

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**ตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566**

**ความเป็นมา**

ตามที่คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ได้อนุมัติแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566-2570 และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566 ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 10 ธันวาคม พ.ศ. 2565 ซึ่งในการจัดทำอยู่ภายใต้หลักการและแนวคิดซึ่งเชื่อมโยงแผนงานในระดับต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สสว. เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับเป้าหมายและกลยุทธ์องค์กร ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาและขับเคลื่อนประเทศด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัลสมัยใหม่ สนับสนุน ส่งเสริม และขับเคลื่อน สสว. ให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร ในการเป็นผู้ชั้นนำในการขับเคลื่อนและเพื่อศักยภาพ MSME สู่อุตสาหกรรมอย่างยั่งยืน ตามภาพที่ 1



แผนปฏิบัติการของ สสว. ปี 2566 - 70 (OSMEP STRATEGY)	พันธกิจ	บูรณาการ และผลักดันการส่งเสริม MSME ของหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้ MSME สามารถ เติบโตและแข่งขันได้ในระดับสากล			
	ค่านิยม PROSME *	Professional Service Mind	Relationship Merit Integrity	Ownership Excellence	
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป็นผู้ชั้นนำและขับเคลื่อน นโยบายด้าน MSME	ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาและบริหารจัดการ ข้อมูล MSME	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาเครื่องมือ กลไก ในการส่งเสริม MSME	ยุทธศาสตร์ที่ 4 ยกระดับศักยภาพองค์กร	
ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2566-70	วิสัยทัศน์	บริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นมืออาชีพอย่างมีธรรมาภิบาลเพื่อมุ่งเน้นสูงองค์กรที่เป็นเลิศในการชี้นำด้านการส่งเสริม SMEs			
	พันธกิจ	สร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมให้สอดคล้องกับเป้าหมายและวิสัยทัศน์องค์กร			
	กลยุทธ์ที่ 1 วัฒนธรรมและ สิ่งแวดล้อมที่เอื้อ ต่อการทำงาน อย่างคล่องตัว และมีบุคลากร เป็นศูนย์กลาง	กลยุทธ์ที่ 2 บุคลากรมีขีด ความสามารถสูง มี ความผูกพัน และมี จิตวิญญาณของการ บริการสาธารณะ	กลยุทธ์ที่ 3 ผู้นำมีสมรรถนะใน การสร้างแรง บันดาลใจและมีส่วน สำคัญในการสร้าง การเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ 4 องค์กรมีประสิทธิภาพ สูงซึ่งให้ความสำคัญ กับการสร้างผลงานที่ เป็นเลิศ และการ เติบโตก้าวหน้า	กลยุทธ์ที่ 5 ยกระดับ ประสิทธิภาพของ ฝ่ายทรัพยากร บุคคล ซึ่งเป็นปัจจัย ส่งเสริมที่สำคัญ

**ภาพที่ 1: ความเชื่อมโยงระหว่างแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566-2570 และแผนปฏิบัติการของสสว. ปี 2566-2570**

\*P-R-O-S-M-E (P: Professional บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ R: Relationship มีสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน O: Ownership มีความรักในองค์กร S: Service Mind มีจิตบริการ M: Merit Integrity ทำงานโปร่งใส มีคุณธรรม E: Excellence มุ่งผลสัมฤทธิ์และความเป็นเลิศในผลงาน)

## แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566

### (HR Action Plan 2566)

จากแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) สามารถนำไปสู่การกำหนดแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566 ซึ่งประกอบด้วย 5 กลยุทธ์ 10 กิจกรรม โดยมีรายละเอียดพร้อมตัวชี้วัดและเป้าหมาย และแผนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการปี พ.ศ. 2566

**กลยุทธ์ที่ 1 : การมีวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานอย่างคล่องตัวและมีพนักงานเป็นศูนย์กลาง**

**เป้าประสงค์ :** พฤติกรรมต้นแบบของค่านิยมสะท้อนพันธกิจใหม่ ซึ่งพนักงานทุกระดับเข้าใจและปฏิบัติตามได้ รวมถึง การ มีสิ่งแวดล้อมและประสบการณ์ที่ดี (Employee Experience) เพื่อสร้างผลสัมฤทธิ์ของงาน

กิจกรรมที่ 1.1 ทบทวนพฤติกรรมต้นแบบของค่านิยมองค์กร

กิจกรรมที่ 1.2 จัดทำแผนเพื่อปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในการทำงานให้เกิดความสะดวกและคล่องตัว

**ผู้รับผิดชอบหลัก :** ฝทบ./คณะกรรมการพัฒนากิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร/คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (SHE)

**กลยุทธ์ที่ 2 : บุคลากรมีขีดความสามารถสูง มีความผูกพัน และมีจิตวิญญาณของการบริการ**

**เป้าประสงค์ :** มีทิศทางการพัฒนาและเรียนรู้ของพนักงาน ตอบรับความท้าทายอันเป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล และเชื่อมโยงกับระบบที่สำคัญในการบริหารงานบุคคล รวมถึงการมีจิตวิญญาณการบริการสาธารณะเพื่อกระตุ้นให้องค์กร สามารถแข่งขันกับหน่วยงานอื่น ๆ

กิจกรรมที่ 2.1 จัดทำ กรอบทักษะ (Skill Matrix) ซึ่งสอดคล้องกับการแสดงบทบาทผู้กำหนดนโยบาย (Policy Maker)

กิจกรรมที่ 2.2 จัดทำกรอบแนวคิดและแม่บท (Training Structure and Roadmap) ในการพัฒนาและฝึกอบรมของ สสว.

กิจกรรมที่ 2.3 ปรับ Mindset "จิตวิญญาณการบริการสาธารณะ" ให้กับพนักงาน สสว.

**ผู้รับผิดชอบหลัก :** ฝทบ./คณะกรรมการพัฒนากิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

**กลยุทธ์ที่ 3 : ผู้นำมีสมรรถนะในการสร้างแรงบันดาลใจและมีส่วนสำคัญในการสร้างการเปลี่ยนแปลง**

**เป้าประสงค์ :** พฤติกรรมต้นแบบของสมรรถนะผู้นำซึ่งสะท้อนบริบทการทำงานใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลงในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) อย่างเหมาะสม

กิจกรรมที่ 3.1 ทบทวนพฤติกรรมต้นแบบของสมรรถนะผู้นำ (Leadership Competencies)

**ผู้รับผิดชอบหลัก :** ฝทบ.

**กลยุทธ์ที่ 4 : จัดทำแผนพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ (Individual Development Plan – IDP ) สำหรับกลุ่มที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)**

**เป้าประสงค์ :** ใช้แผนพัฒนาตนเองเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาทักษะพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) และ ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)

กิจกรรมที่ 4.1 จัดทำแผนพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ (Individual Development Plan –IDP) สำหรับกลุ่มที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)

กิจกรรมที่ 4.2 ทบทวนโครงสร้าง (Organization Structure) ใบบรรณานาหน้าทำงาน (Job Description) และกำลังคนที่สอดคล้องกับพันธกิจและโครงสร้างใหม่

