

รายงานผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม – ธันวาคม 2565) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนบริหารงานบุคคลประจำปี 2566 มุ่งตอบสนองต่อทิศทางและเป้าหมาย ระยะ 10 ปี (พ.ศ. 2565 - 2567) ของ สสส. และสอดคล้องกับแนวโน้มการบริหารทรัพยากรบุคคลในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และมีความพร้อมต่อการผลักดันยุทธศาสตร์ขององค์กรให้บรรลุตามเป้าหมาย โดยมี

1. จุดเน้นของแผนระยะ 1 ปี

2.1 ยกระดับระบบบริหารงานบุคคลสู่มาตรฐานผ่านนวัตกรรมและดิจิทัล โดยการพัฒนา ระบบเทคโนโลยี (HRIS) ที่ทันสมัยและรองรับความต้องการของบุคลากร

2.2 พัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพ และผลงานที่เป็นเลิศ ตาม Development Roadmap ที่เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และตำแหน่งงาน

2.3 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและคุณภาพชีวิตในการทำงาน โดยการส่งเสริมให้บุคลากรมีวิธีการทำงานและค่านิยมแบบ สสส. (Brand Attribute) และยกระดับความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรเพิ่มขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 บริหารและพัฒนาบุคลากรของ สสส. ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร

2.2 ปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความโปร่งใสเป็นธรรมของระบบทรัพยากรบุคคล

2.3 ยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้างสุขแก่บุคลากรใน สสส.

3. แนวทางการดำเนินงาน

3.1 ด้านการยกระดับมาตรฐานระบบบริหารงานบุคคลผ่านนวัตกรรมและดิจิทัล

3.1.1 มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยี (HRIS) ระยะที่ 1 ตามขอบเขตงาน (TOR) ที่ได้จัดทำไว้ในปี 2565

3.1.2 ดำเนินการทบทวนภาระงานของภารกิจหลักขององค์กร (Core Business) เพื่อนำมาออกแบบการทำงานแบบบูรณาการหรือการทำงานข้ามหน่วยงาน

3.1.3 ดำเนินการพัฒนารูปแบบการสรรหาเชิงรุก เพื่อช่วยให้กระบวนการสรรหาได้บุคลากรที่สอดคล้องเหมาะสมกับค่านิยมของ สสส. มากขึ้น

3.1.4 ดำเนินการศึกษาศึกษาและจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

3.1.5 จัดทำแผนและแนวทางการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งตามตำแหน่งสำคัญที่ได้ระบุไว้ในแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ที่ได้จัดทำไว้ในปี 2565

3.1.6 ดำเนินการพัฒนารูปแบบการหมุนเวียนงาน และส่งเสริมให้เกิดการหมุนเวียนภายในองค์กร เพื่อเรียนรู้งานใหม่

3.2 ด้านพัฒนาบุคลากร สสส. สู่มืออาชีพ และผลงานที่เป็นเลิศ

3.2.1 ดำเนินการพัฒนา Development Roadmap และมีการนำร่องพัฒนาในบางหลักสูตร

3.2.2 จัดทำข้อเสนอรูปแบบ/เครื่องมือในประเมินศักยภาพ (จุดแข็ง/จุดที่ต้องพัฒนา) ของพนักงาน

3.2.3 ดำเนินการการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและพนักงานทุกระดับที่สอดคล้องกับแผนดิจิทัลขององค์กร

3.2.4 จัดทำแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานการทำงานแบบ Work from anywhere ขององค์กร

3.3 ด้านการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างมีความสุข

3.3.1 ดำเนินการออกแบบและจัดกิจกรรมและรูปแบบใหม่ ๆ ในการส่งเสริมให้บุคลากรมีวิธีการทำงานและค่านิยมแบบ สสส. (Brand Attribute)

3.3.2 ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบและคู่มือการส่งเสริมค่านิยมวิธีการทำงานแบบ สสส.

3.3.3 จัดทำแผนการสร้างองค์กรสุขภาวะ และดำเนินการตามแผนการสร้างองค์กรสุขภาวะ เพื่อยกระดับความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรเพิ่มขึ้น

3.3.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงและบรรยากาศแห่งการสร้างนวัตกรรม และการจัดการความรู้ขององค์กร

สำหรับผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม – ธันวาคม 2565) ปิงปประมาณ พ.ศ. 2566 มีดังนี้

1 ด้านการยกระดับมาตรฐานระบบบริหารงานบุคคลผ่านนวัตกรรมและดิจิทัล

1.1 การบริหารอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังประจำปี

สรุปกรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงาน สสส. ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ตามแผนอัตรากำลังคน ประจำปี 2566 มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานรวม 259 คน แบ่งเป็น เจ้าหน้าที่ จำนวน 238 คน (คิดเป็นร้อยละ 92.24 ของอัตรากำลังทั้งหมด) และลูกจ้าง จำนวน 19 คน (คิดเป็นร้อยละ 7.75 ของอัตรากำลังทั้งหมด) โดยมีผู้ปฏิบัติงานอยู่จริงทั้งหมด 232 คน (คิดเป็นร้อยละ 90 ของอัตรากำลังทั้งหมด) แบ่งเป็น เจ้าหน้าที่ 215 คน (คิดเป็นร้อยละ 90 ของอัตรากำลังเจ้าหน้าที่) และลูกจ้าง จำนวน 17 คน (คิดเป็นร้อยละ 89 ของอัตรากำลังลูกจ้าง) ทั้งนี้ แบ่งกลุ่มตามประเภทตำแหน่ง 3 ระดับ ได้แก่ ตำแหน่งบริหาร จำนวน 36 คน (คิดเป็นร้อยละ 15.5) ตำแหน่งวิชาการ จำนวน 154 คน (คิดเป็นร้อยละ 66.4) และตำแหน่งปฏิบัติการ จำนวน 42 คน (คิดเป็นร้อยละ 18.1)

การดำเนินงานสรรหาและคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน สสส. ในไตรมาสที่ 1 มีจำนวนทั้งสิ้น 5 อัตรา เป็นเจ้าหน้าที่ 4 อัตรา เป็นลูกจ้าง 1 อัตรา และดำเนินงานสรรหาและคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานลักษณะพิเศษ จำนวน 2 คน แบ่งออกเป็นสถาบันการเรียนรู้การส่งเสริมสุขภาพ (THA) จำนวน 1 คน และศูนย์กิจกรรมสร้างสุข (SOOK) จำนวน 1 คน

1.2 การจัดทำแผนบุคลากรของสำนัก/ฝ่าย (People Plan Review)

ฝ่ายบริหารงานบุคคลร่วมกับสำนัก/ฝ่าย จัดทำแผนบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2566 โดยแผนดังกล่าวประกอบด้วย การจัดการ โครงสร้าง ระบบ กระบวนการ และการจัดการทรัพยากรสำคัญๆ เพื่อสนับสนุนความสำเร็จของแผนงาน ประเด็นสำคัญในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ในปีที่ผ่านมา และผลดำเนินงาน , โครงสร้างองค์กร และสถานะบุคลากรปัจจุบัน โครงสร้างที่วางแผนไว้ในอีก 1 ปีข้างหน้า สรุปแผนพัฒนาบุคลากร , แผนเตรียมความพร้อมบุคลากรทดแทนตำแหน่งสำคัญ ๆ แผนโอนย้าย/ปรับบุคลากร แผนแต่งตั้ง/ปรับระดับในรอบ 1 ปีข้างหน้า และประเด็นสำคัญ ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ต้องทำให้สำเร็จใน 1 ปีข้างหน้า ซึ่งในระหว่างเดือน ตุลาคม – ธันวาคม 2565 มีจำนวน 17 สำนัก/ฝ่าย ที่ได้จัดทำแผนบุคลากรประจำปี 2566 และนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงเพื่อให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการดำเนินการตามแผนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

1.3 การปรับระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่

ในช่วงระหว่างเดือนตุลาคม – ธันวาคม 2565 สำนักงานฯ ได้ดำเนินการพิจารณาปรับระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ โดยผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล จำนวน 13 คน ดังนี้

(1) การปรับประเภทตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประเภทบริหาร จากตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย (M5) เป็นตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส (M6) จำนวน 2 คน

(2) การปรับระดับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประเภทตำแหน่งวิชาการ จากตำแหน่งเจ้าหน้าที่ชำนาญการ (S5) เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่ชำนาญการพิเศษ (S6) จำนวน 2 คน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส (S4) เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่ชำนาญการ (S5) จำนวน 5 คน และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ (S3) เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส (S4) จำนวน 3 คน

(3) การปรับระดับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประเภทตำแหน่งปฏิบัติการ จากตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส (O4) เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่ชำนาญงาน (O5) จำนวน 1 คน

2. ด้านการพัฒนาบุคลากร

2.1 การพัฒนาบุคลากรที่จัดเป็นการภายในของ สสส. (In-house Training)

ปีงบประมาณ 2566 ไตรมาสที่ 1 (ต.ค. – ธ.ค.65) ได้ดำเนินการทบทวนและจัดทำ Competency Map ตาม Job Family ให้สอดคล้องกับข้อมูล Functional Competency และ Job Description ในปัจจุบันเพื่อเป็นฐานสำคัญในการออกแบบและวางแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับ และนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาให้ความเห็น เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565 โดยปีงบประมาณ 2566 มุ่งเน้นการพัฒนา 3 ด้านสำคัญ ได้แก่

1. การปรับเปลี่ยนชุดความคิด ทักษะ และกระบวนการทางความคิด (Mindset)
2. ชุดทักษะ ความรู้ และความสามารถที่จำเป็นในการทำงาน (Skillset)
3. ชุดเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคนิค และวิธีการที่เหมาะสมในการทำงาน (Toolset)

รวมทั้งการปรับใช้ Learning Model 70 : 20 : 10 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้และพัฒนาให้มากยิ่งขึ้น โดยมีจุดเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากร 3 กลุ่มระดับ ดังนี้

(1) ระดับ O3, O4 และ S3 “Junior ThaiHealth Enabler” เน้นการเสริม/ปรับพื้นฐานทักษะความรู้ในระดับให้ครบถ้วน

(2) ระดับ S4 – S5 “Senior ThaiHealth Enabler” เน้นเสริมทักษะความรู้ที่จำเป็นเพิ่มเติม

(3) ระดับ S6, M5 – M6 “Leadership Preparation Program” เน้นเพิ่มเติมทักษะความรู้ต่อจากปี 2565

โดยประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาบุคลากรปี 2566 ให้พนักงานทราบในเดือนมกราคม 2566 (รายละเอียดดังปฏิทินการเรียนรู้)

