

รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไตรมาส ๑/๒๕๖๕

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	ผลการปฏิบัติงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
๑. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ๑.๑ แผนงานการจัดการอัตรากำลัง (Workforce management)	- คำบรรยายลักษณะงานที่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงาน และมีองค์ประกอบครบถ้วน หรือ - โครงสร้างทุนหมุนเวียนที่เหมาะสมและรองรับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์	- คำบรรยายลักษณะงานที่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงาน และมีองค์ประกอบครบถ้วน และ - โครงสร้างทุนหมุนเวียนที่เหมาะสมและรองรับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์	ผ่านระดับ ๒ - การวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ (Workflow Analysis) หรือการศึกษาเวลาทำงาน (Time and Motion study) รวมถึงการวิเคราะห์การทดแทนอัตรากำลังที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	ผ่านระดับ ๓ - การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee Productivity) เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการอัตรากำลัง	มีแนวทางที่ชัดเจนในการจัดการอัตรากำลังประจำปีและอัตรากำลังในระยะยาว ได้แก่ - กรอบอัตรากำลัง - วิเคราะห์ผลผลิต - วิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ - โครงสร้างทุนหมุนเวียน - คำบรรยายลักษณะงาน	- จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามอัตราที่ว่าง โดยการเลื่อนตำแหน่ง/สรรหาตามความเหมาะสมของกรอบอัตรากำลัง - ทบทวนคำบรรยายลักษณะงานให้สอดคล้องกับตำแหน่งงานและภารกิจงานที่เปลี่ยนแปลงไป	- กองทุนฯ มีคำบรรยายลักษณะงานที่ครบถ้วนและครอบคลุมทุกตำแหน่งงาน โดยมีการเซ็นรับทราบร่วมกันของพนักงานเจ้าของตำแหน่งงานและผู้บังคับบัญชาตามโครงสร้างองค์กร - กองทุนฯ ได้ดำเนินการเพื่อจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามอัตราที่ว่าง ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการดังนี้ ๑. การเลื่อนตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานเพื่อคัดเลือกเป็นผู้อำนวยการฝ่าย จำนวน ๖ อัตรา ๒. การสรรหาบุคลากรเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานกองทุนฯ จำนวน ๑๕ อัตรา - กองทุนฯ อยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อทบทวนคำบรรยายลักษณะงานให้สอดคล้องกับตำแหน่งงานและภารกิจงานที่เปลี่ยนแปลงไป		✓		

