



แผนบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2567 - 2571) และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2567





คำนำ

กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ได้จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571) และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2567 เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ เป็นเครื่องมือในพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ สร้างความเข้มแข็งในองค์กรให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจ ของกองทุนฯ

กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ได้ทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองทุนฯ และการบริหารทรัพยากรบุคคล อาทิ ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) แผนปฏิบัติราชการกระทรวงมหาดไทย (พ.ศ. 2563 - 2565) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) พ.ศ. 2565 และสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571) เพื่อจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571) และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2567 รวมทั้ง สอดคล้องกับกรอบหลักเกณฑ์การประเมิน ผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน กระทรวงการคลัง นอกจากนี้ มีการทบทวนและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และงบประมาณในการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ มีทิศทางการทำงานที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

สิงหาคม 2566



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง/สารบัญรูปภาพ	ค
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 โครงสร้างการบริหารของกองทุน	2
บทที่ 2 กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	
2.1 กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก	7
2.2 นโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ และการบริหารทรัพยากรบุคคล	12
2.3 ความเชื่อมโยงแผนบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ (พ.ศ. 2567 - 2571) กับแผนต่างๆ	20
บทที่ 3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	
3.1 กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.	22
3.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ	24
บทที่ 4 แผนบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)	
4.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	28
4.2 ความเชื่อมโยงและการสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก	32
4.3 แผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปงบประมาณ 2567 – 25671	33
4.4 แผนบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)	34
บทที่ 5 แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2567	
5.1 แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2567	37
5.2 แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ประจำปีบัญชี 2567	43



สารบัญตาราง

	หน้า
แผนบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)	34
ตารางแสดงแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2567	38

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 1 โครงสร้างการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกปัจจุบัน	5
รูปที่ 2 ความเชื่อมโยงแผนบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ (พ.ศ. 2567 - 2571) กับแผนต่างๆ	21

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

กองทุนพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออกจัดตั้งขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก พ.ศ. 2561 มาตรา 61 ที่ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ ชุมชน และประชาชน ที่อยู่ภายในหรือที่ได้รับผลกระทบจากการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก มาตรา 62 กองทุนประกอบด้วย (1) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ (2) เงินบำรุงตามมาตรา 47 (3) เงินสมทบจากรายได้ของสำนักงานตามมาตรา 24 (2) (4) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ (5) เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่ตกเป็นของกองทุน และ (6) ดอกผลหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน โดยเงินและทรัพย์สิน ที่เป็นของกองทุนไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมายว่าด้วย เงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

กรมบัญชีกลางได้กำหนดกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนเพื่อเป็นกลไกในการพัฒนาและบริหารทุนหมุนเวียนให้มีประสิทธิภาพ โดยในเกณฑ์ประเมินผลฯ ด้านที่ 5 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงานและลูกจ้าง ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา ประกอบด้วย 1) การจัดให้มีปัจจัยพื้นฐาน และ 2) การจัดทำและดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี

สำนักกองทุนพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก จึงได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนฯ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571) และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2567 เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน และแผนปฏิบัติการของกองทุนฯ

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก

1.3 โครงสร้างการบริหารของกองทุน

1.3.1 คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

ตามระเบียบคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกว่าด้วยกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก พ.ศ. 2562 ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- (1) เลขาธิการ หรือ ผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (2) ผู้แทนสำนักงบประมาณ จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (3) ผู้แทนกระทรวงการคลัง จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (4) ผู้แทนสำนักงาน จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (5) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกิน 3 คน ซึ่งเลขาธิการแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จากผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการเงิน บัญชี เศรษฐศาสตร์ การลงทุน กฎหมาย การศึกษา หรือด้านอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนเพื่อการพัฒนา เป็นกรรมการ

- (6) ผู้บริหารกองทุนเป็นกรรมการ และเลขานุการ

ข้อ 9 ของระเบียบฯ กำหนดหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการบริหารไว้ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- (2) กำหนดข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารกองทุน พนักงาน และลูกจ้าง
- (3) พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี และอนุมัติโครงการภายใต้วัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ ชุมชน และประชาชน ที่อยู่ภายใน หรือที่ได้รับผลกระทบจากการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
- (4) ติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานของกองทุน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานแก่ผู้ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน
- (5) สนับสนุนให้มีการสำรวจผลกระทบจากการพัฒนาในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกเป็นระยะ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาโครงการ

(6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการนโยบายมอบหมาย

และข้อ 10 ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้บริหารกองทุน เพื่อทำหน้าที่บริหารงานกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

1.3.2 คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรอง ติดตามการดำเนินงานโครงการ

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2566 คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ มีมติเห็นชอบการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรอง ติดตามการดำเนินงานโครงการ และคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ได้มีคำสั่ง ที่ 083/2566 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรอง ติดตามการดำเนินงานโครงการ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

องค์ประกอบ

(1) นายณที ขลิบทอง	ประธานอนุกรรมการ
(2) รองศาสตราจารย์วิจิตรบุษบา มารมย์	อนุกรรมการ
(3) ผู้อำนวยการสำนักแผนภาพรวม	อนุกรรมการ
(4) ผู้อำนวยการสำนักประสานโครงการและแผนบูรณาการ	อนุกรรมการ
(5) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาความร่วมมือพื้นที่และชุมชน	อนุกรรมการ
(6) ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน	อนุกรรมการ
(7) ผู้บริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก	อนุกรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(1) พิจารณากลับกรองข้อเสนอโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก โดยคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อการแก้ไขปัญหาหรือการลดผลกระทบ จากการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก และความสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานประจำปี หรือนโยบายของกองทุน หรือชุมชน หรือประชาชนในท้องถิ่น เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(2) ติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ที่ กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกให้การสนับสนุน และรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมต่อไป

(3) เชิญบุคคลผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะ หรือความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณากลับกรองโครงการ/กิจกรรม

(4) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก มอบหมาย

1.3.3 สำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ที่ 053/2566 เรื่อง การปรับปรุง โครงสร้างองค์กรและการมอบหมายพนักงานให้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างที่ปรับปรุง ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2566 ในเอกสารแนบท้ายคำสั่งดังกล่าว ได้กำหนดโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงานภายในสำนักงาน สำหรับสำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกไว้ดังนี้

(1) จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของกองทุน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนภาพรวมเพื่อการพัฒนา เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก รวมถึงแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(2) พิจารณากลับกรองและเสนอโครงการที่ต้องการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนในการพัฒนาพื้นที่ และชุมชนและประชาชน ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ

(3) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง ในการแก้ไขปัญหา อุปสรรค แก่ผู้ที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน

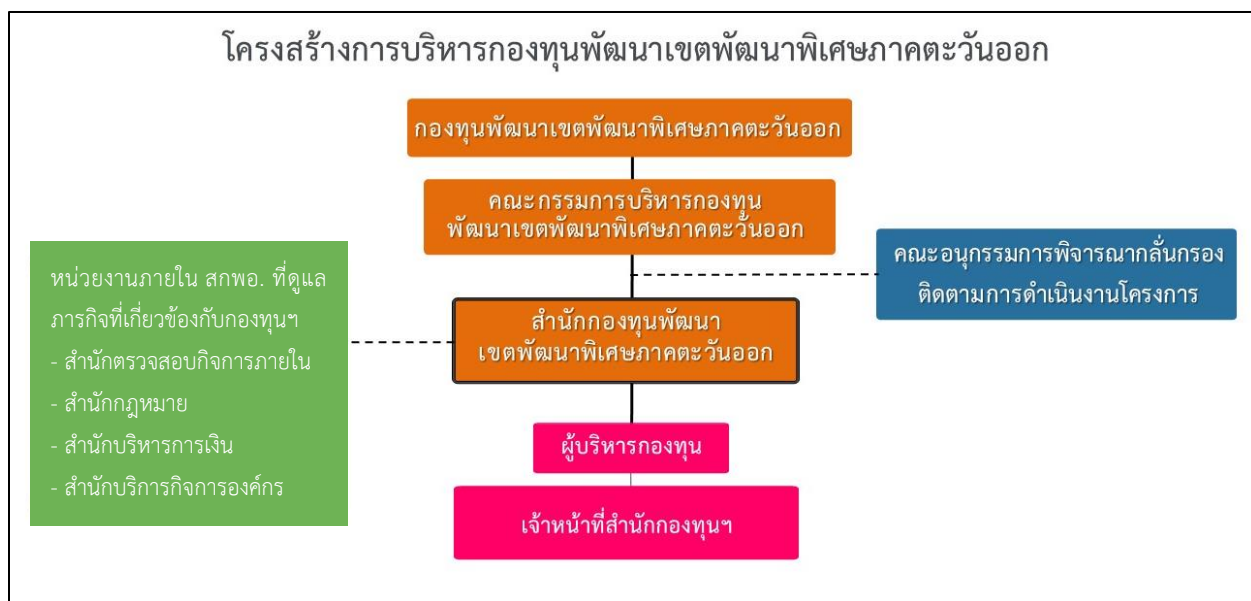
(4) สนับสนุนการพัฒนาพื้นที่หรือชุมชน รวมตลอดถึงการช่วยเหลือหรือเยียวยาประชาชนและชุมชน ที่อาจได้รับผลกระทบจากการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

(5) สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาและให้ทุนการศึกษาแก่ประชาชนที่อยู่อาศัยในเขตพัฒนาพิเศษ ภาคตะวันออก หรือที่อยู่ใกล้เคียงและได้รับผลกระทบจากการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

