

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)

และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก



คำนำ

สำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ได้จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571) และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568 เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ เป็นเครื่องมือในพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ สร้างความเข้มแข็งในองค์กรให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจ ของกองทุนฯ

สำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ได้ทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองทุนฯ และการบริหารทรัพยากรบุคคล อาทิ ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนางานองค์กร สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) พ.ศ. 2565 และสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571) กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เพื่อจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571) และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568 รวมทั้ง สอดคล้องกับกรอบหลักเกณฑ์การประเมิน ผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน กระทรวงการคลัง นอกจากนี้ มีการทบทวนและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และงบประมาณในการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ มีทิศทางดำเนินงานที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง/สารบัญรูปภาพ	ค
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 โครงสร้างการบริหารและอำนาจหน้าที่	2
บทที่ 2 กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	
2.1 กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก	10
2.2 นโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ และการบริหารทรัพยากรบุคคล	14
2.3 ความเชื่อมโยงแผนบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ (พ.ศ. 2567 - 2571) กับแผนต่างๆ	19
บทที่ 3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	
3.1 กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.	21
3.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ	23
บทที่ 4 แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571) กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก	
4.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	26
4.2 พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	26
4.3 เป้าหมายหลัก	26
4.4 ยุทธศาสตร์	26
4.5 ความเชื่อมโยงและการสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก	30
4.6 แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)	31
4.7 แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)	32
4.8 กำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา	34
บทที่ 5 แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2567	
5.1 แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2567	37
5.2 แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ประจำปีบัญชี 2567	43



สารบัญ

	หน้า
บทที่ 5 ผลการดำเนินงานตามปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีบัญชี 2567	
5.1 ผลการดำเนินงานตามปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีบัญชี 2567	36
5.2 แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ประจำปีบัญชี 2567	39
บทที่ 6 แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีบัญชี 2568	
6.1 แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568	40
6.2 แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ประจำปีบัญชี 2568	44



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1.3.3 อัตราค่าจ้างกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก	5
ตารางที่ 5.2 แสดงแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ประจำปีบัญชี 2567	39
ตารางที่ 6.1 แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568	41

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก	5
รูปภาพที่ 2 ความเชื่อมโยงแผนบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ (พ.ศ. 2567 - 2571) กับแผนต่างๆ	20



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) การจัดทำมีปัจจัยพื้นฐาน และ 2) การจัดทำและดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี

สำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก จึงได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนฯ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571) และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานสามารถขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน และแผนปฏิบัติการของกองทุนฯ

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก



1.3 โครงสร้างการบริหารและอำนาจหน้าที่

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) ติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานของกองทุนรวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานแก่ผู้ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน

(5) สนับสนุนให้มีการสำรวจผลกระทบจากการพัฒนาในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกเป็นระยะเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาโครงการ

(6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการนโยบายมอบหมาย

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้บริหารกองทุน เพื่อทำหน้าที่บริหารงานกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์



1.3.2 คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรอง ติดตามการดำเนินงานโครงการ

คำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ที่ 083/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรอง ติดตามการดำเนินงานโครงการ ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2566

เนื่องจากมีความจำเป็นต้องแก้ไของค์ประกอบของคณะอนุกรรมการดังกล่าวให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของ สกพอ. อาศัยอำนาจตามความในข้อ 8 วรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราการใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก พ.ศ. 2563 ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ในการประชุมครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความใน (4) ของข้อ 2 ของคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ที่ 083/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรอง ติดตามการดำเนินงานโครงการ ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2566 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(4) ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย อนุกรรมการ”

คำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ที่ 6/2567 เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมองค์ประกอบของคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรอง ติดตามการดำเนินงานโครงการ ลงวันที่ 16 มกราคม 2567

องค์ประกอบ

- | | |
|---|------------------------|
| (1) นายนที ขลิบทอง | ประธานอนุกรรมการ |
| (2) รองศาสตราจารย์วิจิตรบุษบา มารมย์ | อนุกรรมการ |
| (3) ผู้อำนวยการสำนักแผนภาพรวม | อนุกรรมการ |
| (4) ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย | อนุกรรมการ |
| (5) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาความร่วมมือพื้นที่และชุมชน | อนุกรรมการ |
| (6) ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน | อนุกรรมการ |
| (7) ผู้บริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก | อนุกรรมการและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

(1) พิจารณากลับกรองข้อเสนอโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก โดยคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อการแก้ไขปัญหาหรือการลดผลกระทบจากการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก และความสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานประจำปี หรือนโยบายของกองทุนหรือชุมชน หรือประชาชนในท้องถิ่น เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกเพื่อพิจารณาอนุมัติ



(2) ติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ที่กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกให้การสนับสนุน และรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมต่อไป

(3) เชิญบุคคลผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะ หรือความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณากลับกรองโครงการ/กิจกรรม

(4) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกมอบหมาย

1.3.3 สำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ที่ 109/2566 เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร และการมอบหมายพนักงานให้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างที่ปรับปรุง ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2566 ได้กำหนดโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ดังนี้

(1) จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของกองทุน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนภาพรวมเพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก รวมถึงแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(2) พิจารณากลับกรองและเสนอโครงการที่ต้องการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนในการพัฒนาพื้นที่ และชุมชนและประชาชน ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ

(3) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา อุปสรรค แก่ผู้ที่ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน

(4) สนับสนุนการพัฒนาพื้นที่หรือชุมชน รวมตลอดถึงการช่วยเหลือหรือเยียวยาประชาชนและชุมชนที่อาจได้รับผลกระทบจากการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

(5) สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาและให้ทุนการศึกษาแก่ประชาชนที่อยู่อาศัยในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก หรือที่อยู่ใกล้เคียงและได้รับผลกระทบจากการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

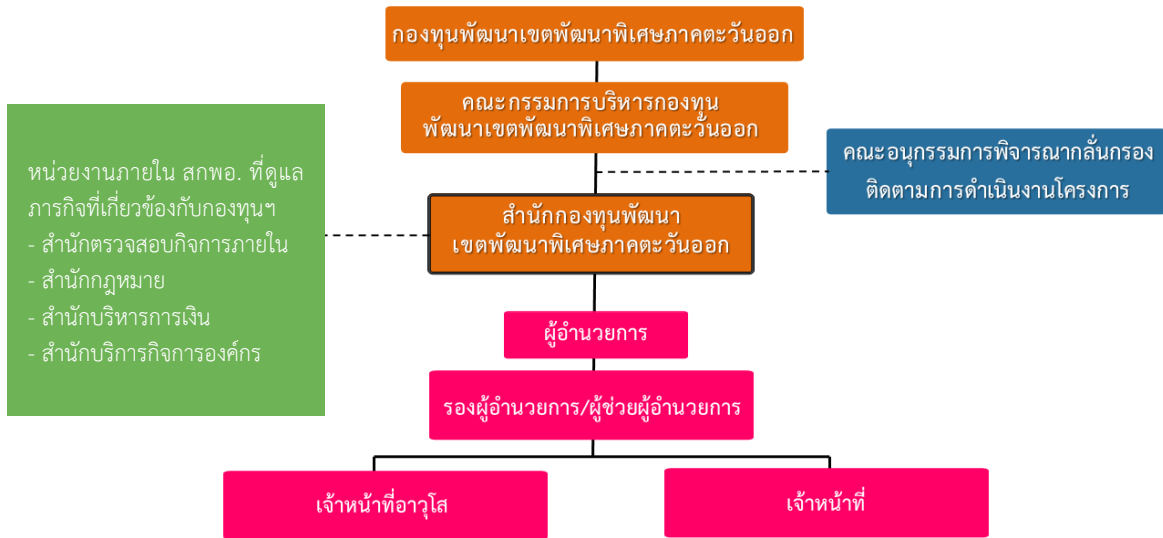
(6) ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการบริหารกองทุน

(7) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับสำนักต่างๆ และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกกำหนดโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังบุคลากรของสำนักกองทุนฯ มีอัตรากำลังจำนวน 4 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่อาวุโส และเจ้าหน้าที่สำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก โดยปฏิบัติหน้าที่ตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกกำหนดไว้ในข้างต้น ณ ปัจจุบันสำนักกองทุนฯ มีอัตรากำลังคน จำนวน 3 อัตรา นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกได้มอบหมายภารกิจหน่วยงานในสังกัดช่วยอำนวยความสะดวกแก่สำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ได้แก่ งานการเงินและบัญชีโดยสำนักบริหารกิจการองค์กร งานตรวจสอบภายในโดยสำนักตรวจสอบภายใน งานด้านกฎหมายโดยสำนักกฎหมาย ช่วยกำกับดูแลจนกว่าสำนักกองทุนฯ มีความมั่นคงทาง การเงินมีภารกิจที่ต้องสนับสนุนโครงการมากขึ้น จึงค่อยพิจารณากำหนดโครงสร้างให้มีบุคลากรภายในของกองทุนเอง

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกมีคู่มือบรรยายลักษณะงาน ฉบับที่ 01 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2567 กำหนดโครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคลากรของสำนักงานกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ประกอบด้วย ชื่อตำแหน่ง วัตถุประสงค์ของตำแหน่งงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติของตำแหน่งงาน และทักษะ ความรู้ และคุณลักษณะ

โครงสร้างการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก



รูปภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

ตารางที่ 1.3.3 อัตรากำลังกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

อัตรากำลังกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

หน่วยงาน/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังปฏิบัติงานปัจจุบัน
สำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก		
- ผู้อำนวยการสำนัก (พนักงาน สกพอ.)	1	-
- รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (พนักงาน สกพอ.)	1	1
- เจ้าหน้าที่อาวุโส (พนักงาน สกพอ.)	1	1
- เจ้าหน้าที่ (พนักงาน สกพอ.)	1	1
รวม	4	3

หมายเหตุ: ใช้อัตรากำลังของต้นสังกัด สกพอ./ไม่รวมพนักงานสัญญาจ้างรายปี จำนวน 1 อัตรา



บทบาทหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรในสำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
ดังนี้

1. ผู้อำนวยการ จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงานในฐานะผู้บริหารกองทุน ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ มอบหมาย กำกับ ควบคุม สั่งการ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหา ซึ่งมีลักษณะงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก รับผิดชอบการดำเนินงานของกองทุนให้สอดคล้องเป็นไปตาม นโยบาย พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของกองทุน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1) กำกับดูแล ควบคุมการวางแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกองทุน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกองทุน ตลอดจนเร่งรัด ติดตาม ประเมิน การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงาน และเป้าหมายที่กำหนด

2) กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินงานในภาพรวมให้บรรลุตามเป้าหมายและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

3) เสนอแนะการกำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของกองทุนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ของกองทุน ตลอดจนกำกับ ดูแล ควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นตามแนวทางดังกล่าว

4) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนมอบหมาย

2. รองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ จำนวน 1 อัตรา

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานในฐานะรองผู้อำนวยการ โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ ควบคุม สั่งการ แนะนำ ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา รับผิดชอบต่อการดำเนินงานของกองทุนให้สอดคล้องเป็นไปตามนโยบาย พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของกองทุน ตามกรอบนโยบายและแผนภาพรวมเพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการบริหารกองทุน จัดทำรายงานสามารถให้คำปรึกษา แนะนำ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1) วางแผนและดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของกองทุน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผน ภาพรวมเพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก รวมถึงแผนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) ตรวจสอบและเสนอโครงการที่ต้องการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนในการพัฒนาพื้นที่ชุมชนและประชาชน ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ

3) ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา อุปสรรค แก่ผู้ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน

4) ดำเนินการตามแผนงานและขั้นตอนเพื่อสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่หรือชุมชน ช่วยเหลือหรือเยียวยาประชาชน และชุมชนที่อาจได้รับผลกระทบจากการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

5) ดำเนินการตามแผนงานและขั้นตอนเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาและให้ทุนการศึกษาแก่ประชาชนที่อยู่ อาศัยในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก หรือที่อยู่ใกล้เคียงและได้รับผลกระทบจากการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษ ภาคตะวันออก



- 6) ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการบริหารกองทุน
- 7) วิเคราะห์ ทบทวน เสนอแนวทางในการพัฒนาคุณภาพงานหรือแก้ไขปัญหา และให้คำปรึกษาในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
- 8) ดำเนินงานตามแผนงาน แผนงบประมาณ โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- 9) บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม
- 10) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยผู้อำนวยการ โดยมีหน้าที่เสนอแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานของกองทุนให้สอดคล้องเป็นไปตามนโยบาย พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของกองทุน ตามกรอบนโยบายและแผนภาพรวมเพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการบริหารกองทุนดำเนินการวิเคราะห์ นำเสนอรายงาน สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) เสนอแนวทาง ขั้นตอน วิธีการ และจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของกองทุน ให้สอดคล้อง กับนโยบายและแผนภาพรวมเพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก รวมถึงแผนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ตรวจสอบและเสนอโครงการที่ต้องการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนในการพัฒนาพื้นที่ชุมชนและประชาชนตามวัตถุประสงค์ของกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ
- 3) ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค แก่ผู้ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน
- 4) ดำเนินการตามแผนงานและขั้นตอนเพื่อสนับสนุนการพัฒนาพื้นที่หรือชุมชน ช่วยเหลือหรือเยียวยาประชาชนและชุมชนที่อาจได้รับผลกระทบจากการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
- 5) ดำเนินการตามแผนงานและขั้นตอนเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาและให้ทุนการศึกษาแก่ประชาชนที่อยู่อาศัยในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก หรือที่อยู่ใกล้เคียงและได้รับผลกระทบจากการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
- 6) ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการบริหารกองทุน
- 7) วิเคราะห์ และเสนอแนวทางในการพัฒนาคุณภาพงาน หรือแก้ไขปัญหา และให้คำปรึกษาในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
- 8) ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- 9) บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม
- 10) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



3. เจ้าหน้าที่อาวุโส จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่อาวุโส โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการปฏิบัติงานในการกิจการดำเนินงานของกองทุนให้สอดคล้องเป็นไปตามนโยบาย พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของกองทุน ตามกรอบนโยบายและแผนภาพรวมเพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก วิเคราะห์ วางแผนการทำงานเชิงป้องกันปัญหาจัดทำรายงาน สามารถให้คำปรึกษาในงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1) เสนอความคิดเห็น และดำเนินการตามแผนการดำเนินงานประจำปีของกองทุนให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนภาพรวมเพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก รวมถึงแผนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) ตรวจสอบรายละเอียดโครงการที่ต้องการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนในการพัฒนาพื้นที่ชุมชนและประชาชน ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

3) ดำเนินการตามแนวทาง ขั้นตอน วิธีการตามแผนการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา อุปสรรค แก่ผู้ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน

4) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

5) เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพงาน หรือแก้ไขปัญหา และให้คำปรึกษาในประเด็นที่เกี่ยวข้องในงานที่รับผิดชอบ

6) ดำเนินงานตามแผนงาน แผนงบประมาณ โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

7) บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม

8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4. เจ้าหน้าที่ จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่ โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในการกิจการดำเนินงานของกองทุนให้สอดคล้องเป็นไปตามนโยบาย พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของกองทุน ตามกรอบนโยบายและแผนภาพรวมเพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก จัดทำรายงาน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1) ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานประจำปีของกองทุนให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนภาพรวม เพื่อการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก รวมถึงแผนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) รวบรวมข้อมูลรายละเอียดโครงการที่ต้องการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนในการพัฒนาพื้นที่ชุมชนและประชาชน ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก



- 3) ดำเนินการตามแนวทาง ขั้นตอน วิธีการตามแผนการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา อุปสรรค แก่ผู้ได้รับการจัดสรรเงินกองทุน
- 4) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป
- 5) ดำเนินงานตามแผนงาน แผนงบประมาณ โครงการ และงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- 6) บริหารความเสี่ยงตามภารกิจในความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือเจ้าของความเสี่ยงร่วม
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



บทที่ 2

กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571) และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี มีการทบทวนกฎหมาย 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 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งกำกับและบริหารทุนหมุนเวียนให้มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลอย่างเป็นธรรม โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้



ส่วนที่ 2 การบริหาร

มาตรา 16 ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนกำหนดโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อรองรับการดำเนินงานต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา 17 ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา แผนการปฏิบัติงาน ประมาณการรายรับรายจ่ายประจำปี และประมาณการกระแสเงินสด ทั้งนี้ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยหกสัปดาห์ก่อนเริ่มต้น ปีบัญชีของทุกปี และให้ส่งกระทรวงการคลังอย่างน้อยสามสัปดาห์ก่อนเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปีเพื่อใช้ประกอบการกำกับดูแล 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 ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียนทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน

มาตรา 26 การกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน อำนาจหน้าที่ ระยะเวลาการจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลิกจ้างพนักงานและลูกจ้างให้เป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด



ส่วนที่ 5 การบัญชีและการตรวจสอบ

มาตรา 28 ให้คณะกรรมการบริหารจัดการจัดทำรายงานการเงินของทุนหมุนเวียนส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

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 ค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียน จึงประกาศมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน โดยมีสาระสำคัญดังนี้

ส่วนที่ 1 โครงสร้างการบริหาร

ข้อ 4 ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนกำหนดโครงสร้างและอัตรากำลังของทุนหมุนเวียน โดยคำนึงถึงลักษณะการดำเนินงานและฐานะการเงินของทุนหมุนเวียน โดยมีการใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างคุ้มค่า เพื่อให้สามารถดำเนินการกิจได้ตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน



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

การดำเนินการตามวรรคสองและวรรคสาม ให้เสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ส่วนที่ 2 ผู้บริหารทุนหมุนเวียน

ข้อ 5 ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียนเพื่อทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

การแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียน สามารถดำเนินการโดยแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียน หรือสรรหาบุคคลภายนอกก็ได้

ข้อ 6 กรณีการสรรหาบุคคลภายนอกเป็นผู้บริหารทุนหมุนเวียน ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการสรรหาคณะหนึ่งจำนวนไม่เกินห้าคน ทำหน้าที่สรรหาผู้ที่มีความเหมาะสมในการบริหาร ทุนหมุนเวียน และเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาแต่งตั้ง

ผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกไม่มีฐานะเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง ทุนหมุนเวียน และต้องเป็นผู้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ทุนหมุนเวียนได้เต็มเวลา

ข้อ 10 การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง เงื่อนไขการจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ้างที่คณะกรรมการ บริหารกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

การทำสัญญาจ้างผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลให้ประธานกรรมการ บริหารทุน หมุนเวียนเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ส่วนที่ 3 พนักงาน และลูกจ้าง

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

ข้อ 14 ทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลให้ประธานกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนมีอำนาจใน การบรรจุแต่งตั้งหรือจ้างบุคคลให้เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของทุนหมุนเวียน ภายใต้กรอบอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังตามข้อ 4



ข้อ 16 การจ้างพนักงานและลูกจ้างให้กระทำเป็นสัญญาจ้าง
แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามตำแหน่ง และคุณสมบัติของพนักงานหรือลูกจ้างแต่ละตำแหน่ง
ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง กรณีทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลให้ประธาน
กรรมการบริหารทุนหมุนเวียนเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

2.2 นโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ และการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.2.1 ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)

ยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย เพื่อใช้เป็นกรอบ ในการจัดทำแผนต่างๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่ เป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งจะต้องนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ประเทศไทย บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทย มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” การพัฒนาประเทศในช่วงระยะเวลาของยุทธศาสตร์ชาติ จะมุ่งเน้นการสร้าง สมดุลระหว่างการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์

1. ด้านความมั่นคง
2. ด้านการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน
3. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
4. ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
5. ด้านการสร้างความเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ด้านการปรับสมดุลและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ซึ่งมี 1 ยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองทุนฯ และการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ ด้านการสร้าง ขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

มีเป้าหมายการพัฒนาที่มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ บนพื้นฐาน แนวคิด 3 ประการ ได้แก่ (1) ต่อยอดอดีต โดยมองกลับไปที่เราทำพลาดทางเศรษฐกิจ วัฒนธรรม ประเพณี และ จุดเด่น ทางทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลายนำมาประยุกต์ผสมผสานกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อให้สอดรับกับบริบทของเศรษฐกิจและสังคมโลกสมัยใหม่ (2) ปรับปัจจุบัน โดยพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของประเทศในมิติ ต่าง ๆ ทั้งโครงข่ายระบบคมนาคมและขนส่ง โครงสร้างพื้นฐานวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และดิจิทัล และ (3) สร้างคุณค่าใหม่ในอนาคต ด้วยการเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการ พัฒนาคูณรุ่นใหม่ พร้อมทั้งส่งเสริมและ สนับสนุนจากภาครัฐให้ประเทศสามารถสร้างฐานรายได้และการจ้างงานใหม่



2.2.2 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2566 – 2580 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นส่วนสำคัญในการถ่ายทอดเป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์ชาติลงสู่แผนระดับต่าง ๆ ซึ่งได้คำนึงถึงประเด็นร่วมหรือประเด็นตัดข้ามยุทธศาสตร์และการประสานเชื่อมโยงเป้าหมายของแต่ละแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติให้มีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีประเด็นแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองทุนฯ และการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ประเด็นที่ 6 พื้นที่และเมืองนำอยู่อัจฉริยะ

มุ่งเป้าการพัฒนาเมืองนำอยู่ในทุกภาคของประเทศ เพื่อเป็นศูนย์เศรษฐกิจ แหล่งจ้างงานและที่อยู่อาศัย รวมทั้งพื้นที่เพื่อการอนุรักษ์ที่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน สอดคล้องกับอัตลักษณ์ท้องถิ่น และศักยภาพของเมือง โดยมีระบบการบริหารจัดการเมืองที่มีประสิทธิภาพ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สามารถรองรับความต้องการของคนทุกกลุ่ม รวมทั้งมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี และเป็นเมืองที่มีความยืดหยุ่น ซึ่งสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยี โดยใช้ศักยภาพและโอกาสของแต่ละเมือง และมีการวางแผนพัฒนาอย่างเป็นระบบ

ประเด็นที่ 11 การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

มุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ พัฒนาและยกระดับคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่ดี เก่ง และมีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ ไปข้างหน้าได้อย่างเต็มศักยภาพ โดยมีแผนย่อยที่เกี่ยวข้อง คือ การพัฒนาและยกระดับศักยภาพวัยแรงงานมีการยกระดับศักยภาพทักษะและสมรรถนะของคนในช่วงวัยทำงานให้สอดคล้องกับความสามารถเฉพาะบุคคลและความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจและผลิตภาพเพิ่มขึ้นให้กับประเทศ

ประเด็นที่ 20 การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

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

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



หมวดหมู่ที่ 8 ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เด็ดขาดได้อย่างยั่งยืน

หมวดหมู่ที่ 12 ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

2.2.3 แผนภาพรวมการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (พ.ศ. 2566 - 2570)