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	ผลการปฏิบัติงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
๑.๒. แผนงาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน ของพนักงาน (Performance Management)	ประกาศ หลักเกณฑ์และ วิธีการประเมิน ผลการ ปฏิบัติงาน ให้กับพนักงาน ทุกระดับทราบ	ให้พนักงาน ทุกระดับจัดทำ ตัวชี้วัด เพื่อใช้ใน การประเมิน ผล การปฏิบัติงาน (Performance Management)	ดำเนินการ เพื่อประเมินผล การปฏิบัติงาน ๖ เดือนแรก เพื่อนำไป ประกอบการ พิจารณาเลื่อน ชั้น/เลื่อน ตำแหน่ง หรือ ใช้เพื่อพัฒนา พนักงาน	พนักงานทุกระดับมี การทบทวนตัวชี้วัด รายบุคคลตาม ภารกิจงานที่ได้รับ มอบหมาย และ ดำเนินการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปี ๖ เดือนหลังของ พนักงานทุกระดับ เพื่อนำผลประเมินไป ใช้ในการพิจารณา ผลตอบแทน/เลื่อน ชั้น/เลื่อนตำแหน่ง หรือใช้เพื่อพัฒนา พนักงาน	- ใช้ประโยชน์ จากผลการ ประเมินในการ พิจารณา ผลตอบแทน/ เลื่อนชั้น/เลื่อน ตำแหน่ง - ใช้ประโยชน์ จากผลประเมิน ในการพัฒนา พนักงาน	- ใช้ประโยชน์จาก ผลการประเมินในการ พิจารณาเลื่อนชั้น/ เลื่อนตำแหน่งหรือ ใช้ในการพัฒนา พนักงาน - หลักเกณฑ์/ วิธีการ/แบบประเมิน ผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานกองทุนฯ - กำหนดตัวชี้วัด ของพนักงาน กองทุนฯ ทุกระดับ เพื่อใช้ ในการประเมิน ผลการปฏิบัติงาน	- กองทุนฯ ได้ใช้ ประโยชน์ จากผล ประเมินการปฏิบัติงานในรอบปีก่อน ของพนักงานมาพิจารณาปรับ ขึ้นเงินเดือนพนักงานกองทุนฯ - กองทุนฯ มีหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยได้ประกาศใช้มาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ถึงปัจจุบัน ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ผู้จัดการ กองทุนฯ ได้ให้ ความเห็น ชอบ ให้ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติ งานของ พนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - กองทุนฯ ได้ให้พนักงานทุกระดับ จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ เพื่อ ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน		✓		
๑.๓ แผนงาน ระบบสารสนเทศ ที่สนับสนุนงาน ด้านทรัพยากร บุคคล (HR information system: HRIS) และปรับปรุง	ดำเนินการนำ ข้อมูลด้าน ทรัพยากร บุคคลลงใน ระบบ ฐานข้อมูล และปรับปรุง	ปรับปรุงข้อมูล ส่วนบุคคล ข้อมูล การทำงาน ข้อมูล การพัฒนาของ บุคลากร ข้อมูล เรื่องผลตอบแทน และสิทธิ	จัดทำรายงาน ข้อมูลด้าน ทรัพยากร บุคคล เพื่อนำ มาใช้ประโยชน์ ในการตัดสินใจ	จัดทำรายงานข้อมูล ด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ ในการตัดสินใจใน ระดับสายงาน	มีการจัดทำ รายงานข้อมูล ด้านทรัพยากร บุคคลต่อผู้บริหาร เพื่อนำมาใช้ ประโยชน์ในการ	ดำเนินการนำข้อมูล ด้านทรัพยากร บุคคลของบุคลากร รายใหม่ลงในระบบ ฐานข้อมูล และ ปรับปรุงข้อมูลส่วน บุคคล ข้อมูล การ	กองทุนฯ ได้ดำเนินการปรับปรุง ข้อมูลส่วนบุคคลครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน และได้จัดทำรายงานเพื่อ ใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ - ด้านงานธุรการบุคคล โดยนำข้อมูล ชื่อ-สกุล อายุ วันเดือน ปีเกิด เพื่อจัดทำการ์ดในวันคล้ายวันเกิด		✓		

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	ผลการปฏิบัติงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลการทำงาน ข้อมูลการพัฒนาของบุคลากร ข้อมูลเรื่องผลตอบแทน และสิทธิประโยชน์ และข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน	ประโยชน์ และข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน	ดำเนินงานธุรการบุคคล			ตัดสินใจเชิงกลยุทธ์	ทำงาน ข้อมูล การพัฒนาของบุคลากร ข้อมูลเรื่องผลตอบแทน และสิทธิประโยชน์ และข้อมูลอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน	และการอพยพและมอบของที่ระลึกให้กับผู้ที่มีวันคล้ายวันเกิดในเดือนนั้น ๆ โดยผู้บริหารกองทุนฯ - นำข้อมูลชื่อ-สกุล อายุ วันเดือนปีเกิด เลขบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อใช้ในการจัดทำประกันอุบัติเหตุให้กับพนักงานกองทุนฯ - นำข้อมูล ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัดฝ่าย อายุงาน เพื่อจัดทำรายงานประวัติการฝึกอบรม นอกจากนี้ ได้จัดทำรายงานข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจในระดับสายงาน ดังนี้ - จัดทำประวัติผู้สมัครสอบคัดเลือก เสนอให้กับคณะกรรมการสอบ เพื่อประกอบการสัมภาษณ์ออนไลน์ ผ่านโปรแกรม WebEx และได้ดำเนินการพัฒนาระบบควบคุมการเข้าออก Face Scan และระบบบริหารจัดการบันทึกเวลาปฏิบัติงานเพื่อรองรับกับสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จะต้องเว้นระยะห่างและงดการสัมผัสสิ่งของร่วมกัน				

