดสดผ่าน Facebook Page โดย วิทยากรจากองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) หรือ อพท.

○ **กลุ่มยุทธศาสตร์และขบวนชุมชนเข้มแข็ง (4 สำนัก) :** 1) อบรมเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2563 ณ ห้องประชุม 301 - 302 สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน 2) ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล Open Data ณ โรงแรม ทีเค พาเลซ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ 3) อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะด้านการจัดทำเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ ระหว่างวันที่ 29 - 30 มีนาคม 2564 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น 7 อาคารซีพีทาวเวอร์ พญาไท กรุงเทพฯ 4) อบรมการเขียนข่าว สกู๊ปและตัดต่อคลิปวิดีโอด้วยโทรศัพท์มือถือเบื้องต้น ระหว่างวันที่ 18-19

พฤษภาคม 2564 ผ่านระบบออนไลน์ 5) อบรมหลักสูตรผู้บริหารการสื่อสารมวลชนระดับกลาง ด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ (บสก.) รุ่นที่ 10 โดยสถาบันอิสรา 6) ประชุมกลุ่มยุทธศาสตร์และขบวนชุมชนเข้มแข็ง จำนวน 2 ครั้ง 7) อบรมการพัฒนาศักยภาพผู้นำและแนวทางสำคัญต่อการขับเคลื่อนเกษตรสีเขียว การสร้างความมั่นคงทางอาหาร เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับตำบล จังหวัดเพชรบูรณ์ (ภาคเหนือ) วันที่ 21 สิงหาคม 2564 8) อบรมการใช้ โปรแกรมพัสดू วันที่ 17 สิงหาคม 2564

2. การพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงาน ตามสมรรถนะและทักษะ(competency and Skill) ของผู้ปฏิบัติงาน สถาบัน ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับต้น ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการและผู้ปฏิบัติงานใหม่ ดังนี้

○ จัดให้เวทีสรุปบทเรียนและผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในปีงบประมาณ 2563 และออกแบบการขับเคลื่อนงานประเด็นยุทธศาสตร์และงานสำคัญของ พอช. ในปีงบประมาณ 2564 โดยมีเนื้อหากิจกรรม คือ การทบทวนการขับเคลื่อนงานของสถาบันฯ ในช่วงที่ผ่านมา ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ที่เป็นจุดอ่อน-จุดแข็ง โอกาสและภัยคุกคามต่างๆ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้บริหารระดับต้น กลางและสูงเรื่องการบริหารงาน บริหารคน ในช่วงที่ผ่านมา รวมทั้งการออกแบบแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันของทุกหน่วยงานในสถาบันอย่างเป็นระบบ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม คือ ผู้ปฏิบัติปฏิบัติงาน ผู้บริหารระดับต้น ระดับกลางและระดับสูงจำนวน 148 คน



○ สัมมนาเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานใหม่ “ปรับชีวิต พลิกอนาคต คน พอช.” ปีงบประมาณ 2564 และลงพื้นที่เรียนรู้งานพัฒนาตำบลรูปธรรม ตำบลแม่รำพึง อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จำนวน 14 คน



○ จัดโครงการจัดอบรมหลักสูตร "กฎหมายปกครองและการบริหารงานภาครัฐสำหรับการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) โดยร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต โดยมีผู้บริหารระดับต้นและระดับกลางเข้าร่วมจำนวน 53 คน

○ จัดโครงการพัฒนาศักยภาพกลุ่มงานวิชาการ สื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ กกับการสนับสนุนและขับเคลื่อนงานเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลง ปี 2564 เป็นการออกแบบการพัฒนาศกยภาพของกรุ่มงานวิชาการของสถาบัน โดยมีผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมทั้งหมด จำนวน 33 คน



○ จัดโครงการ การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานกลุ่มตำแหน่งงานการเงิน บัญชี งานบริหารทั่วไป และพัสดุ“พลัง ฟันเฟือง กกับการขับเคลื่อนงานของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน” โดยมีผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมทั้งหมดจำนวน 62 คน



○ จัดโครงการอบรมการใช้เครื่องมือเพื่อการประชุมทางไกล (VDO Conference) ด้วยโปรแกรม Zoom โดยมีผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมทั้งหมดจำนวน 49 คน แบ่งเป็นเข้าร่วมในห้องประชุม 30 คน และออนไลน์ จำนวน 19 คน

○ การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน : พอช. จิตอาสาพัฒนาชุมชนปี 2564 “1 กรม 1 พื้นที่พัฒนา” (กรุงเทพมหานคร) ตามนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยกลุ่มเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร คือ ผู้ปฏิบัติงานทุกท่านที่สังกัดส่วนกลาง จาก 16 ส่วนงาน โดยมีผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ชุมชนแล้ว จำนวน 83 คน เป็นการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน โดยจัดกระบวนการเรียนรู้



และลงมือปฏิบัติงาน (On the job Training) จัดมาแล้วจำนวน 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 21 มีนาคมและ 28 มีนาคม 2564 โดยใช้พื้นที่ชุมชนกลุ่มริมคลองกะจะแขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ซึ่งวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันเข้าใจกระบวนการทำงานกับกลุ่มประชาชนผู้ด้อยโอกาสหรือกลุ่มเปราะบาง โดยผ่านกระบวนการ work shop ในรูปแบบการทำงานของ พอช. เรียนรู้การทำงานเป็นทีมร่วมแบบบูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และประชาชนที่เกี่ยวข้องในระดับกรุงเทพมหานคร ระดับเขต ระดับชุมชน และภาคีเครือข่ายในพื้นที่ และเพื่อการเสริมสร้างพลังวัฒนธรรมองค์กรด้านการพัฒนาองค์กรชุมชนตามยุทธศาสตร์หลักของสถาบัน



○ ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานให้เป็นผู้นำ – นำการเปลี่ยนแปลง รุ่นที่ 11 จัดโดยมูลนิธิสัมมาชีพ มีผู้ปฏิบัติงานของสถาบันเข้าร่วม จำนวน 4 คน

○ จัดส่งผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานภายนอก หลักสูตรนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) รุ่นที่ 18 ได้แก่ นายบุญตัน มาพงษ์ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชุมชน สังกัดสำนักงานภาคกรุงเทพฯปริมณฑลและตะวันออก

○ ส่งผู้บริหารเข้าร่วมหลักสูตรพัฒนาบุคลากร องค์กรมหาชน รองรับการระดมการเปลี่ยนแปลงของโลก(หลักสูตร “มิติใหม่ขององค์กรมหาชนในยุค New Normal”) มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ (สปร.) มีผู้บริหารระดับกลางเข้าร่วมอบรม จำนวน 4 คน

○ ส่งผู้บริหารระดับต้นเข้าร่วมหลักสูตรนักบริหารการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (นพม.) จำนวน 2 คน ได้แก่ นางดวงเดือน พริ้วตะคุ และนางชัชฎาพร อำนวยสุวรรณ โดยผู้บริหารระดับต้นของ พอช.จะได้เรียนรู้แนวการเป็นการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (นพม.)อย่างเต็มหลักสูตร และเกิดเครือข่ายการทำงานร่วมระหว่างหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงเดียวกันเพิ่มมากขึ้น

○ ส่งผู้บริหารเข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานภายนอก หลักสูตรนักบริหารระดับสูงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (นบส.พม.) รุ่นที่ 1 ได้แก่ นางริยดา กระจ่างธิดาพร หัวหน้าสำนักผู้อำนวยการ

3. กิจกรรมการณรงค์ พัฒนาอัตลักษณ์ ภาพลักษณ์ และวัฒนธรรมองค์กร และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมสำคัญต่าง ๆ และการส่งเสริมกิจกรรมด้านจริยธรรมองค์กร

○ ผู้ปฏิบัติงาน พอช.ร่วมเป็นจิตอาสา บริจาคโลหิต 1 คนให้หลายคน รับจำนวน 5 คน



○ กิจกรรมการส่งเสริม การใช้วัฒนธรรมไทยเป็นฐานในการเสริมสร้างคุณธรรม โดยใช้แนวทางเสริมสร้างทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม โดยใช้กิจกรรมรณรงค์ในเสื้อผ้าไทยทุกวันศุกร์



○ ดำเนินการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์กรมหาชน) เป็น “1 คนดีมีจริยธรรม 1 หน่วยงาน กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ.2564” โดยมีผู้ได้รับคัดเลือกเป็น “1 คนดีมีจริยธรรม 1 หน่วยงานและได้รับการยกย่องให้เป็นคนดีขององค์กร” ได้แก่