**ผู้รับผิดชอบหลัก :** ผทบ.

**กลยุทธ์ที่ 5 : องค์กรมีประสิทธิภาพสูงซึ่งให้ความสำคัญกับการสร้างผลงานที่เป็นเลิศ และการเติบโตก้าวหน้า**

**เป้าประสงค์ :** ยกระดับพัฒนาทักษะพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคลให้สามารถแสดงบทบาทในการเป็นคู่คิดทางธุรกิจ (Trusted Partner) มีการทำงานแบบมีกลยุทธ์ ทันสมัย สร้างระบบการรายงาน/ข้อมูลมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร

กิจกรรมที่ 5.1 ยกระดับทักษะพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคล

กิจกรรมที่ 5.2 จัดทำ HR Dashboard สำหรับฝ่ายบริหาร

**ผู้รับผิดชอบหลัก :** ผทบ.

**แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566 แบ่งตามไตรมาส 1-4/2566**

กิจกรรม แผนงาน	เป้าประสงค์	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินแผนงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาการดำเนินงาน ปี 2566																			
							ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.								
<b>กลยุทธ์ที่ 1 : การมีวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานอย่างคล่องตัวและมีพนักงานเป็นศูนย์กลาง</b>																										
1.1 ทบทวนพฤติกรรมต้นแบบของค่านิยมองค์กร P-R-O-S-M-E (P: Professional บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ R: Relationship มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน O: Ownership มีความรักในองค์กร S: Service Mind มีจิตบริการ M: Merit Integrity ทำงานโปร่งใส มีคุณธรรม E: Excellence มุ่งผลสัมฤทธิ์ และความเป็นเลิศในผลงาน)	พฤติกรรมต้นแบบของค่านิยมสะท้อนพันธกิจใหม่ มีความชัดเจนซึ่งพนักงานทุกระดับเข้าใจและปฏิบัติตามได้	900,000.00	ฝทบ. ร่วมกับฝ่ายต่างๆ	- ทบทวนค่านิยมชุดเดิม - รวบรวมความคิดเห็นจากผู้บริหารและพนักงาน - นำเสนอค่านิยมที่ทาการทบทวนให้ผู้บริหาร เพื่อรับการอนุมัติ	ค่านิยมและพฤติกรรมต้นแบบที่ได้รับการประกาศใช้	ภายใน เดือนกรกฎาคม 2566																				
				- สืบเสาะการรับรู้ของพนักงาน	การรับรู้ของพนักงานต่อค่านิยมใหม่ และพฤติกรรมต้นแบบที่ถูกคาดหวัง	90% ของจำนวนพนักงานภายในสิ้นปี 2566																				
1.2 จัดทำแผนเพื่อปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในการทำงานให้เกิดความสะดวกและคล่องตัว	พนักงานได้รับความสะดวกและมีประสบการณ์ที่ดี (Employee Experience) จากสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงาน	-	ฝทบ. ร่วมกับคณะทำงาน SHE	- สืบเสาะความคาดหวังและความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมในการทำงาน จากพนักงาน ร่วมกับคณะทำงาน SHE - วิเคราะห์ประเด็นสำคัญที่ต้องดำเนินการก่อนหลัง - จัดทำแผน เพื่อปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในการทำงาน	แผนการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในการทำงานได้รับการอนุมัติเพื่อดำเนินการ	ภายใน เดือนกรกฎาคม 2566																				
				- สื่อสารแผนฯเพื่อความเข้าใจและการนำไปปฏิบัติ - สืบเสาะความพึงพอใจของพนักงานต่อประเด็นสิ่งแวดล้อมในการทำงาน	ความพึงพอใจของพนักงานต่อประเด็นสิ่งแวดล้อมในการทำงาน	เพิ่มขึ้นจากปี 2565 ร้อยละ 5																				

## แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566 แบ่งตามไตรมาส 1-4/2566

กิจกรรม แผนงาน	เป้าประสงค์	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาการดำเนินงาน ปี 2566														
							ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
<b>กลยุทธ์ที่ 2 : บุคลากรมีขีดความสามารถสูง มีความผูกพัน และมีจิตวิญญาณของการบริการ</b>																					
2.1 จัดทำ กรอบทักษะ (Skill Matrix) ซึ่งสอดคล้องกับการแสดงบทบาทผู้กำหนดนโยบาย (Policy Maker)	พนักงานทุกระดับมีความเข้าใจค่านิยมของการเป็นผู้กำหนดนโยบาย (Policy Maker) ในทิศทางเดียวกัน และตระหนักถึงทักษะที่จำเป็นในการแสดงบทบาทดังกล่าวได้ตามความคาดหวัง	900,000.00	ฝทบ. ร่วมกับ ฝ่ายต่าง ๆ	- วิเคราะห์ JD ที่สะท้อนบทบาทรับผิดชอบในปัจจุบัน - เก็บข้อมูลจากตัวแทนหรือผู้เชี่ยวชาญของสายงานโครงการนำร่อง - นำเสนอเพื่อขอความเห็นจากผู้บริหารสายงานของโครงการนำร่อง - สื่อสารให้พนักงานเจ้าของตำแหน่งเข้าใจความคาดหวังและทักษะที่ต้องใช้ - จัดทำแบบประเมินระดับศักยภาพของ Policy Maker ของพนักงานในโครงการนำร่อง และประเมินพนักงานในโครงการนำร่อง	- กรอบทักษะสำหรับโครงการนำร่อง	- มีกรอบทักษะ สำหรับตำแหน่งงานในสายงานโครงการ นำร่อง ได้แก่ - Market-facing - Mid & Back Office - Business support/Enablers - อย่งละ 1 สายงานภายในมิถุนายน 2566 - ระดับศักยภาพและ Gaps ของ Policy Maker ของพนักงานในโครงการนำร่อง															
2.2 จัดทำกรอบแนวคิดและแม่บท (Training Structure and Roadmap) ในการพัฒนาและฝึกอบรมของ สสว.	การพัฒนาและเรียนรู้ของพนักงานมีทิศทาง และมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับพันธกิจความท้าทายอันเป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล และเชื่อมโยงกับระบบต่างๆ เช่น การประเมินผลงาน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง	500,000.00	ฝทบ.	- วิเคราะห์ JD, Competency และ Skill matrix รวมทั้งระบบงานต่าง ๆ เช่นการประเมินผลงาน ฯ - หาทักษะที่พนักงานต้องการได้รับการพัฒนาอย่างเร่งด่วน - จัดทำ Training Roadmap การเตรียมพร้อมพนักงาน ระดับบังคับบัญชาและบริหาร	- Training Roadmap การเตรียมพร้อมพนักงาน ระดับบังคับบัญชาและบริหาร	ภายในมีนาคม 2566															
					- การใช้งบประมาณ	- งบประมาณมีการอ้างอิงกรอบแนวคิดและแผนแม่บท ร้อยละ 100															
					- การจัดกิจกรรมการพัฒนา	- ประกาศล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 30 วันปฏิทิน															
2.3 ปรับ Mindset "จิตวิญญาณการบริการสาธารณะ" ให้กับพนักงาน สสว.	การปรับทัศนคติ กรอบความคิด ของการมีจิตวิญญาณการบริการสาธารณะให้กับพนักงาน สสว. เพื่อกระตุ้นให้องค์กรสามารถแข่งขันกับหน่วยงานอื่น ๆ	-	ฝทบ. ร่วมกับ ฝ่ายต่าง ๆ	- วางแผนและจัดทำกรอบแนวคิดจิตวิญญาณการบริการสาธารณะ - อบรมพนักงาน สสว. 100% - ดำเนินการกิจกรรม "จิตวิญญาณการบริการสาธารณะ"	ผล Survey ระดับ "จิตวิญญาณการบริการสาธารณะ" ของพนักงาน สสว. จากผู้ให้บริการทั้งภายในและภายนอก	ภายในเดือนกันยายน 2566															

## แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566 แบ่งตามไตรมาส 1-4/2566

กิจกรรม แผนงาน	เป้าประสงค์	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินแผนงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาการดำเนินงาน ปี 2566																									
							ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.														
<b>กลยุทธ์ที่ 3 : ผู้นำมีสมรรถนะในการสร้างแรงบันดาลใจและมีส่วนสำคัญในการสร้างการเปลี่ยนแปลง</b>																																
3.1 ทบทวนพฤติกรรมต้นแบบของสมรรถนะผู้นำ (Leadership Competencies)	พฤติกรรมต้นแบบของสมรรถนะผู้นำซึ่งสะท้อนบริบทการทำงานใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลงในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) อย่างเหมาะสม	800,000.00	ฝทบ.	- ทบทวนและวิเคราะห์ Leadership Competencies รวมถึงวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ทั้งปัจจุบันและอนาคต - ร่วมกำหนด Leadership Competencies กับผู้บริหาร	สมรรถนะผู้นำและพฤติกรรมต้นแบบที่ได้รับการประกาศใช้	ภายในเดือน มีนาคม 2566																										
				ปรับกระบวนการดำเนินงานฝึกอบรม การทำแผน สืบทอดตำแหน่ง และการประเมินผลงาน ให้สอดคล้องกับสมรรถนะใหม่	มีการปรับกระบวนการดำเนินงานฝึกอบรม การสืบทอดตำแหน่ง และการประเมินผลงาน ให้สอดคล้องกับสมรรถนะใหม่	ภายในเดือน มิถุนายน 2566																										
<b>กลยุทธ์ที่ 4 : จัดทำแผนพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ (Individual Development Plan – IDP ) สำหรับกลุ่มที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)</b>																																
4.1 จัดทำแผนพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ (Individual Development Plan – IDP ) สำหรับกลุ่มที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors)	ใช้แผนพัฒนาตนเองเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาทักษะพนักงานพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) และ ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) - เร่งความพร้อมพนักงานพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) และ ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) - สร้างขวัญและกำลังใจให้พนักงาน	500,000.00	ฝทบ.	- ระบุกลุ่มเป้าหมาย และประเมินหาทักษะที่ต้องการพัฒนาพนักงานพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) และ ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) - จัดการฝึกอบรมวิธีการเขียนแผนพัฒนาตนเอง (IDP) - พนักงานพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) และ ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) ดำเนินการพัฒนาตาม IDP	- แผนการพัฒนาตนเอง (IDP) ของพนักงานที่มีศักยภาพ (Talent Pool) และผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) ได้รับการอนุมัติและดำเนินการตามแผนมากกว่า 80%	ภายใน เดือนธันวาคม 2566																										
4.2 ทบทวนโครงสร้าง (Organization Structure) ในพรณนาหน้าทำงาน (Job Description) และกำลังคนที่สอดคล้องกับพันธกิจ และโครงสร้างใหม่	สร้าง สสว. ให้เป็นองค์กรที่มีความคล่องตัว และมีสมรรถนะสูง	2,000,000.00	ฝทบ.	- จัดทำข้อเสนอแนะการปรับโครงสร้างองค์กร - วิเคราะห์กระบวนการการทำงาน ขั้นตอน ทักษะและความคาดหวังของ Stakeholder	โครงสร้างที่ได้รับการทบทวนผ่านการเห็นชอบ	ภายใน เดือนมิถุนายน 2566																										
				- จัดทำแผนกำลังคนที่สอดคล้องกับโครงสร้าง	แผนกำลังคนที่สอดคล้องกับโครงสร้าง	ภายใน เดือนมิถุนายน 2566																										
				- จัดทำใบพรณนาหน้าทำงานใหม่สำหรับทุกตำแหน่งงาน	จัดทำใบพรณนาหน้าทำงานใหม่สำหรับทุกตำแหน่งงาน	ภายใน เดือนสิงหาคม 2566																										

**แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566 แบ่งตามไตรมาส 1-4/2566**

กิจกรรม แผนงาน	เป้าประสงค์	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินแผนงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลาการดำเนินงาน ปี 2566																			
							ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.								
กลยุทธ์ที่ 5 : องค์กรมีประสิทธิภาพสูงซึ่งให้ความสำคัญกับการสร้างผลงานที่เป็นเลิศ และการเติบโตก้าวหน้า																										
5.1 ยกระดับทักษะพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคล	จัดหลักสูตรยกระดับพัฒนาทักษะพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคลให้สามารถแสดงบทบาทในการเป็นคู่คิดทางธุรกิจ (Trusted Partner) ให้พนักงานหัวหน้างาน และหน่วยงานได้ ทั้งนี้หลักสูตรการพัฒนาจะเป็นการเรียนรู้ผ่านการทำงานจริง (Action-based learning)	900,000.00	ฝทบ.	- ทำความเข้าใจบทบาทความคาดหวังที่เปลี่ยนแปลงไป ความคาดหวังของผู้บริหารและองค์กรที่ต้องการจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทักษะหรือความรู้ที่ ต้องพัฒนา ดำเนินการพัฒนา	จำนวนพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการยกระดับทักษะ  โครงการที่พนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดทำซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการพัฒนา	- 100% ภายใน เดือน มีนาคม 2566  อย่างน้อย 2 โครงการในปี 2566																				
5.2 จัดทำ HR Dashboard สำหรับฝ่ายบริหาร	จัดทำสรุปรายงานด้านบุคลากรและองค์กรในมิติที่มีความสำคัญ และมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหารในการดำเนินการเชิงป้องกัน และเชิงรุก	500,000.00	ฝทบ.	- ทำความเข้าใจความคาดหวังและข้อกังวลของผู้บริหาร ในการนำข้อมูลไปใช้ - ทำความเข้าใจบริบท รวมทั้งปัญหาในการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลของฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการทั้งในเชิงป้องกันและในเชิงรุก - จัดทำกระบวนการและระบบในการจัดเก็บ - สร้างทักษะและความเข้าใจให้ผู้จัดเก็บหรือเตรียมข้อมูล	HR Dashboard เริ่มเผยแพร่ต่อที่ประชุมผู้บริหารรายเดือน	ตั้งแต่เดือนมกราคม 2566 เป็นต้นไป จำนวน 12 ครั้งต่อ ปี																				

