



สำนักงานประกันสังคม

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 - 2570)



กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน

คำนำ

สำนักงานประกันสังคม โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ตามแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติโดยทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคม ได้ร่วมกันพิจารณาภารกิจของหน่วยงานที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนในแต่ละระดับ รวมทั้งน่านโยบายสำคัญ และสถานการณ์สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานประกันสังคมมากำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแนวทางการดำเนินงานในการขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนพิจารณาความต่อเนื่องในการบริหารราชการแผ่นดินควบคู่กับการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม โดยแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของสำนักงานประกันสังคม รวมทั้งเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ให้การดำเนินงานในภาพรวมสามารถขับเคลื่อนองค์กรให้เท่าทันต่อสถานการณ์ที่กำลังเปลี่ยนแปลงไป พร้อมทั้งให้มีความพร้อมและสามารถรับมือกับแนวโน้มสถานการณ์ที่จะเกิดต่อไปในอนาคต

กองบริหารทรัพยากรบุคคลหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์หน่วยงานและบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเข้มแข็ง มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในสังกัดสำนักงานประกันสังคมทุกท่านร่วมผลักดันให้แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เป็นรูปธรรม ตลอดจนบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ธันวาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
สารบัญรูปภาพ	จ
บทสรุปผู้บริหาร	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
กระบวนการดำเนินการ	1
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 ข้อมูลทั่วไปด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคมและความสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ	3
ข้อมูลทั่วไปด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม	3
ความสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี	7
บทที่ 3 การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและผลการดำเนินงาน	28
ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานที่ผ่านมา	29
ปัจจัยความสำเร็จต่อแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	30
การวิเคราะห์แนวโน้มในอนาคตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	31
บทที่ 4 การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)	33
ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียประโยชน์	34
ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์ส่วนต่างผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Gap Analysis)	38
ขั้นตอนที่ 3 กำหนดประเด็นกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives)	40
ขั้นตอนที่ 4 กำหนดปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Critical Success Factors)	41
ขั้นตอนที่ 5 กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคล	44
ขั้นตอนที่ 6 สรุปรวข้อมูลทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน	47
ขั้นตอนที่ 7 ตั้งเป้าหมาย แผนงานรองรับ และเป้าหมายลดหลั่น	48

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5	
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม	50
ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)	
แผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)	50
แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม	52
ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)	
แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ระยะ 5 ปี	54
(พ.ศ. 2566 - 2570) ของสำนักงานประกันสังคม	
บทที่ 6	
การบริหารและการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	61
สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)	
การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ	61
การติดตามและรายงานผล	62
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก คำสั่งสำนักงานประกันสังคม ที่ 10564/2565 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2565	
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)	
ภาคผนวก ข รายงานผลการตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ จุดแข็ง จุดอ่อน	
โอกาส และปัญหาอุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
ของสำนักงานประกันสังคม	
ภาคผนวก ค รายงานผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหาร	
ทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2565	
ภาคผนวก ง รายงานผลการสอบถามเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ	
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี	
(พ.ศ. 2566 – 2570)	
ภาคผนวก จ รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
ภาคผนวก ฉ ภาพประชาสัมพันธ์การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการ	
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี	
(พ.ศ. 2566 – 2570)	
ภาคผนวก ช ภาพประชาสัมพันธ์การจัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการ	
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี	
(พ.ศ. 2566 – 2570)	

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 ร้อยละอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญ ของสำนักงานประกันสังคม	5
ตารางที่ 2 ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของบุคลากร ต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2565 จำแนกตามยุทธศาสตร์ ที่ช่วยขับเคลื่อนทั้ง 4 ด้าน	34
ตารางที่ 3 แสดงจำนวนปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก	44
ตารางที่ 4 แสดงปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามมิติกรอบมาตรฐานการประเมินผล	45

สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพที่ 1	ภาพร้อยละของกรอบอัตรากำลังรวมทุกประเภทของสำนักงานประกันสังคม	4
ภาพที่ 2	ภาพแสดงกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี	9
ภาพที่ 3	ภาพแสดงกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13	14
ภาพที่ 4	ภาพแสดงกรอบแนวคิดของระบบราชการ 4.0	20
ภาพที่ 5	ภาพแสดงแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 – 2565	23
ภาพที่ 6	ภาพความเชื่อมโยงและความสอดคล้องของยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับประเทศ นโยบายกระทรวงแรงงานสู่แผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม	27
ภาพที่ 7	ขั้นตอนการจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	33
ภาพที่ 8	ผังความเชื่อมโยงแผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) กับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)	51
ภาพที่ 9	แผนที่กลยุทธ์ (HR Scorecard)	53

บทสรุปผู้บริหาร

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับนี้ เป็นการวางกรอบในการขับเคลื่อนภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล พัฒนาขีดสมรรถนะขององค์กร และพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันกระแสการเปลี่ยนแปลง เน้นคนเป็นศูนย์กลางการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์ รวมทั้งยังสร้างสมดุลชีวิตระหว่างการทำงานและการจัดสรรสวัสดิการให้แก่บุคลากร มีคุณภาพชีวิตที่ดีอันส่งผลให้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น โดยการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ ได้ดำเนินการตาม “กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5 มิติ” ได้แก่ มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ที่นำมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สนองตอบต่อทิศทางเป้าหมายภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานประกันสังคม มีการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ความคาดหวังและความคิดเห็นของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล การวิเคราะห์ส่วนต่างผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Gap Analysis) การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษารวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องรอบด้าน ให้สอดคล้องกับแผนทั้ง 3 ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560 แผนระดับที่ 1 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.2561-2580) ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ แผนระดับที่ 2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) หมายเหตุที่ 12 กำลังคนที่มีสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต และหมายเหตุที่ 13 ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน นโยบายรัฐบาล ข้อที่ 11 การปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยในการให้บริการของภาครัฐ และการบูรณาการทำงานของหน่วยงานต่างๆ และแผนระดับที่ 3 แผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างพลังแห่งการขับเคลื่อนสู่องค์กรแห่งความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ และมีธรรมาภิบาล (Trusted organization with good governance) กลยุทธ์ที่ 2.4 การพัฒนาบุคลากร เก่ง ดี มีความสุข และมีอนาคต (High capacity and happy officer) จากนั้นได้มีการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อยกร่างแผนกลยุทธ์ฉบับนี้ ดังนี้

วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคลทันสมัย มีธรรมาภิบาล บุคลากรเป็นคนดี มีศักยภาพ มีคุณภาพชีวิตที่ดี เป็นที่ยอมรับ

พันธกิจ

1. สร้างบุคลากรให้เป็นคนมีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส ไร้ทุจริต และมีความเชี่ยวชาญงานอย่างมืออาชีพ
2. พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัย และพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
3. กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจน และส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ให้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่งงานสำคัญของสำนักงานประกันสังคม

4. พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรทุกสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
5. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรทุกคนเกิดความผูกพันต่อองค์กร ทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

6. บริหารจัดการสรรหาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การส่งเสริมคุณภาพชีวิตบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ 6 : การให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและการป้องกัน

กระทำผิดวินัย

ซึ่งประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง 6 รายการ มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ได้นำมากำหนดปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors – CSFs) และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicators – KPIs) ตลอดจนค่าเป้าหมายรายปีงบประมาณ และโครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการประจำปี เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จ ตลอดจนกำหนดแนวทางการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ การติดตาม การประเมินผลไว้อย่างชัดเจน

บทที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ได้เปลี่ยนบทบาทในการบริหารทรัพยากรบุคคลของทุกส่วนราชการ โดยมุ่งเน้นการกระจายอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถดำเนินการเองได้ ภายใต้หลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด โดยการปรับเปลี่ยนบทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ และยึดหลักสำคัญ คือ หลักคุณธรรม สมรรถนะ ผลงาน และหลักการกระจายอำนาจให้บุคลากรในองค์กรเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้ข้าราชการของส่วนราชการมีความรอบรู้ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันให้การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรในปัจจุบัน อีกทั้งสามารถสนับสนุนและเอื้อให้การดำเนินงานของหน่วยงานในระดับต่าง ๆ บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

จากการปรับเปลี่ยนบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของส่วนราชการ จึงจำเป็นต้องมีแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มาเป็นรากฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ ที่มุ่งเน้นให้ข้าราชการเป็นผู้รอบรู้ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันที่สำคัญต่อความสำเร็จขององค์กรเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน โดยการศึกษาวิเคราะห์ วางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลและจัดการบุคลากรให้ตรงกับความรู้ ความสามารถ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของสำนักงานประกันสังคมเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ และมีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านราชการสำนักงานประกันสังคมในระยะยาว ดังนั้น สำนักงานประกันสังคม จึงเห็นควรจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักงานประกันสังคมมีแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานประกันสังคม

2.2 เพื่อให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงานประกันสังคมได้รับความรู้ความเข้าใจและสามารถนำแผนปฏิบัติการเป็นรากฐานและแนวทางในการปฏิบัติงานของสำนักงานประกันสังคม

3. กระบวนการดำเนินการ

3.1 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ตามคำสั่งสำนักงานประกันสังคม ที่ 10564/2565 ลงวันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2565 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

3.2 เก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพ โดยการทบทวนแผนปฏิบัติการฯ ฉบับเดิม การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก (SWOT) และการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม โดยผ่านแบบสำรวจและรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสังกัดสำนักงานประกันสังคม ตลอดจนการศึกษาวเคราะห์ข้อมูลทุติยภูมิเพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ในประเด็น

ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ ยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม (พ.ศ. 2563 – 2565) เป็นต้น (กลุ่มเป้าหมาย : ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั้ง 76 จังหวัด)

3.3 ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจและกำหนดแนวทางในการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) (กลุ่มเป้าหมาย: คณะทำงานฯ/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ครั้ง ณ สำนักงานประกันสังคม) : กำหนดการประชุมฯ ระหว่างวันที่ 6 – 7 กันยายน 2565 ณ ห้องประชุมสมเกียรติ ฉายะศรีวงศ์ ชั้น 4 อาคารเอนกประสงค์ สำนักงานประกันสังคม โดยมี ดร. ณัฐวัฒน์ นิปการ เป็นวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล บรรยายให้ความรู้

3.4 ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) (กลุ่มเป้าหมาย: คณะทำงานฯ/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง) : โดยได้กำหนดการประชุมฯ ในวันที่ 10 ตุลาคม 2565 ณ ห้องประชุมอัมพล สิงห์โกวิท ชั้น 6 อาคารอำนวยการ สำนักงานประกันสังคม

3.5 ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลฯ

3.6 นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เสนอเข้าคณะกรรมการพิจารณายุทธศาสตร์และตัวชี้วัดสำนักงานประกันสังคม เพื่อพิจารณาก่อนการก่อนเสนอขอความเห็นชอบแผนฯ ต่อคณะกรรมการประกันสังคม และคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน

3.7 เผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคมเพื่อทราบและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามทิศทางของแผนฯ ต่อไป

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

4.1 สำนักงานประกันสังคมมีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานประกันสังคม

4.2 หน่วยงานของสำนักงานประกันสังคมสามารถนำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) มาเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานประกันสังคม

4.3 บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมได้รับความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

บทที่ 2

ข้อมูลทั่วไปด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม และความสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ

ข้อมูลทั่วไปด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม

1. ข้อมูลทั่วไปด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม

1.1 อำนาจหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคม

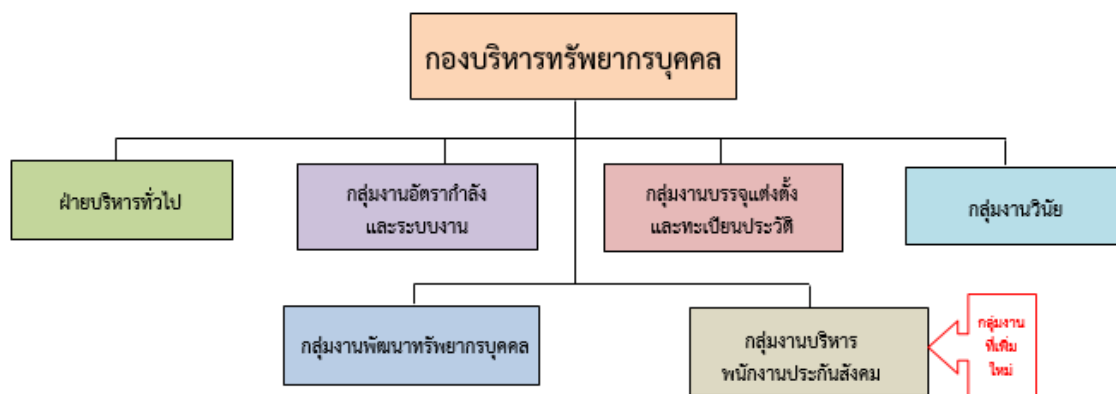
สำนักงานประกันสังคมตามราชกิจจานุเบกษา กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2559 กำหนดให้สำนักงานประกันสังคม มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารการประกันสังคมและเงินทดแทนโดยการจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้แรงงานมีหลักประกันการดำรงชีวิตที่มั่นคง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นไปตามเป้าหมาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ของกระทรวง
2. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. บริหารกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน
4. คัดกรองและดูแลผู้ประกันตนและลูกจ้างให้ได้รับสิทธิและประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด
5. พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการด้านประกันสังคมและเงินทดแทน รวมทั้งประสานแผนการปฏิบัติงานของสำนักงาน
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานหรือตามที่รัฐมนตรีหรือ คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

1.2 อำนาจหน้าที่ของกองบริหารทรัพยากรบุคคล

กองบริหารทรัพยากรบุคคล มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

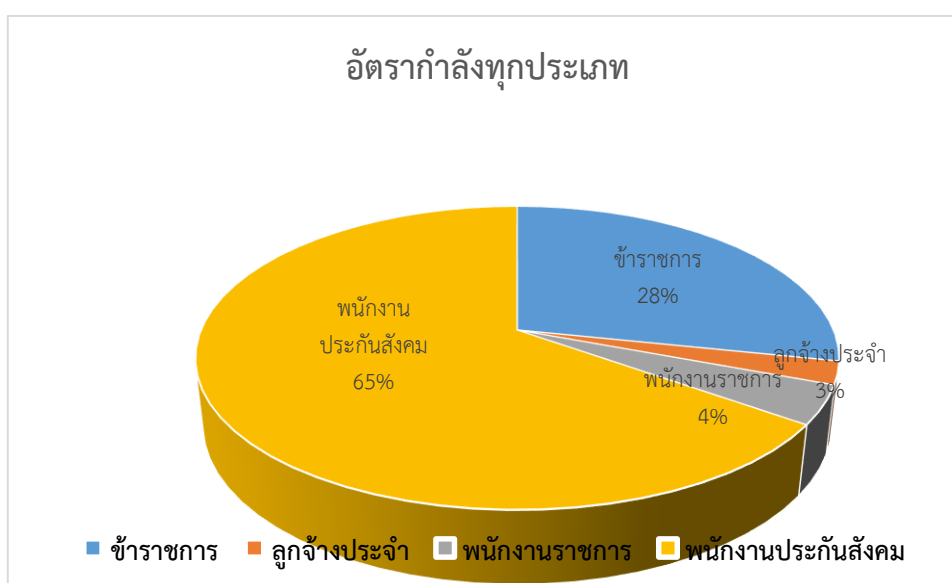
1. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของสำนักงาน
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากรของสำนักงาน
3. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



1.3 ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม

สำนักงานประกันสังคมมีกรอบอัตรากำลัง รวมทั้งสิ้น 7,208 คน ข้าราชการ จำนวน 2,038 คน ลูกจ้างประจำ จำนวน 175 คน พนักงานราชการ จำนวน 296 คน และพนักงานประกันสังคม จำนวน 4,699 คน