1. นางสาวรัชก ชัยลังกา ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค(บริหาร) สังกัดสำนักงานภาคเหนือ ได้รับคัดเลือกเป็น “1 คนดี มีจริยธรรม 1 หน่วยงาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. 2564”
2. นางอภิพร ศรีบัณฑิต ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินอาวุโส สังกัด สำนักงานภาคเหนือ ได้เป็นผู้เข้ารับการเสนอชื่อคัดเลือกเป็น “1 คนดี มีจริยธรรม 1 หน่วยงานกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. 2564”
3. นางชัชฎาพร อำนวยสุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้างานประสานนโยบาย สังกัด สำนักผู้อำนวยการ ได้เป็นผู้เข้ารับการเสนอชื่อคัดเลือกเป็น “1 คนดี มีจริยธรรม 1

หน่วยงานกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. 2564”

4. นางอุษา เลิศเจริญพบ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สังกัด สำนักผู้อำนวยการ ได้เป็นผู้เข้ารับการเสนอชื่อคัดเลือกเป็น“1 คนดี มีจริยธรรม 1 หน่วยงานกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. 2564”
5. นางสาวพิมพ์ศรี ไชยนารี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคลอาวุโส สังกัด สำนักทรัพยากรบุคคล ได้เป็นผู้เข้ารับการเสนอชื่อคัดเลือกเป็น“1 คนดี มีจริยธรรม 1 หน่วยงานกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. 2564”
6. นางสาวจิราวดี ศรีสวัสดิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินอาวุโส สังกัด สำนักงานภาค กรุงเทพฯ ปริณตผลและตะวันออก ได้เป็นผู้เข้ารับการเสนอชื่อคัดเลือกเป็น“1 คนดี มีจริยธรรม 1 หน่วยงานกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. 2564”



- กิจกรรมส่งเสริมการต่อต้านทุจริต แสดงเชิงสัญลักษณ์ ร่วมกันทั้งองค์กร โดยมีผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมกว่า 150 คน



- จัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์การทำงานของผู้เกษียณอายุการทำงาน 3 คน ชื่อ นายอัมพร แก้วหนู รองผู้อำนวยการ นายวรเสฏฐ์ ชูแก้ว ชำนาญการพิเศษปฏิบัติการชุมชน และ นายจวน ศรีวิชัย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชุมชนอาวุโส



- ดำเนินงานเกี่ยวกับขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ปีพ.ศ. 2564 สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พอช. โดย พอช.จัดอยู่ในระดับที่ 2 คือ เป็น องค์กรคุณธรรม ที่มีการดำเนินงานและจัดกิจกรรมตามเกณฑ์ 6 ข้อ ดังนี้ 1) องค์กรมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรคุณธรรม 2) องค์กรมีการกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย “ ปัญหาที่อยากแก้ และความดีที่อยากทำ” ที่สอดคล้องกับคุณธรรม 4 ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา 3) องค์กรมีการจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมอย่างมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กรที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายที่กำหนด 4) องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนส่งเสริมคุณธรรมที่กำหนดไว้ 5) องค์กรมีการติดตามประเมินผลสำเร็จขององค์กรให้มีคุณภาพและบรรลุคุณธรรมเป้าหมายที่กำหนด และ 6) องค์กรมีการยกย่องเชิดชู บุคลากรที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และหรือหน่วยงานที่มีโครงการดีเด่น การส่งเสริมคุณธรรมเป้าหมายตามแผนส่งเสริมคุณธรรมที่กำหนดไว้



2. งานด้านการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

1. จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคล 1 ปี ปีงบประมาณ 2565 เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการขององค์กรในปัจจุบัน
2. การพัฒนาระบบการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) โดยผู้อำนวยการใช้เป็นเครื่องมือในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงในปีงบประมาณ 2564
3. ผู้อำนวยการและจัดการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารและพัฒนาบุคลากร ได้แก่ คณะอนุกรรมการบริหารบุคลากร /คณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร /คณะทำงานบริหารงานบุคคล /คณะทำงานพัฒนาบุคลากร ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร /คณะกรรมการพิจารณาเพื่อเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และคณะทำงานพิจารณาการขอยืมเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
4. ส่งเสริมการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน(JA) และแผนพัฒนาตนเอง (IDP) ได้มีการจัดทำแบบฟอร์มให้ผู้ปฏิบัติงานได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน(JA) และ แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (IDP) ส่งไปยังผู้ปฏิบัติงานเพื่อทำรายละเอียดเสนอและทำตกลงร่วมกับผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานต่อไปตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อใช้กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564 และการเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง โดยมีการหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับที่เห็นชอบโดยคณะกรรมการสถาบัน
6. การประเมินต่อสัญญาจ้างผู้ครบสัญญาในปี 2563 โดยมีดำเนินงานตามกระบวนการต่อสัญญาจ้างดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ระบบการต่อสัญญาจ้างมีกระบวนการที่ชัดเจน มีมาตรฐาน และทันตามเวลาที่กำหนด โดยในปีงบประมาณนี้มีผู้ปฏิบัติงานทุกระดับรวมกัน ตามสัญญาจ้างทั้งหมดจำนวน 87 คน
7. จัดจ้างผู้พิการ ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 ตามมาตรา 33 และหรือมาตรา 35 ได้แก่
 - มีการจ้างผู้พิการ 1 คน ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2559 เป็นต้นมา ตามมาตรา 33 แห่ง พ.ร.บ. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้ฝึกทักษะการทำงานให้ผู้พิการเพิ่มขึ้น โดยการใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ
 - 得รายงานการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ ได้แก่ ทางลาด ห้องน้ำ และที่จอดรถคนพิการไปยังกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 - ได้จัดพื้นที่สำหรับขายสินค้าให้แก่ผู้ดูแลผู้พิการ (ผู้เยาว์) ตามมาตรา 35 แห่ง พ.ร.บ. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2561 จนถึงปัจจุบัน
 - สถาบันได้มีการจ้างเหมาบริการผู้ดูแลผู้พิการ จำนวน 1 คน ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2563

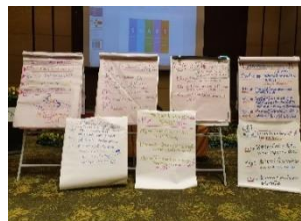
8. ระบบสวัสดิการต่างๆ ได้แก่

- ดำเนินการจัดทำประกันอุบัติเหตุให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันฯ รวมทั้งสิ้น 367 คน แบ่งเป็นการจัดทำประกันอุบัติเหตุกลุ่ม(แผน1) จำนวน 355 คน ประกันอุบัติเหตุกลุ่มคุ้มครองการก่อการร้ายพื้นที่เสี่ยงภัยจังหวัดชายแดนภาคใต้(แผน2) จำนวน 12 คน แบ่งเป็นเจ้าหน้าที่ 286 คน ลูกจ้างโครงการ 81 คน ระยะเวลาคุ้มครอง 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 สิ้นสุดความคุ้มครองวันที่ 30 กันยายน 2564
- เยี่ยมอดีตผู้ปฏิบัติงานและครอบครัวที่ได้รับเงินทดแทนอันเนื่องจากการปฏิบัติงาน จำนวน 2 ราย ได้แก่ ครอบครัวของนายปรีชา เสนาเวียง อดีตเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชุมชน สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่เสียชีวิตเนื่องจากปฏิบัติงาน และนางวันทนีย์ กมลตรี อดีตเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการชุมชน สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ทุพพลภาพเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่



3. การบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถบุคลากรของสำนักทรัพยากรบุคคล

สัมมนาสำนักทรัพยากรบุคคลกิจกรรมการสัมมนาสำนักทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถบุคลากรของสำนักทรัพยากรบุคคล โดยสถาบันได้กำหนดให้ทุกส่วนงานได้มีกิจกรรมเกี่ยวกับการสรุปทบทเรียน แลกเปลี่ยนการทำงาน รวมทั้งวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละปีงบประมาณให้สามารถบรรลุได้ตามแผน นอกจากนี้ จะสร้างโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้สามารถเรียนรู้งานต่างๆ เช่น พื้นที่รูปธรรมของสถาบัน หรือ การไปเรียนรู้งานในหน่วยงานอื่นได้ โดยในปีงบประมาณนี้ ผู้ปฏิบัติงานสำนักทรัพยากรบุคคลได้เข้าร่วมการพัฒนา ศักยภาพผู้ปฏิบัติงานกลุ่มยุทธศาสตร์ และสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนการทำงาน "1 ปีที่ผันผ่าน กับก้าวอย่างอย่างมั่นคง ร่วมผนึกกำลังการขับเคลื่อนพร้อม ปีงบประมาณ 2564 สู่ความสำเร็จ ร่วมกับสำนักเลขานุการ



