รายงานสรุปผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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

จุดเน้นของแผนระยะ 1 ปี

1. ยกระดับระบบบริหารงานบุคคลสู่มาตรฐานผ่านนวัตกรรมและดิจิทัล โดยการพัฒนาระบบเทคโนโลยี HRIS ที่ทันสมัยและรองรับความต้องการของบุคลากร
2. พัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพ และผลงานที่เป็นเลิศ ตาม Development Roadmap ที่เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และตำแหน่งงาน
3. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและคุณภาพชีวิตในการทำงาน โดยการส่งเสริมให้บุคลากรมีวิถีการทำงานและค่านิยมแบบ สสส. (Brand Attribute) และยกระดับความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรเพิ่มขึ้น

วัตถุประสงค์

1. บริหารและพัฒนาบุคลากรของ สสส. ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร
2. ปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความโปร่งใสเป็นธรรมของระบบทรัพยากรบุคคล
3. ยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้างความสุขแก่บุคลากรใน สสส.

สรุปผลการดำเนินงานการบริหารงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีดังนี้

1. ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพระบบและกระบวนการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ

1.1 การบริหารอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังประจำปี

สรุปกรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงาน สสส. ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 ตามแผนอัตรากำลังคนประจำปี 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 89 ของอัตรากำลังเจ้าหน้าที่) และลูกจ้าง จำนวน 17 คน (คิดเป็นร้อยละ 85 ของอัตรากำลังลูกจ้าง) ทั้งนี้ แบ่งกลุ่มตามประเภทตำแหน่ง 3 กลุ่ม ได้แก่ ตำแหน่งบริหาร จำนวน 38 คน (คิดเป็นร้อยละ 16.4) ตำแหน่งวิชาการ จำนวน 153 คน (คิดเป็นร้อยละ 65.9) และตำแหน่งปฏิบัติการ จำนวน 41 คน (คิดเป็นร้อยละ 17.7)

สรุปกรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานลักษณะพิเศษ ซึ่งประกอบไปด้วย สถาบันการเรียนรู้การสร้างเสริมสุขภาพ (ThaiHealth Academy) และ ศูนย์กิจการสร้างสุข (Sook Enterprise) ดังนี้

สถาบันการเรียนรู้การสร้างเสริมสุขภาพ (ThaiHealth Academy) แผนอัตรากำลังคนประจำปี 2566 อยู่ที่จำนวน 15 คน โดยมีผู้ปฏิบัติงานอยู่จริงทั้งหมด 12 คน (คิดเป็นอัตราร้อยละ 80 ของอัตรากำลังทั้งหมด)

ศูนย์กิจการสร้างสุข (Sook Enterprise) แผนอัตรากำลังคนประจำปี 2566 อยู่ที่จำนวน 15 คน โดมีผู้ปฏิบัติงานอยู่จริงทั้งหมด 9 คน (คิดเป็นอัตราร้อยละ 60 ของอัตรากำลังทั้งหมด)

การดำเนินงานสรรหาและคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน สสส. (ส่วนงานภายใน) มีจำนวนทั้งสิ้น 14 อัตรา ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ 11 อัตรา และลูกจ้าง 3 อัตรา และดำเนินงานสรรหาและคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานลักษณะพิเศษ จำนวน 7 อัตรา แบ่งออกเป็น ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันการเรียนรู้การสร้างเสริมสุขภาพ (THA) จำนวน 2 อัตรา และศูนย์กิจการสร้างสุข (SOOK) จำนวน 5 อัตรา

1.2 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRIS) ระบบใหม่ระยะที่ 1 งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ 10,000,000 บาท (ระยะเวลาดำเนินการ 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66)

