

รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ไตรมาสที่ 1/2566 (เดือนมกราคม-มีนาคม 2566)

รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรมนุษย์

ไตรมาสที่ 1/2566 (เดือนมกราคม-มีนาคม 2566)

ชื่อโครงการ : งานสร้างความรักความผูกพันองค์กร	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ขอใช้แล้ว	คิดเป็น %
	3,800,000.00	837,526.20	22.04

ความคืบหน้าของแผนงาน/ ผลงานเด่น	งานที่ทำในไตรมาสถัดไป	น้ำหนัก แต่ละกิจกรรม	%ความก้าวหน้า ไตรมาส 1 เทียบทั้งปี
<p>1. มีการดำเนินการกิจกรรมงานสร้างความรักความผูกพันองค์กร ประจำปี 2566</p> <p>1) กิจกรรมสัมพันธ์ตามแผนงาน (Routine-Event)</p> <p>2) กิจกรรมสุขภาพส่งเสริมคุณภาพชีวิต (Healthy)</p> <p>3) กิจกรรมบริหารสุขภาพการเงิน (Personal Finance)</p> <p>4) กิจกรรมสื่อสารพบปะพนักงาน (Site Visit)</p> <p>5) แผนบริหารต้นทุนบุคลากร (HR Cost Management)</p> <p>6) การตรวจสอบปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (Data Based)</p>	<p>1. กิจกรรม Family Day "ครอบครัว สุขสันต์ วันสงกรานต์" วันที่ 12 เมษายน 2566</p> <p>2. กิจกรรม "แผนการสร้างความมั่นคงในชีวิตหลังเกษียณ" ปลายเดือน เมษายน 2566</p> <p>3. กิจกรรม "ตลาดนัด ไทยพีบีเอส" เดือน พฤษภาคม 2566</p> <p>4. กิจกรรม "Site Visit และ ทบทวนการใช้อุปกรณ์ CPR" ศูนย์ภูมิภาค เดือน มิถุนายน 2566</p> <p>5. กิจกรรม HR Conner ครั้งที่ 1 เดือน มิถุนายน 2566</p> <p>6. กิจกรรมเชิญชวนพนักงานร่วมเลือกตั้ง "กรรมการสวัสดิการที่เป็น</p>	60	15%

ความคืบหน้าของแผนงาน/ ผลงานเด่น	งานที่ทำในไตรมาสถัดไป	น้ำหนัก แต่ละกิจกรรม	%ความก้าวหน้า ไตรมาส 1 เทียบทั้งปี
	<p>ผู้แทนพนักงาน 4 ตำแหน่ง" เดือน มิถุนายน 2566</p> <p>7. สนับสนุนการดำเนินกิจกรรม ชมรมต่าง ๆ ทั้งในส่วนกลาง และ ศูนย์ภูมิภาค</p> <p>8. กิจกรรมบริจาคโลหิต ครั้งที่ 2 / 2566</p>		
คิดเป็น%		100%	35%

รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ไตรมาสที่ 1/2566 (เดือนมกราคม-มีนาคม 2566)

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ขอใช้แล้ว	คิดเป็น %
	3,800,000	825,062	21.71

ความคืบหน้าของแผนงาน/ ผลงานเด่น	งานที่ทำในไตรมาสถัดไป	น้ำหนัก แต่ละกิจกรรม	%ความก้าวหน้า ไตรมาส 1 เทียบทั้งปี
<p>1. มีการดำเนินการจัดทำแผนฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของส่วนกลาง ประจำปี 2566</p> <p>1) ดำเนินการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยรวบรวมและวิเคราะห์จากนโยบาย ผลการประเมินสมรรถนะและแผนพัฒนารายบุคคล รวมทั้ง People Plan ของทุกสำนัก</p> <p>2) จัดทำหลักสูตร/โครงการพัฒนาบุคลากร ด้านสมรรถนะหลัก (Core Competency) ด้านบริหาร (Managerial Competency) และจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี</p> <p>3) จัดทำคู่มือประกอบแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี</p> <p>4) ดำเนินการสื่อสารและทำความเข้าใจให้ผู้บริหารแต่ละสำนักทราบ</p>	<p>1. ประสานจัดเตรียมการพัฒนา เช่น วิทยากร และสำนัก/ศูนย์ เพื่อเตรียมพนักงานเข้าร่วมการพัฒนา</p> <p>2. ดำเนินการพัฒนาตามแผน ส่วนกลางตามที่กำหนด</p>	20	40%

