

รายงานผลงานการดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ประจำปี 2565

รายงานผลงานการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ประจำปี 2565

1. อัตรากำลังคนและการสรรหาว่าจ้างบุคลากร

1.1 อัตรากำลังคน ในปี 2565 รวม 979 คน ในช่วงปลายปี 2565 องค์กรมีอัตรากำลังคน 987 คน เกินจำนวน 8 คน ซึ่งเป็นพนักงานทดแทนและรองรับพนักงานที่จะเกษียณอายุงานในช่วงปลายปี 2565 ถือว่าอัตรากำลังคนขององค์กรในปี 2565 ยังอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม

| ลำดับ | กลุ่มงาน | จำนวนอัตรากำลัง | | | | |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|----------|----------|----------|
| | | 2565(%) | 2564(%) | 2563(%) | 2562(%) | 2561(%) |
| 1 | Front Line ผลิต | 454 (46) | 437 (44) | 455 (45) | 473 (45) | 488 (45) |
| 2 | Front Line Support | 406 (42) | 423 (43) | 448 (43) | 449 (42) | 461 (43) |
| 3 | Back office | 119 (12) | 126 (13) | 118 (12) | 136 (13) | 135 (12) |
| | รวม | 979 | 986 | 1021 | 1058 | 1084 |
| | หมายเหตุ : | | | | | |
| | Front Line ผลิต : สำนักข่าว สำนักสร้างสรรค์เนื้อหา CBU | | | | | |
| | Front Line Support : สำนักวิศวกรรม สำนักโทรทัศน์และวิทยุ สำนักเครือข่ายฯ ศูนย์วิจัยฯ ฝ่ายสื่อสารองค์การ ฝ่ายความยั่งยืนองค์การ | | | | | |
| | Back Office : สำนักบริหาร HR สำนักตรวจสอบภายใน ศูนย์การเงิน | | | | | |

1.2 การสรรหาว่าจ้างบุคลากร

จำนวนพนักงานเข้าใหม่ และพนักงานที่ลาออก มีอัตราส่วนที่ใกล้เคียงกัน ยังไม่เกิดปัญหาการขาดบุคลากรที่เข้ามาทำงานทดแทน

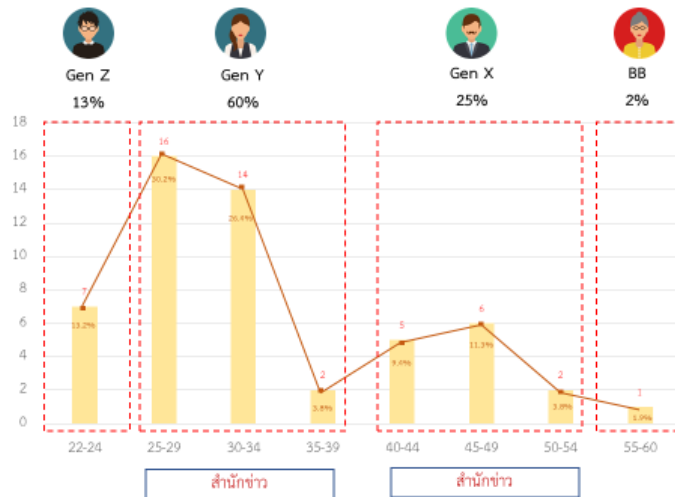
สรุปพนักงานเข้าใหม่ปี 2565

| สำนัก/ศูนย์ | ไตรมาส | | | | รวม |
|------------------------------------------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| ฝ่ายศูนย์การเรียนรู้สื่อสาธารณะ | | | 2 | | 2 |
| ฝ่ายความยั่งยืนองค์กร | | | | 1 | 1 |
| ฝ่ายสื่อสารองค์กร | | | | 1 | 1 |
| ศูนย์ Thai PBS World | | | 1 | | 1 |
| ศูนย์การเงิน | | | 1 | | 1 |
| ศูนย์วิจัยและพัฒนาสื่อสาธารณะ | | | 1 | | 1 |
| ศูนย์สื่อศิลปวัฒนธรรม | 1 | | | | 1 |
| ศูนย์สื่อสารวาระทางสังคมและนโยบายสาธารณะ | 2 | 1 | | | 3 |
| สำนักข่าว | 5 | 6 | 9 | 3 | 23 |
| สำนักตรวจสอบภายใน | 2 | | | | 2 |
| สำนักโทรทัศน์และวิทยุ | | | | 2 | 2 |
| สำนักบริหาร | 2 | | | | 2 |
| สำนักวิศวกรรม | | 1 | 2 | | 3 |
| สำนักสื่อดิจิทัล | | | 5 | 5 | 10 |
| รวม | 12 | 8 | 21 | 12 | 53 |

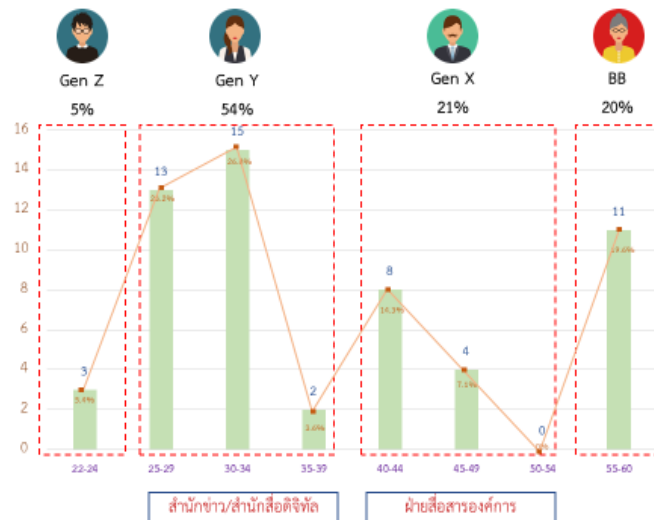
สรุปพนักงานลาออกปี 2565

| สำนัก/ศูนย์ | ไตรมาส | | | | รวม |
|------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| ฝ่ายสื่อสารองค์กร | 1 | 3 | | | 4 |
| ฝ่ายศูนย์การเรียนรู้สื่อสาธารณะ | 3 | 1 | | 1 | 5 |
| ศูนย์วิจัยและพัฒนาสื่อสาธารณะ | | 1 | | | 1 |
| ศูนย์พัฒนาการสื่อสารด้านภัยพิบัติ | | 1 | | | 1 |
| ศูนย์สื่อสารวาระทางสังคมและนโยบายสาธารณะ | | 1 | | | 1 |
| สำนักข่าว | 6 | 2 | 1 | 4 | 13 |
| สำนักทรัพยากรมนุษย์ | | | | 1 | 1 |
| สำนักโทรทัศน์และวิทยุ | 3 | | 2 | 3 | 8 |
| สำนักบริหาร | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| สำนักวิศวกรรม | 1 | | 1 | | 2 |
| สำนักสร้างสรรค์เนื้อหา | | | 1 | | 1 |
| สำนักสื่อดิจิทัล | 2 | 4 | 5 | 4 | 15 |
| รวม | 17 | 14 | 11 | 14 | 56 |
| Turnover rate | 1.7% | 1.5% | 1.2% | 1.5% | 5.9% |

