



**รายงานผลตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

สศส. ดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณ 1,500,000 บาท โดยกำหนดเป้าหมายหลักของแผน และมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

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

**ผลลัพธ์ :** 1) ระบบ PMS ได้รับการพัฒนาแล้วเสร็จ 1 ระบบ และนำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ของ สศส.

2) ค่าใช้จ่ายของบุคลากรไม่เกินร้อยละ 30 ของงบประมาณปี พ.ศ. 2565

แผนงาน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
<b>1. การดำเนินงานตามบทบาทที่องค์กรคาดหวัง</b>		
<b>1.1 การสรรหาเจ้าหน้าที่</b> - อัตราตามโครงสร้าง 123 อัตรา - อัตราถือครอง 88 อัตรา - สรรหาอัตรากำลังให้ครบ 94 อัตรา	สรรหาอัตราใหม่จำนวน 6 อัตรา ให้มีอัตรากำลังครบทั้ง 94 อัตรา	<ul style="list-style-type: none"> <li>● สรรหาอัตราใหม่ครบทั้ง 6 อัตรา คือ</li> <li>1) นักพัฒนากลยุทธ์อุตสาหกรรมสร้างสรรค์อาวุโส เริ่มปฏิบัติงาน 1 ก.พ. 65</li> <li>2) นักพัฒนาเครือข่ายองค์ความรู้ เริ่มปฏิบัติงาน 1 ส.ค. 65</li> <li>3) นักพัฒนากลยุทธ์พื้นที่สร้างสรรค์อาวุโส สร้างสรรค์อาวุโส เริ่มปฏิบัติงาน 1 ส.ค. 65</li> <li>4) ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ เริ่มปฏิบัติงาน 1 มี.ค. 65</li> <li>5) นักพัฒนากลยุทธ์ธุรกิจและนวัตกรรม (ขอนแก่น) เริ่มปฏิบัติงาน 19 ก.ค. 65</li> <li>6) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาธุรกิจและนวัตกรรม เริ่มปฏิบัติงาน 16 ก.ย. 65</li> </ul> เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ลาออก จึงมีการสรรหาอัตราทดแทน จำนวน 4 อัตรา คือ <ul style="list-style-type: none"> <li>1) นักบริหารงานบุคคลอาวุโส</li> <li>2) นักพัฒนากลยุทธ์อุตสาหกรรมสร้างสรรค์อาวุโส</li> <li>3) นักพัฒนากลยุทธ์ธุรกิจและนวัตกรรม</li> <li>4) ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาองค์กร</li> </ul>