ความคืบหน้าของแผนงาน/ ผลงานเด่น	งานที่ทำในไตรมาสถัดไป	น้ำหนัก แต่ละกิจกรรม	%ความก้าวหน้า ไตรมาส 1 เทียบทั้งปี
<p>2. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับวิชาชีพของสำนัก/ศูนย์</p> <p>2.1 ประสานให้สำนัก/ศูนย์ ในการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของสำนัก/ศูนย์ และแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>2.2 ดำเนินการจัดการพัฒนาสมรรถนะด้านวิชาชีพของสำนัก/ศูนย์ จำนวน รายละเอียดดังนี้</p> <p><u>สำนักข่าว จำนวน 33 คน</u></p> <p>1) โครงการพัฒนาทักษะผู้นำสำนักข่าวด้วยกระบวนการ AAR (After Action Review) สำหรับศูนย์ข่าว 2 ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์เหนือ จำนวน 18 คน (วันที่ 25-31 มกราคม 2566) และศูนย์ใต้ (วันที่ 8-14 กุมภาพันธ์ 2566) จำนวน 15 คน</p> <p><u>สำนักโทรทัศน์และวิทยุ จำนวน 15 คน</u></p> <p>1) การอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ การควบคุมเสียงในการผลิตรายการโทรทัศน์ วันที่ 23 มีนาคม 2566 จำนวน 15 คน</p> <p><u>สำนักวิศวกรรม จำนวน 16 คน</u></p> <p>1) การอบรมเพิ่มทักษะและการป้องกันแก้ไขภัยธรรมชาติจากไฟฟ้า สำหรับศูนย์วิศวกรรมภาค 4 วันที่ 21-24 มีนาคม 2566 จำนวน 16 คน</p>	<p>1. ดำเนินการประสานการจัดทำแผนของสำนัก/ศูนย์ รวมถึงแผนพัฒนารายบุคคลของพนักงานทุกคน ให้ครบทุกสำนัก/ศูนย์</p> <p>2. ดำเนินการพัฒนาตามแผนการพัฒนานี้ที่สำนัก/ศูนย์ที่กำหนด</p>	20	30%

ความคืบหน้าของแผนงาน/ ผลงานเด่น	งานที่ทำในไตรมาสถัดไป	น้ำหนัก แต่ละกิจกรรม	%ความก้าวหน้า ไตรมาส 1 เทียบทั้งปี
<p>3. พัฒนาระบบ HRIS Module Training ร่วมกับผู้พัฒนาระบบภายนอก ได้แก่ ให้ข้อมูล Flow การดำเนินการ HRD กระบวนการพัฒนา ส.ส.ท. ทั้งภายในและภายนอก เป็นต้น เพื่อผู้พัฒนาระบบนำข้อมูลไปพัฒนาเป็น Prototype ขึ้นตอนในปัจจุบันอยู่ระหว่างพัฒนาระบบให้สามารถทดลองใช้ได้ประมาณเดือนพฤษภาคม 2566 ทั้งนี้ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อยู่ระหว่างเตรียมข้อมูลประวัติพนักงานตั้งแต่ปี 2551 ของพนักงานทุกคน เพื่อส่งให้ผู้พัฒนาระบบนำข้อมูลเข้าระบบใหม่เพื่อเป็นการทดสอบการใช้งาน</p>	<p>1. นำส่งข้อมูล และทดสอบการใช้งานระบบ HRIS Module Training เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดของการนำเข้าข้อมูล เช่น การทำแผนการพัฒนาของสำนัก การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล และการรายงานแผน รวมถึงการเชื่อมต่อไปยังระบบ PMS เพื่อใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน (KPI) ในส่วน IDP</p>		
<p>4. แผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) และ การพัฒนาบุคลากรกลุ่มที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management) ดังนี้</p> <p>1) ทบทวนการกำหนดตำแหน่งและ Update รายชื่อบุคลากรสำนักกลุ่มเป้าหมาย เพื่อเข้ากระบวนการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร (Assessment tools)</p> <p>2) ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาและประเมินสมรรถนะทางการบริหาร (Assessment Tools) ให้บุคลากร กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 30 คน โดยดำเนินการจัดวันที่ 14 และ 30 มีนาคม 2566</p>	<p>1. สรุปผลการประเมินสมรรถนะ และแจ้งผลการประเมิน (Assessment Tools) ให้บุคลากรที่เข้าร่วมได้รับทราบ</p> <p>2. ดำเนินการประเมินสมรรถนะ (Competency) ร่วมกับสำนักต้นสังกัด เพื่อคัดกรองบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วมเป็น Successor Pools</p> <p>3. วางแผนการพัฒนากลุ่ม Successor Pools ต่อไป</p>	15	30%