ยุทธศาสตร์ชุมชนเข้มแข็ง สำนักประสานเครือข่ายสภาองค์กรชุมชน สำนักประสานเครือข่ายประชาสังคมสำนัก
ประสานเครือข่ายสวัสดิการชุมชน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักทรัพยากรบุคคล สำนักพัฒนานวัตกรรม
ชุมชน จัดการความรู้ และผู้แทนสำนักงานภาค 5 ภาค

การดำเนินงานนอกแผนปฏิบัติการ/งานประจำตามภารกิจ

1. งานด้านบริหารงานบุคคล

การปรับปรุง แก้ไขข้อบังคับ ระเบียบบุคลากร 6 ฉบับ ได้แก่ 1) ระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วย เงิน
สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ปี 2563 2) ระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง
เดือนสุดท้าย และการจ่ายเงินช่วยเหลือค่าทำศพ พ.ศ.2563 3) ระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับ
การศึกษาบุตร ปี 2563 4) ระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วย การจัดที่พักอาศัยและการจ่ายค่าเช่าบ้านให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
พ.ศ.2563 5) ระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วย เงินเพิ่มพิเศษเฉพาะตำแหน่ง พ.ศ.2563 6) ระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วย
กองทุนสนับสนุนการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2563

2. การดำเนินงานภายใต้สถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

1) จัดทำมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับที่ 8-26 รวม
19 ฉบับ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่กระจายของโรคในผู้กลุ่มผู้ปฏิบัติงานสถาบัน
และขบวนการองค์กรชุมชนเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ระลอกใหม่ ที่มีการระบาดของ
ของโรคอย่างต่อเนื่องวันละหลายร้อยคน กระจายพื้นที่ไปทั่วประเทศ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานที่บ้านร้อยละ 100
โดยให้ผู้อำนวยการภาค หัวหน้าสำนัก ได้พิจารณาอนุญาตให้มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานภาค และสำนักงาน
ส่วนกลางในแต่ละวันตามความเหมาะสมและความจำเป็นเร่งด่วนของภารกิจงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและ
ความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

2) การจัดทำประกันไวรัสโคโรนาให้แก่ผู้ปฏิบัติงานสถาบัน และจัดทำหลักเกณฑ์และค่า
รักษาพยาบาลกรณีผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลในครอบครัวเสี่ยงหรือติดเชื้อไวรัส มีผลคุ้มครองมีผลตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน
2564 ถึงวันที่ 8 เมษายน 2565

3) ดำเนินการประสานกระทรวงการพัฒนาสังคมฯและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดหาวัคซีน
ป้องกันโควิด-19 ให้กับผู้ปฏิบัติงานสถาบัน รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลการรับวัคซีนของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้
ผู้ปฏิบัติงานสถาบันที่อยู่ภายใต้การกำกับของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน จำนวน 444 คน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่
และลูกจ้าง(ทั้งส่วนกลางและภูมิภาค) จำนวน 384 คน / กลุ่มคนรุ่นใหม่ (New Gen) จำนวน 28 คน / รพก.-

แม่บ้าน-พนักงานขับรถ – พนักงานส่งเอกสาร จำนวน 32 คน ซึ่งได้รับการฉีดวัคซีน รวมแล้วจำนวน 245 คน
ยังไม่รับการฉีดวัคซีน 182 คน และไม่ขอรับการฉีดวัคซีน 17 คน

4) การจัดทำประกันไวรัสโคโรนาให้แก่ผู้ปฏิบัติงานสถาบัน และจัดทำหลักเกณฑ์และค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลในครอบครัวเสี่ยงหรือติดเชื้อไวรัส มีผลคุ้มครองมีผลตั้งแต่ 9 เมษายน 2564 ถึงวันที่ 8 เมษายน 2565

5) จัดทำระบบรายงานข้อมูลผู้ปฏิบัติงานรายวันโดย google form ได้แก่ จำนวนผู้ปฏิบัติงาน สถานที่ทำงาน เพื่อเป็นข้อมูลแก่ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในการติดตาม ประเมินสถานการณ์และวางแผนการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส และรายงานข้อมูลการทำงานที่บ้านให้กับสำนักงานปลัดกระทรวง พม. กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลและส่งเสริมองค์กรอย่างต่อเนื่องรายสัปดาห์

6) จัดทำวิธีการบันทึกเวลาปฏิบัติงานผ่านระบบ HRIS โดย smartphone เพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่กระจายหรือติดเชื้อไวรัสจากเครื่องบันทึกเวลาโดยการสแกนนิ้วมือ และใช้เวลาปฏิบัติงานในกรณีทำงานที่บ้าน (work from home)

7) จัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับเชื้อไวรัส การป้องกันและการดูแลตนเอง

การดำเนินงานตามตัวชี้วัดส่วนงาน

1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือข้อกำหนดในการบริหารงานบุคคล (ตัวชี้วัด พอช.-ก.พ.ร.)

1) คณะกรรมการกำกับให้ฝ่ายบริหารจัดทำระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไป และมีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งกำหนดให้มีการพิจารณาทบทวนเพื่อให้มีความเหมาะสมและทันสมัย โดยการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไป และมีการประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งกำหนดให้มีการพิจารณาทบทวนเพื่อให้มีความเหมาะสมและทันสมัย นั้น สถาบันได้ดำเนินการดังนี้

- ข้อบังคับ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลได้ประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กรผ่านทางอีเมลของผู้ปฏิบัติงานทุกคน และประกาศให้ทราบผ่านทางเว็บไซต์ของสถาบัน

- การทบทวนข้อบังคับ ระเบียบเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องจากปี 2563 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความเหมาะสมและทันสมัย เป็นไปตามข้อกำหนด นโยบายรัฐบาล ครอบคลุมสถานการณ์การทำงาน สภาพสังคมและเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งคณะกรรมการสถาบันฯ ในการประชุม 3 ครั้งได้พิจารณาการปรับปรุงสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ รวม 6 เรื่อง ซึ่งฝ่ายบริหารได้นำมาสู่การปรับแก้ไขระเบียบสถาบันฯ รวม 6 ฉบับ ได้แก่ 1) ระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ปี 2563 2)

ระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างเดือนสุดท้าย และการจ่ายเงินช่วยเหลือค่าทำศพ พ.ศ.2563 3) ระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ปี 2563 4) ระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วย การจัดที่พักอาศัยและการจ่ายค่าเช่าบ้านให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ.2563 5) ระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วย เงินเพิ่มพิเศษเฉพาะตำแหน่ง พ.ศ.2563 6) ระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วย กองทุนสนับสนุนการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2563

- สำหรับปีงบประมาณ 2564 สำนักทรัพยากรบุคคลร่วมกับงานนิติการ สำนักผู้อำนวยการ เพื่อดำเนินการทบทวนและแก้ไขข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหาร องค์การมหาชน ขณะนี้อยู่ระหว่างการพิจารณาเพิ่มเติมรายละเอียดให้ครบถ้วนรอบด้านโดยคณะทำงานกฎหมาย คาดว่าจะเสนอต่อคณะกรรมการสถาบันได้ภายในไตรมาสที่สองของปีงบประมาณ 2565

2. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนและรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล (ตัวชี้วัด พอช.-ก.พ.ร.)

1) จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะยาว และจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลประจำปี 2565

ตามที่สถาบันฯ ได้มีแผนเรื่องการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะยาว และจัดทำ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2565 นั้น ในการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสถาบัน ได้มีการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) 4 ปี (พ.ศ. 2561 - 2564) และมีการดำเนินงานตามแผนงานมาตลอดระยะเวลาที่กำหนดแล้วนั้น ซึ่งจะครบกำหนดให้สถาบันมีการ จัดทำแผนระยะยาว แต่ด้วยการจัดทำแผนของการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการของ สถาบัน ซึ่งจะถึงกำหนดจัดทำแผนระยะยาวในปี 2565 เป็นต้นไป ดังนั้น สถาบันจึงได้จัดทำแผนระยะสั้นเพื่อใช้ เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี 2565 ซึ่งยังคงสอดคล้องระบบการบริหารงานและแผนปฏิบัติการของสถาบัน โดยมี รายละเอียดการดำเนินการดังนี้

สำนักทรัพยากรบุคคล ทบทวนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) 4 ปี (พ.ศ. 2561 - 2564) สรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2564 และจัดการประชุมร่วมกับผู้บริหารที่กำกับดูแล ในวันที่ 9 กรกฎาคม 2564 เพื่อสรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2564 และจัดทำ(ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารงานบุคคลและงบประมาณปี 2565 และเสนอ(ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการ บริหารงานบุคคลและงบประมาณปี 2565 ต่อคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 4/2564 วันที่ 19 สิงหาคม 2564 โดยมีรายละเอียดในการนำเสนอ ดังนี้

