



สำนักงานประกันสังคม
Social Security Office

คู่มือคำแนะนำ ประชุม อบรม และสัมมนา ประจำปี 2565



กองฝึกอบรม
สำนักงานประกันสังคม

สารบัญ

	หน้า
คำแนะนำการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา ประจำปี 2565	
1. การฝึกอบรมระบบออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (e - learning) ของสำนักงานประกันสังคม	1
2. การจัดอบรมโครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรสำนักงานประกันสังคม	2
3. การจัดการความรู้สำนักงานประกันสังคม	8
4. การฝึกอบรมทักษะด้านภาษาต่างประเทศเพื่อการปฏิบัติงาน	20
5. การจัดส่งข้าราชการและพนักงานสำนักงานประกันสังคมเข้ารับการอบรม ด้านวิชาการที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด	26
6. การจัดประชุมชี้แจงให้ความรู้งานประกันสังคม	33
7. โครงการให้ความรู้ด้านการประกันสังคมแก่แรงงานต่างด้าว	47

ภาคผนวก

ระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องการจัดประชุม อบรม และสัมมนา

1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว.5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ปี 2556
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/840 ลงวันที่ 16 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบ จากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไข พ.ศ. 2555 (ฉบับที่ 3)
4. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

คำแนะนำ

โครงการฝึกอบรมออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต e-learning ของสำนักงานประกันสังคม ประจำปี 2565

สำนักงานประกันสังคมมีการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กรให้มีสมรรถนะสูง ด้วยการพัฒนารูปแบบการฝึกอบรม โดยมุ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากร เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ในอนาคต ด้วยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบของการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ซึ่งเป็นทางเลือกที่จะพัฒนาบุคลากรได้อย่างทั่วถึง บุคลากร มีโอกาสแสวงหาความรู้ใหม่ๆ ด้วยตนเอง อีกทั้งประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประกอบกับปัจจุบันการศึกษาค้นคว้าความรู้ในรูปแบบออนไลน์ได้รับความนิยมอย่างสูง ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคการศึกษา ต่างให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก ทางเลือกหนึ่งในการศึกษาค้นคว้าความรู้ คือการพัฒนาบทเรียน โดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถทำให้เจ้าหน้าที่ได้ศึกษาค้นคว้าความรู้ได้ตลอดเวลาที่ต้องการและพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพ

ในปี 2565 สำนักงานประกันสังคม จัดทำแผนพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต e-learning ให้สอดคล้องกับนโยบายเร่งด่วนของสำนักงานประกันสังคมและสถานการณ์ปัจจุบัน และได้กำหนดเปิดการเรียน จำนวน 9 วิชา ดังนี้

1. วิชาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังฯ
2. วิชาพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561
3. วิชาการติดตามเร่งรัดหนี้กองทุนประกันสังคม
4. วิชาการยึดอายัดทรัพย์สินตามพระราชบัญญัติประกันสังคมและพระราชบัญญัติเงินทดแทน
5. วิชาความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
6. วิชาการเจรจาต่อรอง
7. วิชาการตรวจสอบบัญชีค่าจ้างกองทุนเงินทดแทน
8. วิชาการบันทึกผลการตรวจสอบสถานประกอบการบนระบบตรวจสอบ (Online)
9. วิชาการชำระเงินกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และการออกใบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt)
10. วิชาการฟื้นฟูสมรรถภาพแบบครบวงจร (Comprehensive Rehabilitation)

ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ระบบออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต e-learning ให้แก่บุคลากรสำนักงานประกันสังคม กองฝึกอบรมขอความร่วมมือ ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม เลขานุการกรม สปส.กม.พื้นที่ ประกันสังคมจังหวัดและสาขา จัดบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวนอย่างน้อยคนละ 1 วิชา

ฝ่ายวิชาการฝึกอบรม กองฝึกอบรม
โทรศัพท์ 0 2956 2323, 0 2956 2325
โทรสาร 0 2956 2315, 0 2968 7566

แนะนำการจัดอบรมโครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม

สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ และสำนักงานประกันสังคมจังหวัดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในส่วนของโครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรของสำนักงานประกันสังคมพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1. การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

พิจารณาตามที่ สปส.กทม.พื้นที่/จังหวัด มีหนังสือแจ้งของบจัดสรรงบประมาณ

1.1 การอบรม 2 วัน 1 คืน (สิ้นสุดในครั้งเดียว) อัตราค่าใช้จ่ายต่อคน ๆ ละ 4,000 บาท

** เบิกได้เฉพาะผู้ที่ไปร่วมโครงการเท่านั้น ไม่สามารถนำงบประมาณของผู้ที่ไม่ได้ไปร่วมโครงการมาปรับแผนหรือถ่วงจ่ายได้

1.2 การเบิกจ่ายพิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ที่เกี่ยวข้อง (ตามเอกสารภาคผนวก) โดยถ่วงจ่ายได้ทุกรายการ

2. การพิจารณาดำเนินการ

2.1 กองฝึกอบรมจัดทำตัวอย่างการเขียนโครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม (เอกสารแนบ)

2.2 ตัวอย่างหัวข้อเนื้อหาการฝึกอบรม เช่น

(1) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรและความผูกพันในองค์กร "ยิ้ม ไหว้ ทักทาย มีใจให้บริการ"

(2) การสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันเป็นทีม

(3) การสื่อสารและการประสานงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

2.2 เมื่อสิ้นสุดการจัดอบรม ให้หน่วยงานบันทึกผลการดำเนินการและตัวชี้วัดลงในระบบ SSO Budget ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปที่ <http://ssobudget.kinofserv.com/ssobudget/auth/login>

2.3 ให้จัดทำรายงานผลการจัดอบรมฯ แนบเรื่องเก็บไว้ที่สำนักงานฯ (เอกสารแนบ)

ฝ่ายวางแผนและพัฒนา กองฝึกอบรม
โทรศัพท์ 0 2956 2316, 0 2956 2318
โทรสาร 0 2956 2315

ตัวอย่าง
แบบเสนอขออนุมัติโครงการ
เงินกองทุนเพื่อบริหารงานของสำนักงานประกันสังคม
ประจำปี 2565

1. ชื่อโครงการ : โครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม

2. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี : ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ : ประเด็นที่ 20 การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

แผนการปฏิรูปประเทศ : ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

แผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคม : ยุทธศาสตร์ที่ 5 ปฏิรูปองค์กรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บริการได้เต็มศักยภาพ

กลยุทธ์ : กลยุทธ์ที่ 5.6 ปลุกฝังค่านิยมขององค์กรให้กับบุคลากรจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่เด่นชัดสามารถสะท้อนถึงภาพลักษณ์ของสำนักงานประกันสังคม

3. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เป็นเรื่องที่สำนักงานประกันสังคมให้ความสำคัญอย่างยิ่ง ถ้าผู้ปฏิบัติงานมีทัศนคติที่ดีต่องาน เพื่อร่วมงาน และองค์กร ทำงานอย่างมีความสุข ทำงานด้วยความเต็มใจ และภาคภูมิใจผลที่ได้รับก็คือบุคลากรสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความพอใจให้กับผู้ใช้บริการ และสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่ทำให้งานบรรลุเป้าหมาย คือทีมงานซึ่งนับเป็นปัจจัยสำคัญ ที่นำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมาย สำนักงานประกันสังคมจึงให้ความสำคัญ กับการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักงานประกันสังคมเพื่อให้บุคลากรเกิดทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกันและสร้างความผูกพันต่อองค์กร รวมทั้งความสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายขององค์กร และเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เด่นชัดขึ้น ซึ่งการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรดังกล่าวจะเป็นการสนับสนุนความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ยุทธศาสตร์ที่ 5 ที่สำนักงานกำหนดไว้ว่าจะปฏิรูปองค์กรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บริการได้เต็มศักยภาพพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะ มีความเชี่ยวชาญมีบุคลิกภาพที่ดีและมีภาวะผู้นำ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงปลุกฝังค่านิยมขององค์กรให้กับบุคลากรจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่เด่นชัดสามารถสะท้อนถึงภาพลักษณ์ของสำนักงานประกันสังคมมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ด้วยเหตุนี้ (สป.ส.กท.พื้นที่/จังหวัด/สาขา.....) จึงได้จัดทำโครงการ “โครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม” ขึ้นมาเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานมีจิตสำนึกในการให้บริการมีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันเป็นทีมเข้าใจถึงวิธีการแก้ปัญหาสามารถตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบได้ซึ่งจะส่งผลให้องค์กรบรรลุตามเป้าหมาย

-3-

11. งบประมาณ

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)					
	2565	25...	25...	25...	25...	รวม
ดำเนินการจัดฝึกอบรม						
รวมทั้งสิ้น						

ประมาณการรายจ่าย (จำแนกตามประเภทงบรายจ่าย)	
ปี 2565	
รายการค่าใช้จ่าย	รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการ
งบดำเนินงาน - ค่าใช้สอย	
งบประมาณตามเกณฑ์การอบรม 2 วัน 1 คืน (สิ้นสุดในครั้งเดียว)	
อัตราค่าใช้จ่ายต่อคนๆ ละ 4,000 บาท	
รวมเป็นเงิน	=บาท
รวมเป็นเงิน บาท (.....)	

- หมายเหตุ 1. หากเป็นโครงการมากกว่า 1 ปี ให้แจกแจงรายละเอียดในแต่ละปีด้วย
2. การเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ
3. กรณีเกิดเหตุการณ์หรือความจำเป็นอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมในรูปแบบปกติสามารถใช้วิธีการอื่นในการจัดฝึกอบรมผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่อรูปแบบต่างๆ โดยต้องมีความเหมาะสม และเป็นไปตามหลักวิชาการ ตลอดจนได้สัดส่วนและกลุ่มเป้าหมายตามกำหนด

12. ความเสี่ยงของโครงการ และแนวทางการจัดการ

ความเสี่ยงของโครงการ	แนวทางการจัดการ

-4-

13. หน่วยงานรับผิดชอบ

หน่วยงาน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง..(ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/ผอ.สปส.กทม.พท/ผอ.ศฟง./ประกันสังคมจังหวัด)..
...../...../.....

14. ผู้อนุมัติ

อนุมัติให้ดำเนินโครงการ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

รายงานผลการจัดอบรม

โครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม

1. ความเป็นมา

สำนักงานประกันสังคม.....ดำเนินการจัดการอบรม
โครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม ระหว่างวันที่.....
ณ.....