วันที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน (คน)
มกราคม 2566			
10	Productive Mental Balancing *จัดโดย THA*	ภาคี+สสส.	15
11 – 12	การตลาดเพื่อสังคม การออกแบบไอเดียเจ๋งงานสังคมให้น่าสนใจ *จัดโดย THA*	ภาคี+สสส.	10
17	Resource Person : Strategic Planning	S6, M5 - M6	35
24	Resource Person : การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	S6, M5 - M6	35
26 - 27	One Page Project Summary *จัดโดย THA*	ภาคี+สสส.	10
31	Mentoring Technique รุ่นที่ 1	S4 - S5	30
กุมภาพันธ์ 2566			
2 ก.พ. และ 11 เม.ย.	Constructive Feedback	S6, M5 - M6	35
14	Questioning Skill รุ่นที่ 1	S5	30
16 – 17	The Secret of Effective Presentation รุ่นที่ 1	S4	20
20	ผู้นำ 4 ทิศ รุ่นที่ 1	O3-04, S3-S5	30
8 - 9	การสร้างและบริหารเครือข่าย	S3 - S5	40
TBC	Round Table : แลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติงานที่ดี ครั้งที่ 1	O3-04, S3-S5	30
มีนาคม 2566			
8 และ 14	การฟังจับประเด็น รุ่นที่ 1	O3 - O4, S3	30
20 – 22	Leading with Empathy *จัดโดย THA*	ภาคี+สสส.	10
21	Round Table : บอกเล่าแผนงาน ครั้งที่ 1	S3 - S4	40
23	Mentoring Technique รุ่นที่ 2	S4 - S5	30
10	Crucial Conversation	S6, M5 - M6	35
27 – 28	ภาวะผู้นำกับการทำงานเป็นทีม *จัดโดย THA*	ภาคี+สสส.	10
เมษายน 2566			
4 – 5	The Secret of Effective Presentation รุ่นที่ 2	S4	20
21	Questioning Skill รุ่นที่ 2	S5	30
25	ผู้นำ 4 ทิศ รุ่นที่ 2	O3-04, S3-S5	30
TBC	การบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ รุ่นที่ 1	S4 - S5	40
TBC	Round Table : บอกเล่าแผนงาน ครั้งที่ 2	S3 - S4	40
พฤษภาคม 2566			
TBC	การบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ รุ่นที่ 2	S4 - S5	40
TBC	การฟังจับประเด็น รุ่นที่ 2	O3 - O4, S3	30
TBC	Round Table : บอกเล่าแผนงาน ครั้งที่ 3	S3 - S4	40

หมายเหตุ กลุ่มเป้าหมายที่ระบุในแต่ละหลักสูตรจะเป็นกลุ่มเป้าหมายหลัก อาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

2.1 การพัฒนาบุคลากรโดยเข้าร่วมกับสถาบันภายนอก (Public Training)

การพัฒนาศักยภาพที่บุคลากรเข้าร่วมกับสถาบันภายนอก (Public Training) ในปีงบประมาณ 2566 ไตรมาสที่ 1 (ต.ค. – ธ.ค.65) ได้ดำเนินการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร จำนวน 7 หลักสูตร/กิจกรรม จำนวน 5 ราย ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	ระยะเวลา	สถาบันที่จัด
กลุ่มผู้บริหาร			
1	หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.)	18 พ.ย. 65 – 30 ก.ย. 66	สถาบันพระปกเกล้า
2	วิทยาการการจัดการสำหรับนักบริหารระดับสูง (วบส.)	23 พ.ย. 65 – 3 พ.ค. 66	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)
3	THE STANDARD ECONOMIC FORUM 2022 EDGE OF TOMORROW เศรษฐกิจไทยบนปากเหว	25 - 27 พ.ย. 65	บริษัท เดอะสแตนดาร์ด จำกัด
กลุ่มเจ้าหน้าที่			
1	Cohesity Cyber Resilience Day & Qlik World Tour Thailand	27 ต.ค. 65	Team Cohesity ASEAN & Sift Analytics Group
2	ผู้ตรวจสอบอาคาร ตามกฎหมายตรวจสอบสภาพอาคาร	11 พ.ย. - 2 ธ.ค. 65	สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย
3	กฎหมายสิ่งแวดล้อมกับการจัดการมลพิษ	14 - 15 ธ.ค. 65	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

3. ด้านการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างมีความสุข

3.1 การเตรียมแผนการดำเนินงานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างมีความสุข ประกอบไปด้วย 4 กลยุทธ์ คือ 1) ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยมและวัฒนธรรม 4+2 และ One Team 2) ส่งเสริมให้เกิดองค์กรสุขภาวะและการดูแลซึ่งกันและกัน เพื่อยกระดับความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร 3) สร้างการเปลี่ยนแปลงและบรรยากาศแห่งการสร้างนวัตกรรมและการจัดการความรู้ (KM & Innovative Organization) และ 4) ปรับปรุงค่าตอบแทนและสร้างคุณภาพชีวิตในทุก Touch Points ตั้งแต่แรกเข้าถึงเกษียณ โดยแผนการดำเนินการดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565 และนำเสนอแผนฯ ให้คณะกรรมการ SMC ครั้งที่ 10/2565 ทราบ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2565 และสื่อสารประชาสัมพันธ์แผนให้พนักงาน สสส. ทราบในกิจกรรม Sharing Day เดือนพฤศจิกายน 2565 โดยอยู่ระหว่างการประสานในรายละเอียดของแผนมีดังนี้

3.1.1) ดำเนินการออกแบบและจัดกิจกรรมและรูปแบบใหม่ ๆ ในการส่งเสริมให้บุคลากรมีวิธีการทำงานและค่านิยมแบบ สสส. (Brand Attribute) และดำเนินการปรับปรุงรูปแบบและคู่มือการส่งเสริมค่านิยมและวิธีการทำงานแบบ สสส. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติตามวิธีการทำงานและค่านิยมเพิ่มขึ้น



กลยุทธ์ที่ 9

ดำเนินการออกแบบและจัดกิจกรรมและรูปแบบใหม่ ๆ ในการส่งเสริมให้บุคลากรมีวิธีการทำงานและค่านิยมแบบ สสส. (Brand Attribute)



Field Visit
Feel Good

ลงพื้นที่เรียนรู้ร่วมกัน สัมผัสวิถีการทำงานของภาคีเครือข่ายที่สะท้อนวิถีการทำงานแบบ สสส. (เรียนรู้ + ถอดบทเรียน)

Innovative – องค์กรที่ขับเคลื่อนนวัตกรรมการทำงาน

Proactive – หน่วยงานต้นแบบในการทำงานเชิงรุก

Collective Impact – พลังชุมชนในการสร้างเครือข่าย

Sustainable – การทำงานผลักดันนโยบาย กฎ ระเบียบ

ประกวด
ออกแบบ
กิจกรรม

แข่งขันออกแบบกิจกรรมที่ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรหรือวิถีการทำงานแบบ สสส. ในรูปแบบต่างๆ และนำต้นแบบของผู้นมาจัดกิจกรรมให้กับพนักงาน เป็นการส่งเสริม innovative และสร้างการมีส่วนร่วมด้วย