- ได้นำเสนอ(ร่าง)แผนปฏิบัติการด้านการบริหารงานบุคคลและงบประมาณปี 2565 โดย การนำเสนอเนื้อหาดังกล่าว เพื่อขอความเห็นของคณะอนุกรรมการฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการสถาบัน พิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลปี 2565 ในเดือนกันยายน 2564 โดย

คณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรมีข้อพิจารณาเพิ่มเติมให้ปรับปรุงแก้ไขแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลปี 2565 (รายละเอียดตามรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2564 วาระที่ 5.1) ก่อนเสนอคณะกรรมการสถาบันพิจารณา สำนักทรัพยากรบุคคลจึงได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อพิจารณาของคณะอนุกรรมการบริหารบุคลากร

- เมื่อวันที่ 6 กันยายน 2564 สำนักทรัพยากรบุคคลได้แก้ไขแผนปฏิบัติการ ฯ ตามที่คณะอนุกรรมการฯ ได้ให้ความเห็นแล้วพร้อมทั้งให้ นางกริทิพย์ มงคลชัยอรัญญา อนุกรรมการบริหารบุคลากรช่วยให้ความเห็นและเพิ่มเติม ก่อนเสนอต่อคณะผู้บริหาร พอช. ในวันที่ 20 กันยายน 2564

- นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลปี 2565 ที่ปรับแก้ไขแล้ว ต่อคณะผู้บริหาร พอช. ในวันที่ 20 กันยายน 2564 และจะนำเสนอให้คณะกรรมการสถาบันพิจารณาเห็นชอบในการประชุมคณะกรรมการสถาบัน ครั้งที่ 13/2464 วันที่ 30 กันยายน 2564

- สถาบันกำหนดแผนการดำเนินงานการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะยาว 5 ปี (2566 – 2570) โดยในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลปี 2565 ได้กำหนดแผนให้มีการดำเนินงานการจัดทำแผนระยะยาว 5 ปี โดยมีวิธีการดำเนินงาน คือ สถาบัน(สำนักทรัพยากรบุคคล) จัดทำโครงการความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญในด้านการวางแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมดำเนินการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ของสถาบัน โดยการจัดทำแผนฯ ดังกล่าวต้องมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกันกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร ทิศทางการบริหารงาน ซึ่งจะมีการจัดทำขึ้นไปพร้อมกันในปี 2565 โดยคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน 2565

2) รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปี 2564 เสนอคณะกรรมการสถาบันฯ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ การดำเนินงาน เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปี 2564 เสนอคณะกรรมการสถาบันฯ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ นั้น สำนักทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการดังนี้

- สำนักทรัพยากรบุคคลได้สรุปผลการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยได้รายงานต่อคณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรในการประชุมครั้งที่ 4/2564 วันที่ 19 สิงหาคม 2564 และจะเสนอคณะกรรมการสถาบันพิจารณาพร้อมกับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลปี 2565 ในเดือนกันยายน 2564

- สำนักทรัพยากรบุคคลได้รายงานผลการบริหารจัดการระบบสำคัญขององค์กร (ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล) ต่อคณะกรรมการสถาบันฯ เป็นรายไตรมาส

3. ระดับความสำเร็จของระบบการประเมินผลผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ (ตัวชี้วัด พอช.-ก.พ.ร.)

3.1 คณะกรรมการกำกับและพิจารณาการประเมินผลผู้บริหารองค์การมหาชน อย่างเป็นระบบ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน และกำหนดเป้าหมาย น้ำหนัก ตัวชี้วัด ที่เป็นรูปธรรม มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การจัดตั้งและเป้าหมายระดับองค์กร การดำเนินงานระบบการประเมินผลของ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ในปีงบประมาณ 2564 สถาบันได้มีการดำเนินงานดังนี้

1) คณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนได้มีคำสั่งแต่งตั้งที่ 26/2560 เรื่อง แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการบริหารบุคลากร ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563 เพื่อให้เกิดกลไกสนับสนุนการบริหารองค์กร การ หนุนเสริมการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการของสถาบัน อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีอำนาจ หน้าที่ในการเสนอแนวทาง ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบการบริหารบุคลากรและพัฒนาบุคลากร ได้แก่ แผน อัตรากำลัง การกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงภาพรวมการพัฒนาบุคลากร เสนอแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการและที่ปรึกษาให้ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ กลั่นกรองเรื่องเกี่ยวกับบุคลากรที่จะนำเสนอคณะกรรมการสถาบัน กำกับ ติดตามการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสถาบัน เสนอผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือ ปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรมอบหมาย

2) คณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรในการประชุมครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2564 ได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564 ของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตั้งแต่ ระดับปฏิบัติการจนถึงผู้บริหารระดับสูง ซึ่งประกอบด้วย 3 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1) ผลประเมินตัวชี้วัดส่วนงาน 2) การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล 3) การประเมินคุณลักษณะ/สมรรถนะทางการบริหาร ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564 ของผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการถึงระดับหัวหน้าส่วนงาน ผู้อำนวยการได้ประกาศแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบโดยทั่วกันแล้วเมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564 สำนักทรัพยากร บุคคลได้แจ้งผู้ปฏิบัติงานทราบทางอีเมลสถาบันในวันเดียวกัน

3) เนื่องจากคณะกรรมการสถาบันชุดปัจจุบันได้ครบวาระตั้งแต่เดือนกันยายน 2563 และ อยู่ระหว่างการสรรหาคณะกรรมการชุดใหม่ ซึ่ง ณ ขณะนั้น (เดือนมีนาคม 2564) ฝ่ายบริหารคาดการณ์ว่าการสรรหา คัดเลือกคณะกรรมการสถาบันน่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน 2564 จึงเตรียมนำเรียนหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564 ของผู้บริหารระดับสูงต่อคณะกรรมการสถาบันชุดใหม่ เพื่อให้ คณะกรรมการสถาบันชุดใหม่ได้รับทราบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีซึ่งจะสัมพันธ์กับการขอ ความเห็นชอบผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปีและการเลื่อนเงินเดือนค่าจ้างประจำปี ที่ฝ่ายบริหารจะต้องนำ เรียนคณะกรรมการสถาบันเพื่อรับทราบและพิจารณาเห็นชอบผลดังกล่าว (หลักคิด : คณะกรรมการสถาบันชุดที่ รับทราบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีกับคณะกรรมการสถาบันชุดที่จะเห็นชอบผลการ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและการเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง ควรเป็นชุดเดียวกัน) ซึ่งคณะกรรมการสรรหาฯ ได้เสนอรายชื่อคณะกรรมการสถาบันชุดใหม่ต่อรัฐมนตรีแล้ว แต่เนื่องจากรัฐมนตรียังไม่เสนอรายชื่อคณะกรรมการ สถาบันชุดใหม่ต่อคณะรัฐมนตรี จนล่วงเลยมาถึงไตรมาสสุดท้ายของปีงบประมาณ 2564 ฝ่ายบริหารจึงจำเป็นต้อง เสนอหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564 ต่อคณะกรรมการสถาบันชุดปัจจุบันซึ่งเป็นชุด รักษาการ ในการประชุมครั้งที่ 9/2564 เมื่อวันที่ 22 กค.64 โดยฝ่ายบริหารได้แจ้งให้ทราบว่าคณะอนุกรรมการ

บริหารบุคลากร ได้เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ของ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับแล้ว และคณะกรรมการสถาบันได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารระดับสูง ประจำปีงบประมาณ 2564

4) องค์ประกอบของหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี สรุปโดยสังเขปดังนี้

4.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการถึงระดับหัวหน้า ส่วนงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงาน พิจารณาจากผลสำเร็จ ตามตัวชี้วัดของส่วนงาน ส่วนที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล คะแนนเต็ม 100 คะแนน ประกอบด้วย 1) ผลการปฏิบัติงานรายบุคคลตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Job Agreement) พิจารณาจาก งานตามตัวชี้วัดส่วน งาน งานตามแผนปฏิบัติการประจำปี งานตามภารกิจ งานประจำ และงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ 70 คะแนน 2) การพัฒนาศักยภาพตนเอง 10 คะแนน 3) การประเมินคุณลักษณะ 20 คะแนน

