

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เป็นหน่วยงานระดับประเทศที่มีภารกิจสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการจัดประชุมและนิทรรศการของประเทศให้มีมาตรฐานสากล สำนักงานฯตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างยิ่ง จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยดำเนินการบนพื้นฐานของสร้างคนดี คนเก่ง มีคุณธรรม และมีความโปร่งใส มุ่งสร้างขีดความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ เตรียมบุคลากรให้พร้อมต่อความเปลี่ยนแปลง และมีระบบงานด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจ ของ สสปน. ในการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของประเทศไทยให้เป็นศูนย์กลางระหว่างประเทศในการจัดประชุมและนิทรรศการ

จากแผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สสปน. (ปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) (ตามเอกสารแนบ ๑) ได้กำหนดเครื่องมือ HR Strategy Dimensions ๖ หัวข้อ ดังภาพต่อไปนี้

HR Strategy Dimensions



แผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สสปน. (ปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) ได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สสปน. (ปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) ไว้ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : Review Organization Design & Manpower Management

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : Execute Effective Performance & Career System

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : Transform to Digitalize HR

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : Develop Employee Journey for High Engagement

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : Strengthen Leadership Skill for All Management

ตามแผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สสปน. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ ที่ได้จัดทำขึ้น จะเห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความเกี่ยวพัน สนับสนุน เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การดำเนินงานของ สสปน. อย่างชัดเจน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานทรัพยากรบุคคล ที่ต้องการพัฒนาระบบการดูแลทรัพยากรมนุษย์ ทั้งในด้านการพัฒนา การเติบโต และสร้างความผูกพันของพนักงาน ซึ่งหัวใจสำคัญในการนำแผนแม่บทฯ ไปปฏิบัติอีกประการ คือ การสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับชั้นภายในองค์กร เพื่อให้ร่วมแรงร่วมใจรับผิดชอบตามแผนดังกล่าว อีกทั้งภาวะผู้นำในทุกระดับชั้นจะเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยผลักดันให้แผนแม่บทฯ ดังกล่าวประสบความสำเร็จ และเมื่อการดำเนินงานตามแผนแม่บทฯ สำเร็จ ก็จะช่วยสนับสนุนให้ สสปน. ก้าวเข้าสู่เป้าหมายองค์กรที่ตั้งไว้ได้อย่างแท้จริง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ งานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้นำเสนอแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบบริหาร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ พิจารณา ที่ประชุมคณะกรรมการฯ มีมติให้งานบริหารทรัพยากรบุคคล ปรับปรุงแผนตามข้อสังเกต โดยปรับปรุงแผนให้มีความเชื่อมโยงครบถ้วน เพิ่มเติม สอดคล้องกับงบประมาณของงานทรัพยากรบุคคลที่ได้รับ ให้มีการจำแนกงบประมาณในหมวดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามโครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัดความสำเร็จ และที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้นำเสนอแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ต่อไป

ต่อม่างานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้นำเสนอแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้ปรับปรุงแล้ว ในการประชุมของคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มติที่ประชุมเห็นชอบแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด (ตามเอกสารแนบ ๒)

ทั้งนี้การกำหนดหลักการสำคัญที่กำหนดเป็นนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ สสปน. ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีดังนี้

๑. บริหารจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างกระชับมีประสิทธิภาพด้วยบทบาทหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร

๒. วางแผนและบริหารอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร ปริมาณงานและลักษณะงานเพื่อบริหารด้านต้นทุนบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๓. พัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถและศักยภาพสอดคล้องกับตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๔. บริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพโดยกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ชัดเจนสอดคล้องกับ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งเชื่อมโยงการพิจารณาผลตอบแทนตามผลงานเพื่อให้เกิดความยุติธรรม
๕. บริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผลงาน สร้างขวัญและกำลังใจ เพิ่มพูนความผูกพันของพนักงาน
๖. พัฒนาระบบการดูแลพนักงานและการบริหารจัดการคนดีคนเก่ง Talent management เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กร
๗. เตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นผู้นำในระดับสากล สร้างโอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้กับพนักงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น และทดแทนตำแหน่งงานที่ว่างลง
๘. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เพิ่มศักยภาพตรงกับความต้องการในการดำเนินภารกิจขององค์กร การพัฒนาทักษะบุคลากร ด้วยการใช้เทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆ รวมถึงพัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development plan : IDPs)
๙. พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน เสริมสร้างสภาพแวดล้อม รวมถึง สุขลักษณะ อาชีวอนามัยของพนักงาน ให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข
๑๐. ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย โดยการกำกับให้พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แบบธรรมเนียม นโยบายของสำนักงาน ให้มีการการอุทธรณ์ และร้องทุกข์เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม รวมทั้งส่งเสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานได้มีพฤติกรรมและการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็นที่ตั้ง

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร ได้ดำเนินการนำแผนแม่บทด้านทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๒ – ๒๕๖๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการ สสปน. และข้อสังเกตต่าง ๆ มาวางแผนดำเนินการ กำกับ ดูแล และใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ สสปน.

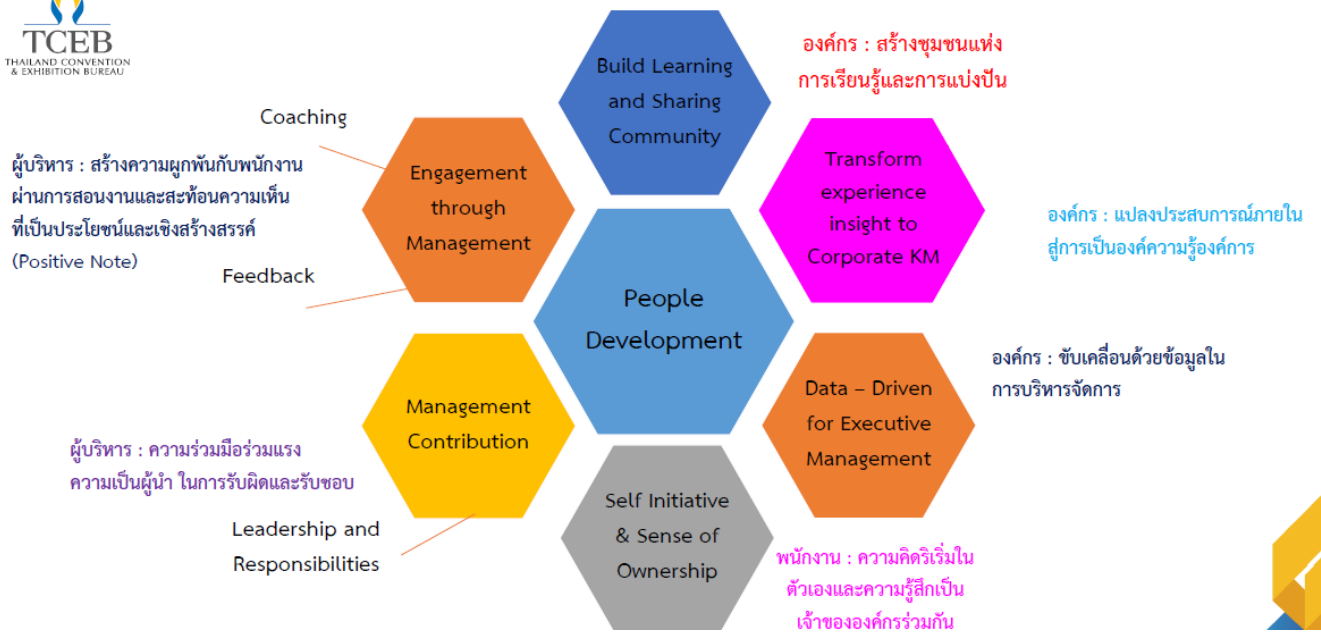
ทั้งนี้ในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้กำหนดหลักการสำคัญ ๆ และแผนงาน ไว้ดังนี้

หลักการ

- การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการดำเนินงานในเชิงกลยุทธ์ที่ต่อยอดศาสตร์และรองรับการทำงานยุค New Normal โดยมีการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ที่วัดผลการดำเนินการในเชิงคุณภาพ (Outcome Performance)
- การเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรเพื่อพร้อมรับการสภาพการทำงานที่เปลี่ยนแปลงและงบประมาณที่จำกัด
- การบริหารความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง รวมทั้งวิธีการที่ทำให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและสร้างนวัตกรรม และสร้างความผูกพัน



หัวใจสำคัญในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร



แผนงานทรัพยากรบุคคล แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๑. แผนงานประจำที่ต้องดำเนินการตามนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

สรรหาบุคลากรและการบริหารอัตรากำลัง การปรับปรุงข้อบังคับฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน การเตรียมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่ง การวาง Road Map/Career Path ในการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนทั้งสายงานบริหาร และสายงานวิชาชีพ และการพัฒนาฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่ได้ระบุรายละเอียดไว้ในนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ สสพ. ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



๑. บริหารจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างกระชับมีประสิทธิภาพด้วยบทบาทหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับการจัดขององค์กร



๒. วางแผนและบริหารจัดการกำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร เป้าหมายงานและลักษณะงานเพื่อบริหารด้านคนบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด



๓. พัฒนาระบบงานการสรรหากำลังคนบุคลากรที่มีความสามารถและศักยภาพสอดคล้องกับตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น สอดคล้องกับการวิจัยขององค์กร



๔. บริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพโดยกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ชัดเจนสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ รวมถึงเชื่อมโยงการพิจารณาผลตอบแทนตามเพื่อให้เกิดความยุติธรรม



๕. บริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับผลงาน ความสำเร็จและกำลังใจ เช่น ความหลากหลายของงาน ให้นักเรียนทุนสูงสุด



๖. พัฒนาระบบการดูแลพนักงานและการบริหารจัดการคนเก่ง Talent management เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กร



๗. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานที่เป็นผู้ไม่รับผิดชอบ สร้างโอกาสในเชิงความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) และเสริมพลังองค์ความรู้ (Succession Plan) ให้กับพนักงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและศักยภาพที่พร้อมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นและเหมาะสมกับหน่วยงานที่รับจ้าง



๘. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ เช่น ศึกษาลักษณะกับความต้องการในการดำเนินงานวิจัยขององค์กร การพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสเรียนรู้และลงมือปฏิบัติเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการองค์ความรู้ขององค์กร (HRD) และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร



๙. พัฒนาศูนย์ภาพชีวิตการทำงาน เช่น การดูแลสุขภาพ ความเป็นอยู่ สุขภาพจิต อาชีวอนามัยของพนักงานให้มีประสิทธิภาพและมีความภาคภูมิใจที่ดี เพื่อให้ได้เกิดบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข



๑๐. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ดี โดยการทำงานที่พึงประสงค์เป็นวิถีชีวิตที่ดีที่เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แบบธรรมเนียม นโยบายของสำนักงาน ให้มีการตรวจสอบและรัดกุมทุกเรื่องไม่ให้เกิดความบกพร่อง รวมถึงส่งเสริมสร้างค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานได้มีพฤติกรรมและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยคำนึงถึงแรงจูงใจโดยส่วนรวมขององค์กรเป็นสำคัญ

www.tceb.or.th

๒. แผนงานตามยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

แผนงานตามยุทธศาสตร์	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
๑. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๓,๘๑๖,๘๐๐.๐๐	๑. ร้อยละของพนักงานที่ได้รับการพัฒนา มากกว่าร้อยละ ๘๐ ๒. ร้อยละของพนักงานที่นำความรู้ไปประยุกต์ใช้จริงในการทำงาน มากกว่าร้อยละ ๖๐ ๓. ร้อยละของพนักงานที่มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ มากกว่าร้อยละ ๖๐ ๔. ร้อยละของพนักงานที่มีผลประเมินผลการพัฒนาตนเอง ในระดับมาตรฐาน มากกว่าร้อยละ ๖๐
๒. โครงการจัดการข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ เพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผอ. สสปน.	๑๖๐,๐๐๐.๐๐	๑. จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละกลุ่มมีจำนวน ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ๒. ร้อยละของกระบวนการที่ได้รับการปรับเปลี่ยนให้เป็นดิจิทัล เทียบกับแผน
๓. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๒๐,๐๐๐.๐๐	๑. มีพนักงานนำระบบมาใช้งานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ๒. มีการติดตามผลการฝึกอบรมและพัฒนาตนเองได้ ร้อยละ ๙๐ ๓. ร้อยละของกระบวนการที่ได้รับการปรับเปลี่ยนให้เป็นดิจิทัล เทียบกับแผน
๔. โครงการสร้างระดับความผูกพันของพนักงาน สสปน.	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละกลุ่ม มีจำนวนร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป
รวม	๔,๗๙๖,๘๐๐.๐๐	

๓. แผนงานกิจกรรมพนักงาน เพื่อเพิ่มพูนความสุข พัฒนาคุณภาพชีวิต วัฒนธรรมองค์กร และบรรยากาศในการทำงานที่ดี บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และเกิดความผูกพันต่อองค์กร ประกอบด้วย

กิจกรรมหลักๆ ดังนี้

- กิจกรรมพนักงานสัมพันธ์
- กิจกรรมเทอดพระเกียรติฯ
- กิจกรรมองค์กรคุณธรรม เสริมสร้างคุณธรรม ๔ ประการ (พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา)
- กิจกรรมเสริมสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีในการทำงาน และ คุณภาพชีวิตที่ดี (Well-Being)

เมื่อระยะเวลาสิ้นสุดในแต่ละไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี งานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร จะสรุปผลการดำเนินการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคล ต่อ ผอ. สสปน. และจัดทำกรรายงานผลการดำเนินการตามแผนงานการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ สสปน. เพื่อพิจารณาในแต่ละรายไตรมาส เพื่อให้ความเห็นชอบในลำดับต่อไป



แผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สสปน.