2. วัตถุประสงค์

- 2.1
- 2.2
- 2.3

3. ข้อมูลพื้นฐาน

- 3.1 การฝึกอบรมโครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม
ผู้เข้ารับการอบรมได้แก่ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม รวมทั้งสิ้น จำนวน คน
แยกเป็น หญิง คน ชาย.....คน
- 3.2 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดอบรม บาท (.....)

4. วิธีดำเนินการ

การดำเนินโครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม ดังนี้

- 4.1
- 4.2
- 4.3

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลผลิต Output

.....
.....

ผลลัพธ์ Outcome

.....
.....

6. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

-

คำแนะนำการจัดการความรู้สำนักงานประกันสังคม

สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ และสำนักงานประกันสังคมจังหวัดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในส่วนของการจัดการความรู้สำนักงานประกันสังคมพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1. การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ รวม 25,000 บาท ประกอบด้วย

- (1) ค่าอาหารกลางวัน (120 บาท x จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เกิน 100 คน)
- (2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (35 บาท x 2 มื้อ x จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เกิน 100 คน)
- (3) ค่าสมนาคุณวิทยากร
 - ภายนอก (3 ชม. x 1,200 บาท = 3,600 บาท)
 - ภายใน (3 ชม. x 600 บาท = 1,800 บาท)
- (4) ค่าวัสดุ จำนวน 600 บาท

หมายเหตุ

1. การเบิกจ่ายพิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ที่เกี่ยวข้อง (ตามเอกสารภาคผนวก) ถัวจ่ายได้ทุกรายการ
2. คณะทำงานจัดการความรู้ จำนวน 7 - 15 คน
3. จัดการประชุมภายในสำนักงานประกันสังคม/หน่วยงานของรัฐ

2. การพิจารณาดำเนินการ

โครงการการจัดการความรู้สำนักงานประกันสังคม (Knowledge Management : KM)

ประจำปี 2565

1. พิจารณาคัดเลือกหัวข้อที่ต้องจัดทำองค์ความรู้ของหน่วยงาน โดยกองฝึกอบรมกำหนดหัวข้อ“การสื่อสารในยุคดิจิทัล”
2. ดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กรตามกระบวนการที่ กพร. กำหนดขั้นตอนดำเนินงาน 7 ขั้นตอนให้ครบถ้วน
3. การรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้แบ่งออกเป็น 2 รอบ ดังนี้
 - 3.1 ส่ง Clip VDO สั้นๆ ความยาว 2 – 3 นาที ส่งให้กองฝึกอบรมภายใน 7 - 10 วัน หลังการดำเนินการแล้วเสร็จ
 - 3.2 ส่งแบบรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) และรูปเล่มผลงาน KM รูปแบบรายงานจำนวน 1 เล่ม และบันทึกลงแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน 1 อัน นำส่งกองฝึกอบรมภายใน 30 วันหลังการดำเนินการแล้วเสร็จ

หมายเหตุ หากไม่สามารถดำเนินการรายงานผลได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดให้หนังสือชี้แจงเหตุผลเรียนเลขาธิการผ่านผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

ฝ่ายวิชาการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ:คุณบุญช่วย อินจันทร์

โทรศัพท์ 02-956-2317 โทรสาร 02-956-2315

ตัวอย่าง
แบบเสนอขออนุมัติโครงการ
เงินกองทุนเพื่อบริหารงานของสำนักงานประกันสังคม
ประจำปี 2565

1. ชื่อโครงการ : การจัดการความรู้สำนักงานประกันสังคม

2. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี : ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ : ประเด็นที่ 20 การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

แผนการปฏิรูปประเทศ : ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

แผนปฏิบัติการราชการสำนักงานประกันสังคม : ยุทธศาสตร์ที่ 5 ปฏิรูปองค์กรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บริการได้เต็มศักยภาพ

กลยุทธ์ : กลยุทธ์ที่ 5.5 ปรับรูปแบบแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่รองรับความแตกต่างและหลากหลาย (ทั้งวัย วิถีคิด ศักยภาพ เชื้อชาติ หรือภาษา) เพื่อให้เกิดการพัฒนาขึ้นและกัน โดยเสริมให้แต่ละคนเกิดการพัฒนาตนเองและสอดคล้องกับการพัฒนาองค์กร

3. หลักการและเหตุผล

ด้วยความมุ่งมั่นและตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทุกภาคส่วนของสำนักงานประกันสังคมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และมีการจัดการความรู้ในสำนักงานประกันสังคมอย่างเป็นระบบ ตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน” ซึ่งการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรดังกล่าว จะเป็นการสนับสนุนความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ยุทธศาสตร์ที่ 5 ที่สำนักงานกำหนดไว้ว่าจะปฏิรูปองค์กรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บริการได้เต็มศักยภาพ พัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะมีความเชี่ยวชาญ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีภาวะผู้นำ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ปลุกฝังค่านิยมขององค์กรให้กับบุคลากรจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่เด่นชัดสามารถสะท้อนถึงภาพลักษณ์ของสำนักงานประกันสังคมมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ด้วยเหตุนี้(สำนัก/กอง/สปส.กทม.พื้นที่/สปส.จังหวัด)...จึงได้จัดทำโครงการ “การจัดการความรู้สำนักงานประกันสังคม” ขึ้นมาเพื่อให้หน่วยงานดำเนินการคิดกระบวนการจัดการความรู้และเผยแพร่องค์ความรู้ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อก่อให้เกิดการเข้าถึงสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับตามกฎหมายอย่างถูกต้องครบถ้วนรวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการพัฒนาตนเอง มีการเรียนรู้ร่วมกัน เกิดการสร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ใหม่ๆ สร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ และนำเอาความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานต่อไป

-3-

11.งบประมาณ

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)					รวม
	2565	25...	25...	25...	25...	
ดำเนินการจัดการความรู้ให้ดำเนินการตามกระบวนการที่ ก.พ.ร. กำหนด ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการทั้งสิ้น 7 ขั้นตอน	25,000	-	-	-	-	25,000
รวมทั้งสิ้น	25,000	-	-	-	-	25,000-

ประมาณการรายจ่าย (จำแนกตามประเภทงบรายจ่าย)	
ปี 2565	
รายการค่าใช้จ่าย	รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการ
งบดำเนินงาน - ค่าใช้สอย	
	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ รวม 25,000 บาท ประกอบด้วย (1) ค่าอาหารกลางวัน (120 บาท x จำนวนเจ้าหน้าที่ ไม่เกิน 100 คน) (2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (35 บาท x 2 มื้อ x จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เกิน 100 คน) (3) ค่าสมนาคุณวิทยากร ภายนอก (3 ชม. x 1,200 บาท = 3,600 บาท) ภายใน (3 ชม. x 600 บาท = 1,800 บาท) (4) ค่าวัสดุ จำนวน 600 บาท
รวมเป็นเงิน 25,000 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)	

หมายเหตุ 1. หากเป็นโครงการมากกว่า 1 ปี ให้แจกแจงรายละเอียดในแต่ละปีด้วย

2. การเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ

3. กรณีเกิดเหตุการณ์หรือความจำเป็นอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมในรูปแบบปกติสามารถใช้วิธีการอื่นในการจัดฝึกอบรมผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่อรูปแบบต่างๆ โดยต้องมีความเหมาะสม และเป็นไปตามหลักวิชาการ ตลอดจนได้สัดส่วนและกลุ่มเป้าหมายตามกำหนด

-4-

12. ความเสี่ยงของโครงการ และแนวทางการจัดการ

ความเสี่ยงของโครงการ	แนวทางการจัดการ

13. หน่วยงานรับผิดชอบ

หน่วยงาน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....(ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/ผอ.สปส.กทม.พท/ผอ.ศฟง./ประกันสังคมจังหวัด
...../...../.....

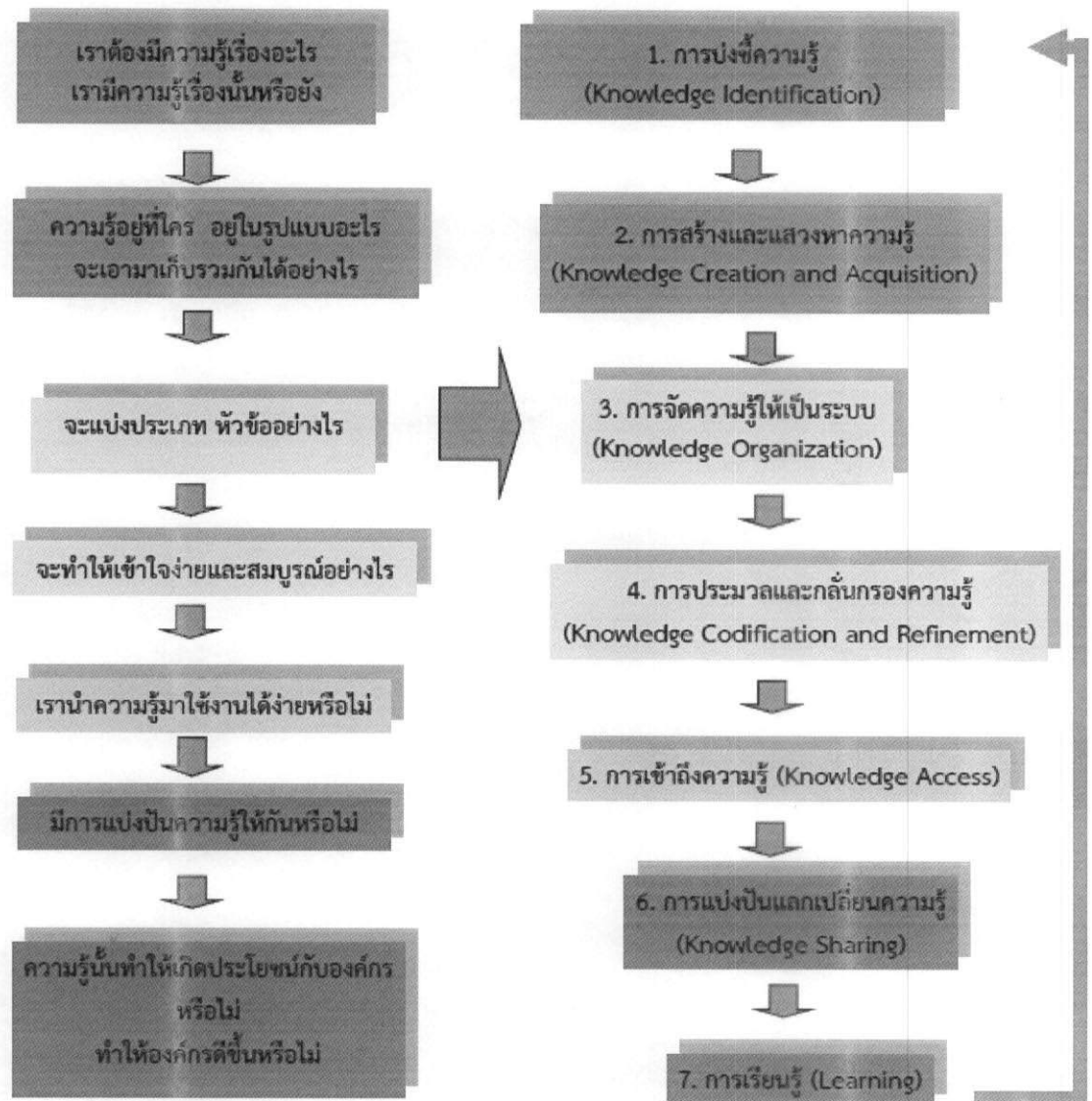
14. ผู้อนุมัติ

อนุมัติให้ดำเนินโครงการ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)



เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การบ่งชี้ความรู้ - เช่นพิจารณาว่า วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร , ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง, อยู่ในรูปแบบใด, อยู่ที่ใคร
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ - เช่นการสร้างความรู้ใหม่, แสวงหาความรู้จากภายนอก, รักษาความรู้เก่า, กำจัดความรู้ที่ไม่ได้แล้ว
3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษาเดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
5. การเข้าถึงความรู้ - เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT), Web board , บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็น เอกสาร, ฐานความรู้, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็น ระบบ ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
7. การเรียนรู้ - ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่นเกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้>นำความรู้ไปใช้>เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

แผนการจัดการความรู้สำนักงานประกันสังคม ประจำปี 2565 (KM Action Plan)

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)								
ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานประกันสังคม.....								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 5 การปฏิรูปองค์กรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บริการได้เต็มศักยภาพ								
องค์ความรู้นำมาจัดทำแผน : เรื่อง.....								
ตัวชี้วัด :								
เป้าหมาย :								
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	การปฐษิความรู้							
2	การสร้างและแสวงหาความรู้							
3	การจัดการความรู้ในระบบ							
4	การประมวลกลั่นกรองความรู้							
5	การเข้าถึงความรู้							
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้							
7	การเรียนรู้							

ตัวอย่าง

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)									หน้าที่ ๑/๓
ส่วนราชการ : สำนักงานประกันสังคมจังหวัด 									
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการบริหารจัดการ "ทุนมนุษย์" ได้อย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับทิศทางของโลกในปัจจุบันและอนาคต									
ความรู้นำมาจัดทำแผน : การพัฒนาคุณภาพบริการเพื่อรองรับสังคม Digital									
ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของผู้มารับบริการของสำนักงานประกันสังคม									
เป้าหมาย : ร้อยละ ๘๐									
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ	
๑. การบ่งชี้ความรู้									
๑	สปส.แต่งตั้ง KM Team เพื่อเป็นแกนนำในการดำเนินการจัดการความรู้	มิถุนายน ๒๕๖๒	คำสั่ง สปจ. 	๑ คำสั่ง	หัวหน้าฝ่าย/ส่วนงาน/จนท.ภายใน สนง.	สปจ. 	ดำเนินการแล้ว		
๒	ประชุม KM Team สปจ.  เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจและเตรียมความพร้อมในการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ โดยระบุผู้ที่มีความรู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายนอก	มิถุนายน ๒๕๖๒	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม	ไม่น้อยกว่า ๘ คน	คณะทำงาน KM Team และจนท.ภายใน สนง.	คณะทำงาน KM Team	ดำเนินการแล้ว		
๒. การสร้างและแสวงหาความรู้									
๑	รวบรวมข้อมูลความรู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งถูกบันทึกไว้จากแหล่งต่างๆ	มิถุนายน ๒๕๖๒	จำนวนความรู้ที่รวบรวมได้	ได้ชุดความรู้อย่างน้อย ๑ ชุด	เจ้าหน้าที่ภายใน สนง.	คณะทำงาน KM Team	ดำเนินการแล้ว		
๒	เชิญวิทยากรที่มีความรู้จากหน่วยงานภายใน	มิถุนายน ๒๕๖๒	จำนวนความรู้	ได้ชุดความรู้อย่างน้อย ๑ ชุด	เจ้าหน้าที่ภายใน สนง.	คณะทำงาน KM Team	ดำเนินการแล้ว		

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)							
ส่วนราชการ : สำนักงานประกันสังคมจังหวัด 							หน้าที่ ๒/๓
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการบริหารจัดการ "ทุนมนุษย์" ได้อย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับทิศทางของโลกในปัจจุบันและอนาคต							
ความรู้ที่นำมาจัดทำแผน : การพัฒนาคุณภาพการเพื่อรองรับสังคม Digital							
ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานประกันสังคม							
เป้าหมาย : ร้อยละ ๘๐							
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ							
๑	จัดแบ่งหมวดหมู่ของเอกสารที่รวบรวมได้	มิถุนายน ๒๕๖๒	จำนวนหมวดหมู่ความรู้ที่จัดเก็บ	อย่างน้อย ๕ หมวดหมู่	-	คณะทำงาน KM Team	ดำเนินการแล้ว
๒	ประชุม KM Team เพื่อพิจารณาคัดเลือกและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	มิถุนายน ๒๕๖๒	รายงานการประชุมคัดกรองความรู้	๑ รายงาน	-	คณะทำงาน KM Team	ดำเนินการแล้ว
๔. การประมวลผลองค์ความรู้							
๑	นำความรู้ที่ผ่านการคัดกรองมาจัดทำเป็นเอกสารประกอบการปฏิบัติงานในสำนักงาน	สิงหาคม ๒๕๖๒	จำนวนเอกสาร	๑ ชุด	จนท.สปจ. 	คณะทำงาน KM Team	ดำเนินการแล้ว
๒	ประชุม KM Team เพื่อหาแนวทางในการเผยแพร่ความรู้ให้กับ จนท.สปจ.กส	มิถุนายน ๒๕๖๒	จำนวนแนวทางในการเผยแพร่ความรู้	อย่างน้อย ๑ แนวทาง	จนท.ภายใน สนง.	คณะทำงาน KM Team	ดำเนินการแล้ว
๕. การเข้าถึงความรู้							
๑	ประชุม KM Team สปจ.กส เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจและเตรียมความพร้อมในการดำเนินการจัดการความรู้โดยระบุผู้มีความรู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายนอก	มิถุนายน ๒๕๖๒	จำนวนผู้เข้าประชุม	ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน	คณะทำงาน KM Team และ จนท.ภายใน สนง.	คณะทำงาน KM Team	ดำเนินการแล้ว

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)									หน้าที่ ๓/๓
ส่วนราชการ : สำนักงานประกันสังคมจังหวัด 									
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการบริหารจัดการ "ทุนมนุษย์" ได้อย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับทิศทางของโลกในปัจจุบันและอนาคต									
ความรู้นำมาจัดทำแผน : การพัฒนาคุณภาพบริการเพื่อรองรับสังคม Digital									
ตัวชี้วัด : ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของสำนักงานประกันสังคม									
เป้าหมาย : ร้อยละ ๘๐									
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ	
๖. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้									
๑	ถ่ายทอดความรู้ให้กับ জন. 	กรกฎาคม ๒๕๖๒	จำนวนผู้เข้าประชุม	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของ জনท. ภายในสนง.	จนท.ภายใน สนง.	คณะทำงาน KM Team	ดำเนินการแล้ว		
๗. การเรียนรู้									
๑	ประชุม KM Team เพื่อ ประมวลผลสภาพพรมของ สป.กส รวมทั้งประเมินระดับ ความสำเร็จในการดำเนินการ	สิงหาคม ๒๕๖๒	จำนวนผู้เข้าประชุม	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของ জনท. ภายในสนง.	จนท.ภายใน สนง.	คณะทำงาน KM Team	ดำเนินการแล้ว		
๒	ประชาสัมพันธ์ความสำเร็จ ในการดำเนินการตามแผน จัดการความรู้	สิงหาคม ๒๕๖๒	ช่องทางการประชาสัมพันธ์	อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	จนท.ภายใน สนง. และหน่วยงานอื่น	คณะทำงาน KM Team	ดำเนินการแล้ว		

แบบรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้สำนักงานประกันสังคม

หน่วยงาน : สำนักงานประกันสังคม.....

ดำเนินการจัดการ ความรู้ (ชื่อเรื่อง)	กิจกรรมที่ ดำเนินการ	วันที่ ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานที่จัด กิจกรรม	ผู้เข้าร่วม กิจกรรม ชาย (คน)	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม หญิง (คน)

- *** หมายเหตุ 1. กรุณากรอกรายละเอียดตามแบบรายงานให้ครบถ้วน
2. แนบบรายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรม

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

วันที่.....

คำแนะนำการฝึกอบรมทักษะด้านภาษาต่างประเทศเพื่อการปฏิบัติงาน

สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ และสำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในส่วนของการฝึกอบรมทักษะด้านภาษาต่างประเทศเพื่อการปฏิบัติงาน พิจารณาและดำเนินการ ดังนี้

1. การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

ให้หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้าอบรม โดยพิจารณาจากการทำงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่ส่งเข้าอบรมและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง โดยพิจารณาการดำเนินการจัดฝึกอบรม 2 กรณี ดังนี้

กรณีหน่วยงานจัดส่งบุคลากรอบรมหน่วยงานภายนอก

กำหนดเกณฑ์ค่าลงทะเบียนคนละไม่เกิน 6,000 บาท (เฉลี่ยชั่วโมงละไม่เกิน 250 บาท) ไม่เกิน 10 คน ขอดังเงิน 60,000 บาท หรือ

หน่วยงานดำเนินการจัดอบรม ณ สำนักงานประกันสังคม

ตัวอย่าง วิธีการคำนวณ เช่น กำหนดให้ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 10 คน

1. ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก จำนวน 24 ชม.ๆ ละ 1,200 บาท เป็นเงิน 28,800 บาท
2. ค่าอาหารกลางวัน (120 บาท x 4 มื้อ จำนวนเจ้าหน้าที่ 10 คน) เป็นเงิน 4,800 บาท
3. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (35 บาท x 8 มื้อ จำนวนเจ้าหน้าที่ 10 คน) เป็นเงิน 2,800 บาท
4. ค่าวัสดุ เอกสาร จำนวน 10 คน ๆ ละ 40 บาท เป็นเงิน 400 บาท

รวมเป็นเงิน 36,800 บาท

หมายเหตุ การเบิกจ่ายพิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ที่เกี่ยวข้อง (ตามเอกสารภาคผนวก) ถ้วยจ่ายได้ทุกรายการ

2. การพิจารณาดำเนินการ

2.1 กองฝึกอบรมจัดทำตัวอย่างโครงการอบรมทักษะด้านภาษาต่างประเทศเพื่อการปฏิบัติงาน (เอกสารแนบ)

2.2 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์คำขอตังเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม ปี 2565 และขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม 2565 (มี.ค. – ส.ค.)