ปรับปรุง
คู่มือ

ใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการปรับปรุง ออกแบบ และกำหนดพฤติกรรมที่เหมาะสม **Do + Don't** ให้สอดคล้องกับบริบทปัจจุบัน

Innovative

Collective Impact

Proactive

Sustainable

ยิ่งก้าว ยิ่งไกล
อึ้งใจ ได้บุญ

Step Challenge Season 3

- ตั้งเป้าหมายตนเอง เช่น ลดน้ำหนัก กำหนดค่า BMI โดยสะสมก้าวในแต่ละวัน ตามระยะทางของกิจกรรม (ก้าว-เดิน-วิ่ง) ระยะเวลา 3 เดือน
- แลกของรางวัลเป็นตัวเครื่องบิน ตามระยะทาง + ทำกิจกรรม **จิตอาสาพาสุข** ของธนาคารจิตอาสา ในจังหวัดที่เดินทางไป

Health Conscious

Public Mind

10

3.1.2) จัดทำแผนการสร้างองค์กรสุขภาวะ และดำเนินการตามแผนการสร้างองค์กรสุขภาวะ เพื่อให้บุคลากรมีความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรมากขึ้น



กลยุทธ์ที่ 10

จัดทำแผนการสร้างองค์กรสุขภาวะ และดำเนินการตามแผนการสร้างองค์กรสุขภาวะ เพื่อยกระดับความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรเพิ่มขึ้น



- Healthy Policy

นโยบายการสร้างเสริมสุขภาวะ

- Healthy Space

กิจกรรมขยับกระฉับกระเฉง
หลังเลิกงาน (อังกคาร-พฤษภ)

Spiritual
Journey
Season 3

สุขภาวะทางปัญญา

เปิดประสบการณ์ตรงสู่การเดิน
ทางด้านใน สร้างสุขทางจิต
เบิกบานทางปัญญา กับสำนัก
11 อย่างต่อเนื่องและต่อยอด

Internal
Communication

- ThaiHealth Connect

ปรับปรุงช่องทางสื่อสารภายในของสำนักงาน

- Informal Meeting for staff

เพิ่ม platform ให้พนักงานพูดคุยพบปะกับ CEO /ผู้บริหาร

- HR สัญจร

เน้นย้ำประเด็น โอกาสก้าวหน้าการทำงาน
คำตอบแทนและสวัสดิการ และประเมินผลการปฏิบัติงาน

สุขภาพดี 4 มิติ

กายดี

จิตดี

สังคมดี

ปัญญาดี

ความสมดุล ชีวิต-งาน

Engagement Survey 65

การสื่อสาร

ความก้าวหน้าสายอาชีพ

คำตอบแทน

การประเมินผล

11

3.1.3) ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงและบรรยากาศแห่งการสร้างนวัตกรรมและการจัดการความรู้ขององค์กร เพื่อให้เกิดการนำองค์ความรู้/นวัตกรรมไปใช้ในการทำงานจริง



กลยุทธ์ที่ 11

ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงและบรรยากาศ
แห่งการสร้างนวัตกรรมและการจัดการความรู้ขององค์กร



KM

WORKSHOP

กำหนดประเด็น องค์ความรู้/นวัตกรรม ของ
แผนที่สำคัญ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการ
ปรับปรุงกระบวนการงาน หรือสร้างผลงาน
สำคัญ

Case
Study
65

- Show Case Study Day
จัดเวทีแลกเปลี่ยนแบบกลุ่ม
- Case Study Reward 65
ประกวดแข่งขัน 25 ส่วนงาน
Good/Best/Failure Case
- How to เขียน Case Study 66
เขียน Case Study อย่างไรให้เกิด
ประโยชน์จริง

หมายเหตุ สอดคล้องกับแผนจัดการความรู้และตอบสนองต่อตัวชี้วัดการจัดการความรู้ ปี 2566



12

3.2 การจัดกิจกรรมทำบุญสำนักงาน ครอบครัว 21 ปี กองทุน สสส. ในวันอังคารที่
8 พฤศจิกายน 2565 ณ ลานสาละ โดยผู้บริหารและพนักงาน สสส. ร่วมทำบุญ ตักบาตรข้าวสาร อาหารแห้ง
และถวายภัตตาหารเพลแบบปิ่นโต สังฆทาน และปัจจัยแด่พระภิกษุสงฆ์ จำนวน 9 รูป จากวัดวัดคลองภูมิและ
วัดคลองใหม่ พร้อมถวายปัจจัยทำบุญให้วัดทั้ง 2 วัด



3.3 การจัดงานกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ปีใหม่ สสส. "ThaiHealth Sport day & Happy New Year Party 2023" ในวันพุธที่ 28 ธันวาคม 2565 ณ ห้องประชุม 201 ชั้น 2 และลานสาละ ชั้น 1 สสส. เพื่อกระชับความสัมพันธ์ภายในองค์กร สร้างขวัญกำลังใจและความสุขให้กับพนักงาน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร ตลอดจนส่งเสริมค่านิยมองค์กรและการทำงานเป็นทีม โดยกิจกรรมภาคบ่ายเป็นการจัดกีฬาสี่ฮาเอ แบ่งเป็น 5 สี แต่ละสีมีผู้บริหารระดับสูงเป็นหัวหน้าและการแข่งกีฬาต่างๆ จะมีทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ร่วมเล่นด้วยกัน ส่วนกิจกรรมภาคค่ำ มีกิจกรรมเล่นเกมส์ จับสลากของขวัญที่นำมาร่วมจับ และจับของขวัญพิเศษจากผู้บริหาร สสส. และผู้บริหารและพนักงานร่วมรับประทานอาหารเย็น