ภาพที่ 1 ภาพร้อยละของกรอบอัตรากำลังรวมทุกประเภทของสำนักงานประกันสังคม



ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2565

จากภาพที่ 1 แสดงให้เห็นอัตรากำลังทุกประเภทของสำนักงานประกันสังคม คิดเป็นร้อยละ พบว่าพนักงานประกันสังคมมีอัตราค่ามากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 65 รองลงมาเป็นข้าราชการ คิดเป็นร้อยละ 28 ทั้งนี้ สำนักงานประกันสังคมได้จัดสรรงบประมาณในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสัดส่วนอัตราค่าทุกประเภท โดยดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. ได้แก่ 1) พัฒนาระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง 2) พัฒนารอบทักษะ (Skillsets) การทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21

และการสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนการพัฒนาาระบบราชการในอนาคต และ ๓) ปลุกฝังบุคลากรภาครัฐให้มีกรอบความคิด (Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและทำงานบนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากล อย่างเหมาะสมและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน ได้วิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานประกันสังคม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาความสำคัญของงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ว่างานใดที่มีผลกระทบต่อบุคลากรสำนักงานประกันสังคม ส่วนใหญ่จะเป็นงานที่เกิดผลอย่างรวดเร็ว มีผู้ได้รับประโยชน์จากงานนั้นเป็นจำนวนมาก ซึ่งสำนักงานประกันสังคมจะเร่งดำเนินการในงานนั้นก่อน ทั้งนี้ กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอาจถูกกำหนดในประเด็นยุทธศาสตร์ ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (CSFs) หรือ แผนงาน/โครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลก็ได้

ตารางที่ 1 ร้อยละอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญ ของสำนักงานประกันสังคม

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	รวม	ร้อยละ	ร้อยละของตำแหน่ง
1	นักบริหาร	บริหารสูง	1	4	0.05	0.22
		บริหารต้น	3		0.16	
2	ผู้ตรวจราชการกรม	อำนวยการสูง	6	6	0.33	0.33
3	ผู้อำนวยการ	อำนวยการสูง	55	84	2.99	4.56
		อำนวยการต้น	29		1.57	
4	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	4	19	0.22	1.03
		ชำนาญการ	7		0.38	
		ปฏิบัติการ	8		0.43	
5	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการพิเศษ	2	20	0.11	1.09
		ชำนาญการ	13		0.71	
		ปฏิบัติการ	5		0.27	
6	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	36	75	1.95	4.07
		ปฏิบัติการ	39		2.12	
7	เจ้าพนักงานธุรการ	อาวุโส	2	129	0.11	7.00
		ชำนาญงาน	94		5.10	
		ปฏิบัติงาน	33		1.79	
8	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	2	2	0.11	0.11

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	รวม	ร้อยละ	ร้อยละของตำแหน่ง
9	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติการ	1 1	2	0.05 0.05	0.11
10	นักวิชาการสถิติ	ชำนาญการ ปฏิบัติการ	6 4	10	0.33 0.22	0.54
11	เจ้าพนักงานสถิติ	ชำนาญงาน	1	1	0.05	0.05
12	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ	5 25 20	50	0.27 1.36 1.09	2.71
13	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติกร)	อำนวยการสูง	1	1	0.05	0.05
14	นักวิเทศสัมพันธ์	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ	1 1 1	3	0.05 0.05 0.05	0.16
15	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน	38 35	73	2.06 1.90	3.96
16	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ	10 229 93	332	0.54 12.43 5.05	18.02
17	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นักวิชาการเงินและบัญชี)	อำนวยการสูง	1	1	0.05	0.05
18	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ	1 5 1	7	0.05 0.27 0.05	0.38
19	เจ้าพนักงานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	ชำนาญงาน	5	5	0.27	0.27
20	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ	1 6	7	0.05 0.33	0.38
21	นักจิตวิทยา	ชำนาญการ	1	1	0.05	0.05
22	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ ปฏิบัติการ	2 2	4	0.11 0.11	0.22

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	รวม	ร้อยละ	ร้อยละของตำแหน่ง
23	นักกายภาพบำบัด	ชำนาญการพิเศษ	2	7	0.11	0.38
		ชำนาญการ	4		0.22	
		ปฏิบัติการ	1		0.05	
24	นักกิจกรรมบำบัด	ชำนาญการ	4	4	0.22	0.22
25	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	ชำนาญงาน	3	3	0.16	0.16
26	นายช่างพิมพ์	ชำนาญงาน	1	1	0.05	0.05
27	ช่างกายอุปกรณ์	ชำนาญงาน	2	2	0.11	0.11
28	นักกายอุปกรณ์	ปฏิบัติการ	1	1	0.05	0.05
29	เจ้าพนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน	ชำนาญงาน	2	2	0.11	0.11
30	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน	ชำนาญการ	4	5	0.22	0.27
		ปฏิบัติการ	1		0.05	
31	บรรณารักษ์	ชำนาญการ	1	1	0.05	0.05
32	นักสังคมสงเคราะห์	ชำนาญการ	3	3	0.16	0.16
33	เจ้าพนักงานแรงงาน	ชำนาญงาน	89	109	4.83	5.92
		ปฏิบัติงาน	20		1.09	
34	นักวิชาการแรงงาน	ชำนาญการพิเศษ	103	868	5.59	47.12
		ชำนาญการ	546		29.64	
		ปฏิบัติการ	219		11.89	
รวม			1,842	1,842	100	100

ความสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560

สำนักงานประกันสังคมได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ครั้งนี้ คณะทำงานได้ศึกษา มาตรการ และยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2562 ให้หน่วยงาน ของรัฐปรับปรุงแผนในความรับผิดชอบตามนโยบายมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560 ให้สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูป ประเทศและนโยบาย ความมั่นคง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของแผนระดับที่ 1 และแผนระดับที่ 2 ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ที่ได้จัดทำขึ้นนี้ ให้มีความเชื่อมโยงกับแผนระดับที่ 1 แผนระดับที่ 2 และแผนระดับ 3 ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) (แผนระดับที่ 1)

“ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี” มีวิสัยทัศน์ คือ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ซึ่งมีเป้าหมายของประเทศไทยในปี 2580 คือ “เศรษฐกิจและสังคมไทยมีการพัฒนาอย่างมั่นคงและยั่งยืนบนฐานการพัฒนาที่ยั่งยืนสังคมไทยเป็นสังคมที่เป็นธรรม มีความเหลื่อมล้ำน้อย คนไทยเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นพลเมืองที่มีวินัยต้นรู้และเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตลอดชีวิต มีความรู้ มีทักษะ และทัศนคติที่เป็นค่านิยมที่ดี มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์ มีความเจริญเติบโตทางจิตวิญญาณ มีจิตสาธารณะและทำประโยชน์ต่อส่วนรวม มีความเป็นพลเมืองไทย พลเมืองอาเซียน และพลเมืองโลก ประเทศไทยมีบทบาทที่สำคัญในเวทีนานาชาติ ระบบเศรษฐกิจตั้งอยู่บนฐานของการใช้นวัตกรรมนำดิจิทัล สามารถแข่งขันในการผลิตได้และค้าขายเป็นมีความเป็นสังคมประกอบการ มีฐานการผลิตและบริการที่มีคุณภาพและรูปแบบที่โดดเด่นเป็นที่ต้องการในตลาดโลก เป็นฐานการผลิตและบริการที่สำคัญ เช่น การให้บริการคุณภาพทั้งด้านการเงิน และระบบโลจิสติกส์ บริการด้านสุขภาพ และท่องเที่ยวคุณภาพ เป็นครัวโลกของอาหารคุณภาพและปลอดภัย เป็นมาตรฐานอุตสาหกรรมและบริการอัจฉริยะมาต่อยอดฐานการผลิตและบริการที่มีศักยภาพในปัจจุบัน และพัฒนาฐานการผลิตและบริการใหม่ ๆ เพื่อนำประเทศไทยไปสู่การมีระบบเศรษฐกิจ สังคม และประชาชนที่มีความเป็นอัจฉริยะ”

ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งยุทธศาสตร์ที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ 20 ปี ต่อจากนี้ไป ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
2. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
4. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
5. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

ภาพที่ 2 ภาพแสดงกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี



โดยการดำเนินงานของสำนักงานประกันสังคมมีความสอดคล้องและตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ 3 ด้าน ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ชาติที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ยุทธศาสตร์ชาติที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม และยุทธศาสตร์ชาติที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แสดงดังต่อไปนี้

1) ยุทธศาสตร์ชาติที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

เป้าหมาย

- 2.1 คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ 21
- 2.2 สังคมไทยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อและสนับสนุนต่อการพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต

ประเด็นยุทธศาสตร์

- 4.2 การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

4.2.2 ช่วงวัยเรียน/วัยรุ่น พัฒนาทักษะความสามารถการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21 และได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพสอดคล้องกับความสามารถ ความถนัดและความสนใจ รวมถึงการวางพื้นฐานการเรียนรู้เพื่อการวางแผนชีวิต ตลอดจนการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ที่เชื่อมต่อกับโลกการทำงาน

4.2.3 ช่วงวัยแรงงาน ยกย่องระดับศักยภาพ ทักษะและสมรรถนะแรงงานอย่างต่อเนื่อง สอดคล้อง กับความสามารถเฉพาะบุคคลและความต้องการของแรงงาน มีการทำงานตามหลักการทำงานที่มีคุณค่า เพื่อสร้างผลิตภาพเพิ่มให้กับประเทศ

4.2.4 ช่วงวัยผู้สูงอายุ ส่งเสริมผู้สูงอายุเป็นพลังในการขับเคลื่อนประเทศ ส่งเสริมให้มีความทำงานหลังเกษียณ มีงานทำที่เหมาะสมกับศักยภาพ พร้อมกับจัดหลักประกันทางสังคมที่สอดคล้องกับความจำเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต

2) ยุทธศาสตร์ชาติที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

เป้าหมาย

2.1 สร้างความเป็นธรรม และลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ

ประเด็นยุทธศาสตร์

4.1 การลดความเหลื่อมล้ำ สร้างความเป็นธรรมในทุกมิติ

4.1.4 เพิ่มผลิตภาพและคุ้มครองแรงงานไทยให้เป็นแรงงานฝีมือที่มีคุณภาพและความริเริ่มสร้างสรรค์ มีความปลอดภัยในการทำงาน

4.1.5 สร้างหลักประกันทางสังคมที่ครอบคลุมและเหมาะสมกับคนทุกช่วงวัย ทุกเพศภาวะ และทุกกลุ่ม

4.2 การเสริมสร้างพลังทางสังคม

4.3.2 การรองรับสังคมสูงวัยอย่างมีคุณภาพ

3) ยุทธศาสตร์ชาติที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมาย

2.1 ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

2.2 ภาครัฐมีขนาดที่เล็กลง พร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

2.3 ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์

4.1 ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการ และให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

4.1.1 การให้บริการสาธารณะของภาครัฐได้มาตรฐานสากลและเป็นระดับแนวหน้าของภูมิภาค “ปรับรูปแบบและวิธีการดำเนินการของภาครัฐมีลักษณะที่เบ็ดเสร็จ ครบวงจร และหลากหลายรูปแบบ ตามความต้องการของผู้รับบริการ มีความร่วมมือกับภาคอื่น ๆ”

4.1.2 ภาครัฐมีความเชื่อมโยงในการให้บริการสาธารณะต่าง ๆ ผ่านการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้

“มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการสาธารณะตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการเพื่อให้สามารถติดต่อราชการได้โดยง่าย สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส เสียค่าใช้จ่ายน้อย และตรวจสอบได้”

4.2 ภาครัฐบริหารงานแบบบูรณาการโดยมียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายและเชื่อมโยงการพัฒนาในทุกระดับ ทุกประเด็น ทุกภารกิจ และทุกพื้นที่

4.2.1 ให้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นกลไกขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ

“ใช้แผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติผ่านแผนปฏิบัติการในระดับต่างๆ”

4.2.3 ระบบติดตามประเมินผลที่สะท้อนการบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติในทุกระดับ

4.3 ภาครัฐมีขนาดเล็กลง เหมาะสมกับการกิจ ส่งเสริมให้ประชาชนและทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ

4.3.2 ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ

“เปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะอย่างเหมาะสม”

4.4 ภาครัฐมีความทันสมัย

4.4.2 พัฒนาและปรับระบบวิธีการปฏิบัติราชการให้ทันสมัย

“นำนวัตกรรม เทคโนโลยี ข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลมาใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ”

4.5 บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

4.5.2 บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน มีคุณธรรม และมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

“พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐและวางมาตรการที่เหมาะสมกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้มีสมรรถนะใหม่ๆ ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงานและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม”

4.6 ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

4.6.2 บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความเชื่อสัตย์สุจริต

“กำหนดให้พนักงานของรัฐต้องยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และหลีกเลี่ยงการขัดกันระหว่างประโยชน์บุคคลและประโยชน์ส่วนรวม”

2. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ 2)

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นส่วนสำคัญในการถ่ายทอดเป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์ชาติลงสู่แผนระดับต่าง ๆ ต่อไป ซึ่งได้คำนึงถึงประเด็นร่วมหรือประเด็นตัดข้ามยุทธศาสตร์ และการประสานเชื่อมโยงเป้าหมายของแต่ละแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติให้มีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติจะประกอบด้วย สถานการณ์และแนวโน้มที่เกี่ยวข้องของแผนแม่บทเป้าหมายและตัวชี้วัดในการดำเนินการซึ่งแบ่งช่วงเวลาออกเป็น 4 ช่วง ช่วงละ 5 ปี รวมทั้ง กำหนดแนวทางการพัฒนา และแผนงาน/โครงการที่สำคัญของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติว่า “ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เศรษฐกิจพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรม ฐานทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน” โดยยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ พัฒนาคนในทุกมิติและทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม สร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ มีจำนวนรวม 23 ฉบับ ประกอบด้วย (1) ความมั่นคง (2) การต่างประเทศ (3) การเกษตร (4) อุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต (5) การท่องเที่ยว (6) พื้นที่และเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ (7) โครงสร้างพื้นฐานระบบโลจิสติกส์และดิจิทัล (8) ผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมยุคใหม่ (9) เขตเศรษฐกิจพิเศษ (10) การปรับเปลี่ยนค่านิยม และวัฒนธรรม (11) ศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต (12) การพัฒนา

การเรียนรู้ (13) การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี (14) ศักยภาพการกีฬา (15) พลังทางสังคม (16) เศรษฐกิจฐานราก (17) ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม (18) การเติบโตอย่างยั่งยืน (19) การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ (20) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (21) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (22) กฎหมาย และกระบวนการยุติธรรม และ (23) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติทั้ง 23 ฉบับ กำหนดประเด็นในการบูรณาการและเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ชาติด้านที่เกี่ยวข้อง และประเด็นการพัฒนาจะมีความซ้ำซ้อนกันระหว่างแผนแม่บท เพื่อให้ส่วนราชการสามารถนำแผนแม่บทฯ ไปใช้ในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและป้องกันการเกิดความสับสน โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นแผนระดับที่ 2 ที่มีความสำคัญในการเป็นแนวทางการพัฒนาและขับเคลื่อนประเทศ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของยุทธศาสตร์ และถ่ายทอดไปสู่แนวทางการปฏิบัติในแผนระดับที่ 3 ของหน่วยงาน ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติทั้ง 23 ฉบับ จึงมีการกำหนดองค์ประกอบหลัก 2 ส่วน ได้แก่ 1) ประเด็นแผนแม่บท ประกอบด้วย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในระดับประเด็น เพื่อใช้ติดตามประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลลัพธ์ชั้นกลาง และ 2) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ ประกอบด้วย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในระดับย่อย เพื่อใช้ติดตามประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลลัพธ์ขั้นต้น