เป็นกลไกที่นำไปสู่การพัฒนาพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกที่ชัดเจน สามารถระบุทิศทางและแนวทางในการพัฒนาที่ต้องให้ความสำคัญและมุ่งดำเนินการในช่วงระยะเวลา 5 ปี เพื่อให้พื้นที่อีอีซีเป็นต้นแบบการพัฒนาเชิงพื้นที่ที่สมบูรณ์แบบเป็นเป้าหมายของนักลงทุนนานาชาติ ช่วยผลักดันการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน มุ่งเน้นการพัฒนาเชิงพื้นที่อย่างยั่งยืนในทุกมิติทั้งในเชิงเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม มีความยืดหยุ่นและสามารถปรับตัวได้ทันต่อสถานการณ์โลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และมีความพร้อมต่อการรองรับการลงทุนในอุตสาหกรรมขั้นสูงและอุตสาหกรรมแห่งอนาคตที่หลากหลาย รวมทั้งภาคบริการที่เกี่ยวข้อง ควบคู่กับการเติบโตของเศรษฐกิจท้องถิ่นอย่างยั่งยืนโดยมีกรอบทิศทางพัฒนาพื้นที่อีอีซี โดยมีมีความเชื่อมโยงกับแนวทางที่ 5 : เชื่อมโยงประโยชน์จากการลงทุนสู่ความยั่งยืนของชุมชน โดยมีกลยุทธ์ ได้แก่ พัฒนาเศรษฐกิจชุมชนในพื้นที่ อีอีซี ให้เข้าสู่ห่วงโซ่อุปทานของกิจกรรมทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้น พัฒนาภาคเกษตรให้เข้าถึงเทคโนโลยีและผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและมาตรฐานที่ตลาดต้องการ ยกกระดับการท่องเที่ยวเชิงพื้นที่และชุมชนที่มีอัตลักษณ์ให้มีคุณค่าสูง รองรับนักท่องเที่ยวกลุ่มรายได้สูง และส่งเสริมการพัฒนาทักษะอาชีพของกลุ่มวิสาหกิจชุมชน

2.2.4 แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2567 – 2569) สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

กำหนดวิสัยทัศน์เพื่อให้มีทิศทางในอนาคตขององค์กรและแนวทางในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับพันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์และแผนงานต่าง ๆ โดยในปี พ.ศ. 2567 - 2569 สกพอ. ได้กำหนดวิสัยทัศน์ “Investment Solution Towards Sustainable Locals เบ็ดเสร็จสำหรับการลงทุนสู่ชุมชนที่ยั่งยืน” โดยมีมีความเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพของพื้นที่และชุมชนให้เป็นห่วงโซ่อุปทานของกิจการที่จะเกิดขึ้นจากการลงทุน และสอดคล้องกับกลยุทธ์ 3.2 การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือเพื่อความยั่งยืนของชุมชน

2.2.5 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร สกพอ. พ.ศ. 2565

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

1. การมุ่งเน้นพนักงานเป็นศูนย์กลาง (Employee Centric) พึงได้รับประสบการณ์ที่ดีตลอดเส้นทางชีวิตการทำงาน
2. การพัฒนาพนักงานให้มีสมรรถนะที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนนโยบายองค์กร สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ทำงานร่วมกันเพื่อตอบโจทย์ และส่งมอบผลงานที่สร้างผลกระทบให้กับประเทศ



3. การบริหารและพัฒนาบุคลากร โดยมีเป้าหมายสำคัญเพื่อการจัดทำแผนทดแทน (Succession plan) ในตำแหน่งงานสำคัญ (Critical position) และการบริหารพนักงานกลุ่มศักยภาพ (Talent management) เพื่อสร้างผู้นำรุ่นใหม่ รองรับการแข่งขันการกิจสำคัญในอนาคต

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 ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างทันท่วงที โดยการวิเคราะห์สัดส่วนมาตรฐาน (Ratio Analysis) การวิเคราะห์แนวโน้ม (Trend Analysis) ประกอบกับการวิเคราะห์โดยอาศัยความรู้ ประสบการณ์ และดุลยพินิจของผู้บริหาร (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 และการทำงานในเชิงโครงการแบบบูรณาการที่ต้องขับเคลื่อนให้เกิดผลอย่างรวดเร็ว สำนักงานฯ จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีศักยภาพสูง และมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องมาช่วยขับเคลื่อนภารกิจที่สำคัญดังกล่าว สำนักงานฯ จึงมีการออกแบบโครงสร้างเงินเดือนที่แข่งขันได้ และให้มีค่าตอบแทนแรกเข้า (Starting Salary) ที่ยืดหยุ่นเพื่อดึงดูดคนเก่ง ที่มีประสบการณ์เป็นประโยชน์ต่องานของสำนักงานฯ ให้มาร่วมงาน และเพื่อรักษาคนเก่ง 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 และการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยายให้ความรู้ ตลอดจนจัดให้มี 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 รวมทั้งพฤติกรรมกรปฏิบัติตามค่านิยมร่วม 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 หรือร่วมประชุมสังสรรค์กับชุมชนในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษ ภาคตะวันออก 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 ตลอดจนการจัดให้มีกิจกรรมพัฒนาองค์กร การถ่ายทอดองค์ความรู้จากผู้มีประสบการณ์ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อให้พนักงานได้รับประสบการณ์ตรง เกิดความคิดสร้างสรรค์ และนำความรู้ที่ได้รับไปแก้ไข ปรับปรุงและ/หรือ พัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

2.2.6 แผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571) กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

ประกอบด้วย 2 พันธกิจหลัก ดังนี้

- (1) สนับสนุนส่งเสริมโครงการตามวัตถุประสงค์ของกองทุนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
- (2) บริหารจัดการและพัฒนากองทุนให้มีมาตรฐานการบริหารจัดการที่ดีและเป็นที่ยอมรับ