(6) ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการบริหารกองทุน

(7) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับสำนักต่างๆ และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง หรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันได้กำหนดโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังบุคลากรให้เป็นไปตามภารกิจของกองทุน โดยมีอัตรากำลังรวม 4 คน ประกอบด้วยผู้บริหารกองทุน และเจ้าหน้าที่สำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาค ตะวันออกของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) นอกจากนี้ยังได้ มอบหมายภารกิจหน่วยงานในสังกัดช่วยอำนวยความสะดวกแก่สำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ได้แก่ งานการเงินและบัญชี โดยสำนักบริหารกิจการองค์กร งานตรวจสอบภายใน โดยสำนักตรวจสอบภายใน งานด้าน กฎหมาย โดยสำนักกฎหมาย ช่วยสนับสนุนภารกิจที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก จนกว่ากองทุนฯ จะมีความมั่นคงทางการเงิน จนสามารถบริหารจัดการทรัพยากรของตนเองแยกไปจากสำนักงาน คณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) ได้



รูปภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

อาจสรุปบทบาทหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรในสำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกได้ดังต่อไปนี้

(1) **ผู้บริหารกองทุน** จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงานในฐานะผู้บริหารกองทุน ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ มอบหมาย กำกับ ควบคุม สั่งการ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผล งาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหา ซึ่งมีลักษณะงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก รับผิดชอบการดำเนินงาน ของกองทุนให้สอดคล้องเป็นไปตาม นโยบาย พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของกองทุน มีหน้าที่ ความสำเร็จ ดังนี้

1. กำกับดูแล ควบคุมการวางแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมาย และ ผลสัมฤทธิ์ของกองทุน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกองทุน ตลอดจนเร่งรัด ติดตามประเมิน การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงาน และเป้าหมายที่กำหนด
2. กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินงานในภาพรวมให้บรรลุตามเป้าหมายและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของกองทุน
3. เสนอแนะการกำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของกองทุนเพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ของกองทุน ตลอดจนกำกับ ดูแล ควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นตามแนวทางดังกล่าว
4. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนมอบหมาย

(2) **เจ้าหน้าที่กองทุน** จำนวน 3 อัตรา ปฏิบัติงานสนับสนุนผู้บริหารกองทุน ในการบริหารจัดการกองทุน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และดำเนินการดังต่อไปนี้

1. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน งานสารบรรณ งานธุรการ งานพัฒนาบุคลากร ประสานงานการเงินและบัญชี บริหารงานพัสดุ งานประชุม และงานบริหารทั่วไป
2. ฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ
3. ควบคุมดูแล กำกับตัวชี้วัดการประเมินผลทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามเป้าหมาย
4. ประสานการจัดทำรายงานทางการเงิน และรายงานทางการเงินในระบบภายในเวลาที่กำหนด
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานในระบบภายในเวลาที่กำหนด
6. จัดทำคู่มือ กฎเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับภารกิจต่างๆ ของกองทุน
7. สื่อสารประชาสัมพันธ์ ให้บริการข้อมูลกองทุนแก่หน่วยงานภายในและแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานภายนอก
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



บทที่ 2

กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571) และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2567 ได้ทบทวนกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับการบริหารงานกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกให้มีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

2.1.1 พระราชบัญญัติเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก พ.ศ. 2561

มาตรา 61 ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงาน เรียกว่า “กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่ ชุมชน และประชาชนที่อยู่ภายในหรือที่ได้รับผลกระทบจากการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

2.1.2 ระเบียบคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกว่าด้วยกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก พ.ศ. 2562

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 11(7) และมาตรา 63 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก พ.ศ. 2561 มติคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกในการประชุมครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2562 และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2562 คณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก จึงออกระเบียบกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานสารบรรณ งานพัสดุ และงานบัญชีของกองทุนฯ ดังนี้

ข้อ 9 (2) คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่และอำนาจ กำหนดข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารกองทุน พนักงาน และลูกจ้าง

ข้อ 11 ให้สำนักงานจัดทำโครงสร้างการบริหารกองทุนเพื่อรองรับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ รวมทั้ง การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ โดยให้มีความเหมาะสมในการดำเนินงานและฐานะการเงินของกองทุน เสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง



2.1.3 พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558

เพื่อให้การบริหารทุนหมุนเวียนมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยง และเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งกำกับและบริหารทุนหมุนเวียนให้มีประสิทธิภาพและบังเกิดผลอย่างเป็นธรรม โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ส่วนที่ 2 การบริหาร

มาตรา 16 ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนกำหนดโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อรองรับการดำเนินงานต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา 17 ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา แผนการปฏิบัติงาน ประมาณการรายรับรายจ่ายประจำปี และประมาณการกระแสเงินสด ทั้งนี้ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยหกสิบวันก่อนเริ่มต้น ปีบัญชีของทุกปี และให้ส่งกระทรวงการคลังอย่างน้อยสามสิบวันก่อนเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปีเพื่อใช้ประกอบการกำกับดูแล การบริหารทุนหมุนเวียนและติดตามการประเมินผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ 3 คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

มาตรา 18 ในแต่ละทุนหมุนเวียน ให้มีคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียน เป็นประธานกรรมการ

(2) ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสำนักงบประมาณ และผู้แทนหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียน เป็นกรรมการ

(3) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกินสามคน ซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ด้านการเงิน เศรษฐศาสตร์ การลงทุน กฎหมาย หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนเป็นกรรมการและเลขานุการ

มาตรา 21 คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน

(2) กำหนดข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด



(3) พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี

(4) แต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียน

ส่วนที่ 4 ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง

มาตรา 24 ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียนทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน

มาตรา 26 การกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน อำนาจหน้าที่ ระยะเวลาการจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลิกจ้างพนักงานและลูกจ้างให้เป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

ส่วนที่ 5 การบัญชีและการตรวจสอบ

มาตรา 28 ให้คณะกรรมการบริหารจัดทำรายงานการเงินของทุนหมุนเวียนส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

มาตรา 29 ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของทุนหมุนเวียน และให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของทุนหมุนเวียนในรอบปีบัญชี

ให้ผู้สอบบัญชีของทุนหมุนเวียนทำรายงานการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้คณะกรรมการบริหารนำส่งรายงานการเงินพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อกระทรวงการคลังภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี

มาตรา 30 ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของทุนหมุนเวียน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

ส่วนที่ 6 การประเมินผล

มาตรา 31 ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนเป็นประจำทุกปี โดยต้องประเมินในด้านต่อไปนี้

(1) การเงิน

(2) การปฏิบัติการ

(3) การสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



- (4) การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน
- (5) การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง
- (6) ด้านอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนดประกาศกำหนด

2.1.4 ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน

พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 บัญญัติให้คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนดโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียน มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียน จึงประกาศมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน โดยมีสาระสำคัญดังนี้

ส่วนที่ 1 โครงสร้างการบริหาร

ข้อ 4 ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนกำหนดโครงสร้างและอัตรากำลังของทุนหมุนเวียน โดยคำนึงถึงลักษณะการดำเนินงานและฐานะการเงินของทุนหมุนเวียน โดยมีการใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างคุ้มค่า เพื่อให้สามารถดำเนินการกิจได้ตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน

การกำหนดโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยกลุ่ม งาน หรือส่วนงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน การกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้าง อย่างน้อยต้องประกอบด้วยชื่อตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบหรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รวมทั้งการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ

การดำเนินการตามวรรคสองและวรรคสาม ให้เสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ส่วนที่ 2 ผู้บริหารทุนหมุนเวียน

ข้อ 5 ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียนเพื่อทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

การแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียน สามารถดำเนินการโดยแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียน หรือสรรหาบุคคลภายนอกก็ได้



ข้อ 6 กรณีการสรรหาบุคคลภายนอกเป็นผู้บริหารทุนหมุนเวียน ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการสรรหาคณะหนึ่งจำนวนไม่เกินห้าคน ทำหน้าที่สรรหาผู้ที่มีความเหมาะสมในการบริหาร ทุนหมุนเวียน และเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาแต่งตั้ง

ผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกไม่มีฐานะเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง ทุนหมุนเวียน และต้องเป็นผู้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ทุนหมุนเวียนได้เต็มเวลา

ข้อ 10 การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง เงื่อนไขการจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ้างที่คณะกรรมการ บริหารกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

การทำสัญญาจ้างผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลให้ประธานกรรมการ บริหารทุนหมุนเวียนเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ส่วนที่ 3 พนักงาน และลูกจ้าง

ข้อ 13 ให้คณะกรรมการบริหารกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งและ คุณสมบัติของแต่ละตำแหน่ง การคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน วินัย และการลงโทษวินัย การออกจากตำแหน่ง การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์การลงโทษพนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียน รวมทั้งการกำหนดวัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุด วันหยุดประจำปี การลา และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ 14 ทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลให้ประธานกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนมีอำนาจ ในการบรรจุแต่งตั้งหรือจ้างบุคคลให้เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของทุนหมุนเวียน ภายใต้กรอบอัตรากำลัง เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังตามข้อ 4

ข้อ 16 การจ้างพนักงานและลูกจ้างให้กระทำเป็นสัญญาจ้าง

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามตำแหน่ง และคุณสมบัติของพนักงานหรือลูกจ้าง แต่ละตำแหน่ง ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง กรณีทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลให้ประธาน กรรมการบริหารทุนหมุนเวียนเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง



2.2 นโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ และการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.2.1 ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)

เป็นยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย เพื่อใช้เป็นกรอบ ในการจัดทำแผนต่างๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมาย การพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งจะต้องนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ประเทศไทย บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทย มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง” การพัฒนาประเทศในช่วงระยะเวลาของยุทธศาสตร์ชาติ จะมุ่งเน้นการสร้างสมดุลระหว่าง การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ ซึ่งมี 3 ยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจของกองทุนฯ และการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

มีเป้าหมายการพัฒนาที่มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ บนพื้นฐาน แนวคิด 3 ประการ ได้แก่ (1) ต่อยอดอดีต โดยมองกลับไปที่รากเหง้าทางเศรษฐกิจ วัฒนธรรม ประเพณี และ จุดเด่น ทางทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลายนำมาประยุกต์ผสมผสานกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อให้สอดคล้อง กับบริบทของเศรษฐกิจและสังคมโลกสมัยใหม่ (2) ปรับปัจจุบัน โดยพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของประเทศในมิติต่าง ๆ ทั้งโครงข่ายระบบคมนาคมและขนส่ง โครงสร้างพื้นฐานวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และดิจิทัล และ (3) สร้างคุณค่า ใหม่ในอนาคต ด้วยการเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการ พัฒนาคณะกรณใหม่ พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุน จากภาครัฐให้ประเทศสามารถสร้างรายได้และการจ้างงานใหม่

