รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566
รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. 65 – 31 มี.ค. 66)

แผนปฏิบัติการของ สสว. ปี 2566 –70	พันธกิจ	บูรณาการ และผลักดันการส่งเสริม MSME ของหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้ MSME สามารถ เติมโตและแข่งขันได้ในระดับสากล			
	ค่านิยม PROSME*	Professional Service Mind	Relationship Merit Integrity	Ownership Excellence	
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป็นผู้ชี้นำและขับเคลื่อนนโยบายด้าน MSME	ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาและบริหารจัดการข้อมูล MSME	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาเครื่องมือ กลไกในการส่งเสริม MSME	ยุทธศาสตร์ที่ 4 ยกระดับศักยภาพองค์กร	
ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2566-70	วิสัยทัศน์	บริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นมืออาชีพอย่างมีธรรมาภิบาลเพื่อมุ่งเน้นสู่องค์กรที่เป็นเลิศในการชี้นำด้านการส่งเสริม SMEs			
	พันธกิจ	สร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมให้สอดคล้องกับเป้าหมายและวิสัยทัศน์องค์กร			
	กลยุทธ์ที่ 1 วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานอย่างคล่องตัว และมีบุคลากรเป็นศูนย์กลาง	กลยุทธ์ที่ 2 บุคลากรมีขีดความสามารถสูง มีความผูกพัน และมีจิตวิญญาณของการบริการสาธารณะ	กลยุทธ์ที่ 3 ผู้นำมีสมรรถนะในการสร้างแรงบันดาลใจและมีส่วนสำคัญในการสร้างการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ 4 องค์กรมีประสิทธิภาพสูงซึ่งให้ความสำคัญกับการสร้างผลงานที่เป็นเลิศ และการเติบโตก้าวหน้า	กลยุทธ์ที่ 5 ยกระดับประสิทธิภาพของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยส่งเสริมที่สำคัญ

ภาพที่ 1: ความเชื่อมโยงระหว่างแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566-2570 และแผนปฏิบัติการของ สสว. ปี 2566-2570

*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 มุ่งผลสัมฤทธิ์และความเป็นเลิศในผลงาน)*

<u>แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566</u>

<u>(HR Action Plan 2566)</u>

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

กลยุทธ์ที่ 1 : การมีวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานอย่างคล่องตัวและมีพนักงานเป็นศูนย์กลาง

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

กิจกรรมที่ 1.1 ทบทวนพฤติกรรมต้นแบบของค่านิยมองค์กร

กิจกรรมที่ 1.2 จัดทำแผนเพื่อปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในการทำงานให้เกิดความสะดวกและคล่องตัว

ผู้รับผิดชอบหลัก : คณะกรรมการพัฒนากิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร/คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (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 (Successors)

เป้าประสงค์ : ใช้แผนพัฒนาตนเองเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาทักษะพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) และ ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors)

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

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

ผู้รับผิดชอบหลัก : ฝทบ.

กลยุทธ์ที่ 5 : องค์กรมีประสิทธิภาพสูงซึ่งให้ความสำคัญกับการสร้างผลงานที่เป็นเลิศ และการเติบโตก้าวหน้า

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

กิจกรรมที่ 5.1 ยกระดับทักษะพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคล

กิจกรรมที่ 5.2 จัดทำ HR Dashboard สำหรับฝ่ายบริหาร

ผู้รับผิดชอบหลัก : ฝทบ.