3.4 กิจกรรม Sharing Day เดือนตุลาคม – ธันวาคม 2565 จัดเดือนละ 1 ครั้ง ทุกๆ วันพุธสุดท้ายของเดือน รูปแบบกิจกรรมเป็นลักษณะ Hybrid ที่ผสมกันระหว่าง Onsite และ Online ส่งเสริมให้พนักงานกลับมาเจอกัน รับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน โดยกิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อสื่อสารนโยบายสำคัญขององค์กร และการขับเคลื่อนงานในประเด็นสำคัญของแผนต่างๆ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานร่วมกันในองค์กร โดยในช่วงไตรมาสที่ผ่านมาได้มีการสื่อสารงานที่สำคัญ ได้แก่ CEO Sharing, Sharing Together และ HR มาแชร์

รายงานผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล ไตรมาสที่ 2 (มกราคม – มีนาคม 2566) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนบริหารงานบุคคลประจำปี 2566 มุ่งตอบสนองต่อทิศทางและเป้าหมาย ระยะ 10 ปี (พ.ศ. 2565 - 2567) ของ สสส. และสอดคล้องกับแนวโน้มการบริหารทรัพยากรบุคคลในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และมีความพร้อมต่อการผลักดันยุทธศาสตร์ขององค์กรให้บรรลุตามเป้าหมาย โดยมี

1. จุดเน้นของแผนระยะ 1 ปี

2.1 ยกระดับระบบบริหารงานบุคคลสู่มาตรฐานผ่านนวัตกรรมและดิจิทัล โดยการพัฒนา ระบบเทคโนโลยี HRIS ที่ทันสมัยและรองรับความต้องการของบุคลากร

2.2 พัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพ และผลงานที่เป็นเลิศ ตาม Development Roadmap ที่เหมาะสมกับ บทบาท หน้าที่ และตำแหน่งงาน

2.3 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและคุณภาพชีวิตในการทำงาน โดยการส่งเสริมให้บุคลากรมีวิถี การทำงานและค่านิยมแบบ สสส. (Brand Attribute) และยกระดับความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรเพิ่มขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 บริหารและพัฒนาบุคลากรของ สสส. ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร

2.2 ปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความโปร่งใสเป็นธรรมของระบบทรัพยากรบุคคล

2.3 ยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้างความสุขแก่บุคลากรใน สสส.

3. แนวทางการดำเนินงาน

3.1 ด้านการยกระดับมาตรฐานระบบบริหารงานบุคคลผ่านนวัตกรรมและดิจิทัล

3.1.1 มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยี HRIS ระยะที่ 1 ตามขอบเขตงาน (TOR) ที่ได้จัดทำไว้ในปี 2565

3.1.2 ดำเนินการทบทวนภาระงานของภารกิจหลักขององค์กร (Core Business) เพื่อนำมา ออกแบบการทำงานแบบบูรณาการหรือการทำงานข้ามหน่วยงาน

3.1.3 ดำเนินการพัฒนารูปแบบการสรรหาเชิงรุก เพื่อช่วยให้กระบวนการสรรหาได้บุคลากร ที่สอดคล้องเหมาะสมกับค่านิยมของ สสส. มากขึ้น

3.1.4 ดำเนินการศึกษาและจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

3.1.5 จัดทำแผนและแนวทางการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งตามตำแหน่งสำคัญที่ได้ระบุไว้ใน แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ที่ได้จัดทำไว้ในปี 2565

3.1.6 ดำเนินการพัฒนารูปแบบการหมุนเวียนงาน และส่งเสริมให้เกิดการหมุนเวียนภายใน องค์กร เพื่อเรียนรู้งานใหม่

3.2 ด้านพัฒนาบุคลากร สสส. สู่มืออาชีพ และผลงานที่เป็นเลิศ

3.2.1 ดำเนินการพัฒนา Development Roadmap และมีการนำร่องพัฒนาในบางหลักสูตร

3.2.2 จัดทำข้อเสนอรูปแบบ/เครื่องมือในประเมินศักยภาพ (จุดแข็ง/จุดที่ต้องพัฒนา) ของพนักงาน

3.2.3 ดำเนินการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและพนักงานทุกระดับที่สอดคล้องกับแผนดิจิทัลขององค์กร

3.2.4 จัดทำแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานการทำงานแบบ Work from Anywhere ขององค์กร

3.3 ด้านการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างมีความสุข

3.3.1 ดำเนินการออกแบบและจัดกิจกรรมและรูปแบบใหม่ ๆ ในการส่งเสริมให้บุคลากรมีวิธีการทำงานและค่านิยมแบบ สสส. (Brand Attribute)

3.3.2 ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบและคู่มือการส่งเสริมค่านิยมวิธีการทำงานแบบ สสส.

3.3.3 จัดทำแผนการสร้างองค์กรสุขภาวะ และดำเนินการตามแผนการสร้างองค์กรสุขภาวะ เพื่อยกระดับความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรเพิ่มขึ้น

3.3.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงและบรรยากาศแห่งการสร้างนวัตกรรม และการจัดการความรู้ขององค์กร

สำหรับผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคลไตรมาสที่ 2 (มกราคม – มีนาคม 2566) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีดังนี้

1. ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพระบบและกระบวนการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ

1.1 การบริหารอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังประจำปี

สรุปกรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงาน สสส. ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 ตามแผนอัตรากำลังคน ประจำปี 2566 มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานรวม 258 คน แบ่งเป็น เจ้าหน้าที่ จำนวน 239 คน (คิดเป็นร้อยละ 92.24 ของอัตรากำลังทั้งหมด) และลูกจ้าง จำนวน 19 คน (คิดเป็นร้อยละ 7.75 ของอัตรากำลังทั้งหมด) โดยมีผู้ปฏิบัติงานอยู่จริง ทั้งหมด 234 คน (คิดเป็นร้อยละ 90 ของอัตรากำลังทั้งหมด) แบ่งเป็น เจ้าหน้าที่ 217 คน (คิดเป็นร้อยละ 90 ของอัตรากำลังเจ้าหน้าที่) และลูกจ้าง จำนวน 17 คน (คิดเป็นร้อยละ 89 ของอัตรากำลังลูกจ้าง) ทั้งนี้แบ่งกลุ่มตาม ประเภทตำแหน่ง 3 ระดับ ได้แก่ ตำแหน่งบริหาร จำนวน 36 คน (คิดเป็นร้อยละ 15.5) ตำแหน่งวิชาการ จำนวน 154 คน (คิดเป็นร้อยละ 66.4) และตำแหน่งปฏิบัติการ จำนวน 44 คน (คิดเป็นร้อยละ 18.1)

กรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานลักษณะพิเศษ 2 หน่วยงาน

1) สถาบันการเรียนรู้การเสริมสุขภาพ (ThaiHealth Academy) ตามแผนอัตรากำลังคน ประจำปี 2566 มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานรวม 15 คน โดยมีผู้ปฏิบัติงานอยู่จริงทั้งหมด 12 คน (คิดเป็นร้อยละ 80 ของอัตรากำลังทั้งหมด)

2) ศูนย์กิจการสร้างสุข (Sook Enterprise) ตามแผนอัตรากำลังคน ประจำปี 2566 มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานรวม 15 คน โดยมีผู้ปฏิบัติงานอยู่จริงทั้งหมด 11 คน (คิดเป็นร้อยละ 73 ของอัตรากำลังทั้งหมด)

เมื่อรวมกรอบอัตรากำลังทั้งหมดของส่วนงานภายในและหน่วยงานลักษณะพิเศษทั้ง 2 หน่วยงาน กรอบอัตรากำลังประจำปี 2566 อยู่ที่ 288 คน โดยมีผู้ปฏิบัติงานจริงอยู่ทั้งหมด 257 คน (คิดเป็นร้อยละ 89 ของอัตรากำลังทั้งหมด)

การดำเนินงานสรรหาและคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน สสส. ในไตรมาสที่ 2 มีจำนวนทั้งสิ้น 5 อัตรา เป็นเจ้าหน้าที่ 5 อัตรา และดำเนินงานสรรหาและคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานลักษณะพิเศษ จำนวน 3 คน ศูนย์กิจการสร้างสุข (SOOK) จำนวน 3 คน รวมแล้วมีการดำเนินงานสรรหาและคัดเลือกทั้งหมด 8 อัตรา

1.2 โครงการพัฒนาระบบระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)

ตามที่สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ได้มีนโยบายที่จะพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRIS) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และช่วยเพิ่มคุณภาพของการบริหารจัดการที่ดียิ่งขึ้น

ฝ่ายบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการเรื่องดังกล่าวนี้ ในช่วงไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2566 ดังนี้

1) กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และได้กำหนดยื่นข้อเสนอราคา เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2566 ที่ผ่านมา ซึ่งบริษัทที่ชนะการประกวดราคา คือ บริษัท ภูมิซอฟต์แวร์ จำกัด และได้มีการทำข้อตกลงในการดำเนินโครงการดังกล่าวนี้ เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2566 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดระยะเวลาของโครงการทั้งหมด 360 วัน แบ่งเป็นการส่งมอบงานทั้งหมด 5 งาน โดยสิ้นสุดโครงการในวันที่ 2 มีนาคม 2567

2) การศึกษาความต้องการของระบบ HRIS (Workshop & Get Requirement) ร่วมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบในแต่ละระบบงานของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

3) ดำเนินการจัดประชุมร่วมกับฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเตรียมการโอนถ่ายข้อมูล (Interface) จากระบบ SAP และระบบ e-Form มายังระบบ HRIS ระบบใหม่

2. ด้านการพัฒนาบุคลากร

2.1 การพัฒนาบุคลากรที่จัดเป็นการภายในของ สสส. (In-house Training)

ปีงบประมาณ 2566 ไตรมาสที่ 2 ดำเนินการจัดกิจกรรมที่สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และหลักสูตรฝึกอบรมตามแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร จำนวน 14 กิจกรรมหลักสูตร ดังนี้

2.1.1. สมรรถนะด้าน Functional Competency จำนวน 6 หลักสูตร

ลำดับ	กิจกรรม/หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวน ผู้เข้า อบรม	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ฝึกอบรม			ผลประเมิน ความพึงพอใจ โดยรวม (%)
				บริหาร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
1	Resource Person : Strategic Planning & Implementation	17 ม.ค. 66	34	16	17	1	90%
2	Resource Person : การ บริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	24 ม.ค. 66	23	14	9	-	89%
3	Resource Person : Strategic Monitoring & Progress Indicator	10 ก.พ. 66	28	14	14	-	-
4	Questioning Skill รุ่นที่ 1	14 ก.พ. 66	24	3	20	1	92%
5	The Secret of Effective Presentation รุ่นที่ 1	16 - 17 ก.พ. 66	12	2	7	3	90%
6	Crucial Conversation	10 มี.ค. 66	29	11	18	-	94%

2.1.2. สมรรถนะด้าน Core & Leadership Competency จำนวน 4 หลักสูตร

ลำดับ	กิจกรรม/หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวน ผู้เข้า อบรม	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ฝึกอบรม			ผลประเมิน ความพึงพอใจ โดยรวม
				บริหาร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
1	Mentoring Technique รุ่นที่ 1	31 ม.ค.66	31	1	29	1	96%
2	Constructive Feedback for High Performance	2 ก.พ.66	21	12	9	-	89%
3	การฟังจับประเด็น รุ่นที่ 1	8 และ 14 มี.ค. 66	24	-	10	14	98%
4	Mentoring Technique รุ่นที่ 2	23 มี.ค.66	19	-	18	1	92%

