



สำนักงานประกันสังคม

แผนปฏิบัติการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ. 2565



สำนักงานประกันสังคม
กองบริหารทรัพยากรบุคคล

คำนำ

ตามที่สำนักงานประกันสังคมได้มีแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 3 ปี พ.ศ. 2563 – 2565 (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2565) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคมแล้ว นั้น

กองบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรประจำปี 2565 ภายใต้แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 3 ปี พ.ศ. 2563 – 2565 (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2565) เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคมใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 และเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม และแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 3 ปี พ.ศ. 2563 – 2565 (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2565)

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ธันวาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร และประเด็นยุทธศาสตร์	3
บทที่ 3 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565	7
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Action plan) ปี พ.ศ. 2565	21
บทที่ 4 การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ไปสู่การปฏิบัติ การติดตามผล และการรายงานผล	32

บทที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานประกันสังคมได้กำหนดแผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 3 ปี พ.ศ. 2563 – 2565 เพื่อเป็นทิศทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยแผนดังกล่าว ได้กำหนดนโยบายและทิศทางการบริหารงานของสำนักงานประกันสังคมให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564) และนโยบายกระทรวงแรงงาน โดยมุ่งเน้นไปที่แผนการดำเนินงานในส่วนของการพัฒนาเป็นสำคัญ เพื่อให้การดำเนินงานในภาพรวม สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้เท่าทันต่อสถานการณ์ที่กำลังเปลี่ยนแปลงไป พร้อมทั้งมีความพร้อมและสามารถรับมือกับแนวโน้มสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 เชื่อมโยงสังคมแรงงานด้านเครือข่ายดิจิทัล และเครือข่ายการสื่อสาร และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ปฏิรูปองค์กรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บริการได้เต็มศักยภาพ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานประกันสังคม ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งที่สำคัญต่อการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ของสำนักงานประกันสังคมให้บรรลุผลสำเร็จ และสามารถสร้างคุณค่าขององค์กรให้เกิดขึ้นได้อย่างยั่งยืน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลให้มีความเป็นรูปธรรม สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักงานประกันสังคมมีแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565 ที่ชัดเจน สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินสถานการณ์การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามตัวชี้วัดทุนหมุนเวียน

3. กระบวนการดำเนินงาน

3.1 ประชุมเพื่อหารือแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565

3.2 ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565

3.3 เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565

3.5 เผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565 ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคมและผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานประกันสังคมมีแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565 ที่ชัดเจน และสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 2

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร และประเด็นยุทธศาสตร์

1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร และประเด็นยุทธศาสตร์สำนักงานประกันสังคม

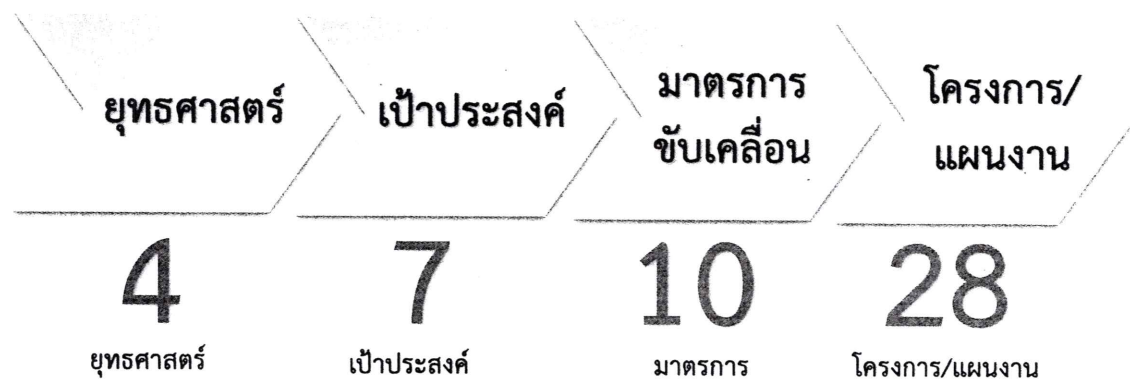
วิสัยทัศน์	ประเด็นยุทธศาสตร์
ร่วมสร้างสรรค์สังคมแรงงาน ที่มีหลักประกัน ถ้วนหน้าอย่างยั่งยืน	1. สร้างความครอบคลุม ดูแลบริการสิทธิประโยชน์ของวัย แรงงานทุกกลุ่มและทุกคน
พันธกิจ	2. พัฒนานวัตกรรมบริการให้บริการเข้าถึงกลุ่มแรงงานที่มี ความต้องการเฉพาะ
การบริหารการประกันสังคมและ เงินทดแทน โดยการจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้แรงงานมีหลักประกันการดำรงชีวิตที่มั่นคง	3. ออกแบบและพัฒนาบริการกับสิทธิประโยชน์ เพื่อเตรียมความพร้อมและยกระดับคุณภาพชีวิตของ กลุ่มผู้สูงอายุ
	4. เชื่อมโยงสังคมแรงงาน ด้วยเครือข่ายดิจิทัลและ เครือข่ายการสื่อสารเพื่อสร้างการเข้าถึงและให้บริการ เชิงรุกแก่ทุกคน
	5. ปฏิรูปองค์กรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บริการได้เต็มศักยภาพ
ค่านิยมองค์กร	
Creative	สร้างสรรค์
Helpful	มีน้ำใจ เป็นห่วงเป็นใย มีใจบริการ
Accountability	สำนึกรับผิดชอบ
Notable Leadership	มีความโดดเด่นเป็นผู้นำ
Go forward into the Digital World	ก้าวทันโลก และการเปลี่ยนแปลง กระตือรือร้น พร้อมปรับตัวสู่โลกยุคดิจิทัล
Expert & Ethics	ด้วยความเป็นมืออาชีพ ซื่อสัตย์สุจริต และมีจริยธรรม
Sacrifice	อย่างมุ่งมั่น ทุมเท และเสียสละ

2. แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565)

วิสัยทัศน์	พันธกิจ
สำนักงานประกันสังคมมีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย บุคลากรเป็นคนดี คนเก่ง มีความก้าวหน้า มีคุณภาพชีวิตที่ดี และเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ	1. สร้างบุคลากรให้เป็นคนมีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส ไร้ทุจริต และมีความเชี่ยวชาญงานอย่างมืออาชีพ 2. พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัย และพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต 3. กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจน และส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่งงานสำคัญของสำนักงานประกันสังคม 4. พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรทุกสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง 5. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรทุกคนเกิดความผูกพันต่อองค์กร ทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี 6. บริหารจัดการสรรหาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
ค่านิยม	
“คนดี” หมายถึง บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใส และมีความซื่อสัตย์สุจริต “คนเก่ง” หมายถึง บุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถ สมรรถนะ และมีความเชี่ยวชาญในการทำงานอย่างมืออาชีพ	
ค่านิยมร่วม CHANGES	
C : Creative	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
H : Harmony	สามัคคี โปร่งใส มีความผูกพันในองค์กร
A : Adaptive	พร้อมปรับเปลี่ยน พัฒนาตนเองอยู่เสมอ
N : Networking	เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ทำงานเป็นทีม
G : Goal-oriented	ทำงานแบบมีเป้าหมาย มุ่งผลสัมฤทธิ์
E : Ethics	มีคุณธรรม จริยธรรม
S : Smart	มีความสามารถ ฉลาด และมีบุคลิกภาพดี

3. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565 ภายใต้แผนปฏิบัติราชการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 3 ปี พ.ศ. 2563 – 2565 (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2565) จึงต้องกำหนดแผนงานที่มีความชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อให้สำนักงานประกันสังคมมีการบริหารทรัพยากรบุคคลพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต มีบุคลากรที่เป็นคนดี คนเก่ง มีคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาให้แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่องในทุกสายงานและตำแหน่งงานให้มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ และ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานให้เป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ ซึ่งประกอบด้วย โครงการ/แผนงาน จำนวน 28 โครงการ ดังนี้



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 จำนวน 6 โครงการ

1. งานทบทวนโครงสร้างองค์กรและรูปแบบการดำเนินงาน
2. โครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานประกันสังคมตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
3. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)

4. โครงการจ้างที่ปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม
5. โครงการจัดทำแผนการสืบทอดและทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร (Succession Plan)
6. โครงการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังของสำนักงานประกันสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 จำนวน 14 โครงการ

7. โครงการอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ของ สปส.
8. โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการระดับปฏิบัติการ
9. โครงการนักบริหารประกันสังคม ระดับต้น
10. โครงการนักบริหารประกันสังคม ระดับกลาง
11. โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำระดับชำนาญการพิเศษ (The Leadership Dynamic Program)

12. โครงการนักปฏิบัติการประกันสังคมต้นแบบ (Social Security Model Officers)
 13. โครงการบุคลากรประกันสังคมต้นแบบ
 14. โครงการพนักงานประกันสังคมบรรจุใหม่
 15. โครงการเตรียมความพร้อมก่อนเกษียณพนักงานประกันสังคม
 16. โครงการจัดการความรู้สำนักงานประกันสังคม
 17. โครงการจ้างพัฒนาหลักสูตร e-learning ของสำนักงานประกันสังคม
 18. การจัดส่งข้าราชการและพนักงานประกันสังคมเข้ารับการอบรมด้านวิชาการที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด
 19. โครงการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ
 20. แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทุกสายงานและตำแหน่งงาน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 จำนวน 2 โครงการ
21. งานพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของพนักงานประกันสังคม
 22. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการซักซ้อมแผนการป้องกันระดับอค์ภย
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 จำนวน 4 โครงการ
23. โครงการ Service Smart Smile (3S) : การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบริการ
 24. โครงการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรประกันสังคม และสร้างความผูกพันในองค์กร
 25. โครงการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรเพื่อภาพลักษณ์ที่ดีและการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน
 26. โครงการฝึกอบรมการดำเนินการทางวินัยสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม
 27. โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลป้องกันและลดความเสี่ยงในการในการเกิดทุจริตและประพฤติมิชอบ
 28. โครงการจ้างที่ปรึกษาด้านการพัฒนาและเสริมสร้างธรรมาภิบาลของสำนักงานประกันสังคม