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย (1) การพัฒนาคุณภาพชีวิต สุขภาวะ และความเป็นอยู่ที่ดีของคนไทย (2) ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา และการเรียนรู้ตลอดชีวิต และ (3) การพัฒนาสังคมและครอบครัวไทย

ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

มีเป้าหมายเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ ในการกำกับหรือในการให้บริการยึดหลักธรรมาภิบาล ตัวชี้วัด ประกอบด้วย (1) ระดับความพึงพอใจของประชาชน ต่อการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ (2) ประสิทธิภาพของการบริการภาครัฐ (3) ระดับความโปร่งใสการทุจริต ประพฤติมิชอบ และ (4) ความเสมอภาคในกระบวนการยุติธรรม



2.2.2 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นส่วนสำคัญในการถ่ายทอดเป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์ชาติลงสู่แผนระดับต่าง ๆ ซึ่งได้คำนึงถึงประเด็นร่วมหรือประเด็นตัดข้ามยุทธศาสตร์และการประสานเชื่อมโยงเป้าหมายของแต่ละแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติให้มีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีประเด็นแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองทุนฯ และการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ประเด็นที่ 6 พื้นที่และเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ

มุ่งเป้าการพัฒนาเมืองน่าอยู่ในทุกภาคของประเทศ เพื่อเป็นศูนย์เศรษฐกิจ แหล่งจ้างงานและที่อยู่อาศัย รวมทั้งพื้นที่เพื่อการอนุรักษ์ที่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน สอดคล้องกับอัตลักษณ์ท้องถิ่นและศักยภาพของเมือง โดยมีระบบการบริหารจัดการเมืองที่มีประสิทธิภาพ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สามารถรองรับความต้องการของคนทุกกลุ่ม รวมทั้งมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี และเป็นเมืองที่มีความยืดหยุ่นซึ่งสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยี โดยใช้ศักยภาพและโอกาสของแต่ละเมือง และมีการวางแผนพัฒนาอย่างเป็นระบบ

ประเด็นที่ 11 การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

มุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ พัฒนาและยกระดับคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่ดี เก่ง และมีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ ไปข้างหน้าได้อย่างเต็มศักยภาพ โดยมีแผนย่อยที่เกี่ยวข้อง คือ การพัฒนาและยกระดับศักยภาพวัยแรงงาน มีการยกระดับศักยภาพทักษะและสมรรถนะของคนในช่วงวัยทำงานให้สอดคล้องกับความสามารถเฉพาะบุคคลและความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจและผลิตภาพเพิ่มขึ้นให้กับประเทศ

ประเด็นที่ 20 การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

มุ่งเน้นพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐให้มีความทันสมัย มีขนาดเหมาะสมกับภารกิจ มีสมรรถนะสูง ตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชน และสนับสนุนให้เป็นประเทศไทย 4.0 ที่สามารถก้าวทันความเปลี่ยนแปลง และพัฒนาได้อย่างยั่งยืน โดยมีแผนย่อยที่เกี่ยวข้อง คือ การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณธรรม มีจริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มีภาวะผู้นำ และมีทักษะในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก



ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มีเป้าหมายหลักเพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีแผนย่อยที่เกี่ยวข้อง คือ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งการพัฒนาคนและการพัฒนาระบบ ในส่วนการพัฒนาคนเน้น การปรับพฤติกรรม “คน” ทุกกลุ่มในสังคม โดยกลุ่มข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐส่งเสริมการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน พร้อมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมของบุคลากรในการต่อต้านการทุจริต ในส่วนการพัฒนา “ระบบ” ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และพลวัตการทุจริตของแต่ละหน่วยงาน พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้มีการใช้เครื่องมือและมาตรการเพื่อสร้างความโปร่งใส ตรวจสอบได้

2.2.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570)

การกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 มีวัตถุประสงค์เพื่อพลิกโฉมประเทศไทยสู่ สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดหมุดหมายการพัฒนาเพื่อถ่ายทอดเป้าหมายหลักไปสู่ภาพของการขับเคลื่อนที่ชัดเจนให้เกิดการทำงานร่วมกันของหลายหน่วยงานและหลายภาคส่วน ในการผลักดัน การพัฒนาเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้เกิดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม จำนวน 13 หมุดหมาย 4 มิติ ซึ่งบ่งบอกถึงสิ่งที่ประเทศไทยปรารถนาจะเป็น หรือมุ่งหวังจะมีหมุดหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองทุนฯ และการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

หมุดหมายที่ 8 ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน

หมุดหมายที่ 12 ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

2.2.4 ร่างแผนภาพรวมเพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก พ.ศ. 2566 -2570

ร่างแผนภาพรวมเพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (พ.ศ. 2566 - 2570) เป็นกลไกที่จะนำไปสู่การพัฒนาพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกที่ชัดเจน สามารถระบุทิศทางและแนวทางในการพัฒนาที่ต้องให้ความสำคัญและมุ่งดำเนินการในช่วงระยะเวลา 5 ปี เพื่อให้พื้นที่อีอีซี เป็นต้นแบบการพัฒนาเชิงพื้นที่ที่สมบูรณ์แบบ เป็นเป้าหมายของนักลงทุนนานาชาติ ช่วยผลักดันการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน โดยกำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาพื้นที่ อีอีซี การพัฒนาพื้นที่อีอีซี ในระยะต่อไป ด้วยวิสัยทัศน์ "เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เป็นต้นแบบพัฒนาเชิงพื้นที่ที่สมบูรณ์แบบ เป็นเป้าหมายของนักลงทุน ช่วยผลักดันการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน" มุ่งเน้นการพัฒนาเชิงพื้นที่อย่างยั่งยืนในทุกมิติ ทั้งในเชิงเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อม มีความยืดหยุ่นและสามารถปรับตัวได้ทันต่อสถานการณ์โลกที่เปลี่ยนแปลงไป



อย่างรวดเร็ว และมีความพร้อมต่อการรองรับการลงทุนในอุตสาหกรรมขั้นสูงและอุตสาหกรรมแห่งอนาคตที่หลากหลาย รวมทั้งภาคบริการที่เกี่ยวข้อง ควบคู่กับการเติบโตของเศรษฐกิจท้องถิ่นอย่างยั่งยืน โดยมีกรอบทิศทางการพัฒนาพื้นที่อีอีซี ดังนี้

- **Ecosystem:** การพัฒนาระบบนิเวศรองรับการเติบโตในทุกมิติ ให้เอื้อต่อการพัฒนานวัตกรรม การลงทุนในอุตสาหกรรมเป้าหมาย การประกอบธุรกิจ รวมถึงการพัฒนาเมือง และการยกระดับชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนอย่างยั่งยืน

- **Exclusive:** กำหนดสิทธิประโยชน์และมาตรการพิเศษในการชักชวนการลงทุนที่มีลักษณะเฉพาะตัว โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ประเทศจะได้รับจากโครงการการลงทุนนั้นๆ

- **Collaborative:** บูรณาการความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ในการทำให้การลงทุนเกิดผล ประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ชุมชน

ร่างแผนภาพรวมเพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกฉบับนี้ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ในช่วงปี พ.ศ. 2566 – 2570 ประกอบด้วย 5 แนวทาง ดังนี้



แนวทางที่ 1 : ส่งเสริมให้เกิดการลงทุนอุตสาหกรรมเป้าหมายและบริการแห่งอนาคตในพื้นที่อีอีซี โดยมีกลยุทธ์ในการพัฒนามาตรการส่งเสริมการลงทุนและยกระดับสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการลงทุนโดยพัฒนามาตรฐานและข้อบังคับให้เอื้อต่อการลงทุนส่งเสริมการจัดตั้งพื้นที่เขตส่งเสริมเศรษฐกิจพิเศษ ส่งเสริมการลงทุนอุตสาหกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน ยกกระดับขีดความสามารถ



ของผู้ประกอบการไทยให้เข้มแข็ง และส่งเสริมการวิจัยในเทคโนโลยีและนวัตกรรม ให้สอดคล้องกับความต้องการในอุตสาหกรรมเป้าหมาย

แนวทางที่ 2 : เพิ่มประสิทธิภาพและการใช้ประโยชน์โครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค โดยมีกลยุทธ์ที่จะเร่งรัดโครงการโครงสร้างพื้นฐานหลัก พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานคมนาคมขนส่งในพื้นที่อีอีซี พัฒนาระบบโลจิสติกส์ ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูง เพิ่มการเดินทางด้วยระบบขนส่งสาธารณะและการขนส่งสินค้าด้วยระบบรางและทางน้ำ พัฒนาและส่งเสริมระบบสาธารณูปโภคให้มีคุณภาพและเพียงพอ ยกกระดับโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล (Digital Infrastructure) และเร่งรัดพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการบริหารจัดการข้อมูล

แนวทางที่ 3 : ยกกระดับทักษะแรงงานให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย และตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงาน โดยมีกลยุทธ์ในการพัฒนาผลิตภาพแรงงานของอุตสาหกรรมหลัก ขยายผลและต่อยอดการยกระดับทักษะบุคลากรและการศึกษาในพื้นที่อีอีซี ตามหลัก Demand Driven