ความคืบหน้าของแผนงาน/ ผลงานเด่น	งานที่ทำในไตรมาสถัดไป	น้ำหนัก แต่ละกิจกรรม	%ความก้าวหน้า ไตรมาส 1 เทียบทั้งปี
<p>5. การพัฒนา PBS DNA</p> <p>5.1 ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) สนับสนุนกลุ่มพนักงานจิตอาสาร่วมกิจกรรมวันเด็กสัญจรที่โรงเรียนบ้านโคกนกสาริกา อ.สุวรรณคูหา จ.หนองบัวลำภู วันที่ 11-13 มกราคม 2566 2) จัดประชุมเตรียมความพร้อมจัดงาน PBS DNA กับผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2566 <p>5.2 พัฒนาจริยธรรมและธรรมาภิบาล</p> <p>1) การทบทวนข้อบังคับจริยธรรมกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จัดประชุมคณะทำงานทบทวนข้อบังคับ ส.ส.ท. ว่าด้วยจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ 1 วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 และครั้งที่ 2 วันที่ 27 มีนาคม 2566 ● จัดกระบวนการรับฟังความคิดเห็นต่อชุดพฤติกรรมทางจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ส.ส.ท. จำนวน 4 ครั้ง มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 201 คน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● ครั้งที่ 1 สำหรับกรรมการนโยบายและกรรมการบริหาร จำนวน 18 คน เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 ● ครั้งที่ 2 สำหรับหัวหน้างาน ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการสำนัก จำนวน 56 คน เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2566 ● ครั้งที่ 3 สำหรับพนักงานและผู้บริหารศูนย์ต่างจังหวัด จำนวน 37 คน เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2566 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดเวที Town Hall หรือเวที Show & Share ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร 2. จัดเวทีคนไทยพีบีเอสกับการทำงานด้านจิตอาสา <ol style="list-style-type: none"> 1. นำเสนอร่างดังกล่าวต่อ คณะกรรมการธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมและคณะกรรมการนโยบายเพื่อพิจารณาและประกาศ ใช้อต่อไป 	15	45%

ความคืบหน้าของแผนงาน/ ผลงานเด่น	งานที่ทำในไตรมาสถัดไป	น้ำหนัก แต่ละกิจกรรม	%ความก้าวหน้า ไตรมาส 1 เทียบทั้งปี
<ul style="list-style-type: none"> ● ครั้งที่ 4 สำหรับพนักงานและลูกจ้าง จำนวน 90 คน เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2566 <p>2) เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้จริยธรรมฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหัวข้อต่างๆ ● ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเรื่องนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และประมวลจริยธรรม ส.ส.ท. จำนวน 3 ครั้ง มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน 183 คน เมื่อวันที่ 3, 8, 9 มีนาคม 2566 จากการประเมินความรู้ความเข้าใจหลังการอบรมพบว่ามีความรู้เพิ่มขึ้นในระดับ มาก ● นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เพิ่มขึ้นคิดเป็นร้อยละ 86 ● ประมวลจริยธรรม ส.ส.ท. เพิ่มขึ้นคิดเป็นร้อยละ 81 <p>3) สื่อสาร ส่งเสริม และขับเคลื่อนมาตรฐานจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำคลิปวิดีโอเรื่องประมวลจริยธรรมองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย ความยาว 4.16 นาที เพื่อรณรงค์ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเรื่องประมวลจริยธรรม ส.ส.ท. แก่ผู้บริหาร และพนักงาน ส.ส.ท. ● จัดประกวดแคปชั่นจริยธรรมโดนใจ เพื่อใช้สื่อสารประชาสัมพันธ์ต่อไป ● พัฒนากลไกขับเคลื่อนจริยธรรมผ่าน Change Agent : ผู้ขับเคลื่อนงานจริยธรรม <ul style="list-style-type: none"> ● จัดส่งพนักงานเข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาวិชากร ตามหลักสูตรเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรฐานจริยธรรม จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเรื่อง การเปิดเผยรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 2. กิจกรรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจประมวลจริยธรรมผ่าน เกมและกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม 		