สรุปพนักงานเข้าใหม่แบ่งตามช่วงอายุปี 2565



สรุปพนักงานลาออกแบ่งตามช่วงอายุปี 2565



ผลสัมฤทธิ์

1. พิจารณาการนำโปรแกรม Recruitment Module มาใช้กับการสรรหาบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการประมวลผล ลดระยะเวลาและลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ ในเดือน ธันวาคม 2565 (บริษัท อะโยเดีย จำกัด) และดำเนินงานต่อในปี 2566
2. ทดลองนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร เช่น การคัดกรองประวัติ (Resume) ของผู้สมัครงาน ช่วยประหยัดเวลาและลดการใช้ทรัพยากร ลดขั้นตอนการสรรหาบุคลากร ผู้สมัครที่ผ่านระบบคัดกรองตรงและคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่สรรหา จะนำเข้าสู่ขั้นตอนการคัดเลือก ทดสอบและสัมภาษณ์ต่อไป

3. เริ่มปรับลดระยะเวลาที่ใช้ในการสรรหาบุคลากร ประเภทพนักงานสัญญาจ้าง จาก 40 วัน เป็น 25 วัน สำหรับการสรรหาพนักงานประจำ จะลดลงจาก 55 วัน เป็น 30 วัน หลังจากได้เริ่มใช้งานโปรแกรม Recruitment Module ในช่วงไตรมาส 3/2566
4. อัตราส่วนของพนักงาน Gen Z (22-24 ปี) ที่เข้าใหม่ น้อยกว่าลาออก แสดงถึงการคงอยู่ของพนักงานรุ่นใหม่ สำหรับพนักงาน Baby Boomer (55-60 ปี) มีอัตราส่วนของการพ้นสภาพ (เกษียณอายุงาน) มากกว่าคนเข้าใหม่ 10 เท่า แสดงให้เห็นว่าองค์กรสามารถรองรับบุคลากร Gen Y และ Gen X เข้ามาร่วมงานได้มากขึ้น

2. งานค่าจ้าง ค่าตอบแทน (Compensation & Benefit)

ศึกษาผลสำรวจค่าจ้างและสวัสดิการ (Compensation & Benefits Survey) ในปี 2565 เพื่อทบทวนโครงสร้างค่าจ้างร่วมกับบริษัทที่ปรึกษา คำนึงถึงความเหมาะสมและความสามารถในการแข่งขันในธุรกิจสื่อ (Media Industry) รวมทั้งศึกษารูปแบบความเป็นไปได้ในการจัดทำสวัสดิการแบบยืดหยุ่นหรือสวัสดิการทางเลือก (Flexible Welfare)

นอกจากนี้ ได้ดำเนินการปรับรูปแบบการโอนเงินค่าจ้างและจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้แก่พนักงาน ผ่านระบบ KTB Online ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการนำส่งข้อมูลเงินเดือน และส่งเช็คจ่ายธนาคารกรุงไทย ลดขั้นตอนการทำเช็คส่งจ่ายและค่าใช้จ่ายเช็ค เพิ่มความสะดวกของการอนุมัติจ่ายค่าจ้างการโอนเงิน และพนักงานได้รับค่าจ้างเข้าบัญชีธนาคาร รวดเร็วมากขึ้น ทั้งยังตรวจสอบว่าค่าจ้างเข้าบัญชีธนาคาร ครบถ้วนทุกรายการหรือไม่

ผลสัมฤทธิ์

1. ข้อมูลค่าจ้างและค่าตอบแทน เพื่อใช้ประกอบการทบทวนโครงสร้างค่าจ้างในปี 2566
2. ข้อมูลการศึกษารูปแบบสวัสดิการแบบยืดหยุ่น
3. การโอนเงินค่าจ้างและจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้แก่พนักงาน ผ่านระบบ KTB Online โดยไม่มีข้อผิดพลาด

3. สวัสดิการ และคณะกรรมการสวัสดิการ (Welfare & Welfare Committee)

เพิ่มความใกล้ชิดและเสริมสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องกับพนักงานที่ปฏิบัติงานในศูนย์ภูมิภาค ทั้งศูนย์เชียงใหม่ สงขลา ขอนแก่น ผ่านกิจกรรม HR Site Visit & Sport day รวมทั้งตอบข้อซักถาม แก้ไขปัญหาของพนักงาน ในช่วงสถานการณ์โควิด 19 กำหนดมาตรการดูแลช่วยเหลือพนักงานและเพิ่มการดูแลพนักงาน ด้านแรงงานสัมพันธ์ โดยจัดทำโครงการแก้ไขปัญหานี้รายบุคคล (Happy Money) จำนวน 16 ราย

จัดประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ เป็นประจำ เดือนละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาและติดตามการใช้สวัสดิการในภาพรวมขององค์กร ข้อเสนอของพนักงาน รวมถึงมาตรการให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานที่ได้รับผลกระทบจากภัยน้ำท่วม (ฝนตกหนัก)

ผลสัมฤทธิ์

1. มาตรการต่าง ๆ ในการดูแลและติดตามพนักงานช่วงสถานการณ์โควิด 19 พนักงานมีความพึงพอใจต่อการประชาสัมพันธ์และการบริการพนักงานในสถานการณ์ที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (New Normal) (เดือนมกราคม-มิถุนายน 2565) ในระดับพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.49/5 ได้แก่การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ช่องทางการให้บริการข้อมูลพนักงานในช่วงสถานการณ์ โควิด 19 / การจัดตรวจคัดกรองเชื้อโควิด 19 (ATK) อย่างเพียงพอและทั่วถึง / การดูแลเอาใจใส่เป็นอย่างดีจาก ส.ส.ท. ในการป้องกันและดูแลรักษาการติดเชื้อโควิด 19 / ระบบการลงทะเบียนจองและตรวจสอบผลตรวจ Online (Thai PBS I-Covid) / การเชื่อมผลตรวจกับระบบหมอพร้อม และระบบการดูแลรักษาพนักงาน / ระบบ OPD Covid 19 ที่คลินิกส.ส.ท / HR ให้บริการด้วยความเป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจ ดูแล เอาใจใส่และให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์โควิด-19
2. สนับสนุนและผลักดันการฉีดวัคซีนโควิด 19 ให้แก่พนักงาน (99.69 %) และฉีดวัคซีนไข้วัดใหญ่ 3 สายพันธุ์ ให้แก่พนักงาน จำนวน 858 คน
3. การดูแลพนักงานที่รับเชื้อโควิด 19 ให้ได้เข้ารับการรักษาตามสิทธิ จำนวน 202 คน
4. ส่งเสริมการดูแลพนักงานด้านการพัฒนาแรงงานสัมพันธ์ โดยเฉพาะโครงการแก้ไขปัญหาหนี้รายบุคคล (Happy Money) จำนวน 16 ราย เพื่อช่วยเหลือแก้หนี้นอกระบบรายบุคคลซึ่งพนักงานให้ความร่วมมือและเห็นความคืบหน้าที่ชัดเจน
5. กิจกรรม HR Site Visit & Sport day กับศูนย์ภูมิภาค ทั้ง 3 แห่ง เพื่อสร้างความเข้าใจ ตอบข้อซักถาม และแก้ไขปัญหาของพนักงาน