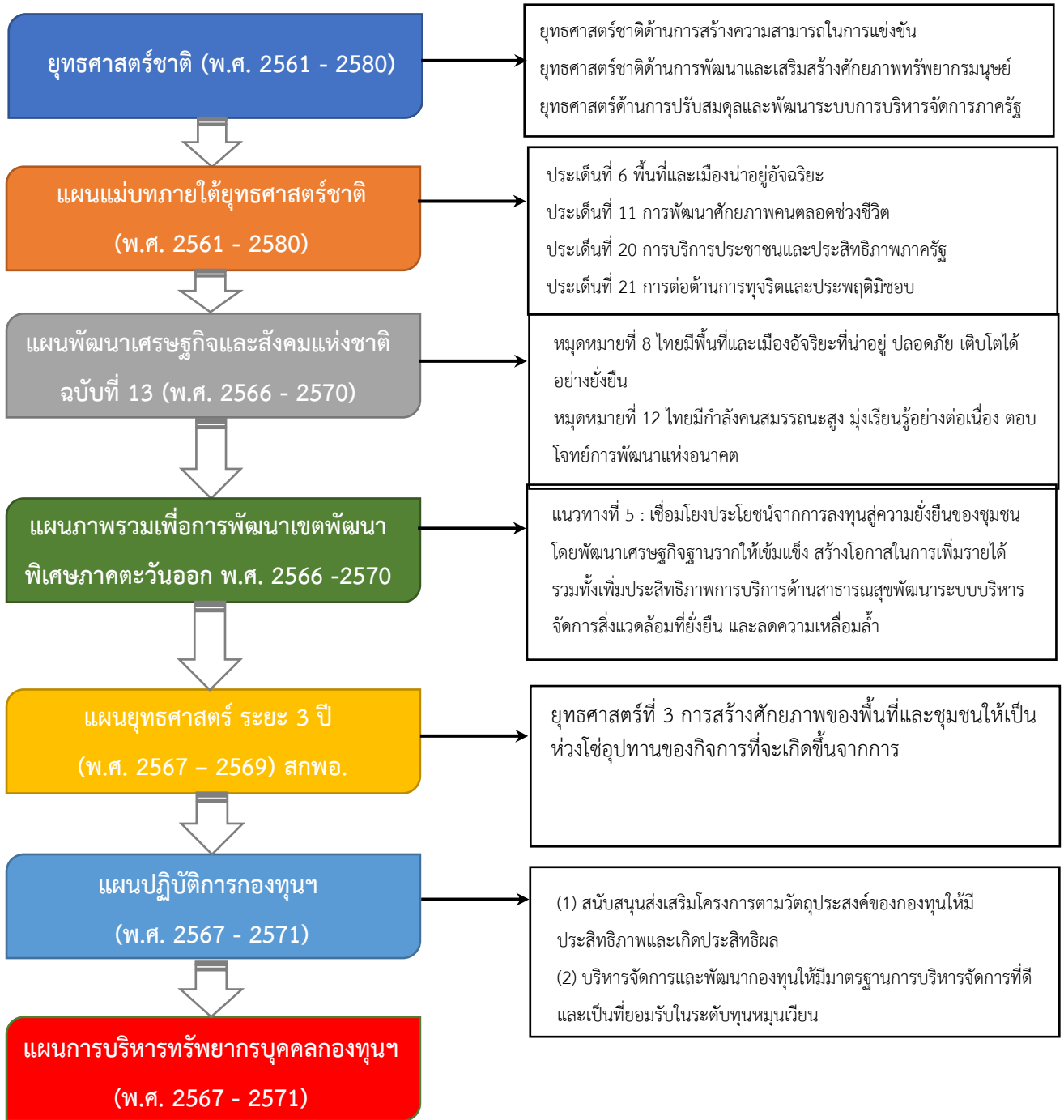
ในระดับทุนหมุนเวียน

แผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571) มีแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ คือ พันธกิจที่ 2 บริหารจัดการและพัฒนากองทุนให้มีมาตรฐานการบริหาร จัดการที่ดีและเป็นที่ยอมรับในระดับทุนหมุนเวียน โดยในแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ดังกล่าว มีแผนงาน/โครงการ ที่ สอดคล้องกับแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนฯ คือ แผนงาน/โครงการการพัฒนาทักษะบุคลากรด้วย การฝึกอบรมและการบริหารจัดการองค์ความรู้

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

กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ได้นำนโยบายและยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับภารกิจ ของกองทุนฯ และการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนฯ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาองค์กร สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) พ.ศ. 2565 และ แผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571) กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ซึ่งแผนดังกล่าว มีความสอดคล้องและแสดงถึงความเชื่อมโยงการสนับสนุนแผนปฏิบัติการหลักของกองทุนฯ ประกอบกับการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลมีความจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นผู้มีความรู้ มีความสามารถ มีทักษะ และมีศักยภาพที่ เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจงานของกองทุนฯ ให้ได้ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)
และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568



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 และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุน ให้บรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ “กำลังคนมีขนาดและ สมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการ วิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis)
- มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ พัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็น ต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขัน
- มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่อง ในการบริหารราชการ รวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานทั้งในเรื่องผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

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



- มีการนำระบบเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

- การรักษาไว้ซึ่งผู้ปฏิบัติงานที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของหน่วยงาน
- ความพึงพอใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ การบรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

- การมีระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่ามีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

- มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

- รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย 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) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในที่เป็นจุดด้อยหรือข้อเสียเปรียบขององค์กร ที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

3.2.2 การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก

เป็นการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร ที่สามารถค้นหาโอกาสและอุปสรรคทางการดำเนินงานขององค์กรที่ได้รับผลกระทบจากสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี เป็นต้น

โอกาส (Opportunities: O) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินงานขององค์กรที่สามารถฉกฉวยข้อดีเหล่านี้มาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็งขึ้นได้

อุปสรรค (Threats: T) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่สามารถส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งองค์กรต้องหลีกเลี่ยงหรือปรับสภาพองค์กรให้มีความแข็งแกร่งพร้อมที่จะเผชิญแรงกระแทกดังกล่าวได้

ปัจจัยภายใน	S จุดแข็ง (Strengths)	W จุดอ่อน (Weaknesses)
	<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>
ปัจจัยภายนอก	O โอกาส (Opportunity)	T อุปสรรค (Threat)
	<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) อัตรากำลังบุคลากรที่ต้นสังกัดกำหนดให้มี จำกั ด อีกทั้งกองทุนยังมีรายได้ไม่เพียงพอที่จะจัดจ้ าง เอง รวมถึงข้อจำกัดด้านความก้าวหน้าในอาชีพ อาจไม่จูงใจให้พนักงานเงินทุนหมุนเวียนทำงานกับ กองทุนในระยะยาว</p>

3.2.3 การวิเคราะห์กลยุทธ์ในการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากผลการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมของกองทุน (SWOT Analysis) ที่มีผลกระทบต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคลข้างต้น นำมาสู่การวิเคราะห์กลยุทธ์ในการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

กลวิธีเชิงรุก (SO Strategy)

1. การสนับสนุนให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาทั้งองค์ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงทักษะอื่น ๆ ที่สามารถส่งเสริม และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
2. การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เพื่อวาง แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ มีการทบทวนแผนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อปรับปรุง/พัฒนาแนวทางให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป
3. การทบทวนโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวางแผนพัฒนา โครงสร้าง การบริหารงานหรืออัตรากำลังให้มีความเหมาะสม สามารถรองรับภาระงานทั้งในปัจจุบันและ อนาคต



กลวิธีเชิงแก้ไข (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 กองทุนจึงสามารถใช้ระบบตัวชี้วัดระดับบุคคลที่เชื่อมโยงกับบทบาทของกองทุนและหน้าที่ที่พนักงานเงินทุนหมุนเวียนได้รับมอบหมายเพื่อพัฒนาศักยภาพและประกอบการประเมินผลการปฏิบัติประจำปี ทำให้เกิดความชัดเจน สามารถวัดประเมินผลได้จริง และสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายของกองทุน

2) แนวโน้มในอนาคต

จากข้อมูลสถานะปัจจุบันของกองทุน เมื่อนำข้อมูลผลการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มาประกอบการคาดการณ์แนวโน้มการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคต พบว่ามีแนวโน้มด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญในประเด็น ดังต่อไปนี้

- (1) การบริหารอัตรากำลังให้สมดุลกับภาระงาน และเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) การบริหารและพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้พร้อมต่อการปฏิบัติงานบนภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย หรือต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้ สมรรถนะ และทักษะอื่น ๆ นอกเหนือจากภาระงานตามตำแหน่งหน้าที่เพื่อรองรับกรณีขาดแคลนบุคลากรในบางช่วงเวลา
- (3) การเตรียมความพร้อมบุคลากรในการเรียนรู้เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานะปัจจุบัน ที่มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อเพิ่มศักยภาพการสื่อสาร ทั้งอำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน



บทที่ 4

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

กองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

4.1 วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

“ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี”

นิยามศัพท์วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน หมายถึง ทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของกองทุน
คุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี หมายถึง สภาพการทำงานที่คำนึงถึงความปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพ
การได้รับโอกาสในการพัฒนาศักยภาพของบุคคล การทำงานร่วมกันเป็นทีม ประชาธิปไตยในองค์กร ความ
สมดุลระหว่างงานและชีวิตส่วนตัว โดยกำหนดตัวชี้วัดการประเมินจากร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มี
ต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน

4.2 พันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- (1) พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- (2) เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

4.3 เป้าหมายหลัก

บุคลากรมีทักษะ ความรู้ ที่เหมาะสมสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1: การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และ
การดำเนินงานของกองทุน

1) เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

กองทุนมีโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงานตามความจำเป็นทั้ง
ในปัจจุบันและในอนาคต และมีกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ



2) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมาย				
	2567	2568	2569	2570	2571
1. ระดับความสำเร็จในการ ทบทวนโครงสร้างการ บริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และ มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่งของกองทุน	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	ทบทวน โครงสร้าง กรอบ อัตรากำลัง และ มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ที่มีอยู่ให้ สอดคล้องกับ ภารกิจใน ปัจจุบัน	เสนอผลการ ทบทวนต่อ เลขาธิการ สกอ.เพื่อ พิจารณาให้ ความเห็นชอบ	เสนอผลการ ทบทวนต่อคณะ กรรมการบริหาร กองทุน เพื่อ พิจารณาให้การ อนุมัติ	เสนอผลการ ทบทวนต่อ กระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบ
2. ระดับความสำเร็จในการ จัดทำ/ทบทวนแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติ การประจำปี	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5
	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
	ไม่มีการจัดทำ/ ทบทวน แผนการบริหาร ทรัพยากร บุคคล 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 การสื่อสารให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องและ สาธารณะ รับทราบใน เว็บไซต์กองทุน