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	ผลการปฏิบัติงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
๒. ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒.๑ แผนงานการพัฒนา Development Roadmap และพัฒนาบุคคล (Individual development plan IDP)	หาคความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อนำมากำหนดหลักสูตรสำหรับตำแหน่งงาน	กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนาตำแหน่งงานเพื่อนำมาจัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development roadmap) ทุกตำแหน่ง	จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development roadmap) ทุกตำแหน่งได้แล้วเสร็จและได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการกองทุนฯ	จัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนารายบุคคล (Individual development plan IDP) ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกตำแหน่งและดำเนินการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual development plan IDP) ร้อยละ ๘๐	จัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนารายบุคคล (Individual development plan IDP) ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกตำแหน่งและดำเนินการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual development plan IDP) ร้อยละ ๑๐๐	จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development roadmap) ทุกตำแหน่ง	กองทุนฯ มีเส้นทางการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development roadmap) พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔ มาตั้งแต่ปี ๒๕๖๒ ในไตรมาส ๑/๒๕๖๕ กองทุนฯ อยู่ระหว่างการจัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development roadmap) ให้สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนปฏิบัติการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕ (ฉบับทบทวน สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕) แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕) (ฉบับทบทวน สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕) โดยขยายเวลาจากเดิม ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔ ปรับเป็น ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕	✓			

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	ผลการปฏิบัติงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
๒.๒ แผนงานสร้างความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ศึกษาประเมินสภาพแวดล้อมที่อาจเกิดนวัตกรรมใหม่ที่อาจเกิดขึ้นในกองทุน	จัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์/สื่อสารทำความเข้าใจในเรื่องนวัตกรรมใหม่และเทคโนโลยีดิจิทัล อย่างน้อย ๑ กิจกรรม	จัดกิจกรรม/ประชาสัมพันธ์/สื่อสารทำความเข้าใจในเรื่องนวัตกรรมใหม่และเทคโนโลยีดิจิทัล อย่างน้อยรวม ๒ กิจกรรม	ทดสอบความรู้เข้าใจในเรื่องนวัตกรรมใหม่และเทคโนโลยีดิจิทัล	สรุปผลการทดสอบความรู้เข้าใจในเรื่องนวัตกรรมใหม่และเทคโนโลยีดิจิทัล	ศึกษา ประเมินสภาพแวดล้อมที่อาจเกิดนวัตกรรมใหม่ที่อาจเกิดขึ้นในกองทุน	กองทุนฯ ได้ศึกษา ประเมินสภาพแวดล้อมนวัตกรรมใหม่และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล พบว่า มีนวัตกรรมใหม่ที่เกิดขึ้นมาใช้งานกองทุนฯ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่ ๑. การลงเวลาการมาปฏิบัติงานแบบ Face Scan เพื่อลดการสัมผัส ๒. การใช้ระบบงานกองทุนฯ จากหน่วยงานภายนอก (Remote ผ่าน VPN) เนื่องจากกองทุนฯ มีนโยบายให้บุคลากรกองทุนฯ ปฏิบัติงานจากที่บ้าน (WORK FROM HOME) ดังนั้นบุคลากรกองทุนฯ จึงต้องมีการเข้าใช้ระบบงานกองทุนฯ จากที่บ้าน		✓		
๒.๓ แผนงานการพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)	กำหนดแนวทางการคัดเลือกพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)	จัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาวในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)	คัดเลือกกลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)	ดำเนินการตามแผนงานประจำปีในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)	ดำเนินการตามแผนงานประจำปีในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)	ดำเนินการตามแผนงานประจำปีในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)	• กองทุนฯ มีแนวทางการคัดเลือกกลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) มีแผนงานระยะสั้นและระยะยาวในการพัฒนาบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) มาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ซึ่งได้มีการทบทวนปรับแผนงานฯ		✓		