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

กิจกรรม แผนงาน	เป้าหมายโครงการ	แผนงานไตรมาสที่ 1 (ม.ค - มี.ค. 66)	แผนงานไตรมาสที่ 2 (เม.ย - มิ.ย. 66)	แผนงานไตรมาสที่ 3 (ก.ค - ก.ย. 66)	แผนงานไตรมาสที่ 4 (ต.ค - ธ.ค. 66)
กลยุทธ์ ที่ 1: การมีวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานอย่างคล่องตัวและมีพนักงานเป็นศูนย์กลาง					
1.1 ทบทวนพฤติกรรมต้นแบบของค่านิยมองค์กร	1. ค่านิยมองค์กรและรายละเอียดพฤติกรรมต้นแบบ มีการประกาศใช้ภายในเดือนกรกฎาคม 2566 2. มีการ Survey การรับรู้ของพนักงาน เรื่องค่านิยมองค์กร และพนักงาน > 90% รับรู้เรื่องนี้	- แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนากิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร - ประชุม ผอ.สสว. และคณะทำงาน เพื่อทำความเข้าใจแนวทางและพันธกิจใหม่ของ สสว. เพื่อสร้างความสอดคล้องในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	- รวบรวมความคิดเห็นจากผู้บริหาร และพนักงาน - นำเสนอค่านิยมที่ทำการทบทวนให้ผู้บริหาร สนง. เพื่อรับการอนุมัติ	- สื่อสาร ค่านิยมองค์กร ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ	- มีการ Survey การรับรู้ของพนักงาน เรื่องค่านิยมองค์กร
1.2 จัดทำแผนเพื่อปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในการทำงานให้เกิดความสะดวกและคล่องตัว	1. แผนการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในการทำงานได้รับการอนุมัติเพื่อดำเนินการ ภายในเดือนกรกฎาคม 2566	- สำรวจความคาดหวังและความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมในการทำงาน จากพนักงานร่วมกับคณะทำงาน SHE - วิเคราะห์ประเด็นสำคัญที่ต้องดำเนินการก่อนหลัง - จัดทำแผน เพื่อปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในการทำงาน	- สื่อสารแผนฯ เพื่อความเข้าใจและการนำแผนไปปฏิบัติ	ไม่มีกิจกรรม	- การสำรวจความพึงพอใจของพนักงานต่อประเด็นสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

กิจกรรม แผนงาน	เป้าหมายโครงการ	แผนงานไตรมาสที่ 1 (ม.ค - มี.ค. 66)	แผนงานไตรมาสที่ 2 (เม.ย - มิ.ย. 66)	แผนงานไตรมาสที่ 3 (ก.ค - ก.ย. 66)	แผนงานไตรมาสที่ 4 (ต.ค - ธ.ค. 66)
กลยุทธ์ ที่ 2: บุคลากรมีขีดความสามารถสูง มีความผูกพัน และมีจิตวิญญาณของการบริการ					
2.1 จัดทำ กรอบทักษะ (Skill Matrix) ซึ่งสอดคล้องกับการแสดงบทบาทผู้กำหนดนโยบาย (Policy Maker)	1. มีกรอบทักษะ (Skill Matrix) ของโครงการนำร่อง - Market-facing - Mid & Back Office - Business support/Enablers - อย่างละ 1 สายงาน ภายในเดือนมิถุนายน 2566 2. ระดับศักยภาพและ Gaps ของ Policy Maker ของพนักงานในโครงการนำร่อง	ไม่มีกิจกรรม	- วิเคราะห์ ใบพรรณนาหน้าที่งาน (Job Description) สมรรถนะ (Competency) และจัดทำ กรอบทักษะ (Skill Matrix) ของตำแหน่งที่มีบทบาท Policy Maker - เก็บข้อมูลจากตัวแทนหรือผู้เชี่ยวชาญของสายงานโครงการนำร่อง - นำเสนอเพื่อขอความเห็นจากผู้บริหารสายงานของโครงการนำร่อง - สื่อสารให้พนักงานเจ้าของตำแหน่งเข้าใจความคาดหวังและทักษะที่ต้องใช้ - จัดทำแบบประเมินระดับศักยภาพของ Policy Maker ของพนักงานในโครงการนำร่อง และประเมินพนักงานในโครงการนำร่อง	ไม่มีกิจกรรม	ไม่มีกิจกรรม
2.2 จัดทำกรอบแนวคิดและแม่บท (Training Structure and Roadmap) ในการพัฒนาและฝึกอบรมของ สสว.	1. จัดทำ Training Roadmap จัดทำ Training Roadmap เพื่อเตรียมพร้อมพนักงานเลื่อนขึ้นระดับบังคับบัญชาและบริหาร ภายในเดือนมีนาคม 2566 2. การใช้งบประมาณ ตามแผนแม่บท 100% 3. การประกาศหลักสูตรและการพัฒนา ล่วงหน้า อย่างน้อย 30 วัน	- จัดทำ Training Roadmap เพื่อเตรียมพร้อมพนักงานเลื่อนขึ้นระดับบังคับบัญชาและบริหาร	- วิเคราะห์ ใบพรรณนาหน้าที่งาน (Job Description) สมรรถนะ (Competency) และจัดทำ กรอบทักษะ (Skill Matrix) ของทุกตำแหน่ง และ ระบุทักษะที่พนักงานจำเป็นต้องพัฒนาอย่างเร่งด่วน - การพัฒนาพนักงานเพื่อเตรียมการเลื่อนขึ้นระดับบังคับบัญชาและบริหาร	- การพัฒนาพนักงานเพื่อเตรียมการเลื่อนขึ้นระดับบังคับบัญชาและบริหาร - การพัฒนาพนักงานในทักษะเร่งด่วน	- การพัฒนาพนักงานเพื่อเตรียมการเลื่อนขึ้นระดับบังคับบัญชาและบริหาร - การพัฒนาพนักงานในทักษะเร่งด่วน
2.3 ปรับ Mindset "จิตวิญญาณการบริการสาธารณะ" ให้กับพนักงาน สสว.	1. สสว. มีกรอบความคิดของการมีจิตวิญญาณการบริการสาธารณะ 2. พนักงาน สสว. ได้รับการฝึกอบรมเรื่อง"จิตวิญญาณการบริการสาธารณะ" ครบ 100% 3. พนักงาน สสว. ได้ทำกิจกรรม "จิตวิญญาณการบริการสาธารณะ" ครบ 100%	- จัดทำกรอบแนวคิดการมีจิตวิญญาณการบริการสาธารณะ ในบริบทของ สสว.	- จัดอบรมพนักงานเรื่อง "จิตวิญญาณการบริการสาธารณะ" ให้กับพนักงานครบ 100%	- จัดกิจกรรม "จิตวิญญาณการบริการสาธารณะ" ให้กับพนักงานครบ 100%	ไม่มีกิจกรรม