แผนงาน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
<p><b>1.2 หลักสูตรการเรียนรู้และพัฒนาเจ้าหน้าที่ (Learning and Development)</b></p> <p>- เจ้าหน้าที่เข้ารับอบรม โดยจะพิจารณาตามสมรรถนะในแต่ละด้านที่จำเป็น Managerial / Functional หรือ Technical competency</p>	<p>เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรม 2 หลักสูตร/คน/ปี</p>	<p>เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานได้รับการอบรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) หลักสูตรด้านการจัดการ (Managerial Competency) การเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน 4 หลักสูตร เช่น หลักสูตร Softpower , หลักสูตรผู้นำแบบอโงิน เป็นต้น</li> <li>2) หลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะเชิงเทคนิค (Technical Competency) 23 หลักสูตร เช่น หลักสูตร Practical Knowledge Management (การจัดการความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ) , การตรวจรับพัสดุให้ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น</li> <li>3) หลักสูตรสมรรถนะเชิงวิชาชีพ 3 หลักสูตร เช่น หลักสูตรตรวจสอบการทุจริตองค์กรด้วย “นิติบัญชีศาสตร์” หรือ หลักสูตรข้อควรระวังในการจัดทำงบประมาณ เป็นต้น</li> <li>4) เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรมตามสมรรถนะที่จำเป็น 1 หลักสูตร จำนวน 91 ราย และ 2 หลักสูตร 81 ราย</li> </ol>
<p><b>1.3 ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)</b></p> <p>- ใช้การประเมินผลระบบใหม่ ซึ่งที่ปรึกษา (บริษัท Kincentric) ออกแบบโดยการถ่ายทอด KPI ระดับองค์กรสู่ระดับระดับบุคคล โดยสอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร</p>	<p>นำระบบใหม่มาใช้ในการกำหนด ตัวชี้วัด (KPI) และการประเมินผลงานรอบการประเมินครั้งที่ 1 และ 2 ในปี 2565</p>	<p>1) นำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานรูปแบบใหม่มาใช้ในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กร และถ่ายทอดสู่ระดับบุคคล โดยใช้กลไกการถ่ายทอดจากระดับผู้บริหารสู่ระดับเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน โดยทำการประเมินผลครั้งที่ 1 เดือนพฤษภาคม และครั้งที่ 2 เดือนสิงหาคม 2565 จากการนำมาใช้ ยังพบปัญหาในเรื่อง การประเมินรูปแบบใหม่อยู่บ้าง เช่น หัวข้อการประเมิน โดยใช้ competency การวัดผลโดยเนื้อหา งาน โครงการที่ทำ เจ้าหน้าที่บางส่วนยังไม่แน่ใจในการประเมิน ในเนื้อหา ซึ่งในเดือนสิงหาคมที่จะทำการประเมินในรอบที่ 2 จะดำเนินการจัดประชุมระดับหัวหน้าส่วนงานขึ้นไป เพื่อสร้างความเข้าใจอีกครั้ง</p>
<p><b>2. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการทำงานของสำนักงาน</b></p>		
<p><b>2.1 การกระตุ้นการขับเคลื่อนค่านิยมองค์กร (Build Momentum)</b></p> <p>- สื่อสารค่านิยมองค์กรผ่านสื่อต่างๆ โดยมีเป้าหมายให้เจ้าหน้าที่ทุกคน รับรู้ เข้าใจ และปฏิบัติได้</p>	<p>- สื่อสารค่านิยมองค์กรโดยผู้บริหาร</p> <p>- จัดทำ Infographic เผยแพร่ค่านิยมองค์กร 5 ผลงาน</p> <p>- จัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารค่านิยมองค์กร 2 กิจกรรม</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ขับเคลื่อนค่านิยมองค์กร ผ่านกิจกรรม CEA Townhall ครั้งที่ 3 โดยให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้ร่วมแสดงความคิดเห็นในการนำค่านิยมองค์กร ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>2) จัดทำ infographic เผยแพร่ค่านิยมองค์กรแล้วเสร็จจำนวน 5 ชิ้นงาน ได้แก่ 1) มาตรฐานจริยธรรมของสำนักงาน 2) ค่านิยมองค์กร Co-Creation /</li> </ol>