แนวทางที่ 4 : พัฒนาเมืองให้มีความทันสมัย น่าอยู่อาศัย และเหมาะสมกับการประกอบอาชีพ เพื่อรองรับการขยายตัวของประชากรในเขตเมือง ซึ่งจะเป็นโอกาสในการกระจายความเจริญและยกระดับรายได้ และความเป็นอยู่ของประชาชน ด้วยการพัฒนาเมืองให้เป็นเมืองน่าอยู่และมีศักยภาพในการรองรับการค้าการลงทุน การอยู่อาศัยของคนทุกกลุ่ม รวมทั้งลดแรงกดดันจากการกระจุกตัวของการพัฒนาในกรุงเทพฯ และพื้นที่เมืองเศรษฐกิจ โดยมีกลยุทธ์ส่งเสริมการพัฒนาเมืองน่าอยู่อัจฉริยะให้เอื้อต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจและสังคมอย่างมีสมดุล และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ประโยชน์ที่ดินในเมือง โดยการจัดทำผังเมืองที่สนับสนุนการพัฒนาเมืองตามแนวทางการพัฒนาเมืองให้น่าอยู่อย่างยั่งยืนและการมีส่วนร่วม

แนวทางที่ 5 : เชื่อมโยงประโยชน์จากการลงทุนสู่ความยั่งยืนของชุมชน โดยพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็ง สร้างโอกาสในการเพิ่มรายได้ รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการบริการด้านสาธารณสุขพัฒนาระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน และลดความเหลื่อมล้ำ โดยมีกลยุทธ์พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนในพื้นที่อีอีซี ด้วยการยกระดับและพัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นให้ทันสมัยและเกิดมูลค่าเพิ่ม ให้สามารถเชื่อมโยงไปสู่ภาคอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง การส่งเสริมการพัฒนาทักษะอาชีพของกลุ่มวิสาหกิจชุมชน พัฒนาภาคเกษตรให้เข้าถึงเทคโนโลยีและผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและมาตรฐานที่ตลาดต้องการ ยกกระดับการท่องเที่ยวเชิงพื้นที่และชุมชนให้ได้มาตรฐานระดับสากลรองรับนักท่องเที่ยวกลุ่มรายได้สูง เพิ่มขีดความสามารถด้านสาธารณสุขในพื้นที่ โดยมุ่งเน้นการขับเคลื่อนระบบสาธารณสุขในพื้นที่ให้มีศักยภาพ ผลักดันให้เกิดการลงทุนทางการแพทย์ในพื้นที่ และเพิ่มประสิทธิภาพ



การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมดุลและยั่งยืน โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ

2.2.5 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร สกพอ. พ.ศ. 2565

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สกพอ. เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2561 สำนักงานฯ ได้กำหนดนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร ดังนี้

1. การมุ่งเน้นพนักงานเป็นศูนย์กลาง (Employee Centric) พึ่งได้รับประสบการณ์ที่ดีที่สุดตลอดเส้นทางชีวิตการทำงาน
2. การพัฒนาพนักงานให้มีสมรรถนะที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนนโยบายองค์กร สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ทำงานร่วมกันเพื่อตอบโจทย์ และส่งมอบผลงานที่สร้างผลกระทบให้กับประเทศ
3. การบริหารและพัฒนาบุคลากร โดยมีเป้าหมายสำคัญเพื่อการจัดทำแผนทดแทน (Succession plan) ในตำแหน่งงานสำคัญ (Critical position) และการบริหารพนักงานกลุ่มศักยภาพ (Talent management) เพื่อสร้างผู้นำรุ่นใหม่ รองรับการขับเคลื่อนภารกิจสำคัญในอนาคต
4. สร้างวัฒนธรรม และค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต สร้างระบบคุณธรรม เพื่อยกระดับความโปร่งใสในการ ดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวนโยบายภาครัฐอย่างเป็นรูปธรรม
5. สร้างระบบ และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการสร้างสุขภาวะที่ดีภายในองค์กร เป็นรากฐานให้พนักงานเกิด ความผูกพันและจงรักภักดีต่อองค์กร

และเพื่อให้การบริหารงานทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดตามข้อ 1 สำนักงานฯ ได้กำหนดกรอบนโยบายและแนวทางการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ดังนี้ 1) การจัดโครงสร้างองค์กร และการวางแผนกำลังคน 2) การสรรหาบุคลากร บรรจุและแต่งตั้ง 3) การกำหนดเงินเดือนค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ 4) การพัฒนาบุคลากร 5) การบริหารผลการปฏิบัติงาน 6) การจัดทำแผนทดแทนตำแหน่ง และความก้าวหน้าตามเส้นทางอาชีพ 7) การสร้างความผูกพัน และส่งเสริมจริยธรรมของพนักงานต่อองค์กรและสังคม และ 8) การจัดการองค์ความรู้

ส่วนที่ 1 นโยบายด้านการจัดโครงสร้างองค์กร และการวางแผนกำลังคน

นโยบายด้านการจัดโครงสร้างองค์กร สำนักงานฯ ให้ความสำคัญของโครงสร้างองค์กรที่ยืดหยุ่นเปลี่ยนแปลงไปตามภารกิจของสำนักงานฯ ในแต่ละช่วงเวลา โดยให้มีการเพิ่มหรือลดส่วนงานระดับสำนักอย่างคล่องตัวตามความจำเป็น และกำหนดโครงสร้างองค์กรในรูปแบบ Flat Organization เพื่อตอบโจทย์พนักงานที่ส่วนใหญ่เป็นคนรุ่นใหม่ และการวางแผนกำลังคน ได้กำหนดจำนวนพนักงานในแต่ละสายงาน



ให้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานให้ตอบโจทย์ภารกิจ มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังโดยวิเคราะห์ ทบทวนอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างทันทั่วทั้งที่ โดยการวิเคราะห์สัดส่วนมาตรฐาน (Ratio Analysis) การวิเคราะห์แนวโน้ม (Trend Analysis) ประกอบกับการวิเคราะห์โดยอาศัยความรู้ ประสบการณ์ และดุลยพินิจ ของผู้บริหาร (Management Judgement) เพื่อให้มีอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงานตามแต่ละช่วงเวลา

ส่วนที่ 2 นโยบายด้านการสรรหาบุคลากร บรรจุและแต่งตั้ง

มีกระบวนการสรรหาที่เปิดเผย โปร่งใส และมีการกำหนดแผนการสรรหาที่สอดคล้องกับการวางแผนอัตรากำลังคน มุ่งเน้นการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานที่มีทัศนคติเชิงบวก เห็นทางออก (Exit) มากกว่าปัญหา (Problem) มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ ที่จะยังประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์กร ผ่านกระบวนการคัดเลือกที่ปฏิบัติต่อผู้สมัครด้วยความเป็นธรรมโดยให้กระบวนการการสรรหา ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาที่ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงของส่วนงานต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ และให้ความสำคัญต่อการรักษาข้อมูลความลับของผู้สมัคร

ส่วนที่ 3 การกำหนดเงินเดือนค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

เนื่องจากองค์กรมีภารกิจหลักในการผลักดันนโยบายระดับประเทศ และการทำงานในเชิงโครงการ แบบบูรณาการที่ต้องขับเคลื่อนให้เกิดผลอย่างรวดเร็ว สำนักงานฯ จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีศักยภาพสูง และมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องมาช่วยขับเคลื่อนภารกิจที่สำคัญดังกล่าว สำนักงานฯ จึงมีการออกแบบโครงสร้างเงินเดือนที่แข่งขันได้ และให้มีค่าตอบแทนแรกเข้า (Starting Salary) ที่ยืดหยุ่นเพื่อดึงดูดคนเก่ง ที่มีประสบการณ์เป็นประโยชน์ต่องานของสำนักงานฯ ให้มาร่วมงาน และเพื่อรักษาคคนเก่ง สำนักงานฯ ได้จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์พื้นฐานที่ตอบโจทย์วิถีชีวิตยุคใหม่ ซึ่งตอบสนองความต้องการจริง และไม่สร้างภาระให้แก่องค์กรในระยะยาว

ส่วนที่ 4 การพัฒนาบุคลากร

ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้จากการปฏิบัติ (Action Learning) ผ่านการทำงานร่วมกับบุคลากรที่มีความหลากหลายด้านทักษะ และประสบการณ์ โดยยึดหลัก Blended Learning : Self-Learning E-Learning และ Knowledge Sharing ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามแนวทางพัฒนา รูปแบบ 70:20:10 มีการแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ในการทำงานระหว่างพนักงานภายใน และการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยายให้ความรู้ตลอดจนจัดให้มี Online Learning Platforms ที่พนักงานสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ทุกที่ ทุกเวลา เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)



ส่วนที่ 5 การบริหารผลการปฏิบัติงาน

การบริหารผลงานที่สะท้อนคุณภาพของการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับวัฒนธรรมการทำงานสมัยใหม่ ที่พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามการปฏิบัติงาน และนำข้อมูลสะท้อนกลับมาปรับปรุง พัฒนาตนเอง โดยนำค่านิยมองค์กรมาเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินด้านพฤติกรรมเพื่อให้พนักงานตระหนัก และมีพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยมองค์กร รวมทั้งมีเกณฑ์การประเมินผลที่ชัดเจน และเชื่อมโยงผลการประเมิน การปฏิบัติงานกับการปรับค่าตอบแทนประจำปี โดยพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีจะได้ปรับค่าตอบแทนสูงกว่าพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐาน

ส่วนที่ 6 การจัดทำแผนทดแทนตำแหน่ง และความก้าวหน้าตามเส้นทางอาชีพ

การบริหารความก้าวหน้าตามเส้นทางอาชีพ พิจารณาจากศักยภาพในการทำงาน และคุณภาพผลงานอันเป็นที่ประจักษ์ รวมทั้งพฤติกรรมปฏิบัติตามค่านิยมร่วม และวัฒนธรรมองค์กรใน 4 องค์ประกอบหลัก คือ ความซื่อสัตย์สุจริต การทำงานเป็นทีม ความคิดสร้างสรรค์ และความมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ โดยสำนักงานฯ พิจารณาปรับเปลี่ยนตำแหน่งให้พนักงานที่มีศักยภาพ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี สำหรับการแต่งตั้งพนักงานในระดับ ผอ. ขึ้นไป ได้มีการจัดทำแผนทดแทน (Succession plan) ในตำแหน่งงานสำคัญ (Critical position) ตลอดจนการบริหารพนักงานกลุ่มศักยภาพ (Talent management) เพื่อสร้างผู้นำรุ่นใหม่ รองรับการขับเคลื่อนภารกิจสำคัญในอนาคต