หมายเหตุ: ตัวอักษรสีแดงเป็นกิจกรรมเดียวกัน

กิจกรรม แผนงาน	เป้าหมายโครงการ	แผนงานไตรมาสที่ 1 (ม.ค - มี.ค. 66)	แผนงานไตรมาสที่ 2 (เม.ย - มิ.ย. 66)	แผนงานไตรมาสที่ 3 (ก.ค - ก.ย. 66)	แผนงานไตรมาสที่ 4 (ต.ค - ธ.ค. 66)
กลยุทธ์ ที่ 3: ผู้นำมีสมรรถนะในการสร้างแรงบันดาลใจและมีส่วนสำคัญในการสร้างการเปลี่ยนแปลง					
3.1 ทบทวนพฤติกรรมต้นแบบของสมรรถนะผู้นำ (Leadership Competencies)	1. สมรรถนะผู้นำและพฤติกรรมต้นแบบที่ได้รับการประกาศใช้ ภายในเดือน มีนาคม 2566 2. การปรับกระบวนการด้าน แผนฝึกอบรม การทำแผนสืบทอดตำแหน่ง และการประเมินผลงาน ให้สอดคล้องกับสมรรถนะผู้นำต้นแบบใหม่ ภายในเดือน มิถุนายน 2566	- ทบทวนและวิเคราะห์ Leadership Competencies - ร่วมกำหนด ตัวบ่งชี้พฤติกรรมของผู้นำ (Behavior Indicator) กับผู้บริหาร สสว.	- มีการปรับกระบวนการ แผนฝึกอบรม การทำแผนสืบทอดตำแหน่ง และการประเมินผลงาน ให้สอดคล้องกับสมรรถนะผู้นำต้นแบบใหม่	ไม่มีกิจกรรม	ไม่มีกิจกรรม
กลยุทธ์ ที่ 4 : จัดทำแผนพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ (Individual Development Plan – IDP) สำหรับกลุ่มที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors)					
4.1 จัดทำแผนพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ (Individual Development Plan – IDP) สำหรับกลุ่มที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors)	แผนการพัฒนาตนเอง (IDP) ของพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) และผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) ได้รับการอนุมัติและดำเนินการตามแผนมากกว่า 80%	ไม่มีกิจกรรม	- ระบุกลุ่มเป้าหมาย และประเมินหาทักษะที่ต้องการพัฒนาพนักงานพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) และ ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) - จัดการฝึกอบรมวิธีการเขียนแผนพัฒนาตนเอง (IDP) และได้รับการอนุมัติ	- พนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) และ ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) ดำเนินการพัฒนาตาม IDP	- พนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) และ ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) ดำเนินการพัฒนาตาม IDP
4.2 ทบทวนโครงสร้าง (Organization Structure) ใบพรรณนาหน้าที่งาน (Job Description) และกำลังคนที่สอดคล้องกับพันธกิจ และโครงสร้างใหม่	1. โครงสร้างที่ได้รับการทบทวนผ่านการเห็นชอบภายในเดือนมิถุนายน 2566 2. แผนกำลังคนที่สอดคล้องกับโครงสร้าง ภายในเดือนมิถุนายน 2566 3. จัดทำใบพรรณนาหน้าที่งานใหม่ (Job Description) สำหรับทุกตำแหน่งงาน ภายในเดือนสิงหาคม 2566	ไม่มีกิจกรรม	- จัดทำข้อแนะนำการปรับโครงสร้างองค์กร - วิเคราะห์กระบวนการการทำงาน ขั้นตอน ทักษะและความคาดหวังของ Stakeholder - จัดทำแผนกำลังคนที่ที่สอดคล้องกับโครงสร้าง	จัดทำใบพรรณนาหน้าที่งานใหม่ (Job Description) สำหรับทุกตำแหน่งงาน	ไม่มีกิจกรรม