6. สนับสนุนการจัดตั้งรวมกลุ่มของพนักงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์และรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน
7. ให้ความช่วยเหลือบรรเทาความเสียหายจากทรัพย์สินของพนักงานที่ได้รับผลกระทบจากภัยน้ำท่วม (ฝนตกหนัก) จำนวน 6 คน ตามมาตรการให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานที่ได้รับผลกระทบจากภัยน้ำท่วม (ฝนตกหนัก)

4. Engagement Activities & Thai PBS Engagement Survey

กิจกรรมพนักงานและความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร

4.1 Engagement Activities

ดำเนินกิจกรรมพนักงานในปี 2565 อย่างต่อเนื่อง รวม 60 กิจกรรม เพื่อสนับสนุนความผูกพันของพนักงาน และมุ่งมั่นให้พนักงานมีความสุขในการทำงาน

| ลำดับ | รายละเอียดการจัดกิจกรรม | ผ่าน | เดือน | Month |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|-------|
| 1 | กิจกรรมรางวัล ATK | COVID 19 | มกราคม | 1 |
| 2 | กิจกรรม valentine special gift | สื่อสาร | กุมภาพันธ์ | 2 |
| 3 | กิจกรรมรางวัล ATK | COVID 19 | กุมภาพันธ์ | 2 |
| 4 | กิจกรรมบริหารการเงินเฉพาะกลุ่ม ครั้ง 1 | การเงิน | มีนาคม | 3 |
| 5 | กิจกรรมบริจาคโลหิต ครั้งที่ 1 | ใจอาสา | มีนาคม | 3 |
| 6 | กิจกรรมสุขภาพส่งเสริมสุขภาพชีวิต (Healthy) 56 ปี | สุขภาพ | มีนาคม | 3 |
| 7 | แผนการสร้างขวัญกำลังใจชีวิตหลังเกษียณ (Long life) รวมประโยชน์พิเศษประกอบการเกษียณการเกษียณชีวิต ประจำปี 2564 (online) | การเงิน | มีนาคม | 3 |
| 8 | กิจกรรมรางวัล ATK | COVID 19 | มีนาคม | 3 |
| 9 | กิจกรรมบริหารการเงินเฉพาะกลุ่ม ครั้ง 2 | การเงิน | เมษายน | 4 |
| 10 | กิจกรรม Family Day 2022 | ส่วนกลาง | เมษายน | 4 |
| 11 | กิจกรรมรางวัล ATK | COVID 19 | เมษายน | 4 |
| 12 | กิจกรรมบริหารการเงินเฉพาะกลุ่ม ครั้ง 3 | การเงิน | พฤษภาคม | 5 |
| 13 | กิจกรรมอาหารสุขภาพครั้งที่ 1 | สุขภาพ | พฤษภาคม | 5 |
| 14 | กิจกรรมอาหารสุขภาพครั้งที่ 2 | สุขภาพ | พฤษภาคม | 5 |
| 15 | กิจกรรมรางวัล ATK | COVID 19 | พฤษภาคม | 5 |
| 16 | กิจกรรมบริจาคโลหิต ครั้งที่ 2 | ใจอาสา | มิถุนายน | 6 |
| 17 | กิจกรรมอาหารสุขภาพครั้งที่ 3 | สุขภาพ | มิถุนายน | 6 |
| 18 | กิจกรรมสุขภาพส่งเสริมสุขภาพชีวิต (Healthy) 56 ปี | สุขภาพ | มิถุนายน | 6 |
| 19 | บริจาคสิ่งของสิ่งของเขียน | ใจอาสา | มิถุนายน | 6 |
| 20 | Thai PBS Sport DAY 2022 | ส่วนกลาง | มิถุนายน | 6 |
| 21 | สัมมนา (focus group) คู่บริหารฝ่าย HR เพื่อสำรวจโครงการสำรวจความผูกพันในองค์กร (Employee Engagement Survey) @ 2565 | สำรวจ | มิถุนายน | 6 |
| 22 | กิจกรรมรางวัล ATK | COVID 19 | มิถุนายน | 6 |
| 23 | แผนประเมินความพึงพอใจในช่วงสถานการณ์โควิด 19 | สำรวจ | มิถุนายน | 6 |
| 24 | แผนประเมินผล | สำรวจ | มิถุนายน | 6 |
| 25 | สรุปผลสำรวจ Engagement 2022 | สำรวจ | มิถุนายน | 6 |
| 26 | Thai PBS Sport DAY 2022 | ส่วนกลาง | กรกฎาคม | 7 |
| 27 | กิจกรรมบริหารการเงินเฉพาะกลุ่ม ครั้ง 4 | การเงิน | กรกฎาคม | 7 |
| 28 | กิจกรรมรางวัล ATK | COVID 19 | กรกฎาคม | 7 |
| 29 | ทำบุญในอาคารและร่วมกิจกรรมพิเศษ กับ เจ้าคุณธรรมาภรณ์ เจ้าอาวาสวัดสุทัศน์เทพวราราม และเจ้าคุณพรหมประทีป เจ้าอาวาสวัดสุทัศน์เทพวราราม เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสถาปนา 100 ปี พระอุโบสถ วัดสุทัศน์เทพวราราม วันที่ 12 กรกฎาคม 2565 | อาสา | กรกฎาคม | 7 |
| 30 | สนับสนุนหน่วยงานบริหารความเสี่ยง | แผน | กรกฎาคม | 7 |
| 31 | กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพจิต | กิจกรรมสุขภาพ | กรกฎาคม | 7 |
| 32 | นำส่งผลัดสำรวจเรื่องปลูกต้นไม้และอุปกรณ์ออกกำลังกาย | นศกรรมการสวัสดิการ | กรกฎาคม | 7 |
| 33 | พิธีวางศิลาฤกษ์อาคารเพื่อเป็น อาคารการ(พลกธ) ที่ดินละพัสระดมเงินต้น 27 ก.ค. 65 | กิจกรรมพนักงาน | กรกฎาคม | 7 |
| 34 | Thai PBS Sport DAY 2022 | ส่วนกลาง | สิงหาคม | 8 |

บัญชีการจัดกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วตามไตรมาส Thai PBS Engagement Q 2565