2.3 การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย โดยการคัดเลือกบุคลากรกลุ่มที่มีทักษะ หรือมีความรู้ด้านภาษาเบื้องต้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และผู้เข้ารับการอบรมเกิดทักษะด้านการใช้ภาษาอย่างเห็นผลสามารถปฏิบัติงานของหน่วยงานได้

2.4 หลังสิ้นสุดการอบรม (เดือนสิงหาคม 2565) ให้ส่งรายงานผลตาม (เอกสารแนบ) ให้กองฝึกอบรมภายใน 15 วัน เพื่อบันทึกประวัติการฝึกอบรม หรืออย่างช้าไม่เกินเดือนกันยายน 2565 เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานดังกล่าวเสนอรายงานต่อไป

2.5 บันทึกผลการดำเนินงานตัวชี้วัดลงในระบบSSO Budget ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปที่ <http://ssobudget.kinofserv.com/sso-budget/auth/login>

2.6 กรณีสำนักงานประกันสังคมจังหวัดและสาขา มีการดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรร่วมกันให้ผู้จัดทำรายงานระบุในแบบฟอร์มรายงานด้วย พร้อมทั้งแยกรายละเอียดในการเบิกจ่ายและจำนวนผู้เข้ารับการอบรมของทั้งจังหวัดและสาขาให้ละเอียดครบถ้วน *** (ตามเอกสารแนบ)

ฝ่ายวิชาการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : คุณสิริผกา โทรศัพท์ 02-956-2317 โทรสาร 02-956-2315

ตัวอย่าง
แบบเสนอขออนุมัติโครงการ
เงินกองทุนเพื่อบริหารงานของสำนักงานประกันสังคม
ประจำปี 2565

1. ชื่อโครงการ : การฝึกอบรมทักษะด้านภาษาต่างประเทศเพื่อการปฏิบัติงาน

2. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี : ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ : ประเด็นที่ 20 การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

แผนการปฏิรูปประเทศ : ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

แผนปฏิบัติการราชการสำนักงานประกันสังคม : ยุทธศาสตร์ที่ 5 ปฏิรูปองค์กรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บริการได้เต็มศักยภาพ

กลยุทธ์ : กลยุทธ์ที่ 5.5 ปรับรูปแบบแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่รองรับความแตกต่างและหลากหลาย (ทั้งวัย วิธีคิด ศักยภาพ เชื้อชาติ หรือภาษา) เพื่อให้เกิดการพัฒนาขึ้นและกัน โดยเสริมให้แต่ละคนเกิดการพัฒนาตนเองและสอดคล้องกับการพัฒนาองค์กร

3. หลักการและเหตุผล

สำนักงานประกันสังคม ซึ่งเป็นองค์กรภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการให้บริการสร้างสวัสดิการด้านการประกันสังคม จำเป็นต้องเตรียมความพร้อมของบุคลากร โดยการพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ เพื่อเตรียมความพร้อมด้านบริการแก่ชาวต่างชาติที่เข้ามาติดต่อราชการ ซึ่งการพัฒนาศักยภาพของบุคลาการดังกล่าวจะเป็นการสนับสนุนความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 3 ปี (2563-2565) ยุทธศาสตร์ที่ 5 ปฏิรูปองค์กรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บริการได้เต็มศักยภาพ กลยุทธ์ที่ 5.5 ปรับรูปแบบแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่รองรับความแตกต่างและหลากหลาย (ทั้งวัย วิธีคิด ศักยภาพ เชื้อชาติ หรือภาษา) เพื่อให้เกิดการพัฒนาขึ้นและกัน โดยเสริมให้แต่ละคนเกิดการพัฒนาตนเองและสอดคล้องกับการพัฒนาองค์กร

ด้วยเหตุนี้ (สปส.กทม.พื้นที่/สปส.จังหวัด/สาขา.....) จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมทักษะด้านภาษาต่างประเทศเพื่อการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาให้บุคลากรสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อให้บุคลากรสำนักงานประกันสังคมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาต่างประเทศเพื่อการปฏิบัติงาน

4.2 เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความพร้อม ความสามารถในการสื่อสารกับชาวต่างชาติที่เข้ามาติดต่อราชการ

4.3 เพื่อให้หน่วยงานนำองค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม มาจัดทำเป็นคู่มือการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานประกันสังคม

-2-

5. กิจกรรม/วิธีการดำเนินงาน

การดำเนินการจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 กรณี

5.1 จัดส่งบุคลากรอบรมภายนอกโดยวิธีการลงทะเบียน หรือ

5.2 หน่วยงานดำเนินการจัดอบรม ณ สำนักงานฯ (เลือกข้อใดข้อหนึ่ง)

6. เป้าหมาย

บุคลากรสำนักงานประกันสังคม จำนวน.....คน

7. ระยะเวลาดำเนินงาน

เดือน..... 2565 จำนวน.....วัน

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ผลผลิต: จำนวนผู้เข้าอบรม จำนวน คน

ผลลัพธ์: ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศเพื่อการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 บุคลากรสำนักงานประกันสังคมได้รับการฝึกอบรมการใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

9.2 บุคลากรสำนักงานประกันสังคมมีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

10. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	เดือน											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ปี 2565												
ดำเนินการจัดฝึกอบรม												

11. งบประมาณ

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)					
	2565	25...	25...	25...	25...	รวม
1. จัดส่งบุคลากรอบรมภายนอกโดยวิธีการลงทะเบียน หรือ	-	-	-	-	-	-
2. หน่วยงานดำเนินการจัดอบรม ณ สำนักงานฯ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)						
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-

-3-

ประมาณการรายจ่าย (จำแนกตามประเภทงบรายจ่าย)	
ปี 2565	
รายการค่าใช้จ่าย	รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการ
งบดำเนินงาน	
1. จัดส่งบุคลากรอบรมภายนอก โดยวิธีการลงทะเบียน (ไม่เกิน 10 คน)	กรณีหน่วยงานจัดส่งบุคลากรอบรมหน่วยงานภายนอก กำหนดเกณฑ์ค่าลงทะเบียน คนละไม่เกิน 6,000 บาท (เฉลี่ยชั่วโมงละไม่เกิน 250 บาท) ไม่เกิน 10 คน ขอดังวงเงิน 60,000 บาท
2. หน่วยงานดำเนินการจัดอบรม ณ สำนักงานฯ (จำนวนผู้เข้าอบรมไม่ เกิน 10-15 คน)	กรณีดำเนินการจัดอบรม ณ สำนักงานประกันสังคม วิธีการคำนวณ เช่น กำหนดให้ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 10-15 คน 1. ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก จำนวน 24 ชม.ๆ ละ 1,200 บาท เป็นเงิน 28,800 บาท 2. ค่าอาหารกลางวัน (120 บาท x 4 มื้อ เจ้าหน้าที่จำนวน 10 คน) เป็นเงิน 4,800 บาท 3. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (35 บาท x 8 มื้อ เจ้าหน้าที่ จำนวน 10 คน) เป็นเงิน 2,800 บาท 4. ค่าวัสดุ เอกสาร จำนวน 10 คน ๆ ละ 40 บาท เป็นเงิน 400 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 36,800 บาท
รวมเป็นเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน)	

หมายเหตุ 1. หากเป็นโครงการมากกว่า 1 ปี ให้แจกแจงรายละเอียดในแต่ละปีด้วย

2. การเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ

3. กรณีเกิดเหตุการณ์หรือความจำเป็นอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมในรูปแบบปกติสามารถใช้วิธีการอื่นในการจัดฝึกอบรมผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่อรูปแบบต่างๆ โดยต้องมีความเหมาะสม และเป็นไปตามหลักวิชาการ ตลอดจนได้สัดส่วนและกลุ่มเป้าหมายตามกำหนด

-4-

12. ความเสี่ยงของโครงการ และแนวทางการจัดการ

ความเสี่ยงของโครงการ	แนวทางการจัดการ

13. หน่วยงานรับผิดชอบ

หน่วยงาน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....(ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/ผอ.สปส.กทม.พท/ผอ.ศฟง./ประกันสังคมจังหวัด)..
...../...../.....

14. ผู้อนุมัติ

อนุมัติให้ดำเนินโครงการ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

**แบบรายงานผลการจัดอบรม
ทักษะด้านภาษาต่างประเทศเพื่อการปฏิบัติงาน**

1. ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงาน :

หลักสูตรที่จัดฝึกอบรม :

☐ ภาษาอังกฤษ ☐ ภาษาอาเซียน / ภาษาอื่นๆ โปรดระบุ.....

ระหว่างวันที่ ณ

กรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรสำหรับการฝึกอบรมภาษาต่างประเทศ

จำนวน บาท

2. วัตถุประสงค์

2.1

2.2

2.3

3. วิธีการดำเนินการ☐ กรณีจัดอบรมโดยสถาบันสอนภาษา หน่วยงานภายนอก (ค่าลงทะเบียน)

จำนวนชั่วโมง (ชม.)	จำนวนผู้เข้าอบรม (คน)		ค่าลงทะเบียนต่อคน (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)
	ชาย	หญิง		

☐ กรณีจัดอบรมที่สำนักงานประกันสังคมโดยวิทยากรจากภายนอก

จำนวนชั่วโมง (ชม.)	จำนวนผู้เข้าอบรม (คน)		รวมเป็นเงิน (บาท)
	ชาย	หญิง	

4. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม (ตามจำนวนผู้เข้ารับการอบรม)

1. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง.....

5. ข้อเสนอแนะ

.....