หมายเหตุ: ตัวอักษรสีแดงเป็นกิจกรรมเดียวกัน

กิจกรรม แผนงาน	เป้าหมายโครงการ	แผนงานไตรมาสที่ 1 (ม.ค - มี.ค. 66)	แผนงานไตรมาสที่ 2 (เม.ย - มิ.ย. 66)	แผนงานไตรมาสที่ 3 (ก.ค - ก.ย. 66)	แผนงานไตรมาสที่ 4 (ต.ค - ธ.ค. 66)
กลยุทธ์ ที่ 5 : องค์กรมีประสิทธิภาพสูงซึ่งให้ความสำคัญกับการสร้างผลงานที่เป็นเลิศ และการเติบโตก้าวหน้า					
5.1 ยกระดับทักษะพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคล	1. จำนวนพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับการยกระดับทักษะ 100% ภายในเดือนมีนาคม 2566 2. โครงการที่พนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดทำซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการพัฒนา อย่างน้อย 2 โครงการ ในปี 2566	- ทำความเข้าใจบทบาทความคาดหวังที่เปลี่ยนไป ความคาดหวังของผู้บริหารและองค์กรที่ต้องการจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล - จัดหลักสูตรยกระดับพัฒนาทักษะพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคลให้สามารถแสดงบทบาทในการเป็นคู่คิดทางธุรกิจ (Trusted Partner)	- กิจกรรม/โครงการ HR BP เพื่อนคู่คิด	- กิจกรรม/โครงการ HR BP เพื่อนคู่คิด	- กิจกรรม/โครงการ HR BP เพื่อนคู่คิด
5.2 จัดทำ HR Dashboard สำหรับฝ่ายบริหาร	1. HR Dashboard เริ่มเผยแพร่ต่อที่ประชุมผู้บริหารรายเดือน ตั้งแต่เดือนมกราคม 2566 เป็นต้นไป จำนวน 12 ครั้งต่อ ปี	รายงาน HR Dashboard ในที่ประชุมผู้บริหาร ทุกเดือน	รายงาน HR Dashboard ในที่ประชุมผู้บริหาร ทุกเดือน	รายงาน HR Dashboard ในที่ประชุมผู้บริหาร ทุกเดือน	รายงาน HR Dashboard ในที่ประชุมผู้บริหาร ทุกเดือน

