



แผนบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2565

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินงานตามบทบาทภารกิจของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) หรือ สศส. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สศส. จึงได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ขึ้น เพื่อรองรับการดำเนินงานตามภารกิจ รวมทั้งการปรับโครงสร้างองค์กรเป็น 12 ส่วนงาน ประกอบด้วย สำนักบริหารและพัฒนองค์กร ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักสื่อสารและการตลาด สำนักพัฒนาองค์ความรู้เศรษฐกิจสร้างสรรค์ สำนักพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ สำนักพัฒนาธุรกิจและนวัตกรรม สำนักพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ สำนักส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ เชียงใหม่ สำนักส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ขอนแก่น และสำนักส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ สงขลา โดยแผนฯ ดังกล่าวมุ่งเน้นการดำเนินงานหลักใน 2 ด้าน คือ การบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเป็นธรรม ดังนั้น สศส. จึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาสมรรถนะของเจ้าหน้าที่และปฏิบัติงานในทุกกระดับให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตามเป้าหมายโดยใช้ความรู้แบบสหวิทยาการ ที่สอดคล้องกับการขับเคลื่อนองค์กรตามประเด็นยุทธศาสตร์ของ สศส. ด้านการพัฒนาศักยภาพสู่องค์กรหลักในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาระบบการให้ก้าวสู่การเป็น Agile Organization โดยพัฒนากระบวนการทำงานให้เป็นดิจิทัลเพิ่มมากขึ้นและนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งกระบวนการบริหารจัดการภายในและการให้บริการ รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมการเปิดกว้างทางความคิดและการแสดงความคิดเห็น การนำเสนอไอเดียใหม่ ๆ และกระจายอำนาจการตัดสินใจ และส่งเสริม Employee Engagement ให้บุคลากรสร้างและรับความภูมิใจในความสำเร็จต่อการมีส่วนร่วมในด้านการพัฒนาองค์กรร่วมกัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ให้สนับสนุนการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจของ สศส. และการบริหารองค์กรด้วยธรรมาภิบาล
2. เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจต่อบทบาทภารกิจ และพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญของเจ้าหน้าที่และปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์การจัดตั้ง สศส.
3. เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ สร้างความสามัคคี และคุณธรรมเพื่อร่วมผลักดันองค์กรให้สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่และปฏิบัติงานของ สศส. ทั้งประเภทบริหารและประเภทวิชาชีพ จำนวน 123 อัตรา
ดังนี้

ประเภท	ตำแหน่ง	อัตรา	สมรรถนะที่มุ่งเน้น
1	รองผู้อำนวยการ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ / ผู้อำนวยการสำนัก / หัวหน้าฝ่าย	15	ส่งเสริมทักษะในการเปลี่ยนแปลง การวางแผนเชิงกลยุทธ์ และการสร้างการมีส่วนร่วม ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก และทักษะการสอนงานและมอบหมายงาน

ประเภท	ตำแหน่ง	อัตรา	สมรรถนะที่มุ่งเน้น
2	ผู้เชี่ยวชาญ / เจ้าหน้าที่วิชาชีพอาวุโส/ เจ้าหน้าที่วิชาชีพ	108	ส่งเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพ และด้าน บริหารจัดการตามลักษณะงาน รวมถึง ความเข้าใจต่อองค์กร

ตัวชี้วัดและเป้าหมายหลักของแผนฯ

ผลผลิต

บุคลากรของ สศส. ได้รับการพัฒนาศักยภาพโดยมุ่งเน้นตามสมรรถนะ (Competency) ที่เหมาะสมตามตำแหน่งของบุคลากร 2 หลักสูตร/คน/ปี)

ผลลัพธ์

- ระบบ PMS ได้รับการพัฒนาแล้วเสร็จ 1 ระบบ และนำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ของ สศส.
- ค่าใช้จ่ายของบุคลากรไม่เกินร้อยละ 30 ของงบประมาณปี พ.ศ. 2565

ขอบเขตการดำเนินงาน

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีกลไกในการกำกับดูแลของผู้อำนวยการ สศส. และคณะกรรมการบริหารงานบุคคล โดยมุ่งเน้นการดำเนินงานใน 2 เรื่องหลัก ดังนี้

1. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

- 1.1 การสรรหาบุคลากรทดแทนในตำแหน่งอัตราว่าง
- 1.2 ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน
- 1.3 การกระตุ้นการขับเคลื่อนค่านิยมองค์กร
- 1.4 การทบทวนและปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- 1.5 การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร
- 1.6 การพัฒนาเส้นทางอาชีพ
- 1.7 การบริหารการสืบทอดตำแหน่ง
- 1.8 การปรับสวัสดิการเจ้าหน้าที่

2. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

- 2.1 การส่งเสริมความเข้าใจบทบาทภารกิจขององค์กรและระบบราชการที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการจัดการ เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานในระดับสูง / ผู้บริหาร / คณะกรรมการ
- 2.3 การเสริมสร้างสมรรถนะด้านวิชาชีพที่สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงาน เช่น การจัดการความรู้ทางธุรกิจ การพัฒนาพื้นที่ย่านเศรษฐกิจสร้างสรรค์