(ปี 2562-2566)

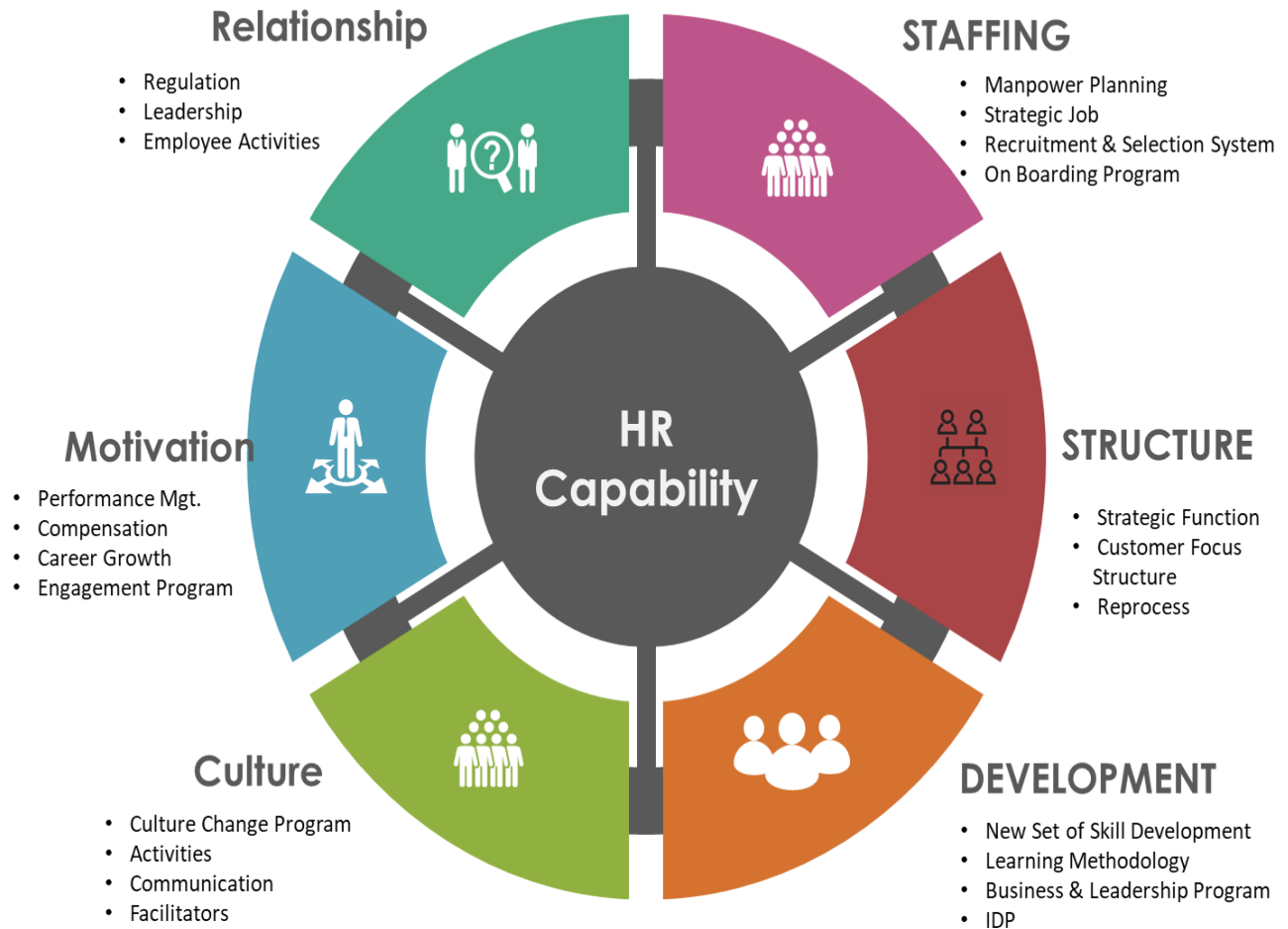
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)



แผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สสปน.

จากข้อมูลสนับสนุนต่างๆ ที่ปรึกษาได้ดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สสปน. 2562-2566 โดยใช้เครื่องมือ HR Strategy Dimensions ทั้ง 6 หัวข้อดังนี้

HR Strategy Dimensions



โดยนำกลยุทธ์องค์กร และจุดอ่อนขององค์กรมาเชื่อมโยงความเกี่ยวข้องกับ HR Strategy Dimensions ทั้ง 6 หัวข้อ เพื่อจัดทำแผนงานที่สามารถสนับสนุนกลยุทธ์องค์กรและช่วยแก้จุดอ่อนในแต่ละข้อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

Business Strategy	Weakness	Staffing	Structure	Development	Culture	Motivation	Relationship
ขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศไทยด้วยอุตสาหกรรมใหม่ (WIN)	1. ขาดการสนับสนุนเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน 2. ขาดแนวทางการบริหารจัดการที่มีที่ดี 3. ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรที่ลดลง จนเกิดอัตราการลาออกที่สูงขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> Review Manpower (4,9) Develop Recruitment tools (2,4) Redefine Strategic Job and recruit expertise (2,4) Promote Leading Employee Image (3) 	<ul style="list-style-type: none"> Restructuring Organization (3,4,7,9,10) Clear role & Responsibility Job of DMICE (4,7) 	<ul style="list-style-type: none"> Develop On Boarding Program (1,3,4) VR For Orientation (9) Course Series Marketing for All Staff (1,4) Mentoring System (4,5,6) Standard Development Program for each function (4) 	<ul style="list-style-type: none"> Create Culture Change Program (3,9) Set Activity for culture change (3,9) Culture for Service Excellence (3,9) Culture for Learning (3,9) Culture for Efficiency (2,3,9,10) 	<ul style="list-style-type: none"> Review Compensation & Benefit (3,5,6) Review Package for Upcountry (3,5,6) Flexible Program for New Generation (3) Review Career Path for Management & Specialist (3,5,6,10) Early Retirement Program (4) Review Performance Management System (3,5,6,10) 	<ul style="list-style-type: none"> Happy Workplace Activities (3,9) CSR Activity Support (3,9) Leadership Development Program (2,3) Enhance Internal Communication Activities (2,3,8,9) Develop Digitalize HR Application (1,3,9) Create Internal HR Committee (9)
กระจายรายได้และกระตุ้นเศรษฐกิจของภูมิภาคผ่านอุตสาหกรรมใหม่ (WIN) กลยุทธ์	4. บุคลากรบางส่วนได้รับผิดชอบงานที่ไม่เชี่ยวชาญ ผลการปฏิบัติงานจึงยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายเท่าที่ควร						
ส่งเสริมการตลาดและภาพลักษณ์ใหม่ของประเทศไทย และ สสปน (Promote) กลยุทธ์	5. ขาดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการเติบโตตาม Career Path 6. การจัดสรร Talent ภายในองค์กรไม่ชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> Review Employee Regulation (3,8) Talent & Succession Plan (3,5,6,10) 	<ul style="list-style-type: none"> Support setup line & Support task (1,7) Restructuring HR Team (1,3,9) 				
เสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมใหม่ (Develop)	7. การสนับสนุนหน่วยงาน Line จากหน่วยงาน Support 8. ภาวะเครียดหรือปฏิบัติที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน 9. การสื่อสารภายใน การทำงานเป็นทีม และ Cross functional ระหว่างหน่วยงาน						
พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร (Develop)	10. การสนับสนุนจากผู้บริหารในการเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงศักยภาพ						

ทั้งนี้จาก HR Strategy Template ดังกล่าว สรุปเป็นแผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สสปน. 2562-2566 ทั้งสิ้น 5 เรื่อง โดยแต่ละเรื่องมีหัวข้อการดำเนินการ ตัวชี้วัด และแผนงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- Review Organization Design & Manpower Management
ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร และแผนอัตรากำลัง ให้ส่งเสริมการเติบโตของอุตสาหกรรม
- Execute Effective Performance & Career System
ระบบบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในการบริหาร
- Transform to Digitalize HR
พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ บนดิจิทัล
- Develop Employee Journey for High Engagement
เพิ่มพูนความผูกพันกับองค์กร ด้วยการสร้างประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นเลิศ
- Strengthen Leadership Skill for All Management
พัฒนาผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ให้มีภาวะผู้นำระดับสากล

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : Review Organization Design & Manpower Management

ทบทวนผังการบริหารงาน การแบ่งอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ตามโครงสร้างในปัจจุบัน ให้เหมาะสม มีความสมดุลที่ดี ใช้กำลังคนได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ตลอดจนแสวงหาแนวทางการผลักดันกลยุทธ์ใหม่ๆ ขององค์กร ด้วยการมอบหมาย ควบรวม หรือจัดตั้งหน่วยงานขึ้นมาใหม่เพื่อรับผิดชอบงานดังกล่าวที่ชัดเจน

ประกอบไปด้วย

- Restructuring Organization
- Review Job Responsibility Profile
- Workload Analysis & Manpower Planning
- Improvement Recruitment tools
- Early Career Package

Action Steps	2562	2563	2564	2565	2566
Restructuring Organization	✓			✓	
Review Job Responsibility Profile		✓			
Workload Analysis & Manpower Planning			✓		
Improvement Recruitment tools	✓				
Early Career Package		✓			

แผนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
<p>Restructuring Organization</p> <p>ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้มีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ ที่ชัดเจน และสามารถสนับสนุนต่อกลยุทธ์ในการดำเนินงานมากขึ้น และเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารจัดการ และตัดสินใจ ให้ทันต่อสภาวะการตลาดและความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ โครงสร้างองค์กรใหม่ที่ได้รับการเห็นชอบ ■ การจัดบุคลากรเข้าสู่โครงสร้างองค์กรใหม่ได้สำเร็จ
<p>Review Job Responsibility Profile</p> <p>ทบทวน Job profile ทุกตำแหน่งงาน เพื่อความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานไม่ให้เกิดความทับซ้อนหรือขาดหาย อันประกอบด้วย job Description , job spec , KPI , competency และเพื่อให้เกิดประโยชน์ทั้งในด้านการรับสมัครพนักงานให้ตรงความต้องการ การพัฒนาพนักงาน รวมถึงการประเมินผลงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ดำเนินการทบทวนได้ครบทุกตำแหน่ง ■ % จำนวนงานทับซ้อนที่ลดลง
<p>Workload Analysis & Manpower Planning</p> <p>ดำเนินการศึกษาโครงสร้างหน่วยงาน การจัดแบ่งหน้าทีงาน และกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อวิเคราะห์ Workload ตาม Job Description โดยเปรียบเทียบกิจกรรมที่ปฏิบัติกับผลลัพธ์ที่ปฏิบัติได้ และนำเสนออัตรากำลังที่เหมาะสมเพื่อรองรับการขยายตัวตามเป้าหมายองค์กรในอนาคต ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ 5 ปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ดำเนินการทบทวนได้ครบทุกตำแหน่ง ■ อัตรากำลังที่เหมาะสมที่ได้รับความเห็นชอบ
<p>Improvement Recruitment tools</p> <p>ทบทวนเครื่องมือในการสรรหาและคัดเลือก บุคลากร จากภายนอก เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และพฤติกรรมตรงกับที่องค์กรต้องการ ในระยะเวลาที่กำหนด เช่น การออกแบบคำถามการสัมภาษณ์ ตาม Competency การทบทวนกระบวนการการสรรหาและคัดเลือก เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ เครื่องมือการสรรหาและคัดเลือกใหม่ หรือที่ได้รับการทบทวนปรับปรุง ■ จำนวนพนักงานที่สรรหาและคัดเลือกได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ■ จำนวนพนักงานที่ลาออกในช่วงไม่ผ่านทดลองงานลดลง

แผนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
<p>Early Career Package จัดทำระบบความยืดหยุ่นทั้งในการสรรหา แต่งตั้ง ให้ ผลตอบแทนสำหรับพนักงานช่วงต้น Career ที่มี ความสามารถสูง เพื่อให้เกิดแรงจูงใจและความท้าทาย เข้าสู่การเป็นพนักงานของสสปน.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ระบบการจ่ายผลตอบแทนต้น Career สำหรับ กลุ่ม Talent ■ จำนวนพนักงานกลุ่ม Talent ที่สรรหาเข้ามาเริ่ม งานกับสสปน. และเข้าหลักเกณฑ์

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : Execute Effective Performance & Career System

การพัฒนาระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ที่สามารถเพื่อผลักดันกลยุทธ์ขององค์กร ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละปี เพื่อเชื่อมต่อกลยุทธ์องค์กรไปสู่การปฏิบัติงานของหน่วยงาน และบุคลากรแต่ละคน ผ่านระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานทั่วทั้งองค์กร และสร้างระบบประเมินผลงานที่เป็นธรรมตามผลลัพธ์ที่ชัดเจนของแต่ละบุคคล เพื่อนำผลการปฏิบัติงานของบุคคลไปเชื่อมต่อสู่การให้ผลตอบแทนและรักษาคนเก่งคนดีที่ถูกต้องเอาไว้กับองค์กร และสามารถนำไปเชื่อมโยงต่อกับระบบความก้าวหน้าทางสายอาชีพ โดยจัดทำ Career Path และสร้างแผนพัฒนาสมรรถนะตามสายอาชีพ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะเฉพาะด้านเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งระบบความก้าวหน้าทางสายอาชีพยังเป็นการสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรภายในสสพ. ในการผลักดันพัฒนาตนเองเพื่อก้าวไปสู่ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับศักยภาพอีกด้วย

ประกอบไปด้วย

- Execute New Performance Evaluation System
- Develop Tools for Identify Talent
- Create Talent Pool for each Job Family
- Create Career Path for Management & Specialist
- Prepare Successor for Critical Position
- Review Salary Structure & Performance-Based Compensation

Action Steps	2562	2563	2564	2565	2566
Execute New Performance Evaluation System	✓				
Develop Tools for Identify Talent		✓			✓
Create Talent Pool for each Job Family			✓		
Create Career Path for Management & Specialist	✓				
Prepare Successor for Critical Position		✓	✓		
Review Salary Structure & Performance-Based Compensation	✓			✓	

แผนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
<p>Execute New Performance Evaluation System</p> <p>การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างระบบประเมินผล งานที่เป็นธรรมตามผลลัพธ์ที่ชัดเจนของแต่ละบุคคล และสามารถผลักดันกลยุทธ์ขององค์กรให้ประสบผลสำเร็จ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ การทบทวนระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีที่ได้รับการเห็นชอบ ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามโควต้า ผลงาน
<p>Develop Tools for Identify Talent</p> <p>สร้างเครื่องมือในการค้นหา ประเมินคัดเลือกผู้มีความสามารถสูง การจัดทำกระบวนการ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ในการพิจารณาผู้มีความสามารถสูง วางแผนการพัฒนา รักษาและจูงใจผู้มีศักยภาพสูงขององค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ เครื่องมือการประเมินคัดเลือกผู้มีความสามารถสูง ■ ดำเนินการประเมินคัดเลือกผู้มีความสามารถสูงได้ตามแผน ■ Training Program สำหรับกลุ่มผู้มีความสามารถสูง
<p>Create Talent Pool for each Job Family</p> <p>การกำหนดกลุ่มตำแหน่งงาน และสร้างผู้มีศักยภาพสูง ในทุกกลุ่มตำแหน่งงาน เพื่อรักษาบุคคลสำคัญในแต่ละกลุ่มตำแหน่งงาน รวมทั้งเป็นกำลังคนคุณภาพที่จะใช้ในการขยายธุรกิจต่อไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ รายชื่อผู้มีศักยภาพสูงในทุกกลุ่มตำแหน่งงาน
<p>Create Career Path for Management & Specialist</p> <p>จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าทางสายอาชีพ ทั้งในสายบริหารและสายวิชาการ เพื่อสร้างโอกาสความเติบโตในองค์กร และจูงใจ คนดี คนเก่ง ให้อยู่กับองค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ระบบความก้าวหน้าทางสายอาชีพ ทั้งในสายบริหารและสายวิชาการที่ได้รับการเห็นชอบ ■ จำนวนพนักงานที่ได้รับการพิจารณาคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ระบบความก้าวหน้าทางสายอาชีพ
<p>Prepare Successor for Critical Position</p> <p>การจัดทำระบบ และดำเนินการเตรียมผู้สืบทอดตำแหน่ง ในตำแหน่งงานที่มีความสำคัญ ทั้งผู้บริหารระดับสูง และตำแหน่งงานหลักงานของบริษัท</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ รายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งในทุกตำแหน่งที่มีความสำคัญ ■ โปรแกรมการพัฒนาสำหรับกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง
<p>Review Salary Structure & Performance-Based Compensation</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ โครงสร้างค่าจ้างใหม่ที่ได้รับการเห็นชอบ ■ ทบทวนระบบการบริหารค่าจ้าง ผลตอบแทนใหม่

แผนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
ทบทวนโครงสร้างค่าจ้างที่แข่งขันกับตลาดได้ และปรับปรุงระบบการบริหารค่าจ้าง ผลตอบแทนที่เป็นธรรมตามคุณค่าของงาน และความสามารถของแต่ละบุคคล	

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : Transform to Digitalize HR

ปรับบทบาท HR เพื่อสนับสนุนกลยุทธ์องค์กร โดยการนำเอาเครื่องมือด้านเทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุนการดำเนินงานด้าน HR เพื่อให้ HR สามารถปฏิบัติงานเชิงรุก มีช่องทางในการสื่อสาร และตอบสนองความต้องการของพนักงาน และปัจจัยสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกอบไปด้วย

- HR Application Implementation
- Develop Learning Portal on Mobile
- Create HR Intelligence Report
- VR Orientation
- Communication Channel on Digital

Action Steps	2562	2563	2564	2565	2566
HR Application Implementation		✓	✓		
Develop Learning Portal on Mobile			✓	✓	✓
Create HR Intelligence Report				✓	
VR Orientation	✓				
Communication Channel on Digital			✓	✓	✓

แผนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
<p>HR Application Implementation</p> <p>ดำเนินการพัฒนา HR Application เพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลด้านทรัพยากรมนุษย์ทั้งหมด สร้างความสะดวกให้แก่พนักงาน และผู้บังคับบัญชาด้วยการเข้าใช้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ได้ด้วยตนเองมากขึ้น และยังเป็นต้นทางของการสร้างฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ระดับสูง HR Analytic Report อีกด้วย</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ HR Application go live ■ จำนวนพนักงานที่เข้าใช้ HR Application
<p>Develop Learning Portal on Mobile</p> <p>จัดทำเครื่องมือการเรียนรู้นอกห้องเรียน เชื่อมโยงนโยบายการเป็น Digital HR ในการให้ความรู้ พัฒนา Application หรือเพิ่มช่องทางการให้ความรู้ใหม่ๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ จำนวนหลักสูตรการเรียนรู้ ■ คะแนนความพึงพอใจจากผู้เข้าใช้
<p>Create HR Intelligence Report</p> <p>ดำเนินการพัฒนารายงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลระดับองค์กร ให้ตรงตามความต้องการทางธุรกิจ ความสะดวกในการแสดงผลได้ทุกอุปกรณ์และหลากหลายช่องทางการแสดงผลที่มีความกระชับและเข้าใจได้ง่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ จำนวนการพัฒนา Intelligence Report ■ คะแนนความพึงพอใจจากผู้เกี่ยวข้องจากการเข้าถึงข้อมูล
<p>VR Orientation</p> <p>พัฒนาการปฐมนิเทศน์พนักงานใหม่ โดยใช้การเรียนรู้เสมือนจริง ผ่านการจำลองในห้องที่เพิ่มศักยภาพทาง Technology ด้วยการควบคุมผ่านเครื่องมือสร้างโลกเสมือนจริง (VR)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดทำ VR Orientation program ได้แล้วเสร็จ ■ คะแนนความพึงพอใจจากผู้เข้าใช้
<p>Communication Channel on Digital</p> <p>พัฒนา Application สำหรับการติดต่อสื่อสาร ให้ข้อมูล เพื่อเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารกับ HR ให้แก่บุคลากรในสสพ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ดำเนินการจัดทำแล้วเสร็จ ■ จำนวนผู้เข้าใช้ ■ ความพึงพอใจจากผู้เข้าใช้

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : Develop Employee Journey for High Engagement

สร้างประสบการณ์การทำงาน หรือวัฒนธรรมองค์กรที่ดีเพื่อเสริมให้เกิดความรัก ความผูกพันในองค์กร โดยปรับเปลี่ยนทัศนคติ และหล่อหลอมให้บุคลากรทุกระดับในสสพ. มีการพูดคุย สื่อสาร ให้ความร่วมมือ ประสานงาน ทำงานร่วมกันอย่างเป็นหนึ่งเดียว รวมไปถึงการเสริมสร้างให้เกิดความรักในองค์กร โดยการหาเครื่องมือต่างๆ ในการสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันและความรักต่อองค์กร ต่อหน้าที่ภาระกิจงาน เพื่อรักษาและดึงดูดบุคลากรไว้ ซึ่งลดอัตราการลาออก และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติทั้งทางตรงและทางอ้อม

ประกอบไปด้วย

- Diagnosis employee experience
- Develop on Boarding Program
- Implement Flexible Benefit
- Develop Culture Change Program
- Develop Mentoring System
- Design Learning Course for each job family

Action Steps	2562	2563	2564	2565	2566
Diagnosis employee experience	✓		✓		✓
Develop on Boarding Program	✓				
Implement Flexible Benefit				✓	
Develop Culture Change Program			✓		
Develop Mentoring System		✓			
Design Learning Course for each job family		✓			

แผนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
<p>Diagnosis employee experience</p> <p>สำรวจเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ประสบการณ์ของพนักงาน ภายใต้การดูแลด้วยระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน ตั้งแต่การสมัครเข้าทำงานจนออกไปจากองค์กร เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงสร้าง engagement ให้สูงขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ผลสำรวจความผูกพันต่อองค์กรจากพนักงาน ■ รายงานและผลวิเคราะห์จาก HR
<p>Develop on Boarding Program</p> <p>จัดทำโปรแกรมหลักสูตรการดูแลพนักงานใหม่ สร้างความหลากหลายในการใช้กิจกรรมและเครื่องมือ สร้างความสัมพันธ์อันดีและความรู้สึกประทับใจต่อพนักงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ New Practice of On Boarding Program ■ คะแนนความพึงพอใจจากผู้เข้าร่วม
<p>Implement Flexible Benefit</p> <p>นำระบบสวัสดิการแบบยืดหยุ่นเข้ามาใช้ เพื่อให้พนักงานทุกระดับได้ใช้สวัสดิการตามความเหมาะสมของช่วงอายุ และการใช้ชีวิตส่วนบุคคล เพื่อสร้างความสุขและความรักในองค์กรให้มากขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Flexible Benefit Program Implementation ■ ระดับความพึงพอใจของพนักงานต่อองค์กรในด้านสวัสดิการ
<p>Develop Culture Change Program</p> <p>พัฒนาวัฒนธรรมองค์กรและพฤติกรรมร่วมของบุคลากรให้ปรับเปลี่ยนไปสู่วัฒนธรรมใหม่ตามที่ต้องการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ตัวแบบพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ■ แผนกิจกรรมตามวัฒนธรรมองค์กรใหม่ ■ ผลประเมินพฤติกรรม
<p>Develop Mentoring System</p> <p>พัฒนาระบบ “ การให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาความสามารถ ” โดยสร้างหลักเกณฑ์ กระบวนการ และตัวบุคคลที่เป็น Mentor นำไปสู่การจับคู่เพื่อพัฒนา Mentee ที่มีประสิทธิภาพ เกิดการยกระดับความสามารถอย่างแท้จริง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mentoring System Practice ■ No. of mentor & mentee case
<p>Design Learning Course for each job family</p> <p>ออกแบบหลักสูตรการเรียนรู้และพัฒนาสู่กลุ่มตำแหน่งต่างๆ ขององค์กร ให้มีความเหมาะสมและทันสมัย ตรงตามความต้องการของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ จำนวนการออกแบบหลักสูตร ■ ความพึงพอใจต่อหลักสูตรการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : Strengthen Leadership Skill for All Management

ภาวะผู้นำถือว่าเป็นส่วนสำคัญยิ่งในการสนับสนุนให้กลยุทธ์องค์กรประสบผลสำเร็จ การพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าควรเริ่มต้นที่การสร้างภาวะผู้นำ จึงจำเป็นต้องมียุทธศาสตร์ด้านการเสริมสร้างทักษะภาวะผู้นำที่เข้มแข็ง เพื่อนำการเปลี่ยนผ่านระหว่างรุ่น (Generation) ไปสู่การบริหารที่มีความยั่งยืน โดยเตรียมความพร้อมเพื่อสร้างผู้บริหาร โดยการพัฒนาทักษะผู้นำ และปรับเปลี่ยนมุมมอง ทักษะคนดี และสร้างเทคนิคการบริหารผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกอบไปด้วย

- Leadership & Managerial Evaluation
- Leadership Program for all Manager
- Create Internal Coach Program
- Set up Successor Development Program for Management Level

Action Steps	2562	2563	2564	2565	2566
Leadership & Managerial Evaluation	✓	✓			
Leadership Program for all Manager	✓	✓			
Create Internal Coach Program			✓	✓	
Set up Successor Development Program for Management Level			✓		✓

แผนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
<p>Leadership & Managerial Evaluation ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์ และประเมิน Leadership & Managerial Competency ของผู้บริหารทุกระดับ เพื่อนำผลมาวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาในลำดับต่อไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ หลักเกณฑ์การประเมิน ■ ผลการประเมิน ■ รายงานและผลวิเคราะห์จาก HR
<p>Leadership Program for all Manager พัฒนาหลักสูตรภาวะผู้นำและการบริหารอย่างเข้มข้นที่เหมาะสมกับองค์กร เพื่อสนับสนุนแนวคิดการสร้างผู้บริหารสมัยใหม่ที่มีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ จำนวนผู้บริหารที่ผ่านหลักสูตร Leadership Program ■ คะแนนความผูกพันต่อองค์กรในส่วนด้านการบริหารที่เพิ่มขึ้น
<p>Create Internal Coach Program จัดหลักสูตร Internal Coach Program ให้แก่กลุ่มผู้บริหาร เพื่อให้เป็นที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญในการแนะนำ สอนงาน แก่พนักงานในหน่วยงาน หรือภายในองค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ จำนวนผู้บริหารที่ผ่านหลักสูตร Internal Coach Program ■ คะแนนความผูกพันต่อองค์กรในส่วนด้านการบริหารที่เพิ่มขึ้น
<p>Set up Successor Development Program for Management Level จัดทำหลักสูตรการพัฒนาสำหรับผู้สืบทอดตำแหน่งงานในส่วนของระดับบริหาร ทั้งในด้านความรู้ในงานที่เกี่ยวข้องและด้านการบริหารจัดการที่จำเป็นต่อตำแหน่งงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ จำนวนผู้สืบทอดตำแหน่งงานในส่วนของระดับบริหารที่ผ่านหลักสูตร Development Program ■ คะแนนประเมินทักษะภาวะผู้นำของกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งงานในส่วนของระดับบริหาร

โดยสรุปแผนงานตามแผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สสปน. ระหว่างปี 2562-2566

ปี 2562

1. Review Organization Design & Manpower Management	2. Execute Effective Performance & Career System	3.Transform to Digitalize HR	4. Develop Employee Journey for High Engagement	5. Strengthen Leadership Skill for All Management
Restructuring Organization	Execute New Performance Evaluation System	VR Orientation	Diagnosis employee experience	Leadership & Managerial Evaluation
Improvement Recruitment tools	Create Career Path for Management & Specialist		Develop on Boarding Program	Leadership Program for all Manager
	Review Salary Structure & Performance-Based Compensation			

ปี 2563

1. Review Organization Design & Manpower Management	2. Execute Effective Performance & Career System	3.Transform to Digitalize HR	4. Develop Employee Journey for High Engagement	5. Strengthen Leadership Skill for All Management
Review Job Responsibility Profile	Develop Tools for Identify Talent	HR Application Implementation	Develop Mentoring System	Leadership & Managerial Evaluation
Early Career Package	Prepare Successor for Critical Position		Design Learning Course for each job family	Leadership Program for all Manager

ปี 2564

1. Review Organization Design & Manpower Management	2. Execute Effective Performance & Career System	3.Transform to Digitalize HR	4. Develop Employee Journey for High Engagement	5. Strengthen Leadership Skill for All Management
Workload Analysis & Manpower Planning	Create Talent Pool for each Job Family	HR Application Implementation	Diagnosis employee experience	Create Internal Coach Program
	Prepare Successor for Critical Position	Develop Learning Portal on Mobile	Develop Culture Change Program	Set up Successor Development Program for Management Level
		Communication Channel on Digital		

ปี 2565

1. Review Organization Design & Manpower Management	2. Execute Effective Performance & Career System	3.Transform to Digitalize HR	4. Develop Employee Journey for High Engagement	5. Strengthen Leadership Skill for All Management
Restructuring Organization	Review Salary Structure & Performance-Based Compensation	Develop Learning Portal on Mobile	Implement Flexible Benefit	Create Internal Coach Program
		Create HR Intelligence Report		
		Communication Channel on Digital		

ปี 2566

1. Review Organization Design & Manpower Management	2. Execute Effective Performance & Career System	3.Transform to Digitalize HR	4. Develop Employee Journey for High Engagement	5. Strengthen Leadership Skill for All Management
Review Job Responsibility Profile		Develop Learning Portal on Mobile	Diagnosis employee experience	Set up Successor Development Program for Management Level
		Communication Channel on Digital		

จากแผนแม่บทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สสพ. 2562- 2566 ที่ได้จัดทำขึ้น จะเห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความเกี่ยวพันสนับสนุน เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การดำเนินงานของสสพ. อย่างชัดเจน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานทรัพยากรบุคคล ที่ต้องการพัฒนาระบบการดูแลทรัพยากรมนุษย์ ทั้งในด้านการพัฒนา การเติบโต และสร้างความผูกพันของพนักงาน แต่อย่างไรก็ตาม การจัดทำแผนแม่บทฯ ดังกล่าวให้ประสบความสำเร็จ คงมิได้หยุดอยู่เพียงแค่การมีแผนงานเป็นที่เรียบร้อย ในลำดับถัดไปสสพ. ต้องคำนึงถึงการถ่ายทอดแผนงานเหล่านี้ไปสู่การปฏิบัติด้วย

ซึ่งหัวใจสำคัญในการนำแผนแม่บทฯ ไปปฏิบัติอีกประการ คือ การสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับชั้นภายในองค์กร เพื่อให้ร่วมแรงร่วมใจรับผิดชอบตามแผนดังกล่าว อีกทั้งภาวะผู้นำในทุกระดับชั้นจะเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยผลักดันให้แผนแม่บทฯ ดังกล่าวประสบความสำเร็จ และเมื่อการดำเนินงานตามแผนแม่บทฯ สำเร็จ ก็จะสามารถสนับสนุนให้สสพ. ก้าวเข้าสู่เป้าหมายองค์กรที่ตั้งไว้ได้อย่างแท้จริง

การประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔

วันอังคารที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น.