<p>ความคืบหน้าของแผนงาน/ ผลงานเด่น</p>	<p>งานที่ทำในไตรมาสถัดไป</p>	<p>น้ำหนัก แต่ละกิจกรรม</p>	<p>%ความก้าวหน้า ไตรมาส 1 เทียบทั้งปี</p>
<p>จำนวน 3 คน ดังนี้ รุ่นที่ 2 จำนวน 1 คน คือ นางสาวสุพรรณิศา เวช เมื่อวันที่ 10-12 มกราคม 2566 และ รุ่นที่ 3 จำนวน 2 คน คือ นางสาว ขวัญแก้ว ดงน้อย และนางสาวชุลีวันท์ มายะการ เมื่อวันที่ 24-26 มกราคม 2566</p> <ul style="list-style-type: none"> • ฝึกทักษะวิทยากรกระบวนการ (Facilitator) เพื่อจัดกระบวนการรับฟัง ความคิดเห็นต่อชุดพฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน จำนวน 10 คน ระหว่างวันที่ 3, 8, 9 มีนาคม 2566 <p>4) การเปิดเผยรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย 	<p>1. นำเสนอร่างคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ องค์การกระจายเสียงและแพร่ ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย ต่อที่ประชุมคณะกรรมการธรร มาภิบาลฯ</p>		
<p>6. การส่งเสริมการทำงานแบบ Co-Creation / Cross Function</p> <p>1) ร่วมกับฝ่ายยุทธศาสตร์และแผน จัดกระบวนการ Contents Ideate For Digital Transformation ให้กับกลุ่ม สำนักข่าว สำนักสร้างสรรค์เนื้อหา สำนักสื่อดิจิทัล และ กลุ่ม Sand Box เพื่อจัดทำ Contents Portfolio เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2566 มี ผู้เข้าร่วมจำนวน 23 คน ซึ่งได้ Content จำนวน 8 เรื่อง รายละเอียดสรุปในโครงการ ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation) หัวข้อ ส่งเสริม Digitize Working Culture</p>	<p>1. จัดกระบวนการ Contents Ideate for Digital Transformation ครั้งต่อไป</p> <p>2. ทบทวนหัวข้อและแผนงาน เพื่อเสนอดำเนินการ</p>	<p>15</p>	<p>25%</p>