ทั้งนี้ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ ประเด็น (20) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณธรรม มีจริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มีภาวะผู้นำ และมีความรู้ความสามารถในการทำงานรับใช้ประเทศชาติและประชาชนอย่างแท้จริง มีทักษะในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก และประเด็น (21) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลักเพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐให้เกิดขึ้น รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัว ละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ มีส่วนร่วมต่อต้าน การทุจริต พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้ภาคีองค์กรภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ชุมชน ประชาชน และภาคีต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการสอดส่อง เฝ้าระวัง ให้ข้อมูล แจ้งเบาะแสการทุจริต และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และภาคส่วนอื่น ๆ โดยได้รับความคุ้มครองจากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ ดังนี้

1) แผนแม่บทที่ 20 การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

เป้าหมาย

1. บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ
2. ภาครัฐมีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

(1) แผนย่อยการพัฒนาบริการประชาชน

แนวทางการพัฒนา นำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้สามารถอำนวยความสะดวกประชาชนได้อย่างรวดเร็ว โปร่งใส

เป้าหมายของแผนย่อย งานบริการภาครัฐที่ปรับเปลี่ยนเป็นดิจิทัลเพิ่มขึ้น

(2) แผนย่อยการพัฒนาระบบบริหารงานภาครัฐ

แนวทางการพัฒนา เน้นการพัฒนาระบบฐานข้อมูลภาครัฐและการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ให้วิธีการทำงานของหน่วยงานราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการบริหารการตัดสินใจและบริการที่เป็นเลิศ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ภาคเอกชนและภาคประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เป้าหมายของแผนย่อย ภาครัฐมีขีดสมรรถนะสูงเทียบเท่ามาตรฐานสากลและมีความคล่องตัว

2) แผนแม่บทที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย

ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(1) แผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความโปร่งใสปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต

เป้าหมายของแผนย่อย ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต

ร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570)

ในการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ได้จัดทำบนพื้นฐานของกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ระยะที่ 2 ซึ่งเป็นแผนแม่บทหลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย 4.0 ตลอดจนประเด็นการปฏิรูปประเทศ นอกจากนั้นได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วน ทั้งในระดับกลุ่มอาชีพ ระดับภาค และระดับประเทศในทุกขั้นตอนของแผนฯ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางการพัฒนาประเทศ รวมทั้งร่วมจัดทำรายละเอียดยุทธศาสตร์ของแผนฯ เพื่อมุ่งสู่ “ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ”

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 ให้เป็นแผนที่มีความชัดเจนในการกำหนดทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาประเทศที่ต้องการมุ่งเน้น โดยเริ่มต้นจากการสังเคราะห์ วิเคราะห์แนวโน้ม พร้อมทั้งผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในประเทศ ภูมิภาค และระดับโลก เพื่อประเมินความท้าทายและโอกาสในการพัฒนาประเทศภายใต้บริบทเงื่อนไข ข้อจำกัดที่ประเทศไทยต้องเผชิญอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยพิจารณาองค์ประกอบของการพัฒนาประเทศในมิติด้านต่าง ๆ ที่มีความเชื่อมโยงหรือเป็นองค์ประกอบของประเด็นยุทธศาสตร์ที่ระบุไว้ในยุทธศาสตร์ชาติอย่างรอบด้าน ก่อนนำมาสู่การกำหนดจุดเน้นเชิงเป้าหมายที่ประเทศไทยต้องให้ความสำคัญ และมุ่งเน้นดำเนินงานให้บรรลุผลในระยะของแผนพัฒนาฯ เพื่อให้ประเทศพร้อมเติบโตอย่างยั่งยืนและสามารถบรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติได้อย่างสัมฤทธิ์ผล

ภาพที่ 3 ภาพแสดงกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13



สรุปสาระสำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 ดังนี้

1. วิสัยทัศน์

การวางกรอบการพัฒนาประเทศในระยะ 5 ปี ภายใต้แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 มีความมุ่งหมายที่จะเร่งเพิ่มศักยภาพของประเทศในการรับมือกับความท้าทายที่อาจส่งผลกระทบต่อทุนแรงและเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ประโยชน์จากโอกาสที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสมและทันทั่วทั้ง การกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 จึงมีวิสัยทัศน์เพื่อ พลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” ซึ่งหมายถึงการสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับโครงสร้าง นโยบาย และกลไก เพื่อมุ่งเสริมสร้างสังคมที่ก้าวหน้าพลวัตของโลก และเกื้อหนุนให้คนไทยมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมกับการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการสร้างมูลค่าเพิ่มที่สูง และคำนึงถึงความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม

2. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายหลักที่ 3.2.5 การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงภายใต้บริบทโลกใหม่ โดยการสร้างความพร้อมในการรับมือและแสวงหาโอกาสจากการเป็นสังคมสูงวัย การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ภัยโรคระบาด และภัยคุกคามทางไซเบอร์ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและกลไกทางสถาบันที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงสู่ดิจิทัล รวมทั้งปรับปรุงโครงสร้างและระบบการบริหารงานของภาครัฐให้สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบททางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีได้อย่าง ทันเวลา มีประสิทธิภาพ และมีธรรมาภิบาล

3. หมายเหตุการพัฒนา

3.1 หมายเหตุที่ 12 ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

1. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายที่ 1 คนไทยได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพในทุกช่วงวัย

เป้าหมายที่ 2 กำลังคนมีสมรรถนะสูง สอดคล้องกับความต้องการของภาคการผลิต เป้าหมาย และสามารถสร้างงานอนาคต

เป้าหมายที่ 3 ประชาชนทุกกลุ่มเข้าถึงการเรียนรู้ตลอดชีวิต

2. กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง

กลยุทธ์ย่อยที่ 2.1 พัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง สอดคล้องกับความต้องการของภาคการผลิต เป้าหมาย และสามารถสร้างงานอนาคต โดยส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนบูรณาการและเชื่อมโยงความร่วมมือ ด้านการศึกษาฝึกอบรม และร่วมจัดการเรียนรู้ตามโลกสมัยใหม่ที่ครอบคลุมทั้งความสามารถในงาน ทักษะในการใช้ชีวิต สมรรถนะดิจิทัลเพื่อการประกอบอาชีพ การดำเนินชีวิตประจำวัน และการใช้สิทธิในการเข้าถึงบริการพื้นฐานภาครัฐและสินค้าบริการได้อย่างเท่าทัน การแก้ปัญหา การมีแนวคิดของผู้ประกอบการ รวมถึงความสามารถในการบริหารตัวเอง และการบริหารคนเพื่อนำทักษะของสมาชิกทีมที่หลากหลายมาประสานพลังร่วมกัน ในการปฏิบัติงานได้อย่างสร้างสรรค์รวมทั้งกำหนดมาตรการจูงใจ และกลไกการสนับสนุนการฝึกอบรม และร่วมจัดการเรียนรู้พัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการวางแผนและพัฒนากำลังคน ทั้งข้อมูลอุปสงค์ อุปทาน ของแรงงาน และการเชื่อมโยงกับสมรรถนะตลอดห่วงโซ่การผลิตและห่วงโซ่มูลค่าตามรายอุตสาหกรรมของการผลิตและบริการเป้าหมาย รวมถึงการเชื่อมโยงระบบสมรรถนะกับค่าจ้าง กำหนดมาตรการในการผลิตกำลังคนแบบเร่งด่วน โดยจัดการศึกษารูปแบบจำลองในสาขาที่จำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ อาทิ ด้านปัญญาประดิษฐ์และด้านการวิเคราะห์ข้อมูล

3.2 หมายเหตุที่ 13 ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

1. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายที่ 1 การบริการภาครัฐ มีคุณภาพ คล่องตัว

เป้าหมายที่ 2 ภาครัฐที่มีขีดสมรรถนะสูง คล่องตัว

2. กลยุทธ์ที่ 4 การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐ ให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ย่อยที่ 4.1 ปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อดึงดูดและรักษาผู้มีศักยภาพมาขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ โดยให้ความสำคัญกับการเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์องค์กรและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติได้อย่างแท้จริง โดยจะต้องทบทวนแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจเพื่อให้ภาครัฐมีขนาดและต้นทุนที่เหมาะสม ตลอดจนปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานที่สามารถถ่ายโอนภารกิจมาเป็นตำแหน่งงานหลักที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ อีกทั้งปรับปรุงรูปแบบการจ้างงานภาครัฐให้หลากหลาย ยืดหยุ่น ครอบคลุมให้มีประเภทการจ้างงานในรูปแบบสัญญาหรือรูปแบบการทำงาน 134 ไม่ตลอดชีพมากขึ้นและลดการจ้างงานแบบตลอดชีพ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อบริบทและเงื่อนไขการจ้างงาน ในปัจจุบันและดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในภาครัฐ

เพื่อผลักดันภารกิจได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างพื้นที่นวัตกรรมรูปแบบการจ้างงานเพื่อให้การขับเคลื่อน การเปลี่ยนแปลงเป็นไปอย่างรวดเร็วเป็นรูปธรรมและเหมาะสม รวมทั้ง ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลแบบองค์รวม โดยเฉพาะด้านทัศนคติ จริยธรรม องค์ความรู้ และทักษะ พร้อมทั้งพัฒนาระบบ การประเมินผลบุคลากรภาครัฐที่สามารถส่งเสริมและสะท้อนศักยภาพในการร่วมขับเคลื่อนเป้าหมายของประเทศ อย่างเป็นระบบ ทั้งในระดับองค์กร ระดับทีม และระดับบุคคล ตลอดจนระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ที่สามารถยกระดับการใช้ทรัพยากรบุคคลทุกคนให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ

3. นโยบายและแผนที่เกี่ยวข้อง (แผนระดับที่ 3)

3.1 นโยบายกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สืบสาน รักษา ต่อยอด “MOL พื้นฟู พลิกโฉม ตลาดแรงงานไทย”

กระทรวงแรงงานกำหนดนโยบายกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สืบสาน รักษา ต่อยอด “MOL พื้นฟู พลิกโฉม ตลาดแรงงานไทย” ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) นโยบายรัฐบาล ปีงบประมาณ 2565 กรอบร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนแม่บทเฉพาะกิจภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ อันเป็นผลมาจากสถานการณ์โรค COVID-19 (พ.ศ. 2564 – 2565) ภายใต้พระราชปณิธานของพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว “สืบสาน รักษา ต่อยอด” ประกอบด้วย นโยบายเร่งด่วนที่ต้องเร่งดำเนินการให้เห็นผล เป็นรูปธรรม โดยเร็ว จำนวน 5 ข้อ และนโยบายสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง จำนวน 7 ข้อ โดยการดำเนินงานของสำนักงานประกันสังคมมีความสอดคล้องและเกี่ยวข้องกับนโยบายกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สืบสาน รักษา ต่อยอด “MOL พื้นฟู พลิกโฉม ตลาดแรงงานไทย” ดังนี้

นโยบายเร่งด่วน

ข้อ 1 ยกระดับกระทรวงแรงงานเป็นกระทรวงเศรษฐกิจ โดยการสร้างองค์กรที่พร้อมขับเคลื่อนนโยบายด้านแรงงานเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจให้เติบโตอย่างมีเสถียรภาพ บนพื้นฐานการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

ข้อ 4 เร่งรัด ปรับปรุง แก้ไขพระราชบัญญัติประกันสังคมให้สอดคล้องกับบริบทสถานการณ์ปัจจุบัน และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต โดยการแก้ไขกฎหมายประกันสังคม (ร่างพระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ ..) พ.ศ.) ในส่วนของสิทธิประโยชน์กรณีชราภาพ “3 ขอ” ได้แก่ 1) กรณีขอเลือกให้ผู้ประกันตนที่เกิดสิทธิรับเงินบำนาญชราภาพ สามารถเลือกรับเงินบำนาญชราภาพแทนได้ 2) กรณีขอคืนให้ผู้ประกันตน สามารถนำเงินกรณีชราภาพของตนบางส่วนในกองทุนประกันสังคมมาใช้ก่อนเกษียณอายุ และ 3) กรณีขอกู้ ให้ผู้ประกันตนนำเงินกรณีชราภาพบางส่วน มาใช้เป็นหลักประกันเงินกู้ธนาคารได้

ข้อ 5 ดูแลให้แรงงานและนายจ้างสามารถทำงานในสถานการณ์ที่มีการระบาดของโรค COVID-19 ได้อย่างปลอดภัยและปกติสุข โดยป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 เชิงรุกในกลุ่มแรงงานและสถานประกอบการ โดยใช้มาตรการด้านสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด และดำเนินการโครงการ Factory Sandbox

นโยบายสำคัญ

ข้อ 4 ยกระดับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ำมนุษย์ด้านแรงงาน เพื่อปลดล็อก Tier 2 Watch List ตามมาตรการการดำเนินงาน ดังนี้

1. เพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจการทำงานของแรงงานไทยและแรงงานต่างด้าว และตรวจสอบสถานประกอบการกลุ่มเสี่ยงอย่างครอบคลุมและทั่วถึง
2. บูรณาการการทำงาน สร้างความรู้ความเข้าใจแก่แรงงาน ผู้ประกอบการและภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนในการร่วมกันป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ำมนุษย์ด้านแรงงานทุกมิติ

ข้อ 5 พัฒนา ปรับปรุง และส่งเสริมการคุ้มครองแรงงาน ระบบสวัสดิการและหลักประกันทางสังคมและยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยอาชีวอนามัยในการทำงานให้สอดคล้องกับสถานะสังคมเศรษฐกิจ และรูปแบบการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมาตรการ Safety & Healthy Thailand ส่งเสริมการเข้าสู่มาตรฐานแรงงานไทยและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน โดยการส่งเสริมและสนับสนุนความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน ให้มีสถานประกอบการต้นแบบ ระบบการบริหารจัดการและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตแรงงาน ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคแก่แรงงาน

ข้อ 6 บริหารจัดการแรงงานนอกระบบ แรงงานกลุ่มเปราะบาง แรงงานสูงอายุ และคนพิการ ให้ได้รับสิทธิและความคุ้มครองด้านแรงงาน สวัสดิการและหลักประกันสังคมอย่างเท่าเทียม มีรายได้ที่เหมาะสมและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ลดความเหลื่อมล้ำด้านรายได้ของประเทศ นำไปสู่การฟื้นฟูเศรษฐกิจของประเทศอย่างยั่งยืน โดยการยกระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานให้ดีขึ้น และส่งเสริมให้มีการพัฒนาแรงงานที่ยั่งยืน โดยคนหางานทุกคนมีโอกาสในการทำงานตามความสามารถของตน มีรายได้ที่เหมาะสมได้รับการพัฒนาฝีมือที่ได้มาตรฐาน ได้รับความคุ้มครองตามสิทธิขั้นพื้นฐาน มีสวัสดิการเพิ่มขึ้น มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและมีหลักประกันทางสังคมที่สอดคล้องกับความจำเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต

ข้อ 7 พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านแรงงานกระทรวงแรงงาน (Big Data) และบูรณาการข้อมูลภาครัฐ เพื่อการบริหารวางยุทธศาสตร์ด้านแรงงานและหลักประกันทางสังคมอย่างเป็นระบบ ตามมาตรการการดำเนินงาน ดังนี้

1. พัฒนาการจัดทำระบบฐานข้อมูลของกระทรวงแรงงาน (Big Data) ในรูปแบบคลังสมอง การทำวิจัย และการเชื่อมโยงการใช้ข้อมูลด้านแรงงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศยุคดิจิทัล
 2. พัฒนาระบบการทำงาน เชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยกำหนดการทำงานร่วมกันที่มีความชัดเจน มีการกำกับและติดตามการทำงาน เพื่อให้เห็นผลการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรม โดยเฉพาะระดับภูมิภาคให้แรงงานจังหวัดในฐานะ CEO เป็นหลักในการบูรณาการการทำงาน ตลอดจนกำกับ ติดตามการทำงานระหว่างหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานของแต่ละจังหวัดได้
- ทั้งนี้ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำนโยบายกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.2 ระบบราชการ 4.0 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ประเทศไทย 4.0 ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน (Better Governance, Happier Citizens) หมายความว่า ระบบราชการต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่เพื่อพลิกโฉม (transform) ให้สามารถเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจและเป็นพึงของประชาชนได้อย่างแท้จริง (Credible and Trusted Government) ดังนี้

1. **เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government)** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกัน ก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

2. **ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government)** ต้องทำงานในเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้น แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ (Proactive Public Services) รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ (Big Government Data) และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน (Personalized หรือ Tailored Services) พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

3. **มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government)** ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของระบบราชการ 4.0 ความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ 4.0 ต้องอาศัยปัจจัยสำคัญอย่างน้อย 3 ประการ ได้แก่

1. การสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม (Collaboration) สูงขึ้นไปกว่าการประสานงานกัน (coordination) หรือทำงานด้วยกัน (cooperation) ไปสู่การร่วมมือกัน (collaboration) อย่างแท้จริง โดยจัดระบบให้มีการวางแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน มีการระดมและนำเอาทรัพยากรทุกชนิดเข้ามาแบ่งปันและใช้ประโยชน์ร่วมกัน มีการยอมรับความเสี่ยงและรับผิดชอบต่อผลสำเร็จที่เกิดขึ้นร่วมกันเพื่อพัฒนาประเทศหรือแก้ปัญหาความต้องการของประชาชนที่มีความสลับซับซ้อน

มากขึ้น จนไม่มีภาคส่วนใดในสังคมจะสามารถดำเนินการได้ลุล่วงด้วยตนเองโดยลำพังอีกต่อไป หรือเป็นการบริหารกิจการบ้านเมืองในรูปแบบ“ประชารัฐ”

2. การสร้างนวัตกรรม (Innovation) เป็นการคิดค้นและแสวงหาวิธีการหรือ solutions ใหม่ ๆ ทำให้เกิด big impact เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะและนโยบายสาธารณะให้สามารถตอบโจทย์ความท้าทายของประเทศหรือตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ อันแปรผันไปตามสภาพพลวัตของการเปลี่ยนแปลง โดยอาศัยรูปแบบห้องปฏิบัติการ GovLab/Public Sector Innovation Lab) และใช้กระบวนการความคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ในลักษณะที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อสร้างความเข้าใจและเข้าถึงความรู้สึกนึกคิด (Empathize) ก่อนจะสร้างจินตนาการ (Ideate) พัฒนาต้นแบบ (Prototype) ทำการทดสอบ ปฏิบัติจริงและขยายผลต่อไป

3. การปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล (Digitization/Digitalization) เป็นการผสมผสานกันของการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลผ่านระบบคลาวด์ (cloud computing) อุปกรณ์ประเภทสมาร์ทโฟน และเครื่องมือเพื่อการใช้งานร่วมกัน (collaboration tool) ทำให้สามารถติดต่อกันได้อย่างเรียลไทม์ ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลอันสลับซับซ้อนต่าง ๆ ได้ และช่วยให้บริการของทางราชการสามารถตอบสนองความคาดหวังของประชาชนที่ต้องการให้ดำเนินการได้ในทุกเวลา ทุกสถานที่ ทุกอุปกรณ์และช่องทางได้อย่างมั่นคง ปลอดภัย และประหยัด

ในส่วนของการข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทางความคิด (mindset) ให้ตนเองมีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ (Public Entrepreneurship) เพิ่มทักษะให้มีสมรรถนะที่จำเป็น และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตน อันจะช่วยให้สามารถแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (change leader) เพื่อสร้างคุณค่า (public value) และประโยชน์สุขให้แก่ประชาชน

ภาพที่ 4 ภาพแสดงกรอบแนวคิดของระบบราชการ 4.0



3.3 แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 – 2565

การพัฒนาและปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐเป็นหนึ่งในประเด็นการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่สำคัญตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 – 2564 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) และแผนการปฏิรูปประเทศ (พ.ศ. 2561 – 2565) กำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐ เพื่อมุ่งให้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐมีสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ และยึดมั่นในคุณธรรม รวมถึงพัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบ มีความเป็นมืออาชีพ โดยที่การพัฒนาบุคลากรภาครัฐเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรภาครัฐสามารถขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศภายใต้บริบทความท้าทายและการเปลี่ยนแปลงแบบพลิกผันได้ ประกอบกับบริบทพัฒนาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ส่งผลให้ต้องมีการทบทวนหลักการ แนวทาง รูปแบบการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปลี่ยนกระบวนทัศน์ของการพัฒนาที่ต้องเน้นให้บุคลากรภาครัฐเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การสร้างระบบนิเวศที่ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาที่ยืดหยุ่นต่อเนื่อง พร้อมปรับให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง รวมถึงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการกระบวนกรเรียนรู้และพัฒนา เพื่อเร่งการเสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรภาครัฐ สำนักงาน ก.พ. ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ตามมาตรา 13 (7) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ในการจัดทำยุทธศาสตร์ประสาน และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน จึงขอเสนอ “แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 – 2565” เพื่อให้บุคลากรและหน่วยงานภาครัฐได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ให้มีความสามารถ

ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมทันต่อเหตุการณ์ นำการเปลี่ยนแปลงด้วยการสร้างนวัตกรรมและการตอบสนองประชาชนและส่วนรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้

1. บุคลากรภาครัฐใช้ในการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบท ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

2. หน่วยงานและผู้บริหารภาครัฐใช้ในการส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐทุกคน มีกรอบความคิด และทักษะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลกและบริบทประเทศ ในปัจจุบันและอนาคต

3. หน่วยงานภาครัฐสร้างระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่เอื้อให้บุคลากร ภาครัฐเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นการพัฒนา

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 – 2565 ได้กำหนดประเด็นและแนวทางการดำเนินการสำหรับบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐไว้ 3 ประการ ดังนี้

1. ประเด็นการพัฒนาที่ 1 ระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการพัฒนารอบความคิดและกรอบทักษะ สำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21

2. ประเด็นการพัฒนาที่ 2 พัฒนารอบทักษะ (Skillsets) การทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 และการสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนการพัฒนาระบบราชการในอนาคต เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐและประชาชน และการผสมผสานการทำงานและการใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ประเด็นการพัฒนาที่ 3 ปลูกฝังบุคลากรภาครัฐให้มีกรอบความคิด (Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและทำงานบนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากลอย่างเหมาะสม และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีคุณลักษณะในการเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาให้มีความสำคัญกับประโยชน์ส่วนรวม ทำงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม และมีทัศนคติแบบสากลที่สอดคล้องกับยุคดิจิทัล เพื่อร่วมกันสร้างภาครัฐที่ทันสมัย เป็นที่พึ่งของประชาชน และเชื่อถือไว้วางใจได้

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

การดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวนี้มุ่งหวังที่จะนำบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐไปสู่การได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากประชาชนในฐานะ “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ ส่วนรวม” ที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีขนาดเล็กและโปร่งใส สร้างผลผลิตและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาประเทศ และยกระดับชีวิตของประชาชน โดย

1. บุคลากรภาครัฐในอนาคต เป็นผู้ที่มี “มองภาพใหญ่และเข้าใจภารกิจขององค์กร” โดยเข้าใจบริบทแวดล้อมที่มีผลต่อภารกิจงานขององค์กรภาครัฐและบทบาทหน้าที่ของตนเอง (Big Picture Thinker) “เป็นนวัตกรรมที่เน้นสร้างผลสัมฤทธิ์” ที่มีคุณค่าและประโยชน์ต่อส่วนรวมและประชาชน (Result oriented Innovator) “ยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม” และการทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม (Person of Integrity) และ “ให้ความสำคัญกับการทำงานบูรณาการ” และสร้างพันธมิตรกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนผู้รับบริการ (Professional Collaborator)

2. หน่วยงานภาครัฐ มีระบบนิเวศในการทำงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบท สามารถส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถดึงดูดและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพในการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 - 2565

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2563





**การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
เป็นปัจจัยสำคัญ
ที่ช่วยให้องค์กรสามารถขับเคลื่อน
การพัฒนาประเทศภายใต้ความท้าทาย
และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
อย่างรวดเร็ว**



วัตถุประสงค์

- ๑ บุคลากรภาครัฐใช้ในการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
- ๒ หน่วยงานและผู้บริหารภาครัฐใช้ในการส่งเสริมให้บุคลากรมีกรอบความคิดและทักษะที่เหมาะสม
- ๓ หน่วยงานภาครัฐสร้างระบบนิเวศในการทำงานที่เอื้อต่อการพัฒนา

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

มุ่งหวังที่จะนำบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐไปสู่การได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากประชาชนในฐานะ

“ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม”

ที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี มีขนาดเล็กและโปร่งใส สร้างผลผลิตและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาประเทศ และยกระดับชีวิตของประชาชน



บุคลากรภาครัฐในอนาคต

- มองภาพใหญ่และเข้าใจภารกิจขององค์กร (Big Picture Thinker)
- เป็นนวัตกรรมที่เน้นสร้างผลลัพธ์ (Result oriented Innovator)
- ยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม (Person of Integrity)
- ให้ความสำคัญกับการทำงานบูรณาการ (Professional Collaborator)



หน่วยงานภาครัฐ

- มีระบบนิเวศในการทำงานที่เหมาะสม และสอดคล้องกับบริบท
- ส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- และแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพในการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง

บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

สำนักงาน ก.พ.  ● ออกแบบนโยบายบุคลากรภาครัฐ ● สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนา ● พัฒนาระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ	ส่วนราชการ / หน่วยงานภาครัฐ  ● กำหนดเป้าหมาย ทิศทางการพัฒนาของบุคลากรให้มีความชัดเจน ● ทำงานร่วมกับผู้ที่รับผิดชอบด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน	HR ของส่วนราชการ / หน่วยงานภาครัฐ  ● ร่วมกับผู้บริหารกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ● ให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาในการส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากร	ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ  ● สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ต่าง ๆ ● ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาอย่างเหมาะสม	บุคลากรภาครัฐ  ● เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้าน Mindset และ Skillsets อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข
---	---	---	---	--

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)

Design by Chandaporn

ประเด็นและแนวทางการพัฒนา

แนวทาง
1

ระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนากรอบความคิดและทักษะ
สำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21

แนวทางการพัฒนา

1

พัฒนากรอบการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
(HRM & HRD) ให้เชื่อมโยงกัน

2

กำหนดแนวทาง/วิธีการพัฒนา
ที่สร้างการมีส่วนร่วม
เกณฑ์มาตรฐานความสำเร็จ
และเครื่องมือสนับสนุนการเรียนรู้

3

สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้บุคลากร
เรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

4

สร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อม
ที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี

5

สร้างเครือข่ายทั้งในประเทศ
และต่างประเทศ เพื่อพัฒนา
บุคลากร

แนวทาง
2

พัฒนารอบทักษะ (Skillsets) การทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 และการสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อน
ภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนการพัฒนาระบบราชการในอนาคต

เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ
และประชาชน และการประสานการทำงานและการใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการพัฒนา



กำหนดแนวทางพัฒนา
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์
องค์กรและทิศทางประเทศ

ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
และตอบเจตจำนงในการขับเคลื่อนภารกิจหน่วยงาน
และสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศ



พัฒนาบุคลากรทุกระดับ
ให้มีทักษะที่จำเป็นในการ
ขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ

โดยหน่วยงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้ร่วมกันได้ 2 กลุ่มทักษะ
ดังนี้

- (1) ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ จำนวน 4 ทักษะ
- (2) ทักษะด้านภาวะผู้นำ จำนวน 6 ทักษะ



ส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐ
ในส่วนกลาง ภูมิภาคและท้องถิ่น
เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

ร่วมกันเป็นเครือข่าย พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรได้รับ
การพัฒนาเรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติในโครงการต่าง ๆ

แนวทาง
3

ปลูกฝังบุคลากรภาครัฐให้มีกรอบความคิด (Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและทำงาน
บนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากลอย่างเหมาะสม และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีคุณลักษณะในการเป็นผู้นำเรียนรู้และพัฒนา ให้ความสำคัญกับประโยชน์ส่วนรวม ทำงานด้วยความเป็นธรรม
ไม่เลือกปฏิบัติ ยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม และมีทัศนคติแบบสากลที่สอดคล้องกับยุคดิจิทัล เพื่อร่วมกันสร้างภาครัฐที่ทันสมัย
เป็นที่พึงของประชาชน และเชื่อถือไว้วางใจ

แนวทางการพัฒนา

1



ปลูกฝังกระบวนการทางความคิด ความเชื่อ
ค่านิยม อุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประชาชน
และประโยชน์ส่วนรวม

2



ส่งเสริมผู้นำให้เป็นต้นแบบทางความคิดและพฤติกรรม
ในการทำงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม
และยึดมั่นในหลักคุณธรรมจริยธรรม

3



ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์และกระตุ้นให้บุคลากร
ภาครัฐยึดมั่นในค่านิยมการทำงานเพื่อประชาชน
และประโยชน์ส่วนรวม

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)

Design by Chaiyaporn

3.4 แผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

สำนักงานประกันสังคมได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) โดยต้องมีการดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) และกำหนดแผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ขึ้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนการปฏิรูปประเทศ ฉบับปรับปรุง (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) เป้าหมายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงแรงงาน และแผนอื่นๆ ในระดับประเทศและกระทรวงแรงงาน ตลอดจนสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกประเทศที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อเป็นกรอบการพัฒนาประกันสังคมในแผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดต่อลูกจ้าง ผู้ประกันตน นายจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และสำนักงานประกันสังคม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้แผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติราชการของสำนักงานประกันสังคม ทั้งนี้ แผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ได้กำหนดสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

เป้าหมาย พันธกิจและตัวชี้วัดรวม

1. วิสัยทัศน์ : “องค์กรแห่งความเชื่อมั่นด้านการให้บริการประกันสังคมที่ทันสมัย”
2. พันธกิจ : “การบริหารการประกันสังคมและเงินทดแทนที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส ควบคู่กับ การสร้างความสุขในการใช้ชีวิตให้แก่ นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน และบุคลากร ของสำนักงานประกันสังคม”

ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์

1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อสร้างการให้บริการเชิงรุกแก่ทุกคน (S1: Modernized services)

เป้าประสงค์

เพื่อส่งมอบบริการที่ดีที่สุดให้แก่สังคมแรงงาน โดยพัฒนาบริการของสำนักงานประกันสังคม ให้ทันต่อการพัฒนาเทคโนโลยี รักษาคุณภาพ ตอบสนองได้รวดเร็ว ด้วยข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน มั่นคง ปลอดภัย เป็นที่พึงพอใจ

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1.1 การส่งเสริมแพลตฟอร์มกลางการให้บริการแก่ประชาชน (A1.1: Digital platform)

กลยุทธ์ที่ 1.2 การมุ่งสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลอัจฉริยะและการบูรณาการคลังข้อมูลสารสนเทศ (A1.2: Smart digital and big data analytic)

กลยุทธ์ที่ 1.3 การสร้างความชัดเจนในการติดตามตรวจสอบงานและผลการปฏิบัติงานขององค์กร (A1.3: Digital Governance)

กลยุทธ์ที่ 1.4 การยกระดับโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศ ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (IT Infrastructure, Cyber Security & Privacy Protection) ให้ครอบคลุมระบบสำคัญ มีธรรมาภิบาล และเป็นไปตามกฎหมาย (A1.4: IT Infrastructure, etc.)

2. ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างพลังแห่งการขับเคลื่อนสู่องค์กรแห่งความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ และมีธรรมาภิบาล (S2: Trusted organization with good governance)

เป้าประสงค์

เพื่อขับเคลื่อนนโยบายและพัฒนาองค์กรบนพื้นฐานของข้อมูลและธรรมาภิบาล เพื่อปรับปรุง ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งการติดตามประเมินผลแผนงานและงบประมาณ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อพัฒนาบุคลากร เก่ง ดี มีความสุข และมีอนาคต รวมทั้ง เพื่อปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีความเหมาะสม และทันสมัย

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 2.1 การขับเคลื่อนนโยบายและพัฒนาองค์กรบนพื้นฐานของข้อมูลและธรรมาภิบาล (A2.1: Data-driven policy and development)

กลยุทธ์ที่ 2.2 การเพิ่มประสิทธิภาพของข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีการงบประมาณ (A2.2: Efficient regulations and budgeting)

กลยุทธ์ที่ 2.3 การพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารประชาสัมพันธ์ (A2.3 Effective communication)

กลยุทธ์ที่ 2.4 การพัฒนาบุคลากร เก่ง ดี มีความสุข และมีอนาคต (A2.4: High capacity and happy officer)

กลยุทธ์ที่ 2.5 การปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีความเหมาะสม และทันสมัย (A2.5: Modern and happy workplace)

3. ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเพิ่มประสิทธิภาพในการสร้างและเข้าถึงหลักประกันสังคมให้แก่แรงงาน ทุกกลุ่ม ทุกวัย (S3: Effective social security system)

เป้าประสงค์

เพื่อสร้างความครอบคลุมในการดูแลบริการ สิทธิประโยชน์ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยในการทำงาน ให้แก่แรงงานทุกกลุ่ม ทุกวัย รวมทั้งสร้างเสถียรภาพกองทุน และพัฒนาเครือข่ายประกันสังคมทั้งในระดับประเทศและระดับสากล

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 3.1 การสร้างความครอบคลุมการดูแลบริการและสิทธิประโยชน์ของวัยแรงงาน ทุกกลุ่ม ทุกวัย (A3.1: High coverage and protection)

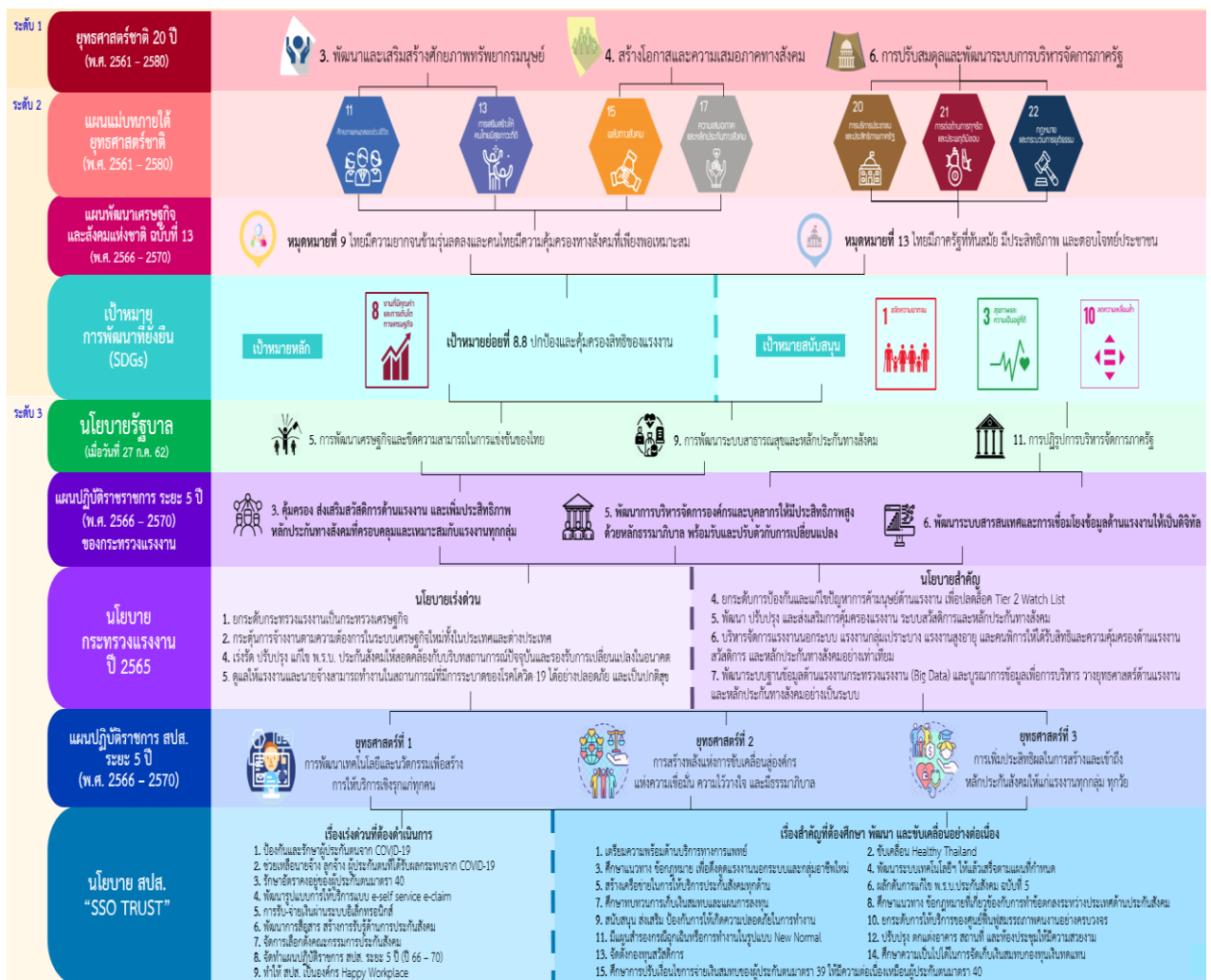
กลยุทธ์ที่ 3.2 การบริหารและสร้างเสถียรภาพกองทุน (A3.2: Sustainable fund)

กลยุทธ์ที่ 3.3 การส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานเชิงรุก (A3.3: Good health and safety workplace)

กลยุทธ์ที่ 3.4 การสร้างและพัฒนาเครือข่ายประกันสังคมในระดับประเทศ และระดับสากล (A3.4: Strong national and international network)

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงและความสอดคล้องของแผนระดับชาติพิจารณาการวิเคราะห์การถ่ายทอด แผนในระดับต่างๆ 1) แผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) 2) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 3) แผนการปฏิรูปประเทศ 4) แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) 5) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) 6) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2562 – 2565) และ 7) แผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) สู่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

**แผนที่ 6 ภาพความเชื่อมโยงและความสอดคล้องของยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับประเทศ
นโยบายกระทรวงแรงงานสู่แผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคม**



บทที่ 3

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและผลการดำเนินงาน

จากสถานการณ์ปัจจุบันแผนยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 – 2580 บริบท/ปัจจัยความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ผลการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ผ่านมา รวมทั้งการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค พบว่าการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคมในปัจจุบัน ยังมีโอกาสได้รับการพัฒนาขณะเดียวกัน ปัจจัยภายนอกหลายเรื่องยังเป็นโอกาสที่จะนำมาใช้ในการลดจุดอ่อนที่มี สามารถส่งเสริมให้มีการปรับเปลี่ยนและพัฒนาเป็นองค์กรดิจิทัลได้รวดเร็วขึ้น ดังนั้น การพัฒนาจุดอ่อนโดยใช้โอกาสที่มีจากภายนอกเป็นตัวกระตุ้นเร่งรัดการพัฒนา เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพิ่มขึ้น ประกอบด้วย

1. พัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการบริหารงานบุคคล โดยหลักธรรมาภิบาล ตอบสนองทิศทางการประเทศไทย 4.0 และยุทธศาสตร์ชาติ โดยการมีส่วนร่วมให้เป็นที่ยอมรับของบุคลากร ใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และเครื่องมือคุณภาพที่เหมาะสม
2. ส่งเสริมสนับสนุน ให้บุคลากรมีพฤติกรรมตามค่านิยมองค์กร สร้างวัฒนธรรมที่เป็นมืออาชีพสู่การสร้างนวัตกรรม
3. พัฒนาขีดสมรรถนะบุคลากร สู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง
4. สร้างเสริมขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิต และความสุขในการทำงาน เพื่อยกระดับความผูกพันต่อองค์กร
5. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจระดับสายงาน และเชิงกลยุทธ์

จาก 1) ทิศทางการพัฒนาประเทศ ตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ในยุทธศาสตร์ 6 ที่มุ่งเน้นการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ 2) แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมในยุทธศาสตร์ 4 ที่เน้นการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล และยุทธศาสตร์ 5 การพัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่เศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล ที่กำหนดว่าหน่วยงานรัฐต้องพัฒนาหน่วยงานให้เป็นดิจิทัล และพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล รวมทั้ง 3) ผลสำรวจของสำนักงานประกันสังคม รวมทั้ง 4) ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคในปีที่ผ่านมา และ 5) วิเคราะห์ SWOT แล้ว พบว่า สิ่งสำคัญที่จะต้องเร่งดำเนินการในปี 2566 เป็นเรื่องของการพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากร ด้านดิจิทัล ส่งเสริมการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้วยตนเอง เพื่อตอบสนองทิศทางของตามยุทธศาสตร์ชาติ และให้บรรลุยุทธศาสตร์ที่ 2 ของแผนปฏิรูปราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ที่ต้องการให้สำนักงานประกันสังคมเป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาล และมีสมรรถนะสูง ดังนั้น ในปี พ.ศ. 2566 – 2570 การบริหารทรัพยากรบุคคล จึงมุ่งเน้นการพัฒนาตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ โดยเฉพาะในส่วนโครงสร้าง อัตราากำลังคน รูปแบบการปฏิบัติงาน การพัฒนาทักษะที่สนับสนุนการทำงานแบบ Digital ตามวิถี New Normal รวมทั้ง ส่งเสริมการใช้ระบบงานสารสนเทศงานบริหารบุคคล เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และความสุขในการทำงาน โดยมุ่งเน้นในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคมระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ดังนี้

1. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเสริมสร้างความผูกพันในองค์กร พร้อมทั้งปรับปรุงสวัสดิการ และค่าตอบแทนที่เหมาะสม
2. การบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต โดยการทบทวน/ปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ส่งเสริมบุคลากรให้ขึ้นสู่ตำแหน่งทางการบริหารที่สำคัญ
3. การพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทั้งด้านระบบการพัฒนาบุคลากร การพัฒนาทักษะผู้ปฏิบัติงาน ผู้ทดแทนตำแหน่ง ผู้ที่มีศักยภาพโดดเด่น ให้เป็น Professional ตามยุทธศาสตร์องค์กร รวมทั้งงานที่จำเป็นเร่งด่วน
4. การปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีวัฒนธรรมองค์กรที่ชัดเจนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีความคิดและวิธีคิดเชิงสร้างสรรค์ (Mindset)
5. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการพัฒนาและการเรียนรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. การให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและการป้องกันการกระทำผิดวินัย มีระบบปฏิบัติงานที่สามารถป้องกันปัญหาเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากร และสามารถจัดการกับการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างรวดเร็ว โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานที่ผ่านมา

สำนักงานประกันสังคม ได้นำปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากปีที่ผ่านมา มาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการกำหนดโครงการ/แผนงานการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องต่อการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะความสามารถ สมรรถนะ และมีความเชี่ยวชาญในการทำงานอย่างมืออาชีพ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

ปัญหาอุปสรรค

1. เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้การดำเนินการหลายอย่างเกิดความล่าช้า หรือต้องยกเลิก มีวิธีการปฏิบัติงานที่ต้องปรับเปลี่ยนไปให้สามารถดำเนินการให้เหมาะสมกับสถานการณ์
2. ความซับซ้อนของงานบางเรื่องระบบสารสนเทศไม่สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้
3. บุคลากรให้ความสำคัญกับงานที่ปฏิบัติ หรือภารกิจการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ มากกว่าการพัฒนาตนเอง หรือการเข้าร่วมกิจกรรมในภาพรวมของสำนักงานประกันสังคม
4. บุคลากรมีความเข้าใจพื้นฐาน เรื่อง Digital ไม่เท่ากัน
5. บุคลากรบางส่วนยังขาดความเข้าใจต่อนโยบาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป

การแก้ไข/ข้อเสนอเพื่อพัฒนาการดำเนินงาน

1. ปรับเปลี่ยนรูปแบบสวดแทรกเรื่องค่านิยมองค์กร TRUST ไปกับการประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับผู้บริหาร กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร และกิจกรรมระบบบริหารคุณภาพองค์กร รวมทั้งการสื่อสารจากเลขาธิการเพื่อเกิดการรับรู้และเกิดพฤติกรรม TRUST ไปพร้อมกับการทำงาน
2. บุคลากรในแต่ละสายงานที่มีความสนใจ เรียนรู้ พัฒนาได้เร็ว สามารถมีทักษะหลากหลายหน้าที่จะมาเติบโตในสายอื่น เพื่อให้การบริหารคนขององค์กรไม่ขาดช่วงควรมีการเปิดโอกาสให้ Rotate ข้ามสายงานในองค์กรได้ สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และเพิ่มเติมทักษะ
3. การปรับทักษะของบุคลากรตามการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์โลก และการเข้าสู่โลก Digital เรื่อง ทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 รูปแบบการพัฒนา เน้น On Line และ Flexible Time ให้หลากหลายรูปแบบ
4. ปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการดำเนินงาน เป็นการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่อ E-Book หรือศึกษาผ่าน Online ในโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ หรือปรับเปลี่ยนเวลาการดำเนินงาน
5. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัลระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่มีความทันสมัยมากขึ้น รองรับการพัฒนาการให้บริการการสื่อสารประชาสัมพันธ์ และการบริหารภายในองค์กร เช่น การใช้ AI หรือ Big Data
6. สื่อสารประชาสัมพันธ์ให้เห็นความสำคัญของการพัฒนาตนเอง หรือความสำคัญของโครงการฝึกอบรมมีการจัดทำปฏิทินหรือแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนดการดำเนินโครงการและกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนารับทราบและจัดสรรเวลาในการพัฒนาได้โดยไม่มีผลกระทบกับการปฏิบัติงาน
7. ปรับเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติงานหรือลดขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยต้องไม่กระทบกับการดำเนินงานปกติ และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
8. เพิ่มการสื่อสารในทุกระดับ ทุกเวที ที่มีโอกาส และทุกวิธี เช่น การสื่อสารประเด็นสำคัญที่ต้องการความร่วมมือ ประเด็นที่มีการเปลี่ยนแปลงในการประชุมกรรมของทุกเดือน

ปัจจัยความสำเร็จต่อแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัจจัยในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้นำผลสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล และนำปัญหา อุปสรรคจากแผนปฏิบัตินโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 3 ปี พ.ศ. 2563 – 2565 (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2565) นำมาวิเคราะห์ปัจจัยภายในภายนอก (SWOT) เพื่อดำเนินการทบทวนแผนปฏิบัตินโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ สมรรถนะ และมีความเชี่ยวชาญในการทำงานอย่างมืออาชีพ พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต รวมทั้งส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใส มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพที่ชัดเจน อันจะนำไปสู่การขับเคลื่อน และพัฒนาองค์กรให้เท่าทันต่อสถานการณ์ที่กำลังเปลี่ยนแปลงได้ในทุกรูปแบบอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ได้แก่

1. ผู้บริหารทุกระดับให้ความสำคัญกับการปรับเปลี่ยนระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การทดแทนตำแหน่งสำคัญมีการพัฒนาบุคลากร โดยมีการกำกับติดตามอย่างใกล้ชิด รวมทั้งสนับสนุนและกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานมีความร่วมมือในการดำเนินงาน
 2. มีการขับเคลื่อนงานแบบมีส่วนร่วมในรูปของคณะกรรมการต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร และผู้แทนจากทุกกลุ่มภารกิจ เพื่อร่วมกันพัฒนาปรับปรุงระบบการบริหารบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 3. มีการกำหนดแผนงานที่ชัดเจนตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ
 4. มีงบประมาณที่สนับสนุนด้านบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเพียงพอ
 5. มีช่องทางและการสื่อสารที่หลากหลาย และเข้าถึงได้ง่าย ทำให้สามารถสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ ไปยังบุคลากรได้อย่างรวดเร็ว
 6. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้
 7. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะเรื่องการนำสมรรถนะเฉพาะสายงาน/กลุ่มงาน การเรียนรู้ และพัฒนาจากการปฏิบัติงานจริง และการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก
 8. ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานด้วยระบบบริหารงานคุณภาพ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล
 9. การปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ
 10. ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง
 11. ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง
 12. มีการวางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 13. จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร
 14. ดำเนินมาตรการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรอย่างจริงจัง
- นอกจากนี้ ยังมีปัจจัยที่เกี่ยวข้อง คือ มีคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการในคณะต่าง ๆ ที่เป็น คณะกรรมการภายใต้สำนักงานประกันสังคม ที่เป็นกลไกสำคัญในการช่วยผลักดัน นโยบาย การดำเนินการต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความก้าวหน้า บรรลุตามเป้าหมายและตอบสนอง ต่อยุทธศาสตร์สำนักงานประกันสังคม

การวิเคราะห์แนวโน้มในอนาคตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

แนวโน้มทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคต มีประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงานประกันสังคม ดังนี้

1. การปรับรูปแบบการปฏิบัติงาน การเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการปฏิบัติงานใหม่ (New Normal) โดยต้องปรับรูปแบบการปฏิบัติงาน การประชุม รวมทั้งการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรเรียนรู้ผ่านระบบ Online มากยิ่งขึ้น
2. การพัฒนาการเรียนรู้ด้านดิจิทัล (Digital Literacy) จากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล และรูปแบบการปฏิบัติงานที่มีการนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น ทิศทางการบริหารงานทรัพยากรบุคคล จึงต้องให้ความสำคัญเร่งด่วนในการพัฒนาการรู้ดิจิทัล เพื่อให้บุคลากรมีทักษะพื้นฐานในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบันมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3. การสร้างความผูกพันให้กับบุคลากร โดยการสร้างสภาวะแวดล้อมที่เกื้อหนุนในการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากรผ่านหลักสูตรฝึกอบรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการพัฒนารายบุคคล และสอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม มีการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และการประสานงาน เช่น การประชุมทางไกลผ่าน VDO Conference ผ่านระบบ ZOOM เป็นต้น

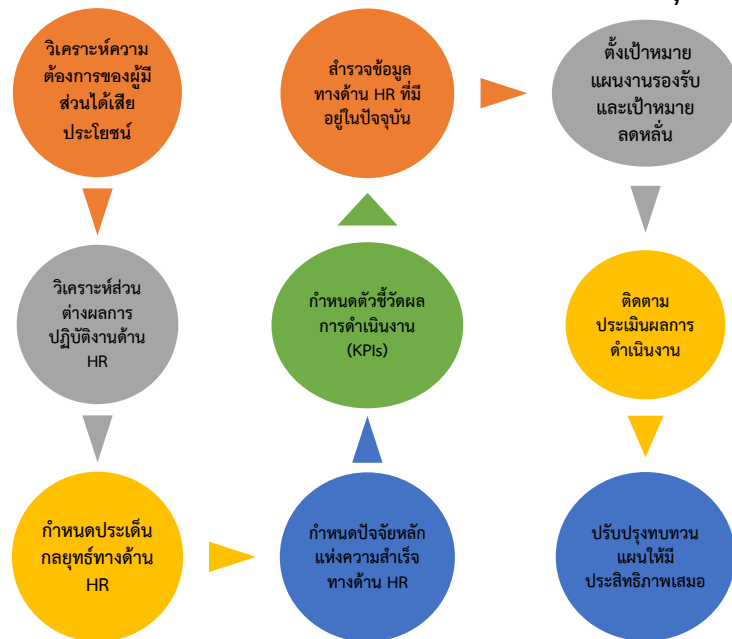
4. การวางแผนอัตรากำลัง (Workforce Planning) เนื่องจากปัจจุบันสำนักงานประกันสังคม มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และบุคลากรมีการโยกย้ายตำแหน่งทำให้ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานในบางช่วงเวลา จึงต้องวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับบริบทของสำนักงานประกันสังคม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น การบริหารทรัพยากรบุคคลจึงควรให้ความสำคัญกับการบริหารอัตรากำลัง ให้เพียงพอกับปริมาณงาน และพัฒนาบุคลากรให้เรียนรู้เข้าใจ สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในระดับพื้นฐานได้พร้อมทั้งปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป รวมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างประสบการณ์ให้กับบุคลากรเพื่อสร้างความผูกพันรักษาคณดี คนเก่งและดึงดูด บุคลากรใหม่ ๆ ให้เข้ามาในองค์กรต่อไป

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดการประชุมหารือร่วมกับสำนัก/กองที่เกี่ยวข้องในประเด็น การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี 2565 ของกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2565 โดยได้ทบทวนในสาระสำคัญของวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และได้ปรับเปลี่ยน โครงการ/แผนงาน ให้สอดคล้องกับบริบทและสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป จำนวน 31 โครงการ/แผนงาน พร้อมทั้งได้ปรับ ชื่อแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลฯ เป็น “แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)”

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม
ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

ภาพที่ 7 ขั้นตอนการจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล



4. กำหนดปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Critical Success Factors)
วิเคราะห์หาเหตุปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จของแต่ละประเด็นกลยุทธ์

5. กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Key Performance Indicators) พร้อมกำหนดค่าเป้าหมายรายปีของตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยเชื่อมโยงอย่างเป็นเหตุเป็นผลกับปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จแต่ละตัว

6. สืบหาข้อมูลทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Identify Performance Baseline) เพื่อให้ได้รายการข้อมูลที่สามารถใช้ประเมินผลสำเร็จของตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

7. ตั้งเป้าหมาย แผนงานรองรับ และเป้าหมายลดหลั่น (Target Setting, Action Planning , and Performance Cascading)

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียประโยชน์

ส่วนที่ 1 การประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้สำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2563 – 2565 จำแนกตามยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 4 ด้าน

ประชากร คือ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคม สังกัดสำนักงานประกันสังคมส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวม 113 แห่ง จำนวนทั้งสิ้น 6,558 คน (ข้อมูล ณ 21 กรกฎาคม 2565)

ผู้ตอบแบบสำรวจ คือ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคม สังกัดสำนักงานประกันสังคมส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวนทั้งสิ้น 1,371 คน คิดเป็นร้อยละ 20.91

ตารางที่ 2 ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2565 จำแนกตามยุทธศาสตร์ที่ช่วยขับเคลื่อนทั้ง 4 ด้าน

ลำดับ	ยุทธศาสตร์ที่ช่วยขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ
1	ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM)	71.81
2	ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)	74.60
3	ด้านสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler)	73.89
4	ด้านการปลูกฝังค่านิยม (Culture)	76.07
รวมทั้ง 4 ด้าน		74.09

สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2563 – 2565 จำแนกตามยุทธศาสตร์ที่ช่วยขับเคลื่อนทั้ง 4 ด้าน ดังนี้

ด้านที่ 1 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM)

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ร้อยละ 77.84 เห็นว่าส่วนราชการมีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้เข้าใจ ทิศทาง วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายขององค์กร รองลงมา ร้อยละ 77.19 เห็นว่างานที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติมีความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และร้อยละ 77.13 เห็นว่านโยบายและแผนงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีส่วนช่วยสนับสนุนให้หน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่บรรลุผลสำเร็จตามพันธกิจ

ข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบสอบถาม

1. การจัดสรรกรอบอัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคม ให้มีอัตรากำลังเพียงพอ โดยเฉพาะงานด้านกฎหมาย
2. การทบทวน แก้ไขระเบียบที่เป็นปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงาน
3. ควรมีค่าตอบแทนเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ต้องอาศัยประสบการณ์
4. ควรมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงาน
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามความเป็นจริงและติดตามการทำงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรตระหนักในบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาตนเองและองค์กร
6. ควรเพิ่มสวัสดิการเกี่ยวกับการตรวจร่างกายเป็นประจำทุกปี
7. สร้างแรงจูงใจให้กับข้าราชการ พนักงานราชการและพนักงานประกันสังคม ด้วยผลตอบแทนในด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น เพิ่มค่าครองชีพในส่วนของการเดินทางไปทำงาน สวัสดิการด้านที่อยู่อาศัย สำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคม รวมไปถึงสวัสดิการการรักษาพยาบาล

ด้านที่ 2 ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ร้อยละ 77.61 เห็นว่าการพัฒนาความรู้ความสามารถส่งผลต่อความก้าวหน้าในงาน รองลงมา ร้อยละ 76.33 เห็นว่าการฝึกอบรม สัมมนา ดูงานที่หน่วยงานหรือส่วนราชการจัดมีความเหมาะสม และช่วยให้บุคลากรทำงานได้ดีขึ้น และร้อยละ 75.49 เห็นว่าผู้บังคับบัญชาสนับสนุนในการพัฒนาและเรียนรู้ โดยคัดเลือก/พิจารณาบุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

ข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ระบบ sso e-service ให้ใช้งานง่ายและทันสมัยมากขึ้น เพื่อให้พนักงานใช้งานได้สะดวกและมีแรงจูงใจในการส่งข้อมูลผ่านระบบ
2. จัดให้มีการอบรมหรืออธิบาย เรื่อง career path หรือการเลื่อนตำแหน่ง
3. ควรจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์หรือสอนบุคลากรเรื่องการใช้เทคโนโลยีต่างๆให้ทันสมัย สามารถนำความรู้มาใช้ในการทำงานให้ง่ายขึ้น
4. จัดให้มีศูนย์การเรียนรู้ออนไลน์ และศูนย์กลางการเรียนรู้ในส่วนของสำนักงาน

ด้านที่ 3 ด้านสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler)

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ร้อยละ 77.01 เห็นว่ารู้สึกปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานแห่งนี้ รองลงมา ร้อยละ 75.31 เห็นว่าส่วนราชการให้ความสำคัญในการพัฒนาระบบ/วิธีการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของสังคมได้มากยิ่งขึ้น และร้อยละ 75.11 เห็นว่าส่วนราชการมีความพยายามที่จะจัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องสุขลักษณะ แสงสว่าง เสียงรบกวน อุณหภูมิ และ/หรือ สาธารณูปโภคต่างๆ เพื่อให้บุคลากรมีความสะดวกสบายและทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบสอบถาม

1. การจัดสถานที่ทำงานให้มีความทันสมัย มีจุดพักผ่อนสำหรับเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อ
2. ให้ความสำคัญต่อผู้พิการ เช่น มีที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อราชการอย่างเพียงพอ

ด้านที่ 4 ด้านการปลูกฝังค่านิยม (Culture)

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ร้อยละ 83.01 เห็นว่ารู้สึกภาคภูมิใจที่ได้ปฏิบัติงานในสำนักงานประกันสังคม รองลงมา ร้อยละ 80.16 เห็นว่าการทำงานเป็นทีม ให้ความร่วมมือ ทำให้การทำงานมีคุณภาพ และร้อยละ 78.90 เพื่อนร่วมงาน มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ควรยึดหลักคุณธรรม ผลการปฏิบัติงาน พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนเก่งและคนดี มีคุณภาพชีวิตสูง ควรจัดอบรมธรรมาภิบาล ปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในองค์กรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. ชื่นชมคนทำงานจริง ตรงต่อเวลา และควรมีการทำโทษสำหรับการทำทุจริตต่อหน้าที่

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของการบริหารทรัพยากรบุคคล (SWOT Analysis)

สำนักงานประกันสังคม โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ขอความร่วมมือให้หน่วยงานในสังกัด สำนักงานประกันสังคมทุกแห่ง ร่วมกันตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับจุดแข็งและจุดอ่อนรวมถึงโอกาสและอุปสรรคด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานประกันสังคม สรุปได้ ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)

1. บุคลากรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ความสามารถความชำนาญเพิ่มขึ้นและพัฒนาสู่ภาวะการเป็นผู้นำที่ดีในอนาคต
2. บุคลากรสำนักงานประกันสังคมมีความทุ่มเท เสียสละ อุทิศเวลา อุตุน มีความรับผิดชอบสูง มีความมุ่งมั่น มีประสิทธิภาพในการทำงาน มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ และมีจิตสำนึกในการบริการที่ดี (Service Mind)
3. บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมมีความรัก ความผูกพัน ความภูมิใจต่อองค์กร พร้อมทั้งจะทุ่มเท เสียสละ สนับสนุน ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานตามนโยบาย เพื่อให้องค์กรมีความก้าวหน้าและเป็นที่ยอมรับจากบุคคลภายนอก
4. ผู้บริหารมีแนวทางการบริหารงานและติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง
5. การบริหารงานบุคคลมีความยืดหยุ่นในการจ้างบุคลากร เช่น การมีข้อบังคับว่าด้วยการบริหารพนักงาน การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การกำหนดค่าตอบแทนพิเศษแก่กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ
6. ผู้นำองค์กรเห็นความสำคัญของผู้ใต้บังคับบัญชา มีนโยบาย “SSO TRUST” ขับเคลื่อนสำนักงานประกันสังคมและบุคลากรในองค์กรสู่ความสำเร็จ
7. มีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติมีความชัดเจนเป็นหลักในการปฏิบัติงาน
8. บุคลากรมีขวัญและกำลังใจที่ดี จากความมั่นคงในหน้าที่การงานและการเงิน และมีสวัสดิการให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน เงิน โบนัส เงินเดือนมีการประเมินเลื่อนระดับขั้นเงินเดือน
9. บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมจะมีโอกาสได้ปฏิบัติงานในจังหวัดภูมิลาเนาหรือใกล้เคียง

จุดอ่อน (Weakness)

1. การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารขององค์กรให้กับบุคคลภายในและภายนอก มีความล่าช้า เข้าถึงได้ยากและโทรศัพท์สายด่วน 1506 มีไม่เพียงพอต่อการโทรศัพท์สอบถามข้อมูลต่างๆ
2. ระบบเทคโนโลยีภายใน มีการพัฒนาที่ล่าช้า ไม่เชื่อมโยงหน่วยงานภายนอกทำให้ไม่สนองการใช้งานของบุคลากรและไม่สนองการให้บริการแก่ผู้รับบริการ การทำงานต้องใช้บุคลากรเป็นจำนวนมาก
3. โครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานในบางหน่วยงานยังไม่มีเหมาะสม ไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจและนโยบายต่างๆ ที่เพิ่มมากขึ้น
4. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ ไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน ข้าราชการมีน้อยเกินไปทำให้ความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ต้องให้ข้าราชการรับผิดชอบมีภาระงานมาก เมื่อเทียบกับพนักงานประกันสังคม ซึ่งความรับผิดชอบน้อยกว่า แต่อัตราบุคลากรมากกว่าข้าราชการ
5. แนวปฏิบัติงานที่มีก็ไม่ได้ปรับปรุงแก้ไขให้ทันตามกฎหมายและสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป
6. การมุ่งเน้นตัวชี้วัดมากเกินไป ทำให้ภาระงานมากขึ้นไม่มีเวลาในการพัฒนาและจัดการงานในความรับผิดชอบภายในเวลาที่กำหนด
7. เรียกบรรจุข้าราชการโดยใช้บัญชีของหน่วยงานอื่น ทำให้มีการโอนย้ายหรือลาออก หรือสละสิทธิ์ ไม่รับการบรรจุ เพิ่มมากขึ้น
8. พนักงานประกันสังคมมีจำนวนมากกว่าข้าราชการ ทั้งมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนงาน แต่สถานะหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน อาจเป็นปัญหาสะสมเชิงลึกในระยะยาวได้
9. ขาดการนำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
10. บุคลากรเสียโอกาสในการพัฒนาด้านเทคโนโลยี ทำให้การนำเทคโนโลยีมาใช้ยังไม่ทันสมัย เมื่อเทียบกับหน่วยงานอื่น
11. บุคลากรบางส่วนยังขาดการพัฒนาความรู้ ทักษะ และการฝึกอบรมทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และการบริหารงาน เช่น ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยี เป็นต้น
12. บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียม เช่น การแต่งตั้งไม่เป็นธรรม และวิธีการคัดเลือก เป็นต้น ทำให้ขาดขวัญกำลังใจในการทำงาน
13. ขาดหลักการในการทำงานที่ชัดเจนและปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากรในองค์กร ในทุกระดับชั้น
14. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจที่จะทำให้เจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
15. บุคลากรบางคนยังมีค่านิยมของการเป็นเจ้าคนนายคน ยังไม่มีจิตสำนึกในการให้บริการ