*** หมายเหตุ กรุณากรอกรายละเอียดตามแบบรายงานให้ครบถ้วน

ฝ่ายวิชาการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คุณสิริพกา โทรศัพท์ : 0 2956 2317 โทรสาร : 0 2956 2315

คำแนะนำ

การจัดส่งข้าราชการและพนักงานประกันสังคมเข้ารับการอบรมด้านวิชาการที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด

การจัดส่งข้าราชการและพนักงานสำนักงานประกันสังคมเข้ารับการอบรมด้านวิชาการ และด้านภาษาต่างประเทศที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด ขอให้สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่/สำนักงานประกันสังคมจังหวัด พิจารณาดำเนินการดังนี้

1. การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

เฉลี่ยหลักสูตรละ 5,000 บาท ขอดังได้ไม่เกิน จำนวน 15,000 บาท

2. การพิจารณาดำเนินการ

2.1 พิจารณาความจำเป็น และความเหมาะสมของหลักสูตรที่จะส่งบุคลากรเข้าอบรมฯ

2.2 ดำเนินการขออนุมัติตัวบุคลากรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่หน่วยงานได้รับจัดสรร

ตามประกาศฯ

2.3 จัดทำรายงานผลการส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัดแนบเรื่องเก็บไว้ที่สำนักงานฯ และสำเนาส่งรายงานผลให้กองฝึกอบรมเพื่อบันทึกประวัติการอบรม

2.4 หน่วยงานบันทึกผลการดำเนินการและตัวชี้วัดลงในระบบ SSO Budget ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปที่ <http://ssobudget.kinofserv.com/ssobudget/auth/login>

ฝ่ายวางแผนและพัฒนา กองฝึกอบรม

โทรศัพท์ 0 2956 2316 โทรสาร 0 2956 2315

ตัวอย่าง
แบบเสนอขออนุมัติโครงการ
เงินกองทุนเพื่อบริหารงานของสำนักงานประกันสังคม
ประจำปี 2565

1. ชื่อโครงการ: การจัดส่งข้าราชการและพนักงานประกันสังคมเข้ารับการอบรมด้านวิชาการ
ที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด

2. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี : ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหาร
จัดการภาครัฐ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ : ประเด็นที่ 20 การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

แผนการปฏิรูปประเทศ: ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

แผนปฏิรูปราชการสำนักงานประกันสังคม: ยุทธศาสตร์ที่ 5 ปฏิรูปองค์กรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง
เพื่อให้บริการได้เต็มศักยภาพ

กลยุทธ์: กลยุทธ์ที่ 5.5 ปรับรูปแบบแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่รองรับ
ความแตกต่างและหลากหลาย (ทั้งวัย วิถีคิด ศักยภาพ เชื้อชาติ
หรือภาษา) เพื่อให้เกิดการพัฒนาขึ้นและกัน โดยเสริมให้แต่ละคน
เกิดการพัฒนาตนเองและสอดคล้องกับการพัฒนาองค์กร

3. หลักการและเหตุผล

สำนักงานประกันสังคมได้ส่งเสริมสนับสนุนและผลักดันให้มีการพัฒนาข้าราชการตามกรอบ
ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน ที่มุ่งเน้นให้ข้าราชการเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ทรงความรู้ (Knowledge Worker)
สามารถปฏิบัติงานภายใต้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง สามารถพัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ
นักบริหารทุกระดับ มีศักยภาพในการเป็นผู้นำการบริหารราชการยุคใหม่ เพื่อให้ภาคราชการมีขีดความสามารถ
และมาตรฐานการปฏิบัติงานในระดับสูงเทียบเท่าเกณฑ์สากล ซึ่งการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรดังกล่าวจะเป็นการ
สนับสนุนความสำเร็จตามยุทธศาสตร์สำนักงานประกันสังคม ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ยุทธศาสตร์ที่ 5
ที่สำนักงานกำหนดไว้ว่าจะปฏิรูปองค์กรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บริการได้เต็มศักยภาพพัฒนา
บุคลากรให้มีขีดสมรรถนะ มีความเชี่ยวชาญ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีภาวะผู้นำ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ปลุกฝัง
ค่านิยมขององค์กรให้กับบุคลากรจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่เด่นชัดสามารถสะท้อนถึงภาพลักษณ์ของ
สำนักงานประกันสังคมมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องส่งบุคลากร
ไปอบรมในหลักสูตรที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว สำนักงานประกันสังคม จึงให้มีการ
จัดส่งข้าราชการและพนักงานประกันสังคมเข้ารับการอบรมด้านวิชาการที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัดเพื่อ
เสริมสร้างความรู้ด้านวิชาการต่างๆ ให้กับบุคลากรสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานต่อไป

-3-

11. งบประมาณ

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)					
	2565	25...	25...	25...	25...	รวม
ดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	...	...	...	...	...	...
รวมทั้งสิ้น	...	...	...	...	...	...

ประมาณการรายจ่าย (จำแนกตามประเภทงบรายจ่าย)	
ปี 2565	
รายการค่าใช้จ่าย	รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการ
งบ...	
จัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีที่จะส่งบุคลากรเข้าอบรมแต่ละหลักสูตร โดยอาจสอบถามจากสถาบันฝึกอบรม / มหาวิทยาลัย	ค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน บาท รายละเอียด ดังนี้ เฉลี่ยหลักสูตรละ 5,000 บาท ขอตั้งได้จำนวน 15,000 บาท
รวมเป็นเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน)	

- หมายเหตุ 1. หากเป็นโครงการมากกว่า 1 ปี ให้แจกแจงรายละเอียดในแต่ละปีด้วย
2. การเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ
3. กรณีเกิดเหตุการณ์หรือความจำเป็นอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมในรูปแบบปกติสามารถใช้วิธีการอื่นในการจัดฝึกอบรมผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่อรูปแบบต่างๆ โดยต้องมีความเหมาะสม และเป็นไปตามหลักวิชาการ ตลอดจนได้สัดส่วนและกลุ่มเป้าหมายตามกำหนด

12. ความเสี่ยงของโครงการ และแนวทางการจัดการ

ความเสี่ยงของโครงการ	แนวทางการจัดการ

-4-

13. หน่วยงานรับผิดชอบ

หน่วยงาน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....(ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/ผอ.สปส.กทม.พท/ผอ.ศฟง./ประกันสังคมจังหวัด)..
...../...../.....

14. ผู้อนุมัติ

อนุมัติให้ดำเนินโครงการ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

-2-

ส่วนที่ 3 : ความคุ้มค่าและความพึงพอใจ

3.1 ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาดังกล่าวมีความคุ้มค่าในด้านใด

ค่าใช้จ่าย

☐

คุ้มค่า

☐

ไม่คุ้มค่า

เหตุผล เพราะ.....

.....

.....

.....

เวลาที่ใช้ในการอบรม

☐

คุ้มค่า

☐

ไม่คุ้มค่า

เหตุผล เพราะ.....

.....

.....

.....

3.2 ความพึงพอใจที่ท่านได้รับจากการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา

กิจกรรม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
- หลักสูตร/เนื้อหา					
- วิทยากร					
- กิจกรรมที่ใช้ในการดำเนินการ					
- ระยะเวลาการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา					

ส่วนที่ 4 : ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

(.....)

ผู้รายงาน

วันที่รายงาน.....

*****หมายเหตุ 1. กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกข้อ

2. หลังสิ้นสุดการเข้ารับการอบรม ขอให้ส่งเอกสารรายงานให้กองฝึกอบรมภายใน 15 วัน

เพื่อบันทึกประวัติการฝึกอบรม

คำแนะนำการจัดประชุมชี้แจงให้ความรู้งานประกันสังคม

1. การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

ตามที่ สปส.พื้นที่/จังหวัด มีหนังสือแจ้งของบจัดสรรงบประมาณโดยกำหนดตามหลักเกณฑ์

1.1 ทุนละ 20,000 บาท จัดอบรม 1 วัน

1.2 จำนวนผู้เข้าประชุมทุนละไม่ต่ำกว่า 40 คน

1.3 อัตราค่าใช้จ่าย (ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าสมนาคุณวิทยากรและค่าวัสดุอุปกรณ์) พิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ที่เกี่ยวข้อง (ตามเอกสารภาคผนวก) และถัวจ่ายได้ทุกรายการ

2. การพิจารณาดำเนินการ

2.1 กองฝึกอบรมจัดทำตัวอย่างการเขียนโครงการประชุมชี้แจงให้ความรู้งานประกันสังคม (เอกสารแนบ)

2.2 หัวข้อวิชาการประชุมชี้แจงฯ :

ความรู้งานประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน จำนวน 5 ชั่วโมง

2.3 กลุ่มเป้าหมาย ขอให้พิจารณาจากสมาชิกเครือข่ายประสานงานในสถานประกอบการ

2.4 วิธีการดำเนินงาน เช่น การบรรยาย อภิปราย เสวนา Work shop

2.5 เมื่อสิ้นสุดการจัดประชุมให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลการจัดประชุมชี้แจงฯ แนบเรื่องเก็บไว้ที่สำนักงานฯ และบันทึกผลการดำเนินการและตัวชี้วัดลงในระบบ SSO Budget ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ที่ <http://ssobudget.kinofserv.com/ssobudget/auth/login>

2.6 กรณีมีเหตุจำเป็นสามารถจัดรวมรุ่นได้ตามความเหมาะสม ภายในกรอบวงเงินและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมไม่ต่ำกว่าที่กำหนด โดยต้องขออนุมัติปรับแผนโครงการก่อนการดำเนินการ

2.7 กองฝึกอบรม ได้จัดทำไฟล์ข้อมูล พร้อมสำเนาระเบียบกระทรวงการคลังฯ ลงใน Intranet เพื่อใช้ในการจัดประชุมชี้แจง รายละเอียดดังนี้

- | | |
|--|----------|
| (1) แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมชี้แจงฯ | เอกสาร 1 |
| (2) ใบลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมชี้แจงฯ | เอกสาร 2 |
| (3) ใบสำคัญวิทยากร | เอกสาร 3 |
| (4) ใบสำคัญรับเงิน | เอกสาร 4 |
| (5) แบบประเมินผลการประชุมชี้แจงฯ | เอกสาร 5 |

ตัวอย่าง
แบบเสนอขออนุมัติโครงการ
เงินกองทุนเพื่อบริหารงานของสำนักงานประกันสังคม
ประจำปี 2565

1.ชื่อโครงการ: การประชุมชี้แจงให้ความรู้งานประกันสังคม

2.ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี : ยุทธศาสตร์ที่ 6 ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ : ประเด็นที่ 20 บริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

แผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคม : ยุทธศาสตร์ที่ 4 เชื่อมโยงสังคมแรงงาน ด้วยเครือข่ายดิจิทัล และ
ระยะ 3 ปี (2563-2565) เครือข่ายการสื่อสารเพื่อสร้างการเข้าถึงและให้บริการเชิงรุกแก่ทุกคน

กลยุทธ์ : กลยุทธ์ที่ 4.8 ปรับทิศทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของ
สปส. ให้เป็นเชิงรุกและสร้างสรรค์ (Proactive and Creative)
โดยยึดผู้รับบริการและสาธารณชน เป็นศูนย์กลาง ผ่านการทำ
ความเข้าใจในรูปแบบพฤติกรรมสื่อสารของกลุ่มเป้าหมายเพื่อ
เพิ่มการรับรู้ ถึงข้อมูล สปส. ในสังคมแรงงานได้อย่างทั่วถึงและ
มีประสิทธิภาพ