| ลำดับ | รายละเอียดการจัดกิจกรรม | ดำเนินการ | เดือน | Month |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|-------|
| 36 | กิจกรรมบริหารการเงินเฉพาะกลุ่ม ครั้งที่ 5 | การเงิน | สิงหาคม | 8 |
| 37 | กิจกรรมตรวจ ATK | COVID 19 | สิงหาคม | 8 |
| 38 | "ถอดใจพนักงาน ส.ส.ท. ที่ลาออกจากกลุ่มสำรวจเสียงชีพ ท้าลมปราญความดีของการเป็นเจ้ากลุ่มสำรวจเสียงชีพของพนักงาน ส.ส.ท. ภายในที่ 10.8.2565 | สำรวจ | สิงหาคม | 8 |
| 39 | กิจกรรมจิตอาสาทำความดีด้วยหัวใจ "เทิดพระเกียรติ" | กิจกรรมพนักงาน | สิงหาคม | 8 |
| 40 | Thai PBS Sport DAY 2022 | ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค | กันยายน | 9 |
| 41 | กิจกรรมบริหารการเงินเฉพาะกลุ่ม ครั้งที่ 6 | การเงิน | กันยายน | 9 |
| 42 | กิจกรรมบริจาคโลหิตครั้งที่ 3 | อาสา | กันยายน | 9 |
| 43 | งานเกษียณพนักงาน สาขาส่งเสริมการค้า วันที่ 14 กันยายน 2565 คุณสมยศ เขียวศรีวัฒนะ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส | กิจกรรมพนักงาน | กันยายน | 9 |
| 44 | จัดอบรมผู้บริหารระดับพนักงาน | คุณพนักงาน | กันยายน | 9 |
| 45 | วางแผนติดตั้งเครื่องออกค่าส่งภายในส่วนภูมิภาค | คุณพนักงาน | กันยายน | 9 |
| 46 | ฉลองปีที่จัดตั้งจัดจ้างเมื่อไปโดยพนักงานประจำปี 2565 | ฉลองที่ระดมพนักงาน | ตุลาคม | 10 |
| 47 | แผนสำรวจความพึงพอใจการให้บริการผลิตภัณฑ์พนักงาน Thai PBS | ฉลองที่ระดมพนักงาน | ตุลาคม | 10 |
| 48 | วางแผนงบประมาณกิจกรรมพนักงานปี 66 | วางแผน | ตุลาคม | 10 |
| 49 | การประชุมเชิงปฏิบัติการเฉพาะภายใน | กิจกรรมพนักงาน | ตุลาคม | 10 |
| 50 | กิจกรรมส่งเสริมการขาย "วิ่งจุดรับเสียงคำร้องขอเพื่อส่งมอบเข้าไปสร้างรายได้ผ่าน loopers เพื่อลดภาระสังคมเสียงคำร้องขอที่ง่ายและรวดเร็ว" | กิจกรรมพนักงาน | พฤศจิกายน | 11 |
| 51 | สรุป Engagement Survey | กิจกรรมพนักงาน | พฤศจิกายน | 11 |
| 52 | ฉลองของขวัญสุดพิเศษ | กิจกรรมพนักงาน | พฤศจิกายน | 11 |
| 53 | โครงการรณรงค์ลดคาร์บอนในไทยสุดยิ่งใหญ่ "Thai PBS's Green Space" | กิจกรรมพนักงาน | พฤศจิกายน | 11 |
| 54 | วิ่งกิจกรรม MUSS MINI MARATHON ครั้งที่ 7 | กิจกรรมพนักงาน | พฤศจิกายน | 11 |
| 55 | การประชุมเชิงปฏิบัติการเฉพาะภายใน | กิจกรรมพนักงาน | พฤศจิกายน | 11 |
| 56 | Work ของเรา ใจไม่เหนื่อย ออกกำลังกาย (Office syndrome) | กิจกรรมพนักงาน | ธันวาคม | 12 |
| 57 | กิจกรรมบริจาคโลหิตครั้งที่ 4 ปี 2565 | กิจกรรมพนักงาน | ธันวาคม | 12 |
| 58 | กิจกรรมแข่งขันกีฬาภายในกีฬาส่วนภูมิภาค | กิจกรรมพนักงาน | ธันวาคม | 12 |
| 59 | การประชุมแบบออนไลน์ | กิจกรรมพนักงาน | ธันวาคม | 12 |
| 60 | กิจกรรมผู้บริหารคนवार | กิจกรรมพนักงาน | ธันวาคม | 12 |

4.2 Thai PBS Engagement Survey

ดำเนินโครงการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานไทยพีบีเอส โดยบริษัท วินทูเทคโนโลยี โดยมีพนักงานเข้าร่วมทำแบบสำรวจ จำนวน 569 คน ใน 13 มิติ

ผลการประเมินโดยสรุปของความผูกพันของพนักงานไทยพีบีเอส อยู่ในระดับดีมาก (82.5%)

| ประเด็น | จำนวนผู้ตอบเรียงจากน้อยไปมาก | | | | | | | | | | % |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| พิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ในแบบสำรวจ ท่านมีความผูกพันกับไทยพีบีเอสโดยรวมมากหรือน้อยเพียงใด | 0.0% | 0.2% | 1.1% | 0.5% | 3.5% | 5.6% | 14.6% | 29.9% | 19.9% | 24.8% | 82.5% |

แปลความได้ว่าพนักงานส่วนใหญ่ยังคงประสงค์จะทำงานอยู่กับไทยพีบีเอส ในระยะยาว เมื่อเปรียบเทียบกับผลการสำรวจในช่วงเวลาที่ผ่านมา

| | 2562 | 2563 | 2565 | ผลการเปรียบเทียบกับค่าเฉลี่ยของตลาดเอกชน |
|----------------------------------|--------|--------|-------|------------------------------------------|
| ระดับความผูกพันของ ไทยพีบีเอส | 64.6%* | 67.3%* | 82.5% | 79.4%** |

จากการเปรียบเทียบกับค่าเฉลี่ยในภาคเอกชนจะพบว่าพนักงานในไทยพีบีเอส มีระดับความผูกพันที่สูงกว่าค่าเฉลี่ยของภาคเอกชน และสูงกว่าผลสำรวจฯ ของ 2 ครั้งที่ผ่านมา (ปี 2562-2563) เนื่องจากไทยพีบีเอส มีค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานประจำค่อนข้างดีและครอบคลุม รวมถึงบางส่วนยังเชื่อมั่นในจริยธรรมขององค์กรและความเป็นกลางขององค์กร อีกทั้งการทำงานในลักษณะของครอบครัว มีความอบอุ่น มีความผูกพัน แต่ยังคงขาดความชัดเจนในการตัดสินใจในบางเรื่อง ควรเสริมในมุมความท้าทายขององค์กรและพนักงานที่จะก้าวไปสู่การเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ

ผลสัมฤทธิ์

1. กิจกรรมพนักงาน รวม 60 กิจกรรม ที่ช่วยส่งเสริมความภาคภูมิใจในการทำงานและความเป็นสื่อสาธารณะที่พนักงานมีส่วนร่วม รวมทั้งส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน กับผู้บริหาร และมีแผนงานต่อเนื่องให้ ส.ส.ท.เป็นองค์กรแห่งความสุข
2. พิจารณาสวัสดิการที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตของพนักงานมากขึ้น เช่น การให้บริการรถรับ-ส่ง ตามรอบเวลาที่กำหนด
3. มีพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแก้ไขปัญหา และมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ เช่น ชมรม Sand Box
4. เพิ่มช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อกระจายข้อมูลข่าวสารให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ LINE THAIPBSHR ระหว่าง HR กับพนักงาน (โดยมีทีม HR แบ่งเวรดูข้อมูลและตอบคำถาม) / LINE HR กับตัวแทนของ 3 ศูนย์ภูมิภาค / HR HOTNEWS / ส่ง SMS ตรงถึงโทรศัพท์พนักงาน
5. นำข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานไทยพีบีเอส ในปี 2565 มาใช้ประกอบการวางแผนงานปรับปรุงความผูกพันของพนักงาน ในปี 2566

5. การควบคุมระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และตามแผน PDPA

ได้ดำเนินการควบคุมระบบฐานข้อมูลพนักงานให้เป็นปัจจุบัน (Updated) และเป็นไปตามข้อกำหนด-แนวปฏิบัติด้านข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ทั้งในส่วนงานสรรหาว่าจ้าง / เงินเดือน / สวัสดิการ / แรงงานสัมพันธ์ เข้ากับระบบสารสนเทศ HRIS