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRIS) ระบบใหม่ โดยดำเนินกระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และได้บริษัทที่ชนะการประกวดราคาคือ บริษัท ภูมิซอฟต์ จำกัด และจัดทำข้อตกลงในการดำเนินโครงการดังกล่าวนี้ มีระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2566 – เดือนมีนาคม 2567 ประกอบด้วยระบบย่อยทั้งหมด 8 Module ได้แก่ (1) ข้อมูลส่วนตัวพนักงาน (2) เวลาทำงาน (3) การลา (4) ฝึกอบรม (5) การเบิกจ่ายสวัสดิการ (6) การประเมินผล (7) การสรรหา คัดเลือก และว่าจ้าง (8) การบริหารเงินเดือน แบ่งเป็นการส่งมอบงานทั้งหมด 5 งวดงาน ทั้งนี้ การดำเนินงานในปีงบประมาณ 2566 จะประกอบไปด้วย การส่งมอบงานตาม TOR จำนวน 3 งวด โดยได้มีการทดลองนำร่องการใช้งานระบบใหม่ (UAT) ใน Module เกี่ยวกับการใช้งานของพนักงาน (Employee Self Service ESS) เมื่อวันที่ 27 และ 30 มิถุนายน 2566 กับทางฝ่ายบริหารงานบุคคล (UAT) ก่อนการใช้งานจริง และจัดอบรมการใช้งานให้กับพนักงานและผู้บริหาร (หัวหน้างาน) เมื่อวันที่ 25-27 กันยายน 2566 โดยจะดำเนินการเปิดใช้งานระบบ ประกอบด้วย Module (1) ข้อมูลส่วนตัวพนักงาน (2) เวลาทำงาน (3) การลา (4) ฝึกอบรม (5) การเบิกจ่ายสวัสดิการ และ (6) ประเมินผล ในส่วนของ Module ESS ทั้งหมดทั้งในรูปแบบ On Website และ On Mobile ในเดือนตุลาคม 2566 นี้ (แบ่งการเปิดใช้งาน ในวันพฤหัสบดีที่ 5 ตุลาคม 2566 เปิดใช้งานในส่วน Module ESS ทั้งหมด ยกเว้นในส่วนของการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล และเปิดใช้งานทั้งหมดในวันจันทร์ที่ 9 ตุลาคม 2566)

1.3 โครงการการพัฒนาและนำใช้รูปแบบการสรรหาเชิงรุก เพื่อสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับค่านิยมและวัฒนธรรมของ สสส. มากขึ้น งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ 350,000 บาท (ระยะเวลาดำเนินการ 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66)

ดำเนินการนำเครื่องมือ DISC ซึ่งเป็นแบบประเมินบุคลิกภาพ สไตล์ และพฤติกรรม ทั้งในการทำงานและเวลาส่วนตัวมาใช้ประเมินกับผู้สมัครงานที่ผ่านข้อเขียนก่อนเข้าสู่กระบวนการสัมภาษณ์ เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานมีข้อมูลในด้านบุคลิกภาพใช้ประกอบการสัมภาษณ์ผู้สมัคร โดยมีการเริ่มใช้ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 เป็นต้นมา โดยมีการใช้งานเครื่องมือที่ช่วยในการสรรหาบุคลากร DISC กับตำแหน่งนักสื่อสารองค์กร ประจำฝ่ายสื่อสารองค์กร (จำนวนผู้สมัครงานที่ทำเครื่องมือ DISC จำนวน 3 คน) และตำแหน่งนักวิเคราะห์และบริหารโครงการ ประจำ สน.3 (จำนวนผู้สมัครงานที่ทำเครื่องมือ DISC จำนวน 5 คน) โดยทางคณะกรรมการคัดเลือกพนักงาน ได้มีการประเมินการใช้งานเครื่องมือ DISC มีระดับความพึงพอใจต่อการใช้งานเครื่องมือ DISC อยู่ที่ร้อยละ 82

1.4 โครงการการปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ 200,000 บาท (ระยะเวลาดำเนินการ 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66)

ดำเนินการปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยมีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ จัดทำข้อเสนอการปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล และปรับปรุงตามความเห็นและข้อเสนอแนะ สรุปประเด็นการปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) ผลงาน (KPI) กำหนดให้มีตัวชี้วัดที่เป็นมาตรฐานของแต่ละตำแหน่ง เป็น Default 20%

(2) สมรรถนะ (Competency) ปรับแนวทางการประเมินขีดความสามารถ กำหนดเกณฑ์การเลือก Peer ใหม่ และเพิ่มการประเมิน 360 องศา

(3) แผนการพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan) กำหนด IDPs ที่เชื่อมโยงกับ Development Roadmap ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

(4) แบ่งกลุ่มโควต้าเกรดในการประเมินใหม่ และเพิ่มคะแนน (โบนัส) สำหรับพนักงานที่มีพฤติกรรมตามค่านิยมหลักดีเด่น

1.5 โครงการการจัดทำแผนและแนวทางการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งสำคัญขององค์กร งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ 500,000 บาท (ระยะเวลาดำเนินการ 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66)