ส่วนที่ 7 การสร้างความผูกพัน และส่งเสริมจริยธรรมของพนักงานต่อองค์กรและสังคม

สนับสนุนให้พนักงานได้ทำหน้าที่พลเมืองของสังคม (Corporate Citizenship) เพื่อเข้าใจ เข้าถึง และพัฒนาผ่านการร่วมปฏิบัติงาน ร่วมกิจกรรม หรือร่วมประชุมสังสรรค์กับชุมชนในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก โดยให้ถือเป็นเวลาปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 40 ชั่วโมง เพื่อเป็นการส่งเสริมจริยธรรมของพนักงานที่มีต่อองค์กรและสังคม ส่วนการสร้าง ความผูกพันของพนักงาน สำนักงานฯ ให้ความสำคัญ ในการสร้างบรรยากาศในการทำงานให้มีความคล่องตัว เอื้อต่อการทำงานสมัยใหม่ สามารถสร้างให้เกิด Work life Integration ดังนั้น ระบบการทำงานของสำนักงานฯ จึงออกแบบให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้ทุกสถานที่ และทุกเวลา โดยนำระบบงานสำนักงานอัตโนมัติ (Office automation) มาใช้



ส่วนที่ 8 การจัดการองค์ความรู้

ส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ทำงานจากที่ปรึกษาพิเศษ ผู้ทรงคุณวุฒิ ในรูปแบบสหวิทยาการ ผ่านการทำงานในโครงการที่มีความยากและท้าทายความสามารถ ตลอดจนการจัดให้มี กิจกรรมพัฒนาองค์กร การถ่ายทอดองค์ความรู้จากผู้มีประสบการณ์ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อให้พนักงาน ได้รับประสบการณ์ตรง เกิดความคิดสร้างสรรค์ และนำความรู้ที่ได้รับไปแก้ไข ปรับปรุงและ/หรือพัฒนาการทำงาน ให้ดียิ่งขึ้น

2.2.6 แผนปฏิบัติการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (พ.ศ. 2567 - 2571)

ประกอบด้วย 2 พันธกิจหลัก ดังนี้

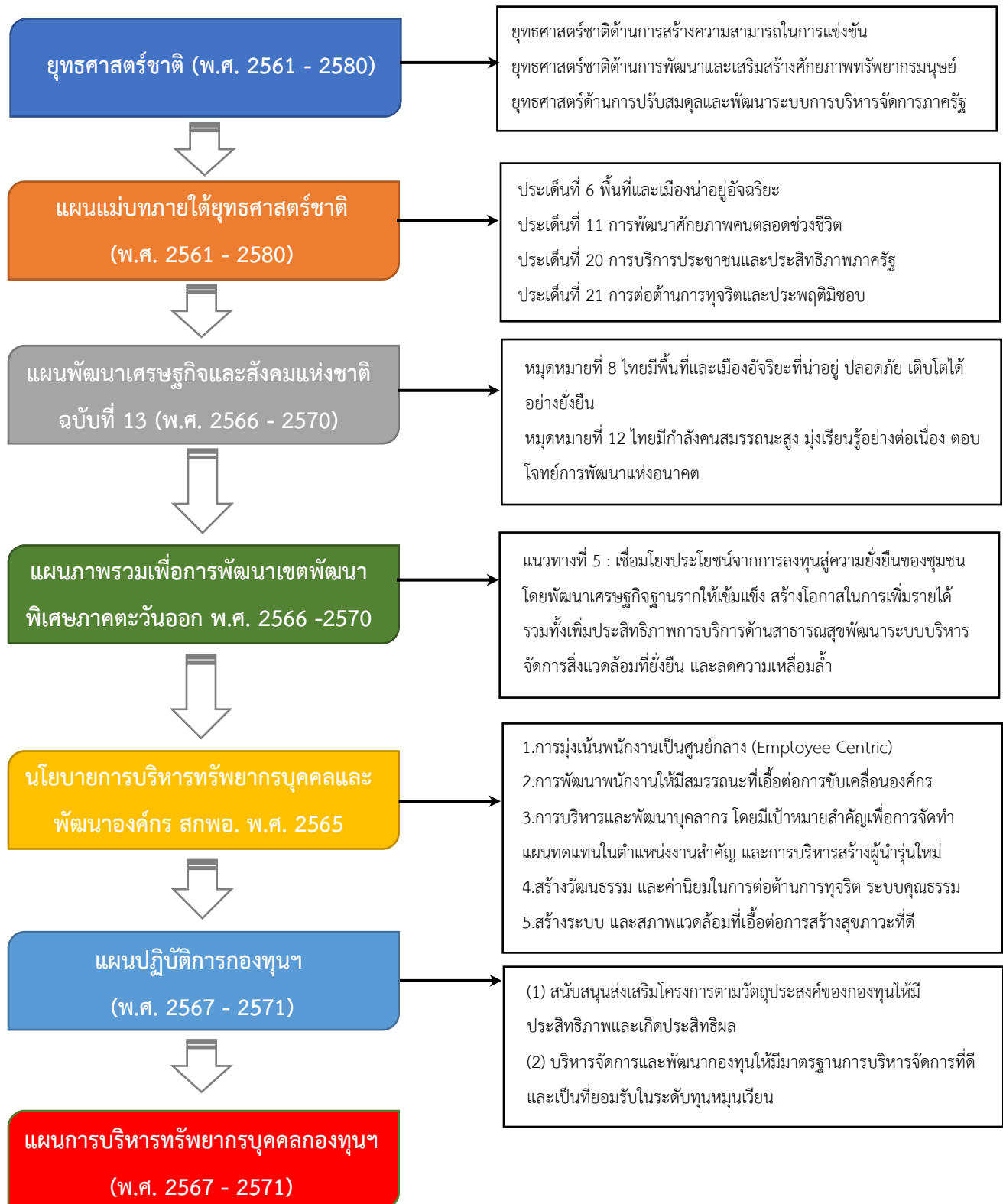
- (1) สนับสนุนส่งเสริมโครงการตามวัตถุประสงค์ของกองทุนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
- (2) บริหารจัดการและพัฒนากองทุนให้มีมาตรฐานการบริหารจัดการที่ดีและเป็นที่ยอมรับ

ในระดับทุนหมุนเวียน

แผนปฏิบัติการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (พ.ศ. 2567 - 2571) มีแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ คือ พันธกิจที่ 2 บริหารจัดการและพัฒนากองทุนให้มี มาตรฐานการบริหารจัดการที่ดีและเป็นที่ยอมรับในระดับทุนหมุนเวียน โดยในแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ดังกล่าว มีแผนงาน/โครงการ ที่สอดคล้องกับแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ คือ แผนงาน/โครงการการพัฒนา ทักษะบุคลากรด้วยการฝึกอบรมและการจัดการองค์ความรู้

2.3 ความเชื่อมโยงแผนบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ (พ.ศ. 2567 - 2571) กับแผนต่างๆ

กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ได้นำนโยบายและยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับภารกิจ ของกองทุนฯ และการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนา องค์กร สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) พ.ศ. 2565 และแผนปฏิบัติการ กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (พ.ศ. 2567 - 2571) ซึ่งแผนดังกล่าวมีความสอดคล้องและแสดงถึง ความเชื่อมโยงการสนับสนุนแผนปฏิบัติการหลักของกองทุนฯ ประกอบกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีความจำเป็น ต้องพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นผู้มีความรู้ มีความสามารถ มีทักษะ และมีศักยภาพที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจงานของกองทุนฯ ให้ได้ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีรายละเอียดความเชื่อมโยง ดังรูปที่ 3



รูปภาพที่ 2 ความเชื่อมโยงแผนบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ (พ.ศ. 2567 - 2571) กับแผนต่างๆ



บทที่ 3

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

3.1 กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงาน ก.พ.

การจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกดำเนินการตามกรอบแนวคิดกรอบมาตรฐานความสำเร็จการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งได้กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จไว้ 5 มิติ เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นไปในทิศทางและแนวปฏิบัติเดียวกัน โดยมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5 มิติ มีรายละเอียด ดังนี้

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

- มีนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องและ สนับสนุนให้บรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ “กำลังคนมีขนาดและ สมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการ วิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis)
- มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ พัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็น ต่อความคงอยู่ และขีดความสามารถในการแข่งขัน
- มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่อง ในการบริหารราชการ รวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

- กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย ฯลฯ มีความถูกต้องและทันเวลา
- มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลได้จริง
- สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องงบประมาณ ใช้จ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสมและสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจน ความคุ้มค่า



- มีการนำระบบเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

- การรักษาไว้ซึ่งผู้ปฏิบัติงานที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของหน่วยงาน
- ความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล
- การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ข้อมูลข่าวสารและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ การบรรลุภารกิจ และเป้าหมายของหน่วยงาน
- การมีระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับ ผลการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจน การดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน
- มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

- รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตลอดจน การดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน
- มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

- ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศ การทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารงาน และให้บริการ ซึ่งจะช่วยให้ ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว
- มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ ตามกฎหมาย



- มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของหน่วยงานกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง

3.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ

สำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรที่มีผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้ SWOT Analysis ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อประเมินสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

3.2.1 การประเมินสภาพแวดล้อมภายใน

เป็นการประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กรเกี่ยวกับทรัพยากรและความสามารถภายในองค์กร เพื่อระบุจุดแข็งและจุดอ่อน

จุดแข็ง (Strength: S) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นขององค์กรที่องค์กรควรนำมาใช้ในการพัฒนาองค์กรได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร

จุดอ่อน (Weakness: W) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในที่เป็นจุดด้อยหรือข้อเสียเปรียบขององค์กรที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

3.2.2 การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก

เป็นการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร ที่สามารถค้นหาโอกาสและอุปสรรคทางการดำเนินงานขององค์กรที่ได้รับผลกระทบจากสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี เป็นต้น