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)
และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568



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 และมีข้อเสนอการปรับปรุง
	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90 และมีข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

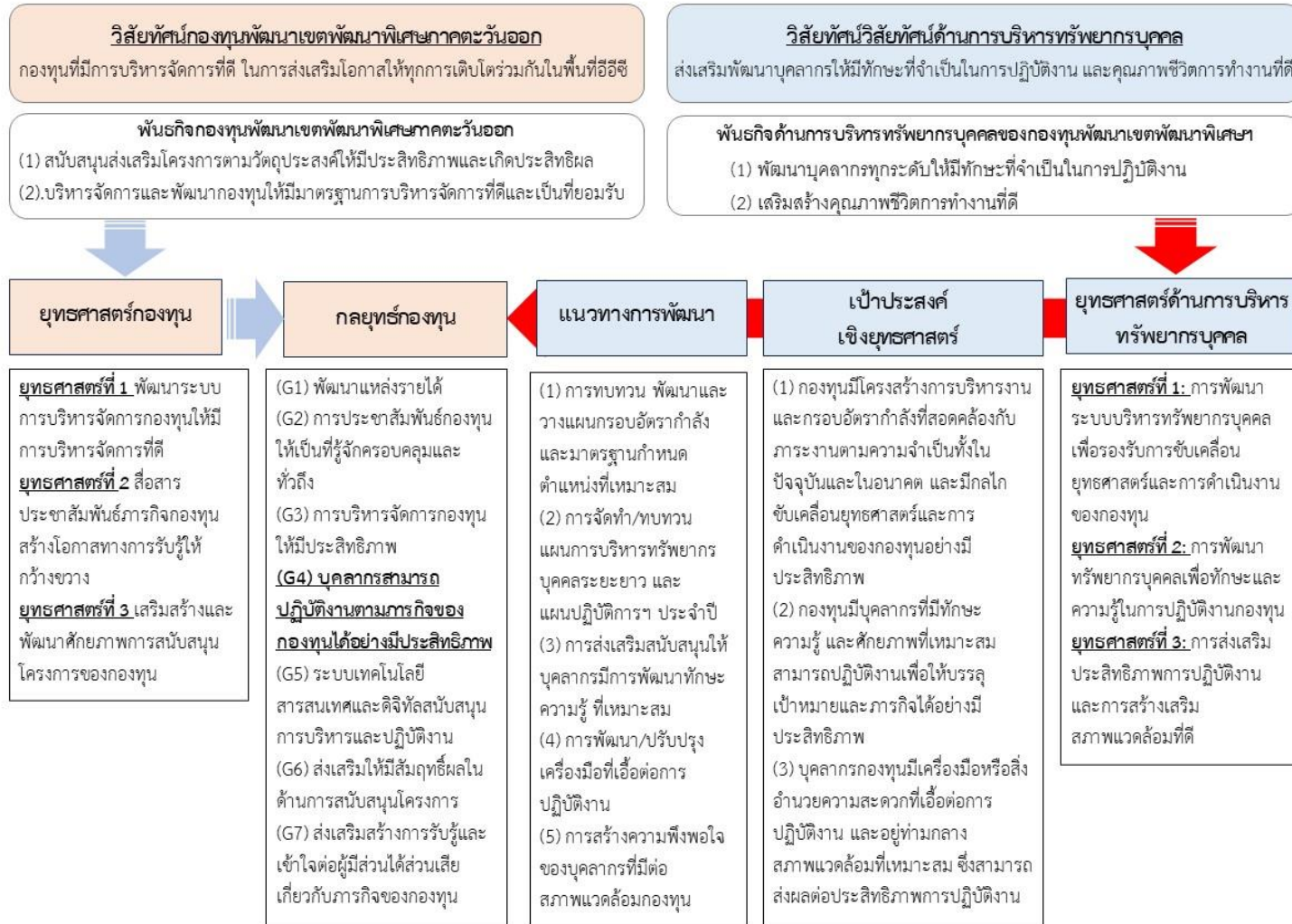
3) กลยุทธ์ (แนวทางการพัฒนา)

3.1) การพัฒนา/ปรับปรุงเครื่องมือหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

3.2) การสร้างความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน



4.5 ความเชื่อมโยงและการสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)
และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568



4.6 แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)

วิสัยทัศน์	ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี		
พันธกิจ	(1) พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (2) เสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี		
เป้าประสงค์	บุคลากรมีทักษะ ความรู้ ที่เหมาะสมสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ		
ยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ 1	ยุทธศาสตร์ที่ 2	ยุทธศาสตร์ที่ 3
	การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และการดำเนินงาน	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อทักษะ และความรู้ในการปฏิบัติงานกองทุน	การส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการสร้างเสริมสภาพแวดล้อมที่ดี
กลยุทธ์	(1) การทบทวนโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (2) การจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะยาว และแผนประจำปี	(3) การส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ และศักยภาพ ที่จำเป็น	(4) การพัฒนา/ปรับปรุงเครื่องมือหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน (5) การสร้างความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)
และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568



4.7 แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล 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. การทบทวน พัฒนา และวางแผนโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม สอดคล้องกับภาระงานตามภารกิจกองทุน	ระดับความสำเร็จในการทบทวนโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของกองทุน	วิเคราะห์ความจำเป็นของภารกิจงานในปัจจุบันให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กองทุน และมาตรฐานการประเมินทุนหมุนเวียน	ทบทวนโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบัน	เสนอผลการทบทวนต่อเลขาธิการ สกพอ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	เสนอผลการทบทวนต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพิจารณาให้การอนุมัติ	เสนอผลการทบทวนต่อกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	✓	✓	✓	✓	✓
2. การจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนประจำปี	ไม่มีการจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนประจำปี	มีการจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนประจำปี	แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ	แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายในไตรมาส 3	ผ่านค่าเป้าหมายระดับ 4 และมีการสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนรับทราบในเว็บบไซต์กองทุน	✓	✓	✓	✓	✓

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)
และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568



กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					ปีงบประมาณ				
		1	2	3	4	5	2567	2568	2569	2570	2571
ยุทธศาสตร์ที่ 2: การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานกองทุน											
เป้าประสงค์: กองทุนมีบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ และศักยภาพที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ											
การส่งเสริมสนับสนุน ให้บุคลากรมีการพัฒนาทักษะความรู้ และศักยภาพที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	1. ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกองทุนที่ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรตามที่ได้รับอนุมัติ	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100	✓	✓	✓	✓	✓
	2. ร้อยละความสำเร็จของการนำทักษะ ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	✓	✓	✓	✓	✓



4.8 กำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา

แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ตัวชี้วัดนำ	ระดับเป้าหมาย	ตัวชี้วัดตาม	ระดับเป้าหมาย (เปรียบเทียบผลการ ดำเนินงานที่ผ่านมา)	ความสอดคล้องของแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) กับ แผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ยุทธศาสตร์ที่ 1: การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของกองทุน	ระดับความสำเร็จในการทบทวนโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของกองทุน	ระดับ 5	เสนอผลการทบทวนต่อกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาความเห็นชอบ	ระดับ 2 เนื่องจากกองทุนไม่ได้เสนอโครงสร้างกรอบอัตรากำลังให้กระทรวงการคลังเห็นชอบ	แผนงาน/โครงการที่ 1 การทบทวน พัฒนาและวางแผนโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม สอดคล้องกับภาระงานตามภารกิจกองทุน
	ระดับความสำเร็จในการจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี	ระดับ 5	ผ่านค่าเป้าหมายระดับ 4 และมีสารสนเทศรับทราบในเว็บไซต์กองทุน	ปี 2566 เข้าสู่การประเมินผลปีแรกจึงไม่มีการผล	แผนงาน/โครงการที่ 2 การจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ
ยุทธศาสตร์ที่ 2: การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานกองทุน	ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกองทุนที่ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรตามที่ได้รับอนุมัติ	ร้อยละ 100	ร้อยละความสำเร็จของการนำทักษะความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน (จากการประเมินผลการฝึกอบรม)	ปี 2566 เข้าสู่การประเมินผลปีแรกจึงไม่มีการผล	แผนงาน/โครงการที่ 3 การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ และศักยภาพที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571)
และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568



แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ตัวชี้วัดนำ	ระดับเป้าหมาย	ตัวชี้วัดตาม	ระดับเป้าหมาย (เปรียบเทียบผลการ ดำเนินงานที่ผ่านมา)	ความสอดคล้องของแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) กับ แผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ยุทธศาสตร์ที่ 3: การส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการสร้างเสริมสภาพแวดล้อมที่ดี	ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือจัดสรรหรือหลักเกณฑ์การพิจารณาและวิเคราะห์โครงการฯ	ระดับ 5	คู่มือสำหรับการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุน	ปี 2566 เข้าสู่การประเมินผลปีแรกจึงไม่มีการผล	แผนงาน/โครงการที่ 4 การจัดทำคู่มือหลักเกณฑ์การพิจารณาและวิเคราะห์โครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุน
	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน	ร้อยละ 90	มีข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น	ปี 2566 เข้าสู่การประเมินผลปีแรกจึงไม่มีการผล	แผนงาน/โครงการที่ 5 การสร้างความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน



บทที่ 5

ผลการดำเนินงานตามปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2567

5.1 ผลการดำเนินงานตามปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีบัญชี 2567

จากผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2567 จำนวน 5 แผนงาน/โครงการ ได้ดำเนินการทบทวนปัญหาและอุปสรรคจากผลการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ประจำปีบัญชี 2566 ด้านการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล เท่ากับ 2.0000 คะแนน เนื่องจากกองทุนยังไม่มีมีการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคำบรรยายลักษณะงานได้ตามที่กำหนด รวมทั้งกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี 2567 ด้านที่ 5 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล พบว่า ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ครบถ้วนทุกแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1: การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของกองทุน

แผนงาน/โครงการที่ 1 การทบทวน พัฒนา และวางแผนโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม สอดคล้องกับภาระงานตามภารกิจกองทุน

ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย

- สำนักกองทุนฯ มีการทบทวนโครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง โดยใช้คำสั่งของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ที่ 109/2566 เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร และการมอบหมายพนักงานให้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างที่ปรับปรุง ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2566 ซึ่งกำหนดโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงานภายในสำนักงาน ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 สำหรับสำนักกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวน 4 อัตรา และคู่มือบรรยายลักษณะงานฉบับที่ 01 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2567 กำหนดชื่อตำแหน่ง วัตถุประสงค์ของ ตำแหน่งงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติของตำแหน่งงาน และทักษะ ความรู้ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับภารกิจของสำนักกองทุนฯ

- สำนักกองทุนฯ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2567 เสนอโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้คณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพิจารณาให้การอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

- สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก โดยกองทุนฯ มีหนังสือที่ สกพอ 0203/0171 ขอความเห็นชอบโครงสร้าง อัตรากำลัง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และคำบรรยายลักษณะงานของสำนักกองทุนฯ ให้กระทรวงการคลังเห็นชอบ



แผนงาน/โครงการที่ 2 การจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ

ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย

กองทุนมีการทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 - 2571) และจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อยู่ระหว่างเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ยุทธศาสตร์ที่ 2: การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานกองทุน แผนงาน/โครงการที่ 3 การส่งเสริมสนับสนุน ให้บุคลากรมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ และศักยภาพที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย

สำนักกองทุนฯ ได้ดำเนินการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่กองทุน และเจ้าหน้าที่ สกพอ ในคณะกรรมการฯ ดังนี้

1. จัดอบรมเทคนิคการใช้ Excel เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ” เพื่อเรียนรู้การใช้ฟังก์ชันที่สำคัญของ Excel และการประยุกต์ใช้งานที่หลากหลาย เทคนิคการเขียนสูตรตลอดจนเคล็ดลับต่างๆ ที่ช่วยให้การทำงานรวดเร็วขึ้น สามารถนำความรู้ไปต่อยอดการออกแบบระบบงานต่างๆ ของสำนักกองทุนฯ และสกพอ. โดยมีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวนทั้งสิ้น 40 คน

2. จัดอบรมการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการเบื้องต้น” เพื่อเรียนรู้ ศึกษาวิเคราะห์โครงการด้านต่างๆ ประกอบด้วยข้อมูลที่จำเป็น เพื่อสนับสนุนโครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ สามารถดำเนินโครงการได้อย่างคุ้มค่าและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุน ตลอดจนการประยุกต์ใช้งานที่หลากหลายที่จะช่วยให้การทำงานรวดเร็วขึ้น สามารถนำความรู้ไปต่อยอดการทำงาน โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวนทั้งสิ้น 40 คน

3. จัดอบรมโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการกองทุนฯ ให้กับเจ้าหน้าที่กองทุนฯ เจ้าหน้าที่ สกพอ. ในคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง ติดตามการดำเนินงานโครงการ และเจ้าหน้าที่ สกพอ. เพื่อกระตุ้นการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพิ่มความมั่นใจในตัวเอง เกิดทักษะการเจรจาต่อรอง อีกทั้งการเพิ่มสมาธิและความจดจ่อในการทำงาน รวมไปถึงความสดชื่นในสมองที่จะช่วยให้ออกความคิดสร้างสรรค์ โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวนทั้งสิ้น 30 คน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการสร้างเสริมสภาพแวดล้อมที่ดี

แผนงาน/โครงการที่ 4 การจัดทำคู่มือหลักเกณฑ์การพิจารณาและวิเคราะห์โครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุน

ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย

กองทุนได้มีการทบทวนหลักเกณฑ์การพิจารณากลับกรองโครงการเพิ่มเติม และเสนอขอความเห็นหรือข้อเสนอแนะหลักเกณฑ์เพิ่มเติมการพิจารณากลับกรอง โครงการการประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง ติดตามการดำเนินงานโครงการ ครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2567 คณะกรรมการฯ



มีมติ ให้ฝ่ายเลขานุการปรับรายละเอียดตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาต่อไป

การประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ครั้งที่ 6/2567 วันที่ 30 สิงหาคม 2567 ขอความเห็นชอบหลักเกณฑ์เพิ่มเติมการพิจารณากลับกรองโครงการ ซึ่งคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์เพิ่มเติมการพิจารณากลับกรองโครงการ ให้ฝ่ายเลขานุการฯ เพิ่มเติมตามความเห็นคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการพิจารณากลับกรองฯ ทราบในการประชุมด้วย ซึ่งคณะกรรมการฯ รับทราบหลักเกณฑ์เพิ่มเติมดังกล่าว ในการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2567

แผนงาน/โครงการที่ 5 การสร้างความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน

ผลการดำเนินงาน

กองทุนฯ จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการประเมินผลลัพธ์จากแบบสอบถาม และแนวทางปรับปรุง/แก้ไข หรือส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน



5.2 แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ประจำปีบัญชี 2567

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

ตารางที่ 5.2 แสดงแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ประจำปีบัญชี 2567

ตำแหน่งงาน	หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
ผู้บริหารกองทุน	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงบประมาณ - การบริหารเชิงกลยุทธ์ - การวางแผนและการติดตามงาน - ธรรมาภิบาลในการทำงานกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี - 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)



บทที่ 6

แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568

6.1 แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568

แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568 ได้ดำเนินการทบทวนปัญหาและอุปสรรคจากผลการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ประจำปีบัญชี 2566 ด้านที่ 5 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล ได้คะแนนเท่ากับ 2.0000 คะแนน เนื่องจากกองทุนยังไม่มีการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคำบรรยายลักษณะงานได้ตามที่กำหนด