ผลการดำเนินงานด้านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2566 : ไตรมาส 1 (มกราคม – มีนาคม 2566)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ	แผนงาน ไตรมาสที่1	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่1	ปัญหาและอุปสรรค
กลยุทธ์ที่ 1: การมีวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานอย่างคล่องตัวและมีพนักงานเป็นศูนย์กลาง เป้าประสงค์: พฤติกรรมต้นแบบของค่านิยมสะท้อนพันธกิจใหม่ และพนักงานนำมาปฏิบัติได้จริง มีสิ่งแวดล้อมที่สร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน (Employee Experience)				
1.1 ทบทวนพฤติกรรมต้นแบบของค่านิยมองค์กร	1. ค่านิยมองค์กรและรายละเอียดพฤติกรรมต้นแบบ มีการประกาศใช้ ภายในเดือนกรกฎาคม 2566 2. มีการ Survey การรับรู้ของพนักงาน เรื่องค่านิยมองค์กร และ พนักงาน > 90% รับรู้เรื่องนี้	ประชุมกับผู้บริหารเพื่อทำความเข้าใจแนวทางและพันธกิจใหม่ของ สสว. และความคาดหวังของผู้บริหาร ในแผนการดำเนินงาน ปี 2566	1. จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนากิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (คำสั่ง สนง. ที่ 12/2566 ลงวันที่ 20 มกราคม 2566) 2. ผอ.สสว. และคณะทำงาน ประชุมร่วมกันเพื่อทำความเข้าใจแนวทางและพันธกิจใหม่ของ สสว. ให้เกิดความสอดคล้องในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในปี 2566 3. ร่างแผนการดำเนินงาน ปี 2566	ไม่มี
1.2 จัดทำแผนเพื่อปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในการทำงานให้เกิดความสะดวกและคล่องตัว	1. แผนการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในการทำงานได้รับการอนุมัติเพื่อดำเนินการ ภายในเดือนกรกฎาคม 2566 2. มีการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานต่อประเด็นสิ่งแวดล้อมในการทำงาน และ ผลลัพธ์เพิ่มขึ้นจากปี 2565 5%	1. สำรวจความคาดหวังและความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมในการทำงาน จากพนักงานร่วมกับคณะทำงาน SHE 2. วิเคราะห์ประเด็นสำคัญที่ต้องดำเนินการก่อนหลัง 3. จัดทำแผน เพื่อปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในการทำงาน	1. คณะทำงาน SHE ร่วมวิเคราะห์ประเด็นในการจัดทำแผนเพื่อปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในการทำงาน กลั่นกรองยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เป้าประสงค์ และกิจกรรม 2. ในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2565 มีมติเห็นชอบต่อแผนระยะสั้นด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปี 2566	ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2566 : ไตรมาส 1 (มกราคม – มีนาคม 2566)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ	แผนงาน ไตรมาสที่1	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่1	ปัญหาและอุปสรรค
กลยุทธ์ที่ 2: บุคลากรมีขีดความสามารถสูง มีความผูกพัน และมีจิตวิญญาณของการบริการสาธารณะ เป้าประสงค์: มีทิศทางการพัฒนาและเรียนรู้ของพนักงาน ตอบรับความท้าทายอันเป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล และเชื่อมโยงกับระบบที่สำคัญในการบริหารงานบุคคล รวมถึงการมีจิตวิญญาณการบริการสาธารณะเพื่อกระตุ้นให้องค์กร สามารถแข่งขันกับหน่วยงานอื่น ๆ				
2.1 จัดทำ กรอบทักษะ (Skill Matrix) ซึ่งสอดคล้องกับการแสดงบทบาทผู้กำหนดนโยบาย (Policy Maker)	1. มีกรอบทักษะ (Skill Matrix) ของโครงการนำร่อง 3 สายงาน คือ (1) Market-facing (2) Mid & Back Office (3) Business support/Enablers ภายในเดือนมิถุนายน 2566 2. มีผลระดับศักยภาพและ Gaps ของ Policy Maker ของพนักงานในโครงการนำร่อง	*เริ่มดำเนินการโครงการ เดือนเมษายน 2566*	ไม่มีกิจกรรม	(กระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษาจากภายนอก)
2.2 จัดทำกรอบแนวคิดและแม่บท (Training Structure and Roadmap) ในการพัฒนาและฝึกอบรมของ สสว.	1. จัดทำ Training Roadmap เพื่อเตรียมพร้อมพนักงานเลื่อนขึ้นระดับบังคับบัญชาและบริหาร ภายในเดือนมีนาคม 2566 2. การใช้งบประมาณ ตามแผนแม่บท 100% 3. การประกาศหลักสูตรและการพัฒนา ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน	จัดทำ Training Roadmap เพื่อเตรียมพร้อมพนักงานเลื่อนขึ้นระดับบังคับบัญชาและบริหาร	1. จัดทำหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมเพื่อสร้างความเป็นผู้นำ” ร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำหรับพนักงาน สสว. 3 ระดับ ดังนี้ (1) Leadership Readiness Program for Junior (2)) Leadership Readiness Program for Junior for Intermediate (3)) Leadership Readiness Program for Top Management โดยมีพนักงานเข้าเรียน จำนวน 49 คน ระหว่างวันที่ 2 ถึง 17 มีนาคม 2566 (อยู่ระหว่างรอผลคะแนน จากสถาบัน)	ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2566 : ไตรมาส 1 (มกราคม – มีนาคม 2566)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ	แผนงาน ไตรมาสที่1	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่1	ปัญหาและอุปสรรค
			2. จัดอบรมให้พนักงานหลักสูตรดิจิทัลและทักษะเร่งด่วน <u>Public Training :</u> (1) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ รุ่นที่ 1 GDPO (2) การบริหารการรักษาความสงบเรียบร้อยของสังคมภาครัฐร่วมเอกชน (บรอ.) รุ่นที่ 1 (3) Economic and Business Data Analysis with Power BI or Tableau และ Cyber Forensics (4) สัมมนา Executive Cyber Resilience Program (5) UX Foundations (6) IT General Controls Audit -การตรวจสอบเรื่องการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ-CDIC 2022 (7) Data Science and Open Data for Governmental Management Level (8) Realize and unlock the value of critical data with Sovereign Cloud (9) แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระยะที่ 5 ภายใต้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ประจำปีงบประมาณ 2566 <u>In House Training :</u> 1. หลักสูตรเจาะลึกความคิดเพื่อพัฒนาตนเอง	