โอกาส (Opportunities: O) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินงานขององค์กรที่สามารถฉกฉวยข้อดีเหล่านี้มาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็งขึ้นได้

อุปสรรค (Threats: T) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่สามารถส่งผลกระทบให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งองค์กรต้องหลีกเลี่ยงหรือปรับสภาพองค์กรให้มีความแข็งแกร่งพร้อมที่จะเผชิญแรงกระแทกดังกล่าวได้



	S จุดแข็ง (Strengths)	W จุดอ่อน (Weaknesses)
ปัจจัยภายใน	<p>S1) มีโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของบุคลากรที่ชัดเจน ภายใต สกพอ.</p> <p>(S2) มีคณะกรรมการบริหารฯ เป็นกลไกหลักในการ พิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(S3) มีแผนปฏิบัติการของกองทุนฯ เพื่อเป็นกรอบ แนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(S4) การประสานร่วมมือจากหน่วยงานอื่นใน สกพอ. เป็นไปด้วยดี รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>(W1) บุคลากรมีภาระงานหลากหลาย ส่งผลให้ ปฏิบัติงานไม่เต็มประสิทธิภาพ และไม่มีเวลาใน การศึกษาความรู้เพิ่มเติม และพัฒนาศักยภาพตนเอง</p> <p>(W2) ผู้ปฏิบัติงานหรือเจ้าหน้าที่ของกองทุน อาจยัง ขาดทักษะความรู้ความเชี่ยวชาญ ด้านเทคโนโลยี ดิจิทัลใหม่ๆ</p>
	O โอกาส (Opportunity)	T อุปสรรค (Threat)
ปัจจัยภายนอก	<p>O1) มีพระราชบัญญัติทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 เพื่อรองรับการดำเนินงานของกองทุนฯ</p> <p>(O2) มีกระทรวงการคลังกำกับดูแลทุนหมุนเวียน ให้มีความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลของทุนหมุนเวียน</p> <p>(O3) ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีที่ทันสมัย ส่งผลให้ บุคลากรมีช่องทางในการเรียนรู้หรือพัฒนาตนเองที่ หลากหลาย</p> <p>(O4) กองทุนไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลและเป็นทุน หมุนเวียนอยู่ภายใต สกพอ. จึงสามารถจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลร่วมกับ สกพอ. ได้</p>	<p>(T1) อัตราโครงสร้างบุคลากรที่ต้นสังกัดกำหนดให้มี จำกัด อีกทั้งกองทุนยังมีรายได้ไม่เพียงพอที่จะจัดจ้าง เอง รวมถึงข้อจำกัดด้านความก้าวหน้าในอาชีพ อาจไม่จูงใจให้พนักงานเงินทุนหมุนเวียนทำงานกับ กองทุนในระยะยาว</p>

3.2.3 การวิเคราะห์กลยุทธ์ในการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากผลการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมของกองทุน (SWOT Analysis) ที่มีผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากร บุคคลข้างต้น นำมาสู่การวิเคราะห์กลยุทธ์ในการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

กลยุทธ์เชิงรุก (SO Strategy)

1. การสนับสนุนให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาทั้งองค์ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานใน หน้าที่ รวมถึงทักษะอื่น ๆ ที่สามารถส่งเสริม และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน



2. การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เพื่อวางแผนทางการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการทบทวนแผนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อปรับปรุง/พัฒนาแนวทางให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

3. การทบทวนโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวางแผนพัฒนาโครงสร้าง การบริหารงานหรืออัตรากำลังให้มีความเหมาะสม สามารถรองรับภาระงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต

กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO Strategy)

1. การสนับสนุนให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ตลอดจนมีทักษะ ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมรับมือกับงานตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

2. การทบทวนกระบวนการและจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกให้บุคลากรสามารถศึกษาและนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่สามารถเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานและสามารถส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

3.2.4 สถานะปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคล

1) สถานะปัจจุบัน

(1) กองทุนมีโครงสร้างกรอบอัตรากำลังน้อย แต่ก็เป็นลักษณะเดียวกับ สกพอ. ต้นสังกัดที่ใช้บุคลากรน้อยแต่ได้ผลงานมาก บุคลากรคนหนึ่งมีทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multitasking skill)

(2) เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานกองทุนได้รับการสนับสนุนให้พัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องจากต้นสังกัด สกพอ. โดยมีช่องทางในการเรียนรู้หรือพัฒนาตนเองที่หลากหลาย เช่น การฝึกอบรม ทั้งในรูปแบบ Workshop/การบรรยาย หรือหลักสูตรออนไลน์ การสอนงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้ สกพอ. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตของพนักงาน เป็นการส่งเสริมความสุข และพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานกองทุน

(3) เนื่องจากกองทุนทำงานกับตัวชี้วัดกับหน่วยงานกำกับดูแลจำนวนมาก กองทุนจึงสามารถใช้ระบบตัวชี้วัดระดับบุคคลที่เชื่อมโยงกับบทบาทของกองทุนและหน้าที่ที่พนักงานเงินทุนหมุนเวียนได้รับมอบหมาย เพื่อพัฒนาศักยภาพและประกอบการประเมินผลการปฏิบัติประจำปี ทำให้เกิดความชัดเจน สามารถวัดประเมินผลได้จริง และสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายของกองทุน



2) แนวโน้มในอนาคต

จากข้อมูลสถานะปัจจุบันของกองทุน เมื่อนำข้อมูลผลการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มาประกอบการคาดการณ์แนวโน้มการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคต พบว่ามีแนวโน้มด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญในประเด็น ดังต่อไปนี้

(1) การบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน และเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) การบริหารและพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้พร้อมต่อการปฏิบัติงานบนภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย หรือต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้ สมรรถนะ และทักษะอื่น ๆ นอกเหนือจากภาระงานตามตำแหน่งหน้าที่ เพื่อรองรับกรณีขาดแคลนบุคลากรในบางช่วงเวลา

(3) การเตรียมความพร้อมบุคลากรในการเรียนรู้เพื่อรองรับการปรับรูปแบบการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสถานะปัจจุบัน ที่มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงาน มากขึ้น เพื่อเพิ่มศักยภาพการสื่อสาร ทั้งอำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

บทที่ 4

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)

4.1 ภาพรวม (แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี กองทุนฯ)

วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Vision)

“ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี”

นิยามศัพท์วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน หมายถึง ทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของกองทุน
คุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี หมายถึง สภาพการทำงานที่คำนึงถึงความปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพ การได้รับโอกาสในการพัฒนาศักยภาพของบุคคล การทำงานร่วมกันเป็นทีม ประชาธิปไตยในองค์กร ความสมดุลระหว่างงานและชีวิตส่วนตัว โดยกำหนดตัวชี้วัดการประเมินจากร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน

พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- (1) พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- (2) เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

เป้าหมายหลัก

บุคลากรมีทักษะ ความรู้ ที่เหมาะสมสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1: การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และ
การดำเนินงานของกองทุน

- (1) เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

กองทุนมีโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงานตามความจำเป็นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต และมีกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมาย				
	2567	2568	2569	2570	2571
1. ระดับความสำเร็จในการ ทบทวนโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของกองทุน	ระดับ 5	-	-	-	ระดับ 5
	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
	วิเคราะห์ความ จำเป็นของ ภารกิจงานใน ปัจจุบันให้ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ กองทุน และ มาตรฐานการ ประเมินทุน หมุนเวียน	ทบทวนโครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ มีอยู่ให้สอดคล้อง กับภารกิจใน ปัจจุบัน	เสนอผลการ ทบทวนต่อ เลขาธิการ สภพ.เพื่อ พิจารณาให้ ความเห็นชอบ	เสนอผลการ ทบทวนต่อคณะ กรรมการบริหาร กองทุน เพื่อ พิจารณาให้การ อนุมัติ	เสนอผลการ ทบทวนต่อ กระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบ
2. ระดับความสำเร็จในการ จัดทำ/ทบทวนแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการประจำปี	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5
	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
	ไม่มีการจัดทำ/ ทบทวนแผนการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล และแผน ประจำปี	มีการจัดทำ/ ทบทวนแผนการ บริหารทรัพยากร บุคคล และแผน ประจำปี	แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ได้รับความ เห็นชอบจาก คณะ กรรมการบริหาร กองทุนฯ	แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ได้รับความ เห็นชอบจาก คณะ กรรมการบริหาร กองทุนฯ ภายใน ไตรมาส 3	ผ่านค่าเป้าหมาย ระดับ 4 และมี การสื่อสารให้ผู้ เกี่ยวข้องและ สาธารณะ รับทราบใน เว็บไซต์กองทุน

(3) กลยุทธ์ (แนวทางการพัฒนา)

(3.1) การทบทวน พัฒนาและวางแผนโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม สอดคล้องกับภาระงานตามภารกิจกองทุน

(3.2) การจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี ที่เป็นรูปธรรมสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ (ระยะยาว) ของกองทุน

ยุทธศาสตร์ที่ 2: การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานกองทุน

(1) เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

กองทุนมีบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ และศักยภาพที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายและภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมาย				
	2567	2568	2569	2570	2571
1. ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกองทุนที่ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรตามที่ได้รับอนุมัติ	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100
	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100
2. ร้อยละความสำเร็จของการนำทักษะความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน (จากการประเมินผลการฝึกอบรม)	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90
	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90

(3) กลยุทธ์ (แนวทางการพัฒนา)

การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ และศักยภาพ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 3: การส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการสร้างเสริมสภาพแวดล้อมที่ดี

(1) เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

บุคลากรกองทุนมีเครื่องมือหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และอยู่ท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ซึ่งสามารถส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