มีการจัดทำแผนและแนวทางการพัฒนาบุคคลเป้าหมายที่จะเป็นผู้ทดแทนในตำแหน่งหลักต่างๆ ขององค์กร ซึ่งได้รับความเห็นชอบร่วมกันของบุคคลเป้าหมาย หัวหน้างาน และผู้บริหารระดับสูง มีการพัฒนาบุคคลเป้าหมายที่จะเป็นผู้ทดแทนในตำแหน่งหลักต่างๆ ขององค์กรตามแผนที่วางไว้ กล่าวคือ ผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่าย และกลุ่มผู้บริหารระดับสูง (ผู้ช่วยผู้จัดการ/รองผู้จัดการ) พัฒนาศักยภาพตามแผนพัฒนาตนเอง (Individual Career Plan : ICP และ Individual Development Plan : IDP) ในรูปแบบต่างๆ ทั้งการพัฒนาศักยภาพเป็นการภายใน (In-house Workshop/ Forum) การเข้าร่วมพัฒนาศักยภาพกับหน่วยงานภายนอก (Public Course) และการรับคำแนะนำปรึกษาโดยที่ปรึกษา (One on One Coaching) ในขณะที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักและรักษาการผู้อำนวยการสำนักในส่วนงานที่ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักยังว่างอยู่ ได้แก่ สำนัก 3 - สำนัก 5 - สำนัก 6 - สำนัก 10 - สำนักพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ และศูนย์เรียนรู้ มีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องตามแผนพัฒนาส่วนบุคคล (Individual Development Plan : IDP) คู่ขนานไปกับการจัดทำแผนพัฒนาระยะสั้นและระยะยาว (Short and Long-term Development Plan) รวมทั้งแนวทางการพัฒนา เพื่อเตรียมความพร้อมดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักในอนาคต

2. โครงการพัฒนาบุคลากร งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ 6,050,000 บาท (ระยะเวลาดำเนินการ 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66)

แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2566 ดำเนินงานได้มากกว่าแผน คือ ร้อยละ 138.09 โดยมีผลประเมินความพึงพอใจ ร้อยละ 90.5 และการติดตามผลการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 การพัฒนาบุคลากรที่จัดเป็นการภายในของ สสส. (In-house Training)

ฝ่ายบริหารงานบุคคลจัดกระบวนการเรียนรู้ตามแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าวให้กับบุคลากรทุกระดับ จำนวน 21 หลักสูตร/ครั้ง/รุ่น (บางหลักสูตรจัด 2 รุ่น) แบ่งเป็น การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน 14 หลักสูตร การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์จากผู้บริหาร (Resource Person : RP) จำนวน 3 ครั้ง วงแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเพื่อนพนักงาน (Roundtable : RT) จำนวน 4 ครั้ง ตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนสิงหาคม 2566 โดยมีผลประเมินความพึงพอใจเฉลี่ย ร้อยละ 91 ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม/หลักสูตร	วันที่อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม	ผลประเมินความพึงพอใจโดยรวม
1	RP 1 : Strategic Planning & Implementation	17 มกราคม 2566	34	90%
2	RP 2 : การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	24 มกราคม 2566	23	89%
3	RP 3 : Strategic Monitoring & Progress Indicator	10 กุมภาพันธ์ 2566	28	-
4	Mentoring Technique รุ่นที่ 1	31 มกราคม 2566	31	96%
5	Constructive Feedback for High Performance	2 ก.พ.และ 11 เม.ย. 2566	20	89%

ลำดับ	กิจกรรม/หลักสูตร	วันที่อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม	ผลประเมินความพึงพอใจโดยรวม
6	Questioning Skill รุ่นที่ 1	14 กุมภาพันธ์ 2566	24	91%
7	The Secret of Effective Presentation รุ่นที่ 1	16 - 17 กุมภาพันธ์ 2566	12	90%
8	ผู้นำ 4 ทิศ รุ่นที่ 1	20 กุมภาพันธ์ 2566	15	94%
9	การฟังจับประเด็น รุ่นที่ 1	8, 14 มีนาคม 2566	24	98%
10	Crucial Conversation	10 มีนาคม 2566	29	94%
11	RT 1 : บอกเล่าแผนงาน ครั้งที่ 1	17 มีนาคม 2566	10	-
12	RT 2 : แลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติงานที่ดี ครั้งที่ 1	20 มีนาคม 2566	66	87%
13	Mentoring Technique รุ่นที่ 2	23 มีนาคม 2566	18	92%
14	The Secret of Effective Presentation รุ่นที่ 2	4 - 5 เมษายน 2566	10	91%
15	การบริหารงบประมาณและจัดการการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รุ่นที่ 1	18 เมษายน 2566	18	90%
16	Questioning Skill รุ่นที่ 2	21 เมษายน 2566	22	91%
17	RT 3 : บอกเล่าแผนงาน ครั้งที่ 2	2 พฤษภาคม 2566	-	-
18	การฟังจับประเด็น รุ่นที่ 2	10,18 พฤษภาคม 2566	11	94%
19	การบริหารงบประมาณและจัดการการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รุ่นที่ 2	16 พฤษภาคม 2566	33	89%
20	ผู้นำ 4 ทิศ รุ่นที่ 2	31 พฤษภาคม 2566	22	94%
21	RT 4 : แลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติงานที่ดี ครั้งที่ 2	22 สิงหาคม 2566	48	85%