2.1.3. สมรรถนะด้านอื่นๆ (TH Enabler Attribute & Skill) จำนวน 4 หลักสูตร

ลำดับ	กิจกรรม/หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวน ผู้เข้า อบรม	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ฝึกอบรม			ผลประเมิน ความพึงพอใจ โดยรวม
				บริหาร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
1	ผู้นำ 4 ทิศ รุ่นที่ 1	20 ก.พ.66	15	-	10	5	94%
2	Round Table : บอกเล่าแผนงาน ครั้งที่ 1	17 มี.ค.66	9	-	7	2	-
3	แลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติงานที่ดี ครั้งที่ 1	20 มี.ค.66	66	4	42	20	87%
4	การจัดการความรู้เพื่อ ปรับปรุงกระบวนการงาน	20 – 21 มี.ค. 66	66	4	42	20	87%

2.2 การพัฒนาบุคลากรโดยเข้าร่วมกับสถาบันภายนอก (Public Training)

ส่วนการพัฒนาศักยภาพที่บุคลากรเข้าร่วมกับสถาบันภายนอก (Public Training) ได้ดำเนินการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร จำนวน 5 หลักสูตร รวมทั้งสิ้น 5 คน ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	ระยะเวลา	สถาบันที่จัด
กลุ่มผู้บริหาร			
1	Board Essentials Program (BEP)	2 มี.ค. - 27 เม.ย. 66	มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP)
2	นักบริหารการเงินการคลังภาครัฐระดับสูง (บงส.) รุ่นที่ 9	15 มี.ค. - 1 ก.ย. 66	กรมบัญชีกลาง
กลุ่มเจ้าหน้าที่			
1	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์	2 ก.พ. 66	กรมบัญชีกลาง
2	หลักสูตรร่วมนักบริหารด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร	25 ก.พ.66 - 11 มี.ค. 66	คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5	Mini master of Management Program	12 มี.ค. - 18 มิ.ย. 66	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)

3. ด้านการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างมีความสุข

ปีงบประมาณ 2566 ไตรมาสที่ 2 แผนการดำเนินงานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและคุณภาพชีวิต มีการดำเนินการ ดังนี้

3.1) ดำเนินการออกแบบและจัดกิจกรรมและรูปแบบใหม่ ๆ ในการส่งเสริมให้บุคลากรมีวิถีการทำงานและค่านิยมแบบ สสส. (Brand Attribute) โดยเตรียมพื้นที่ศึกษาดูงาน Field Visit Feel Good ในพื้นที่ อบต.บางคนที จ.สมุทรสงคราม ซึ่งเป็นภาคีเครือข่ายของสำนัก 3 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2566 เพื่อเตรียมความพร้อมให้พนักงาน สสส. ได้เรียนรู้กระบวนการขับเคลื่อนงานสร้างเสริมสุขภาวะของภาคีเครือข่ายในความเข้าใจการพัฒนาสุขภาวะระดับตำบล และเห็นรูปธรรมการจัดการสุขภาวะโดยชุมชนท้องถิ่น รวมทั้งได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ และให้เกิดความเข้าใจในวิถีการทำงานแบบ สสส. โดยกลุ่มเป้าหมายเป็นพนักงาน สสส. จำนวน 90 คน ประกอบไปด้วย ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายบริหารงานบุคคล ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายติดตามและประเมินผล และสำนักพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ โดยจะจัดขึ้นในระหว่างวันที่ 27-28 เมษายน 2566



3.2) จัดทำแผนการสร้างองค์กรสุขภาวะ และดำเนินการตามแผนการสร้างองค์กรสุขภาวะ เพื่อให้บุคลากรมีความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรมากขึ้น โดยมีรายละเอียดของการดำเนินงานดังนี้

3.2.1) จัดกิจกรรม "สสส. Get Fit in the Mid-weeks" ส่งเสริมให้พี่น้อง สสส. มาร่วมกัน ขยับร่างกาย กระชับหุ่น กับ Exercise Class ต่างๆ ให้พนักงานออกกำลังกายและสร้างความสนุกสนานไปด้วยกัน เป็นประจำทุกๆ วันอังคาร – วันพฤหัสบดี หลังเลิกงาน โดยมีคลาส Easy Dance, Stretching Flow และ Easy Movement Bootcamp



3.2.2) ร่วมกับสำนัก 11 จัดกิจกรรม Spiritual Season 3 สร้างพื้นที่ให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ที่ส่งเสริมให้เกิดสุขภาวะทางปัญญา จำนวน 2 กิจกรรม คือ 1) ระบายสีมันดาลา (Mandala Art) ศิลปะสร้างสมาธิ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 และ 2) ซาเทียร์ (Satir) ค้นพบความสามารถของตัวเองเพื่อการเปลี่ยนแปลงและเติบโตเชิงบวกด้วยการสำรวจลงลึกถึงทรัพยากรที่มีอยู่ภายในตนเอง กับทฤษฎีซาเทียร์ เมื่อวันที่ 24 – 26 มีนาคม 2566

3.3) ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงและบรรยากาศแห่งการสร้างนวัตกรรม และการจัดการความรู้ขององค์กร เพื่อให้เกิดการนำองค์ความรู้/นวัตกรรมไปใช้ในการทำงานจริง โดยมีรายละเอียดของการดำเนินงานดังนี้

3.3.1) ร่วมกับสำนักวิชาการและนวัตกรรม (สวณ.) จัดอบรมการจัดการความรู้ เรื่อง กระบวนการการใช้ความรู้เพื่อการปรับปรุงกระบวนการงาน (Process Improvement) โดยสถาบันบริหารสารสนเทศและการจัดการความรู้ (สสจร.) ในระหว่างวันที่ 20 – 21 มีนาคม 2566 ณ โรงแรมแมนดาริน กทม. เพื่อส่งเสริมให้พนักงาน สสส. เรียนรู้และเข้าใจกระบวนการจัดการความรู้และนำเครื่องมือมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานของสำนัก/ฝ่ายของตนให้ดียิ่งขึ้น