4.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารระดับสูง ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงาน พิจารณาจากผลสำเร็จตามตัวชี้วัดของส่วนงาน ส่วนที่ 2 การ ประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล คะแนนเต็ม 100 คะแนน ประกอบด้วย 1) ผลการปฏิบัติงานรายบุคคลตาม ข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Job Agreement) พิจารณาจาก การออกแบบ วางแผน การบริหารงาน กำกับติดตาม รับผิดชอบการดำเนินงานของส่วนงานที่กำกับดูแลให้เป็นไปตามทิศทางนโยบาย กลยุทธ์และแผนงานที่กำหนดไว้ การบริหารและพัฒนาทีมงาน การให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานของส่วนงานที่กำกับ ดูแลให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์และเป้าหมายความสำเร็จของสถาบัน การสร้างทีมร่วมในการ บริหารองค์กรร่วมกับผู้อำนวยการและทีมบริหาร วิธีการและผลการพัฒนาระบบและเชื่อมโยงการทำงานของส่วน งานต่างๆ ให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของสถาบัน งานนโยบายและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 60 คะแนน 2) การพัฒนาศักยภาพตนเอง 10 คะแนน 3) การประเมินสมรรถนะทางการบริหาร 30 คะแนน

5) การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Job Agreement) ซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี มีวัตถุประสงค์และประโยชน์ ดังนี้

5.1 พัฒนา ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันสามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างสอดคล้องและ บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์และพันธกิจ หรือความสำเร็จขององค์กร รวมทั้งภารกิจตามตำแหน่งงานและที่รับ มอบหมาย

5.2 ใช้เป็นเครื่องมือในการวัดผลและประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ซึ่งสามารถ แสดงผลการวัดหรือผลประเมินการปฏิบัติงานในรูปข้อมูลเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อสะท้อนประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

5.3 เป็นเครื่องมือให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาความเหมาะสมของการมอบหมายงาน รวมทั้ง การจัดสรรงานให้มีความเหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงาน (put the right man on the right job) และสอดคล้องกับ พันธกิจของหน่วยงาน/องค์กร

5.4 เป็นเครื่องมือในการวางแผน ควบคุมการปฏิบัติงานตามภารกิจงานของตนเองได้อย่างมี เป้าหมายเพื่อบรรลุผลลัพธ์ของงานที่ตั้งไว้

5.5 สามารถนำภารกิจและผลลัพธ์ของงานที่ตั้งไว้ มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

5.6 เป็นเครื่องมือติดตาม ปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาระบบการทำงาน

5.7 ใช้ประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี

3.2 คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร และมีการนำผลประเมินเชื่อมโยงกับการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และการต่อสัญญาจ้างงาน ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร และการนำผลประเมินเชื่อมโยงกับการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และการต่อสัญญาจ้างงาน มีวิธีการดำเนินงานดังนี้

1. คณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนได้มีคำสั่งแต่งตั้งที่ 26/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารบุคลากร ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563 เพื่อให้เกิดกลไกสนับสนุนการบริหารองค์กร การหนุนเสริมการพัฒนาระบบการบริหารจัดการของสถาบัน อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีอำนาจหน้าที่ในการเสนอแนวทาง ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบการบริหารบุคลากรและพัฒนาบุคลากร ได้แก่ แผนอัตรากำลัง การกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงภาพรวมการพัฒนาบุคลากร เสนอแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการและที่ปรึกษาให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ กลั่นกรองเรื่องเกี่ยวกับบุคลากรที่จะนำเสนอคณะกรรมการสถาบัน กำกับติดตามการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสถาบัน เสนอผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรมอบหมาย

2. คณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรในการประชุมครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2564 ได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564 ของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตั้งแต่ระดับปฏิบัติการจนถึงผู้บริหารระดับสูง ซึ่งประกอบด้วย 3 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1) ผลประเมินตัวชี้วัดส่วนงาน 2) การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล 3) การประเมินคุณลักษณะ/สมรรถนะทางการบริหาร ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564 ของผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการถึงระดับหัวหน้าส่วนงาน ผู้อำนวยการได้ประกาศแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบโดยทั่วกันแล้วเมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564 สำนักทรัพยากรบุคคลได้แจ้งผู้ปฏิบัติงานทราบทางอีเมลสถาบันในวันเดียวกัน

3. เนื่องจากคณะกรรมการสถาบันชุดปัจจุบันได้ครบวาระตั้งแต่เดือนกันยายน 2563 และอยู่ระหว่างการสรรหาคณะกรรมการชุดใหม่ ซึ่ง ณ ขณะนั้น (เดือนมีนาคม 2564) ฝ่ายบริหารคาดการณ์ว่าการสรรหาคัดเลือกคณะกรรมการสถาบันน่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน 2564 จึงเตรียมนำเรียนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564 ของผู้บริหารระดับสูงต่อคณะกรรมการสถาบันชุดใหม่ เพื่อให้คณะกรรมการสถาบันชุดใหม่ได้รับทราบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีซึ่งจะสัมพันธ์กับการขอความเห็นชอบผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปีและการเลื่อนเงินเดือนค่าจ้างประจำปี ที่ฝ่ายบริหารจะต้องนำเรียนคณะกรรมการสถาบันเพื่อรับทราบและพิจารณาเห็นชอบผลดังกล่าว (หลักคิด : คณะกรรมการสถาบันชุดที่รับทราบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีกับคณะกรรมการสถาบันชุดที่จะเห็นชอบผลการ

ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและการเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง ควรเป็นชุดเดียวกัน) ซึ่งคณะกรรมการสรรหา ได้เสนอรายชื่อคณะกรรมการสถาบันชุดใหม่ต่อรัฐมนตรีแล้ว แต่เนื่องจากรัฐมนตรียังไม่เสนอรายชื่อคณะกรรมการสถาบันชุดใหม่ต่อคณะรัฐมนตรี จนล่วงเลยมาถึงไตรมาสสุดท้ายของปีงบประมาณ 2564 ฝ่ายบริหารจึงจำเป็นต้องเสนอหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564 ต่อคณะกรรมการสถาบันชุดปัจจุบันซึ่งเป็นชุดรักษาการ ในการประชุมครั้งที่ 9/2564 เมื่อวันที่ 22 กค.64 โดยฝ่ายบริหารได้แจ้งให้ทราบว่า **คณะกรรมการบริหารบุคลากร ได้เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับแล้ว** และคณะกรรมการสถาบันได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง ประจำปีงบประมาณ 2564

4. ระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2564 จะเริ่มในเดือนสิงหาคม 2564 และจะเสร็จสิ้นในเดือนธันวาคม 2564 โดยมีขั้นตอน กระบวนการ โดยสังเขปดังนี้

4.1 ผู้ประเมินดำเนินการประเมิน 2 ส่วนตามหลักเกณฑ์การประเมินที่สถาบันกำหนด 1) ประเมินคุณลักษณะ 2) ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน เมื่อผู้ประเมินดำเนินการประเมินแล้วเสร็จ สำนักทรัพยากรบุคคลจะประมวลคะแนนประเมินทั้งสองส่วน เสนอต่อคณะทำงานบริหารงานบุคคลพิจารณาผลการประเมิน ซึ่งแบ่งเป็น 5 ระดับ ได้แก่ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง และพิจารณาอัตราร้อยละการเลื่อนตามผลการประเมิน ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารบุคลากรพิจารณากลับกรองในเดือนพฤศจิกายน 2564 ก่อนนำเรียนคณะกรรมการรับทราบผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการถึงระดับหัวหน้าส่วนงาน และพิจารณาเห็นชอบผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือนของผู้ตรวจสอบภายในและผู้บริหารระดับสูง ในเดือนพฤศจิกายน 2564

4.2 เมื่อคณะกรรมการสถาบันรับทราบผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการถึงหัวหน้าส่วนงาน และเห็นชอบผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือนของผู้ตรวจสอบภายในและผู้บริหารระดับสูงแล้ว สำนักทรัพยากรบุคคลจะจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานประจำปี 2564 เสนอผู้อำนวยการลงนาม หลังจากนั้นจะทำการบันทึกข้อมูลผลประเมินการปฏิบัติงานและอัตราเงินเดือนค่าจ้างใหม่ในฐานข้อมูลรายบุคคล ก่อนจะปรับเลื่อนเงินเดือนค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานในเดือนธันวาคม 2564 โดยจ่ายเงินเดือนค่าจ้างตกเบิก 2 เดือนตั้งแต่เดือนตุลาคม-พฤศจิกายน 2564

4.3 การนำผลประเมินการปฏิบัติงานไปเชื่อมโยงกับการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และการต่อสัญญาจ้างงาน มีรายละเอียดโดยสังเขป ดังนี้