ผลการดำเนินงานด้านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2566 : ไตรมาส 1 (มกราคม – มีนาคม 2566)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ	แผนงาน ไตรมาสที่1	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่1	ชื่อโครงการ/กิจกรรม
2.3 ปรับ Mindset "จิตวิญญาณการบริการสาธารณะ" ให้กับพนักงาน สสว.	1. สสว. มีกรอบความคิดของการมีจิตวิญญาณการบริการสาธารณะ 2. พนักงาน สสว. ได้รับการฝึกอบรมเรื่อง"จิตวิญญาณการบริการสาธารณะ" ครบ 100% 3. พนักงาน สสว. ได้ทำกิจกรรม "จิตวิญญาณการบริการสาธารณะ" ครบ 100%	จัดทำกรอบแนวคิดการมีจิตวิญญาณการบริการสาธารณะ ในบริบทของ สสว.	กำลังดำเนินงาน	
กลยุทธ์ที่ 3: ผู้นำมีสมรรถนะในการสร้างแรงบันดาลใจและมีส่วนสำคัญในการสร้างการเปลี่ยนแปลง เป้าประสงค์: พฤติกรรมต้นแบบของสมรรถนะผู้นำซึ่งสะท้อนบริบทการทำงานใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลงในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) อย่างเหมาะสม				
3.1 ทบทวนพฤติกรรมต้นแบบของสมรรถนะผู้นำ (Leadership Competencies)	1. สมรรถนะผู้นำและพฤติกรรมต้นแบบที่ได้รับการประกาศใช้ ภายในเดือน มีนาคม 2566 2. การปรับกระบวนการด้าน แผนฝึกอบรม การทำแผนสืบทอดตำแหน่ง และการประเมินผลงานให้สอดคล้องกับสมรรถนะผู้นำต้นแบบใหม่ ภายในเดือนมิถุนายน 2566	1. ทบทวนและวิเคราะห์ Leadership Competencies 2. ร่วมกำหนด ตัวบ่งชี้พฤติกรรมของผู้นำ (Behavior Indicator) กับผู้บริหาร สสว.	1. ทบทวนและวิเคราะห์ Leadership Competencies 2. จัดทำ ร่วมกับผู้บริหาร เพื่อกำหนด ตัวบ่งชี้พฤติกรรมของผู้นำ (Behavior Indicator) สำหรับพฤติกรรมต้นแบบสมรรถนะผู้นำ	ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2566 : ไตรมาส 1 (มกราคม – มีนาคม 2566)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ	แผนงาน ไตรมาสที่1	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่1	ปัญหาและอุปสรรค
กลยุทธ์ที่ 4: จัดทำแผนพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ(Individual Development Plan – IDP) สำหรับกลุ่มที่มีศักยภาพสูง(Talent Pool) ผู้สืบทอดตำแหน่ง(Successors) เป้าประสงค์: ใช้แผนพัฒนาตนเองเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาทักษะพนักงานที่มีศักยภาพสูง(Talent Pool) และ ผู้สืบทอดตำแหน่ง(Successors)				
4.1 จัดทำแผนพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ (Individual Development Plan – IDP) สำหรับกลุ่มที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) ผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors)	แผนการพัฒนาตนเอง (IDP) ของพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Pool) และผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) ได้รับการอนุมัติและดำเนินการตามแผนมากกว่า 80%	*เริ่มดำเนินการโครงการ เดือนเมษายน 2566*	ไม่มีกิจกรรม	(กระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษาจากภายนอก)
4.2 ทบทวนโครงสร้าง (Organization Structure) ใบพรรณนาหน้าที่งาน(Job Description) และกำลังคนที่สอดคล้องกับพันธกิจ และโครงสร้างใหม่	1. โครงสร้างที่ได้รับการทบทวนผ่านการเห็นชอบ ภายในเดือนมิถุนายน 2566 2. แผนกำลังคนที่สอดคล้องกับโครงสร้าง ภายในเดือนมิถุนายน 2566 3. จัดทำใบพรรณนาหน้าที่งานใหม่ (Job Description) สำหรับทุกตำแหน่งงาน ภายในเดือนสิงหาคม 2566	*เริ่มดำเนินการโครงการ เดือนเมษายน 2566*	ไม่มีกิจกรรม	(กระบวนการจัดจ้างที่ปรึกษาจากภายนอก)