ทั้งนี้ หลักสูตรฝึกอบรมตามแผนที่มีคะแนนผลการประเมินมากที่สุด 3 ลำดับแรก ได้แก่

1) หลักสูตร **“การฟังจับประเด็น”** ร้อยละ 98
2) หลักสูตร **“Mentoring Technique”** ร้อยละ 96
3) หลักสูตร **“Crucial Conversation” และ “ผู้นำ 4 ทิศ”** ร้อยละ 94

โดยทั้ง 3 หลักสูตรดังกล่าว เน้นความรู้และทักษะที่สำคัญ ทั้งด้านสมรรถนะหลักของ สสส. และสมรรถนะอื่นๆ ที่จำเป็นและสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น อย่างไรก็ตาม มีการติดตามผลการพัฒนา จำนวน 7 หลักสูตร (ที่มีระยะเวลาการอบรม 1-2 วัน) นอกเหนือจากแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2566 จำนวน 21 หลักสูตร/ครั้งดังกล่าว มีการจัดหลักสูตรเพิ่มเติมอีก 4 หลักสูตร จำนวน 8 รุ่น สำหรับบุคลากรทั้งองค์กร เกี่ยวกับเครื่องมือ CliftonStrengths ซึ่งผลการประเมินด้วยเครื่องมือดังกล่าวจะถูกนำมาใช้เป็นข้อมูลสำคัญประกอบการวางแผนพัฒนารายบุคคลปี 2567 โดยมีผลประเมินความพึงพอใจร้อยละ 90

ลำดับ	กิจกรรม/หลักสูตร	วันที่อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม	ผลประเมินความพึงพอใจโดยรวม
1	การค้นหาจุดแข็ง (Strengths Discovery)	11 พฤษภาคม 2566	18	84%
2	CliftonStrengths All34	19 กรกฎาคม 2566	35	91%
3	CliftonStrengths Top5 รุ่นที่ 1	27 กรกฎาคม 2566	27	92%
4	CliftonStrengths Top5 รุ่นที่ 2	8 สิงหาคม 2566	25	93%
5	CliftonStrengths Top5 รุ่นที่ 3	9 สิงหาคม 2566	28	91%
6	CliftonStrengths Top5 รุ่นที่ 4	16 สิงหาคม 2566	26	89%
7	CliftonStrengths Top5 รุ่นที่ 5	17 สิงหาคม 2566	29	90%
8	การโค้ชทีมด้วยจุดแข็ง	4 กันยายน 2566	17	85%