ความคืบหน้าของแผนงาน/ ผลงานเด่น	งานที่ทำในไตรมาสถัดไป	น้ำหนัก แต่ละกิจกรรม	%ความก้าวหน้า ไตรมาส 1 เทียบทั้งปี
<p>7. การพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS)</p> <p>1) ร่วมกับฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร จัด Workshop เพื่อให้ข้อมูลและแนวปฏิบัติในการจัดทำตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานประจำปี 2566 ในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2566 ณ ห้อง Convention Hall 1-2 ชั้น 2 อาคาร D โดยมีผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ และผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม</p> <p>2) พัฒนาระบบ Dashboard สำหรับระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) เพื่อให้การใช้งานระบบ มีประสิทธิภาพ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการได้ ทั้งนี้ คาดว่าจะพัฒนาระบบดังกล่าวเสร็จสิ้นภายในเดือนมีนาคม 2566</p> <p>3) จัดเตรียมข้อมูลโครงสร้างองค์กร และข้อมูลพนักงาน ปี 2566 สำหรับนำเข้าระบบ เพื่อให้ระบบอัปเดตข้อมูลตามโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2566</p> <p>4) ประสานงานให้มีการจัดทำ API เชื่อมฐานข้อมูลระหว่าง HRIS กับ ระบบ PMS เพื่อให้ข้อมูลพนักงานและโครงสร้างองค์กร มีการเชื่อมต่อโดยอัตโนมัติ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการเสนอราคา และกำหนดข้อมูลและรายละเอียดในการเชื่อมโยงฐานข้อมูล</p>	<p>1) Cascading Corporate KPIs ลงสู่พนักงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำ KPIs รายบุคคล</p> <p>2) จัด Workshop Competency เพื่อทบทวนคำนิยาม และพฤติกรรมตัวอย่างของ Core Competency แต่ละสำนัก</p> <p>3) ดำเนินการเชื่อม API จาก HRIS ไปยังระบบ PMS (กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง)</p>	15	40%
<p>8. การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Management)</p> <p>8.1 People Plan (การวางแผนด้านบุคลากร)</p> <p>1) ทบทวน People Plan ประจำปี 2566 ของทุกสำนัก/ศูนย์และฝ่ายต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน ครบทุกสำนัก โดยดำเนินการแล้วเสร็จวันที่ 16 มีนาคม 2566</p> <p>2) สรุปรวบรวมข้อมูล และนำส่งข้อมูลเพื่อการพิจารณาเลื่อนระดับ และเลื่อนตำแหน่งประจำปี วันที่ 16 มีนาคม 2566</p>	<p>1) นำ People Plan จัดทำแผนพัฒนารายบุคลากร (IDP) ประจำปี 2566 ร่วมกับสำนัก/ศูนย์</p> <p>2) จัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ของสำนักข่าวจำนวน 5 ตำแหน่ง</p>		

ความคืบหน้าของแผนงาน/ ผลงานเด่น	งานที่ทำในไตรมาสถัดไป	น้ำหนัก แต่ละกิจกรรม	%ความก้าวหน้า ไตรมาส 1 เทียบทั้งปี
<p>8.2 Career Path (การวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ)</p> <p>1) มีการจัดทำแผนงานเพื่อดำเนินการในปี 2566</p> <p>2) ศึกษาโครงสร้างสำนักข่าวเพื่อหาหรือและกำหนดตำแหน่ง เป้าหมายในการจัดทำ Career Path Model</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บรรณาธิการข่าว - ผู้สื่อข่าว - ผู้ประกาศข่าว - โพรดิวเซอร์ - ช่างภาพ 		
<p>9. การเลื่อนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ (Promotion)</p> <p>9.1 รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลพนักงานสำหรับเตรียมความพร้อมของกระบวนการเลื่อนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ ประจำปี 2566 (หลักเกณฑ์เบื้องต้น/Mapping People Plan)</p> <p>9.2 จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเลื่อนตำแหน่ง/เลื่อนระดับประจำปี เพื่อนำเสนอและทำความเข้าใจกับต้นสังกัดในการพิจารณารายชื่อพนักงานเข้ากระบวนการ</p> <p>9.3 เข้าสำนักเพื่อทบทวนรายชื่อพนักงานที่สำนักเสนอพิจารณาเลื่อนฯ</p> <p>9.4 เตรียมข้อมูลและรายชื่อพนักงานที่ต้นสังกัดพิจารณาเสนอเลื่อนในปี 2566 สำหรับนำเสนอภาพรวม กับผู้อำนวยการ ส.ส.ท.</p> <p>9.5 ต้นสังกัดเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติ เพื่อเข้ากระบวนการเลื่อนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ ประจำปี 2566</p> <p>9.6 ตรวจสอบคุณสมบัติพนักงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หลังจากได้รับรายชื่อจากต้นสังกัด</p> <p>9.7 พัฒนาระบบสนับสนุนการเลื่อนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ (แบบออนไลน์)</p>	<p>1) ดำเนินการเสนอรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินต่อ ผอ.ส.ส.ท. และคณะกรรมการบุคคลพิจารณาให้ความเห็นชอบพนักงานที่ถูกเสนอรายชื่อเลื่อนตำแหน่ง/เลื่อนระดับประจำปี</p> <p>2) ประกาศผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินการเลื่อนระดับ</p> <p>3) ดำเนินการพัฒนา</p>		
คิดเป็น%		100%	35%