3. หลักการและเหตุผล

สำนักงานประกันสังคม มีภารกิจหลักในการให้ความคุ้มครองแก่ลูกจ้าง ผู้ประกันตนที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน และประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ทุพพลภาพ และตาย ที่ไม่เนื่องจากการทำงาน รวมถึงการคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และการประกันการว่างงาน เพื่อสร้างหลักประกันและความมั่นคงในการดำรงชีวิตให้แก่ประชาชน โดยการเฉลี่ยทุกข์ เฉลี่ยสุขร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคมด้วยการออมและเสียสละเพื่อส่วนรวมมีหลักการสำคัญ ที่มุ่งให้ประชาชนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ช่วยเหลือตนเองและครอบครัวในยามที่ไม่มีรายได้ รายได้ลดลงหรือมีรายจ่ายเพิ่มขึ้น โดยไม่เป็นภาระให้ผู้อื่นและสังคม การประกันสังคมจึงเป็นมาตรการหนึ่งซึ่งก่อให้เกิดความมั่นคงในชีวิต ซึ่งการจัดประชุมชี้แจง สร้างการรับรู้งานประกันสังคมให้ลูกจ้าง ผู้ประกันตน จึงเป็นการสนับสนุนความสำเร็จ ตามแผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคมระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างความครอบคลุมการดูแลบริการและสิทธิประโยชน์ของวัยแรงงานทุกกลุ่มและทุกคน และเพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายพลเมืองเพื่อร่วมให้บริการและสิทธิประโยชน์ของวัยแรงงานทุกกลุ่มและทุกคน

ด้วยเหตุนี้ (สปส.กทม.พื้นที่/จังหวัด/สาขา....) กำหนดให้จัดการประชุมชี้แจงให้ความรู้งานประกันสังคม เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจด้านการประสานงานประกันสังคมและเป็นการสร้างเครือข่ายประสานงานระหว่างนายจ้าง ลูกจ้าง สถานพยาบาล และผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลต่อการติดต่อประสานงานที่ดีต่อกัน และทำให้เกิดประสิทธิภาพ และประโยชน์สูงสุดต่อนายจ้าง ลูกจ้าง ผู้เกี่ยวข้องต่อไป

-3-

11. งบประมาณ

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)					
	2565	25...	25...	25...	25...	รวม
ดำเนินการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	...	...	...	...	...	...
รวมทั้งสิ้น	...	...	...	...	...	...

ประมาณการรายจ่าย (จำแนกตามประเภทงบรายจ่าย)	
ปี 2565	
รายการค่าใช้จ่าย	รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการ
งบ.....	
ค่าดำเนินการจัดอบรม พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้ ตามที่ สปส. พื้นที่/จังหวัด มีหนังสือแจ้งของบจัดสรร	จำนวน รุ่น ๆ ละ 20,000 บาท งบประมาณตามเกณฑ์อบรม 1 วัน รุ่นละ 20,000 บาท จำนวนผู้เข้าประชุมรุ่นละไม่ต่ำกว่า 40 คน อัตราค่าใช้จ่ายต่อคน ๆ ละ 500 บาท (ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าสมนาคุณวิทยากร และค่าวัสดุอุปกรณ์) 1. ทุกรายการสามารถถัวจ่ายได้ 2. การเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดการและการประชุมระหว่างประเทศ
รวมเป็นเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน)	

- หมายเหตุ 1. หากเป็นโครงการมากกว่า 1 ปี ให้แจกแจงรายละเอียดในแต่ละปีด้วย
2. การเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ
3. กรณีเกิดเหตุการณ์หรือความจำเป็นอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมในรูปแบบปกติสามารถใช้วิธีการอื่นในการจัดฝึกอบรมผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่อรูปแบบต่าง ๆ โดยต้องมีความเหมาะสม และเป็นไปตามหลักวิชาการ ตลอดจนได้สัดส่วนและกลุ่มเป้าหมายตามกำหนด

12. ความเสี่ยงของโครงการ และแนวทางการจัดการ

ความเสี่ยงของโครงการ	แนวทางการจัดการ

-4-

13. หน่วยงานรับผิดชอบ

หน่วยงาน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....(ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/ผอ.สปส.กทม.พท/ผอ.ศฟง./ประกันสังคมจังหวัด)..

...../...../.....

14. ผู้อนุมัติ

อนุมัติให้ดำเนินโครงการ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

รายงานผล การจัดโครงการประชุมชี้แจงให้ความรู้งานประกันสังคม

1. ความเป็นมาของการฝึกอบรม

สำนักงานประกันสังคม.....

ได้รับการจัดสรร (รุ่น)	ดำเนินการแล้ว (รุ่น)	คงเหลือ (รุ่น)	ส่งรายงานแล้ว (รุ่น)	หมายเหตุ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการประชุมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในแนวปฏิบัติ หลักการของประกันสังคม และพัฒนาการประสานงานระหว่างสถานประกอบการ สถานพยาบาล สำนักงานประกันสังคม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพ

3. ข้อมูลพื้นฐาน

ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงให้ความรู้งานประกันสังคม รุ่นที่ วันที่
ณ รายละเอียดดังนี้

3.1 ผู้เข้าร่วมประชุม รวม ราย แยกเป็น

- 1) นายจ้าง /ตัวแทนนายจ้าง ราย
- 2) ลูกจ้าง ราย
- 3) เจ้าหน้าที่สถานพยาบาล ราย
- 4) อื่นๆ ราย

3.2 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม จำนวน บาท ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยคนละ.....บาท

3.3 หัวข้อการประชุม ได้แก่

- 1) หัวข้อวิชา
วิทยากรสังกัด.....
- 2) หัวข้อวิชา
วิทยากรสังกัด.....
- 3) หัวข้อวิชา
วิทยากรสังกัด.....
- 4) หัวข้อวิชา
วิทยากรสังกัด.....

-2-

4. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล จากผู้เข้ารับการอบรม จำนวน คน ได้รับแบบประเมินผลโครงการกลับคืน จำนวน ชุด คิดเป็นร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด ในการประเมินผลใช้การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (X) และค่าสถิติร้อยละ โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

การให้คะแนนข้อคำถามแบ่งเป็น 5 ระดับ มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เห็นด้วยมากที่สุด	5	คะแนน
เห็นด้วยมาก	4	คะแนน
เห็นด้วยปานกลาง	3	คะแนน
เห็นด้วยน้อย	2	คะแนน
เห็นด้วยน้อยที่สุด	1	คะแนน

$$\begin{aligned}
 &\text{เกณฑ์คะแนนของค่าเฉลี่ยแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คำนวณจาก} \\
 &\text{การแบ่งกลุ่มคะแนนเฉลี่ยการแปรผล} = \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนระดับ}} \\
 &= \frac{5 - 1}{3} \\
 &= 1.33
 \end{aligned}$$

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 2.33 หมายถึง มีความเห็นในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 2.34 – 3.67 หมายถึง มีความเห็นในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.68 – 5.00 หมายถึง มีความเห็นในระดับมาก

4.1 ประเมินผลการบรรลุผลวัตถุประสงค์ของการประชุมฯ

วัตถุประสงค์	ระดับคะแนน					ค่าเฉลี่ย
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการประชุมได้มีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติ หลักการของประกันสังคม และพัฒนาการประสานงานระหว่างสถานประกอบการ สถานพยาบาล สำนักงานประกันสังคม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพ	58.81 (55)	9.57 (9)	31.91 (30)	-	-	4.26
2.....						
3.....						
ค่าเฉลี่ยรวม						

สรุปโดยรวม ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่เห็นว่า การอบรมครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ อยู่ในระดับ ค่าเฉลี่ยรวมของคะแนนเท่ากับ

-3-

4.2 ประเมินประโยชน์ที่ได้รับจากหัวข้อวิชา และคาดว่าจะสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

หัวข้อวิชา	ระดับประโยชน์ที่ได้รับ					ค่าเฉลี่ย
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1. ความรู้งานประกันสังคม 2 กองทุน						
2.						
3.						

สรุปโดยรวม ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่เห็นว่า ประโยชน์ที่ได้รับจากหัวข้อวิชา จะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับ ค่าเฉลี่ยรวมของคะแนนเท่ากับ

4.3 ประเมินความพึงพอใจต่อการประชุม

รายการ	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1. ความเหมาะสมของระยะเวลา						
2. ความเหมาะสมของสถานที่						
3. เอกสารประกอบการบรรยาย (ถ้ามี)						
4. คุณภาพและความเหมาะสมของ สไลด์ทัศนูปกรณ์						
5. ความพึงพอใจต่อการจัดโดยรวม						
ค่าเฉลี่ยรวม						

สรุปโดยรวม ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่เห็นว่า มีความพึงพอใจต่อการประชุม อยู่ในระดับ..... ค่าเฉลี่ยรวมของคะแนนเท่ากับ

4.4 ประเมินผลการเรียนรู้จากการประชุม

รายการ	ระดับการเรียนรู้					ค่าเฉลี่ย
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1. มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น						
2. ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์						
3. สามารถแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและ ประสบการณ์กับผู้อื่น						
ค่าเฉลี่ยรวม						

สรุปโดยรวม ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่เห็นว่า ได้เรียนรู้จากการประชุม อยู่ในระดับ.....ค่าเฉลี่ยรวมของคะแนนเท่ากับ

-4-

4.5 ประเมินผลวิทยากร

1) (ชื่อ - สกุล).....(ตำแหน่ง).....

รายละเอียด	ระดับความเหมาะสม					ค่าเฉลี่ย
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1. ความรู้ ความสามารถในการเนื้อหา						
2. เทคนิคและวิธีการนำเสนอ						
ค่าเฉลี่ยรวม						

สรุปโดยรวม ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่เห็นว่า การบรรยายของวิทยากร มีความเหมาะสม อยู่ในระดับค่าเฉลี่ยรวมของคะแนนเท่ากับ

2) (ชื่อ - สกุล).....(ตำแหน่ง).....

รายละเอียด	ระดับความเหมาะสม					ค่าเฉลี่ย
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1. ความรู้ ความสามารถในการเนื้อหา						
2. เทคนิคและวิธีการนำเสนอ						
ค่าเฉลี่ยรวม						

สรุปโดยรวม ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่เห็นว่า การบรรยายของวิทยากร มีความเหมาะสม อยู่ในระดับค่าเฉลี่ยรวมของคะแนนเท่ากับ

3) (ชื่อ - สกุล).....(ตำแหน่ง).....

รายละเอียด	ระดับความเหมาะสม					ค่าเฉลี่ย
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1. ความรู้ ความสามารถในการเนื้อหา						
2. เทคนิคและวิธีการนำเสนอ						
ค่าเฉลี่ยรวม						

สรุปโดยรวม ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่เห็นว่า การบรรยายของวิทยากร มีความเหมาะสม อยู่ในระดับค่าเฉลี่ยรวมของคะแนนเท่ากับ

4.6 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

-
-

เอกสาร 1

แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมชี้แจงให้ความรู้งานประกันสังคม (รุ่นที่.....)

