

รายงานผลการปฏิบัติงานปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
โครงการสื่อสารและการสร้างความเข้าใจ  
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล



## ส่วนที่ ๑ Plan การวางแผนการดำเนินงาน แบบแสดงข้อมูลพื้นฐานโครงการ

ชื่อหน่วยงานรับผิดชอบ ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ

๑. สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานกองทุนฯ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบการบริหารจัดการสำนักงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ตรงกับตัวชี้วัด (KPIs) หัวข้อที่ ๖. ระบบสารสนเทศและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของฝ่ายบริหารบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ การสื่อสารและการสร้างความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัด ร้อยละการรับรู้และเข้าใจของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับข้อมูล

ชื่อโครงการ โครงการองค์กรสัมพันธ์

ลำดับความสำคัญ ๒

### ๒. หลักการและเหตุผล

การสื่อสารในองค์กรนั้นนับเป็นสิ่งที่จำเป็นและสำคัญในการบริหารองค์กรให้ไปในทิศทางเดียวกัน และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ เพราะการสื่อสารนั้นหากสื่อสารผิดพลาด งานที่ออกมาย่อมที่จะผิดพลาดไปด้วย รวมทั้งงานที่ต้องการการประสานงานภายในองค์กรการสื่อสารก็ถือเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งพนักงานปฏิบัติงานอยู่คนละจังหวัด เพื่อให้เกิดการสื่อสารแบบสองทางกับบุคลากร ทั้งทั้งองค์กร สร้างความเข้าใจความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้นำระดับสูงและพนักงาน รับฟังปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ

ดังนั้นส่วนทรัพยากรบุคคลได้จัดทำช่องทางสารใน Application line official เพื่อเพิ่มช่องทางการรับรู้ข่าวสารของส่วนทรัพยากรบุคคล พร้อมตอบรับทราบในปัญหาต่าง ๆ อีกทั้งสามารถนำเสนอข้อมูลข่าวสารใหม่ได้อยู่เสมอและรวดเร็วในการรับทราบข้อมูลข่าวสาร

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานและลูกจ้าง

๓.๒ เพื่อกระจายข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับหน่วยงาน แก่บุคลากรในหน่วยงาน

๓.๓ เพื่อขอความร่วมมือสนับสนุนในการปฏิบัติงานระหว่างสำนักงานใหญ่ สำนักกิจการสาขาภูมิภาคที่ ๑-๔ และสำนักงานสาขาจังหวัด

๔. ประเภทของโครงการ : โครงการ ๔ ปี (๒๕๖๓-๒๕๖๗)

๕. กลุ่มเป้าหมาย พนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน จำนวน ๕๘๕ คน

๖. แผนการดำเนินการ

๖.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑) สรุปรายชื่อและจัดทำรูปเล่มรายงาน

๒) จัดทำ Application line official

๖.๒ สถานที่ดำเนินการ : ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานใหญ่

๖.๓ ระยะเวลาในการดำเนินงาน : ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

๗.๑ พนักงาน/ลูกจ้าง สามารถติดต่อสื่อสารกับส่วนทรัพยากรบุคคลได้

๗.๒ พนักงานจะได้รับทราบข่าวสารของส่วนทรัพยากรบุคคล

๗.๓ พนักงาน/ลูกจ้าง สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข

๘. การประเมินโครงการ (Project evaluation) :

๘.๑ เชิงปริมาณ : มีระบบ Application line official

๘.๒ เชิงคุณภาพ : มีช่องทางการสื่อสารของส่วนทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ

๙. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ

## ส่วนที่ ๒ DO การปฏิบัติงาน

๑. ส่วนทรัพยากรบุคคล ประชุม และสรุปรายชื่อที่สำคัญและจำเป็นทั้งในด้านการปฏิบัติงานและสวัสดิการต่างๆ
๒. จัดทำ Application line official และ facebook เป็นช่องทางการสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงาน
๓. ทำการประเมินความพึงพอใจ
๔. รายงานผลของโครงการแก่กรรมการบริหารรับทราบและนำมาปรับใช้

## ส่วนที่ ๓ Check การประเมินโครงการ

เป็นไปตามแผนของโครงการฯ มีช่องทางการสื่อสารกับพนักงานฯ ที่มีประสิทธิภาพ มีการถามตอบ ในปัญหาด้านทรัพยากรบุคคล ประเมินความพึงพอใจของพนักงานอยู่ในเกณฑ์พึงพอใจมาก

## ส่วนที่ ๔ Act การปรับปรุงและการนำไปใช้

อาจใช้ช่องทางการสื่อสารนี้ เพื่อใช้ในการสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ เพื่อให้ผู้บริหารเห็นภาพทัศนคติของพนักงาน ขณะเดียวกัน พนักงานมีช่องทางที่จะสื่อสารต่อสำนักงานได้