2.1.2 หลักสูตรฝึกอบรมภายนอก (Public) ฝ่ายบริหารงานบุคคลสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการเข้าร่วมอบรมกับสถาบันการอบรมต่างๆ จำนวน 31 หลักสูตร รวมทั้งสิ้น 37 คน ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผู้เข้าอบรม	สถาบันที่จัด
1	Cohesity Cyber Resilience Day	27 ตุลาคม 2565	1	Team Cohesity ASEAN
2	Qlik World Tour Thailand	27 ตุลาคม 2565	1	Sift Analytics Group
3	ผู้ตรวจสอบอาคาร ตามกฎหมายตรวจสอบสภาพอาคาร	11 พ.ย. - 2 ธ.ค.65	1	สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย
4	หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.)	18 พ.ย.65 – 30 ก.ย.66	1	สถาบันพระปกเกล้า
5	THE STANDARD ECONOMIC FORUM 2022 EDGE OF TOMORROW เศรษฐกิจไทยบนปากเหว	25 - 27 พ.ย.65	1	บริษัท เดอะสแตนดาร์ด จำกัด
6	วิทยาการการจัดการสำหรับนักบริหารระดับสูง (วบส.)	23 พ.ย.65 – 3 พ.ค.66	1	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)
7	กฎหมายสิ่งแวดล้อมกับการจัดการมลพิษ	14 - 15 ธ.ค.65	1	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
8	Board Essentials Program (BEP)	2 มี.ค. - 27 เม.ย.66	1	มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ(IRDP)
9	นักบริหารการเงินการคลังภาครัฐระดับสูง (บงส.) รุ่นที่ 9	15 มี.ค. - 1 ก.ย.66	1	กรมบัญชีกลาง
10	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมารฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์	2 ก.พ.66	1	กรมบัญชีกลาง
11	หลักสูตรวุฒิบัตรด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร	25 ก.พ.66 - 11 มี.ค.66	1	คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลำดับ	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผู้เข้าอบรม	สถาบันที่จัด
12	Mini Master of Management Program	12 มี.ค. - 18 มิ.ย.66	1	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)
13	หลักสูตรการสร้างกระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัล รุ่นที่ 4 Digital Transformation Program	10 พ.ค. - 30 ส.ค.66	1	สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลภาครัฐ
14	Circular Economy การจัดการขยะเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนตามโมเดล BCG	18 พฤษภาคม 2566	1	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
15	การบริหารความเสี่ยงองค์กร	24 พ.ค. - 10 มิ.ย.66	2	เศรษฐศาสตร์จุฬาฯ
16	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายและประเด็น Hot E-Withholding Tax	26 พฤษภาคม 2566	1	บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
17	การบัญชีต้นทุนและวิเคราะห์ต้นทุน	29 พฤษภาคม 2566	4	บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด
18	Return on Investment ROI in HRM-HRD	31 พ.ค. - 1 มิ.ย.66	2	สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์
19	150 ประเด็นเด็ดการหักภาษี ณ ที่จ่ายอย่างเหนือชั้น	2 มิถุนายน 2566	1	บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
20	Certified Personal Trainer	10 มิ.ย. - 28 ต.ค.66	1	บริษัท ฟิตเนส อินโนเวชั่น (ประเทศไทย) จำกัด
21	ภาวะผู้นำและการเป็น Call Center Supervisor มืออาชีพ	19 มิถุนายน 2566	1	บริษัท คอนแทคส์มายด์เอ็ดดูเคชัน จำกัด
22	วิทยากรออนไลน์สร้างรายได้ จากการแบ่งปันความรู้	20 - 21 มิ.ย.66	1	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
23	แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ	23 - 25 มิ.ย. 66	1	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
24	Interview & How to Interview People to Fit with DNA & Culture	25 มิถุนายน 2566	1	บริษัท เอ็กเซลเลนท์พีเพิล จำกัด
25	SROI Accredited Practitioner Training	28 - 30 มิ.ย.66	1	สมาคมผู้ประเมินมูลค่าทางสังคมไทย
26	หลักสูตรวิทยาการการจัดการสำหรับนักบริหารระดับสูง (วบส.) รุ่นที่ 10	12 ก.ค. - 6 ธ.ค.66	1	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)
27	Economic and Business Data Analysis (with Power BI or Tableau)	22 ก.ค. - 28 ต.ค.66	1	ศูนย์นวัตกรรมการเรียนรู้ (SEAC)
28	DIY User Interface With Figma	15 - 16 ก.ค.66	1	True Digital Academy
29	หลักสูตรต่ออายุใบอนุญาต IC Refresher Course	8 - 9 ก.ค.66	1	สมาคมบริษัทจัดการลงทุน

ลำดับ	หลักสูตร	ระยะเวลา	จำนวนผู้เข้าอบรม	สถาบันที่จัด
30	หลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง	29 ก.ค.66 - 27 เม.ย.67	1	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)
31	เทคนิคการจัดทา TOR ที่มีประสิทธิภาพ	19 ก.ย. 66	2	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

2.1.3 การวิเคราะห์จุดแข็งด้วยเครื่องมือ CliftonStrengths งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ 2,900,000 บาท (ระยะเวลาดำเนินการ 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66)

ฝ่ายบริหารงานบุคคลจัดให้มีการประเมินตนเองของบุคลากรทุกระดับ จำนวน 234 คน เพื่อวิเคราะห์จุดแข็งของแต่ละคน ด้วยเครื่องมือ Clifton Strengths โดยผลการประเมินแบ่งเป็นรายงาน 2 ประเภท ได้แก่

1) รายงาน CliftonStrengths All 34 : สำหรับผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่ายผู้ชำนาญการพิเศษ (S6) ผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่าย ผู้ช่วยผู้จัดการ และรองผู้จัดการ

2) รายงาน CliftonStrengths Top 5 : สำหรับเจ้าหน้าที่ (O3-O5) และนักวิชาการ (S3-S5)

โดยรายงานผลการวิเคราะห์จุดแข็งดังกล่าวจะนำมาใช้เป็นข้อมูลสำคัญประกอบการวางแผนพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับผู้บริหาร (Individual Career Plan : ICP) และแผนพัฒนารายบุคคลของเจ้าหน้าที่และนักวิชาการ (Individual Development Plan : IDP) ปีงบประมาณ 2567 ตามหลักการพัฒนาศักยภาพที่มุ่งเน้นจุดแข็ง โดย Gallup Inc.

3. โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างมีความสุข งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ 2,900,000 บาท (ระยะเวลาดำเนินการ 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66)

3.1 การส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยมและวัฒนธรรม 4+2 และ One Team เกิดกิจกรรมและรูปแบบใหม่ ๆ ในการส่งเสริมให้บุคลากรมีวิถีการทำงานและค่านิยมแบบ สสส. (Brand Attribute) ได้แก่ กิจกรรม Field Visit Feel Good เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจวิถีการทำงานของ สสส. ผ่านการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในพื้นที่ จำนวน 2 กิจกรรม (1) กิจกรรมศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ชุมชนท้องถิ่นน่าอยู่ วันที่ 27 – 28 เมษายน 2566 ณ อบต.บางคนที อ.บางคนที จ.สมุทรสงคราม กลุ่มเป้าหมายหลัก คือ พนักงานส่วนงานสนับสนุน มีผู้เข้าร่วมจำนวน 89 คน และ (2) กิจกรรมศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การขับเคลื่อนงานสร้างเสริมสุขภาวะในพื้นที่ วันที่ 21 – 22 มิถุนายน 2566 ณ วันจันทร์ ต.ทางพระ อ.โพธิ์ทอง จ.อ่างทอง และ อบต.ดอนคา – อบต.พลับพลาไชย อ.อู่ทอง จ.สุพรรณบุรี กลุ่มเป้าหมายคือ พนักงานอายุงานไม่เกิน 2 ปี มีผู้เข้าร่วมจำนวน 49 คน โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจในกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรมีวิถีการทำงานและค่านิยมแบบ สสส. (Brand Attribute) ร้อยละ 94.92 และ 91.05 ตามลำดับ

3.2 การส่งเสริมให้เกิดองค์กรสุขภาวะ และการดูแลซึ่งกันและกัน เพื่อยกระดับความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร เสริมสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมให้บุคลากรมีสุขภาพดี 4 มิติ สุขภาพกายดี จิตใจดี สุขภาวะทางปัญญาดี และสังคมดี พร้อมส่งเสริมให้คนทำงานมีความสุข ที่ทำงานน่าอยู่ และชุมชนสมานฉันท์ ผ่านกิจกรรมและช่องทางออนไลน์ ได้แก่ การส่งเสริมให้เกิด Healthy Tournament กิจกรรม Step Challenge ร่วมกับการใช้ SAAN SOOK application, Healthy Space กิจกรรมออกกำลังกาย Get Fit in The Mid-Week, กิจกรรมส่งเสริมสุขภาวะทางปัญญา Spiritual Journey ร่วมกับสำนัก 11, งานสื่อสารสร้างความเข้าใจในการสื่อสารเรื่องบุคลากรที่สำคัญในช่องทางต่างๆ สู่พนักงานทุกระดับ และการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันพนักงาน สสส. ปี 66 (Quick Survey)

(1) Healthy Tournament กิจกรรม Step Challenge ผ่านแพลตฟอร์ม SAAN SOOK application ในการเก็บพฤติกรรมการออกกำลังกาย ช่วงเดือนพฤษภาคม – สิงหาคม 2566 โดยมีกิจกรรม

Challenge 4 ครั้ง ได้แก่ การแข่งเก็บกิจกรรมทางกายจากก้าว จำนวน 100,000 ก้าวภายใน 1 เดือน, สะสมระยะทางก้าว เดิน วิ่ง จำนวน 100 กม. ภายใน 1 เดือน, Drinking Challenge แข่งขันดื่มน้ำวันละ 8 แก้วต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 21 วัน และ Sleeping Challenge แข่งขันการนอนพักผ่อนวันละ 8 ชั่วโมงต่อเนื่องเป็นเวลา 21 วัน โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ทำภารกิจสำเร็จในแต่ละ Challenge จะได้รับของรางวัลส่งเสริมสุขภาพเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการสร้างเสริมสุขภาวะ

(2) Healthy Space กิจกรรมออกกำลังกาย Get Fit in The Mid-Week เป็นการออกกำลังกายที่เคลื่อนไหวร่างกายและกล้ามเนื้อในลักษณะของ Zumba, Cardio Burn, Boxing, พิลาทิส และโยคะ โดยสลับหมุนเวียนกันไปในแต่ละเดือน จัดทุกวันอังคาร-พุธ-พฤหัสบดี เวลา 17.00 – 18.00 น. ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – กันยายน 2566 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 28 คน

(3) กิจกรรม Spiritual Journey ร่วมกับสำนักสร้างเสริมระบบสื่อและสุขภาวะทางปัญญา (สำนัก 11) มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความผูกพันให้กับพนักงานในองค์กรในด้านความสมดุลของชีวิต (Work life balance) ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาวะทางปัญญาที่ดี เอื้อต่อร่างกาย จิตใจ และส่งผลต่อไปยังสังคมรอบข้าง และเป็นช่องทางให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบที่หลากหลายตามความสนใจของตน ในช่วงกุมภาพันธ์ – สิงหาคม 2566 จำนวน 7 ครั้ง

