

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  
รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2564 – มีนาคม 2565)

คณะกรรมการสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ในการประชุมครั้งที่ 5/2565 วันที่ 25 เมษายน 2565  
มีมติเห็นชอบรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

แผนงาน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
<b>1. การดำเนินงานตามบทบาทที่องค์กรคาดหวัง</b>		
<b>1.1 การสรรหาเจ้าหน้าที่</b> - อัตราตามโครงสร้าง 123 อัตรา - อัตราถือครอง 88 อัตรา - สรรหาอัตรากำลังให้ครบ 94 อัตรา	สรรหาอัตราใหม่ 6 อัตรา	<ul style="list-style-type: none"> <li>● สรรหาอัตราใหม่ 3 อัตรา คือ               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) นักพัฒนากลยุทธ์ธุรกิจและนวัตกรรม (ขอนแก่น) เริ่มปฏิบัติงานวันที่ 1 ธ.ค. 64</li> <li>2) นักพัฒนากลยุทธ์อุตสาหกรรมสร้างสรรค์ เริ่มปฏิบัติงานวันที่ 1 ก.พ. 65</li> <li>3) ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ เริ่มปฏิบัติงานวันที่ 1 มี.ค. 65</li> </ol> </li> <li>● สรรหาอัตราทดแทน เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ลาออกจำนวน 4 อัตรา โดยในไตรมาสที่ 2 สรรหาได้ 3 อัตรา คือ 1) นักบริหารงานบุคคลอาวุโส เริ่มปฏิบัติงานวันที่ 20 ธ.ค. 64 และ 2) นักบริหารความเสี่ยงอาวุโส เริ่มปฏิบัติงานวันที่ 1 ก.พ. 65 3) นักจัดการความรู้อาวุโส เริ่มปฏิบัติงานวันที่ 1 เม.ย. 65 และอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาเพิ่ม 1 อัตรา คือ นักพัฒนาระบบข้อมูลอาวุโส</li> </ul>
<b>1.2 หลักสูตรการเรียนรู้และพัฒนาเจ้าหน้าที่ (Learning and Development)</b> - เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม โดยจะพิจารณาตามสมรรถนะในแต่ละด้านที่จำเป็น Managerial / Functional หรือ Technical competency	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการอบรม 2 หลักสูตร/คน/ปี	เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานได้รับการอบรม ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1) หลักสูตรด้านการจัดการ (Managerial Competency) การเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน 4 หลักสูตร ค่าใช้จ่าย 77,833 บาท</li> <li>2) หลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะเชิงเทคนิค (Technical Competency) 18 หลักสูตร ค่าใช้จ่าย 131,268.20 บาท</li> <li>3) หลักสูตรสมรรถนะเชิงวิชาชีพ 2 หลักสูตร ค่าใช้จ่าย 47,002 บาท</li> <li>4) เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรมตามสมรรถนะที่จำเป็น 1 หลักสูตร จำนวน 83 ราย และ 2 หลักสูตร 44 ราย</li> </ol>
<b>1.3 ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)</b>	นำระบบใหม่มาใช้ในการกำหนด ตัวชี้วัด (KPI) และการประเมินผลงานรอบ	1) นำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานรูปแบบใหม่มาใช้ในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กรและถ่ายทอดสู่ระดับบุคคล โดยใช้กลไกการถ่ายทอดจากระดับผู้บริหารสู่ระดับเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน

แผนงาน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้การประเมินผลระบบใหม่ ซึ่งที่ปรึกษา (บริษัท Kincentric) ออกแบบโดยการถ่ายทอด KPI ระดับองค์กรสู่ระดับระดับบุคคล โดยสอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร</li> </ul>	การประเมินครั้งที่ 1 และ 2 ในปี 2565	2) จัดกิจกรรม Town Hall ซึ่งแจ้งรายละเอียดและแนวทางการนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานมาใช้ แก่เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ 25 พ.ย. 64
<b>2. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการทำงานของสำนักงาน</b>		
<b>2.1 การกระตุ้นการขับเคลื่อนค่านิยมองค์กร (Build Momentum)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารค่านิยมองค์กรผ่านสื่อต่างๆ โดยมีเป้าหมายให้เจ้าหน้าที่ทุกคน รับรู้ เข้าใจ และปฏิบัติได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารค่านิยมองค์กรโดยผู้บริหาร</li> <li>- จัดทำ Infographic เผยแพร่ค่านิยมองค์กร 5 ผลงาน</li> <li>- จัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารค่านิยมองค์กร 2 กิจกรรม</li> </ul>	ร่วมกับสำนักสื่อสารและการตลาดจัดทำสื่อดิจิทัล Info graphic เรื่อง มาตรฐานจริยธรรมของ สศส. เพื่อสร้างค่านิยมเผยแพร่สร้างการรับรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน
<b>3. การปรับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องและไปในทิศทางเดียวกัน</b>		
<b>3.1 การทบทวนและปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Process Improvement)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบงานทรัพยากรบุคคลสารสนเทศ HRIS</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล workflow, แบบฟอร์ม, การเขียนบันทึกอนุมัติ</li> </ul>	ทบทวนกระบวนการทำงานเพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมกับการทำงานปัจจุบัน และจัดทำคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน	อยู่ระหว่างการรวบรวมและจัดทำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งคู่มือกระบวนการดำเนินงาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการเบิกจ่ายสวัสดิการในระบบ e-Office
<b>3.2 การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร (Effective Communication)</b> จัดประชุมเพื่อสื่อสารเป้าหมาย หรือสื่อสารทางอีเมล โลกออนไลน์ ประกาศ และกิจกรรมต่างๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรม Town Hall</li> <li>- จัดกิจกรรม Employee Onboarding</li> <li>- จัดทำผลสำรวจความเข้าใจ การรับรู้</li> </ul>	1) จัดกิจกรรม Town Hall ครั้งที่ 1 ซึ่งผู้บริหารได้ชี้แจงทิศทางการดำเนินงานของ สศส. ปี 65 แก่เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน และกิจกรรมสำคัญของสำนักงาน เมื่อวันที่ 25 พ.ย. 64 2) จัดกิจกรรม Employee Onboarding ครั้งที่ 1 เพื่อปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ 4 ราย เมื่อวันที่ 16 ธ.ค. 64 3) จัดกิจกรรม Employee Onboarding ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 1 ก.พ. 65 4) จัดกิจกรรม Town Hall ครั้งที่ 2 ผู้บริหารได้กล่าวถึงกิจกรรมสำคัญของสำนักงาน ผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน และความคืบหน้าการจัดตั้ง สศส. สงขลา เมื่อวันที่ 25 มี.ค. 65

แผนงาน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
		5) จัดกิจกรรม Employee Onboarding ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 1 มี.ค. 65
<b>4. การทบทวนเส้นทางอาชีพให้มีความชัดเจน</b>		
<b>4.1 การพัฒนาเส้นทางอาชีพ (Career Development)</b> - วางแผนการพัฒนาสายงานร่วมกับผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าฝ่าย (โดยอาจจะเป็นแผนทางแนวระนาบข้ามสำนักหรือสายงานเพิ่มเติมจากแนวตั้งในสายงานส่วนงานเดิม สายบริหารหรือสายความเชี่ยวชาญ)	- กำหนดหลักเกณฑ์และสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่และปฏิบัติงานรับทราบ	อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยจะแล้วเสร็จในไตรมาสที่ 3
<b>4.2 การบริหารการสืบทอดตำแหน่ง (Succession)</b> - จัดทำหลักเกณฑ์และวางแผนการสืบทอดตำแหน่งร่วมกับผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าฝ่าย	- กำหนดหลักเกณฑ์/แผนงาน และสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่รับทราบ	อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยจะแล้วเสร็จในไตรมาสที่ 3
<b>5. การปรับรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนให้เหมาะสม</b>		
<b>5.1 การปรับสวัสดิการเจ้าหน้าที่ (Employee Benefits Adjustment)</b> - เสนอแผนปรับปรุงสวัสดิการให้ทันสมัย	- จัดทำแผนปรับปรุงสวัสดิการที่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยจะแล้วเสร็จในไตรมาสที่ 3