บทที่ 3

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565

วิสัยทัศน์

สำนักงานประกันสังคมมีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย บุคลากรเป็นคนดี คนเก่ง มีความก้าวหน้า มีคุณภาพชีวิตที่ดีและเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ

พันธกิจ

1. สร้างบุคลากรให้เป็นคนมีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส ไร้อคติ และมีความเชี่ยวชาญงานอย่างมืออาชีพ
2. พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัย และพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
3. กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจน และส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่งงานสำคัญของสำนักงานประกันสังคม
4. พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรทุกสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
5. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรทุกคนเกิดความผูกพันต่อองค์กร ทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี บริหารจัดการสรรหาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

คำนิยาม

“คนดี” หมายถึง บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใส และมีความซื่อสัตย์สุจริต

“คนเก่ง” หมายถึง บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ สมรรถนะ และมีความเชี่ยวชาญในการทำงานอย่างมืออาชีพ

ค่านิยมร่วม CHANGES

C : Creative	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
H : Harmony	สามัคคี โปร่งใส มีความผูกพันในองค์กร
A : Adaptive	พร้อมรับปรับตัว พัฒนานตนเองอยู่เสมอ
N : Networking	เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ทำงานเป็นทีม
G : Goal-oriented	ทำงานแบบมีเป้าหมาย มุ่งผลสัมฤทธิ์
E : Ethics	มีคุณธรรม จริยธรรม
S : Smart	มีความสามารถ ฉลาด และมีบุคลิกภาพดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ มาตรการขับเคลื่อน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย

เป้าประสงค์ที่ 1.1 มีโครงสร้างองค์กรและรูปแบบการดำเนินงานที่คล่องตัวและทันสมัย

มาตรการขับเคลื่อน 1. มีการทบทวนโครงสร้างองค์กรและรูปแบบการดำเนินงานให้ทันสมัยเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

2. มีการบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

1.2 วางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์

มาตรการขับเคลื่อน 1. สร้างความต่อเนื่องแก่ตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร

2. มีอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถ ความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ และมีความก้าวหน้า

เป้าประสงค์ที่ 2.1 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและสมรรถนะ

มาตรการขับเคลื่อน มีแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่รองรับความแตกต่างและหลากหลาย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ 3.1 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล

มาตรการขับเคลื่อน มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 3.2 บุคลากรมีความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

มาตรการขับเคลื่อน มีแผนด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การปลูกฝังค่านิยมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีคุณธรรม จริยธรรม และความผูกพันต่อองค์กร

เป้าประสงค์ที่ 4.1 ให้บุคลากรมีวัฒนธรรมองค์กรและความผูกพันที่ดีต่อองค์กร

มาตรการขับเคลื่อน 1. ปลูกฝังค่านิยมองค์กรให้บุคลากร

2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและความผูกพัน

เป้าประสงค์ที่ 4.2 เสริมสร้างระบบคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

มาตรการขับเคลื่อน มีการส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565 ภายใต้แผนปฏิรูปราชการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 3 ปี พ.ศ. 2563 – 2565 (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2565) มีทั้งสิ้น 28 โครงการ/แผนงาน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย		
เป้าประสงค์	มาตรการขับเคลื่อน	โครงการ/แผนงานที่สนับสนุน
1.1 มีโครงสร้างองค์กรและรูปแบบการดำเนินงานที่คล่องตัวและทันสมัย	1. มีการทบทวนโครงสร้างองค์กรและรูปแบบการดำเนินงานให้ทันสมัยเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	1) งานทบทวนโครงสร้างองค์กรและรูปแบบการดำเนินงาน
	2. มีการบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพ	2) โครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานประกันสังคม ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) 3) โครงการจัดทำแผนปฏิรูปราชการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) 4) โครงการจ้างที่ปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม
1.2 วางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์	3. สร้างความต่อเนื่องแก่ตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร	5) โครงการจัดทำแผนการสืบทอดและทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร (Succession Plan)
	4. มีอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์	6) โครงการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังของสำนักงานประกันสังคม

เป้าประสงค์	มาตรการขับเคลื่อน	โครงการ/แผนงานที่สนับสนุน
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถ ความเชี่ยวชาญ เป็นมืออาชีพและมีความก้าวหน้า		
2.1 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ	6. มีแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่รองรับความแตกต่างและหลากหลาย	7) โครงการอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ของ สปส. 8) โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการระดับปฏิบัติการ 9) โครงการนักบริหารประกันสังคม ระดับต้น 10) โครงการนักบริหารประกันสังคมระดับกลาง 11) โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำ ระดับชำนาญการพิเศษ (The Leadership Dynamic Program) 12) โครงการนักปฏิบัติการประกันสังคมต้นแบบ (Social Security Model Officers) 13) โครงการบุคลากรประกันสังคมต้นแบบ 14) โครงการพนักงานประกันสังคมบรรจุใหม่ 15) โครงการเตรียมความพร้อมก่อนเกษียณพนักงานประกันสังคม 16) โครงการจัดการความรู้สำนักงานประกันสังคม 17) โครงการจ้างพัฒนาหลักสูตร e-learning ของสำนักงานประกันสังคม 18) การจัดส่งข้าราชการและพนักงานประกันสังคมเข้ารับการอบรมด้านวิชาการที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด 19) โครงการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ 20) แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทุกสายงานและตำแหน่งงาน

เป้าประสงค์	มาตรการขับเคลื่อน	โครงการ/แผนงานที่สนับสนุน
ยุทธศาสตร์ที่ 3 สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล		
3.1 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล	8. มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ	21) งานพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของพนักงานประกันสังคม
3.2 บุคลากรมีความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี	9. มีแผนด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี	22) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการซักซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปลูกฝังค่านิยม สร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้มีคุณธรรม จริยธรรม และความผูกพันต่อองค์กร		
4.1 ให้บุคลากรมีวัฒนธรรมองค์กร และความผูกพันที่ดีต่อองค์กร	10. ปลูกฝังค่านิยมขององค์กรให้บุคลากร	23) โครงการ Service Smart Smile (3S) : การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบริการ
	11. สร้างวัฒนธรรมองค์กร และความผูกพัน	24) โครงการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรประกันสังคมและสร้างความผูกพันในองค์กร 25) โครงการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรเพื่อภาพลักษณ์ที่ดี และการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน
4.2 เสริมสร้างระบบคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	12. มีการส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	26) โครงการฝึกอบรมการดำเนินการทางวินัยสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม 27) โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลป้องกันและลดความเสี่ยงในการเกิดทุจริตและประพฤติมิชอบ 28) โครงการจ้างที่ปรึกษาด้านการพัฒนาและเสริมสร้างธรรมาภิบาลของสำนักงานประกันสังคม

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย					
เป้าประสงค์	โครงการ/แผนงาน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	งบประมาณ
1.1 มีโครงสร้างองค์กรและรูปแบบการดำเนินงานที่คล่องตัวและทันสมัย	1) งานทบทวนโครงสร้างองค์กรและรูปแบบการดำเนินงาน	ผู้บริหาร/คณะทำงานฯ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	- ผลการศึกษาจากการทบทวนโครงสร้างและรูปแบบการดำเนินงานที่ทันสมัยของสำนักงานประกันสังคม จำนวน 1 ฉบับ - สำนักงานประกันสังคมมีแนวทางในการปรับปรุงโครงสร้างให้เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนไป	กพร.	285,700
	2) โครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานประกันสังคมตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	ผู้บริหาร/คณะทำงานฯ /และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเกี่ยวข้องกับคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานประกันสังคมตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	- รายงานผลการประเมินคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ของสำนักงานประกันสังคม จำนวน 1 ฉบับ	กพร.	528,400
	3) โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)	ผู้บริหาร/คณะทำงานฯ /และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	มีแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) จำนวน 1 เล่ม	กบค.	-

เป้าประสงค์	โครงการ/แผนงาน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	งบประมาณ
1.2 วางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์	4) โครงการจ้างที่ปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม	สำนักงานประกันสังคมสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565)	- ให้คำปรึกษาแนะนำงานบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่น้อยกว่า 60 เรื่อง - ร้อยละของค่าปรึกษา แนะนำจากที่ปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงาน ได้ร้อยละ 80	กบค.	450,000
	5) โครงการจัดทำแผนการสืบทอดและทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร (Succession Plan)	สำนักงานประกันสังคมมีแผนการสืบทอดและทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร	ความสำเร็จของการจัดทำแผนการสืบทอดและทดแทนตำแหน่งที่สำคัญขององค์กร	กบค.	-
	6) โครงการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังของสำนักงานประกันสังคม	วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังของหน่วยงานสังกัดสำนักงานประกันสังคม 158 หน่วยงาน	- มีรายงานฉบับสมบูรณ์ตามโครงการ - การจัดสรรอัตรากำลังของสำนักงานประกันสังคมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	กบค.	2,804,100

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถ ความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ และมีความก้าวหน้า					
เป้าประสงค์	โครงการ/แผนงาน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	งบประมาณ
2.1 พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสมรรถนะ	7) โครงการอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ของ สปส.	ข้าราชการบรรจุใหม่ของสำนักงานประกันสังคม ส่วนกลางและภูมิภาค	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 100 คน - ร้อยละความพึงพอใจในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80	กผ.	1,565,000
	8) โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการ ระดับปฏิบัติการ	ข้าราชการระดับปฏิบัติการที่มีอายุงานตั้งแต่ 4 ปีขึ้นไป	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 100 คน - ร้อยละความพึงพอใจในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80	กผ.	1,700,000
	9) โครงการนันทนาการประกันสังคม ระดับต้น	ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ / ข้าราชการที่เข้าสู่ระดับตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 150 คน - ร้อยละความพึงพอใจในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80	กผ.	3,540,000
	10) โครงการนันทนาการประกันสังคม ระดับกลาง	ข้าราชการระดับชำนาญการ/ชำนาญงานที่เข้าสู่ระดับตั้งแต่ 7 ปีขึ้นไป	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 100 คน - ร้อยละความพึงพอใจในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80	กผ.	9,000,000
	11) โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำระดับชำนาญการพิเศษ (The Leadership Dynamic Program)	ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 45 คน - ร้อยละความพึงพอใจในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80	กผ.	1,575,000

เป้าประสงค์	โครงการ/แผนงาน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	งบประมาณ
	12) โครงการนักปฏิบัติการประกันสังคมต้นแบบ (Social Security Model Officers)	ข้าราชการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่ผ่านการคัดเลือก มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานดีเด่น	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 30 คน - ร้อยละความพึงพอใจในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80	กผ.	408,700
	13) โครงการบุคลากรประกันสังคมต้นแบบ	ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานประกันสังคมทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่ผ่านการคัดเลือก มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานดีเด่น	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 30 คน - ร้อยละความพึงพอใจในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80	กผ.	408,700
	14) โครงการพนักงานประกันสังคมบรรจุใหม่	พนักงานประกันสังคมบรรจุใหม่ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 100 คน - ร้อยละความพึงพอใจในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80	กผ.	1,172,800
	15) โครงการเตรียมความพร้อมก่อนเกษียณพนักงานประกันสังคม	ลูกจ้างประจำ และพนักงานประกันสังคมที่จะเกษียณอายุ ในปี 2565 จำนวน 40 คน	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 40 คน - ร้อยละความพึงพอใจในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80	กผ.	486,900
	16) โครงการการจัดการความรู้สำนักงานประกันสังคม	บุคลากรสำนักงานประกันสังคม	- จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 90 คน - ร้อยละความพึงพอใจในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80	กผ.	54,000
	17) โครงการจ้างพัฒนาหลักสูตร e-learning ของสำนักงานประกันสังคม	บุคลากรสำนักงานประกันสังคม	จำนวนสื่อบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (E-Learning) ที่ได้รับการพัฒนา จำนวน 3 วิชา	กผ.	1,600,000

เป้าประสงค์	โครงการ/แผนงาน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	งบประมาณ
	18) การจัดตั้งข้าราชการและพนักงานประกันสังคมเข้ารับการอบรมด้านวิชาการที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด	บุคลากรสำนักงานประกันสังคมจำนวน 100 คน	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 250 คน	กผ.	5,100,000
	19) โครงการการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ	บุคลากรสำนักงานประกันสังคมส่วนกลางจำนวน 100 คน	- ร้อยละ 90 ของเป้าหมายจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม - ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนาทักษะด้านภาษา ร้อยละ 60	กผ.	2,500,000
	20) แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทุกสายงานและตำแหน่งงาน	บุคลากรสำนักงานประกันสังคมทุกคน	บุคลากรสำนักงานประกันสังคมทุกคนที่ส่งผลงานและภูมิภาค	กผ.	-
	ยุทธศาสตร์ที่ 3 สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล				
3.1 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล	21) งานพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับ กรม (DPIS) ของพนักงานประกันสังคม	มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	พนักงานประกันสังคมมีระบบ DPIS ใช้ในการปฏิบัติราชการ	กบค.	-

เป้าประสงค์	โครงการ/แผนงาน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	งบประมาณ
3.2 บุคลากรมีความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี	22) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการซักซ้อมแผนการป้องกันระงับอัคคีภัย	1. ผู้บริหารสำนักงานประกันสังคม 2. เจ้าหน้าที่ส่วนกลางและสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานคร 1 - 12 3. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสำนักงานประกันสังคม 4. เจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาดภายในอาคาร 5. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานซ่อมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบ Fire Alarm	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย จำนวน 180 คน - ระดับความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ระดับ 3	สลก.	100,000
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปลูกฝังค่านิยม สร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้มีคุณธรรม จริยธรรม และความผูกพันต่อองค์กร					
4.1 ให้บุคลากรมีวัฒนธรรมองค์กรและความผูกพันที่ดีต่อองค์กร	23) โครงการ Service Smart Smile (3S) : การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบริการ	บุคลากรของสำนักงานประกันสังคม	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 100 คน - ร้อยละความพึงพอใจในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80	กผ.	694,200
	24) โครงการเพิ่มสมรรถนะบุคลากร ประกันสังคม และสร้างความผูกพันในองค์กร	บุคลากรของสำนักงานประกันสังคม	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 200 คน - ร้อยละความพึงพอใจในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80	กผ.	3,140,000

เป้าประสงค์	โครงการ/แผนงาน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	งบประมาณ
	25) โครงการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรเพื่อภาพลักษณ์ที่ดี และการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน	บุคลากรในสำนักงานประกันสังคม จำนวน 162 คน	- ร้อยละของบุคลากรที่มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานประกันสังคม - บุคลากรมีความตระหนักรู้และแสดงพฤติกรรมสอดคล้องกับค่านิยม CHANGE ของสำนักงานประกันสังคม	กพร.	890,000
4.2 เสริมสร้างระบบคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	26) โครงการฝึกอบรมการดำเนินงานทางวินัยสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม	ข้าราชการที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยของสำนักงานประกันสังคม จำนวน 120 คน	- ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม ร้อยละ 80 - ร้อยละผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ในเรื่องวินัยการดำเนินการทางวินัย รวมถึงการนำความรู้ไปใช้ ร้อยละ 80	กบค. กผ.	620,000

เป้าประสงค์	โครงการ/แผนงาน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน รับผิดชอบ	งบประมาณ
	27) โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ป้องกันและลดความเสี่ยง ในการเกิดทุจริตและประพฤติ มิชอบ	1. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ประกันสังคมมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติ หน้าที่และมีวินัยต่อผู้เสียภาษี เป็นธรรมและไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่เป็น ทางที่มีมิชอบ 2. สำนักงานประกันสังคมมีระบบ การปฏิบัติงานที่สามารถป้องกันปัญหา เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ และ สามารถจัดการกับกรณีการทุจริตและ ประพฤติมิชอบอย่างรวดเร็ว โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ 3. พัฒนาบุคลากรสำนักงานประกันสังคม ให้มีจิตสำนึกในการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต	- ร้อยละของการดำเนินการได้สำเร็จตาม กิจกรรม/เป้าหมาย ร้อยละ 90 - ร้อยละของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ได้รับองค์ความรู้รวมถึงรับทราบกิจกรรม ปลูกจิตสำนึกร้อยละ 80	กบค.	343,400

เป้าประสงค์	โครงการ/แผนงาน	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	งบประมาณ
	28) โครงการจ้างที่ปรึกษาด้านการพัฒนาและเสริมสร้างธรรมาภิบาลของสำนักงานประกันสังคม	สำนักงานประกันสังคมสามารถดำเนินการพัฒนาและเสริมสร้าง ธรรมาภิบาล ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ยุทธศาสตร์ที่ 5 “ปฏิรูปองค์กรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บริการได้เต็มศักยภาพ”	- จำนวนเรื่องในการให้คำปรึกษาแนะนำมากกว่าหรือเท่ากับ 48 เรื่อง - ร้อยละของคำแนะนำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะฯ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานได้ ร้อยละ 80	กบค.	450,000

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Action plan) ปี พ.ศ. 2565

ยุทธศาสตร์	โครงการ/แผนงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ ปี พ.ศ. 2565											
			มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคลของ องค์กรให้มี ประสิทธิภาพและ ทันสมัย	1) งานทบทวนโครงสร้างองค์กร และรูปแบบการดำเนินงาน	1. แต่งตั้งคณะทำงานฯ	↔											
		2. ประชุมคณะทำงาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	↔											↔
		3. อบรมเชิงปฏิบัติการฯ โดยเชิญหน่วยงาน ภายนอก เช่น สำนักงาน ก.พ.ร./ สำนักงาน ก.พ. มาให้ความรู้เรื่องจัดตั้ง/ ยุบเลิกหน่วยงาน				↔								
		4. สรุปผลการศึกษาทบทวนโครงสร้าง สำนักงานประกันสังคม และการให้ ข้อเสนอการพัฒนากระบวนการและ กระบวนการงาน										↔		↔
	2) โครงการพัฒนาคุณภาพการ บริหารจัดการของสำนักงาน ประกันสังคมตามเกณฑ์ คุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ (PMQA)	1. แต่งตั้งคณะทำงานฯ	↔	↔										
		2. ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานฯ PMQA /และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	↔	↔										↔
		3. อบรมเชิงปฏิบัติการฯ /ผู้บริหาร/ คณะทำงานฯ/เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมการประกวดรางวัลเลิศรัฐ	↔	↔										↔
		4. จัดทำรายงานผลการประเมินสถานะ ราชการของสำนักงานประกันสังคม									↔		↔	
		5. สรุปรายงานผลการประเมินสถานะราชการ เสนอผู้บริหาร												↔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/แผนงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ ปี พ.ศ. 2565											
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
	3) โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)	1. แต่งตั้งคณะทำงานฯ							↔					
		2. ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานฯ/และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง								↔				
		3. จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานประกันสังคม									↔			
		4. เสนอแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานประกันสังคมฉบับสมบูรณ์ต่อเลขาธิการ											↔	
	4) โครงการจ้างที่ปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม	1. ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา	↔											
		2. ที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคมแก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	↔											
	5) โครงการจัดทำแผนการสืบทอดและทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร (Succession Plan)	1. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนการสืบทอดและทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร	↔											
		2. จัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนการสืบทอดและทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร											↔	
		3. จัดทำแผนการสืบทอดและทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร (Succession Plan)											↔	
													↔	

ยุทธศาสตร์	โครงการ/แผนงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ ปี พ.ศ. 2565																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
			มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
		4. ขอความเห็นชอบแผนการสืบทอดและทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร (Succession Plan) จากเลขาธิการ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					

ยุทธศาสตร์	โครงการ/แผนงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ ปี พ.ศ. 2565											
			มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากร ให้มีความสามารถ ความเชี่ยวชาญ เป็นมืออาชีพ และ มีความก้าวหน้า		6. ทีมที่ปรึกษา เริ่มดำเนินโครงการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังของสำนักงานประกันสังคมตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน TOR			↔						↔			
		7. ทีมที่ปรึกษาฯ รายงานผลการดำเนินการตามโครงการฯ ให้กับสำนักงานประกันสังคมทราบเป็นระยะๆ			↔									
		8. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาประเมินผลงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน TOR			↔									
		9. ทีมที่ปรึกษาฯ รายงานสรุปผลการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ พร้อมจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์											↔	
	7) โครงการอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ของ สปส.	ดำเนินการจัดฝึกอบรม รุ่นที่ 1	↔											
		ดำเนินการจัดฝึกอบรม รุ่นที่ 2		↔										
		ดำเนินการจัดฝึกอบรม รุ่นที่ 3								↔				
		ดำเนินการจัดฝึกอบรม/ศึกษาดูงานในประเทศ จำนวน 1 รุ่น										↔		
		จัดฝึกอบรม/ดูงานในประเทศ รุ่นที่ 1				↔								
8) โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการ ระดับปฏิบัติการ	จัดฝึกอบรม/ดูงานในประเทศ รุ่นที่ 2													
	9) โครงการนันทนาการประกันสังคม ระดับต้นจำนวน 2 รุ่น											↔		

ยุทธศาสตร์	โครงการ/แผนงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ ปี พ.ศ. 2565											
			มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.
	12) โครงการนันทนาการ ประกันสังคมต้นแบบ (Social Security Model Officers) จำนวน 1 รุ่น	ช่วงที่ 1 บรรยายวิชาการ แนวคิด ทฤษฎี และ Work Shop								↔				
		ช่วงที่ 2 การศึกษาดูงานในประเทศ (โครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ/ปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง)									↔			
		ช่วงที่ 3 การศึกษาดูงานต่างประเทศ										↔		
		ช่วงที่ 4 การแบ่งปันประสบการณ์ การอภิปราย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และWork Shop										↔		
	13) โครงการบุคลากร ประกันสังคมต้นแบบ จำนวน 1 รุ่น	ช่วงที่ 1 บรรยายวิชาการ แนวคิด ทฤษฎี และ Work Shop			↔									
		ช่วงที่ 2 การศึกษาดูงานในประเทศ การฝึกปฏิบัติ และกิจกรรมเรียนรู้ร่วมกัน			↔									
		ช่วงที่ 3 การแบ่งปันประสบการณ์ การอภิปราย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ Work Shop			↔									
	14) โครงการบุคลากร ประกันสังคมบรรจุใหม่	ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน 1 รุ่น							↔					
	15) โครงการเตรียมความพร้อม ก่อนเกษียณพนักงาน ประกันสังคม จำนวน 1 รุ่น	ช่วงที่ 1 บรรยายวิชาการ แนวคิด ทฤษฎี และ Work Shop										↔		
		ช่วงที่ 2 การศึกษาดูงานในประเทศ การฝึกปฏิบัติ และกิจกรรมเรียนรู้ร่วมกัน											↔	

ยุทธศาสตร์	โครงการ/แผนงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ ปี พ.ศ. 2565													
			มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.		
	16) โครงการจัดการความรู้สำนักงานประกันสังคม	ช่วงที่ 1 จัดอบรมการจัดการความรู้ให้กับหน่วยงานที่ของบประมาณจัดทำโครงการจัดการความรู้ในสำนักงานประกันสังคมและศึกษาดูงานภายในประเทศ - จัดตั้งคณะทำงานการจัดการจัดการความรู้ในสำนักงานประกันสังคม - จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การส่งผลงานเข้าประกวด - จัดอบรมการจัดการความรู้ในสำนักงานประกันสังคม														
	17) โครงการจ้างพัฒนาหลักสูตร e-learning ของสำนักงานประกันสังคม	1. จัดทำ TOR เพื่อจัดจ้างหน่วยงานภายนอก 2. ดำเนินการขออนุมัติจัดจ้างหน่วยงานภายนอก 3. ประสานผู้เชี่ยวชาญเนื้อหาแต่ละสำนัก/กองเพื่อจัดทำเนื้อหาหลักสูตร 4. ตรวจสอบเนื้อหาบทเรียนจากหน่วยงานที่จัดจ้าง 5. นำหลักสูตรใหม่ขึ้นระบบ e-learning ของสำนักงานประกันสังคม														