ผลการดำเนินงานด้านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2566 : ไตรมาส 1 (มกราคม – มีนาคม 2566)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ	แผนงาน ไตรมาสที่1	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่1	ปัญหาและอุปสรรค
กลยุทธ์ที่ 5: : องค์กรมีประสิทธิภาพสูงซึ่งให้ความสำคัญกับการสร้างผลงานที่เป็นเลิศ และการเติบโตก้าวหน้า เป้าประสงค์ : ยกระดับพัฒนาทักษะพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคลให้สามารถแสดงบทบาทในการเป็นคู่คิดทางธุรกิจ(Trusted Partner) มีการทำงานแบบมีกลยุทธ์ ทันสมัย สร้างระบบการรายงาน/ข้อมูลมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร				
5.1 ยกระดับทักษะพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคล	1. ทำความเข้าใจบทบาทความคาดหวังที่เปลี่ยนไป ความคาดหวังของผู้บริหารและองค์กรที่ต้องการจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล 2. จัดหลักสูตรยกระดับพัฒนาทักษะพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคลให้สามารถแสดงบทบาทในการเป็นคู่คิดทางธุรกิจ (Trusted Partner)	1. ทำความเข้าใจบทบาทความคาดหวังที่เปลี่ยนไป ความคาดหวังของผู้บริหารและองค์กรที่ต้องการจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล 2. จัดหลักสูตรยกระดับพัฒนาทักษะพนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคลให้สามารถแสดงบทบาทในการเป็นคู่คิดทางธุรกิจ(Trusted Partner)	1. การอบรมเรื่อง บทบาทของ HR Business Partner ในเดือนมกราคม 2566 2. โครงการ HR BP มอบหมายให้ ฝทน. 1 คน/1 สายงาน 3. กิจกรรม ที่ได้ดำเนินงาน • HR BP Kick off - 25 ม.ค. 66 • HR BP ศึกษา ร่วมกับหน่วยงาน เรื่อง WFA (Work from Anywhere) - ก.พ. 66 • HR BP สื่อสาร KPI Setting 2566 - ก.พ. 66	ไม่มี
5.2 จัดทำ HR Dashboard สำหรับฝ่ายบริหาร	1. HR Dashboard เริ่มเผยแพร่ต่อที่ประชุมผู้บริหารรายเดือน ตั้งแต่เดือนมกราคม 2566 เป็นต้นไป จำนวน 12 ครั้งต่อ ปี	รายงาน HR Dashboard ในที่ประชุมผู้บริหารทุกเดือน	นำเสนอ HR Dashboard โดยใช้ Program Power BI โดยมี รายงานผล เทียบกับปี 2565 1. Manpower พนักงานและลูกจ้าง OSS (Break down by education, ages, region etc.) 2. New Hire & Resignation พนักงานและลูกจ้าง OSS (แบ่งตามจังหวัด) 3. Training Budget (Budget vs Actual)	ไม่มี