	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3	กิจกรรมที่ 4	กิจกรรมที่ 5	กิจกรรมที่ 6	กิจกรรมที่ 7
วัน	พฤ. 28 ก.พ. 2566	ศ.24-อา. 26 มี.ค. 2566	อา. 23 เม.ย. 2566	ศ. 12 พ.ค. 2566	ศ. 16 มิ.ย. 2566	อ. 25 ก.ค. 2566	ศ. 25 ส.ค. 2566
เวลา	13.30-16.30	9.00-17.00	9.00-12.00	13.00-16.00	13.00-16.00	13.00-16.00	13.00-16.00
กิจกรรม	Mandala Art	ชาเทียร์	ธนูโพชฌงค์	Spiritual Café	อิเคบานะ โคริงกะ จัดดอกไม้จัดใจ	ดูหนังฟังหัวใจ (Everyday A Good day)	ยูริธมี
สถานที่จัดกิจกรรม	ห้อง 413 สสส.	ห้องประชุม ชั้น 1 ศศนิเวศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	สนามฟุตซอล Frank and Release	ห้อง 201 สสส.	ห้อง 201 สสส.	สวนโมกข์กรุงเทพฯ	ห้อง 201 สสส.
วิทยากร	ครูทราย (Sine Arts)	อาจารย์ศิริวรรณ ทวีวัฒนปรีชา ผศ.นพ.ภุชงค์ เหล่ารุจิสวัสดิ์ สมาคมพัฒนาศักยภาพมนุษย์ และจิตบำบัดแนวชาเทียร์	สมาคมธนูโพชฌงค์	คุณนทีเอกวิจิตร (อุ๋ย บุดดา เบรส)	มูลนิธิ MOA	คุณประสาน อิงคนันท์ และคุณวรรธนา วีรยวรรณ	ครูตา Human Academy
ผลการดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการแล้ว
จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	42	22	36	36	31	26	

(4) การสื่อสาร สร้างความเข้าใจในเรื่องบุคลากรที่สำคัญกับพนักงาน สสส. ผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ HR webpage, อีเมล, HR Line OA, Sharing Day, TH Connect และ HR สัญจร โดยกิจกรรม HR สัญจร เป็นการไปพบพนักงานสำนัก 2, 4, 5, 6, 7, 8 และ 10 เพื่อสื่อสารงานบุคลากรที่สำคัญ จำนวน 4 เรื่อง คือ การพัฒนาบุคลากร, ความก้าวหน้าในสายอาชีพ, การประเมินผลปฏิบัติงาน และสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

(5) การสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันองค์กร สสส. ของพนักงาน ประจำปี 2566 (Quick Survey) ได้มีการนำผลการสำรวจความพึงพอใจองค์กรของ ปี 2565 ในปัจจัยด้านความพึงพอใจ 5 ด้านมาดำเนินการปรับปรุง โดยผลการสำรวจความพึงพอใจองค์กร ปี 2565 ใน 5 ด้าน มีผลคะแนน คือ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ 78.4, การสื่อสารภายในองค์กร ร้อยละ 78.0, ผลตอบแทน ร้อยละ 75.4, โอกาสก้าวหน้าในการทำงาน ร้อยละ 74.4 และความสมดุลระหว่างงานและชีวิตส่วนตัว ร้อยละ 73.9 ภายหลังจากได้มีการดำเนินการปรับปรุงการทำงานทั้ง 5 ด้านในปีงบประมาณ 2566 แล้ว ได้มีการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันองค์กร ทั้ง 5 ด้าน อีกครั้งเมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2566 มีผลการสำรวจ จำนวน 2 ด้าน

ที่มีผลคะแนนมากกว่าในปี 2565 คือ การสื่อสารภายในองค์กร ร้อยละ 78.12 และโอกาสก้าวหน้าในการทำงาน ร้อยละ 75.29

3.3 เสริมสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้และนวัตกรรม (Innovative & KM Organization) ส่งเสริมให้บุคลากรนำความรู้ ทักษะ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ **KM for Process Improvement** การจัดการความรู้เพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการทำงาน และการประกวดสรุปบทเรียนการทำงาน ประจำปี 2565 **(Case Study Reward 2022)**