ยุทธศาสตร์	โครงการ/แผนงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ ปี พ.ศ. 2565											
			มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.
	18) การจัดส่งข้าราชการและพนักงานประกันสังคมเข้ารับการอบรมด้านวิชาการที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด	ดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวิชาการที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด	↔											↔
	19) โครงการการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ	ดำเนินการจัดฝึกอบรม/ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม			↔									↔
	20) แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทุกสายงานและตำแหน่งงาน	1. ดำเนินการจัดทำคู่มือแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) 2. แจ้งเวียนให้หน่วยปฏิบัติดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) 3. กองฝึกอบรมรวบรวมสรุปรายงานผลดำเนินงานเสนอเลขาธิการ	↔	↔										
	21) งานพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของพนักงานประกันสังคม												↔	
ยุทธศาสตร์ที่ 3 สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล														

ยุทธศาสตร์	โครงการ/แผนงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ ปี พ.ศ. 2565											
			มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปลูกฝังค่านิยม สร้างวัฒนธรรม องค์กร ให้มีคุณธรรม จริยธรรม และ ความผูกพัน ต่อองค์กร	22) โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการซักซ้อมแผน การป้องกันระงับอัคคีภัย	ฝึกอบรมโดยการบรรยายและสาธิตเกี่ยวกับการ การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมการหนีไฟ เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้												
	23) โครงการ Service Smart Smile (3S) : การพัฒนา ศักยภาพเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านบริการ	ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน 2 รุ่น												
	24) โครงการเพิ่มสมรรถนะ บุคลากรประกันสังคม และ สร้างความผูกพันในองค์กร	ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน 6 รุ่น												
	25) โครงการขับเคลื่อนวัฒนธรรม องค์กรเพื่อภาพลักษณ์ที่ดี และการพัฒนาองค์กรอย่าง ยั่งยืน	จัดอบรมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กับ บุคลากรในสำนักงานประกันสังคม												

ยุทธศาสตร์	โครงการ/แผนงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ ปี พ.ศ. 2565											
			มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.
	26) โครงการฝึกอบรมการดำเนินงานวิจัยสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม	1. การจัดทำหลักสูตร												
		2. จัดหาสถานที่และวิทยากร												
		3. ขออนุมัติจัดอบรมจากเลขาธิการ												
		4. จัดอบรม												
		5. สรุปผลการจัดอบรม												
	27) โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลป้องกันและลดความเสียหายในการเกิดทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. ให้ความรู้ ความเข้าใจเรื่องวินัยและเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในโครงการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคม (6 ครั้ง)												
		2. ดำเนินกิจกรรมปฏิบัติธรรม (12 ครั้ง)												
		3. มอบรางวัลแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดี มีคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์ (1 ครั้ง)												

ยุทธศาสตร์	โครงการ/แผนงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ ปี พ.ศ. 2565													
			มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.		
		4. เสริมสร้างให้ภาคประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต โดยการเผยแพร่เรื่องดังกล่าว รวมทั้งช่องทาง การร้องเรียน วิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการประมูล แบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Auction) แก่ประชาชน บุคคลที่ติดต่อเสนอราคารวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง (1 ครั้ง)														
		5. ดำเนินการเข้าร่วมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ														
		6. คัดเลือกหน่วยงานที่บริหารงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล เพื่อมอบรางวัลให้แก่ หน่วยงานที่ได้รับ การคัดเลือก (1 ครั้ง)														
	28) โครงการจ้างที่ปรึกษาด้านการพัฒนาและเสริมสร้างธรรมาภิบาลของสำนักงานประกันสังคม	ที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ข้อเสนอแนะวางแผนการดำเนินงาน การพัฒนาและเสริมสร้างธรรมาภิบาลของสำนักงานประกันสังคมแก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน														

บทที่ 4

การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ไปสู่การปฏิบัติ การติดตามผล และการรายงานผล

การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคมมีแนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. กองบริหารทรัพยากรบุคคลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565 ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุม หนังสือเวียน ระบบ In House Communication (IHC) Internet Website เป็นต้น
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนฯ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี หรือแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของสำนักงานประกันสังคม
3. กองบริหารทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการกำกับติดตามการดำเนินงาน รวบรวมข้อมูล และรายงานผลไปยังผู้บริหาร

การติดตามและรายงานผล

เพื่อให้การติดตามความก้าวหน้าและผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล กองบริหารทรัพยากรบุคคล จึงกำหนดการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ดังนี้

1. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคมที่รับผิดชอบตามแผนฯ รายงานผลเป็นรายไตรมาส หรือตามรอบการรายงานที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด
2. กองบริหารทรัพยากรบุคคล รายงานผลไปยังผู้บริหารทุก 3 เดือน ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่กำหนด กรณีพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามโครงการ/แผนงานได้มีการหารือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อหาข้อสรุปร่วมกัน เมื่อครบ 1 ปี จะดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ภายในเดือนธันวาคม รายงานผลไปยังผู้บริหารระดับสูงต่อไป