สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

(ร่าง) แผนปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ 2563 (1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563)

กลยุทธ์หลัก	กิจกรรมเชิงกลยุทธ์ (โครงการ)	จุดประสงค์ของโครงการ	2562			2563									ผลที่คาดว่าจะได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
Defining	**1. การกำหนดและบริหารอัตรากำลัง**	เพื่อวางแผนและบริหารจัดการอัตรากำลังให้รองรับภารกิจขององค์กร และ พรบ. การบริหารงานและการให้บริหารภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562													1) จัด FTE Workshop ให้กับ ผจก.ส่วน/หัวหน้าทีม ผอ.ฝ่าย และส่วนนโยบายและแผนองค์กร 2) อัตรากำลังและผลวิเคราะห์ต้นทุนบุคลากรระยะ 3 ปี
	1.1 สื่อสารและจัดทำ FTE Workshop ให้กับ ผอ.ฝ่าย ผู้จัดการส่วน/หัวหน้าทีม และส่วนนโยบายและแผนองค์กร														
	1.2 รวบรวมและวิเคราะห์อัตรากำลังที่ได้จากการจัดทำ FTE ของแต่ละส่วนงาน และงบประมาณด้านบุคลากรร่วมกับผู้บริหาร														
	1.3 นำเสนอฝ่ายบริหารและผู้อำนวยการ สพร. เพื่ออนุมัติอัตรากำลังใหม่														
	2. การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	เพื่อพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ที่สอดคล้องกับภารกิจ พรบ. การบริหารงานและการให้บริหารภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 และส่งเสริม Agile Organization													1) DGA Career Path Model 2) เจ้าหน้าที่ สพร. มีความเข้าใจในเส้นทางสายอาชีพของตนเอง และสามารถวางแผนสายอาชีพตนเองได้
	2.1 ทบทวนเส้นทางสายอาชีพที่สอดคล้องกับโครงสร้างตำแหน่งงาน และ Funcational Competecncy ร่วมกับผู้บริหารและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง														
	2.2 สื่อสารเส้นทางสายอาชีพและแนะแนวทางการวางแผนสายอาชีพให้แก่เจ้าหน้าที่														
	3. Succession Plan	สพร. มีแผนสืบทอดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งที่สำคัญขององค์กร													1) ระบุ 4 ตำแหน่งที่สำคัญขององค์กร (Critical Position) 2) จัดทำ Successor Ideal Profile สำหรับ 4 ตำแหน่งที่สำคัญขององค์กร (Critical Position) 3) ระบุผู้สืบทอดตำแหน่งอย่างน้อย 2 คนต่อตำแหน่ง (8 คน) 4) พัฒนา Successor ที่ได้รับการคัดเลือกจำนวน 8 คน ตาม IDP 5) ผลการประเมิน Successor หลังการพัฒนา
	3.1 วิเคราะห์ พัฒนา และออกแบบระบบการบริหารจัดการและหลักเกณฑ์การประเมินผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)														
	3.2 ประเมินและกำหนดตำแหน่งที่สำคัญขององค์กร (Critical Position) ที่จำเป็นเร่งด่วนของ สพร. ที่ต้องจัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563														
	3.3 จัดทำ Successor Ideal Profile ในตำแหน่งที่จำเป็นเร่งด่วนตามแผน ร่วมกับผู้บริหาร														
	3.4 ประเมินและระบุผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ของตำแหน่งที่จำเป็นเร่งด่วนตามแผน														
	3.5 จัดทำ IDP และพัฒนา Successor														
	3.6 ติดตามผลและประเมินการพัฒนา														
Growth	**4. พัฒนาผู้บริหารให้เป็น Enterprise Leaders**	สร้างผู้นำที่สามารถบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน ควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าให้หน่วยงานอื่นอย่างสม่ำเสมอ													1) Roadmap การพัฒนา Leadership ระดับผู้จัดการ หัวหน้าทีม และระดับ ผอ.ฝ่ายด้าน - การเป็นตัวอย่างที่ดี (Role Model) - ทักษะการสร้างแรงบันดาลใจ (Inspiration skill) - ทักษะการตัดสินใจเชิงซับซ้อน (Complex Decision making skill) - ทักษะการให้คำปรึกษา และคำแนะนำ (Consulting & Mentoring skill) - การคิดเชิงองค์รวม (Conceptual Thinking) - การคิดเชิงนวัตกรรม/วิธีการใหม่ๆ (Innovation Thinking) 2) ฝึกอบรม Complex Problem Solving Skill และ Mentoring Skill ให้กับ ผอ.ฝ่าย 11 คน และ ผจก./หัวหน้าทีม 30 คน 3) สร้างผู้บริหาร ระดับ ผอ.ฝ่าย 3 คน และ ผจก./หัวหน้าทีม 5 คน ให้มีทักษะการเป็น "Mentor" <u>ระดับ ผอ. ฝ่าย</u> : 1) ฝ่ายขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล (DG) 2) ฝ่ายที่ปรึกษาดิจิทัลโซลูชันส์ (SC) 3) ฝ่ายปฏิบัติการ (SO) <u>ระดับ ผจก.</u>: 1) ส่วนนโยบายและแผนองค์กร (CSP) 2) ส่วนบริการลูกค้า (SOC) 3) ส่วนจัดซื้อและพัสดุ (CMP) <u>ระดับ หัวหน้าทีม:</u> 1) กลุ่มงานพัฒนาดิจิทัลโซลูชันส์ 1 (DD1-G) 2) กลุ่มงานพัฒนาดิจิทัลโซลูชันส์2 (DD2-G)