ทั้งนี้ องค์กรประกอบตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568 เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี 2567 ด้านที่ 5 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

- 1) ชื่อแผนงาน
- 2) เป้าประสงค์
- 3) ชื่อหน่วยงานและชื่อผู้รับผิดชอบ
- 4) งบประมาณ
- 5) ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน
- 6) เป้าหมายที่ท้าทาย
- 7) ตัวชี้วัดและค่าเกณฑ์วัดที่มีคุณภาพและสามารถนำไปติดตามและประเมินผลได้จริง

ตารางที่ 6.1 แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568

แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด, เกณฑ์วัดที่มีคุณภาพ, เป้าหมายที่ท้าทาย	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
				Q 1	Q 2	Q 3	Q 4		
แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ 1: การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของกองทุน เป้าประสงค์: กองทุนมีโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงานตามความจำเป็นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต และมีกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ									
1. การทบทวน พัฒนา และวางแผนโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม สอดคล้องกับภาระงานตามภารกิจกองทุน	กองทุนมีโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม สอดคล้องกับภาระงานตามภารกิจกองทุน	ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการทบทวน/จัดทำกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับกองทุน เกณฑ์วัดที่มีคุณภาพ โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง สอดคล้องกับภารกิจกองทุน เป้าหมายที่ท้าทาย โครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งผ่านความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง	1. กรอบอัตรากำลังได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง 2. วางแผนโครงสร้างการบริหารงานกองทุนให้สอดคล้องกับภาระกิจกองทุน	█				ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักกองทุนฯ
2. การจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ	มีการจัดทำ/ทบทวนแผนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนประจำปีให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ปัจจุบันให้ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ	ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนประจำปี เกณฑ์วัดที่มีคุณภาพ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนประจำปีสามารถปฏิบัติงานได้ภารกิจกองทุน เป้าหมายที่ท้าทาย แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว และแผนประจำปี ได้รับการเผยแพร่และสื่อสารให้หน่วยงานภายในรับทราบ	1) วิเคราะห์ความจำเป็นในการจัดทำ/ทบทวนแผนฯ 2) ดำเนินการจัดทำ/ทบทวนแผนฯ 3) แผนฯ ได้รับความเห็นชอบจากคกก.บริหารกองทุน	█			█	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักกองทุนฯ



แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด, เกณฑ์วัดที่มีคุณภาพ, เป้าหมายที่ท้าทาย	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน				งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
				Q 1	Q 2	Q 3	Q 4		
แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ 2: การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานกองทุน เป้าประสงค์: กองทุนมีบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ และศักยภาพที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ									
3. การส่งเสริมสนับสนุน ให้บุคลากรมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ และศักยภาพที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ และศักยภาพของบุคลากรกองทุน ให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ตัวชี้วัด ร้อยละของจำนวนบุคลากรของกองทุนที่ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรตามที่ได้รับอนุมัติ เกณฑ์วัดที่มีคุณภาพ บุคลากรมีทักษะ ความรู้ในปฏิบัติงานตามตำแหน่ง เป้าหมายที่ท้าทาย ร้อยละ 90 ของบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ และศักยภาพของบุคลากรกองทุน	1) วางแผนกำหนดการฝึกอบรมประจำปี 2) แจ้งกำหนดการอบรมประจำปีให้เจ้าหน้าที่กองทุนและผู้เกี่ยวข้องทราบ 3) เจ้าหน้าที่กองทุนและผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมการอบรมตามกำหนดการที่กำหนด 4) ประเมินผลการฝึกอบรม	■	■	■	■	50,000	สำนักกองทุนฯ



แผนงาน/โครงการ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด, เกณฑ์วัดที่มีคุณภาพ, เป้าหมายที่ท้าทาย	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
				Q 1	Q 2	Q 3	Q 4		
แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ 3: การส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการสร้างเสริมสภาพแวดล้อมที่ดี เป้าประสงค์: บุคลากรกองทุนมีเครื่องมือหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และอยู่ท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ซึ่งสามารถส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน									
4. การจัดทำ ทบทวนคู่มือหลักเกณฑ์การพิจารณาและวิเคราะห์โครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุน	มีคู่มือการสำหรับการพิจารณาและวิเคราะห์โครงการสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากร	ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือจัดสรรหรือหลักเกณฑ์การพิจารณาและวิเคราะห์โครงการฯ เกณฑ์วัดที่มีคุณภาพ คู่มือสำหรับการพิจารณาและวิเคราะห์โครงการสำหรับการปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้ในการพิจารณาถ่วงดุลโครงการ เป้าหมายที่ท้าทาย คู่มือสำหรับการพิจารณาและวิเคราะห์โครงการสำหรับการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุน	1) วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาและวิเคราะห์โครงการฯ 2) ดำเนินการจัดทำคู่มือจัดสรรเงินกองทุน 3) ประชุมอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ 4) เสนอคู่มือต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ 5) เผยแพร่คู่มือหลักเกณฑ์พิจารณา และวิเคราะห์โครงการฯ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	█	█	█	█	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักกองทุนฯ
5. การสร้างความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน	มีการวัดความพึงพอใจของบุคลากรกองทุนที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน	ตัวชี้วัด ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของกองทุน เกณฑ์วัดที่มีคุณภาพ นำผลสำรวจมาใช้วางแผนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน เป้าหมายที่ท้าทาย ร้อยละ 90 และมีข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น	1) นำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน 2) จัดทำแบบสอบถาม 3) แจกแจงให้บุคลากรร่วมตอบแบบสอบถาม 4) รวบรวมแบบสอบถามเพื่อจัดทำสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ	█	█	█	█	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักกองทุนฯ

สรุปงบประมาณตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2568

แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ 1: การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของกองทุน

แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ 2: การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานกองทุน

แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ 3: การส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการสร้างเสริมสภาพแวดล้อมที่ดี

รวม

หน่วย:บาท

ไม่ใช้งบประมาณ

50,000

ไม่ใช้งบประมาณ

50,000



6.2 แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ประจำปีบัญชี 2568

แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ประจำปีบัญชี 2568 จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงาน ซึ่งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการที่ 2 การพัฒนาทรัพยากรบุคคล แผนงาน/โครงการ: โครงการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ และองค์ความรู้ของบุคลากร โดยมีเป้าประสงค์: บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ และองค์ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้จัดตั้งงบประมาณโครงการดังกล่าว จำนวน 50,000 บาท เพื่อใช้ในบัญชี 2568 ซึ่งการพัฒนาบุคลากรอาจสามารถทำได้หลากหลายรูปแบบ อาทิ การฝึกอบรมภายในสำนักงาน การฝึกอบรมนอกสำนักงาน เช่น การศึกษาดูงาน การเรียน การอบรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น เป็นต้น บุคลากรสามารถพัฒนาตนเอง ตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ดังนี้

ตำแหน่งงาน	หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
ผู้บริหารกองทุน	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ (Project Management skill Development) - การบริหารงบประมาณ - การบริหารเชิงกลยุทธ์ - การวางแผนและการติดตามงาน - การบริหารเครือข่ายผู้นำการเปลี่ยนแปลง - การวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงในองค์กร - การโค้ชและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) - การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge management - KM)
เจ้าหน้าที่กองทุน	<ul style="list-style-type: none"> - การอบรมเชิงปฏิบัติการการประเมินผลกระทบทางสังคมกับงานพัฒนา (SIA) และการประเมินผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (SROI) ชั้นกลาง - ทักษะการใช้คำถามทรงพลังและการรับฟังอย่างตั้งใจ (Powerful Question & Active listening skill) - การวิเคราะห์และประเมินผลโครงการ - การประสานและการทำงานเป็นทีม - การวิเคราะห์ข้อมูลองค์กรและธุรกิจ - การออกแบบกราฟฟิกและมัลติมีเดีย - เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) - เทคนิคการสร้างอินโฟกราฟิก (Infographic)