3.3.2) จัดประกวด รางวัลสรุปบทเรียนการทำงาน ปี 2565 (Case Study Reward 2022) มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเกิดการจัดการความรู้ในระดับบุคคลอย่างต่อเนื่อง เป็นการสร้างขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจให้พนักงานเล็งเห็นถึงคุณค่าการพัฒนางานและตนเอง และให้พนักงานสร้างสรรค์ผลงานให้กับองค์กรอย่างเต็มที่ และนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน โดยมีผลงาน Case Study ปี 2565 ส่งเข้าประกวด จำนวน 22 ผลงาน/คน และคณะกรรมการจัดการความรู้ได้พิจารณาผลงานแล้ว มีผู้ได้รับรางวัลระดับดีเด่น 5 รางวัล ละ 3,000 บาท และระดับดี 9 รางวัล ละ 1,000 บาท



**เชิญชวนพี่น้อง สสส. ทุกสำนัก/ฝ่าย ร่วมคัดเลือกส่งผลงาน
สรุปบทเรียนการทำงาน ปี 2565 เพื่อเข้าชิงรางวัล...**

**Case Study Reward 2022
รางวัลสรุปบทเรียนการทำงาน ปี 2565**

วัตถุประสงค์

- ส่งเสริมให้พนักงานเกิดการจัดการความรู้ในระดับบุคคลอย่างต่อเนื่อง
- สร้างขวัญและกำลังใจ ให้พนักงานเล็งเห็นคุณค่าการพัฒนางานและตนเอง
- เพื่อให้พนักงานสร้างสรรค์ผลงานได้อย่างเต็มที่ และนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน

เกณฑ์การคัดเลือกและตัดสิน

1.ด้านเนื้อหา จำนวน 50 คะแนน

- มีที่มา วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์ ชัดเจน มีความสอดคล้องกัน (10 คะแนน)
- มีการวิเคราะห์ ถอดกลยุทธ์/เทคนิค/วิธีการ/กระบวนการ และปัจจัยความสำเร็จที่ชัดเจน (30 คะแนน)
- สรุปบทเรียนตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ/สถานการณ์ปัจจุบัน/ค่านิยมองค์กร (10 คะแนน)

2.ด้านการนำไปใช้ประโยชน์ จำนวน 50 คะแนน

- เป็นประโยชน์ สร้างคุณค่า เป็นตัวอย่างการนำไปปฏิบัติใช้ (25 คะแนน)
- กลยุทธ์/เทคนิค/วิธีการ/กระบวนการ สามารถนำไปประยุกต์ใช้งานได้ (25 คะแนน)

**สำนักส่งผลงาน
หรือพนักงาน
เสนอส่งด้วย
ตนเอง
ก็ได้**



รางวัล รวมมูลค่า 55,000 บาท

- ระดับดีเด่น 5 รางวัล รางวัลละ 3,000 บาท
- ระดับดี 20 รางวัล รางวัลละ 1,000 บาท



3.4 กิจกรรมพัฒนาองค์กรและส่งเสริมความสัมพันธ์ (Organizational Development: OD)
 2566 ระหว่างวันที่ 29 - 31 มีนาคม 2566 ณ เดอะ ไฮด์ รีสอร์ท บางแสน เป็นการจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ให้กับผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงาน สสส. ภายใต้คอนเซ็ปต์ “เดินทางสู่ปีที่ 22 ไปด้วยกัน CAR – Celebrate Appreciate Relation” ร่วมเฉลิมฉลองการเข้าสู่ปีที่ 22 ของ สสส. ร่วมชื่นชม/ยินดี และร่วมสร้างสัมพันธ์ที่ดีไปด้วยกัน ผ่านกิจกรรมเคลื่อนไหวร่างกาย รู้จัก-รู้ใจ-รู้จริง เพื่อสร้างสัมพันธ์กับผู้อื่นและทีมเพื่อมุ่งสู่เป้าหมายการทำงานร่วมกัน ได้รู้ถึงคุณค่า สสส. ใน ThaiHealth Talk กับตัวแทนพนักงานที่ผ่านช่วงเวลาต่างๆ ของ สสส., กิจกรรม Empowering Art, Embrace Yourself, Image Theatre for Inner Self, Poison River, Star Power และ Talk to Transform ที่ส่งเสริมให้พนักงานได้รู้จักตนเอง ทบทวนชีวิต และสร้างความสัมพันธ์ในการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นในองค์กร และ Special Speaker กับคุณธนา เขียรอัจฉริยะ กับหัวข้อ “มุมมองและประสบการณ์ของผู้บุกเบิกเส้นทางใหม่” โดยมีผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด 270 คน



3.5 กิจกรรม Sharing Day เดือนมกราคม – มีนาคม 2566 จัดเดือนละ 1 ครั้ง ทุกๆ วันพุธสุดท้ายของเดือน รูปแบบกิจกรรมเป็นลักษณะ Hybrid ที่ผสมกันระหว่าง Onsite และ Online ส่งเสริมให้พนักงานกลับมาเจอกัน รับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน โดยกิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อสื่อสารนโยบายสำคัญขององค์กร และการขับเคลื่อนงานในประเด็นสำคัญของแผนต่างๆ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานร่วมกันในองค์กร โดยในช่วงไตรมาสที่ผ่านมาได้มีการสื่อสารงานที่สำคัญ ได้แก่ CEO Sharing, Sharing Together และ HR มาแชร์

ความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณรอบ 6 เดือน
ประจำปี 2566

โครงการ	งบประมาณเบิกจ่าย (บาท)
โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	471,079.36
โครงการพัฒนาผู้บริหารตาม Leadership System	37,4500
การวางแผนสืบทอดตำแหน่งและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	27,8800
โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ในองค์กร (รวมทุกกิจกรรม)	177,398.40
โครงการส่งเสริม พัฒนาองค์กรสู่สถานะ และสร้างบรรยากาศขององค์กรแห่งนวัตกรรม	322,685.00