ผลสัมฤทธิ์

1. งานสรรหาว่าจ้าง ได้พัฒนาระบบสรรหาบุคคลทั้งภายในภายนอกให้ทันสมัยและครอบคลุมมากขึ้น
2. งานสวัสดิการ ดูแลข้อมูลและการนำส่งเอกสารค่ารักษาพยาบาลของพนักงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน PDPA
3. งานค่าจ้าง ค่าตอบแทน ดูแลและพัฒนาระบบฐานข้อมูลค่าจ้างให้ถูกต้อง 100%
4. งานระบบสารสนเทศ HRIS พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อให้ความสะดวกและเก็บข้อมูลวิเคราะห์

6. การจ้างงานผู้พิการและผู้สูงอายุ เข้าทำงานในองค์กรและการจ้างงานต่อเนื่อง

ดำเนินการจ้างงานผู้พิการและผู้สูงอายุ เข้าทำงานในองค์กรและจ้างงานต่อเนื่อง

ผลสัมฤทธิ์

1. ดำเนินการว่าจ้างผู้พิการ จำนวน 6 คนและผู้สูงอายุ จำนวน 37 คน เข้าทำงานในองค์กรและจ้างงานต่อเนื่อง รวม 43 คน เกินกว่าเป้าหมายตามอัตราส่วน 1 : 100 คน

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

| ปัญหา/อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. อัตรากำลังคนและการสรรหาว่าจ้างบุคลากร</p> <p>1.1 อัตรากำลังคน</p> <p>1) องค์การมีนโยบายที่ชัดเจนในการบริหารอัตรากำลังรวมตาม Cluster ของกลุ่มงาน ได้แก่ Frontline Frontline Support Back</p> <p>1.2 การสรรหาว่าจ้างบุคลากร</p> <p>1) ระเบียบและแนวปฏิบัติในการสรรหาคัดเลือกบุคลากร มีความโปร่งใส รัดกุม ทำให้ การสรรหาคัดเลือกใช้ระยะเวลา นานกว่าปกติ</p> | <p>1) ควรทบทวนกลุ่มงานในแต่ละ Clusters อีกครั้งเพื่อความชัดเจนและความเข้าใจที่ตรงกัน</p> <p>2) การบริหารอัตรากำลังตามนโยบายของแต่ละ Cluster จะมีวิธีการที่แตกต่างกัน ซึ่งจะทำให้ภาพรวมของการบริหารอัตรากำลังเป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>3) การบริหารอัตรากำลังควรได้รับการติดตามอย่างเป็นระยะ ๆ และ focus ในแต่ละหน่วยงาน</p> <p>1) ทบทวนระเบียบและแนวปฏิบัติในการสรรหาคัดเลือกบุคลากร พิจารณาลดระยะเวลาให้อยู่ในเกณฑ์เหมาะสม สามารถแข่งขันได้ แต่ยังคงไว้ซึ่งความโปร่งใสในการสรรหาคัดเลือก</p> <p>2) ใช้งานโปรแกรม Recruitment Module (บริษัท อะโยเดีย จำกัด) ที่อยู่ระหว่างการ Demo และปรับปรุง มาใช้กับการสรรหาคัดเลือกบุคลากรให้มากที่สุด เพื่อเพิ่มความเร็ว และประสิทธิภาพของการประมวลผล / ความคล่องตัว</p> |
| <p>2. งานค่าจ้าง ค่าตอบแทน (Compensation & Benefit)</p> <p>1) การทบทวนโครงสร้างค่าจ้างร่วมกับบริษัทที่ปรึกษา ยังคงต้องดำเนินการต่อ เพื่อคงไว้ซึ่งค่านึงถึงความสามารถในการแข่งขันขององค์การในธุรกิจสื่อ (Media Industry)</p> <p>2) การศึกษารูปแบบความเป็นไปได้ในการจัดทำสวัสดิการแบบยืดหยุ่นหรือสวัสดิการทางเลือก (Flexible Welfare) ยังไม่ตอบโจทย์และความคุ้มค่าทางงบประมาณ</p> | <p>1) ดำเนินการทบทวนโครงสร้างค่าจ้างให้แล้วเสร็จ เพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารพิจารณาต่อไป</p> <p>2) ทบทวนสวัสดิการขององค์การในเชิงเปรียบเทียบกับธุรกิจสื่อ (Media Industry) หรือองค์การในลักษณะเดียวกัน เพื่อทำ Benchmarking</p> |
| <p>3. สวัสดิการ และคณะกรรมการสวัสดิการ (Welfare & Welfare Committee)</p> <p>1) พนักงานที่ปฏิบัติงานในศูนย์ภูมิภาค</p> | <p>1) พิจารณาเพิ่มกิจกรรมกับพนักงานภูมิภาค ในแผน</p> |

| ปัญหา/อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ต่างจังหวัด มีความห่างไกลด้วยระยะทาง</p> <p>4. Engagement Activities & Thai PBS Engagement Survey กิจกรรมพนักงานและความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร</p> <p>1) Thai PBS Engagement Survey ผลการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานไทยพีบีเอส ในปี 2565 ที่ได้คะแนนจากผลสำรวจน้อยสุดในมิติผลตอบแทน (64.8%) และโอกาสก้าวหน้าในการทำงาน (62.8%)</p> <p>5. การควบคุมระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและตามแผน PDPA</p> <p>1) การเชื่อมโยงข้อมูลพนักงานจากโปรแกรม HR Modules ใหม่ ๆ เช่น ระบบประเมินผลปฏิบัติงาน (PMS) / การสรรหาคัดเลือก (Recruitment) / การพัฒนาและฝึกอบรม (Training) ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ให้เข้ากับโปรแกรม HRIS หลักที่ใช้งานอยู่แล้ว อาจมีข้อติดขัดทางเทคนิคจากผู้พัฒนาโปรแกรมและงบประมาณ</p> <p>6. การจ้างงานผู้พิการและผู้สูงอายุ เข้าทำงานในองค์กรและการจ้างงานต่อเนื่อง</p> <p>1) แม้ว่าในปี 2565 การว่าจ้างผู้พิการจำนวน 6 คนและผู้สูงอายุ จำนวน 37 คน เข้าทำงานในองค์กรและจ้างงานต่อเนื่อง รวม 43 คน จะเกินกว่าเป้าหมายตามอัตราส่วน 1 : 100 คน (10 คน) แต่การดำเนินการจ้างงานผู้พิการยังคงมีจำนวนน้อยอยู่ เนื่องจากมีข้อติดขัดของหน่วยงานในการพิจารณาความเหมาะสมของรับผู้พิการ</p> | <p>Engagement 2566 เพื่อเพิ่มความใกล้ชิดและเสริมสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องกับพนักงานที่ปฏิบัติงานในศูนย์ภูมิภาค ทั้งศูนย์เชียงใหม่ สงขลา ขอนแก่น และศูนย์ย่อย รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพของการสื่อสารระหว่างกัน</p> <p>1) พิจารณากำหนดแผนงานในปี 2566 เพื่อปรับปรุงในมิติผลตอบแทน และโอกาสก้าวหน้าในการทำงาน</p> <p>1) ประสานงาน และหาแนวทางแก้ไขร่วมกับผู้พัฒนาโปรแกรม และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการเชื่อมโยง HR Modules ใหม่ ๆ เข้ากับโปรแกรม HRIS หลัก</p> <p>2) นำเสนอหลักการ เหตุผลและความจำเป็นต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณางบประมาณสนับสนุน</p> <p>1) พิจารณาแนวทางเลือกอื่น ๆ เพิ่มเติมในการสนับสนุนกิจกรรมของผู้พิการในรูปแบบที่เหมาะสมและสมประโยชน์ต่อองค์กรและผู้พิการ ซึ่ง นอกเหนือจากการจ้างงาน</p> |

รายงานผลงานการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ประจำปี 2565

1. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มี Digital DNA

1.1 ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัล จำนวน 31 หลักสูตร/หัวข้อ โดยจัดหมวดหมู่การเรียนรู้ตามกรอบสมรรถนะด้านดิจิทัลได้ดังนี้

| | | | |
|----------------------------------------------------------|---------|------------|----|
| 1) เชี่ยวชาญสื่อและดิจิทัล (Media & Digital Literacy) | จำนวน 7 | หัวข้อ 668 | คน |
| 2) ปรับตัวคล่องแคล่ว ยืดหยุ่น (Flexibility and Agile) | จำนวน 7 | หัวข้อ 456 | คน |
| 3) รู้ใช้และวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytic) | จำนวน 3 | หัวข้อ 159 | คน |
| 4) คิดมุ่งเน้นผู้รับบริการ (Customer-oriented) | จำนวน 2 | หัวข้อ 159 | คน |
| 5) ความชำนาญสื่อประสม (Transmedia Professional) | จำนวน 6 | หัวข้อ 92 | คน |
| 6) คิดสร้างสรรค์ นำสู่นวัตกรรม (Creativity & Innovation) | จำนวน 2 | หัวข้อ 57 | คน |
| 7) ผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership) | จำนวน 1 | หัวข้อ 19 | คน |

1.2 พนักงานมีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามแผนรายบุคคล จำนวน 925 คน โดยได้รับการสนับสนุนการเรียนรู้หลากหลายรูปแบบ ตั้งแต่ การฝึกจากการทำงานจริง (On the Job Training) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ Workshop และออนไลน์ผ่านระบบ Thai PBS Online Learning (LMS) ที่มีหลักสูตรครอบคลุมการพัฒนาในด้าน Core Competency, Management Competency, Digital Competency และ Functional Competency มากกว่า 600 หลักสูตร

ผลสัมฤทธิ์

พนักงานกลุ่มเป้าหมายมีสมรรถนะด้านดิจิทัลได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดร้อยละ 99 ของจำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา ส่งผลให้สามารถรองรับภาระการทำงานที่สอดคล้องกับทิศทางการปรับตัวสู่ Digital First ขององค์กรมากขึ้น

2. การยกระดับสมรรถนะวิชาชีพ และการจัดการ (Upskill & Reskill) มีการเสริมความรู้และการพัฒนาความสามารถใหม่ๆ ทั้งด้านวิชาชีพ และด้านการจัดการในภาพรวมสรุปได้ดังนี้

2.1 สมรรถนะวิชาชีพ จำนวน 15 หลักสูตร 342 คน

2.2 สมรรถนะการจัดการจำนวน 6 หลักสูตร 211 คน

ผลสัมฤทธิ์

พนักงานมีทักษะใหม่และเพิ่มความสามารถทางวิชาชีพได้ตามเกณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 89 ของจำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาส่งผลให้พนักงานสามารถสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพให้กับองค์กรมากขึ้น

3. การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

3.1 การพัฒนาศักยภาพเพื่อเตรียมพร้อมในการเลื่อนตำแหน่ง จัดโครงการ Next Digital Leadership เพื่อเตรียมพร้อมในการพัฒนาศักยภาพความเป็นผู้นำ และการคิดสร้างสรรค์ให้กับบุคลากรที่จะเลื่อนตำแหน่ง จำนวน 42 คน โดยเน้นกระบวนการเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง (Action Learning) การเปิดพื้นที่ให้พนักงานได้คิดสร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรมที่จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาตนเอง พัฒนางานและพัฒนาองค์กร

ผลสัมฤทธิ์

- 1) พนักงานได้รับการเตรียมความพร้อมในการเติบโตก้าวหน้า ทั้งด้านความเป็นผู้นำ กรอบแนวคิด (Mindset) ขีดความสามารถด้านการจัดการ ความคิดสร้างสรรค์ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สูงขึ้นได้
- 2) มีการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานมากขึ้น จากการมีส่วนร่วมในการคิดสร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรมของพนักงานกลุ่มเลื่อนตำแหน่งประจำปี 2565 จำนวน 42 คน ซึ่งได้เสนอการพัฒนางานจำนวน 42 โครงการ ประกอบด้วย 1) ด้านดิจิทัล 22 โครงการ 2) ด้าน Public Impact 11 โครงการ 3) ลดค่าใช้จ่าย จำนวน 9 โครงการ

3.2 การเลื่อนระดับและเลื่อนตำแหน่ง (Promotion) ดำเนินการเลื่อนระดับและเลื่อนตำแหน่ง ทั้งสายบริหารและสายผู้เชี่ยวชาญ ตามระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career System) และหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ ดังนี้

- 1) ร่วมกับผู้บริหารแต่ละสำนัก/ ศูนย์ในการวางแผนบุคลากร (People Plan) โดยจัดกลุ่มพนักงานแยกตามศักยภาพ และวางแผนการพัฒนาความก้าวหน้าแต่ละบุคคล
- 2) ลดขั้นตอนการดำเนินการและพัฒนากระบวนการเลื่อนตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 3) ดำเนินการเลื่อนระดับ จำนวน 65 คน และเลื่อนตำแหน่ง จำนวน 48 คน รวมทั้งสิ้น จำนวน 113 คน

ผลสัมฤทธิ์

- 1) พนักงานมีขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการทำงานมากขึ้น โดยมีผลคะแนนความพึงพอใจต่อกระบวนการเลื่อนตำแหน่ง อยู่ที่คะแนน 4.5 (พึงพอใจในระดับมากที่สุด)
- 2) บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ และได้รับการสนับสนุนให้มีการพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.3 การพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)

- 1) พัฒนากลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งระดับ ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ จำนวน 11 คน และระดับผู้จัดการฝ่าย จำนวน 53 คน
- 2) จัดเตรียมเครื่องมือและวางแผนการทบทวนรายชื่อกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ร่วมกับแต่ละหน่วยงาน เพื่อประเมินและคัดกรองศักยภาพการบริหาร และวางแผนการพัฒนาเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างต่อเนื่อง

ผลสัมฤทธิ์

- 1) มีแผนการเตรียมความพร้อมของกลุ่มบุคลากรผู้สืบทอดตำแหน่ง และรองรับกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- 2) ส่งเสริมขวัญกำลังใจของพนักงาน และความผูกพันในองค์กรมากขึ้น

4. การพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน

- 4.1 ประสานและผลักดันการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ระดับบุคคล
- 4.2 ให้ความรู้ความเข้าใจและฝึกปฏิบัติเรื่อง Feedback & Coaching ระดับหัวหน้างานขึ้นไป จำนวน 97 คน
- 4.3 พัฒนาโปรแกรมระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) โดยสามารถเร่งรัดให้มีการประเมิน Competency ครั้งที่ 1 และอบรมการใช้ระบบตั้งแต่การกรอกข้อมูล KPI จนถึงวิธีการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ให้แก่ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้จัดการ/หัวหน้างาน จำนวน 3 ครั้ง และระดับปฏิบัติการ จำนวน 10 ครั้ง ครอบคลุมทั้งส่วนกลางและภูมิภาค
- 4.4 ผลักดันให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ได้ตามกำหนดเวลา (ทำได้เร็วขึ้นกว่าทุกปี)

ผลสัมฤทธิ์

- 1) มีกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน และดำเนินการในเวลาที่รวดเร็วมมากขึ้น
- 2) มีระบบการประเมินการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และคล่องตัวมากขึ้น ซึ่งจะเป็นเครื่องมือช่วยหัวหน้างานในการบริหารงาน และบริหารคนให้สอดคล้องตอบโจทยการทำงานแบบ Digital Transformation

5. การพัฒนาค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร

- 5.1 การพัฒนาค่านิยมองค์กร จัดสัมมนาหัวข้อหลอมรวมคุณค่าเพื่อพัฒนา PBS DNA จำนวน 13 รุ่น มีผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น 408 คน คิดเป็นร้อยละ 41 ของพนักงานทั้งหมด

ผลสัมฤทธิ์

- 1) พนักงานมีส่วนร่วมในการทบทวนค่านิยมองค์กร และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของคนไทยพีบีเอส
- 2) พนักงานรู้สึกภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งของไทยพีบีเอส มีแรงบันดาลใจ (Passion) โดยเห็นความสำคัญของตนเอง ในฐานะที่เป็นสมาชิกขององค์กรที่มีคุณค่า รวมทั้งพนักงานได้ร่วมกันส่งต่อพลังบวกและความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะทำงานเพื่อประโยชน์ต่อสังคม
- 3) มีบรรยากาศเชิงบวกและการมีส่วนร่วมภายในองค์กร ทำให้พนักงานมีความภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งของทีม/องค์กร และมีความผูกพันกับองค์กรมากขึ้น

- 5.2 การพัฒนาด้านจริยธรรมและกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของ ส.ส.ท. ส่งเสริมความเข้าใจในเรื่องจริยธรรม ส.ส.ท. และจัดอบรมตามโครงการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายสำหรับบุคลากรสื่อสารมวลชนและระเบียบปฏิบัติสำหรับบุคลากร ส.ส.ท. ดังนี้

- 1) จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับกฎหมายในงานข่าวและรายการและจริยธรรม ส.ส.ท. จำนวน 7 ครั้ง 468 คน
- 2) จัดอบรมตามโครงการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายสำหรับบุคลากรสื่อสาธารณะ ระเบียบ และข้อบังคับ สำหรับบุคลากร ส.ส.ท. จำนวน 4 หัวข้อ รวมทั้งสิ้น 7 ครั้ง 808 คน ประกอบด้วย 1) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จำนวน 3 ครั้ง 2) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 3) พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ และ 4) การบริหารโครงการและงบประมาณปี 2566 การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงิน

ผลสัมฤทธิ์

- 1) พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสื่อสาธารณะมากขึ้น
- 2) พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ และกระบวนการงานด้านสนับสนุน ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างชัดเจนและมีมาตรฐานมากขึ้น
- 3) มีพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องจริยธรรม กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ ซึ่งจะทำให้เกิดความเข้าใจ และบรรยากาศเชิงบวกภายในองค์กรมากขึ้น

5.3 การส่งเสริมให้มีการทบทวนการดำเนินงานด้วยเครื่องมือ After Action Review (AAR) ฝึกทักษะการทบทวนการดำเนินงานด้วยเครื่องมือ After Action Review (AAR) ให้แก่บรรณาธิการข่าวและผู้ปฏิบัติการ โดยเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่บูรณาการอยู่ในการทำงานจริง ด้วยรูปแบบของการประชุมถอดบทเรียนระหว่างผู้บริหาร หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และผู้ปฏิบัติงาน โดยผู้ปฏิบัติงานจะนำผลการพัฒนาตนเองบนการทำงานจริงตามภารกิจของตนเองมาทบทวนและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้บริหาร/หัวหน้างานซึ่งจะทำหน้าที่เป็นโค้ชในการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) และให้คำปรึกษาแนะนำอย่างใกล้ชิด เพื่อให้นำไปปรับปรุงการทำงานจริงให้มีคุณภาพยิ่งขึ้นในครั้งต่อไป

ผลสัมฤทธิ์

- 1) พนักงานได้ทบทวนตนเองทั้งด้านจุดดี และจุดที่ควรปรับปรุง และนำข้อเสนอแนะที่ได้ไปพัฒนาการทำงานของตนเองให้ดียิ่งขึ้น
- 2) ทำให้ผู้บริหารและหัวหน้างาน ได้สอนงาน ให้คำแนะนำให้พนักงานไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน
- 3) พนักงานได้แรงบันดาลใจ เกิดความภูมิใจในการทำหน้าที่ และเกิดความเข้าใจในการทำงานร่วมกันมากขึ้น

5.4 การส่งเสริมคุณภาพชีวิตพนักงาน ให้การสนับสนุนพนักงานกลุ่มอาสาซึ่งเป็นการรวมกลุ่มกันของพนักงาน ส.ส.ท.จากหลากหลายสำนัก ในการจัดทำ “โครงการ 0 ฟังตนคนไทยพีบีเอส” ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในการพึ่งพาตนเองทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตั้งแต่เรื่องการวางแผนทางการเงิน การลดค่าใช้จ่าย การทำอาหาร การปลูกพืชผักไว้ทานเอง และแบ่งปันกันภายในองค์กร โดยจะมีการต่อยอดขยายผลไปสู่โครงการพัฒนาพื้นที่สีเขียวของไทยพีบีเอส (Green Office) ซึ่งเป็นโครงการที่สอดคล้องกับแนวทางการเป็นองค์กรคาร์บอนต่ำ และการดูแลสิ่งแวดล้อมขององค์กรให้มีความร่มรื่น และเป็นแหล่งเรียนรู้ของสังคมที่สามารถใช้ประโยชน์ได้จริง