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	ผลการปฏิบัติงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
							<p>และได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการกองทุนฯ เป็นประจำทุกปี</p> <ul style="list-style-type: none"> กองทุนฯ ได้ดำเนินการพัฒนา กลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) มาอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยในไตรมาส ๑/๒๕๖๕ กองทุนฯ ได้ดำเนินการตามแผนงานประจำปี ในการพัฒนา กลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) โดยจัดหาหลักสูตรและจัดส่ง กลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่ง เข้ารับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้กองทุนฯ จะมีการทบทวน ตำแหน่งงานหลักใหม่เพื่อเตรียม กลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่งใหม่ต่อไป 				
๒.๔ แผนงาน การพัฒนา กลุ่มบุคลากร ที่มีศักยภาพ (Talent)	กำหนด แนวทางการ คัดเลือก พัฒนากลุ่ม บุคลากรที่มี ศักยภาพ (Talent)	จัดทำแผนงาน ระยะสั้นและ ระยะยาวในการ พัฒนากลุ่ม บุคลากรที่มี ศักยภาพ (Talent)	คัดเลือกกลุ่ม บุคลากรที่มี ศักยภาพ (Talent)	ดำเนินการตาม แผนงานประจำปี ในการพัฒนากลุ่ม บุคลากร ที่มีศักยภาพ (Talent)	ดำเนินการตาม แผนงาน ประจำปีในการ พัฒนากลุ่ม บุคลากร ที่มีศักยภาพ (Talent)	ดำเนินการตาม แผนงานประจำปี ในการพัฒนา กลุ่มบุคลากร ที่มีศักยภาพ (Talent) ได้ร้อยละ ๒๕	<ul style="list-style-type: none"> กองทุนฯ มีแนวทางการคัดเลือก กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent) มีแผนงานระยะสั้นและระยะยาว ในการพัฒนา กลุ่มบุคลากร ที่มีศักยภาพ (Talent) ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ซึ่งได้มีการ ทบทวนปรับแผนงาน และได้รับความ เห็นชอบจากผู้จัดการ กองทุนฯ เป็นประจำทุกปี 		✓		

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	ผลการปฏิบัติงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
							<ul style="list-style-type: none"> กองทุนฯ ได้ดำเนินการพัฒนา กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent) มาอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยในไตรมาส ๑/๒๕๖๕ กองทุนฯ ได้ดำเนินการตามแผนงานประจำปี ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มี ศักยภาพ (Talent) โดยจัดหา หลักสูตรในเรื่องการนำเสนอ โครงการ การอบรมภาษาอังกฤษ การอบรมเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ ไปพัฒนาต่อไป 				
๒.๕ แผนงาน การจัดทำ เส้นทาง ความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career path)	จัดทำโครงสร้าง ตำแหน่งและ/ หรืออัตรา ค่าตอบแทน ของพนักงาน ในแต่ละชั้น (Band) โดยการ ศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างตำแหน่ง และ/หรืออัตรา ค่าตอบแทน ของ หน่วยงาน	จัดทำโครงสร้าง ตำแหน่งและ/ หรืออัตรา ค่าตอบแทนของ พนักงานในแต่ละ ชั้น (Band) โดยการนำเสนอ การศึกษา วิเคราะห์ให้ ผู้บริหารกองทุน ฯ รับทราบ	ได้ร่าง โครงสร้าง ตำแหน่งและ/ หรืออัตรา ค่าตอบแทนที่ ผ่านความเห็น ของผู้บริหาร	ปรับปรุงระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับ โครงสร้างตำแหน่ง และ/หรืออัตรา ค่าตอบแทน	ได้โครงสร้าง ตำแหน่งและ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับ โครงสร้าง ตำแหน่งและ/ หรืออัตรา ค่าตอบแทน	จัดทำโครงสร้าง ตำแหน่งและ/หรือ อัตราค่าตอบแทน ของพนักงานในแต่ละ ชั้น (Band) โดยการศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างตำแหน่ง และ/หรืออัตรา ค่าตอบแทนของ หน่วยงาน	กองทุนฯ ได้จัดทำโครงสร้างตำแหน่ง และ/หรืออัตราค่าตอบแทน ของพนักงานในแต่ละชั้น (Band) โดยได้ ดำเนินการการศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างตำแหน่ง และ/หรืออัตราค่าตอบแทนของ หน่วยงานเพื่อสรุปให้ผู้บริหาร กองทุนฯ รับทราบ		✓		