แผนงาน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
		Ideation 3) ค่านิยมองค์กร Be with us 4) ค่านิยมองค์กร Respect all และ 5) Start with me
<b>3. การปรับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องและไปในทิศทางเดียวกัน</b>		
<b>3.1 การทบทวนและปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Process Improvement)</b> - ระบบงานทรัพยากรบุคคลสารสนเทศ HRIS - คู่มือการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล workflow, แบบฟอร์ม, การเขียนบันทึกอนุมัติ	ทบทวนกระบวนการทำงานเพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมกับการทำงานปัจจุบัน และจัดทำคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน	- update ข้อมูลของเจ้าหน้าที่และครอบครัวในระบบ e-office เพื่อรองรับการเบิกสวัสดิการผ่านระบบเรียบร้อยแล้ว - จัดทำคู่มือการทำงานด้านบุคลากรผ่านระบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว มี 4 รายการ คือ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. คู่มือการบันทึกเวลาปฏิบัติงานและการออกรายงาน</li> <li>2. คู่มือการลางานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>3. คู่มือการขออนุญาตไปปฏิบัติงาน/ประชุม/สัมมนา นอกสถานที่</li> <li>4. คู่มือการเบิกสวัสดิการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</li> </ol>
<b>3.2 การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร (Effective Communication)</b> จัดประชุมเพื่อสื่อสารเป้าหมาย หรือสื่อสารทางอีเมล โลกออนไลน์ ประกาศ และกิจกรรมต่างๆ	- จัดกิจกรรม Town Hall - จัดกิจกรรม Employee Onboarding - จัดทำผลสำรวจความเข้าใจ การรับรู้	- จัดกิจกรรม Townhall จำนวน 3 ครั้ง ในวันที่ 25 พ.ย. 64, 25 มี.ค. 65 และ 8 ก.ค. 65 - จัด Onboarding 7 ครั้ง ในวันที่ 16 ธ.ค. 64, 1 ก.พ. 65, 1 มี.ค. 65, 1 เม.ย. 65, 1 มิ.ย. 65, 1 ส.ค. 65 และ 16 ก.ย. 65
<b>4. การทบทวนเส้นทางอาชีพให้มีความชัดเจน</b>		
<b>4.1 การพัฒนาเส้นทางอาชีพ (Career Development)</b> - วางแผนการพัฒนาสายงานร่วมกับผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าฝ่าย (โดยอาจจะเป็นแผนทางแนวระนาบข้ามสำนัก หรือ สายงาน เพิ่มเติมจากแนวตั้งในสายงาน ส่วนงานเดิม สายบริหาร หรือสายความเชี่ยวชาญ)	- กำหนดหลักเกณฑ์และสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานรับทราบ	- ปัจจุบัน สศส. มีระเบียบสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับและเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2565 ประกาศเมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2565 กำหนดหลักเกณฑ์ ในข้อ 4 โดยสรุปดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีทั่วไป ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นไม่น้อยกว่า 4 ปี และมีประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดีมากหรือดีเยี่ยมไม่น้อยกว่า 4 รอบการประเมิน</li> <li>- กรณีผู้มีสมรรถนะสูง ต้องเป็นผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยมติดต่อกัน 4 รอบการประเมิน</li> </ul>

แผนงาน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
<b>4.2 การบริหารการสืบทอดตำแหน่ง (Succession)</b> - จัดทำหลักเกณฑ์และวางแผนการสืบทอดตำแหน่งร่วมกับผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าฝ่าย	- กำหนดหลักเกณฑ์/แผนงาน และสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่รับทราบ	- ดำเนินการโดยบุคลากรของ สศส. และจะวางหลักเกณฑ์และประกาศใช้ในปีงบประมาณถัดไป
<b>5. การปรับปรุงแบบการจ่ายค่าตอบแทนให้เหมาะสม</b>		
<b>5.1 การปรับสวัสดิการเจ้าหน้าที่ (Employee Benefits Adjustment)</b> - เสนอแผนปรับปรุงสวัสดิการให้ทันสมัย	- จัดทำแผนปรับปรุงสวัสดิการที่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	สศส. ได้จัด “สวัสดิการเลือกได้” ให้แก่เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน มีการใช้สิทธิ์ใน 4 รอบการเบิกจ่ายดังนี้ รอบที่ 1 วันที่ 1 - 15 ธ.ค. 2564 ใช้สิทธิ์เบิก 26 คน รอบที่ 2 วันที่ 1 - 15 มี.ค. 2565 ใช้สิทธิ์เบิก 31 คน รอบที่ 3 วันที่ 1 - 15 มิ.ย. 2565 ใช้สิทธิ์เบิก 32 คน รอบที่ 4 วันที่ 1 - 15 ส.ค. 2565 ใช้สิทธิ์เบิก 35 คน ประเภท “สวัสดิการเลือกได้” ที่มีการเบิกมากที่สุด 3 อันดับแรกคือ (1) อุปกรณ์ WFH (2) อุปกรณ์กีฬาและสถานที่ออกกำลังกาย (3) ค่าใช้จ่ายในการดูแลและสุขภาพเช่น ค่าวัคซีน

ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -