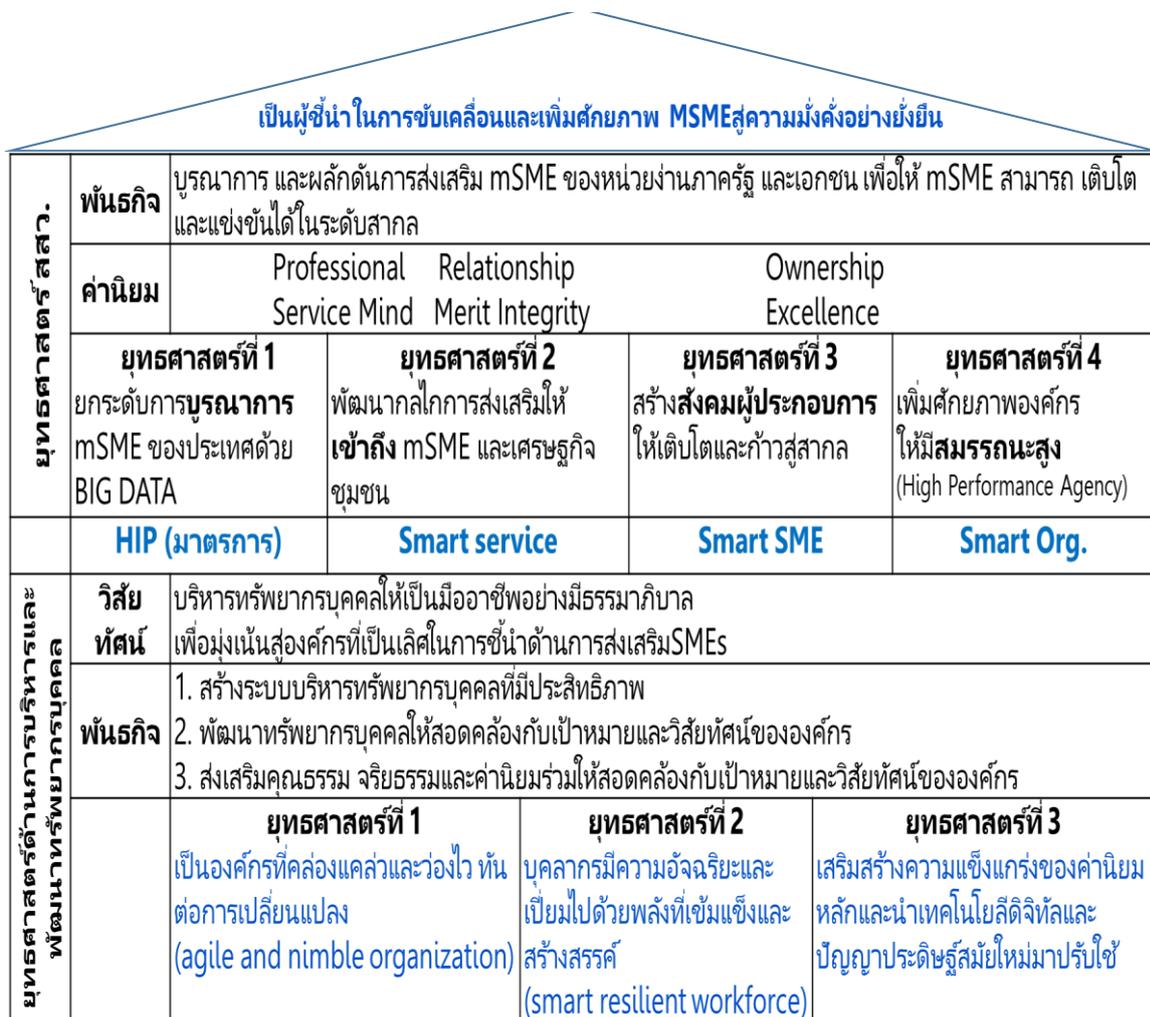


รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2565

ความเป็นมา

ตามที่คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ได้อนุมัติแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2561-2565 (ฉบับทบทวนปี 2565) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2565 ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2564 ซึ่งตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2565 มีการกำหนดแผนงาน/โครงการรองรับแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ไว้จำนวน 8 โครงการหลัก โดยมีความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2561-2565 (ฉบับทบทวนปี 2565) กับแผนยุทธศาสตร์ สสว. ปี 2560-2565 (ฉบับทบทวนปี 2564-2565) ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1: ความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2561-2565 (ฉบับทบทวนปี 2565) กับแผนยุทธศาสตร์ สสว. ปี 2560-2565 (ฉบับทบทวนปี 2564-2565)

HR Action Plan 2565(1 ม.ค.- 31 ธ.ค. 2565)						
โครงการ	เป้าหมาย	การดำเนินงาน (กิจกรรมหลัก)	Milestone และ ผลลัพธ์:			
			Q1	Q2	Q3	Q4
1 ดำเนินงานปี 2565 จริง ด้วยโครงสร้าง เสมือนปี 2566 (Operating Model 2566)	องค์กร สสร. มีสมรรถนะ พร้อม ดำเนินการ ส่งเสริม เช่น Policy Maker เป็นหลัก ในปี 2566	*ขับเคลื่อนฝ่ายให้เกิดการประสานสัมพันธ์ ข้อมูล อย่างเป็นรูปธรรม *จัดทัพ หน้า กลาง หลัง ของ Policy Maker	สื่อสารดำเนินงาน ปี 2565 จริง ด้วยโครงสร้าง เสมือนปี 2566 (Market-facing, home based, back-office)	ผอ. ฝ่าย เริ่มทำงาน ตามโครงสร้างเสมือนฯ Operating Model 2566 ทีม # 1	ผอ. ฝ่าย เริ่มทำงาน ตามโครงสร้างเสมือนฯ Operating Model 2566 ทีม # 1	มี คู่มือแนวทาง การทำงานของ Operating model
2 มอบหมายงาน กลยุทธ์ให้ทีม เฉพาะกิจ (taskforce) ทำในอัตราสูง	เร่งพัฒนาอัตราค่าจ้างที่จำกัด ด้วยระบบการดำเนินงานกลยุทธ์ ผ่าน taskforce เหมือน matrix organization เพื่อให้เกิด synergy องค์ความรู้จากต่างฝ่ายกับโอเคเอ็ม จากต่างแผนก	*สนับสนุนงานจากหลากหลายแผนก มาร่วมกัน ทำ Taskforce เพื่อบรรลุภารกิจหลัก	มี taskforce เสมือน matrix organization เกิดขึ้น อย่างน้อย 2 ทีม	เห็น taskforce จาก ต่างฝ่ายต่างงาน ทำงานด้วยกันใน agile space	มี Show case แสดงให้เห็น ภายในพื้นที่	มี 2 กลไกคู่
3 Reskill ด้าน Digital & Policy Maker	ยกระดับสมรรถนะบุคลากรให้เท่า ทัน การเป็น smart workforce ให้เป็นที่ประจักษ์	*ปรับทักษะ Digital & Core Competency สำหรับ พนักงาน ทั้งหมด ผ่าน E-Learning Platform	มีการสื่อสารพนักงาน รับรู้ทิศทางใหม่ และ สมรรถนะอนาคตที่มี คุณค่าต่อสสร.	จำนวนคนเข้าเรียนบน e-Learning Platform 50% และผ่านการ ทดสอบ	จำนวนคนเข้าเรียนบน e-Learning Platform 75% และผ่านการ ทดสอบ	จำนวนคนเข้าเรียนบน e-Learning Platform 100% และผ่านการ ทดสอบ
4 Reset work culture	สร้างผลบวกทางจิตใจ พนักงาน ดำเนินการอย่างเต็มศักยภาพ ผ่านความสัมพันธ์ และ ประสบการณ์เชื่อมโยง	*กลับมา เน้น การดูแลบุคลากร โดยผ่านช่องทาง สื่อสารกันสองทางและข้ามฝ่ายโดยตรง *จัดกิจกรรมเสริมความสัมพันธ์ด้านตัวและ ประสบการณ์เชื่อมโยง	มีช่องทางสื่อสาร ทั้งสองทางและ ข้ามฝ่ายโดยตรง	มีกิจกรรมสร้าง ความสัมพันธ์ ส่วนตัว	มีกิจกรรมสร้าง ประสบการณ์เชื่อมโยง	70% ยืนยันว่าสื่อสาร กันข้ามฝ่ายง่ายขึ้น (ผลจาก HR Survey)



สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

www.sme.go.th

HR Action Plan 2565(1 ม.ค.- 31 ธ.ค. 2565)						
โครงการ	เป้าหมาย	การดำเนินงาน (กิจกรรมหลัก)	Milestone และ ผลลัพธ์:			
			Q1	Q2	Q3	Q4
5 การจัดการ อัตราค่าจ้าง (Workforce Management)	บริหารอัตราค่าจ้างที่ เหมาะสม กับ สสร.	* ทำการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของบุคลากร และ จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง สสร. ปี 2566	ผลการ Implement แผนอัตราค่าจ้างปี 2565	ศึกษาประสิทธิภาพ และ ต้นทุนของ บุคลากร	ร่างกรอบอัตราค่าจ้าง ปี 2566	นำเสนอกรอบ อัตราค่าจ้าง 2566 ต่อ คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้อง
6 พัฒนาศักยภาพ บุคลากร สสร.	เตรียมความพร้อมของ บุคลากรในการเรียนรู้และ ปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลง	*จัดทำแผนการฝึกอบรมบุคลากรประจำปี สอดคล้องกับ training roadmap *จัดการฝึกอบรม ตามแผน *พัฒนาภาวะผู้นำ	มีแผนการฝึกอบรม ประจำปี	*พนักงานได้รับการพัฒนา ตามแผน 50% *พนักงานระดับบังคับ บัญชาขึ้นไป ได้รับการ พัฒนาตามแผน 50%	*พนักงานได้รับการ พัฒนาตามแผน 65% *พนักงานระดับบังคับ บัญชาขึ้นไป ได้รับการ พัฒนาตามแผน 65%	*พนักงานได้รับการ พัฒนาตามแผน 80% *พนักงานระดับบังคับ บัญชาขึ้นไป ได้รับการ พัฒนาตามแผน 80%
7 Talent & Succession Management	มีต้นก่อกำเนิดขึ้น การวางแผนคนที่จะมาสืบทอด ตำแหน่งสำคัญในองค์กร	*จัดฝึกอบรมกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ Talent Pool และ กลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง(Successor Pool) ตามแผนพัฒนาบุคลากร(IDP) ที่แจ้งไว้	Talent Pool และ Successor ได้รับ การพัฒนาตามแผน 25%	Talent Pool และ Successor ได้รับ การพัฒนาตามแผน 50%	Talent Pool และ Successor ได้รับ การพัฒนาตามแผน 75%	Talent Pool และ Successor ได้รับ การพัฒนาตามแผน 100%
8 Employee Engagement	ยกระดับความผูกพัน และความ พึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction)	*ดำเนินการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจ ของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction Survey) *ดำเนินการตามแผนงานยกระดับความผูกพัน และความพึงพอใจของบุคลากร	1 กิจกรรม ยกระดับ ความผูกพัน	1 กิจกรรม ยกระดับ ความผูกพัน	1 กิจกรรม ยกระดับ ความผูกพัน	ผล Employee Survey เพิ่มขึ้น 5%



สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

www.sme.go.th

ภาพที่ 2: แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2565 (1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 65)

การดำเนินงาน

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ขอรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ไตรมาส ที่ 4/2565
ดังต่อไปนี้

1. ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี
2565 ไตรมาส ที่ 4 ทั้งหมด 8 โครงการ

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2565

ชื่อโครงการ/กิจกรรม II;	เป้าหมายโครงการ	แผนงาน ไตรมาสที่ 4	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 4	ปัญหาและอุปสรรค
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: เป็นองค์กรที่คล่องแคล่วและว่องไว ทันต่อการเปลี่ยนแปลง (Agile and Nimble Organization)			เป้าประสงค์: มีการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล ให้มีความคล่องตัวครอบคลุมอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของ สสว.	
1. ดำเนินงานปี 2565 จริง ด้วยโครงสร้างเสมือนปี 2566 (Operating Model 2566)	องค์กร สสว. มีสมรรถนะพร้อมดำเนินการส่งเสริมเชิง Policy Maker เป็นหลัก ในปี 2566	มี คู่มือ/แนวทางการทำงานของ Operating model	คู่มือการทำงานของ New Operating Model 2566	ไม่มี
2. มอบหมายงานทูลยุทธ์ให้ทีมเฉพาะกิจ (taskforce) ทำในอัตราเร่ง	เร่งพัฒนาอัตรากำลังที่จำกัด ด้วยประสบการณ์ทำงานทูลยุทธ์ ผ่าน taskforce เสมือน matrix organization เพื่อให้เกิด synergy องค์ความรู้จากต่างฝ่าย กับไอเดียใหม่จากต่างเจนเนอเรชัน	ได้ 2 ทูลยุทธ์	<p>ทูลยุทธ์ 1: โครงการ: Policy Maker - Formalization ผลลัพธ์: Idea creation เรื่อง SME Lotto, SME Insurance, SME ติดดาว Taskforce Matrix org : 7 ฝ่าย 23 คน</p> <p>ทูลยุทธ์ 2: โครงการ: Policy Maker - SME One ID และพัฒนาระบบ Single Sign On ผลลัพธ์: Data flow for Integrated Plan Taskforce Matrix org : 10 ฝ่าย 25 คน</p>	ไม่มี

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2565 (ต่อ)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม;	เป้าหมายโครงการ	แผนงาน ไตรมาสที่ 4	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 4	ปัญหาและอุปสรรค
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2: บุคลากรมีความอัจฉริยะและเปี่ยมไปด้วยพลังที่เข้มแข็งและสร้างสรรค์ (Smart Resilient Workforce)			เป้าประสงค์: มีการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว (Training Roadmap) การพัฒนาบุคลากรประจำปี (IDP) ให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของ สสว. และความเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล	
3. Re-Skill ด้าน Digital & Policy Maker	ยกระดับสมรรถนะบุคลากรให้เท่ากัน การเป็น smart workforce ให้เป็นที่ประจักษ์	จำนวนคนเข้าเรียนบน e-Learning Platform 100% และผ่านการทดสอบ	<p>ผลไตรมาส 4</p> <ul style="list-style-type: none"> จำนวนคนเข้าเรียนบน e-Learning Platform 150 คน และผ่านการทดสอบแล้ว 150 คน คิดเป็น 100% จัดกิจกรรมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้าน Digital ได้แก่ Cyber Security Awareness, UX Foundation. Realize and unlock the value of critical data with Sovereign Cloud และ Realize and unlock the value of critical data with Sovereign Cloud เป็นต้น 	ไม่มี
4. Re-set Work Culture	สร้างผลบวกทางจิตใจพนักงานดำเนินงาน อย่างเต็มศักยภาพผ่านความสัมพันธ์ และประสบการณ์เชื่อมโยง	70% ยืนยันว่าสื่อสารกันข้ามฝ่ายง่ายขึ้น (ผลจาก HR Survey)	จากผลการสำรวจพนักงานหลักจากทำกิจกรรมต่างๆ ด้านการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรพบว่าพนักงาน 182 คนที่ตอบแบบสำรวจมีความเห็นว่าการสื่อสารและประสานงานข้ามฝ่ายดีขึ้น จำนวน 150 คน คิดเป็นร้อยละ 82.4	ไม่มี

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2565 (ต่อ)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ	แผนงาน ไตรมาสที่ 4	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 4	ปัญหาและอุปสรรค
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2: บุคลากรมีความอัจฉริยะและเปี่ยมไปด้วยพลังที่เข้มแข็งและสร้างสรรค์ (Smart Resilient Workforce)			เป้าประสงค์: มีการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว (Training Roadmap) การพัฒนาบุคลากรประจำปี (IDP) ให้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของ สสว. และ ความเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล	
5. การจัดการอัตรากำลัง (Workforce Management)	บริหารอัตรากำลังที่เหมาะสมกับ สสว.	นำเสนอกรอบอัตรากำลัง 2566 ต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	ร่าง อัตรากำลัง ปี 2566 การจัดทำแผนขับเคลื่อนกำลังคนในปี 2566 ที่สอดคล้องกับ 1) แผน Reskill/Upskill 2) แผนผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) 3) แผนการปรับปรุงกระบวนการ/ลดขั้นตอนการทำงาน 4) แผนการโอนย้าย/หมุนเวียนงาน	ล่าช้า รอข้อมูล ข้อ 2 และ 4
6. พัฒนาศักยภาพบุคลากร สสว.	เตรียมความพร้อมของบุคลากรในการเรียนรู้และปรับตัวกับการกิจใหม่ๆ	<ul style="list-style-type: none"> พนักงานได้รับการพัฒนาตามแผน 80% พนักงานระดับบังคับบัญชาขึ้นไป ได้รับการพัฒนาตามแผน 80% 	<ul style="list-style-type: none"> พนักงานได้รับการพัฒนาตามแผน 100% พนักงานระดับบังคับบัญชาขึ้นไป ได้รับการพัฒนาตามแผน 100% 	

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2565 (ต่อ)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม;	เป้าหมายโครงการ	แผนงาน ไตรมาที่ 4	ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ 4	ปัญหาและอุปสรรค
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3: เสริมสร้างความแข็งแกร่งของค่านิยมหลักและนาเทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์สมัยใหม่มาใช้ (Strengthened Organizational Core Values and The Use of Modern Digital Technology and Artificial Intelligence)</p>				
7. Talent & Succession Management	มีคนเก่งมากยิ่งขึ้น การวางแผนคนเก่งที่จะมาสืบทอดตำแหน่งสำคัญในองค์กร	Talent Pool และ Successor ได้รับการพัฒนาตามแผนร้อยละ 100	<p>เป้าประสงค์: ปรับปรุงสภาพแวดล้อม และกระบวนการการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้บุคลากรมีความผูกพันและความพึงพอใจ (Engagement and Satisfaction) มีความปลอดภัย/สุขอนามัย/สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety/Health/Environment: SHE) และมีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HRIS)</p> <p>1. บุคลากรผู้มีศักยภาพสูง (Talent Pool) ปี 2565 จำนวน 4 คน รับการฝึกอบรมตาม IDP 2. ผู้สืบทอดตำแหน่ง พอ. ฝ่าย (3 ฝ่าย) และ รอ. พอ. ฝ่าย (3 ฝ่าย) รับการพัฒนาตาม IDP 100%</p> <p>แผนการบริหาร ผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management) และ ผู้สืบทอดตำแหน่ง Succession Plan ปี 2566 ได้รับการอนุมัติจากอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 7 ธันวาคม 2565</p>	ไม่มี
8. Employee Engagement	ยกระดับความผูกพัน และความพึงพอใจของบุคลากร (Employee engagement & Satisfaction)	ผล Engagement Survey เพิ่มขึ้น 5%	ผลการสำรวจ Engagement Survey ปี 2565 ได้ 4.05 ซึ่งจะใช้เป็น Baseline สำหรับการวัดอัตราการเพิ่มในปี 2566	

2. รายงานข้อมูลพนักงาน สสว. ปี 2565

สสว. ขอสรุปผลการดำเนินงานด้านข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน ด้านอัตรากำลังคน เพศ Generation ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่ง ช่วงอายุการทำงานของพนักงาน และจากกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการจำนวน 244 อัตรา (ไม่รวม ผอ.สสว.)

- ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีพนักงานถือครองตำแหน่งทั้งสิ้น 218 อัตรา
- ข้อมูล ปี 2565 มีพนักงานถือครองตำแหน่งทั้งสิ้น 229 อัตรา มีพนักงานเข้ามาใหม่ทั้งสิ้น รวมจำนวน 31 คน และมีพนักงานลาออกรวมทั้งสิ้นจำนวน 12 คน คิดเป็นอัตราการลาออก (Turnover Rate) (สะสม) ร้อยละ 5.35
- ข้อมูลไตรมาสที่ 4/2565 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 มีพนักงานเข้ามาใหม่ จำนวน 7 คน พนักงานลาออกจำนวน 1 คน (ไม่รวมเกษียณอายุ) คิดเป็นอัตราการลาออก (Turnover Rate) ที่ร้อยละ 0.44 (เทียบกับ ปี 2564 มีอัตราการลาออก (Turnover Rate) ไตรมาสที่ 4 ที่ร้อยละ 0.47)
- สสว. ได้จัดกลุ่มข้อมูลบุคลากรโดยแยกออกเป็น 10 ระดับ คือ
 - 1) รองผู้อำนวยการ/ผู้ตรวจการสำนักงาน/ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน 6 อัตรา
 - 2) ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน 5 อัตรา
 - 3) ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้เชี่ยวชาญพิเศษประจำสำนักงาน 13 อัตรา
 - 4) รองผู้อำนวยการฝ่าย 18 อัตรา
 - 5) หัวหน้าส่วน/ชำนาญการ จำนวน 80 อัตรา
 - 6) พนักงานระดับ 6 จำนวน 29 อัตรา
 - 7) พนักงานระดับ 5 จำนวน 26 อัตรา
 - 8) พนักงานระดับ 4 จำนวน 32 อัตรา
 - 9) พนักงานระดับ 3 จำนวน 11 อัตรา
 - 10) พนักงานบริการ จำนวน 9 อัตรา

แบ่งตามเพศ เพศชาย 80 คน (ร้อยละ 34.93) เพศหญิง 149 (ร้อยละ 65.07)

ตารางที่ 1 ข้อมูลเจ้าหน้าที่แบ่งตาม Generation

Generation	ช่วงอายุ	จำนวนเจ้าหน้าที่ (คน)	คิดเป็นร้อยละ
Baby Boomer	อายุ 54 ปีขึ้นไป	42	18.34
Generation X	อายุ 38 - 53 ปี	139	60.70
Generation Y	อายุ 21 - 37 ปี	48	20.96
Generation Z	อายุต่ำกว่า 20 ปี	0	0
รวม		229	100

หมายเหตุ: อายุเฉลี่ยของเจ้าหน้าที่ คือ 44 ปี

ตารางที่ 2 ข้อมูลเจ้าหน้าที่แบ่งตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวนบุคลากร (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ต่ำกว่าอนุปริญญา	9	3.93
ปริญญาตรี	92	40.97
ปริญญาโท	119	51.97
ปริญญาเอก	9	3.93
รวม	229	100

ตารางที่ 3 ข้อมูลช่วงอายุงานที่ปฏิบัติงานกับสำนักงาน

ช่วงอายุงาน	จำนวนเจ้าหน้าที่ (คน)	คิดเป็นร้อยละ
0-3 เดือน	8	3.49
4-11 เดือน	18	7.86
1-2 ปี	21	9.17
3-4 ปี	18	7.86
5-9 ปี	46	20.09
ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป	118	51.53
รวม	229	100

หมายเหตุ: อายุงานเฉลี่ยเท่ากับ 10 ปี

ตารางที่ 4 ข้อมูลอัตราการลาออก (Turnover Rate)

ปี 2565	ต้นปี	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
จำนวนอัตรากำลังที่รับการอนุมัติ	244	244	244	244	244
จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่	228	218	226	229	229
จำนวนเจ้าหน้าที่ เข้าใหม่		6	15	3	7
จำนวนเจ้าหน้าที่ ลาออก		3	4	4	1
Turnover Rate* ร้อยละ		1.38	1.77	1.75	0.44
Turnover Rate (สะสม) ร้อยละ		1.38	3.16	4.92	5.35

* สูตรคำนวณ Turnover rate = คนลาออก/((จำนวนต้นงวด + ปลายงวด)/2)

ประเด็นเสนอที่ประชุม

เพื่อทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล ปี 2565 ไตรมาสที่ 4

ส่วนที่ 5

ปัจจัยสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

1. ปัจจัยสำเร็จ

ผู้บริหารระดับสูงของ สสว. มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาการทำงานของ สสว. ให้เป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ และเป็นสากล มีพลังในการขับเคลื่อนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมตามบทบาทและภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ในปี 2565 มีผลงานหลักที่ปรับเปลี่ยนภาพลักษณ์ของฝ่ายทรัพยากรบุคคล และการบริหารงานบุคคล ดังต่อไปนี้

- (1) การสร้าง **Operating Model** ของ สสว. ที่แตกต่างจากเดิม เพื่อมุ่ง “จัดทัพ” “ปรับทักษะ” ที่จำเป็นให้สอดคล้องกับโจทย์ สสว. (การเป็น **Digital Organization** และ **Policy Maker**)
- (2) การพัฒนา และออกแบบประสบการณ์ที่ดีให้กับพนักงาน (**Employee Experience**) การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างพนักงานและองค์กรในเชิงดิจิทัล ตั้งแต่ ผู้บริหาร หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน ลูกน้อง และคนที่เกี่ยวข้องกับองค์กร

2. ปัญหา/อุปสรรค

เกิดความล่าช้าในการทำข้อมูลแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และข้อมูลพนักงานโอนย้าย/หมุนเวียนงาน

3. แนวทางการแก้ไข

- (1) การเตรียมความพร้อมรองรับการเกษียณอายุของพนักงาน สสว. โดยการทดแทนตำแหน่งงาน การสรรหาและคัดเลือกพนักงานเข้าดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลังที่เหมาะสม และมีการวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ที่เหมาะสมเพื่อรองรับการเกษียณอายุของพนักงาน สสว. เป็นสิ่งจำเป็นอย่างเร่งด่วน
- (2) จัดทำฐานข้อมูล อัพเดทข้อมูลรายบุคคล ในรูปของข้อมูลดิจิทัลให้มากที่สุด