(2) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

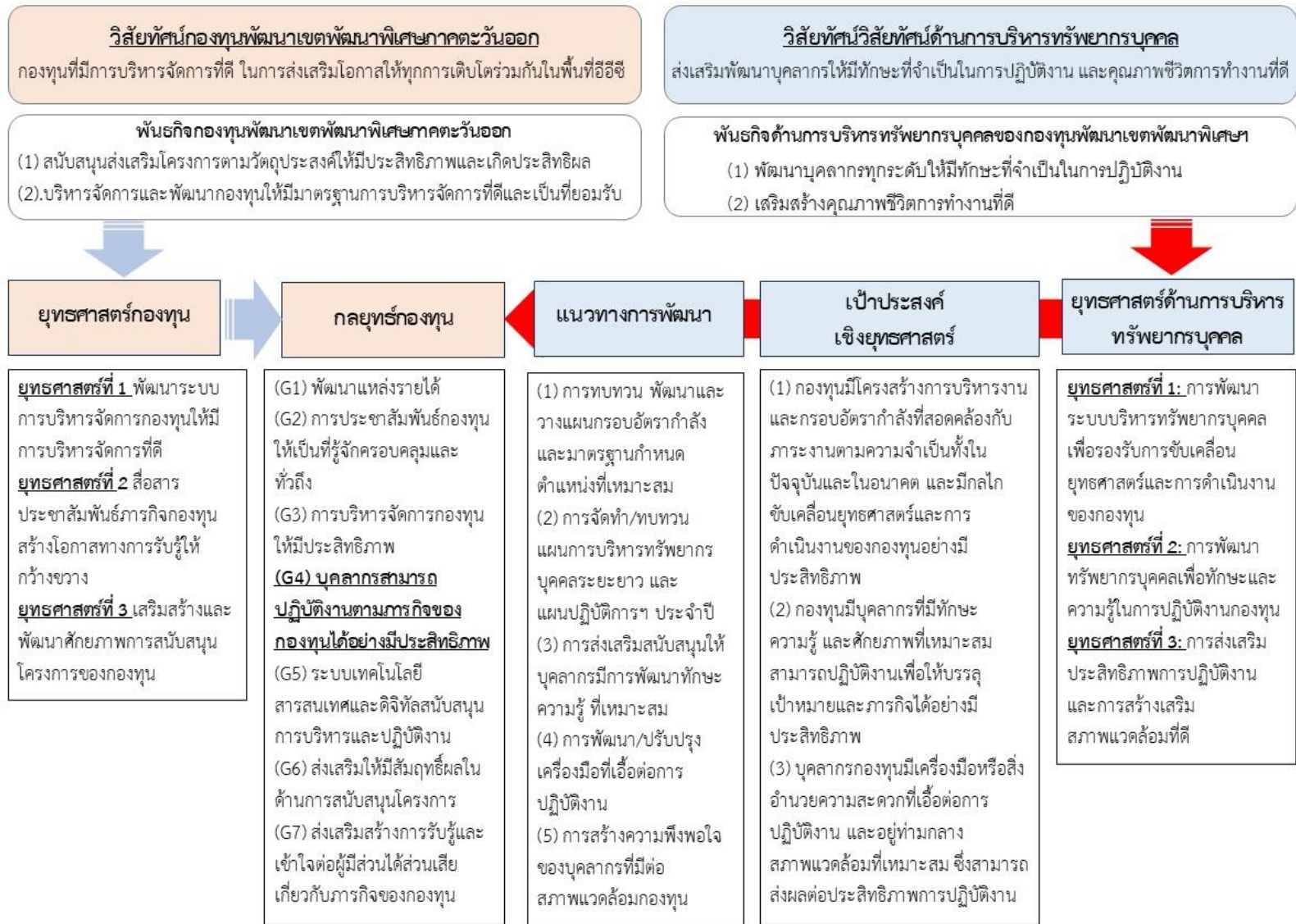
ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมาย				
	2567	2568	2569	2570	2571
1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน	ระดับ 5	-	ระดับ 5	-	ระดับ 5
	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
	ไม่มีการจัดทำ/ทบทวนคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน	รวบรวมข้อมูลในการจัดทำ/ทบทวนคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน	ดำเนินการจัดทำ/ทบทวนคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน	คู่มือสำหรับการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารกองทุน	คู่มือสำหรับการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุน
2. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90 และมีข้อเสนอการปรับปรุงฯ
	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90 และมีข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

(3) กลยุทธ์ (แนวทางการพัฒนา)

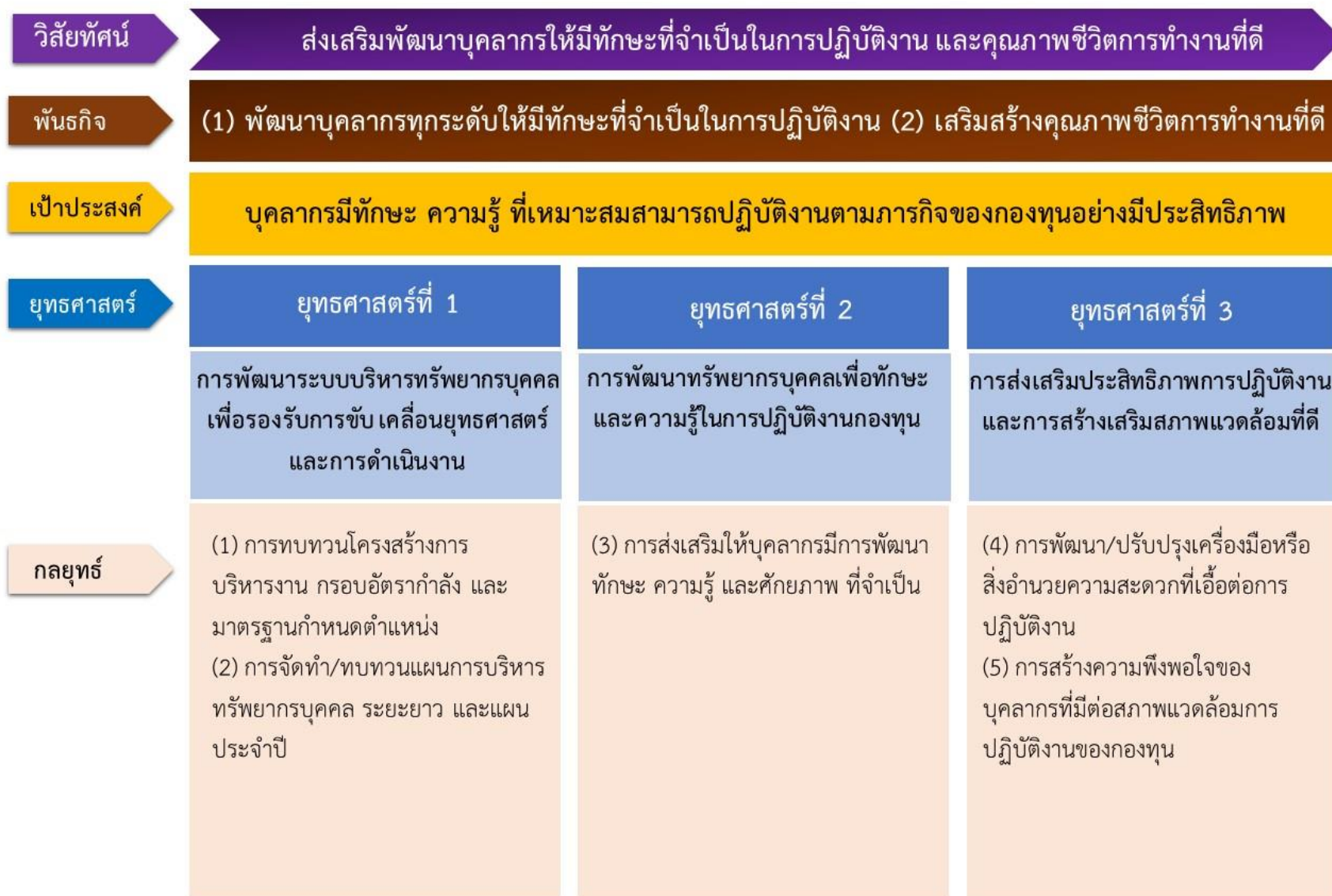
(3.1) การพัฒนา/ปรับปรุงเครื่องมือหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

(3.2) การสร้างความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน

4.2 ความเชื่อมโยงและการสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก



4.3 แผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2567 – 25671



แผนบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2567 - 2571) และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2567

4.4 แผนบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					ปีงบประมาณ				
		1	2	3	4	5	2567	2568	2569	2570	2571
ยุทธศาสตร์ที่ 1: การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของกองทุน											
เป้าประสงค์: กองทุนมีโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงานตามความจำเป็นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต และมีกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ											
1. การทบทวนพัฒนา และวางแผนโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม สอดคล้องกับภาระงานตามภารกิจ กองทุน	ระดับความสำเร็จ ในการทบทวนโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของกองทุน	วิเคราะห์ความจำเป็นของภารกิจงานในปัจจุบันให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กองทุน และมาตรฐานการประเมินทุนหมุนเวียน	ทบทวนโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบัน	เสนอผลการทบทวนต่อเลขาธิการ สกพอ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	เสนอผลการทบทวนต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพิจารณาให้การอนุมัติ	เสนอผลการทบทวนต่อกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	✓	-	-	-	✓
2. การจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนประจำปี	ไม่มีการจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนประจำปี	มีการจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนประจำปี	แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ	แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายในไตรมาส 3	ผ่านค่าเป้าหมายระดับ 4 และมีการสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนรับทราบใน เว็บไซต์กองทุน	✓	✓	✓	✓	✓

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2567 - 2571) และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2567

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					ปีงบประมาณ				
		1	2	3	4	5	2567	2568	2569	2570	2571
ยุทธศาสตร์ที่ 2: การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานกองทุน											
เป้าประสงค์: กองทุนมีบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ และศักยภาพที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ											
การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ และศักยภาพที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	1. ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกองทุนที่ได้รับ การฝึกอบรมในหลักสูตรตามที่ได้รับอนุมัติ	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100	✓	✓	✓	✓	✓
	2. ร้อยละความสำเร็จของการนำทักษะ ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	✓	✓	✓	✓	✓