(1) KM for Process Improvement พนักงานตัวแทนสำนัก/ฝ่าย 25 ส่วนงาน เข้าร่วมอบรมการจัดการความรู้เพื่อการปรับปรุงกระบวนงาน วันที่ 21-22 มีนาคม 2566 และนำเรื่องที่จะการจัดการความรู้เพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการทำงาน เข้าปรึกษา/รับคำแนะนำจากวิทยากร เพื่อวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค หลักการ ที่มาที่ไป กระบวนการปรับปรุงงานเพื่อแก้ไขปัญหา/อุปสรรค รวมไปถึง action plan ของเรื่องที่จะทำ โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการจัดการความรู้เพื่อปรับปรุงกระบวนงานและจัดการประกวดการปรับปรุงกระบวนงานจาก 22 สำนัก/ฝ่าย รวม 22 กระบวนงาน ในวันที่ 22 สิงหาคม 2566

(2) การประกวดการสรุปบทเรียนการทำงานปี 2565 (Case Study Reward 2022) เพื่อส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจในการจัดการความรู้ของพนักงานในระดับบุคคล โดยพนักงานที่เข้าร่วมการแข่งขันได้รับรางวัลระดับดีเด่น จำนวน 5 รางวัลๆ ละ 3,000 บาท และรางวัลระดับดี จำนวน 9 รางวัลๆ ละ 1,000 บาท

ปัจจัยหรือเงื่อนไขที่จะส่งผลต่อความสำเร็จหรือไม่สำเร็จของแผนงาน (Key success factor)

1. **ผู้นำองค์กร** กำหนดทิศทางนโยบายและให้ความสำคัญกับระบบและกระบวนการบริหารงานบุคคล เป็นผู้นำในการผลักดันและสนับสนุนการดำเนินการต่างๆ ทั้งด้านการบริหารงานบุคคล พัฒนาบุคลากร และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร
2. **การมีส่วนร่วมของทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง** โดยการเปิดโอกาสให้ทุกคนหรือทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาปรับปรุงระบบต่างๆ ตลอดจนการออกแบบและดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมขององค์กร ทำให้พนักงานเกิดความเข้าใจ รู้สึกมีส่วนร่วม ลดการต่อต้าน และให้ความร่วมมือในการเปลี่ยนแปลงต่างๆ
3. **การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ** ทั้งมีเนื้อหาสื่อหรือสารที่ชัดเจน และช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย จะทำให้พนักงานเข้าถึงข้อมูล เข้าใจ และมองเห็นทิศทางและภาพการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นตรงกัน
4. **ผู้บริหาร** ในฐานะ line manager ที่เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรง ทำหน้าที่บริหารและพัฒนาทีมงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย ช่วยให้คำปรึกษา สอนงานและให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อให้เกิดการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน ร่วมวางแผนพัฒนาตนเอง และความก้าวหน้าทางอาชีพของพนักงาน ตลอดจนสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบ แนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน

ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

1. *ด้านกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล* พนักงานบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ/กระบวนการบริหารงานบุคคล ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์ของพนักงานเอง ส่งผลต่อความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร
2. *ด้านการพัฒนาบุคลากร* รายละเอียดตามรายงานการพัฒนาบุคลากร
3. *ด้านการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร* มีข้อจำกัดในด้านการออกแบบกิจกรรม/กระบวนการใหม่ๆ ที่จะดึงดูดหรือจูงใจให้พนักงานเข้ามามีส่วนร่วม

แนวทางแก้ไข

1) เพิ่มการสื่อสารทางตรงกับพนักงาน เช่น การจัดกิจกรรม HR สัญจร ผ่านการประชุมร่วมกับสำนัก/ฝ่ายต่างๆ เพื่อสื่อสารสร้างความเข้าใจรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับกระบวนการ หลักคิด ระเบียบ แนวปฏิบัติสำคัญๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับพนักงาน เพื่อลดความเข้าใจ และนำความคิดและข้อเสนอแนะของพนักงานมาพัฒนาปรับปรุงการทำงานต่อไป
2) สร้างการมีส่วนร่วมของพนักงาน โดยการจัดกิจกรรมหรือพัฒนาปรับปรุงระบบ/กระบวนการทำงาน ควรสื่อสารสร้างความเข้าใจ และสร้างการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง (stakeholder) ให้เข้ามาร่วมคิดร่วมแสดงความคิดเห็น ตั้งแต่เริ่มต้นดำเนินงาน เพื่อสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วม และเห็นประโยชน์ที่จะได้รับทั้งในระดับบุคคล สำนัก/ฝ่าย และระดับองค์กร
3) พัฒนาให้ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร เข้าใจกฎระเบียบ แนวปฏิบัติสำคัญๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะสร้างสื่อสาร สร้างความเข้าใจ หรือดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารบุคคลได้อย่างถูกต้อง
4) สนับสนุนและผลักดันให้เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลพัฒนาสมรรถนะด้าน Innovative ที่จะสามารถนำมาปรับใช้กับการทำงานได้อย่างเป็นรูปธรรม