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ยุทธศาสตร์/ขอบเขต การดำเนินงาน	แผนงานโครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ (ล้านบาท)	เป้าหมาย (เชิงปริมาณ/เชิง คุณภาพ)	ระยะเวลาการดำเนินงาน รายไตรมาส			
				ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.
1. การดำเนินงาน ตามบทบาทที่ องค์กรคาดหวัง	1. การสรรหาเจ้าหน้าที่ อัตราตามโครงสร้าง 123 อัตรา อัตราถือครอง 88 อัตรา สรรหาในปี 2565 6 อัตรา รวมอัตราในปี 2565 94 อัตรา 1. นักพัฒนากลยุทธ์อุตสาหกรรมสร้างสรรค์ (ว1) 2. นักพัฒนาเครือข่ายองค์ความรู้ (ว1) 3. นักพัฒนากลยุทธ์พื้นที่สร้างสรรค์อาวุโส (ว2) 4. ผู้อำนวยการนโยบายและยุทธศาสตร์ (บ2) 5. ผู้อำนวยการสำนักเชียงใหม่ (บ2) 6. นักพัฒนากลยุทธ์ธุรกิจและนวัตกรรม (ขอนแก่น) (ว2)		รับเจ้าหน้าที่ได้เต็มอัตรา ร้อยละ 100 ตามแผนที่ กำหนด	6 อัตรา			
	2. หลักสูตรการเรียนรู้และพัฒนา เจ้าหน้าที่ (Learning and Development) เจ้าหน้าที่จะต้องอบรมหลักสูตร 2 หลักสูตร/คน/ปี พิจารณาตาม สมรรถนะในแต่ละด้านที่จำเป็น Managerial / Functional หรือ Technical competency	1.5 ลบ	เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรม 2 หลักสูตร/คน/ปี	งานตลอดทั้งปี			

ยุทธศาสตร์/ขอบเขต การดำเนินงาน	แผนงานโครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ (ล้านบาท)	เป้าหมาย (เชิงปริมาณ/เชิง คุณภาพ)	ระยะเวลาการดำเนินงาน รายไตรมาส			
				ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.
	3. ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) จัดทำเรื่องการประเมินผลระบบใหม่ที่ Kincentric ได้ออกแบบไว้ โดย การใช้ KPI องค์กร กระจายลงแต่ละ สำนักลงไปถึงเจ้าหน้าที่รายบุคคล โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร		ใช้ระบบใหม่ในการตั้ง KPI และ การวัดผลงาน รอบการประเมินครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ในปี 2565		1 งาน		1 งาน
2. การสร้างวัฒนธรรม องค์กรเพื่อให้ สอดคล้องกับทิศ ทางการทำงาน ของสำนักงาน	1. การกระตุ้นการขับเคลื่อนค่านิยม องค์กร (Build Momentum) สื่อสารค่านิยมองค์กร ผ่านสื่อต่างๆ โดยมีเป้าหมายให้เจ้าหน้าที่ทุกคน รับรู้ เข้าใจ และ ปฏิบัติได้		- จัดทำการสื่อสาร เรื่องค่านิยมโดย ผู้บริหาร - Infographic 5 ชิ้น - กิจกรรม 2 กิจกรรม			1 งาน	1 งาน
3. การปรับ กระบวนการ ทำงานให้ สอดคล้องและไป ในทิศทางเดียวกัน	1. การทบทวนและปรับปรุง กระบวนการทำงาน (Process Improvement) - ระบบงานทรัพยากรบุคคล สารสนเทศ HRIS - คู่มือการปฏิบัติงานทรัพยากร บุคคล workflow, แบบฟอร์ม, การเขียนบันทึกอนุมัติ		- HRIS - คู่มือ			1 งาน	

ยุทธศาสตร์/ขอบเขต การดำเนินงาน	แผนงานโครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ (ล้านบาท)	เป้าหมาย (เชิงปริมาณ/เชิง คุณภาพ)	ระยะเวลาการดำเนินงาน รายไตรมาส			
				ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.
	2. การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร (Effective Communication) จัดประชุมเพื่อสื่อสารเป้าหมาย หรือ สื่อสารทางอีเมล โลก ปรึกษา และ กิจกรรมต่าง ๆ		<ul style="list-style-type: none"> - จัด Townhall - จัด Onboarding - จัดทำผลสำรวจ ความเข้าใจ การรับรู้ 	2 งาน	2 งาน	2 งาน	2 งาน
4. การทบทวน เส้นทางอาชีพให้มี ความชัดเจน	1. การพัฒนาเส้นทางอาชีพ (Career Development) วางแผนการพัฒนาสายงาน ร่วมกับผอ แต่ละสำนัก โดยอาจจะ เป็นแผนทางแนวระนาบข้ามสำนัก หรือ สายงาน เพิ่มเติมจากแนวตั้งใน สายงานสำนักเดิม เป็นผู้บริหาร หรือ ผู้เชี่ยวชาญ		<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดหลักเกณฑ์ และสื่อสารให้กับ เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ 			1 งาน	
	2. การบริหารการสืบทอดตำแหน่ง (Succession) จัดทำหลักเกณฑ์และวางแผน วิธีการสืบทอดตำแหน่งร่วมกับ ผอ. สำนัก		<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดหลักเกณฑ์ และแผนงาน 			1 งาน	

ยุทธศาสตร์/ขอบเขต การดำเนินงาน	แผนงานโครงการ/กิจกรรมสำคัญ	งบประมาณ (ล้านบาท)	เป้าหมาย (เชิงปริมาณ/เชิง คุณภาพ)	ระยะเวลาการดำเนินงาน รายไตรมาส			
				ต.ค.-ธ.ค.	ม.ค.-มี.ค.	เม.ย.-มิ.ย.	ก.ค.-ก.ย.
5. การปรับปรุงแบบ การจ่าย ค่าตอบแทนให้ เหมาะสม	1. การปรับสวัสดิการเจ้าหน้าที่ (Employee Benefits Adjustment) เสนอแผนปรับเปลี่ยน ปรับปรุง สวัสดิการต่างให้ทันสมัยและเป็น ประโยชน์กับเจ้าหน้าที่ให้มากขึ้น		- เพิ่มสวัสดิการตาม งบประมาณที่มี			1 งาน	