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

| ปัญหา/อุปสรรค | ข้อเสนอแนะ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มี Digital DNA</p> <p>1) ความเข้าใจและการตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนสู่ Digital First</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับผู้บริหาร อาทิ ทักษะการคิดวิเคราะห์, การใช้ข้อมูลในการบริหารงาน, การพัฒนากระบวนการทำงานให้คล่องตัว - พนักงาน อาทิ ทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน, การนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนางานด้านดิจิทัล <p>2) การเปิดโอกาสให้คนรุ่นใหม่ได้มีพื้นที่สร้างสรรค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - โอกาสและพื้นที่ในการแสดงศักยภาพทั้งภายในสำนัก/ศูนย์ และพื้นที่กลางขององค์กร ยังไม่ชัดเจน - ภาระงานมาก/การแก้ปัญหาประจำวัน จนไม่สามารถจัดสรรเวลาในส่วนที่จะพัฒนาสร้างสรรค์นวัตกรรมการทำงานใหม่ๆ | <p>1) ควรมีการพัฒนากรอบความคิดและสร้างความตระหนัก (Mindset & Awareness) อาทิ Growth/ Disruptive Mindset อย่างทั่วถึง ตลอดจนการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจให้ผู้บริหารและพนักงานดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาทักษะสำหรับผู้บริหาร อาทิ Critical Thinking, Agile Management - พัฒนาทักษะสำหรับพนักงานแต่ละกลุ่ม อาทิ Data Analytic, Digital Literacy, Technology Savvy <p>2) ควรสนับสนุนให้มีพื้นที่สร้างสรรค์มากขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรสนับสนุนให้ทุกสำนัก/ศูนย์ มีตัวชี้วัดที่ส่งเสริมให้พนักงานได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์ เช่น กำหนดพนักงานมี KPI ในการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ และให้พื้นที่ในการ Show & Share - องค์กรควรจัดให้มีช่วงเวลา Creativity Time ประจำสัปดาห์/เดือน (เช่น ทุกบ่ายวันศุกร์) เพื่อจัดพื้นที่กลางให้มีการประกวดงานสร้างสรรค์/นวัตกรรมใหม่ๆ เช่น Innovation Day, โครงการ Young Talent (Candidate Pool) |
| <p>2. การยกระดับสมรรถนะวิชาชีพ และการจัดการ (Upskill & Reskill)</p> <p>1) สภาพแวดล้อมยังไม่ส่งเสริม/เกื้อหนุนให้ไปสู่การนำ Multi Skills ไปใช้ในการทำงานจริง อาทิ ยังไม่มีการมอบหมายงานจากหัวหน้างาน วัฒนธรรมที่ส่งเสริมพนักงานให้ใช้ Multi Skills</p> <p>2) ในปีที่ผ่านมาการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ (Follow Up) ได้มีการใช้รูปแบบเอกสาร Google Drive หรือ Microsoft Form โดยยังไม่มีระบบ IDP ที่สามารถ Follow Up แบบร่วมศูนย์ และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลให้อยู่ในระบบเดียวได้</p> | <p>1) ดันสังกัดควรมีการออกแบบวิธีทำงานแบบใหม่ที่รองรับกับ Multi Skills โดย HR ต้องร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดในการประเมินและติดตามผลการพัฒนาที่ชัดเจน และมีคุณภาพ</p> <p>2) ในปี 2566 ควรมีการพัฒนาระบบเพิ่มเติมให้สามารถสร้าง IDP กำหนดเป้าหมายการพัฒนา และสามารถกรอกผลประเมินการนำความรู้ไปใช้ (Follow Up) แยกรายหัวข้อการพัฒนาได้ภายในระบบเดียว</p> |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3. การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ทบทวนระบบ Career Path ให้มีความเหมาะสม เป็นไปได้และตอบรับทิศทางองค์กร และมีความชัดเจนในแต่ละตำแหน่ง 2) หลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง / เลื่อนระดับที่ สอดคล้องกับสถานการณ์และทิศทางขององค์กร 3) ระบบหมุนเวียนเพื่อศึกษางาน (Temporary Rotation) ข้ามสายงาน 4) การสื่อสารให้พนักงานได้ทราบแนวทางการเติบโต ภายในองค์กร | <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดทำ Career Path ตามสายงาน (Focus ตำแหน่ง) โดย วางแผนร่วมกับผู้บริหารสำนัก/ศูนย์ให้ชัดเจนมากขึ้น 2) ปรับปรุงหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง / เลื่อนระดับ ให้ สอดคล้องกับทิศทางขององค์กรและการเติบโตของพนักงาน 3) จัดทำแนวปฏิบัติเรื่องการหมุนเวียนงาน เพื่อศึกษาและทดลองใช้ งาน 4) สื่อสารกับพนักงานเกี่ยวกับ Career Path & Career System |
| <p>4. การพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การให้ Feedback ผลการประเมิน Competency และ KPIs จากผู้บังคับบัญชาที่ อธิบายหลักฐานและเหตุผล เพื่อให้พนักงาน เข้าใจเป้าหมาย จุดเด่น ข้อปรับปรุงที่ตรงกัน 2) การตั้งเป้าหมายและตัวชี้วัด ที่ชัดเจน วัดผลได้ จริงเป็นรูปธรรม 3) ความยาก-ง่ายในการกำหนดตัวชี้วัด 4) การประเมินผลต้องสะท้อนให้พนักงานรายบุคคล เห็นคุณค่าของผลงานที่ส่งไปถึงหน่วยงาน / องค์กร 5) ผู้บังคับบัญชาบางคน ไม่ให้ความสำคัญในการ feedback | <ol style="list-style-type: none"> 1) กำหนดตัวอย่างสำหรับการอธิบาย Competency ที่เป็น รูปธรรมให้กับพนักงาน 2) ยกตัวอย่างกรณีที่เกิดขึ้น (Case) จากผลการประเมินผลงานทั้ง Competency และ KPIs 3) กำหนด KPIs ให้เสร็จในช่วงต้นปี (ไม่เกินไตรมาส 1) 4) สื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจตัวชี้วัดผลงานให้กับพนักงาน ทราบเป้าหมายที่สำนัก / องค์กรต้องการ ตั้งแต่ต้นปี 5) มีการทบทวนเป้าหมาย หรือ Monitor ตัวชี้วัดในรอบกลางปี เพื่อประเมินสิ่งที่ทำอยู่กับเป้าหมายให้มีความสอดคล้องกัน 6) กำหนดให้การ Feedback มีความเป็นระบบมากขึ้น สามารถ บันทึกพฤติกรรมที่เกิดขึ้นทั้งปี ผู้บังคับบัญชามีข้อมูลสำหรับการ Feedback / พนักงานมีข้อมูลไว้ Discussion |
| <p>5. การพัฒนาค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) พนักงานสะท้อนว่าไม่ค่อยมีพื้นที่แลกเปลี่ยน เรียนรู้เรื่อง PBS DNA ส่วนใหญ่จะติดต่อกันแต่ เรื่องงาน ซึ่งมุ่งเน้นผลงานและการแก้ไขปัญหา ของตนเองมากกว่าการแลกเปลี่ยนในด้าน ทักษะคนดี คุณค่า และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน จึงต้องการให้มีวงสนทนาในลักษณะนี้มากขึ้น 2) พนักงานต้องการให้มีการนำเรื่อง คุณค่าสื่อสาร ธารณะและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น | <ol style="list-style-type: none"> 1) ส่งเสริมการรับรู้ค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ด้วยการ สื่อสารต่อย้ำในรูปแบบและช่องทางต่างๆ เช่น จัดกิจกรรม PBS Day , สื่อประชาสัมพันธ์หลากหลายช่องทางอย่าง เหมาะสม 2) สนับสนุนให้มีพื้นที่การสนทนา และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้ง ในระดับภาพรวมองค์กร ระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับพนักงาน ตลอดจนวงสนทนาระหว่างหน่วยงาน และการสื่อสารเฉพาะ เรื่องระหว่างสำนักทรัพยากรมนุษย์กับพนักงาน 3) ส่งเสริม PBS DNA ควบคู่ไปกับการสร้าง Digitize Working Culture เช่น การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการทำงานข้าม สายงาน (Cross Functional Team) การส่งเสริมให้มีพื้นที่ใน การแสดงความคิดสร้างสรรค์และความสามารถด้านดิจิทัล |