\*\*\*\*\*

**รายงานผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**
**ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566 แบ่งตามไตรมาส 1-4/2566**

โดย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ขอรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ปี 2566 ( 1 ม.ค – 31 ธ.ค. 2566) ดังต่อไปนี้

กิจกรรม แผนงาน	เป้าประสงค์	งบประมาณ (บาท)		ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานปี 2566 (1 ม.ค. - 31 ธ.ค. 2566)
		แผน	ผล					
<b>กลยุทธ์ที่ 1 : การมีวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานอย่างค้ำจุนตัวและมีพนักงานเป็นศูนย์กลาง</b>								
1.1 ทบทวนพฤติกรรมต้นแบบของค่านิยมองค์กร P-R-O-S-M-E (P- Professional บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ R- Relationship มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน O- Ownership มี ความรักในองค์กร S- Service Mind มีจิต บริการ M- Merit Integrity ทำงานโปร่งใส มีคุณธรรม E- Excellence มุ่งผลสัมฤทธิ์และ ความเป็นเลิศในผลงาน)	พฤติกรรมต้นแบบของค่านิยม สะท้อนพันธกิจใหม่ มีความชัดเจนซึ่งพนักงานทุกระดับ เข้าใจและปฏิบัติตามได้	900,000.00	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ฝทบ. ร่วมกับ ฝ่ายต่างๆ	- ทบทวนค่านิยมชุดเดิม - รวบรวมความคิดเห็นจากผู้บริหาร และพนักงาน - นำเสนอค่านิยมที่ทำการทบทวนให้ผู้บริหาร เพื่อรับการอนุมัติ	ค่านิยมและพฤติกรรมต้นแบบที่ได้รับการประกาศใช้	ภายใน เดือนกรกฎาคม 2566	- แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนากิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร วันที่ 20 มกราคม 2566 - มติการประชุม ผอ. สว. และคณะทำงานพัฒนากิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2566 ให้ใช้ค่านิยมองค์กรเดิมไปก่อน คือ P-R-O-S-M-E และให้ทำการทบทวนแผนการดำเนินงาน เห็นควรให้เริ่มจาก R : Relationship มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน และ O : Ownership มีความรักในองค์กร จากนั้น คณะทำงานฯ หลังจากนั้นมากำหนดกิจกรรมอื่นๆ เพิ่มเติม - มีผลการสำรวจค่านิยมองค์กร (P-R-O-S-M-E) ในเดือนตุลาคม 2566 และ ร้อยละ 98.2 ของพนักงานที่ ตอบแบบสอบถาม มีความรู้และเข้าใจความหมาย รวมถึงความคาดหวังขององค์กร - มีการสรุปผลและวิเคราะห์ผลการสำรวจการรับรู้ของพนักงานเรื่องค่านิยมองค์กร
					- สำรวจการรับรู้ของพนักงาน	การรับรู้ของพนักงาน ต่อค่านิยมใหม่ และ พฤติกรรมต้นแบบที่ถูกคาดหวัง	90% ของจำนวนพนักงาน ภายในสิ้นปี 2566	- การประชุม คกก. ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2565 มีมติเห็นชอบต่อแผนระยะสั้นด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปี 2566 - จากการศึกษาความพึงพอใจ ของพนักงานต่อประเด็นสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2566 ได้รับคะแนนความพึงพอใจ ร้อยละ 75 (ในปี 2565 ไม่มีการสำรวจความพึงพอใจ สง. จะใช้ค่านี้ เป็น baseline สำหรับปีหน้าต่อไป
1.2 จัดทำแผนเพื่อปรับปรุง สิ่งแวดล้อมในการทำงานให้เกิดความ สะดวกและคล่องตัว	พนักงานได้รับความสะดวก และมีประสบการณ์ที่ดี (Employee Experience) จากสิ่งแวดล้อม ในการทำงานที่ไม่เป็นอุปสรรค ต่อการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงาน	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ฝทบ. ร่วมกับ คณะทำงาน SHE	- สำรวจความคาดหวังและความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม ในการทำงาน จากพนักงาน ร่วมกับคณะทำงาน SHE - วิเคราะห์ประเด็นสำคัญที่ต้องดำเนินการก่อนหลัง - จัดทำแผน เพื่อปรับปรุง สิ่งแวดล้อมในการทำงาน	แผนการปรับปรุง สิ่งแวดล้อมในการทำงาน ได้รับการอนุมัติ เพื่อดำเนินการ	ภายใน เดือนกรกฎาคม 2566	- มีการจัดทำ กรอบทักษะ (Skill Matrix) ของพนักงาน สว. ตั้งแต่พนักงาน 3 - ผอ. ฝ่าย และทำการประเมิน Skill Matrix ของกลุ่มคนที่มีบทบาท Policy Maker ของโครงการนำร่อง <u>เสร็จสิ้น วันที่ 30 มิถุนายน 2566</u> - มีผลระดับศักยภาพและ Gaps ของ Policy Maker ของพนักงานในโครงการนำร่อง <u>เสร็จสิ้น วันที่ 30 มิถุนายน 2566</u>
					- สื่อสารแผนเพื่อความ เข้าใจและการนำไปปฏิบัติ - สำรวจความพึงพอใจของ พนักงานต่อประเด็น สิ่งแวดล้อมในการทำงาน	ความพึงพอใจของ พนักงานต่อประเด็น สิ่งแวดล้อมในการทำงาน	เพิ่มขึ้นจากปี 2565 ร้อยละ 5	- จัดทำหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมเพื่อสร้างความเป็นผู้นำ” ร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำหรับพนักงาน สว. 3 ระดับคือ (1) Leadership Readiness Program for Junior (2) Leadership Readiness Program for Junior for Intermediate (3) Leadership Readiness Program for Top Management และมีการนำพนักงานกลุ่มแรกเข้าฝึกอบรม ระหว่างวันที่ 2 ถึง 17 มีนาคม 2566 - การใช้งบประมาณ ตามแผนแม่บท ร้อยละ 95 ณ 30 กันยายน 2566 - การประกาศหลักสูตรและการพัฒนาล่วงหน้า อย่างน้อย 30 วัน



**รายงานผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566 แบ่งตามไตรมาส 1-4/2566**

กิจกรรม แผนงาน	เป้าประสงค์	งบประมาณ (บาท)		ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานปี 2566 (1 ม.ค. - 31 ธ.ค. 2566)
		แผน	ผล					
<b>กลยุทธ์ที่ 2 : บุคลากรมีความสามารถสูง มีความผูกพัน และมีจิตวิญญาณของการบริการ</b>								
2.1 จัดทำ กรอบทักษะ (Skill Matrix) ซึ่งสอดคล้องกับการแสดงบทบาทผู้กำหนดนโยบาย (Policy Maker)	พนักงานทุกระดับมีความเข้าใจ คำนิยามของการเป็นผู้กำหนดนโยบาย (Policy Maker) ในทิศทางเดียวกัน และตระหนักถึงทักษะที่จำเป็นในการแสดงบทบาทดังกล่าวได้ตามความคาดหวัง	900,000.00	90,000.00	ฝ่าย.ร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ	- วิเคราะห์ JD ที่สะท้อนบทบาทรับผิดชอบในปัจจุบัน - เก็บข้อมูลจากหัวหน้าหรือผู้เชี่ยวชาญของสายงานโครงการนำร่อง - นำเสนอเพื่อขอความเห็นจากผู้บริหารสายงานของโครงการนำร่อง - สื่อสารให้พนักงานเจ้าของตำแหน่งเข้าใจความคาดหวังและทักษะที่ต้องมี - จัดทำแบบประเมินระดับศักยภาพของ Policy Maker ของพนักงานในโครงการนำร่อง และประเมินพนักงานในโครงการนำร่อง	- กรอบทักษะสำหรับโครงการนำร่อง	- มีกรอบทักษะ สำหรับตำแหน่งงานในสายงานโครงการ นำร่อง ได้แก่ - Market-facing - Mid & Back Office - Business support/Enablers - อย่างละ 1 สายงานภายในมิถุนายน 2566 - ระดับศักยภาพและ Gaps ของ Policy Maker ของพนักงานในโครงการนำร่อง	- จัดทำกรอบแนวคิดการมีจิตวิญญาณการบริการสาธารณะ ในบริบทของ สสว. การประชุม คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 1/2565 (วันที่ 10 พฤศจิกายน 2565) และ 2/2565 (วันที่ 7 ธันวาคม 2565) - จัดอบรมหลักสูตร “ทัศนคติ ครอบคลุมความคิดของการมีจิตวิญญาณการบริการสาธารณะ” โดย รองศาสตราจารย์ ดร. ครุณีฉวี ศรีบัวเอี่ยม อจ.ประจำภาควิชานิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2566 โดยมีพนักงาน สสว. เข้าร่วมรับฟัง (1) การรณรงค์ขอพรเนื่องในวันสงกรานต์ วันที่ 11 เมษายน 2566 (2) งานเสริมสร้างศักยภาพพนักงาน วันที่ 1 กันยายน 2566 (3) จัดกิจกรรม ....สสว. บินนำใจ... ของเก่าเราขอใน เดือน มิถุนายน 66 (4) การถ่ายทอดองค์ความรู้การยกระดับศักยภาพ ผู้ประกอบการ SMEs (Knowledge sharing to rise the potential of SMEs) วันที่ 25 กันยายน 2566 ณ บ้านสวน พอเพียงคุณเอื้อม จังหวัดนครปฐม - ผลการ Survey การตระหนักูเรื่องจิตวิญญาณการบริการสาธารณะของพนักงาน สสว. - ร้อยละ 99 เข้าใจความหมาย และ ร้อยละ 96.5 ยินดีเข้าร่วมกิจกรรมและยินดีเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างกิจกรรม
2.2 จัดทำกรอบแนวคิดและแผนที่ (Training Structure and Roadmap) ในการพัฒนาและฝึกอบรมของ สสว.	การพัฒนาและเรียนรู้ของพนักงานมีทิศทาง และมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับพันธกิจ ความท้าทายอันเป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล และเชื่อมโยงกับระบบต่างๆ เช่น การประเมินผลงาน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง	500,000.00	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ฝ่าย.	- วิเคราะห์ JD, Competency และ Skill matrix รวมทั้งระบบงานต่างๆ เช่นการประเมินผลงานฯ - หารือกับหน่วยงานที่ต้องการได้รับการพัฒนาอย่างเร่งด่วน - จัดทำ Training Roadmap การเตรียมพร้อมพนักงานระดับบังคับบัญชาและบริหาร	- Training Roadmap การเตรียมพร้อมพนักงาน ระดับบังคับบัญชาและบริหาร	ภายในมีนาคม 2566	- จัดทำหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมเพื่อสร้างความเป็นผู้นำ” ร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำหรับพนักงาน สสว. 3 ระดับคือ (1) Leadership Readiness Program for Junior (2) Leadership Readiness Program for Junior for Intermediate (3) Leadership Readiness Program for Top Management และมีการนำพนักงานกลุ่มแรกเข้าฝึกอบรม ระหว่างวันที่ 2 ถึง 17 มีนาคม 2566
						- การใช้งบประมาณ	- งบประมาณมีการอ้างอิงกรอบแนวคิดและแผนแม่บท ร้อยละ 100	- การใช้งบประมาณ ตามแผนแม่บท ร้อยละ 95 ณ 30 กันยายน 2566
						- การจัดกิจกรรมการพัฒนา	- ประกาศล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 30 วันปฏิทิน	- สอน, ประกาศหลักสูตรและการพัฒนาล่วงหน้า อย่างน้อย 30 วัน
2.3 ปรับ Mindset "จิตวิญญาณการบริการสาธารณะ" ให้กับพนักงาน สสว.	การปรับทัศนคติ ครอบคลุมความคิดของการมีจิตวิญญาณการบริการสาธารณะให้กับพนักงาน สสว. เพื่อกระตุ้นให้องค์กรสามารถแข่งขันกับหน่วยงานอื่น ๆ	-	6,000.00	ฝ่าย.ร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ	- วางแผนและจัดทำกรอบแนวคิดจิตวิญญาณการบริการสาธารณะ” ของ - อบรมพนักงาน สสว. 100% - ดำเนินการกิจกรรม "จิตวิญญาณการบริการสาธารณะ"	ผล Survey ระดับ "จิตวิญญาณการบริการสาธารณะ" ของพนักงาน สสว. จากผู้บริหารทั้งภายในและภายนอก	ภายในเดือนกันยายน 2566	- จัดทำกรอบแนวคิดการมีจิตวิญญาณการบริการสาธารณะ ในบริบทของ สสว. การประชุม คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 1/2565 (วันที่ 10 พฤศจิกายน 2565) และ 2/2565 (วันที่ 7 ธันวาคม 2565) - จัดอบรมหลักสูตร “ทัศนคติ ครอบคลุมความคิดของการมีจิตวิญญาณการบริการสาธารณะ” โดย รองศาสตราจารย์ ดร. ครุณีฉวี ศรีบัวเอี่ยม อจ.ประจำภาควิชานิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2566 โดยมีพนักงาน สสว. เข้าร่วมรับฟัง - พนักงาน สสว. ได้ทำกิจกรรม "จิตวิญญาณการบริการสาธารณะ" ร้อยละ 100 ตามเป้าหมาย (1) การรณรงค์ขอพรเนื่องในวันสงกรานต์ วันที่ 11 เมษายน 2566 (2) งานเสริมสร้างศักยภาพพนักงาน วันที่ 1 กันยายน 2566 (3) จัดกิจกรรม ....สสว. บินนำใจ... ของเก่าเราขอใน เดือน มิถุนายน 66 (4) การถ่ายทอดองค์ความรู้การยกระดับศักยภาพ ผู้ประกอบการ SMEs (Knowledge sharing to rise the potential of SMEs) วันที่ 25 กันยายน 2566 ณ บ้านสวน พอเพียงคุณเอื้อม จังหวัดนครปฐม - ผลการ Survey การตระหนักูเรื่องจิตวิญญาณการบริการสาธารณะของพนักงาน สสว. - ร้อยละ 99 เข้าใจความหมาย และ ร้อยละ 96.5 ยินดีเข้าร่วมกิจกรรมและยินดีเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างกิจกรรม

**รายงานผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566 แบ่งตามไตรมาส 1-4/2566**

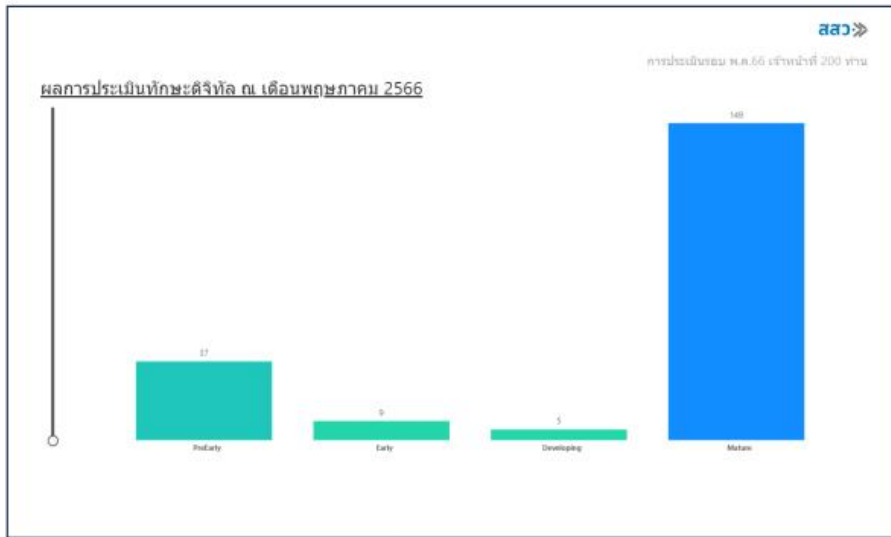
กิจกรรม แผนงาน	เป้าประสงค์	งบประมาณ (บาท)		ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด การดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานปี 2566 (1 ม.ค. - 31 ธ.ค. 2566)
		แผน	ผล					
<b>กลยุทธ์ที่ 3 : ผู้นำมีสมรรถนะในการสร้างแรงบันดาลใจและมีส่วนสำคัญในการสร้างการเปลี่ยนแปลง</b>								
3.1 ทบทวนพฤติกรรมต้นแบบของสมรรถนะผู้นำ (Leadership Competencies)	พฤติกรรมต้นแบบของสมรรถนะผู้นำซึ่งสะท้อนบริบทการทำงานใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลงในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) อย่างเหมาะสม	800,000	899,048.00	ฝทบ.	- ทบทวนและวิเคราะห์ Leadership Competencies รวมถึงวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ทั้งปัจจุบันและอนาคต - ร่วมกำหนด Leadership Competencies กับผู้บริหาร	สมรรถนะผู้นำและพฤติกรรมต้นแบบที่ได้รับประกาศใช้	ภายในเดือน มีนาคม 2566	- รายงาน สมรรถนะผู้นำและพฤติกรรมบ่งชี้ ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566
					ปรับกระบวนการดำเนินงานฝึกอบรม การกำหนด สืบ தொடตำแหน่ง และการประเมินผลงาน ให้สอดคล้องกับสมรรถนะใหม่	มีการปรับกระบวนการดำเนินงานฝึกอบรม การ สืบ தொடตำแหน่ง และการประเมินผลงาน ให้สอดคล้องกับสมรรถนะใหม่	ภายในเดือน มิถุนายน 2566	- ในกระบวนการคัดเลือก Talent และผู้สืบทอดตำแหน่ง ในเดือน พฤษภาคม 2566 ที่ผ่านมา ได้ใช้ ต้นแบบของสมรรถนะผู้นำ และตัวพฤติกรรมบ่งชี้ (Behavior Indicator) มาใช้ในการประเมินศักยภาพ เพื่อหา Gaps จะจัดทำ IDP ต่อไป
<b>กลยุทธ์ที่ 4 : จัดทำแผนพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ (Individual Development Plan – IDP ) สำหรับกลุ่มที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor)</b>								
4.1 จัดทำแผนพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ (Individual Development Plan – IDP ) สำหรับกลุ่มที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors)	ใช้แผนพัฒนาตนเองเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาทักษะพนักงาน พนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) และ ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) - เร่งความพร้อมพนักงาน พนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) และ ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) - สร้างขวัญและกำลังใจให้พนักงาน	500,000	395,900.00	ฝทบ.	- ระบุกลุ่มเป้าหมาย และประเมินทักษะที่ต้องการพัฒนาพนักงานพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) และ ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) - จัดทำฝึกอบรมวิธีการเขียนแผนพัฒนาตนเอง (IDP) - พนักงานพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) และ ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) ดำเนินการพัฒนาตาม IDP	- แผนการพัฒนาตนเอง (IDP) ของพนักงานที่มีศักยภาพ (Talent Pool) และผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) ได้รับการอนุมัติและดำเนินการตามแผนมากกว่า 80%	ภายใน เดือนธันวาคม 2566	จัดทำแผนการพัฒนาบุคคล (IDP) ของพนักงานกลุ่มผู้มี ศักยภาพสูง (Talent Pool) และผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) เมื่อเดือนสิงหาคม 2566 และพัฒนาตามแผน IDP เสร็จสิ้นในเดือนกันยายน 2566 ร้อยละ 100 ของผู้จัดทำแผนพัฒนาตนเอง
4.2 ทบทวนโครงสร้าง (Organization Structure) ในพรณานาหน้าทำงาน (Job Description) และกำลังคนที่สอดคล้องกับพันธกิจ และโครงสร้างใหม่	สร้าง สสว. ให้เป็นองค์กรที่มีความคล่องตัว และมีความสมรรถนะสูง	2,000,000	499,690.00	ฝทบ.	- จัดทำข้อเสนอการปรับโครงสร้างองค์กร - วิเคราะห์กระบวนการทำงาน ขั้นตอน ทักษะและความคาดหวังของ Stakeholder	โครงสร้างที่ได้รับการทบทวนผ่านการเห็นชอบ	ภายใน เดือนมิถุนายน 2566	โครงสร้างได้เริ่มดำเนินการทบทวนผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในเดือนพฤษภาคม 2566 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารฯ ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2566
					- จัดทำแผนกำลังคนที่สอดคล้องกับโครงสร้าง  - จัดทำใบพรรณานาหน้าทำงานใหม่ สำหรับทุกตำแหน่งงาน	แผนกำลังคนที่สอดคล้องกับโครงสร้าง  จัดทำใบพรรณานาหน้าทำงานใหม่ สำหรับทุกตำแหน่งงาน	ภายใน เดือนมิถุนายน 2566  ภายใน เดือนสิงหาคม 2566	อัตรากำลังของโครงสร้างใหม่ ผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในเดือน พฤษภาคม 2566 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารฯ ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2566  จัดทำใบพรรณานาหน้าทำงานใหม่ (Job Description) สำหรับทุกตำแหน่งงาน แล้วเสร็จในเดือนสิงหาคม 2566

**รายงานผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566 แบ่งตามไตรมาส 1-4/2566**

กิจกรรม แผนงาน	เป้าประสงค์	งบประมาณ (บาท)		ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานปี 2566 (1 ม.ค. - 31 ธ.ค. 2566)
		แผน	ผล					
<b>กลยุทธ์ที่ 5 : องค์กรมีประสิทธิภาพสูงซึ่งให้ความสำคัญกับการสร้างผลงานที่เป็นเลิศ และการเติบโตก้าวหน้า</b>								
5.1 ยกระดับทักษะพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคล	จัดหลักสูตรยกระดับพัฒนาทักษะพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคลให้สามารถแสดงบทบาทในการเป็นคู่คิดทางธุรกิจ (Trusted Partner) ให้พนักงานหัวหน้างาน และหน่วยงานได้ ทั้งนี้หลักสูตรการพัฒนามุ่งเน้นการเรียนรู้ผ่านการทำงานจริง (Action-based learning)	900,000	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ฝทบ.	- ทำความเข้าใจบทบาทความคาดหวังที่เปลี่ยนไป และความคาดหวังของผู้บริหาร และองค์กรที่ต้องการจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทักษะหรือความรู้ที่ ต้องพัฒนา ดำเนินการพัฒนา	จำนวนพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับการยกระดับทักษะ	- 100% ค่ายในเดือน มีนาคม 2566	- พนักงาน HR ได้รับบทบาทการเป็น "Business Partner" ตั้งแต่เดือน มกราคม - ธันวาคม 2566 และได้รับการ coach การเป็น HRBP จาก ผอ.ฝทบ. - ได้รับการอบรม การจัดทำ Workflow เพื่อสามารถให้คำแนะนำกับพนักงานฝ่ายที่ตนเองรับผิดชอบได้ - โครงการศึกษาเรื่อง Work From Anywhere (WFA) ของ สว. โดย HRBP สัมภาษณ์ ทนส. และการส่ง Survey สอบถามความเห็นของการ WFA เพื่อนำข้อมูลวิเคราะห์ และทำข้อเสนอแนะให้ผู้เกี่ยวข้องตัดสินใจ
					โครงการที่พนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดทำซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการพัฒนา	อย่างน้อย 2 โครงการในปี 2566	- โครงการ ให้คำปรึกษา การจัดทำ KPIs Setting 2566 (1) การเข้าร่วม OSMEP Training Day ในวันที่ 31 สิงหาคม 2566 โดยมอบหมายให้พนักงาน HR ทุกคน (2) เป็นผู้ประสานงานและกำกับดูแล รวมทั้งให้เข้าร่วมเป็นทีมงานของวิทยากร เพื่อเรียนรู้และเพิ่มประสบการณ์ในการจัดอบรม	
5.2 จัดทำ HR Dashboard สำหรับฝ่ายบริหาร	จัดทำสรุปรายงานด้านบุคลากรและองค์กรในมิติที่มีความสำคัญ และมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหารในการดำเนินการเชิงป้องกัน และเชิงรุก	500,000	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ฝทบ.	- ทำความเข้าใจความคาดหวังและข้อกังวลของผู้บริหาร ในการนำข้อมูลไปใช้ ทำความเข้าใจบริบท รวมทั้งปัญหาในการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลของฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการทั้งในเชิงป้องกัน และในเชิงรุก - จัดทำกระบวนการและระบบในการจัดเก็บสร้างทักษะและความเข้าใจให้ผู้จัดการหรือเตรียมข้อมูล	HR Dashboard เริ่มเผยแพร่ต่อที่ประชุมผู้บริหารรายเดือน	ตั้งแต่เดือนมกราคม 2566 เป็นต้นไป จำนวน 12 ครั้งต่อ ปี	รายงาน HR Dashboard ในที่ประชุมผู้บริหาร ตั้งแต่ มกราคม - ธันวาคม 2566 โดยใช้ Program Power BI ในการรายงานผล เทียบกับปี 2565 ในหัวข้อต่อไปนี้ 1. Manpower พนักงานและลูกจ้าง OSS (Break down by education, ages, region etc.) 2. New Hire & Resignation พนักงานและลูกจ้าง OSS (แบ่งตามจังหวัด) 3. Training Budget vs Actual  นอกจากนั้น ได้รับการสั่งการเพิ่มเติม "ใช้ Dashboard รายงานและติดตามการพัฒนา Digital Skill ของพนักงาน สว. สำหรับปี 2567 โดยมีการเก็บ requirements และจัดทำ MOCK UP ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2566

\*\*\*\*\*

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทักษะดิจิทัลของพนักงาน



หน่วยงาน	พนักงานที่ได้รับคะแนนประเมินต่ำกว่าระดับ Mature
กลุ่มตรวจสอบภายใน	1
ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร	3
ฝ่ายติดตามและประเมินผล	1
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	1
ฝ่ายนโยบายและแผนส่งเสริม SMEs	5
ฝ่ายบริหารกลาง	8
ฝ่ายกฎหมาย	5
ฝ่ายความร่วมมือระหว่างประเทศ	1
ฝ่ายประสานเครือข่ายให้บริการ SMEs และ ส่งเสริมนโยบายภาครัฐ	11
ฝ่ายวิเคราะห์สถานการณ์และเตือนภัยทางเศรษฐกิจ	2
ฝ่ายศูนย์ให้บริการ SMEs ครมวงจร	3
ฝ่ายสนับสนุนองค์ความรู้และระบบให้บริการ SMEs	1
ฝ่ายส่งเสริมธุรกิจ SMEs	1
ฝ่ายอำนวยการ	4
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม(สสว.)	3
<b>รวม</b>	<b>50</b>

ผลการติดตามการพัฒนาตาม IDP

ของพนักงานกลุ่มที่ได้รับผลการประเมิน ต่ำกว่าระดับ Mature

IDP ● 0 ● 1



### รายงานข้อมูลพนักงาน สสว. ปี 2566

อัตรากำลัง ในภาพรวม ณ วันที่ 16 ธันวาคม 2566 ในมิติต่าง ๆ มีดังต่อไปนี้

1. การถือครองตำแหน่ง 217 คน (ไม่รวม ผอ.สสว.)
2. แบ่งตามเพศ เพศชาย 74 คน (ร้อยละ 34.10) เพศหญิง 143 คน (ร้อยละ 65.90)
3. อายุเฉลี่ยของพนักงานคือ 44 ปี
4. อายุงานเฉลี่ยของพนักงาน คือ 10 ปี
5. แบ่งตาม Generation