เรื่องเพื่อพิจารณา

ขอความเห็นชอบแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อเท็จจริง

- คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน (กพม.) กำหนดกรอบการประเมินความสำเร็จของการพัฒนาด้านการควบคุมดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชน ตัวชี้วัดที่ 4.1 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาด้านการควบคุมดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชน โดยพิจารณาจากความสำเร็จของการควบคุมดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชน ตามประเด็นที่กำหนด
- คณะกรรมการฯ ในการประชุมครั้งที่ 8/2564เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2564 มีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามที่ ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กรเสนอ โดย ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ ตามยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในขององค์กร กลยุทธ์ที่ 5.1 : ยกระดับศักยภาพบุคลากรของ สสปน. ให้มีความพร้อมต่อการพัฒนาองค์กร โดยได้รับอนุมัติงบประมาณโครงการที่ดำเนินการตามแผนงานยุทธศาสตร์ทั้งสิ้น 3,796,800 บาท

ข้อเท็จจริง (ต่อ)

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร ได้ศึกษาข้อมูลจากแผนยุทธศาสตร์ สสพ. แผนปฏิบัติการราชการระยะ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 ของ สสพ. ตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการระยะ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 ของ สสพ. กรอบการประเมินองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดย กพร. แผนแม่บท และนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สสพ. เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2564 ขอความเห็นชอบแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติงานขององค์การมหาชนของ ก.พ.ร.

โดยงานทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 นำเสนอที่ประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบบริหาร ในการประชุมครั้งที่ 8/2564 (ด้วยวิธีประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) ในวันอังคารที่ 12 ตุลาคม 2564 และที่ประชุมมีข้อสังเกตให้ปรับปรุงแผนฯ และนำกลับมาเสนอใหม่อีกครั้งในการประชุมครั้งที่ 9/2564 (ด้วยวิธีประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) ในวันอังคารที่ 16 พฤศจิกายน 2564 และที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้นำเสนอต่อคณะกรรมการต่อไป

3. กรอบการประเมินองค์การมหาชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



1

องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

Performance Perspective		Potential Perspective	
องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพการดำเนินงาน	40	องค์ประกอบที่ 3 ศักยภาพขององค์การมหาชน	20
1.1 ตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์การจัดตั้งที่แสดงให้เห็นการเชื่อมโยงจากยุทธศาสตร์ชาตินโยบายและแผนระดับชาติ (องค์การมหาชนเสนอ : ไม่จำกัดจำนวนแต่ให้มีตัวชี้วัดที่ครอบคลุมทุกวัตถุประสงค์การจัดตั้ง และเลือกจากรายการตัวชี้วัดขององค์การมหาชน – KPIs Basket)	30	3.1 ผลการพัฒนาศักยภาพองค์การสู่การเป็นระบบราชการ 4.0 (ตัวชี้วัดบังคับ)	
1.2 ตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับนโยบายสำคัญหรือแผนปฏิบัติการของกระทรวงที่มุ่งเน้นการขับเคลื่อนการบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวงเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน (องค์การมหาชนเลือกจากตัวชี้วัดระดับกระทรวงหรือตัวชี้วัดตามนโยบายสำคัญที่เป็นการบูรณาการการดำเนินงานร่วมกันหลายหน่วยงาน (Joint KPIs) ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักขององค์การมหาชน)	10	3.1.1 การพัฒนาองค์การสู่ดิจิทัล (เลือก 1 จาก 2 ตัวชี้วัดย่อยต่อไปนี้) 1) การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) 2) การให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)	10
องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการดำเนินงาน	30	3.1.2 การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)	10
2.1 ตัวชี้วัดที่แสดงถึงประสิทธิภาพในการบริหารงาน/ความคุ้มค่าในการดำเนินงาน (องค์การมหาชนเสนออย่างน้อย 2 ตัวชี้วัด)	25	องค์ประกอบที่ 4 การควบคุมดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชน	10
2.2 ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การมหาชน (ตัวชี้วัดบังคับ)	5	4.1 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาด้านการควบคุมดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชน (ตัวชี้วัดบังคับ)	10

2

ตัวชี้วัดประกอบการประเมิน



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

(รายงานผลคะแนนพร้อมกับผลประเมินองค์การมหาชนและไม่นำมาคำนวณคะแนน)

3

ตัวชี้วัด monitor



ตัวชี้วัดผลกระทบ (impact) เพื่อติดตามผลสำเร็จเป็นรายปี (monitoring KPI) โดยให้้องค์การมหาชนรายงานผลตามตัวชี้วัดมายังสำนักงาน ก.พ.ร.

(ไม่นำมาคำนวณคะแนน)



การประเมินผู้อำนวยการองค์การมหาชน

กำหนดให้คณะกรรมการองค์การมหาชนเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัดค่าเป้าหมายและดำเนินการประเมินผลให้ครอบคลุมตามสัญญาจ้างและภารกิจที่คณะกรรมการมอบหมายพิเศษแล้ว รายงานผลให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ

ตัวชี้วัดที่ 2.2 ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การมหาชน

ตัวชี้วัดที่ 4.1 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาด้านการควบคุมดูแลกิจการของ

คณะกรรมการองค์การมหาชน

กองการประเมินองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

องค์ประกอบที่ 2 : ตัวชี้วัดที่ 2.2 ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การมหาชน (น้ำหนักร้อยละ 5)

หลักการ :

กำหนดประเมินตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561 เรื่อง กรอวงเงินรวมสำหรับค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรสำหรับองค์การมหาชน แล้วมีมติสรุปได้ดังนี้

(1) เห็นชอบการกำหนดกรอบวงเงินรวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรฯ ให้ไม่เกินร้อยละ 30 ของแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ให้กับองค์การมหาชนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และองค์การมหาชนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะ รวมถึงองค์การมหาชนทั้งสองประเภทที่จะได้รับการจัดตั้งในภายหลังด้วย ยกเว้นองค์การมหาชน จำนวน 5 แห่ง ได้แก่ 1) โรงเรียนทิววิลาวัณย์สุรเมธ 2) สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน) 3) สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) 4) องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) และ 5) สถาบันเพื่อการศึกษาเพื่อประเทศไทย (องค์การมหาชน) กำหนดให้ไม่เกินร้อยละ 32 ของแผนการใช้จ่ายเงิน และสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน) กำหนดให้ไม่เกินร้อยละ 60 ของแผนการใช้จ่ายเงิน

(2) ให้องค์การมหาชนที่มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินกว่ากรอบวงเงินรวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเมื่อเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีที่กำหนดใหม่ เสนอ กพท. พิจารณาโดยจะต้องส่งแผนการปรับปรุงค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเป็นเวลา 3 ปี เป็นข้อมูลประกอบด้วย เพื่อเป็นแนวทางควบคุมค่าใช้จ่ายของหน่วยงานของรัฐมิให้เป็นภาระงบประมาณในระยะยาว

(3) กำหนดให้คณะกรรมการองค์การมหาชนที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะและองค์การมหาชนที่จัดตั้งโดยพระราชกฤษฎีกาออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมรับผิดชอบเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ และให้สำนักงาน ก.พ.ร. จัดให้มีกลไกในการทบทวนความเหมาะสมของสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การมหาชนแต่ละแห่งอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงการกิจ รายได้ และเงินทุนสะสมของแต่ละองค์การมหาชน รวมทั้งยึดหลักการที่มีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินกว่าควมจำเป็นและไม่เป็นการงบประมาณของประเทศ

เกณฑ์การประเมิน :

พิจารณาจากการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การมหาชนให้อยู่ภายในกรอบวงเงินรวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่คณะรัฐมนตรีกำหนด โดยมีเป้าหมายดังนี้

เป้าหมายขั้นต่ำ	เป้าหมายมาตรฐาน	เป้าหมายขั้นสูง
-	ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินกรอบวงเงินรวมฯ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด	ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินกรอบวงเงินรวมฯ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด และค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรจริงไม่สูงกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

กองการประเมินองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

องค์ประกอบที่ 4 : ตัวชี้วัดที่ 4.1 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาด้านการควบคุมดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชน (น้ำหนักร้อยละ 10)

หลักการ :

พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดให้องค์การมหาชนไม่ต้องอยู่ในกรอบของกฎระเบียบราชการเพื่อให้การบริหารงานมีความอิสระ คล่องตัว และให้อำนาจหน้าที่คณะกรรมการองค์การมหาชนในการควบคุมดูแล กำหนดนโยบายและทิศทางการปฏิบัติงาน ให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงาน อนุมัติแผนการลงทุนและแผนการเงิน ตลอดจนออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือข้อกำหนดต่างๆ คณะกรรมการฯ ควรทบทวนบทบาทขององค์การมหาชนให้สามารถตอบสนองต่อสภาพการณ์ปัจจุบันและความต้องการของผู้รับบริการ

ประเด็นการประเมินด้านการควบคุมดูแลกิจการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้มีการปรับปรุงแนวทางการประเมินให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561 เรื่อง แนวทางการควบคุมดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชน และเพิ่มเติมประเด็นการประเมินตามบทบาทสำคัญอื่น ๆ เช่น การกำกับให้องค์การมหาชนคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการตอบสนองต่อประชาชน เป็นต้น นอกจากนี้ ยังได้ปรับปรุงแนวทางการประเมินให้เป็นไปในเชิงคุณภาพที่ให้การดำเนินงานครอบคลุมประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญ มากกว่าการประเมินในเชิงปริมาณ เช่น การนับจำนวนครั้งในการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น

เกณฑ์การประเมิน :

พิจารณาจากความสำเร็จของการควบคุมดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การมหาชนตามประเด็นที่กำหนด รวมทั้งสิ้น 9 ประเด็น คะแนนรวมคิดเป็นร้อยละ 100

ประเด็นการประเมิน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ดำเนินการ (1)	ไม่ได้ดำเนินการ (0)
1. การวางแผนยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ 15)			
1.1 คณะกรรมการทบทวนผลการดำเนินงานขององค์การมหาชนเพื่อกำหนดทิศทางและนโยบายการปฏิบัติงานขององค์การมหาชน และพิจารณาแผนปฏิบัติการ 5 ปี (ในวาระแรก 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมทั้งให้อิสระหรือข้อเสนอแนะ	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 คณะกรรมการกำกับให้การจัดทำแผนมีคุณภาพโดยให้มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาประกอบการวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงาน โดยแตกต่าง ๆ อย่างน้อยต้องระบุเป้าหมาย ผลผลิต และผลลัพธ์ที่ชัดเจน และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 คณะกรรมการกำกับให้เกิดการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งจัดให้มีการสื่อสารทำความเข้าใจแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานทั่วทั้งองค์กร มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานต่าง ๆ ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์การมหาชน	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 คณะกรรมการกำกับให้มีการติดตามและมีระบบรายงานเปรียบเทียบผลสำเร็จของงานกับเป้าหมายของแผนปีละระยะ อย่างเหมาะสม	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

กองการประเมินองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ประเด็นการประเมิน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ดำเนินการ (1)	ไม่ได้ดำเนินการ (0)
2. การบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ 10)			
2.1 คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนบริหารงานในอำนาจมีประสิทธิภาพ มีการกระจายอำนาจตามระดับชั้นงานให้เหมาะสม ส่งเสริมการขยายตัวและพัฒนาระบบงานที่จำเป็นเกี่ยวกับระบบงานที่ปฏิบัติงานในลักษณะที่ทันสมัย มีระบบงานที่ทันสมัย มีระบบงานที่ทันสมัย มีระบบงานที่ทันสมัย	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 คณะกรรมการพิจารณาแผนการปฏิบัติงานด้านการบริหารราชการในลักษณะที่ทันสมัย มีระบบงานที่ทันสมัย มีระบบงานที่ทันสมัย มีระบบงานที่ทันสมัย	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. การบริหารทรัพยากรบุคคล (น้ำหนักร้อยละ 15)			
3.1 คณะกรรมการกำกับให้มีประสิทธิภาพของงาน จัดให้มี ประกาศ หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริหารบุคคลและการบริหารทั่วไป และมีการประกาศให้ทราบทั่วถึงองค์กร รวมทั้งกำหนดให้มีการพิจารณาขอรับตำแหน่งพิเศษ และแต่งตั้ง	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีบุคลากรที่ถูกต้องตามกรอบวงเงินและมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 คณะกรรมการกำกับและพิจารณาการประเมินผลการทำงานของบุคลากรในลักษณะที่ยุติธรรมและมีความโปร่งใส และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบการประเมินผลการทำงานที่ยุติธรรมและมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. การควบคุมดูแลกิจการ (น้ำหนักร้อยละ 10)			
4.1 การควบคุมดูแลกิจการบริหารราชการ			
1) คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบการควบคุมดูแลตามกรอบวงเงินและมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) คณะกรรมการพิจารณาแผนการปฏิบัติงานด้านการบริหารราชการในลักษณะที่ทันสมัย มีระบบงานที่ทันสมัย มีระบบงานที่ทันสมัย มีระบบงานที่ทันสมัย	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 การควบคุมดูแลกิจการ			
1) คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบงานที่ทันสมัย มีระบบงานที่ทันสมัย มีระบบงานที่ทันสมัย มีระบบงานที่ทันสมัย	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

กองการประเมินองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ประเด็นการประเมิน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ดำเนินการ (1)	ไม่ได้ดำเนินการ (0)
และสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบมีความเป็นอิสระในการดำเนินงาน โดยมีโครงสร้างหรือมีกลไกของหน่วยงานที่ชัดเจน			
2) คณะกรรมการพิจารณาแผนการปฏิบัติงานด้านการบริหารราชการในลักษณะที่ทันสมัย มีระบบงานที่ทันสมัย มีระบบงานที่ทันสมัย มีระบบงานที่ทันสมัย	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. การบริหารทั่วไป (น้ำหนักร้อยละ 15)			
5.1 การบริหารราชการทั่วไป			
1) คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบการประเมินผลการทำงานที่ยุติธรรมและมีความโปร่งใส และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบการประเมินผลการทำงานที่ยุติธรรมและมีความโปร่งใส และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบการประเมินผลการทำงานที่ยุติธรรมและมีความโปร่งใส และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 การพัฒนาบุคลากร			
1) คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบการประเมินผลการทำงานที่ยุติธรรมและมีความโปร่งใส และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 การพัฒนาบุคลากร			
1) คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบการประเมินผลการทำงานที่ยุติธรรมและมีความโปร่งใส และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. การกำกับดูแลกิจการ (น้ำหนักร้อยละ 15)			
6.1 คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบการประเมินผลการทำงานที่ยุติธรรมและมีความโปร่งใส และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ประเด็นการประเมิน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ดำเนินการ (1)	ไม่ได้ดำเนินการ (0)
6.2 คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบการประเมินผลการทำงานที่ยุติธรรมและมีความโปร่งใส และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3 คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบการประเมินผลการทำงานที่ยุติธรรมและมีความโปร่งใส และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. การบริหารการบัญชี (น้ำหนักร้อยละ 5)			
7.1 ในการแจ้งร่วมระบบงานและแผนการร้อยละ 90 ของจำนวนการบัญชีที่มีการแจ้งร่วมระบบงานและแผนการร้อยละ 90	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2 คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบการประเมินผลการทำงานที่ยุติธรรมและมีความโปร่งใส และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3 คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบการประเมินผลการทำงานที่ยุติธรรมและมีความโปร่งใส และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของราชการ (น้ำหนักร้อยละ 10)			
8.1 คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบการประเมินผลการทำงานที่ยุติธรรมและมีความโปร่งใส และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2 คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบการประเมินผลการทำงานที่ยุติธรรมและมีความโปร่งใส และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ (น้ำหนักร้อยละ 5)			
9.1 คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบการประเมินผลการทำงานที่ยุติธรรมและมีความโปร่งใส และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.2 คณะกรรมการกำกับให้องค์การมหาชนมีระบบการประเมินผลการทำงานที่ยุติธรรมและมีความโปร่งใส และมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ทันสมัย	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
รวม	100		

แผนปฏิบัติการ และตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการ ระยะ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 ของ สสพ.

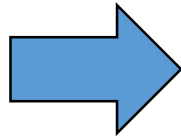
วิสัยทัศน์	องค์กรหลักในการผลักดันอุตสาหกรรมไทยให้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศด้วยนวัตกรรม เพื่อสร้างความเจริญ และกระจายรายได้ไปสู่ทุกภาคส่วนอย่างยั่งยืน						
พันธกิจ	สนับสนุนการดำเนินงานไม่แสวงหาผลกำไร มุ่ง(1) เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจและกระจายรายได้	เป็นตัวแทนของประเทศในการจัดทำข้อเสนอ มุ่ง(4) เพื่อขอรับเป็นเจ้าภาพจัดประชุมและนิทรรศการ	ส่งเสริมภาพลักษณ์ของไทย มุ่ง(5) ด้วยผลิตภัณฑ์บริการขนส่งและอสังหาริมทรัพย์	พัฒนาไปด้วยองค์ความรู้ มุ่ง(2)(3) มาตรฐาน พัฒนาบุคลากรและผู้ประกอบการ	ส่งเสริมแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืน มุ่ง(1) เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน		
เป้าหมาย	การสร้างรายได้และพัฒนาเศรษฐกิจ		การกระจายรายได้และความเจริญ	พัฒนาอุตสาหกรรมไทยด้วยนวัตกรรม			
ตัวชี้วัด	1. อัตราการขยายตัวของรายได้จากงานไม่แสวงหาผลกำไร เพิ่มขึ้นเฉลี่ยร้อยละ 5 2. อันดับของประเทศไทยในการจัดอันดับอุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไร (ICCA) อันดับ 1 ใน 23 ระดับโลก		1. รายได้จากงานไม่แสวงหาผลกำไร และคลังสต็อก เพิ่มขึ้นเฉลี่ยร้อยละ 5	1. คะแนนของ MICE Index ภาพรวมเพิ่มขึ้น 72 ในปี 2565			
ยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศด้วยอุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไร	ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมภาพลักษณ์ของไทย และ สสพ.	ยุทธศาสตร์ที่ 2 กระจายรายได้และกระตุ้นเศรษฐกิจของภูมิภาคผ่านอุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไร	ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไรให้เป็นที่ประจักษ์	ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร		
กลยุทธ์	1. รักษา และยกระดับกิจกรรมไม่แสวงหาผลกำไรให้เติบโตอย่างมั่นคงและมีความยั่งยืน 2. ขับเคลื่อนกิจกรรมไม่แสวงหาผลกำไรใหม่ตามความต้องการของตลาดกับศักยภาพและนโยบายของประเทศ	1. ส่งเสริมการตลาดสร้างภาพลักษณ์ของประเทศไทยเพื่อให้เป็นจุดหมายปลายทางไม่แสวงหาผลกำไรด้านธุรกิจ โดยเน้นจุดเด่นด้านธุรกิจบริการและอสังหาริมทรัพย์ 2. สร้างการรับรู้และปรับมุมมองขององค์กรภายนอกต่อบทบาทและภาพลักษณ์ของ สสพ.	1. พัฒนาและยกระดับกิจกรรมไม่แสวงหาผลกำไรในภูมิภาค เมือง พื้นที่เศรษฐกิจ 2. สร้างกิจกรรมไม่แสวงหาผลกำไรเพื่อลดความเหลื่อมล้ำในภูมิภาค เมือง พื้นที่เศรษฐกิจ	1. นำข้อมูลเชิงลึก เทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมมาสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันของอุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไรและพัฒนาบุคลากรและมาตรฐานผู้ประกอบการ 3. ผลักดันและยกระดับไม่แสวงหาผลกำไรให้เป็นที่ประจักษ์ในเวทีโลก 4. ร่วมมือกับพันธมิตรทั้งในและต่างประเทศเพื่อผลักดันอุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไรเป็นแกนกลางของอาเซียน	1. ยกระดับศักยภาพบุคลากรของ สสพ. ให้มีความพร้อมต่อการพัฒนาองค์กร 2. ใช้นวัตกรรม การจัดการความรู้ และการบูรณาการร่วมกันภายใน สสพ. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามหลักธรรมาภิบาล		
ค่านิยม	Talent and Teamwork	Customer focus	Environmental and social responsibility	Be innovative	Professional	Result-oriented	Opportunity Seeking

ยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศด้วยอุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไร	ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมภาพลักษณ์ของไทย และ สสพ.	ยุทธศาสตร์ที่ 2 กระจายรายได้และกระตุ้นเศรษฐกิจของภูมิภาคผ่านอุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไร	ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไรให้เป็นที่ประจักษ์	ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร
เป้าประสงค์	1. งานไม่แสวงหาผลกำไรเติบโตอย่างต่อเนื่อง 2. มีกิจกรรมไม่แสวงหาผลกำไรที่ช่วยขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไร 3. มีกิจกรรมไม่แสวงหาผลกำไรที่ตรงตามความต้องการตลาดและศักยภาพประเทศเพิ่มขึ้น	1. ไทยมีภาพลักษณ์ที่ดี และไทยได้รับเลือกให้เป็นจุดหมายปลายทางของการจัดงานไม่แสวงหาผลกำไรอย่างต่อเนื่อง 2. ทุกภาคส่วนรับรู้และเข้าใจบทบาทของ สสพ. และเข้าร่วมเป็นพันธมิตรและให้ความร่วมมือในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไร	1. กระจายรายได้จากกิจกรรมไม่แสวงหาผลกำไรเพิ่มขึ้น 2. จำนวนงานไม่แสวงหาผลกำไรเพิ่มขึ้นและได้รับการยกระดับไปสู่ฐานนานาชาติ	1. มีนวัตกรรม เทคโนโลยี และองค์ความรู้ที่ช่วยเพิ่มศักยภาพให้อุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไร 2. บุคลากรและผู้ประกอบการมีได้รับการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานเพิ่มขึ้น 3. สามารถอำนวยความสะดวก และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันจากยกระดับไม่แสวงหาผลกำไรให้เป็นที่ประจักษ์ 4. มีความร่วมมือกับพันธมิตรทั้งในและต่างประเทศ และ สสพ. มีบทบาทเป็นแกนกลางของอาเซียน	1. สสพ. ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล 2. ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของ สสพ.
ตัวชี้วัด	1. อัตราการขยายตัวของรายได้จากงานไม่แสวงหาผลกำไร (+เฉลี่ย 5%) 2. อันดับของประเทศไทยในการจัดอันดับอุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไรในระดับสากล (ICCA WORLD/ UFI ASIA) (ใน 23/ TOP5) 3. จำนวนงานไม่แสวงหาผลกำไรที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเป้าหมาย (+ 5 งานทุกปี) 4. จำนวนงานไม่แสวงหาผลกำไรระดับโลกหรือภูมิภาคที่สร้างใหม่ และ/หรืองานที่ชนะประมูลสิทธิ์ครั้งแรก (New Event or Win Bidding) (+2 งานทุกปี)	1. ผลสำรวจประเทศที่ได้รับเลือกให้เป็น Mice Destinations (อันดับ 1) 2. ผลสำรวจการรับรู้ภาพลักษณ์ของประเทศไทยด้านธุรกิจบริการและอสังหาริมทรัพย์ (ร้อยละ 80 ของกลุ่มตัวอย่างรับรู้) 3. ระดับการรับรู้ (Exposure) เรื่องไม่แสวงหาผลกำไร (ร้อยละ 80 ของกลุ่มตัวอย่างรับรู้) 4. ระดับการรับรู้ถึงบทบาทของ สสพ. ของหน่วยงานภายนอก (ร้อยละ 75 ของกลุ่มตัวอย่างรับรู้)	1. รายได้จากงานไม่แสวงหาผลกำไร และคลังสต็อก (+5% ทุกปี) 2. ผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคมของการจัดกิจกรรมไม่แสวงหาผลกำไร (ร้อยละ 85) ในภูมิภาค (โดยเฉลี่ย 5% ทุกปี/ 5 ไมล์ ผลกระทบทางลบ) 3. จำนวนงานไม่แสวงหาผลกำไรที่ได้รับการยกระดับได้คุณภาพตามที่กำหนด (19 งาน) 4. จำนวนงานไม่แสวงหาผลกำไรใหม่ที่มีผลิตภัณฑ์ไม่แสวงหาผลกำไร (+2 งานทุกปี) 5. จำนวนงานไม่แสวงหาผลกำไรที่มีชื่อเสียงจากทีมระดับนานาชาติ (ไม่เกิน 2 งานทุกปี)	1. จำนวนนวัตกรรม/เทคโนโลยีที่พัฒนาหรือนำมาใช้ในอุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไร (+10% ทุกปี) 2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไร (ร้อยละ 85) 3. จำนวนบุคลากรในอุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไรที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพ (1,040 คน) 4. จำนวนสถานที่จัดงานที่ได้รับการมาตรฐาน TMSV/AMVS (180 แห่ง) 5. จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการมาตรฐาน TCEM5 (20 ราย) 6. ร้อยละความพึงพอใจของงานบริการที่เชื่อมโยงกับอุตสาหกรรมไม่แสวงหาผลกำไร (100%) 7. ระดับความพึงพอใจในการผลักดันให้ไม่แสวงหาผลกำไร (ระดับ 5) 8. คะแนนของ MICE Index ภาพรวม (72) 9. จำนวนหน่วยงานพันธมิตรที่ผลักดันให้เกิดความร่วมมือด้านการศึกษาและพัฒนาไม่แสวงหาผลกำไร (+1 ทุกปี)	1. ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินรายบุคคล ผ่านในระดับ "ดี" ในภาพรวม (ผ่านในระดับ "ดี" ภาพรวม 70%) 2. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (EE) (80%) 3. ร้อยละของหน่วยงานที่ได้รับรางวัลระดับดีเด่นให้เป็นที่ประจักษ์เทียบเท่า (100%) 4. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (85%) 5. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (90%) 6. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้ของ สสพ. (ระดับ 5) 7. ระดับความพึงพอใจของการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการองค์กร (ได้รางวัล 1 ใน 6 หมวดของ PI/QA)
หมายเหตุ: ไม่แสวงหาผลกำไร หมายถึง การจัดประชุมและนิทรรศการ หรือการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ					

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ และค่าเป้าหมาย

1. ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินรายบุคคล ผ่านในระดับ “ดี” ในภาพรวม (ผ่านในระดับ “ดี” ภาพรวม 70%)
2. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (EE) (80%)
3. ร้อยละของกระบวนการงานที่ได้รับการปรับเปลี่ยนให้เป็นดิจิทัลเทียบกับแผน (100%)
4. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (85%)
5. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (90%)
6. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของ สสพ. (ระดับ 5)
7. ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการองค์กร (ได้รางวัล 1 ใน 6 หมวดของ PMQA)

ถ่ายถอดลงเป็นตัวชี้วัด
ของ สสพ.
ผ่านการจัดสรร
งบประมาณในหมวดบุคลากร



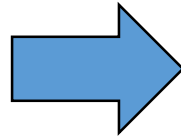
ดำเนินการผ่าน แผนงานประจำตามให้เป็นไปตามหลักการสำคัญที่กำหนดเป็นนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสสพ. ในปี 2565

- บริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิผลโดยกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจนสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งเชื่อมโยงการพิจารณาผลตอบแทนตามผลงานเพื่อให้เกิดความยุติธรรม

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ และค่าเป้าหมาย

1. ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินรายบุคคล ผ่านในระดับ “ดี” ในภาพรวม (ผ่านในระดับ “ดี” ภาพรวม 70%)
2. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (EE) (80%)
3. ร้อยละของกระบวนการงานที่ได้รับการปรับเปลี่ยนให้เป็นดิจิทัลเทียบกับแผน (100%)
4. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (85%)
5. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (90%)
6. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของ สสปน. (ระดับ 5)
7. ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการองค์กร (ได้รางวัล 1 ใน 6 หมวดของ PMQA)

ถ่ายทอดลงเป็นตัวชี้วัด
ของ สสปน.
ผ่านการจัดสรร
งบประมาณในหมวดบุคลากร



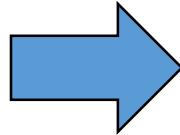
ดำเนินการผ่าน แผนงานประจำตามให้เป็นไปตามหลักการสำคัญที่กำหนดเป็นนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสสปน. ในปี ๒๕๖๕

- บริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นอย่างดีเหมาะสมสอดคล้องกับผลงาน สร้างขวัญและกำลังใจ เพิ่มพูนความผูกพันของพนักงาน
- พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน เสริมสร้างสภาพแวดล้อม รวมถึง สุขลักษณะ อาชีวอนามัยของพนักงานให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ และค่าเป้าหมาย

1. ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินรายบุคคล ผ่านในระดับ “ดี” ในภาพรวม (ผ่านในระดับ “ดี” ภาพรวม 70%)
2. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (EE) (80%)
3. ร้อยละของกระบวนการที่ได้รับการปรับเปลี่ยนให้เป็นดิจิทัลเทียบกับแผน (100%)
4. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (85%)
5. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (90%)
6. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของ สสพ. (ระดับ 5)
7. ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการองค์กร (ได้รางวัล 1 ใน 6 หมวดของ PMQA)

ถ่ายทอดลงเป็นตัวชี้วัด
ของ สสพ.
ผ่านการจัดสรร
งบประมาณในหมวดบุคลากร



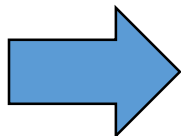
ดำเนินการผ่าน แผนงานประจำตามให้เป็นไปตามหลักการสำคัญที่กำหนดเป็นนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสสพ. ในปี 2565

- ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เพิ่มศักยภาพตรงกับความต้องการในการดำเนินภารกิจขององค์กร การพัฒนาทักษะบุคลากรด้วยการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ รวมถึงพัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development plan : IDPs)

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ และค่าเป้าหมาย

1. ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินรายบุคคล ผ่านในระดับ “ดี” ในภาพรวม (ผ่านในระดับ “ดี” ภาพรวม 70%)
2. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (EE) (80%)
3. ร้อยละของกระบวนการที่ได้รับการปรับเปลี่ยนให้เป็นดิจิทัลเทียบกับแผน (100%)
4. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (85%)
5. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (90%)
6. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของ สสปน. (ระดับ 5)
7. ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการองค์กร (ได้รางวัล 1 ใน 6 หมวดของ PMQA)

ถ่ายทอดลงเป็นตัวชี้วัด
ของ สสปน.
ผ่านการจัดสรร
งบประมาณในหมวดบุคลากร



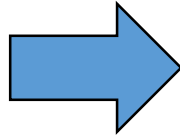
ดำเนินการผ่าน แผนงานประจำตามให้เป็นไปตามหลักการสำคัญที่กำหนดเป็นนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสสปน. ในปี 2565

- ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เพิ่มศักยภาพตรงกับความต้องการในการดำเนินภารกิจขององค์กร การพัฒนาทักษะบุคลากร ด้วยการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ รวมถึงพัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development plan : IDPs)

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ และค่าเป้าหมาย

1. ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินรายบุคคล ผ่านในระดับ “ดี” ในภาพรวม (ผ่านในระดับ “ดี” ภาพรวม 70%)
2. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (EE) (80%)
3. ร้อยละของกระบวนการงานที่ได้รับการปรับเปลี่ยนให้เป็นดิจิทัลเทียบกับแผน (100%)
4. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (85%)
** HR รับผิดชอบบางส่วน
5. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ(90%)
6. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของ สสพ. (ระดับ 5)
7. ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการองค์กร (ได้รางวัล 1 ใน 6 หมวดของ PMQA)
** HR รับผิดชอบบางส่วน

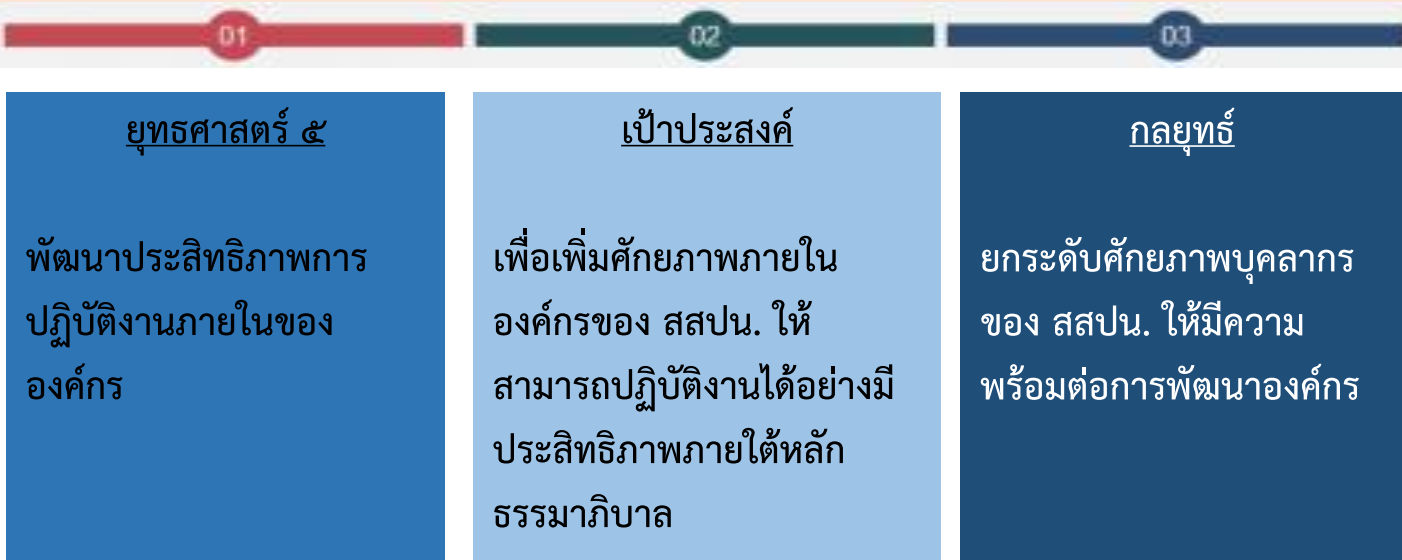
ถ่ายทอดลงเป็นตัวชี้วัด
ของ สสพ.
ผ่านการจัดสรร
งบประมาณในหมวดบุคลากร



ดำเนินการผ่าน แผนงานประจำตามให้เป็นไปตามหลักการสำคัญที่กำหนดเป็นนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสสพ. ในปี 2565

- ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย โดยการกำกับให้พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แบบธรรมเนียม นโยบายของสำนักงาน ให้มีการการอุทธรณ์และร้องทุกข์เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม รวมทั้งส่งเสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานได้มีพฤติกรรมและการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตเป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็นที่ตั้ง

ยุทธศาสตร์ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในขององค์กร และนโยบายและทิศทางของผู้บริหาร สสปน. ประจำปี 2563-2565



นโยบายและทิศทางของผู้บริหาร สสปน. ประจำปี 2563-2565



เป็นองค์กรที่คำนึงถึงแนวคิด CSR และ Sustainability โดยปรับใช้หรือปฏิบัติงานจริงได้ครอบคลุมทุกมิติของการดำเนินงาน

- เป็นตัวแทนของประเทศจัดทำข้อเสนอขอรับเป็นเจ้าภาพ
 - ขยายพันธมิตรแนวร่วมเพื่อประมุขสิทธิ์
 - เร่งดำเนินการตลาดเชิงรุก ตรงจุด
 - ปรับวิธีการดำเนินงานให้พื้นที่หรือเจ้าของเรื่องมีส่วนร่วมเป็นเจ้าภาพ
 - สนับสนุนงานเดิมพัฒนาให้ยกระดับดีขึ้น
 - สร้างงานใหม่ที่เหมาะสมกับศักยภาพพื้นที่
- ส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศไทยด้วยอัตลักษณ์ความเป็นไทย
 - ส่งเสริมบทบาท สสปน. เป็น Thought Leader และ Facilitator
 - ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ Digital ให้กลุ่มเป้าหมายเข้าถึงได้ง่าย และทันสมัย
- ส่งเสริมการจัดงานใหม่ในภูมิภาค เชื่อมโยงกับ อัตลักษณ์/จุดแข็งของชุมชนท้องถิ่น
 - ลดความเหลื่อมล้ำในภูมิภาค เมือง พื้นที่เศรษฐกิจ
- ส่งเสริมนวัตกรรมในทุกมิติ
 - สร้าง Ecosystem ที่เอื้อต่อการดำเนินงาน ประมุขสิทธิ์ และจัดกิจกรรมใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งใน MICE City
 - เป็นแกนกลางของอาเซียนในการสร้างบุคลากรที่มีมาตรฐานเข้าสู่อุตสาหกรรมใหม่
- บุคลากรปรับตัวทันต่อสถานการณ์ Open mind ร่วมมือร่วมใจกันทำงานทั้งภายในและข้ามหน่วยงาน
 - สร้างให้ สสปน. เป็น Happy Workplace
 - ทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และความโปร่งใส
 - บูรณาการความร่วมมือภายใน และกับพันธมิตร
 - ปรับปรุงกระบวนการให้คล่องตัว นำ IT และ Digital มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

1. แผนงานประจำ
2. แผนงานตามยุทธศาสตร์

การดำเนินการแผนงานประจำให้เป็นที่ไปตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของ สสปน. ประจำปี 2565



๑. บริหารจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างกระชับมีประสิทธิภาพด้วยบทบาทหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร



๒. วางแผนและบริหารอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร ปริมาณงานและลักษณะงานเพื่อบริหารด้านต้นทุนบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด



๓. พัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถและศักยภาพสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร



๔. บริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพโดยกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ชัดเจนสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งเชื่อมโยงการพิจารณาผลตอบแทนตามผลงานเพื่อให้เกิดความยุติธรรม



๕. บริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นที่ไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับผลงาน สร้างขวัญและกำลังใจ เพิ่มพูนความผูกพันของพนักงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด



๖. พัฒนาระบบการดูแลพนักงานและการบริหารจัดการคนดีคนเก่ง Talent management เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กร



๗. เตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นผู้นำในระดับสากล สร้างโอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้กับพนักงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นและทดแทนตำแหน่งงานที่ว่างลง



๘. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เพิ่มศักยภาพตรงกับความต้องการในการดำเนินการกิจขององค์กร การพัฒนาทักษะบุคลากร ด้วยการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ รวมถึงพัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (KM) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล



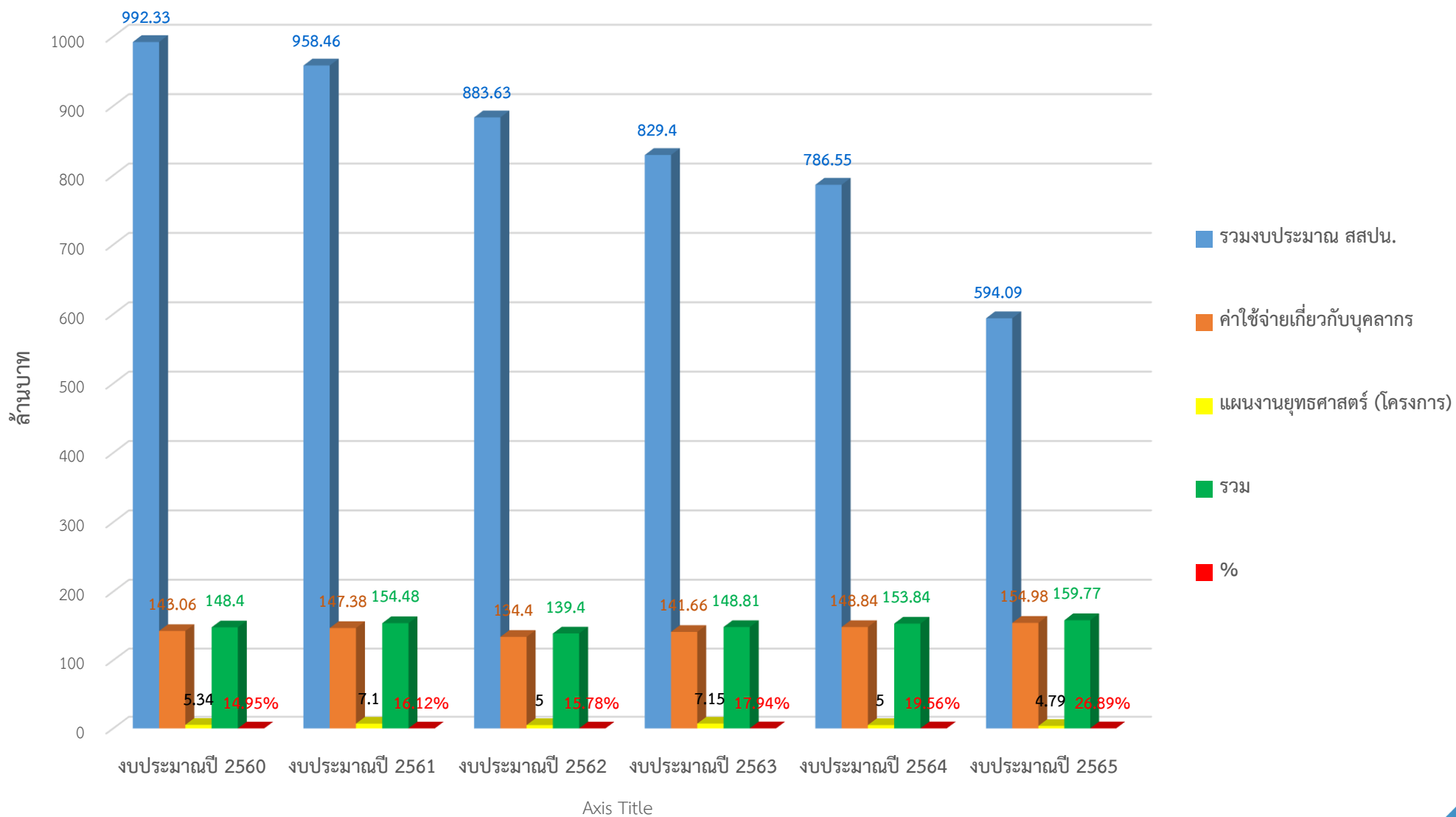
๙. พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานเสริมสร้างสภาพแวดล้อม รวมถึงสุขลักษณะ อาชีวอนามัยของพนักงานให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข

๑๐. ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย โดยการกำกับให้พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นที่ไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งประกาศ แบบธรรมเนียม นโยบายของสำนักงาน ให้มีการการอุทธรณ์และร้องทุกข์เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม รวมทั้งส่งเสริมสร้างค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานได้มีพฤติกรรมและการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็นที่ตั้ง

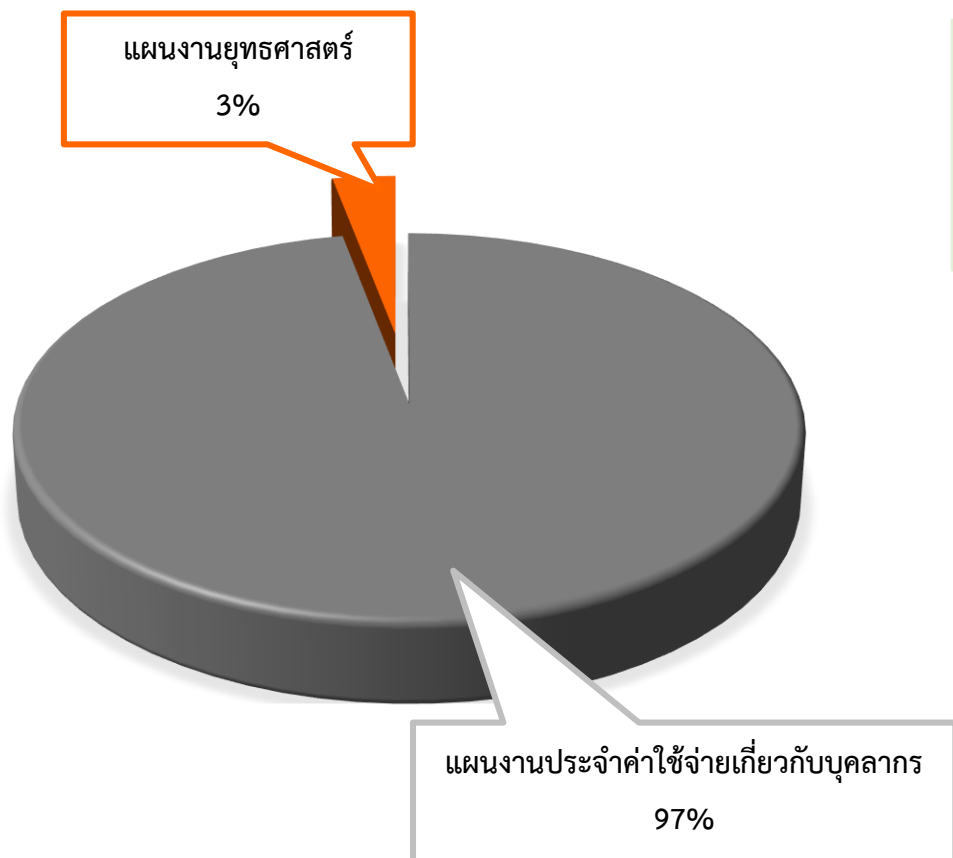
งบประมาณ ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร (ปีงบประมาณ 2560 – 2565)

ลำดับที่	รายละเอียดปีงบประมาณ	รวมงบประมาณ สสพน.	งบประมาณส่วนงานทรัพยากรบุคคล			
			ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร	แผนงานยุทธศาสตร์ (โครงการ)	รวม	%
1	งบประมาณปี 2560	992.33 ล้านบาท	143.06 ล้านบาท	5.34 ล้านบาท	148.40 ล้านบาท	14.95%
2	งบประมาณปี 2561	958.46 ล้านบาท	147.38 ล้านบาท	7.10 ล้านบาท	154.48 ล้านบาท	16.12%
3	งบประมาณปี 2562	883.63 ล้านบาท	134.40 ล้านบาท	5.00 ล้านบาท	139.40 ล้านบาท	15.78%
4	งบประมาณปี 2563	829.40 ล้านบาท	141.66 ล้านบาท	7.15 ล้านบาท	148.81 ล้านบาท	17.94%
5	งบประมาณปี 2564	786.55 ล้านบาท	148.84 ล้านบาท	5.00 ล้านบาท	153.84 ล้านบาท	19.56%
6	งบประมาณปี 2565	594.09 ล้านบาท	154.98 ล้านบาท	4.79 ล้านบาท	159.77 ล้านบาท	26.89%
		100%	26.09%	0.80%	26.89%	

งบประมาณ ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร (ปีงบประมาณ 2560 –2565)



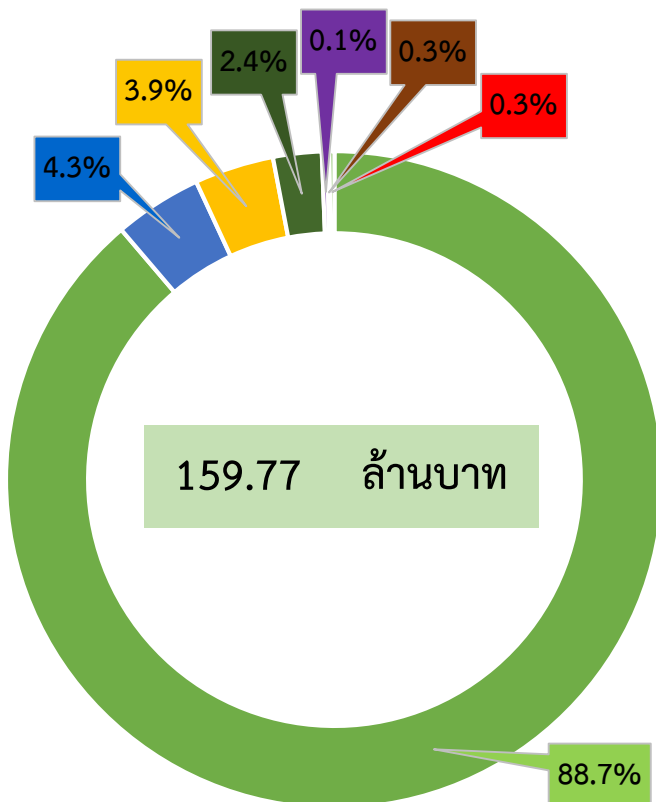
งบประมาณในการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



159.77 ล้านบาท

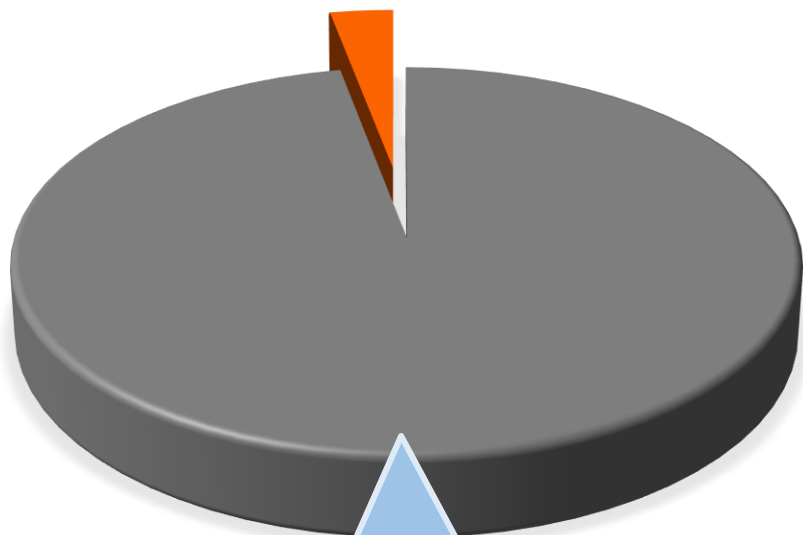
แผนงานประจำค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร	154.98 ล้านบาท	97%
แผนงานยุทธศาสตร์	4.79 ล้านบาท	3%

งบประมาณ ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (ณ 1 พ.ย. 2564)



ลำดับที่	แผนงาน	งบประมาณ	%
1.	เงินเดือนและค่าตอบแทน	141.83 ล้านบาท	88.7%
2.	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	6.90 ล้านบาท	4.3%
3.	สวัสดิการและค่าตอบแทนอื่น	6.25 ล้านบาท	3.9%
4.	โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร	3.81 ล้านบาท	2.4%
5.	โครงการจัดการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผอ.สสปน.	0.16 ล้านบาท	0.1%
6.	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)	0.42 ล้านบาท	0.3%
7.	โครงการสร้างระดับความผูกพันพนักงาน สสปน.	0.40 ล้านบาท	0.3%

งบประมาณในการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

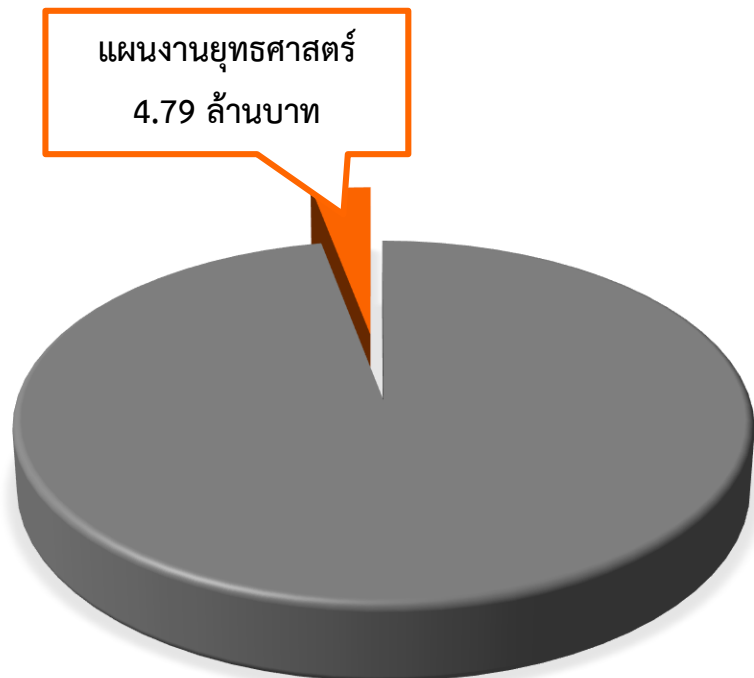


แผนงานประจำค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร
154.98 ล้านบาท

การดำเนินการงานประจำและการใช้จ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร) ให้เป็นไปตามตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสสปน.

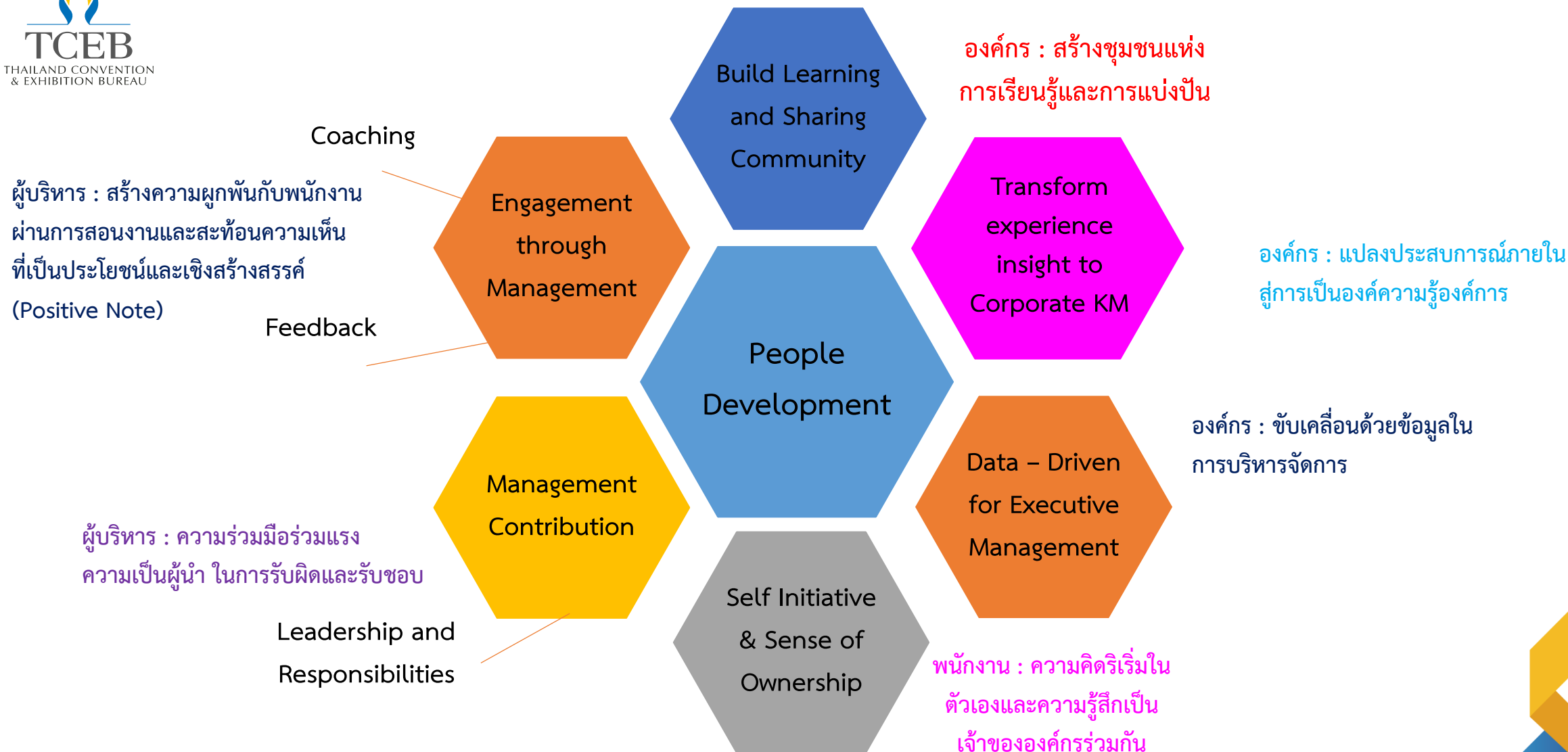
- บริหารจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างกระชับมีประสิทธิภาพด้วยบทบาทหน้าที่และขอบเขต ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร
- วางแผนและบริหารอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร ปริมาณงานและลักษณะงานเพื่อบริหารด้านต้นทุนบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- พัฒนาระบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถและศักยภาพสอดคล้องกับตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- บริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิผลโดยกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จ ที่ชัดเจนสอดคล้องกับพันธกิจ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งเชื่อมโยงการพิจารณาผลตอบแทนตามผลงานเพื่อให้เกิดความยุติธรรม
- บริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการสำหรับพนักงานให้เป็นอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผลงาน สร้างขวัญและกำลังใจ เพิ่มพูนความผูกพันของพนักงาน
- พัฒนาระบบการดูแลพนักงานและการบริหารจัดการคนดีคนเก่ง Talent management เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กร
- เตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นผู้นำในระดับสากล สร้างโอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้กับ พนักงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นและทดแทนตำแหน่งงานที่ว่างลง
- ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เพิ่มศักยภาพตรงกับความต้องการในการดำเนินการขององค์กร การพัฒนาทักษะบุคลากร ด้วยการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ รวมถึงพัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development plan : IDPs)
- พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน เสริมสร้างสภาพแวดล้อม รวมถึง สุขลักษณะ อาชีวอนามัยของพนักงานให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข
- ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย โดยการกำกับให้พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แบบธรรมเนียม นโยบายของสำนักงาน ให้มีการการอุทธรณ์และร้องทุกข์เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม รวมทั้งส่งเสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานได้มีพฤติกรรมและการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็นที่ตั้ง

งบประมาณในการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



ลำดับที่	แผนงาน	งบประมาณ	%
1.	โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร	3.81 ล้านบาท	79.57%
2.	โครงการจัดการข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ เพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผอ. สสปน.	0.16 ล้านบาท	3.34%
3.	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS)	0.42 ล้านบาท	8.76%
4.	โครงการสร้างระดับความผูกพันของพนักงาน สสปน.	0.40 ล้านบาท	8.33%

หัวใจสำคัญในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร



1. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

งบประมาณรวม 3,816,800 บาท

วัตถุประสงค์ของโครงการ	รายละเอียดโครงการ (กิจกรรม)	งบประมาณ (กิจกรรม)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
<p>1. เพื่อให้บุคลากรพัฒนาการทำงาน มีองค์ความรู้ต่างๆ ที่ดีขึ้น เพื่อที่จะสามารถนำมาใช้ประโยชน์กับการทำงาน ให้ทำงานได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>จัดทำแผนโครงการการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ สมรรถนะองค์กร แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ</p>	<p>1,000,000</p>	<p>แผนงานโครงการการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร (จำนวน 1 แผนงาน)</p>
<p>2. เพื่ออุดรอยรั่วของข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดการทำงานที่ผิดพลาด ตลอดจนแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการทำงานที่ดีขึ้น มีประสิทธิภาพขึ้น</p> <p>3. เพื่อให้ความสำคัญกับบุคลากร ให้ทุกคนรู้สึกถึงการดูแล ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ ตลอดจนความสามารถให้ดียิ่งขึ้นเรื่อยๆ สร้างความก้าวหน้าให้เป็นรูปธรรม</p>	<p>ดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ตามแผนงานที่กำหนด ครอบคลุมทักษะ/ความรู้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy) มองเห็นและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี สามารถทำงานและตัดสินใจบนฐานข้อมูล (Data-driven Insight) ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ■ สมรรถนะองค์กร (สมรรถนะหลัก : Core Competency สมรรถนะการบริหารจัดการ : Leadership Competency สมรรถนะตามหน้าที่ปฏิบัติการ : Functional Competency ■ การปรับตัวเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง สถานการณ์ใหม่ๆ (Adaptability) ■ ทักษะใหม่ (Upskills) ที่จำเป็นต่อการทำงานในยุค New Normal ทั้ง Soft Skills หรือ Hard Skills ■ ความรู้พื้นฐาน ประกอบด้วย ความรู้ด้านเมซ ความรู้ระเบียบวิธีปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง กฎหมาย บัญชีการเงิน และการเขียนหนังสือราชการ ความรู้ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) และความรู้ด้านการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) โดยการนำ Platform การเรียนรู้ใหม่ๆที่ใช้ในการอบรม <p>* ผ่านวิธีการ Training / Coaching / Project Assignment / On the Job / หรือ การเลือกเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทาง Youtube , พอดแคสต์ , Free Online Course Platform</p>	<p>2,716,800</p>	<p>1. ร้อยละของพนักงานที่ได้รับการพัฒนา มากกว่า ร้อยละ 80</p> <p>2. ร้อยละของพนักงานที่นำความรู้ไปประยุกต์ใช้จริงในการทำงาน มากกว่า ร้อยละ 60</p>

1. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากร(ต่อ)

งบประมาณรวม 3,816,800 บาท

วัตถุประสงค์ของโครงการ	รายละเอียดโครงการ (กิจกรรม)	งบประมาณ (กิจกรรม)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
<p>4. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ มาพัฒนาให้เป็นระบบ เกิดการนิยามความรู้ขององค์กร (Knowledge Management System : KM)</p>	<p>1. กิจกรรม 1 คน 1 องค์ความรู้ (KM Line) โดยให้พนักงานเลือกความรู้คนละอย่างน้อย 1 เรื่องที่จะนำมาแชร์เผยแพร่ จัดทำในรูปแบบต่างๆ เช่น คลิปวีดีโอ , สื่อสิ่งพิมพ์ บทความ คู่มือ ฯลฯ</p> <p>2. แลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) ผ่านช่องทางภายใน (Line , Intranet)</p> <p>3. จัดหมวดหมู่ความรู้ให้เป็นระบบ ให้ทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้ และนำไปประยุกต์ใช้ในงานให้เกิดประสิทธิผลได้</p>	<p>100,000</p>	<p>ร้อยละของพนักงานที่มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้มากกว่าร้อยละ 60</p>
<p>5. เพื่อสร้างบทบาทหน้าที่ (Accountability) ความรู้สึกเป็นเจ้าของ (Ownership) ให้กับหัวหน้าและลูกน้อง ในการพัฒนาศักยภาพ</p> <p>6. เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเครื่องมือในการใช้วัดผลพนักงาน ประเมินประสิทธิภาพการทำงาน ตลอดจนคาดการณ์ศักยภาพขององค์กร</p>	<p>1. จัดทำแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)</p> <p>2. จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลลัพธ์การพัฒนารายบุคคล (ตามเอกสารแนบ)</p> <p>** การประเมินการพัฒนาเป็นหน้าที่ของหัวหน้างาน โดยมีระยะเวลาหลังการพัฒนาแล้วเสร็จ ตั้งแต่ 1-6 เดือน/หรือตามระยะเวลาที่พนักงานได้กำหนดเป้าหมายไว้</p> <p>3. กำหนดเป็นตัวชี้วัด “การพัฒนาตนเอง” ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เน้นให้หัวหน้างาน มีบทบาทการเป็น People Manager และ Self Initiative Leadership</p>	<p>-</p>	<p>ร้อยละของพนักงานมีผลประเมินการการพัฒนาตนเอง ในระดับมาตรฐาน มากกว่าร้อยละ 60</p>

แบบฟอร์มประเมินผลการพัฒนาตนเอง []อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน []เรียนรู้ด้วยตนเอง [] Coaching [] Feedback [] Job Assignment [] On the Job [] อื่น ๆ

(ระยะเวลาประเมิน : หลังการพัฒนาแล้วเสร็จ ตั้งแต่ 1-3 เดือน/หรือตามที่ได้กำหนดเป้าหมายไว้)



ชื่อ/สกุล.....

ตำแหน่ง.....

ส่วนงานฝ่าย.....

ระยะเวลาประเมิน ตั้งแต่วันที่	วันที่...../...../.....
ถึงวันที่	วันที่...../...../.....

ได้เข้ารับการพัฒนา (ระบุเรื่อง/หลักสูตร) จัดโดย ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... ระยะเวลา (วัน)

ที่	ชื่องาน / พฤติกรรม ที่ต้องการเฝ้าความรู้ไปพัฒนา	เป้าหมายที่ต้องการพัฒนา	การติดตาม/ให้คำแนะนำ เพิ่มเติมของผู้บังคับบัญชา (Coaching / Feedback)	ผลลัพธ์ที่ได้ (ประยุกต์ใช้ในงาน / พฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลง)	ระดับผลลัพธ์				
					1	2	3	4	5
					พัฒนาได้บ้าง เล็กน้อย	พัฒนาได้ใกล้เคียงกับ เป้าหมาย	พัฒนาได้ตาม เป้าหมาย	พัฒนาได้มากกว่า เป้าหมาย	พัฒนาได้มากกว่า เป้าหมายมาก
1									
2									
3									
4									
5									

ผู้เรียนกำหนดเป้าหมาย
เสนอหัวหน้างาน

หัวหน้างานประเมิน

ผู้เรียนบันทึกผลลัพธ์

หัวหน้างานประเมิน

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา / ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาในอนาคต

ส่วนงานทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ
(.....)
วันที่ / /

ลงชื่อ
(.....)
วันที่ / /

2. โครงการจัดการข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ เพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ของ ผอ. สสปน.

งบประมาณรวม 160,000 บาท

วัตถุประสงค์ของโครงการ	รายละเอียดโครงการ (กิจกรรม)	งบประมาณ (กิจกรรม)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
<p>1. เพื่อนำผลการประเมินด้านสมรรถนะทางการบริหารของ ผอ.สสปน. มาวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ และจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์</p> <p>2. นำเสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในการประเมินผู้อำนวยการ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด และขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ สสปน. ก่อนส่งผลไปยัง ก.พ.ร.</p>	<p>เป็นการจัดหาหน่วยงานภายนอกดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ และประเมินการปฏิบัติงานของ ผอ. สสปน. ในด้านสมรรถนะทางการบริหารตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด</p>	160,000	<p><input type="checkbox"/> จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละกลุ่ม มากกว่าร้อยละ 80</p>
	<p>ดำเนินการโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการตอบแบบสอบถาม และประมวลผล</p>		<p>ร้อยละของกระบวนการงานที่ได้รับ การปรับเปลี่ยนให้เป็นดิจิทัล เทียบกับแผน</p>

3. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

งบประมาณรวม 420,000 บาท

วัตถุประสงค์ของโครงการ	รายละเอียดโครงการ (กิจกรรม)	งบประมาณ (กิจกรรม)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากร ผ่าน ดิจิทัลแพลตฟอร์มที่อำนวยความสะดวกในการใช้งาน : Readily Available On Demand	<p>เป็นการจัดหาผู้ดำเนินการพัฒนาระบบ ด้านข้อมูลการฝึกอบรม และการพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ลดกระบวนการทำงานด้านเอกสาร (Paper less) 	420,000	<input type="checkbox"/> มีพนักงานนำระบบมาใช้งาน ร้อยละ 80
	<ul style="list-style-type: none"> ติดตามผลการฝึกอบรม ผ่าน E- form การประเมินผลการพัฒนาพนักงาน โดยหัวหน้างานมีหน้าที่เป็นผู้ติดตามและประเมิน 		<input type="checkbox"/> มีการติดตามผลการฝึกอบรม และพัฒนาตนเองได้ ร้อยละ 80
	<ul style="list-style-type: none"> การจัดเก็บข้อมูลการฝึกอบรม และประมวลผลได้อย่างรวดเร็ว รายงาน Dashboard เพื่อรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ 		<input type="checkbox"/> ร้อยละของกระบวนการงานที่ได้รับการปรับเปลี่ยนให้เป็นดิจิทัลเทียบกับแผน

4. โครงการสร้างระดับความผูกพันของพนักงาน สสปน.

งบประมาณรวม 400,000 บาท

วัตถุประสงค์ของโครงการ	รายละเอียดโครงการ (กิจกรรม)	งบประมาณ (กิจกรรม)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
เพื่อให้ผู้บริหารรับรู้ความรู้สึก/ความคิด ของพนักงาน ในเรื่องต่างๆ ที่มีต่อองค์กร	<p>-สำรวจระดับความผูกพันของพนักงาน (Employee Engagement Survey) โดยสามารถดำเนินการสำรวจได้มากกว่า 1 ครั้ง</p> <p>- สสปน.มีระบบ/เครื่องมือที่ใช้สำรวจระดับความผูกพันที่สามารถประมวลผลได้แบบ Real Time และฝ่ายงานต่างๆ ทราบระดับความผูกพันของพนักงานในฝ่ายงานของตนเอง เพื่อช่วยสนับสนุนต่อการยกระดับความผูกพันให้ทันที่</p> <p>- ความสัมพันธ์ในการทำงานระหว่างหัวหน้างาน และลูกน้อง มีผลต่อระดับความผูกพันในการทำงานในองค์กร</p>	400,000	ระดับความผูกพันของพนักงานมากกว่าร้อยละ 80
เพื่อหาแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงที่ตรงกับความต้องการของพนักงาน	จัดทำแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงที่ตรงกับความต้องการของพนักงาน	-	
เพื่อสร้างระดับความผูกพันของพนักงานให้อยู่เกณฑ์มาตรฐาน	<ol style="list-style-type: none"> ปรับปรุงวิธีการทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการพนักงานให้สะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอนในการทำงาน ให้ความรู้ด้านการ Coaching การ Feedback กับหัวหน้างาน เพื่อใช้บริหารจัดการทีม ให้ได้รับความพึงพอใจ เนื่องจากบทบาทในการสร้างความสุขของการทำงาน คือ ความสัมพันธ์ที่ดีของหัวหน้าและลูกน้อง จัดกิจกรรมเพื่อสร้างและกระตุ้นการมีส่วนร่วมของพนักงาน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข : FIN (Fun / Innovated / Network) กิจกรรม Design Thinking เพื่อชาวทีเสป 	-	

ข้อเสนอ

ขอความเห็นชอบแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้เป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติงานขององค์การมหาชน ของสำนักงาน ก.พ.ร.

•มติที่ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ครั้งที่ 10/2565 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 ที่ประชุมมีมติเห็นชอบแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565