ชื่อโครงการ : ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation)	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ขอใช้แล้ว	คิดเป็น%
	5,845,560	941,862	16.11

ความคืบหน้าของแผนงาน/ ผลงานเด่น	งานที่ทำในไตรมาสถัดไป	น้ำหนัก แต่ละกิจกรรม	% ความก้าวหน้า ไตรมาส 1 เทียบทั้งปี
1. ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation) <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลของส่วนกลาง การพัฒนาสมรรถนะสู่ Digital First และทักษะอนาคตแล้ว อาจจะมีการปรับเปลี่ยนตามทิศทางของคณะกรรมการขับเคลื่อนวาระ Digital Transformation - ดำเนินการวางแผนโครงการ Next Digital Leadership เพื่อให้สอดคล้องกับกลุ่มเลื่อนตำแหน่ง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานงานเพื่อเตรียมการ พัฒนา เช่น วิทยากร และ สำนัก/ศูนย์ เพื่อส่งพนักงานเข้ารับการพัฒนา 2. จัดการพัฒนาตามแผนที่กำหนด 	30	30%
2. จัดทำแผนและดำเนินการการพัฒนาบุคลากรเฉพาะด้านดิจิทัลร่วมกับสำนัก/ศูนย์ เพื่อยกระดับวิชาชีพและตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาสมรรถนะสู่ Digital First <p>2.1 ดำเนินการประสานกับสำนัก/ศูนย์ เพื่อกำหนดตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมินและผลการประเมินวัดความสามารถที่ชัดเจนเฉพาะด้านดิจิทัล ซึ่งองค์กรได้กำหนดเป็น KPI ในมิติด้านการพัฒนาบุคลากร ข้อ D4.1 เรื่อง “การพัฒนาขีดความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy) ของบุคลากร” ทั้งนี้ มีสำนักได้เริ่มดำเนินการพัฒนาแล้วดังนี้</p> <p>สำนักข่าว จำนวน 46 คน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การผลิตข่าวออนไลน์ตามแนวทาง Digital Transformation สำหรับศูนย์ข่าว 2 ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์เหนือ จำนวน 18 คน (วันที่ 15-16 มีนาคม 2566) และศูนย์ใต้ (วันที่ 8-9 มีนาคม 2566) จำนวน 15 คน 2) ทักษะการจัดการกระบวนการ AAR งานโปรดักชั่นเพื่อศูนย์ข่าว วันที่ 13 มีนาคม 2566 จำนวน 13 คน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ร่วมกับสำนัก/ศูนย์กำหนดเกณฑ์ การประเมินและผลการประเมิน ให้ครบทุกสำนัก 2. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้การสนับสนุนตามแผนที่สำนัก/ศูนย์กำหนด 	30	30%