Generation	ช่วงอายุ	จำนวนคน	คิดเป็นร้อยละ
Baby Boomer	อายุ 58 ปีขึ้นไป	6	2.76%
Generation X	อายุ 44 - 57 ปี	128	58.99%
Generation Y	อายุ 27 - 43 ปี	75	34.56%
Generation Z	อายุ 20 - 26 ปี	8	3.69%
รวม		217	100%

6. ข้อมูลช่วงอายุงานที่ปฏิบัติงานกับสำนักงาน

ช่วงอายุงาน	จำนวนเจ้าหน้าที่ (คน)	คิดเป็นร้อยละ
0-3 เดือน	7	3.23%
4-11 เดือน	6	2.76%
1-2 ปี	33	15.21%
3-4 ปี	22	10.14%
5-9 ปี	37	17.05%
ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป	112	51.61%
รวม	217	100.00%

7. ข้อมูลอัตรการลาออก (Turnover rate)

ปี 2566	ต้นปี	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
จำนวนอัตรากำลังที่รับการอนุมัติ	244	244	244	244	244
จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่	217	231	228	227	217
จำนวนเจ้าหน้าที่ เข้าใหม่		5	0	6	1
จำนวนเจ้าหน้าที่ ลาออก (ไม่รวม พนักงานเกษียณอายุ)		2	4	5	2
Turnover Rate ร้อยละ		0.86%	1.75%	2.20%	0.92%
Turnover Rate (สะสม) ร้อยละ		0.86%	2.61%	4.80%	5.80% *

\* อัตรการลาออก (Turnover rate) สะสม ปี 2565 คือ 5.40%

## 8. ข้อมูลพนักงานแบ่งตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวนบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
ต่ำกว่าอนุปริญญา	9	4.15%
ปริญญาตรี	91	41.94%
ปริญญาโท	110	50.69%
ปริญญาเอก	7	3.23%
รวม	217	100.00%

## 9. ข้อมูลด้านการศึกษาของพนักงาน สสว.\*

ลำดับ 1 บริหารธุรกิจ			ร้อยละ
ป.เอก	2	คน	41%
ป.โท	54	คน	
ป.ตรี	32	คน	
รวม	88	คน	
ลำดับ 2 เศรษฐศาสตร์			
ป.เอก	2	คน	11%
ป.โท	13	คน	
ป.ตรี	9	คน	
รวม	24	คน	
ลำดับ 3 รัฐศาสตร์/รัฐประศาสนศาสตร์			
ป.เอก	3	คน	10%
ป.โท	12	คน	
ป.ตรี	7	คน	
รวม	22	คน	
อื่น ๆ			
ป.เอก	0	คน	38%
ป.โท	31	คน	
ป.ตรี	43	คน	
ต่ำกว่าป.ตรี	9	คน	
รวม	83	คน	
<b>รวม 217 คน</b>			<b>100%</b>

\* ใช้วุฒิสูงสุดในการวิเคราะห์

## ปัจจัยสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

### 1. ปัจจัยสำเร็จ

- 1) การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กรซึ่งชัดเจน สะท้อนเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ที่องค์กรต้องการบรรลุ และบุคลากรทุกระดับมีความเข้าใจ และยึดถือเป็นแนวทางในการทำงานร่วมกัน
- 2) ระบบ ระเบียบ แนวปฏิบัติ นโยบาย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่สอดคล้อง และสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร ทั้งยังส่งเสริมให้เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีการตัดสินใจที่รวดเร็ว
- 3) ภาวะผู้นำและพฤติกรรมต้นแบบของภาวะผู้นำ ซึ่งมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม เอื้อต่อการทำงานในสถานะที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม
- 4) จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระกิจที่ได้รับมอบหมาย และได้รับการพัฒนาทักษะอย่างเหมาะสมทั้งทางด้าน สมรรถนะผู้นำ สมรรถนะตามสายงาน และสมรรถนะทางด้านดิจิทัล

### 2. ปัญหา/อุปสรรค

- 1) ทักษะคน มุมมอง และพฤติกรรมในการทำงานของผู้บริหารและพนักงานเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วอันเป็นผลมาจากการที่สังคมเข้าสู่ยุคดิจิทัลซึ่งมีสถานการณ์ระบาดของโควิด-19 เป็นตัวเร่งทำให้องค์กรจำนวนมากปรับตัวไม่ทันจนนำไปสู่ปัญหาความไม่ลงรอยทางความคิด และ การที่องค์กรไม่สามารถตอบสนองต่อความคาดหวังที่เปลี่ยนแปลงไปได้
- 2) การเปลี่ยนผ่านด้านประชากรศาสตร์มีผลทำให้พนักงานในกลุ่ม เจนวาย (Generation Y) เพิ่มจำนวนสูงขึ้น ในขณะที่ผู้มีอำนาจในการกำหนดนโยบายส่วนใหญ่เป็นผู้บริหารในกลุ่ม เจนเอกซ์ (Generation X) จึงส่งผลให้เกิดความรู้สึกว่ามีช่องว่างของการทำความเข้าใจความต้องการ และการตอบสนองความต้องการที่ไม่สอดคล้องกัน
- 3) การดึงดูดผู้สมัครที่มีความสามารถตรงกับความต้องการขององค์กร และหน่วยงานประสบปัญหาความยากลำบากเพิ่มมากขึ้น อันเกิดจากหลายสาเหตุ เช่น ทักษะคนของผู้สมัครที่เปลี่ยนแปลงไป นโยบายค่าตอบแทน และสวัสดิการขององค์กรภาคที่ไม่แสวงหากำไรไม่สามารถดึงดูดผู้สมัครได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น

### 3. ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข

- 1) พัฒนาขีดความสามารถของพนักงาน สสว. ให้มีความชำนาญในเชิง Product และ Sector เพื่อกำหนดนโยบาย กลไกรัฐ สิทธิประโยชน์ ในการส่งเสริม SME ผ่านการ Reskill Upskill และ การใช้เครื่องมือดิจิทัลเป็นหลัก
- 2) การสร้างผู้มีศักยภาพสูง (Talent) และการเตรียมพร้อม ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) เพื่อให้มีการสร้างผลงาน
- 3) เพิ่มการสร้างจิตวิญญาณบริการสาธารณะ ให้กับพนักงาน สสว. เพื่อให้พนักงานมีจิตใจพร้อมให้บริการ และมีจิตสาธารณะในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น ผู้ประกอบการ ประชาชนทั่วไป เป็นต้น
- 4) การสร้างภาพลักษณ์ (Image) ของ สสว. ให้คนรู้จัก (ทั้งในและนอกภาครัฐ) และต้องการมาร่วมงานกับ สสว.