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	ผลการปฏิบัติงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
<p>๓. ด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิต</p> <p>๓.๑ แผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>	<p>การกำหนดผู้รับผิดชอบในด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>	<p>การกำหนดมาตรฐานด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>	<p>การจัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาวด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารทุนหมุนเวียนหรือผู้บริหารที่รับผิดชอบโดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ชัดเจน</p>	<p>ดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี ได้ ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>• ผ่านระดับคะแนน ๔</p> <p>• ผลการประเมินตามตัวชี้วัดด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานดีกว่าหรือเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>	<p>ศึกษาข้อมูลวางแผนเพื่อจัดกิจกรรมด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับบุคลากร</p>	<p>กองทุนฯ ได้กำหนดผู้รับผิดชอบในด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงมีการกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมาตั้งแต่ปี ๒๕๖๒ โดยยังมีผลใช้อยู่จนถึงปัจจุบัน และกองทุนฯ ได้จัดทำแผนงานระยะสั้นด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการกองทุนฯ แล้วโดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ชัดเจน มีการดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ประจำปีได้ ๖ กิจกรรม จาก ๙ กิจกรรม ประมาณร้อยละ ๕๐ ได้แก่</p> <p>๑) ทำประกันอุบัติเหตุให้กับพนักงาน</p>	✓			

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	ผลการปฏิบัติงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
							<p>๒) จัดให้มีการใช้ Face Scan แทน Hand Scan เพื่อบันทึกเวลาเข้า-ออก ที่อาคารรุ่งโรจน์ธนกุล</p> <p>๓) เผยแพร่ ให้ ความรู้ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการใช้ สิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) และการใช้ สิทธิ ประกันสังคม เพื่อส่งเสริมให้ ลูกจ้างชั่วคราวกองทุนฯ ไปใช้สิทธิ ในการรักษาพยาบาลเพิ่มขึ้น</p> <p>๔) จัดให้มีอุปกรณ์เพื่อป้องกันการ แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ COVID-19 ให้กับบุคลากร คือ แจก ATK และจัดเจลแอลกอฮอล์ ล้างมือในสำนักงาน</p> <p>๕) ลดความแออัดในสำนักงาน ด้วยการขยายพื้นที่สำนักงาน และจัดสถานที่เพื่อลดความแออัด</p> <p>๖) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ บุคลากรรับทราบเกี่ยวกับการดูแล รักษาสถานที่ทำงานและให้ ความสำคัญในการทำให้ มี สภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน</p>				

แผนการดำเนินงาน	ระดับคะแนน					เป้าหมาย ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	ผลการปฏิบัติงาน ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	เทียบกับเป้าหมาย			ปัญหา/อุปสรรค
	๑	๒	๓	๔	๕			ดีกว่าเป้าหมาย	เป็นไปตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	
๓.๒ แผนงาน การสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร	อยู่ระหว่างการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction)	สรุปผลการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction) แล้วเสร็จ	จัดทำแผนงานประจำปีที่มาจากการวิเคราะห์ผลการสำรวจฯ เพื่อยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร แล้วเสร็จ	- ดำเนินงานตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร ได้ร้อยละ ๘๐ - จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร และรายงานให้ผู้บริหารสายงานและผู้บริหารทุนหมุนเวียนได้รับทราบ	- ดำเนินงานตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร ได้ร้อยละ ๑๐๐ - จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร และรายงานให้ผู้บริหารสายงานและผู้บริหารทุนหมุนเวียนได้รับทราบ	จัดทำแบบสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร	กองทุนฯ ได้นำสรุปผลการสำรวจของปี ๒๕๖๔ มาวิเคราะห์และทบทวนเพื่อวางแผนและเตรียมการจัดทำแบบสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ ที่จะดำเนินการผ่านระบบออนไลน์		✓		