ความคืบหน้าของแผนงาน/ ผลงานเด่น	งานที่ทำในไตรมาสถัดไป	น้ำหนัก แต่ละกิจกรรม	% ความก้าวหน้า ไตรมาส 1 เทียบทั้งปี
<p>สำนักสร้างสรรค์เนื้อหา จำนวน 96 คน</p> <p>3) การพัฒนาการทำงานเป็นทีมมุ่งสู่ Digital Transformation สำนักสร้างสรรค์เนื้อหา วันที่ 12-14 มีนาคม 2566 จำนวน 96 คน เพื่อลดการทำงานแบบแยกส่วน (Silo Functions) และปรับ Mindset ของการทำงานเข้าสู่ Digital Environment</p> <p>2.2 การพัฒนา กับสถาบันภายนอก</p> <p>ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจำนวน 1 คน</p> <p>1) อบรมหลักสูตร MS Power Platform และหลักสูตร MS DB Analyst วันที่ 15, 24, 30, 31 มีนาคม 2566</p> <p>สำนักวิศวกรรม 4 คน</p> <p>1) สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ออกแบบ ติดตั้ง ใช้งานและบำรุงรักษาระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์และแบตเตอรี่ด้วยตนเอง วันที่ 22-24 มีนาคม 2566 จำนวน 2 คน</p> <p>2) อบรมการติดตั้งระบบไฟฟ้าอย่างมืออาชีพตามมาตรฐาน วสท. 2564 วันที่ 28 - 30 มีนาคม 2566 จำนวน 2 คน</p> <p>สำนักบริหาร 1 คน</p> <p>1) สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ออกแบบ ติดตั้ง ใช้งานและบำรุงรักษาระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์และแบตเตอรี่ด้วยตนเอง วันที่ 22-24 มีนาคม 2566</p>			
<p>3. จัดเตรียม ประสานให้มีเครื่องมือการเรียนรู้และระบบบริหารการเรียนรู้ (Learning Management System และ Online Learning) ที่มีประสิทธิภาพและทันสมัยมากขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการรวบรวม Link หลักสูตรที่น่าสนใจเพื่อนำเข้าระบบ HRIS Training จากระบบการเรียนรู้ออนไลน์ฟรี ได้แก่ Live Platform, Thai Mooc และ Skillance เป็นต้น 	<p>1. จัดหาระบบการเรียนรู้ออนไลน์ แบบ Package เพิ่มเติม</p>	<p>10</p>	<p>25%</p>

ความคืบหน้าของแผนงาน/ ผลงานเด่น	งานที่ทำในไตรมาสถัดไป	น้ำหนัก แต่ละกิจกรรม	% ความก้าวหน้า ไตรมาส 1 เทียบทั้งปี
<p>4. ส่งเสริม Digitize Working Culture</p> <ul style="list-style-type: none"> - ร่วมกับฝ่ายยุทธศาสตร์และแผน จัดกระบวนการ Contents Ideate for Digital Transformation ให้กับกลุ่ม สำนักข่าว สำนักสร้างสรรค์เนื้อหา สำนักสื่อดิจิทัล และกลุ่ม Sand Box เพื่อจัดทำ Contents Portfolio ในวันที่ 21 มีนาคม 2566 ครั้งที่ 1 มีผู้เข้าร่วมจำนวน 23 คน ซึ่งได้ Contents จำนวน 8 เรื่อง ดังนี้ <p>รายการข่าว ได้แก่ 1) ขอยข่าว เล่าสั้น 2) เพจสัมพันธ์ 3) Hot Line สายข่าว</p> <p>รายการสร้างสรรค์ ได้แก่ 4) Bad Time Stories 5) World Wide ว้าว Wow 6) Do It ยัง? 7) Sex Education 8) That's Share</p> <p>สิ่งที่ได้จากวง Ideate</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทุกคนได้ใช้ความคิดเชิงสร้างสรรค์และระดมสมองอย่างเต็มที่ อิสระ ไม่ติดรูปแบบใด ๆ - ช่วยกันแชร์ประสบการณ์และได้ใช้จุดเด่นของแต่ละคนมาเติมเต็ม/ต่อยอด Idea ให้กลุ่ม เกิดพลังใหม่ ๆ ที่จะส่งต่อคุณค่าให้แก่ผู้ชม - ได้บรรยากาศการแบ่งปัน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ขยายผลการจัดกระบวนการ Contents Ideate ร่วมกับฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร เช่น จัดกระบวนการเดียวกันกับกลุ่มอื่นๆ ต่อไป 2. ติดตามผลงานจากกลุ่มที่ได้ดำเนินการไปแล้วในครั้งที่ 1 	20	30%
<p>5. Candidate Pools</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนงาน Candidate pools 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ร่วมกับสำนักต้นสังกัดนำผลจาก Assessment Tools มาคัดกรองเข้าร่วมเป็น Candidate Pools 2. ดำเนินการพัฒนา 	10	25%
คิดเป็น%		100%	28%