4.3.1 การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง : การเลื่อนระดับผู้ปฏิบัติงานทุกตำแหน่งทุกระดับของสถาบันฯ จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์แผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path) โดยผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะต้องผ่านคุณสมบัติพื้นฐานตามที่หลักเกณฑ์กำหนด ได้แก่ วุฒิการศึกษา อายุงาน/ประสบการณ์ ผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ผลการประเมิน competency ผู้ผ่านคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวจะเข้ารับการสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการที่ผู้อำนวยการหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้ง เมื่อผ่านการคัดเลือกจะเข้าสู่กระบวนการทดลองงานตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด เมื่อผ่านการประเมินทดลองงาน ผู้อำนวยการจะมีคำสั่งแต่งตั้งให้ผู้นั้นดำรงตำแหน่งดังกล่าว

4.3.2 การต่อสัญญาจ้างงาน : เมื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเสร็จสิ้นลง ก็ถึงคราวพิจารณาการต่อสัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงาน ตามข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ได้กำหนดให้ ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการถึงระดับหัวหน้าส่วนงานทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน 5 ปี ผู้บริหารระดับสูงทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน 4 ปี ซึ่งเป็นไปตามแนวทางการบริหารของคณะกรรมการองค์การมหาชน เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสัญญาจ้างผู้บริหารตำแหน่งรองผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าที่ต่ำกว่า ตำแหน่งผู้อำนวยการ 2 ระดับ กำหนดทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน 4 ปี ทั้งนี้ สัญญาจ้างของผู้ปฏิบัติงานสถาบัน ส่วนใหญ่ (มากกว่าร้อยละ 85 ของจำนวนผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดจะครบรอบสัญญาจ้างในวันที่ 31 ธันวาคมของปี และมีผู้ปฏิบัติงานบางส่วนโดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานที่เริ่มงานใหม่ในปีนั้นๆ ที่สถาบันจะทำสัญญาจ้างครั้งแรกเป็น ระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่เริ่มงาน จึงทำให้รอบสัญญาจ้างอาจไม่ครบในวันที่ 31 ธันวาคม เช่นเดียวกับ ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่) สาเหตุที่สัญญาจ้างของผู้ปฏิบัติงานจะครบรอบในวันที่ 31 ธันวาคมของปี มีที่มาจาก การที่ต้องนำผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปีล่าสุด ซึ่งจะทราบผลอย่างเป็นทางการในเดือนพฤศจิกายนของปี มาพิจารณาระยะเวลาในการต่อสัญญาจ้าง ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์การต่อสัญญาจ้างที่สถาบันกำหนด ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการบริหารบุคลากร ที่มีอำนาจหน้าที่ในการเสนอแนะแนวทาง ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ ระบบการบริหารบุคลากรและพัฒนาบุคลากร ได้แก่ แผนอัตรากำลัง การกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงภาพรวมการพัฒนาบุคลากร เสนอแนะแนวทาง กำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการและที่ปรึกษาให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ กลั่นกรองเรื่องเกี่ยวกับ บุคลากรที่จะนำเสนอคณะกรรมการสถาบัน กำกับติดตามการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสถาบัน เสนอ ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะอนุกรรมการบริหาร บุคลากรมอบหมาย

4.3.2.1 การต่อสัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการถึงหัวหน้าส่วนงาน จะประกอบด้วย 2 ส่วนคือ 1) การประเมินความรู้ความสามารถ (knowledge) ทักษะ (skill) ทัศนคติ (attitude) หรือ KAS เพื่อพิจารณาว่าผู้นั้นจะได้รับการต่อสัญญาจ้างหรือไม่ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด (คะแนนในส่วนที่ 1 เต็ม 50คะแนน) 2) เมื่อผู้นั้นมีคะแนนผ่านในส่วนที่1 สถาบันฯ จะพิจารณาระยะเวลาต่อสัญญาจ้างโดยนำผล ประเมินการปฏิบัติงานประจำปี 3 ปีล่าสุด มาหาค่าเฉลี่ย โดยแปลงค่าจากผลประเมินแต่ละระดับออกมาเป็น คะแนนเพื่อนำไปคำนวณระยะเวลาต่อสัญญาจ้าง ดังนี้ 1)ดีเยี่ยม ดีมาก = 4 คะแนน 2)ดี = 3 คะแนน 3)พอใช้ = 2 คะแนน 4)ปรับปรุง = 1 คะแนน นำผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปี 3 ปีล่าสุดที่แปลงเป็นคะแนนแล้วมาหา ผลรวมแล้วคูณด้วยคะแนนเต็มในส่วนนี้คือ 50 คะแนน ทหารด้วย 4 (4 คือจำนวนผลประเมิน 4 ระดับ ดีเยี่ยมกับดี มากจัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน) คูณด้วยจำนวนปีที่มีผลประเมิน เมื่อได้คะแนนในส่วนที่ 2 แล้ว จึงนำไปหาผลรวมกับ ส่วนที่ 1 จะได้เป็นผลคะแนนประเมินเพื่อพิจารณาระยะเวลาการต่อสัญญาจ้างตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด ระดับปฏิบัติการถึงหัวหน้าส่วนงานต่อสัญญาจ้างสูงสุดไม่เกิน 4 ปี

4.3.2.2 การต่อสัญญาจ้างผู้บริหารระดับสูง จะประกอบด้วย 2 ส่วนคือ 1) ข้อคิดเห็นจากผู้ประเมินในประเด็นสำคัญที่เป็นผลมาจากคุณภาพการทำงาน คุณสมบัติทางการบริหาร ความถนัด หรือความสามารถเพิ่มเติม 2)ความเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาอื่นๆ โดยข้อมูลทั้งสองส่วนมีวัตถุประสงค์

เพื่อการพัฒนาผู้บริหารเป็นสำคัญ สำหรับระยะเวลาการต่อสัญญาจ้าง พิจารณาจากผลประเมินการปฏิบัติงาน 3 ปี ล่าสุด ดังนี้ 1)ผลประเมินการปฏิบัติงานอย่างน้อยดี 2 ปี และดีมากขึ้นไป 1 ปี ต่อสัญญาจ้างไม่เกิน 4 ปี 2)ผลประเมินการปฏิบัติงานดีต่อเนื่อง 3 ปี ต่อสัญญาจ้างไม่เกิน 3 ปี 3)ผลประเมินการปฏิบัติงานดีหรือดีมาก 2 ปี พอใช้ 1 ปี ต่อสัญญาจ้างไม่เกิน 1 ปี 4)ไม่เข้าเกณฑ์ข้างต้น ไม่ต่อสัญญาจ้าง

4. ระดับความสำเร็จของการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์สถาบันฯ (ตัวชี้วัด ป.ป.ช.) โดยมีการจัดข้อมูล จำนวน 5 ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานเป็นไปตามประกาศผลคะแนนการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช.

5. ระดับความสำเร็จของการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 (ตัวชี้วัด PMQA 4.0) โดยมีการจัดข้อมูล จำนวนตัวชี้วัด 3 ข้อหลัก 24 ข้อย่อย ผลการดำเนินงานเป็นไปตามผลคะแนนการประเมินของสำนักงาน ก.พ.ร.

การใช้งบประมาณตามแผนงานปี 2564 แยกเป็นรายละเอียดดังนี้

1. งบบุคลากร

| ประเภท | งบประมาณ | ค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริง |
|---|-------------|-----------------------|
| หมวดงบประมาณ : หมวดเงินเดือน | | |
| เงินเดือน | 135,906,640 | 128,745,511.01 |
| หมวดงบประมาณ : หมวดค่าจ้าง | | |
| ค่าจ้าง | 1,902,374 | 1,777,200 |
| หมวดงบประมาณ : หมวดค่าตอบแทนและสวัสดิการ | | |
| ค่าอาหารทำการนอกเวลา | 800,450 | 584,100 |
| เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล | 1,803,000 | 1,711,923.76 |
| เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร | 344,100 | 198,988 |
| ค่าตรวจสุขภาพและเวชภัณฑ์ | 232,900 | 219,161.34 |
| กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ | 12,661,494 | 11,382,029.50 |
| ค่าประกันชีวิต | 593,353.45 | 562,797.63 |
| ค่าตอบแทนผู้อำนวยการ | 1,097,100 | 548,550 |
| ประโยชน์ตอบแทนกรณีสิ้นสุดสัญญาจ้าง | 6,750,000 | 5,821,943.60 |
| เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ (ชั่วคราว) | 13,800 | 13,800 |
| ค่าตอบแทนพาหนะเหมาจ่าย | 660,000 | 647,666.77 |

| ประเภท | งบประมาณ | ค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริง |
|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| ค่าเช่าบ้าน | 1,260,000 | 1,255,533.05 |
| เงินทดแทนอันเนื่องจากการปฏิบัติงาน | 293,100 | 293,076 |
| เงินเพิ่มพิเศษเฉพาะตำแหน่ง | 1,440,000 | 1,113,233.29 |
| งบประมาณ หมวดค่าใช้จ่าย | | |
| ค่ารับรองเหมาจ่ายประจำตำแหน่ง | 4,256,000 | 4,246,950.09 |
| งบประมาณ หมวดค่าสาธารณูปโภค | | |
| ค่าโทรศัพท์เหมาจ่าย | 3,010,000 | 3,000,139.37 |
| รวมทั้งสิ้น | 173,024,311.45 | 162,122,603.41 |

2. งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2564

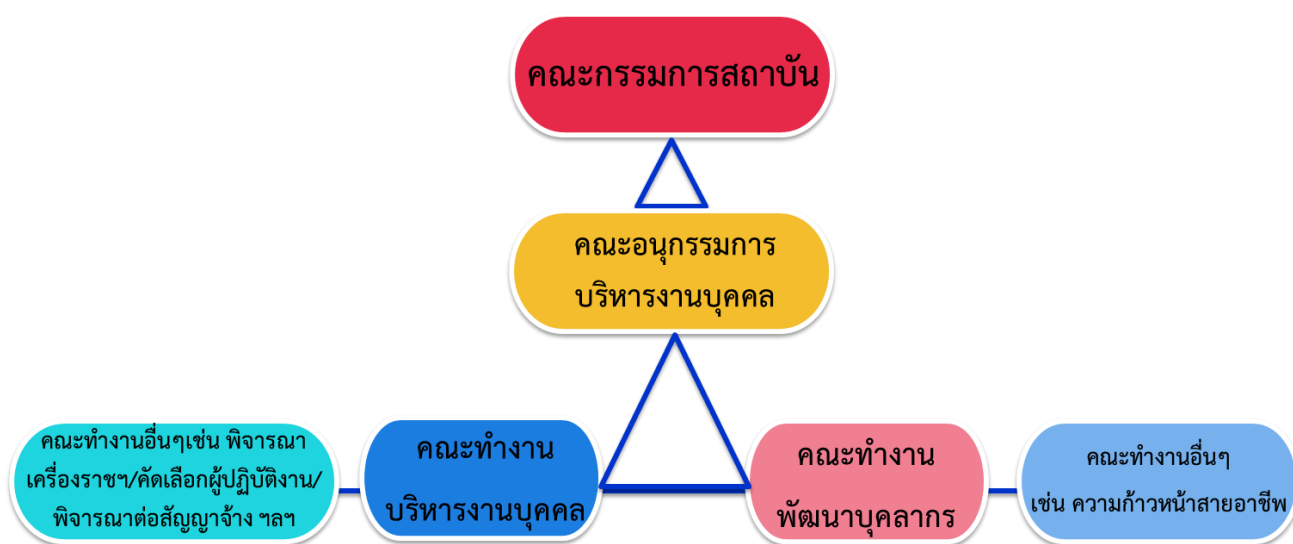
| หมวด | รหัสงบประมาณ | งบประมาณ | ค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริง |
|-----------------|--|------------|-----------------------|
| งบด้านพัฒนา | 71209 (งานพัฒนาองค์กรเรียนรู้และบุคลากร) | 6,418,760 | 2,819,279.15 |
| | 71309 (งานพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร) | 1,022,000 | 746,855.40 |
| | 71609 (สัมมนาส่วน) | 45,000 | - |
| หมวดค่าใช้จ่าย | 31709 : ค่าธรรมเนียมธนาคาร | 2,000.00 | 123.00 |
| | 31909 : ค่าเช่าอาคารสถานที่ | - | - |
| | 32409 : ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด | 1,000.00 | 500.00 |
| | 32509 : ค่าจ้างเหมาบริการ | 12,000.00 | 10,700.00 |
| หมวดค่าวัสดุ | 50109 : ค่าวัสดุสำนักงาน | 75,000.00 | 103,389.61 |
| | 50209 : ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ | 110,000.00 | 104,074.80 |
| หมวดค่าครุภัณฑ์ | 60109 : ครุภัณฑ์สำนักงาน | 42,000.00 | 41,730.00 |
| | 60209 : ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ | 103,000.00 | 59,706.00 |
| | 60409 : ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ | 22,000.00 | 21,293.00 |

การบริหารจัดการสำนักทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2564

กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลของ พอช.

การบริหารงานทรัพยากรบุคคลของ พอช. ดำเนินการโดยคณะกรรมการสถาบันฯ ได้แต่งตั้งกลไกคณะอนุกรรมการบริหารบุคลากร ประกอบด้วย ที่ปรึกษาด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้แทนคณะกรรมการสถาบัน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรเป็นอนุกรรมการ ผู้อำนวยการสถาบันเป็นประธาน คณะอนุกรรมการฯ รองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และหัวหน้าสำนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ 1) เสนอแนวทาง ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ได้แก่ แผนอัตรากำลัง การกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงภาพรวมการพัฒนาบุคลากรของสถาบัน 2) เสนอแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการสถาบัน 3) กรั่นกรองเรื่องเกี่ยวกับบุคลากรที่จะนำเสนอคณะกรรมการสถาบันฯ และพิจารณาให้ความเห็นในการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานระดับหัวหน้าส่วนงานขึ้นไป 4) กำกับ ติดตามการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสถาบันฯ 5) เสนอผู้อำนวยการ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะอนุกรรมการฯมอบหมาย 6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลไกการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของพอช.



ด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรของสถาบัน ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะทำงาน 2 คณะ ได้แก่

1. คณะทำงานบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ เป็น ประธานคณะทำงาน รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลกลุ่มงานพื้นที่ รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลกลุ่มงานยุทธศาสตร์ รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลกลุ่มงานสนับสนุนและบริหารองค์กร ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่กำกับดูแลสำนักทรัพยากรบุคคล เป็นคณะทำงาน และหัวหน้า

สำนักทรัพยากรบุคคล เป็นคณะทำงานและเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ 1) เสนอแนะ ให้คำปรึกษาในการพัฒนาระบบงานบริหารบุคคล และกำกับการดำเนินงานบริหารบุคคลให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามนโยบายและระเบียบข้อบังคับการบริหารงานบุคคลของสถาบัน 2) พิจารณากลั่นกรองให้เห็นการบริหารบุคคลเกี่ยวกับเรื่องการจ้าง การบรรจุ แต่งตั้ง การโอนย้าย การเลื่อนหรือลดตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง หรือตัดเงินเดือนค่าจ้าง การลงโทษทางวินัยผู้ปฏิบัติงาน การให้ออกจากตำแหน่ง และอื่น ๆ รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการบริหารบุคคลต่าง ๆ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารบุคคลหรือผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติ 3) พิจารณาการจัดที่พักอาศัยและการจ่ายค่าเช่าบ้านให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

2. คณะทำงานพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ 1) กำกับดูแลและดำเนินการให้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสถาบันฯ เพื่อพัฒนาสมรรถนะ รวมทั้งกำหนดมาตรการสำคัญเพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานที่เหมาะสม 2) พิจารณาเห็นชอบแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร ให้บุคลากรมีสมรรถนะตามบทบาทหน้าที่ของตนเองและสามารถหนุนเสริมขบวนการชุมชนตามภารกิจของสถาบัน 3) ให้การสนับสนุนส่งเสริมส่วนงาน กลุ่มงาน และผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้การพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง 4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามเป้าหมายและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล 5) จัดทำแผนงาน ระดมความคิดเห็น การเสริมสร้างและพัฒนาอัตลักษณ์ ภาพลักษณ์และ ธรรมภิบาลในองค์กร ชุมชนสู่การปฏิบัติ 6) รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร รวมถึงการแต่งตั้งคณะทำงานอื่น ๆ เพื่อดำเนินงานด้านเฉพาะกิจ เช่น คณะกรรมการพิจารณาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของเจ้าหน้าที่คณะกรรมการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง คณะทำงานโครงการ Talent Management ฯลฯ

