



นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สถาบันพระปกเกล้า

สถาบันพระปกเกล้ามีแผนยุทธศาสตร์ ฉบับที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2568) เพื่อเป็นเครื่องมือในการวางกรอบทิศทางการทำงาน ซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญต่อการดำเนินงานในทุก ๆ ด้าน ของสถาบันและเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมาย ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาองค์กรสู่สมรรถนะสูงและสากล เป็นประเด็นที่กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล จึงกำหนดนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันพระปกเกล้าและสอดคล้อง กับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาองค์กรไปสู่สมรรถนะสูงและสากล โดยกำหนดนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะเวลา 5 ปี ตามแผนยุทธศาสตร์ โดยจะเป็นการเน้นย้ำเรื่องการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญและถือเป็นหัวใจขององค์กร สถาบันจึงกำหนดแนวทางเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน ด้วยการทำงานในปัจจุบันมีการ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรต้องปรับตัวให้เร็วและทันต่อการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนการเรียนรู้ อยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จนเกิดเป็นความเชี่ยวชาญนำไปสู่สมรรถนะสูงและสากล

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565) สถาบันกำหนดนโยบาย นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบัน พระปกเกล้า ดังนี้

1. การสรรหาสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรการสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการอบรม ตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) และการบริหารจัดการหรือสนับสนุนคนเก่งในองค์กร (Talent Management)
2. การบริหารผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. การพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)
4. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามค่านิยมร่วม KPI-D

ด้วยสถานการณ์โรคติดเชื้อโควิด 19 (COVID – 19) แพร่ระบาด ตั้งแต่ปี 2563 – 2564 สถาบันพระปกเกล้า มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน หรือ Work from Home สถาบันได้จัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานที่บ้าน โดยการทำงานในลักษณะออนไลน์ การนำระบบ Zoom เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การรายงานตัวเข้าปฏิบัติ การประชุม การส่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

สำหรับส่วนบริหารงานบุคคลได้นำระบบ Employee Self Service : ESS เป็นระบบปฏิบัติการ online มาใช้ในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร โดยบุคลากรสามารถ log in เข้าใช้งานผ่านโทรศัพท์มือถือ Tablet คอมพิวเตอร์ ได้ตลอดเวลา ดังนี้

- การขออนุมัติการลาทุกประเภท
- การดูสลิปเงินเดือน
- การตรวจสอบสิทธิสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล
- ข้อมูลการฝึกอบรม
- ตรวจสอบข้อมูลเวลาการปฏิบัติงาน

ศาสตราจารย์วุฒิสาร ตันไชย
เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า