วันที่.....

ณ

หน่วยงาน/บริษัท.....

☐ มีความประสงค์จะส่งผู้เข้าร่วมการประชุมฯ ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	โทรศัพท์

☐ ไม่ประสงค์จะส่งผู้เข้าร่วมการประชุมฯ

ลงชื่อ.....

ผู้ประสานงาน

หมายเหตุ

โปรดกรอกแบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม ไปยังสำนักงานประกันสังคม.....

ภายในวันที่..... โทรสารหมายเลข..... หากมีสอบถาม

ติดต่อเจ้าหน้าที่..... โทรศัพท์ติดต่อ.....

เอกสาร 2

ใบลงทะเบียน
รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมชี้แจงให้ความรู้งานประกันสังคม (รุ่นที่.....)
วันที่.....
สถานที่.....

สำนักงานประกันสังคม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน	ลายมือชื่อ	
			ช่วงเช้า	ช่วงบ่าย
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

เอกสาร 3

ใบสำคัญรับเงิน
สำหรับวิทยากรชื่อส่วนราชการผู้จัดอบรม.....
โครงการ.....(รุ่นที่.....)

วันที่เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด

ได้รับเงินจาก สำนักงานประกันสังคม..... ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าวิทยากรบรรยาย		
วันที่ เวลา น.		-
หัวข้อ.....		

จำนวนเงิน (.....) บาท

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
(.....)ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
(.....)

หมายเหตุ : กรณีเอกสารมีการชุด ลบ ชิดฆ่า ต้องลงลายมือชื่อกำกับ (โดยผู้รับเงินตามใบสำคัญรับเงิน)

เอกสาร 4

ใบสำคัญรับเงิน

ชื่อส่วนราชการผู้จัดอบรม.....

โครงการ.....(วันที่.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด

ได้รับเงินจาก สำนักงานประกันสังคม..... ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนคน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	-
1. ค่าอาหารกลางวัน				
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า/บ่าย)				

จำนวนเงิน (.....) บาท

ลงชื่อ

ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ

ผู้จ่ายเงิน

(.....)

หมายเหตุ : กรณีเอกสารมีการขีด ลบ ชัดฆ่า ต้องลงลายมือชื่อกำกับ (โดยผู้รับเงินตามใบสำคัญรับเงิน)

เอกสารแนบ 5

แบบประเมินผลการประชุมชี้แจงให้ความรู้งานประกันสังคม (รุ่นที่)													
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ณ													
แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดโครงการประชุมฯ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการดำเนินการจัดโครงการต่อไป													
โปรดทำเครื่องหมาย/ ลงในช่องคะแนนที่ท่านพิจารณาเห็นว่าเหมาะสมที่สุด (ระดับคะแนน 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด/ควรปรับปรุง)													
หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน				วิทยากร	ความรู้ความสามารถเนื้อหาวิชา				เทคนิคและวิธีการนำเสนอ			
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
ก. วัตถุประสงค์ของการประชุมฯ					1..								
1. ความรู้ ความเข้าใจ ในแนวปฏิบัติหลักการของประกันสังคม					2..								
2.					3..								
ข. หัวข้อวิชาของการประชุมฯ					4..								
1. ความรู้งานประกันสังคม 2 กองทุน													
2.					ข้อเสนอแนะอื่นๆ (โปรดระบุ)								
3.													
ค. ความพึงพอใจต่อการประชุมฯ													
1. ความเหมาะสมของระยะเวลา													
2. ความเหมาะสมของสถานที่													
3. เอกสารประกอบการบรรยาย (ถ้ามี)													
4. คุณภาพและความเหมาะสมของสไลด์ที่นำเสนอ													
5. ความพึงพอใจต่อการจัดโดยรวม													
ง. ผลการเรียนรู้จากการประชุมฯ													
1. มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น													
2. ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์													
3. สามารถแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและประสบการณ์กับผู้อื่น													
										ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี			
										สำนักงานประกันสังคม.....			

ตัวอย่าง

โครงการให้ความรู้ด้านการประกันสังคมแก่แรงงานต่างด้าว ประจำปี 2565

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานประกันสังคม มีภารกิจหลักในการให้ความคุ้มครองแก่ลูกจ้าง ผู้ประกันตนที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน และประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ทุกพหุภาพ และตายที่ไม่เนื่องจากการทำงานรวมถึงการคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และการประกันการว่างงาน เพื่อสร้างหลักประกันและความมั่นคงในการดำรงชีวิตให้แก่ประชาชน โดยการเฉลี่ยทุกข์ เฉลี่ยสุข ร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคมด้วยการออมและเสียสละเพื่อส่วนรวม มีหลักการสำคัญที่มุ่งให้ประชาชนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ช่วยเหลือตนเองและครอบครัวในยามที่ไม่มีรายได้ รายได้ลดลงหรือมีรายจ่ายเพิ่มขึ้น โดยไม่เป็นภาระให้ผู้อื่นและสังคม การประกันสังคมจึงเป็นมาตรการหนึ่ง ซึ่งก่อให้เกิดความมั่นคงในชีวิต

ในปัจจุบันแรงงานต่างด้าวนับเป็นกำลังแรงงานที่มีความสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทย จากข้อมูลสถิติจำนวนแรงงานต่างด้าวของสำนักงานประกันสังคมพบว่าผู้ประกันตนที่เป็นแรงงานต่างด้าวเพิ่มขึ้นทุกปี รัฐบาลได้เห็นความสำคัญของแรงงานต่างด้าว จึงได้กำหนดนโยบายและแก้ไขกฎหมายเพื่อให้แรงงานต่างด้าว มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สำนักงานประกันสังคมเป็นหน่วยงานที่ให้ความคุ้มครองดูแลลูกจ้าง ผู้ประกันตนทั้งที่เป็นแรงงานไทยและแรงงานต่างด้าว ซึ่งแรงงานต่างด้าวเมื่อเข้าระบบประกันสังคมจะได้รับการดูแลตามกฎหมายประกันสังคม และกฎหมายเงินทดแทน เช่นเดียวกับผู้ประกันตนที่เป็นแรงงานไทยจึงต้องสร้างความรู้และความเข้าใจในการประกันสังคมให้แก่แรงงานต่างด้าว ประกอบกับโครงการให้ความรู้ด้านการประกันสังคมแก่แรงงานต่างด้าว เป็นโครงการที่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ของสำนักงานประกันสังคมเพื่อเป็นการสร้างการรับรู้และเข้าใจในคุณค่าของการประกันสังคมบนรากฐานของความเป็นธรรมและเป็นโครงการที่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะตามแผนสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2562 – 2565) การให้ความรู้ด้านการประกันสังคมแก่แรงงานต่างด้าว จึงเป็นการให้ความรู้ความเข้าใจแก่แรงงานต่างด้าวเพื่อให้ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายประกันสังคมและกฎหมายเงินทดแทนโดยเท่าเทียมกันทั้ง 2 กองทุน

ดังนั้น สำนักงานประกันสังคม ได้กำหนดให้จัดทำโครงการให้ความรู้ด้านการประกันสังคมแก่แรงงานต่างด้าว เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันสังคมสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายประกันสังคม หน้าที่ของนายจ้างและผู้ประกันตนแรงงานต่างด้าวในสถานประกอบการ ซึ่งจะส่งผลต่อการได้รับสิทธิประโยชน์ การเข้าถึงการใช้สิทธิตามกฎหมาย รวมทั้งลดปัญหาการร้องเรียนของผู้ประกันตน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้แรงงานต่างด้าวมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับความรู้ด้านการประกันสังคม สิทธิประโยชน์ตามกฎหมายประกันสังคม กฎหมายเงินทดแทน และได้รับความคุ้มครองตามสิทธิได้อย่างถูกต้อง

3. กิจกรรม/วิธีดำเนินงาน

ให้ความรู้แก่แรงงานต่างด้าว ด้านการประกันสังคม สิทธิประโยชน์ตามกฎหมายประกันสังคม และกฎหมายเงินทดแทนในสถานประกอบการ

4. เป้าหมาย

จำนวน/ครั้ง ในการออกประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่แรงงานต่างด้าวในสถานประกอบการโดยการจัดหน่วยบริการในสถานประกอบการเผยแพร่ให้ความรู้ด้านการประกันสังคม สิทธิประโยชน์ตามกฎหมายประกันสังคม กฎหมายเงินทดแทน

5. ระยะเวลาดำเนินงาน

ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2565 – 31 ธันวาคม 2565

-2-

6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

8.1 ตัวชี้วัดผลผลิต (Output)

จำนวนครั้งในการให้ความรู้แก่แรงงานต่างด้าว และจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

8.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome)

แรงงานต่างด้าวมีความรู้ ความเข้าใจ ในสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายประกันสังคม และกฎหมาย เงินทดแทน โดยสามารถใช้สิทธิที่มีได้อย่างถูกต้อง

7. งบประมาณ

เงินกองทุนประกันสังคมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการออกโครงการประชาสัมพันธ์เพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม ประจำปี 2565

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

แรงงานต่างด้าวได้รับความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประกันสังคม ในสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายประกันสังคม กฎหมายเงินทดแทน และได้รับความคุ้มครองตามสิทธิได้อย่างถูกต้อง

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักเงินสมทบ สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ และสำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา

ตัวอย่าง
แบบเสนอขออนุมัติโครงการ
เงินกองทุนเพื่อบริหารงานของสำนักงานประกันสังคม
ประจำปี 2565

1. ชื่อโครงการ : โครงการให้ความรู้ด้านการประกันสังคมแก่แรงงานต่างด้าว

2. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี : 2) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

โครงสร้างงบประมาณ 5 กลุ่ม : 2) มีทรายายการกิจยุทธศาสตร์ นโยบายเร่งด่วน/แนวทางปฏิรูป/
งบประมาณบูรณาการฯ (Agenda)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : สร้างความครอบคลุมการดูแลบริการและสิทธิประโยชน์ของวัยแรงงานทุก
กลุ่มและทุกคน

เป้าประสงค์ 1.3 : สำนักงานประกันสังคมมีระบบการบริหารจัดการ การจัดเก็บเงินสมทบ
การจัดสรรสิทธิประโยชน์และการบริหารกองทุนอย่างสมดุล สมเหตุ สมผล
สอดคล้องกับสถานการณ์