การบริหารจัดการสำนักทรัพยากรบุคคล

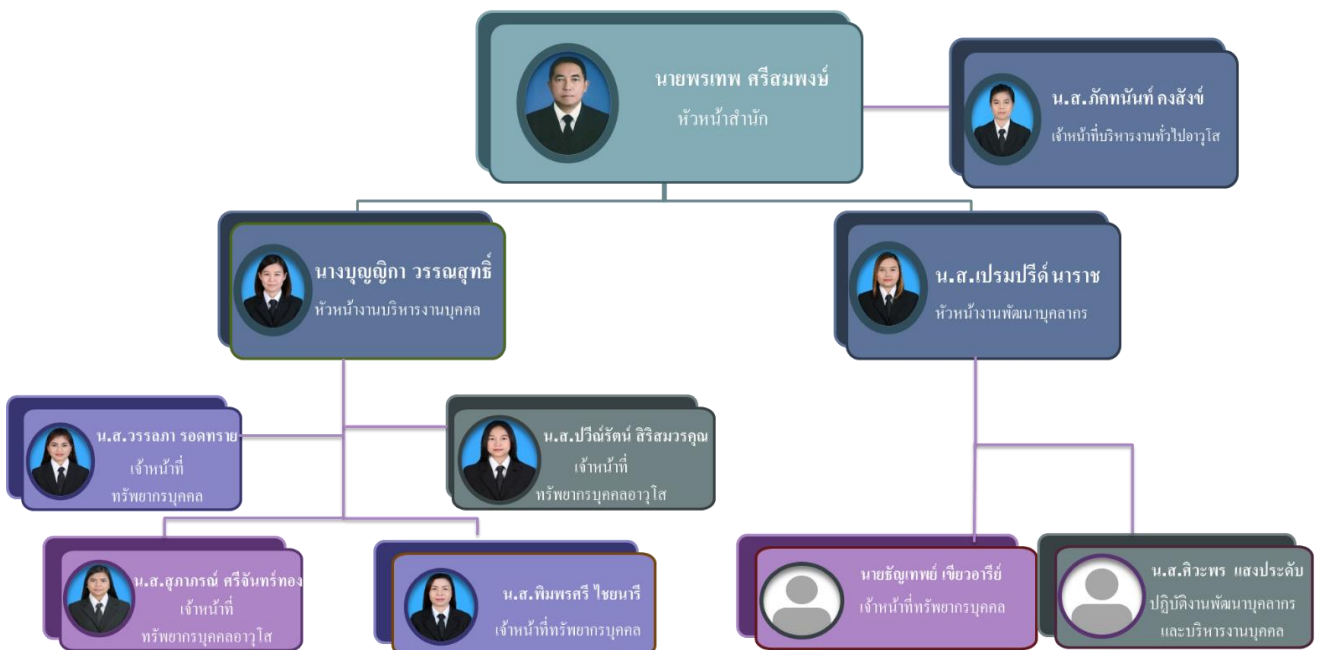
ตามข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วย การจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. 2562 กำหนดให้สำนักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันให้มีประสิทธิภาพ วางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กร ดำเนินการสรรหาว่าจ้าง ต่อสัญญาจ้าง บริหารเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดระบบฐานข้อมูลบุคคล ปรับปรุงและพัฒนาระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและจิตสำนึกของผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล สนับสนุนการบริหารสำนักงานภาคในด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานในสำนักทรัพยากรบุคคลเป็น 2 งาน ได้แก่

1. งานบริหารบุคคล มีหน้าที่จัดทำโครงสร้าง หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานและ ผู้ปฏิบัติงาน วางแผนและจัดอัตรากำลังคนที่เหมาะสมกับภาระงาน ดำเนินการ สรรหาบุคคล บรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง จ้างงาน พัฒนาระบบประเมินผล ต่อสัญญาจ้าง และค่าตอบแทนรายบุคคล ดำเนินงานเกี่ยวกับ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงาน ปรับปรุงและพัฒนาพัฒนา ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคล สนับสนุนการประชุมของคณะกรรมการ และคณะทำงานชุด ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานภาคในการบริหารบุคคล

2. งานพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และจัดระบบการพัฒนาบุคลากรด้วย วิธีการที่หลากหลายเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะด้านวิชาการ การบริหาร วิชาชีพและจิตสำนึกของ ผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน พัฒนาเครื่องมือ พัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรตามกลุ่มงาน ติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ ประมวลภาพรวม แผนและผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร และสนับสนุนการประชุมคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา บุคลากร

สำนักทรัพยากรบุคคลมีอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 9 อัตรา ประกอบด้วย หัวหน้าสำนัก 1 อัตรา หัวหน้างานบริหารบุคคล 1 อัตรา หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร 1 อัตรา เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล 5 อัตรา และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 อัตรา เพื่อดำเนินงานตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น

ผังการบริหารงานสำนักทรัพยากรบุคคล



การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

| การวิเคราะห์ | ผลการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาบุคลากร |
|--------------|---|
| จุดแข็ง | <ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบการสรรหา ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนดและสอดคล้องกับระเบียบของสถาบัน 2. การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนตามที่สถาบันกำหนด 3. มีระบบสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงาน 4. ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน(การทำงานเป็นทีม) 5. มีงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร 6. ผู้ปฏิบัติงานสามารถออกแบบการพัฒนาตนเอง และสำนักงานได้ |
| จุดอ่อน | <ol style="list-style-type: none"> 1. ภาระงานประจำมีมากทำให้งานด้านการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร 2. ความรับผิดชอบและภาระงานด้านเอกสารมีมาก 3. ต้องการบริหารความต้องการของบุคลากรของสถาบันแต่ละระดับ 4. บุคลากรไม่สามารถแบ่งเวลาเพื่อการพัฒนาตนเองได้ 5. ระบบรายงานระดับนโยบายมีมากที่เข้ามาระหว่างปีงบประมาณ 6. การพัฒนาบุคลากร ไม่สามารถทำได้ครบทุกตำแหน่งเนื่องจากภาระงานของผู้ปฏิบัติงานมากทำให้การจัดระบบการพัฒนาไม่ค่อยไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ 7. ความรู้ความสามารถของบุคลากรที่รับผิดชอบหน้าที่ในการพัฒนาบุคลากรยังไม่เพียงพอ |
| โอกาส | <p>สถาบันเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสการพัฒนาทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยสนับสนุนงบประมาณให้ไปฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนา เป็นต้น</p> |
| ภัยคุกคาม | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความไม่แน่นอนของนโยบายการบริหารของรัฐบาล การเปลี่ยนทางเศรษฐกิจและสังคมปัจจุบัน 2. การกำหนดกรอบอัตรากำลังของสถาบันอย่างจำกัดที่ไม่สอดคล้องกับภารกิจงานของสถาบันและผู้ปฏิบัติงานที่ต้องรับผิดชอบ ทำให้ต้องมีการกำหนดรูปแบบการจ้างงานที่รูปแบบต่างๆออกไป 3. นโยบายการดำเนินงานของภาครัฐที่พยายามให้หน่วยงานที่คิดว่าจะเกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงานที่ไม่ได้มีการกำหนดไว้ เช่น การดำเนินงานตามแผนส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติที่มีการรายงานไปยังหลายหน่วยงานเนื่องจากมีการติดตามที่ไม่ได้บูรณาการ เช่นสถาบันมีการจัดระบบรายงานไปยังกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แล้ว ยังต้องรายงานตรงไปยังกรมศาสนาอีก |

| การวิเคราะห์ | ผลการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาศักยภาพบุคลากร |
|---------------------|---|
| | 4. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา(COVID -19) ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพของสถาบัน และการบริหารขีดความสามารถของอัตรากำลังเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง |
| ปัญหาอุปสรรค | <p>ในการดำเนินงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารงานทรัพยากรบุคคล พอช. ในปีงบประมาณ 2564 มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนระบบการบริหารของผู้บริหารของสถาบัน ทำให้ต้องปรับตัวและแนวทางการทำงานภายในส่วนงาน 2. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา(COVID -19) ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมาก เช่น การสรรหาบุคลากร การจัดประชุมเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล การจัดกิจกรรม/โครงการที่ได้วางแผนการดำเนินการไว้เรียบร้อยแล้ว ทำให้การดำเนินการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดหรือมีการยกเลิกไป อีกทั้งยังต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรม/โครงการ ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์มากยิ่งขึ้น เช่นเปลี่ยนมาเป็นรูปแบบการจัดแบบออนไลน์ |
| แนวทางแก้ไข | <p>เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา(COVID -19) ที่ยังคงมีผลกระทบต่อการทำงานจึงต้องมีการวางแผนในการทำงานในยุคใหม่ New Normal เป็นการทำงานในระบบออนไลน์มากยิ่งขึ้น และสามารถปฏิบัติงาน Work From Home หรือสถานที่ต่างๆ Work Anywhere ได้ รวมทั้งการพัฒนาาระบบสารสนเทศภายในองค์กรให้ตอบสนองต่อการทำงานในระบบออนไลน์ ก็ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญบุคลากรต้องมีทักษะในด้านดิจิทัล เพื่อนำมาปรับใช้ให้การทำงานสะดวกและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด</p> |

สำนักทรัพยากรบุคคล
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)