4.4 แผนบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					ปีงบประมาณ				
		1	2	3	4	5	2567	2568	2569	2570	2571
ยุทธศาสตร์ที่ 3: การส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการสร้างเสริมสภาพแวดล้อมที่ดี											
เป้าประสงค์: บุคลากรกองทุนมีเครื่องมือหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และอยู่ท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ซึ่งสามารถส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน											
1. การทบทวน/พัฒนากระบวนการและจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเครื่องมือประกอบการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีหลักการและแนวปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน	ไม่มีการจัดทำ/ทบทวนคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน	รวบรวมข้อมูลในการจัดทำ/ทบทวนคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน	ดำเนินการจัดทำ/ทบทวนคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานกองทุน	คู่มือสำหรับการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารกองทุน	คู่มือสำหรับการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุน	✓	✓	✓	✓	✓
2. การสร้างความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน	2. ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน ของกองทุน	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90 และมีข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น	✓	✓	✓	✓	✓



บทที่ 5

แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2567

5.1 แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2567

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2567 ได้จากการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกเป็นองค์ประกอบในการจัดทำแผน รวมถึงกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี 2567 ด้านที่ 5 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารงานบุคคล โดยมี 3 ยุทธศาสตร์ จำนวน 5 โครงการ ใช้งบประมาณ 1 ยุทธศาสตร์ และไม่ใช้งบประมาณ 2 ยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์ ขั้นตอน ตัวชี้วัด เกณฑ์วัดที่มีคุณภาพ เป้าหมายที่ท้าทาย ระยะเวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ แต่ละแผนงาน โดยมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้



ตารางแสดงแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2567

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/แนวทาง	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ/คุณภาพ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)	ผลผลิต/ผลลัพธ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 1: การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของกองทุน</p> <p>เป้าประสงค์: กองทุนมีโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงานตามความจำเป็นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต และมีกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ</p>							
1. การทบทวน พัฒนา และวางแผนโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม สอดคล้องกับภาระงานตามภารกิจกองทุน	<p>วัตถุประสงค์: กองทุนมีโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม สอดคล้องกับภาระงานตามภารกิจกองทุน</p> <p>เป้าหมาย: เพื่อให้กองทุนมีโครงสร้างอัตรากำลังของกองทุน ที่เหมาะสมกับยุทธศาสตร์และปริมาณงาน</p>	<p>1) วิเคราะห์ความจำเป็นของภารกิจงาน</p> <p>2) ทบทวนโครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>3) เสนอเลขาธิการ สกพอ.เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>4) เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพิจารณาให้การอนุมัติ</p> <p>5) เสนอกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p>	<p>ระดับความสำเร็จในการทบทวนพัฒนา และวางแผนโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กองทุนฯ</p>	แล้วเสร็จภายในไตรมาส 4	<p>ผลผลิต (Output): กองทุนมีโครงสร้างอัตรากำลังในปีงบประมาณ 2567 – 2571 ที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสม</p> <p>ผลลัพธ์ (Outcome): อัตรากำลังที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าหน้าที่กองทุน



โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/แนวทาง	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ/คุณภาพ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)	ผลผลิต/ผลลัพธ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 1: การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของกองทุน</p> <p>เป้าประสงค์: กองทุนมีโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงานตามความจำเป็นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต และมีกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ</p>							
2. การจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ	วัตถุประสงค์ : กองทุนมีการจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนประจำปีให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันให้ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ	1) วิเคราะห์ความจำเป็นในการจัดทำ/ทบทวนแผนฯ 2) ดำเนินการจัดทำ/ทบทวนแผนฯ 3) แผนฯ ได้รับความเห็นชอบจากคกก.บริหารกองทุน 4) แผนฯ ได้รับความเห็นชอบจากคกก.บริหารกองทุนภายในไตรมาส 3 5) ผ่านค่าเป้าหมายระดับ 4 และมีการสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนรับทราบในเว็บไซต์กองทุน	ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนประจำปี	แล้วเสร็จภายในไตรมาส 4	ผลผลิต (Output) : แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนประจำปีที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสถานการณ์ ผลลัพธ์ (Outcome) : ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าหน้าที่กองทุน



โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/แนวทาง	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ/คุณภาพ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)	ผลผลิต/ผลลัพธ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 2: การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานกองทุน</p> <p>เป้าประสงค์: กองทุนมีบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ และศักยภาพที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>							
2. การส่งเสริมสนับสนุน ให้บุคลากรมีการพัฒนาทักษะความรู้ และศักยภาพที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์ : พัฒนาทักษะ ความรู้ และศักยภาพของบุคลากรกองทุน ให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1) วางแผนกำหนดการฝึกอบรมประจำปี 2) แจ้งกำหนดการอบรมประจำปีให้เจ้าหน้าที่กองทุนและผู้เกี่ยวข้องทราบ 3) เจ้าหน้าที่กองทุนและผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมการอบรมตามกำหนดการที่กำหนด 4) ประเมินผลการฝึกอบรม	1) ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกองทุนที่ได้รับ การฝึกอบรมในหลักสูตรตามที่ได้รับอนุมัติ 2) ร้อยละความสำเร็จของการนำทักษะ ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร	แล้วเสร็จภายในไตรมาส 4	<u>ผลผลิต (Output) :</u> แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนประจำปีที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสถานการณ์ <u>ผลลัพธ์ (Outcome) :</u> ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	50,000	เจ้าหน้าที่กองทุน



ตารางแสดงแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2567

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/แนวทาง	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ/คุณภาพ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)	ผลผลิต/ผลลัพธ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 3: การส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการสร้างเสริมสภาพแวดล้อมที่ดี</p> <p>เป้าประสงค์: บุคลากรกองทุนมีเครื่องมือหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และอยู่ท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ซึ่งสามารถส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>							
1. การจัดทำคู่มือหลักเกณฑ์การพิจารณาและวิเคราะห์โครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุน	<p>วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานไว้ใช้เป็นเครื่องมือประกอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>เป้าหมาย : เจ้าหน้าที่กองทุนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกเพิ่มความรอบคอบ มีหลักการ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>	<p>1) วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาและวิเคราะห์โครงการฯ</p> <p>2) ดำเนินการจัดทำคู่มือจัดสรรเงินกองทุน</p> <p>3) ประชุมอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>4) เสนอคู่มือต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>5) เผยแพร่คู่มือหลักเกณฑ์พิจารณาและวิเคราะห์โครงการฯ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือจัดสรรหรือหลักเกณฑ์การพิจารณาและวิเคราะห์โครงการฯ</p>	แล้วเสร็จภายในไตรมาส 2	<p>ผลผลิต (Output) : คู่มือ หลักเกณฑ์การพิจารณาและวิเคราะห์โครงการฯ สำหรับเจ้าหน้าที่กองทุนและผู้ขอรับการจัดสรรเงินกองทุน</p> <p>ผลลัพธ์ (Outcome) : สามารถนำไปใช้ในการพิจารณากลับกรองโครงการที่ขอรับสนับสนุนโครงการปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 / ความพึงพอใจของผู้ใช้คู่มือฯ</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าหน้าที่กองทุน



โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขั้นตอน/แนวทาง	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ/คุณภาพ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)	ผลผลิต/ผลลัพธ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 3: การส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการสร้างเสริมสภาพแวดล้อมที่ดี</p> <p>เป้าประสงค์: บุคลากรกองทุนมีเครื่องมือหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และอยู่ท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ซึ่งสามารถส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>							
2. การสร้างความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน	<p>วัตถุประสงค์ : เพื่อวัดความพึงพอใจของบุคลากรกองทุนที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน</p> <p>เป้าหมาย : นำผลสำรวจความพึงพอใจมาใช้ประกอบการตัดสินใจในการสร้างเสริมและปรับปรุงสภาพแวดล้อมเพื่อตอบสนองความต้องการของบุคลากรและส่งผลด้านการส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ 2) จัดทำแบบสอบถาม 3) แจกเวียนให้บุคลากรร่วมตอบแบบสอบถาม 4) รวบรวมแบบสอบถามเพื่อจัดทำสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ 5) จัดประชุมเพื่อหาแนวทางปรับปรุง/แก้ไข หรือส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน 	<p>ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน</p>	<p>ดำเนินการภายในไตรมาส 4</p>	<p>ผลผลิต (Output) : ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน</p> <p>ผลลัพธ์ (Outcome) : นำผลสำรวจมาใช้วางแผนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>เจ้าหน้าที่กองทุน</p>



5.2 แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ประจำปีบัญชี 2567

แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ประจำปีบัญชี 2567 จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงาน ซึ่งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการที่ 2 การพัฒนาทรัพยากรบุคคล แผนงาน/โครงการ: โครงการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ และองค์ความรู้ของบุคลากร โดยมีเป้าประสงค์: บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ และองค์ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้จัดตั้งงบประมาณโครงการดังกล่าวจำนวน 50,000 บาท เพื่อใช้ในบัญชี 2567 ซึ่งการพัฒนาบุคลากรอาจสามารถทำได้หลากหลายรูปแบบ อาทิ การฝึกอบรมภายในสำนักงาน การฝึกอบรมนอกสำนักงาน เช่น การศึกษาดูงาน การเรียน การอบรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น เป็นต้น บุคลากรสามารถพัฒนาตนเอง ตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ดังนี้

ตารางแสดงแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ประจำปีบัญชี 2567

ตำแหน่งงาน	หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
ผู้บริหารกองทุน	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงบประมาณ - การบริหารเชิงกลยุทธ์ - การวางแผนและการติดตามงาน - ธรรมเนียมปฏิบัติในการทำงานกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี - การบริหารเครือข่ายผู้นำการเปลี่ยนแปลง - การวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงในองค์กร - การโค้ชและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) - การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge management - KM)
เจ้าหน้าที่กองทุน	<ul style="list-style-type: none"> - การวิเคราะห์และประเมินผลโครงการ - การควบคุมและการตรวจสอบภายใน - การประสานและการทำงานเป็นทีม - การวิเคราะห์ข้อมูลองค์กรและธุรกิจ - การออกแบบกราฟฟิกและมัลติมีเดีย - เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) - เทคนิคการสร้างอินโฟกราฟิก (Infographic)