	4.1 วิเคราะห์ พัฒนา และออกแบบ Leadership Competency ระดับผู้จัดการส่วนและผู้อำนวยการฝ่าย ของ สพร. ร่วมกับผู้บริหาร														
	4.2 ฝึกอบรมพัฒนา Complex Problem Solving Skill และ Mentoring Skill โดยการฝึกอบรม ผอ. ฝ่าย 11 คน (100%) และ ผจก./หัวหน้าทีม 30 คน (100%)														
	4.3 ออกแบบโครงการต้นแบบประยุกต์ใช้ Complex Problem Solving Skill และ Mentoring Skill โดยการสร้าง Internal Mentor ระดับผจก. และ ผอ.ฝ่าย														
	4.4 ประเมินผลก่อนการพัฒนา และเริ่มโครงการนำร่องสร้าง Internal Mentor ระดับ ผอ. ฝ่าย และระดับ ผจก./หัวหน้าทีม ซึ่ง Mentee ไม่จำเป็นต้องอยู่ภายใต้หน่วยงานเดียวกัน														
	4.5 ติดตามและประเมินผลการพัฒนา Competency														
	5. โครงการ Upskill และ Reskill เจ้าหน้าที่ สพร.	จัดทำโครงการ "การเสริมทักษะใหม่" (Upskill) และ “การเพิ่มทักษะใหม่ที่จำเป็น” (Reskill) และดำเนินการพัฒนาเจ้าหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการดำเนินภารกิจขององค์กร													1) Skill Matrix และ Development Roadmap ของเจ้าหน้าที่ใน 4 หน่วยงานหลัก (Core Function) ได้แก่ - ฝ่ายพัฒนามาตรฐานดิจิทัล (SD) - ฝ่ายเดตาโซลูชั่นส์ภาครัฐ (DS-G) - ฝ่ายที่ปรึกษาดิจิทัลโซลูชันส์ (SC) - ฝ่ายอำนวยการ (OD) 2) ผลการประเมินทักษะตาม Skill Matrix และ Development Roadmap ของเจ้าหน้าที่ใน 4 ฝ่ายหลัก 3) การพัฒนาเจ้าหน้าที่ตาม Training Roadmap 47 คน (24% ของหน่วยงานหลัก) - ฝ่ายพัฒนามาตรฐานดิจิทัล (SD) 8 คน - ฝ่ายเดตาโซลูชั่นส์ภาครัฐ (DS-G) 9 คน - ฝ่ายที่ปรึกษาดิจิทัลโซลูชันส์ (SC) 26 คน - ฝ่ายอำนวยการ กลุ่มงานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการบริหาร (OD) 4 คน
	5.1 พัฒนา DGA Functional Competency ของแต่ละส่วนงาน														
	5.2 กำหนดหลักสูตรและวิธีการเรียนรู้สำหรับการพัฒนา														
	5.3 ประเมินกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ต้องได้รับการพัฒนาตามลำดับความเร่งด่วน														
	5.4 - พัฒนาเจ้าหน้าที่ตามลำดับความเร่งด่วนที่กำหนด														
	5.5 - ติดตามและประเมินผลการพัฒนา Comptency														
Agility	**6. ทบทวนค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร**	ทบทวนค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรใหม่ และ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงาน													1) New Core Values ภายในเดือน พฤษภาคม 2563 2) Implementation Plan
	6.1 รวบรวมและศึกษาข้อมูลความผูกพันและความพึงพอใจต่อองค์กร เพื่อกำหนดทิศทางการจัดทำวัฒนธรรมองค์กรใหม่และคุณลักษณะของเจ้าหน้าที่ที่องค์กรคาดหวัง (Org. Persona) รวมถึงทำความเข้าใจและตีความปัญหาอย่างลึกซึ้ง (Empathy and Define) ร่าง TOR และดำเนินการจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญ														
	6.2 ดำเนินการระดมความคิด และการใช้ความคิดสร้างสรรค์ และมุมมองจากหลากหลายบุคคล (Ideate) ต่อคุณลักษณะของเจ้าหน้าที่ที่องค์กรคาดหวัง (Org. Persona) ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ														
	6.3 ทดสอบแนวคิดและจัดทำต้นแบบที่เป็นตัวอย่างแนวความคิด และ จัดทำคุณลักษณะของเจ้าหน้าที่ที่องค์กรคาดหวัง (Org. Persona) และวัฒนธรรมใหม่														
	6.4 ประกาศคุณลักษณะของเจ้าหน้าที่ที่องค์กรคาดหวัง (Org. Persona) และวัฒนธรรมใหม่														
	6.5 สื่อสาร ปลูกฝัง และประยุกต์ใช้คุณลักษณะของเจ้าหน้าที่ที่องค์กรคาดหวัง (Org. Persona) และวัฒนธรรมใหม่														
	7. Flexible benefit program	ศึกษาการจัดทำ Flexible benefit Program เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีทางเลือกสวัสดิการต่างๆ ที่เหมาะสมกับสถานะภาพและความจำเป็นส่วนตัวมากขึ้น													1) ออกแบบ Flexible benefit program เพื่อนำมา implement อย่างน้อย 1 Option
	7.1 สำรวจความต้องการด้านสวัสดิการกับเจ้าหน้าที่ในองค์กร														
	7.2 ศึกษาการจัดทำ Flexible benefit program มาใช้ในองค์กร โดยหา Benmark จากองค์การมหาชนอื่น หรือ บริษัทเอกชนต่าง ๆ														
	7.3 ออกแบบสวัสดิการแบบ Flexible benefit program และศึกษาถึงงบประมาณที่ต้องใช้ รวมถึงศึกษาผลกระทบในการจัดทำระเบียบ เพื่อรองรับการออกแบบสวัสดิการ														