กลยุทธ์ 1.9 : ทบทวนและพัฒนารูปแบบ ระบบและกระบวนการจัดเก็บเงินสมทบจาก
กลุ่มเป้าหมายของ สปส. (ผู้ประกันตน / นายจ้าง / สถานประกอบการ)
ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสถานการณ์ รวมถึงความสามารถในการจ่าย
พร้อมทั้งกลไกการตรวจสอบและการสร้างความตระหนักให้ทุกคนในสังคม
แรงงานถึงความสำคัญของการนำส่งเงินสมทบ

3. หลักการและเหตุผล

สำนักงานประกันสังคม มีภารกิจหลักในการให้ความคุ้มครองแก่ลูกจ้าง ผู้ประกันตนที่ประสบ
อันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน และประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ทุพพลภาพ และตายที่ไม่เนื่องจาก
การทำงานรวมถึงการคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และการประกันการว่างงาน เพื่อสร้างหลักประกันและ
ความมั่นคงในการดำรงชีวิตให้แก่ประชาชน โดยการเฉลี่ยทุกข์ เฉลี่ยสุข ร่วมกันรับผิดชอบต่อสังคมด้วยการออม
และเสียสละเพื่อส่วนรวม มีหลักการสำคัญที่มุ่งให้ประชาชนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ช่วยเหลือตนเองและ
ครอบครัวในยามที่ไม่มีรายได้ รายได้ลดลงหรือมีรายจ่ายเพิ่มขึ้น โดยไม่เป็นภาระให้ผู้อื่นและสังคม การประกันสังคม
จึงเป็นมาตรการหนึ่ง ซึ่งก่อให้เกิดความมั่นคงในชีวิต

ในปัจจุบันแรงงานต่างด้าวนับเป็นกำลังแรงงานที่มีความสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจของ
ประเทศไทย จากข้อมูลสถิติจำนวนแรงงานต่างด้าวของสำนักงานประกันสังคมพบว่าผู้ประกันตนที่เป็นแรงงาน
ต่างด้าวเพิ่มขึ้นทุกปี รัฐบาลได้เห็นความสำคัญของแรงงานต่างด้าว จึงได้กำหนดนโยบายและแก้ไขปัญหาเพื่อให้
แรงงานต่างด้าวมียุทธศาสตร์ชีวิตที่ดีขึ้น สำนักงานประกันสังคมเป็นหน่วยงานที่ให้ความคุ้มครองดูแลลูกจ้าง
ผู้ประกันตนทั้งที่เป็นแรงงานไทยและแรงงานต่างด้าว ซึ่งแรงงานต่างด้าวเมื่อเข้าระบบประกันสังคมจะได้รับการ
ดูแลตามกฎหมายประกันสังคม และกฎหมายเงินทดแทน เช่นเดียวกับผู้ประกันตนที่เป็นแรงงานไทยจึงต้องสร้าง
ความรู้และความเข้าใจในด้านการประกันสังคมให้แก่แรงงานต่างด้าว ประกอบกับโครงการให้ความรู้ด้านการ
ประกันสังคมแก่แรงงานต่างด้าว เป็นโครงการที่อยู่ในแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ของสำนักงานประกันสังคม
เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้และเข้าใจในคุณค่าของการประกันสังคมบนรากฐานของความเป็นธรรม การให้ความรู้
ด้านการประกันสังคมแก่แรงงานต่างด้าว จึงเป็นการให้ความรู้ ความเข้าใจแก่แรงงานต่างด้าวเพื่อให้ได้รับความ
คุ้มครองตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมและกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนโดยเท่าเทียมกันทั้ง 2 กองทุน

4. วัตถุประสงค์

เพื่อให้แรงงานต่างด้าวมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับความรู้ด้านการประกันสังคม สิทธิประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน และได้รับความคุ้มครองตามสิทธิได้อย่างถูกต้อง

5. กิจกรรม/วิธีดำเนินงาน

ให้ความรู้แก่แรงงานต่างด้าว ด้านการประกันสังคม สิทธิประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนในสถานประกอบการ

6. เป้าหมาย

ปีละจำนวน ... ครั้ง ในการออกไปให้ความรู้แก่แรงงานต่างด้าวในสถานประกอบการ

7. ระยะเวลาดำเนินงาน

เดือนมกราคม – เดือนธันวาคม พ.ศ. 2565

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ**8.1 ตัวชี้วัดผลผลิต (Output)**

จำนวนครั้งในการให้ความรู้แก่แรงงานต่างด้าว

8.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome)

แรงงานต่างด้าวมีความรู้ ความเข้าใจ ในสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมและกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ร้อยละ 70 โดยสามารถใช้สิทธิที่มีได้อย่างถูกต้อง

สูตรการคำนวณ โดยการใช้แบบสอบถามก่อนเข้าร่วมโครงการ (Pre-test) และแบบสอบถามหลังจากเข้าร่วมโครงการ (Post-test)

$$\frac{\text{จำนวนแรงงานต่างด้าวที่ได้คะแนน (6-10 คะแนน)} \times 100}{\text{จำนวนแรงงานต่างด้าวที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}}$$

8.3 ผลกระทบ

ด้านการใช้ภาษาในการสื่อสารเนื่องจากแรงงานต่างด้าวไม่เข้าใจในสิ่งที่อธิบายและไม่มีล่ามแปลภาษาและแรงงานต่างด้าวยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

แรงงานต่างด้าวได้รับความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประกันสังคม ในสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน และได้รับความคุ้มครองตามสิทธิได้อย่างถูกต้อง

- 3 -

10. แผนการดำเนินงาน

ปี 2565	เดือน												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	
												2	
1. โอนจัดสรรเงินโครงการให้สำนักงานประกันสังคม หน่วยปฏิบัติที่ดำเนินโครงการ	→												
2. สำนักงานประกันสังคมหน่วยปฏิบัติที่ได้รับการจัดสรรเงิน ดำเนินโครงการในพื้นที่												→	
3. รายงานผลการดำเนินโครงการให้สำนักเงินสมทบ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นโครงการแล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ												→	

11. งบประมาณ

เงินกองทุนเพื่อบริหารงานสำนักงานประกันสังคม ปี 2565 ค่าใช้จ่ายในการออกโครงการประชาสัมพันธ์ จำนวน ครั้ง ๆ ละ 5,000 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)					
	2565	25...	25...	25...	25...	รวม
ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ	-	-	-	-	-	-
จัดสรรสำนักงานประกันสังคม กรุงเทพมหานครพื้นที่/จังหวัด/สาขา	-	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-

ประมาณการรายจ่าย (จำแนกตามประเภทงบรายจ่าย)	
ปี 2565	
รายการค่าใช้จ่าย	รายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการ
งบดำเนินการ	
- จัดโครงการให้ความรู้ด้านการประกันสังคมแก่แรงงานต่างด้าว จำนวน บาท	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการให้ความรู้ด้านการประกันสังคมแก่แรงงานต่างด้าว ตามหลักเกณฑ์ ครั้งละ 5,000 บาท ประกอบด้วย - ค่าตอบแทนวิทยากร - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ)
รวมจำนวน ครั้ง ครั้งละ 5,000 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (บาทถ้วน)	
รวมทั้งโครงการ 1 ปี เป็นเงิน บาท (ห้าแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)	

หมายเหตุ 1. หากเป็นโครงการมากกว่า 1 ปี ให้แจกแจงรายละเอียดในแต่ละปีด้วย

2. การเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ

- 4 -

3. กรณีเกิดเหตุการณ์หรือความจำเป็นอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมในรูปแบบปกติ กองฝึกอบรมสามารถใช้วิธีการอื่นในการจัดฝึกอบรมผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสื่อรูปแบบต่าง ๆ โดยต้องมีความเหมาะสม และเป็นไปตามหลักวิชาการ ตลอดจนได้สัดส่วนและกลุ่มเป้าหมายตามกำหนด โดยกองฝึกอบรมจะต้องนำเสนอขออนุมัติต่อเลขาธิการ

12. ความเสี่ยงของโครงการ และแนวทางการจัดการ

ความเสี่ยงของโครงการ	แนวทางการจัดการ
ด้านการใช้ภาษาในการสื่อสารเนื่องจากแรงงานต่างด้าวไม่เข้าใจในสิ่งที่อธิบายและไม่มีล่ามแปลภาษา	ขอความร่วมมือให้สถานประกอบการจัดหาล่ามแปลภาษา หรือให้แรงงานต่างด้าวที่สามารถสื่อสารภาษาไทยได้ช่วยแปลภาษาให้กับแรงงานต่างด้าว

13. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองฝึกอบรม

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....(ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/ผอ.สปส.กทม.พท/ผอ.ศฟง./ประกันสังคมจังหวัด)..
...../...../.....

14. ผู้อนุมัติ

อนุมัติให้ดำเนินโครงการ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ภาคผนวก

**ระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง
การจัดประชุม อบรม และสัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานประกันสังคม**

1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว.5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556

เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ปี 2556

- | | |
|--------------------------------------|----------------------|
| - ค่าที่พัก 1 คน คนละ 900 บาท/ 1 คืน | เป็นเงิน 900 บาท |
| - ค่าอาหาร ไม่ครบมื้อ สถานที่ราชการ | ไม่เกินวันละ 400 บาท |
| - ค่าอาหาร ไม่ครบมื้อ สถานที่เอกชน | ไม่เกินวันละ 700 บาท |

2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/840 ลงวันที่ 16 มกราคม 2556

เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มการฝึกอบรมและการประชุม

- อบรม/ประชุมในสถานที่ราชการเบิกได้ไม่เกิน 35 บาทต่อมื้อต่อคน
- อบรม/ประชุมในสถานที่เอกชนเบิกได้ไม่เกิน 50 บาทต่อมื้อต่อคน

(2) ค่าอาหารในการประชุมเบิกได้ไม่เกิน 120 บาทต่อมื้อต่อคน

*** การขอเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มนอกเหนือจากอัตราที่กำหนด ได้ในอัตราไม่เกิน 100 บาท/มื้อ/คน กรณีจัดในสถานที่เอกชน โดยไม่สามารถต่อรองราคาให้อยู่ในวงเงินที่ระเบียบกำหนดได้

3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไข พ.ศ. 2555 (ฉบับที่ 3)

ข้อ 14 (2) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

- ค่าสมนาคุณวิทยากรบุคคลภายนอก (ที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ) ชั่วโมงละ 1,200 บาท
- ค่าสมนาคุณวิทยากรบุคคลภายใน ชั่วโมงละ 600 บาท

*** กรณีค่าสมนาคุณวิทยากรนอกเหนือจากอัตราที่ทางราชการกำหนด

ข้อ 14 (2) (ค) กำหนดให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

- ค่าวัสดุอุปกรณ์ (พิจารณาตามความเหมาะสมและจำเป็น) ไม่เกินคนละ 200 บาท