โอกาส (Opportunities)

1. นโยบายภาครัฐเรื่องการเยียวยาช่วงสถานการณ์โควิด -19 ส่งเสริมเรื่องการประกันสังคม
2. นโยบายภาครัฐด้านสาธารณสุขส่งเสริมด้านสุขภาพและการป้องกันโรค
3. นโยบายภาครัฐส่งเสริมด้านการป้องกันศักยภาพในทุนมนุษย์
4. มีการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนมากขึ้น
5. เทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทในการทำงานมากขึ้น
6. สถานการณ์ของโรคระบาดรูปแบบใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น ทำให้คนรุ่นใหม่มีแนวคิดและทัศนคติในเชิงบวกกับงานราชการเพิ่มมากขึ้น

อุปสรรค (Treats)

1. มีช่องว่างทางกฎหมายด้านการประกันสังคมที่ส่งผลให้เกิดการทุจริตจากการใช้สิทธิประโยชน์ได้
2. สื่อสังคมสร้างทัศนคติเชิงลบกับสำนักงานประกันสังคมทำให้ผู้ใช้บริการไม่ให้ความเชื่อถือ
3. สัดส่วนบุคลากรของสำนักงานประกันสังคมประเภทข้าราชการเป็นกลุ่มที่กำลังเกษียณอายุราชการ ร้อยละ 3 – 4 ต่อปี
4. คนรุ่นใหม่ไม่นิยมรับราชการ
5. ระเบียบและกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีความล้าหลัง
6. ผู้รับบริการมีความรู้ทางด้านเทคโนโลยีไม่เพียงพอ
7. มีระบบอุปถัมภ์ แทรกแซงกระบวนการบริหารงานบุคคล
8. ฐานบุคลากรมี 2 กลุ่มสร้างความเหลื่อมล้ำภายในองค์กร
9. สำนักงาน ก.พ.มีข้อจำกัดการให้กรอบอัตรากำลัง

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์ส่วนต่างผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Gap Analysis)

การวิเคราะห์ส่วนต่างผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Gap Analysis) คือ การวิเคราะห์ช่องว่าง ซึ่งก็เป็นการตรวจประเมินเบื้องต้นเพื่อหาความแตกต่างระหว่างระบบที่เป็นอยู่ในปัจจุบันขององค์กร กับมาตรฐานที่ต้องการจะเป็นในอนาคตของสำนักงานประกันสังคม โดยนำผลสรุปจากการวิเคราะห์ความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร ผู้บริหารหน่วยงานหลัก ที่ได้จากขั้นตอนที่ 2 มาสร้างแบบสอบถาม เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานประกันสังคม ให้ข้อมูลอีกครั้งหนึ่งว่าประเด็นที่คาดหวังมีความสำคัญมากน้อยเพียงใด ในระยะ 5 ปีข้างหน้า และในปัจจุบันสำนักงานประกันสังคมดำเนินการในประเด็นต่าง ๆ ได้ดีเพียงใด แล้วนำมาคำนวณหาผลต่าง (Gap) ซึ่งแสดงผลอยู่ในภาคผนวก

จากผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยความสำคัญของประเด็นที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ ของสำนักงานประกันสังคมต่อความสำคัญของประเด็นที่มีต่อสถานะปัจจุบัน สามารถสรุปความคาดหวังที่ต้องการให้ดำเนินการได้ จากมากไปหาน้อย ดังนี้

1. การจัดสวัสดิการนอกเหนือจากที่กำหนดและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และความสามารถที่องค์กรจัดให้
2. การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร ให้มีสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
3. การวางแผนกำลังคนให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
4. การพัฒนาระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากรได้ทันตามความต้องการของหน่วยงาน
5. องค์กรมีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศการทำงาน ความสามัคคี ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ
6. องค์กรให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในพื้นที่
7. องค์กรได้สร้างสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานที่เอื้อต่อการพัฒนาตนเองของบุคลากรอย่างเหมาะสม
8. องค์กรมีการวางแผน และดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเข้มแข็งและจริงจัง
9. การปรับปรุงการปฏิบัติงานจากเชิงรับเป็นเชิงรุก
10. องค์กรมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง โยกย้ายที่เป็นธรรม และมีการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

11. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรรองรับแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะเวลา 20 ปี และการขับเคลื่อนประเทศไทยด้วยนวัตกรรมมุ่งสู่ประเทศไทย 4.0
12. การพัฒนากระบวนการแต่งตั้งโยกย้ายอย่างเป็นระบบ และเปิดเผยโดยการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรในองค์กร
13. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรทั้งหมดให้พร้อมรับต่อความเปลี่ยนแปลง และสามารถสนองตอบได้เหมาะสมตลอดเวลา
14. การกำหนดวัฒนธรรม ค่านิยมขององค์กร เพื่อใช้เป็นฐานในการปฏิบัติงานและตัดสินใจ
15. การสร้างความเป็นหุ้นส่วนเชิงกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปรับเปลี่ยนทัศนคติของผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้เห็นว่าตนมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
16. องค์กรมีการวางแผนและจัดทำระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
17. องค์กรให้ความสำคัญกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของบุคลากร ตลอดจนผู้รับบริการ และดำเนินการอย่างเข้มงวดเพื่อการนั้น อาทิ ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19
18. การรณรงค์ จัดกิจกรรมทุกรูปแบบ เพื่อมุ่งสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมของบุคลากรในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
19. การปรับปรุงฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอในการนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
20. การเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อขึ้นสู่ตำแหน่งทางการบริหารระดับสูงในอนาคต
21. องค์กรมีการพัฒนาบุคลากรให้พร้อมในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานการพัฒนาดิจิทัลภาครัฐอย่างต่อเนื่อง
22. การพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน และมีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพซึ่งเชื่อมโยงกับค่าตอบแทน (เงินเดือน/ค่าจ้าง)
23. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ ๆ ให้เหมาะสมกับงานได้อย่างคุ้มค่า
24. องค์กรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและการพัฒนาบุคลากร เช่น การจัดทำหลักสูตร e-learning การสนับสนุนการสืบค้นความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
25. การเสริมสร้างความรักองค์กร ความสามัคคี และลดความขัดแย้งในการปฏิบัติงานเสมอ
26. องค์กรมีมาตรการที่เหมาะสมในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และดำเนินการทางวินัยอย่างเข้มงวดและจริงจังกับผู้ประพฤติด
27. องค์กรยกย่องข้าราชการที่ดีและเป็นแบบอย่างที่ดี ตลอดจนส่งเสริมให้ข้าราชการทุกคนเกิดความตระหนักและประพฤติตนในการเป็นข้าราชการที่ดีอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง
28. การพัฒนาผู้บริหารให้เป็นผู้นำองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม
29. การพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับในทุกหน่วยงาน
30. การสร้างโอกาสการมีส่วนร่วมของบุคลากรขององค์กรในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

31.การปรับเปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้มีอุดมการณ์เพื่อชาติและประชาชน และพร้อมรับความเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานในโลกสมัยใหม่

32.การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทำงานเป็นทีม และอื่น ๆ ที่เหมาะสม

33.การยกระดับกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความสำคัญเทียบเท่ากลยุทธ์ขององค์กร สามารถนำมาข้อมูลทั้งหมดมาสังเคราะห์สรุปเป็นยุทธศาสตร์ 6 รายการ ดังนี้

1. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตบุคลากร (เน้นสวัสดิการ, สภาพแวดล้อมการทำงาน, บรรยากาศความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล)
2. การบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต (เน้นการวางแผนกำลังคน, แต่งตั้งโยกย้าย, ความก้าวหน้าสายอาชีพ)
3. การพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง (เน้นทักษะดิจิทัล, ภาษา)
4. การปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร
5. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
6. การให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและการป้องกันกระทำผิดวินัย (นโยบายรัฐบาล)

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดประเด็นกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives)

การกำหนดประเด็นกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Strategic Imperatives) ใช้การวิเคราะห์หาปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors) ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ จากการวิเคราะห์องค์กรและข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียประโยชน์ ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์ส่วนต่างผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Gap Analysis) โดยพิจารณาประกอบกันว่าประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลใดมีความสำคัญมากที่สุดต่อความสำเร็จขององค์กรในระยะ 5 ปี แล้วนำมากำหนดเป็นประเด็นกลยุทธ์ใน HR Scorecard ทั้งนี้ ประเด็นกลยุทธ์ที่เป็นข้อบังคับตัดออกไม่ได้ ได้แก่ ประเด็นที่รับมาจาก Scorecard ระดับองค์กรในมิติที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคล โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์แรงเสริม/แรงขับเคลื่อน/แรงต้าน/อุปสรรค (Force Field Analysis) โดยพิจารณาว่าปัจจัยใดจะส่งผลต่อการบรรลุประเด็นยุทธศาสตร์มากที่สุด และเลือกปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่มีความสำคัญต่อการบรรลุผลตามประเด็นยุทธศาสตร์อย่างชัดเจน นำมากำหนดเป็นประเด็นกลยุทธ์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุก (ย.1)
2. เสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร (ย.1)
3. ปรับปรุงสวัสดิการเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร (ย.1)
4. ปรับโครงสร้างอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและอนาคต (การวิเคราะห์อัตรากำลังและวางแผนกำลังคน) (ย.2)
5. เสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบการแต่งตั้งโยกย้ายให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม (ย.2)
6. พัฒนาระบบการเตรียมความพร้อมบุคลากรขึ้นสู่ตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (succession Plan) (ย.2)
7. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงาน (ย.3)

8. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย (เพื่อลดงบประมาณในการฝึกอบรม) (ย.3)
9. จัดการความรู้เพื่อเสริมสร้างนวัตกรรมในองค์กรอย่างต่อเนื่อง (ย.3)
10. จัดทำแผนเส้นทางการฝึกอบรมบุคลากร (Training & Development Roadmap - TDRM) (ย.3)
11. ปลุกฝังวัฒนธรรมองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม (ย.4)
12. ปรับเปลี่ยนกรอบแนวคิดของบุคลากรสู่การปฏิบัติงานแห่งอนาคต (ย.4)
13. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ย.5)
14. ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนาและการเรียนรู้ของบุคลากร (ย.5)
15. ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง (ย.6)
16. ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างเข้มแข็งและจริงจัง (ย.6)

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Critical Success Factors)

ที่ประชุมเชิงปฏิบัติการได้วิเคราะห์หาเหตุปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors) ที่จะนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของแต่ละประเด็นกลยุทธ์ โดยนารายการประเด็นกลยุทธ์มาวิเคราะห์ภายใต้กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5 มิติที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจะทำให้เกิดอะไรขึ้นบ้าง (Doables) หรือจะส่งผลกระทบต่ออะไร (Deliverables) เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการต้องการ และปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเหล่านั้นมีความสัมพันธ์เชิงเหตุผลต่อกันได้อย่างไร ภายใต้กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5 มิติ ดังนี้

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ เป็นมิติที่จะทำให้ส่วนราชการทราบว่ามีความชัดเจนและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมาตรฐานดังต่อไปนี้หรือไม่ ดังนี้

1.1 มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้กรมฯ บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เพียงใด

1.2 มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าวหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

1.3 มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) หรือไม่ เพียงใด

1.4 มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความร่วมมือในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงานหรือไม่ เพียงใด

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้หรือไม่ เพียงใด

2.1 กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) หรือไม่ เพียงใด

2.2 มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริงหรือไม่ เพียงใด

2.3 สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money) หรือไม่ เพียงใด

2.4 มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation) หรือไม่ เพียงใด

มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้ หรือไม่เพียงใด

3.1 มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

3.2 ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

3.3 มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

3.4 มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและ จัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและ ผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการ

4.1 มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และ หลักสิทธิมนุษยชนหรือไม่ เพียงใด

4.2 มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ จะต้องกำหนด ให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการ มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

5.1 ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัวหรือไม่ เพียงใด

5.2 มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ ตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

5.3 มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อม ที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการหรือไม่ เพียงใด

ในการวิเคราะห์ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการใช้เทคนิค Force Field Analysis และแผนที่กลยุทธ์ (Strategy Map) และสามารถกำหนดปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ หรือ เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์ ในแต่ละประเด็นกลยุทธ์ได้ ดังต่อไปนี้

- CSF1 ปรับโครงสร้างอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและอนาคต
- CSF2 พัฒนาระบบการเตรียมความพร้อมบุคลากรขึ้นสู่ตำแหน่งการบริหารและวิชาการที่สำคัญ
- CSF3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- CSF4 ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนาและการเรียนรู้ของบุคลากร
- CSF5 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย
- CSF6 เสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบการแต่งตั้งโยกย้ายให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม
- CSF7 จัดทำแผนเส้นทางการฝึกอบรมบุคลากร
- CSF8 พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงาน
- CSF9 ปรับเปลี่ยนกรอบแนวคิด (Mindset) ของบุคลากรสู่การปฏิบัติงานแห่งอนาคต
- CSF10 จัดการความรู้เพื่อเสริมสร้างนวัตกรรมในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- CSF11 ปลุกฝังวัฒนธรรมองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม
- CSF12 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง
- CSF13 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างเข้มแข็งและจริงจัง
- CSF14 พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุก
- CSF15 เสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร
- CSF16 ปรับปรุงสวัสดิการเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร

ขั้นตอนที่ 5 กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านการพยาบาลบุคคล

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จทั้งหมดที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จหรือเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ที่สำนักงานประกันสังคมต้องดำเนินการให้สำเร็จเพื่อบรรลุผลตามประเด็นกลยุทธ์ทั้งหมดในระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) คณะทำงานและที่ประชุมเชิงปฏิบัติการได้นำปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors - CSFs) หรือเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ทุกรายการ แต่ละรายการ มากำหนดรายการตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักที่สำคัญ (Key Performance Indicators – KPIs) เพื่อเป็นกรอบในการวัดผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปรากฏปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จทั้งสิ้น 16 ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ และ 19 ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักในระยะเวลา 5 ปี เมื่อได้จัดสรรปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ หรือเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ลงในกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5 มิติแล้ว ได้ใส่หมายเลขกำกับปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทุกรายการ

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

มิติตามกรอบการประเมิน 5 มิติ	จำนวนปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	จำนวนตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน
มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์	2CSFs	2KPI
มิติด้านประสิทธิภาพ	5CSFs	6KPI
มิติด้านประสิทธิผล	3CSFs	3KPI
มิติด้านความพร้อมรับผิด	3CSFs	4KPI
มิติด้านคุณภาพชีวิต	3CSFs	4KPI
รวม	16CSFs	19KPI

ตารางที่ 4 แสดงปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามมิติกรอบมาตรฐานการประเมินผล

มิติที่ 1 มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์			
CSF1	ปรับโครงสร้างอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและอนาคต	KPI1	จำนวนรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อบริหารพัฒนาอัตรากำลัง
CSF2	พัฒนาระบบการเตรียมความพร้อมบุคลากรขึ้นสู่ตำแหน่งการบริหารและวิชาการที่สำคัญ	KPI2	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ได้ครบทุกตำแหน่งที่สำคัญ

มิติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล			
CSF3	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล	KPI3	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม
CSF4	ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนาและการเรียนรู้ของบุคลากร	KPI4	จำนวนหลักสูตรในระบบสารสนเทศที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาบุคลากร
		KPI5	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
CSF5	ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย	KPI6	ระดับความสำเร็จในการพัฒนา/ปรับปรุงรูปแบบการพัฒนาบุคลากร
CSF6	เสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบการแต่งตั้งโยกย้ายให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม	KPI7	ร้อยละความถูกต้องของการแต่งตั้งโยกย้ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์
CSF7	จัดทำแผนเส้นทางการฝึกอบรมบุคลากร (Training & Development Roadmap)	KPI8	ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาแผนเส้นทางการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรทุกระดับ (TDRM)

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล			
CSF8	พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีขีดสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงาน	KPI9	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ทักษะความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน
CSF9	ปรับเปลี่ยนกรอบแนวคิด (Mindset) ของบุคลากรสู่การปฏิบัติงานแห่งอนาคต	KPI10	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนากรอบแนวคิด (Mindset) ในการปฏิบัติงานแห่งอนาคต
CSF10	จัดการความรู้เพื่อเสริมสร้างนวัตกรรมในองค์กรอย่างต่อเนื่อง	KPI11	ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย

มิติที่ 4 มิติด้านความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			
CSF11	ปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม	KPI12	ร้อยละของบุคลากรที่มีความเข้าใจและปฏิบัติตามบนพื้นฐานวัฒนธรรมองค์กร
		KPI13	ร้อยละของการนำวัฒนธรรมองค์กรไปใช้ในการปฏิบัติงาน
CSF12	ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง	KPI14	ร้อยละของผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามเกณฑ์ของ ITA
CSF13	ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างเข้มแข็งและจริงจัง	KPI15	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย

มิติที่ 5 มิติด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน			
CSF14	พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุก	KPI16	จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนาด้านกายภาพ พื้นที่ และอาคาร สถานที่ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา
CSF15	เสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร	KPI17	จำนวนหน่วยงานที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรมในการเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี
		KPI18	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในองค์กร
CSF16	ปรับปรุงสวัสดิการเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร	KPI19	จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุง/เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

ทั้งนี้ ตัวชี้วัดที่กำหนดให้แก่ CSFs แต่ละตัวจะต้องเป็น “หน่วยวัด” ที่สามารถใช้ติดตามและวัดประเมินความสำเร็จหรือความก้าวหน้าของ CSFs ได้เป็นอย่างดี โดยสามารถกำหนดตัวชี้วัดให้วัดหรือประเมินอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

ตัวอย่าง CSF พัฒนาภาวะผู้นำในตำแหน่งบังคับบัญชา

1. วัดผลสำเร็จของ CSF คือ ถ้าทำสำเร็จแล้วจะมีผลผลิตอะไรออกมา เช่น ร้อยละของข้าราชการในตำแหน่งบังคับบัญชาที่ผ่านโปรแกรมการพัฒนาภาวะผู้นำแบบการเรียนรู้จากการปฏิบัติ (Action Learning)
2. วัดผลที่ตามมาของความสำเร็จของ CSF คือ หลังจากทำสำเร็จแล้ว จะส่งผลกระทบต่อใครแก่องค์กรหรือผู้อื่น เช่น ร้อยละของความพึงพอใจในงานของข้าราชการ ในด้านภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชา
3. วัดกระบวนการดำเนินการของ CSF คือ มีการดำเนินการ CSF นี้จริง (KPI รูปแบบนี้ เหมาะที่จะใช้แทนตัวชี้วัดที่มักใช้กันอยู่ กล่าวคือ มีแผน... มีการประชุม...) เช่น ร้อยละของข้าราชการในตำแหน่งบังคับบัญชาที่ได้รับการประเมินสมรรถนะความเป็นผู้นำ

ข้อควรระวัง ในการกำหนดตัวชี้วัดสำหรับ CSFs แต่ละตัว คือ

1. ต้องนำ CSFs ที่อยู่ในแผนที่กลยุทธ์มากำหนดตัวชี้วัด ไม่ควรตั้งตัวชี้วัดขึ้นก่อน โดยการเลือกจากหนังสือหรือเลียนแบบจากองค์กรอื่น โดยที่ไม่ได้คำนึงว่าองค์กรของเราต้องการให้เกิดอะไรขึ้น หรือเกิดผลและเหตุอะไรในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. ควรเลือกใช้ หรือกำหนดตัวชี้วัดที่ไม่สร้างความยุ่งยากหรือมีความเป็นไปได้ในการเก็บและประมวลผลข้อมูล มิฉะนั้น ภาระด้านการวัดประเมินจะหนักเกินกว่าภาระของการดำเนินการให้ CSF ดังกล่าวเกิดขึ้นจริง (ซึ่งเป็นเจตจำนงที่แท้จริงของเทคนิค Balanced Scorecard กล่าวคือ กลยุทธ์ได้รับการนำไปปฏิบัติให้เกิดผลอย่างแท้จริง)
3. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัด เพราะจะใช้ในการวัดประเมินผลการปฏิบัติงานของตัวผู้ปฏิบัติงานเอง ทั้งนี้รวมถึงความมีส่วนร่วมคิด ร่วมกำหนดค่าเป้าหมาย (Target) ด้วย

ขั้นตอนที่ 6 สรุปรวบรวมข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ในการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) คณะทำงานและผู้ที่เกี่ยวข้องการประชุมเชิงปฏิบัติการได้สังเคราะห์ข้อมูลจากขั้นตอนที่ผ่านมา และคัดเลือกปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่จะดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ได้นำตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักมาดำเนินการสำรวจข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อเป็นฐานในการกำหนดค่าเป้าหมาย (Baseline Data) ของตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละตัว และได้ร่วมกันกำหนดค่าเป้าหมายรายปีของตัวชี้วัดผลการดำเนินงานแต่ละตัว พร้อมทั้งกำหนดตัวเลขน้าหนักของตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPIs) ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (CSFs) และแต่ละมิติ เพื่อการคำนวณคะแนนความสำเร็จในภาพรวมของกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5 มิติ (HR Scorecard) จากการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5 และ 6 ปรากฏรายละเอียดตาม HR Scorecard Template ของสำนักงานประกันสังคมรายปี

ขั้นตอนที่ 7 ตั้งเป้าหมาย แผนงานรองรับ และเป้าหมายลดหลั่น

คณะกรรมการ และผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการได้ร่วมกันตรวจสอบตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก และการกำหนดน้ำหนักของ KPIs และ CSFs และมีมติแต่ละมิติในแต่ละปีอีกครั้งหนึ่ง หลังจากนั้นจึงร่วมกันกำหนดระดับค่าเป้าหมายรายปี (Target) ของผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำนักงานประกันสังคม ต้องการ เป็นตัวเลขสำหรับผลการดำเนินงานแต่ละตัว

ขั้นตอนสุดท้าย แต่ละหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม ได้ร่วมกันกำหนดแผนงานรองรับ (Initiatives/Action Plan) ได้แก่ โครงการหรือกิจกรรมสำคัญ ซึ่งสามารถทำให้เป้าหมายที่ตั้งไว้บรรลุผลสำเร็จ รวมทั้งกำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน โดยเลือกเฉพาะโครงการที่สำคัญและมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. กำหนดค่าเป้าหมายเป็นตัวเลขสำหรับตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักแต่ละตัวลงใน HR Scorecard Template โดยตั้งเป็นระดับต่างๆ ของการบรรลุเป้าหมาย (Target Level) ระดับคะแนน 1 ถึง 5 คะแนน โดยเป้าหมายดังกล่าวมีความสอดคล้องกับ Scorecard ระดับองค์กร

2. ระบุสิ่งที่ต้องดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายในรูปของโครงการ หรืองาน โดยระบุเป้าหมาย กิจกรรม และขั้นตอน ผลผลิต ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบของโครงการ หรืองานแต่ละรายการ ตามเอกสาร แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ที่แนบ

วิธีการกำหนดตัวเลขเป้าหมาย (Target) ที่ได้ผล

ตัวเลขเป้าหมายที่กำหนดให้แก่ตัวชี้วัดแต่ละตัว จะต้องแสดงเป็นผลการปฏิบัติงานเชิงปริมาณ โดยกำหนดเป็นระดับของความสำเร็จ (Target Levels) เพื่อความสนใจในการปฏิบัติงาน การกำหนดตัวเลขเป้าหมาย ต้องคำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้

1. ตัวชี้วัดดังกล่าว ที่ตัวเลขเป้าหมายนั้นสังกัดอยู่ เป็นตัว “เหตุ” นำไปสู่ “ผล” ของตัวชี้วัดตัวอื่น ใน Scorecard ระดับองค์กรหรือไม่ หากใช่ ต้องกำหนดตัวเลขเป้าหมายให้สอดคล้องกัน ระหว่างตัวชี้วัดที่เป็นเหตุ กับตัวชี้วัดที่เป็นผล เช่น Scorecard ระดับองค์กร กำหนดตัวชี้วัดและตัวเลขเป้าหมายว่าร้อยละ ของเงินงบประมาณ ในการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับจำนวนงบประมาณทั้งหมด = 5% เพราะฉะนั้น HR Scorecard ควรกำหนด ตัวชี้วัดและเลขเป้าหมายสำหรับ CSF บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมได้รับการฝึกอบรม โดยทั่วถึง ให้สอดคล้องกัน โดยกำหนดว่า ค่าใช้จ่ายโดยเฉลี่ยในการฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม รายบุคคล = เป้าหมายอยู่ที่ 10,000 บาท (ซึ่งเมื่อรวมกันทั้งองค์กรแล้ว จะมีค่าประมาณ 5% ของงบประมาณทั้งหมด) เป็นต้น

2. ตัวเลขเดิมของผลการปฏิบัติงานปัจจุบัน (ค่า Baseline) อยู่ที่เท่าไร ต้องใช้เป็นขั้นต้นในการกำหนด ตัวเลขเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว เช่น ร้อยละของข้าราชการในกรมฯ ที่มีรายงานผลการประเมินสมรรถนะ รายบุคคลจากการประเมินแบบรอบด้าน มีตัวเลข Baseline เมื่อปีที่แล้ว หรือในปัจจุบันอยู่ที่ 20% ตัวเลขเป้าหมาย ของ Scorecard ปีนี้ ควรสูงกว่า 20% ขึ้นไป ตามเจตจำนงของ CSF ที่ตัวชี้วัดนี้สังกัดอยู่หากไม่มีข้อมูล Baseline ให้เขียนลงใน Scorecard Template ว่า Unknown หรือ ไม่มีข้อมูล หรือ N/A บุคลากรของสำนักงานประกันสังคม (ซึ่งเกิดขึ้นบ่อย ในกรณีที่ CSFs ดังกล่าว เป็นวิธีปฏิบัติทางการบริหารทรัพยากรบุคคลแบบใหม่ ที่ส่วนราชการไม่เคยปฏิบัติมาก่อน เช่น CSFs ที่เกี่ยวข้องกับรายการสมรรถนะ และการบริหารผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น)

3. ต้องกำหนดระดับของตัวเลขเป้าหมายให้เข้าใจผู้ปฏิบัติงาน โดยยึดหลักว่า ต้องแสดงความคาดหวังทางผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนว่าผลการปฏิบัติงานที่ไม่ดี คือเท่าไร ผลการปฏิบัติงานที่ยอมรับได้คือเท่าไร ผลการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม คือเท่าไร เช่น ต่ำกว่าเป้าหมายมาก (ระดับ 1) = 20% ต่ำกว่าเป้าหมาย (ระดับ 2) = 25% บรรลุเป้าหมาย (ระดับ 3) = 30% เกินกว่าเป้าหมาย (ระดับ 4) = 35% และผลการปฏิบัติงานยอดเยี่ยม (ระดับ 5) = 40% เป็นต้น ผู้ปฏิบัติงานทุกคนปรารถนาจะมีผลการปฏิบัติงานที่ยอดเยี่ยมและได้คะแนนสูง ทำให้เกิดความพยายามและลงมือปฏิบัติ CSFs ที่กำหนดไว้ใน Scorecard ให้สำเร็จผลตามเจตจำนง

4. ตัวเลขเป้าหมายต้องไม่สูงจนเกินกว่าจะทำได้จริง และไม่ต่ำ จนไม่จูงใจให้เกิดความพยายาม

การต่อรองตัวเลขเป้าหมาย (Target)

ในระหว่างการจัดทำ HR Scorecard จะปรากฏกระบวนการต่อรองตัวชี้วัดและตัวเลขเป้าหมายอยู่ตลอดเวลา แม้กระทั่งในระหว่างการทำงานด้วยกันเองเพราะแต่ละคนต่างก็คิดถึงประโยชน์และส่วนได้เสียที่หน่วยงานตนเองจะต้องได้รับหรือรับผิดชอบ จึงมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. พยายามให้ทุกคนมุ่งผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรต้องการเป็นหลัก เน้นผลประโยชน์ของหน่วยงานตนเอง ตัวเลขเป้าหมายทาง HR ที่เป็นเหตุกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของตัวชี้วัดระดับองค์กร เป็นตัวเลขเป้าหมายที่ต่อรองไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นใด (เพราะมีการเซ็นรับคำรับรองการปฏิบัติราชการไปแล้ว)

2. เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดดังกล่าว ได้กำหนดตัวเลขเป้าหมายขึ้นมาด้วยตนเองก่อน แล้วเสนอต่อที่ประชุมในคณะทำงาน รวมทั้งมีการนำเสนอขออนุมัติ ตัวเลขเป้าหมายใน HR Scorecard ต่อผู้บริหารระดับสูง

3. เมื่อเกิดการตั้งตัวเลขเป้าหมายที่สูงเกินไป หรือต่ำเกินไป ผู้นำการประชุมหรือที่ปรึกษาต้องเตือนให้สมาชิกทุกคนตระหนักถึงความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติทันที

4. คณะทำงานที่เป็นผู้บริหารในหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องกล้าตัดสินใจ และแสดงท่าทีให้ชัดเจน เมื่อเกิดความไม่แน่นอนหรือความคิดเห็นไม่ตรงกันในเรื่องตัวเลขเป้าหมาย ทั้งนี้ หมายถึงความกล้าในการยืนยันตัวเลขเป้าหมายของตัวชี้วัดบางตัว ที่ต้องคงระดับสูงมากไว้ด้วย แม้ผู้ปฏิบัติงานจะไม่เห็นด้วยก็ตาม

5. การช่วยกันคิดและอธิบายถึงวิธีการในทางปฏิบัติ ที่จะทำให้ตัวเลขเป้าหมายที่สูงเป็นจริงได้ จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตัวเลขเป้าหมายดังกล่าว เปิดใจยอมรับต่อตัวเลขเป้าหมายมากยิ่งขึ้น

ท้ายที่สุด จะเป็นการกำหนดตัวเลขน้ำหนักของตัวชี้วัด CSF และมีมติแต่ละตัว เพื่อการคำนวณคะแนนความสำเร็จในภาพรวมของ HR Scorecard ด้วย อีกทั้งยังต้องกำหนดผู้รับผิดชอบหรือเจ้าของตัวชี้วัด หรือ CSF แต่ละตัวให้ชัดเจน โดยสามารถระบุได้ทั้งในลักษณะชื่อผู้ปฏิบัติงานหรือชื่อหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจน ในการลดหลั่นเป้าหมายลงสู่เป้าหมายผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลต่อไป

จากนั้นจึงนำไปสู่การประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้ที่เกี่ยวข้อง และเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณายุทธศาสตร์และตัวชี้วัดสำนักงานประกันสังคม กลั่นกรอง “ร่าง” แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เพื่อเสนอคณะกรรมการประกันสังคม และคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน ให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำเป็นฉบับสมบูรณ์เสนอเลขธิการสำนักงานประกันสังคมอนุมัติและเผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคม เพื่อนำไปเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพต่อไป

บทที่ 5

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

แผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคมได้กำหนดนโยบายและทิศทางการบริหารงานของสำนักงานประกันสังคมให้สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนการปฏิรูปประเทศ ฉบับปรับปรุง (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) เป้าหมายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงแรงงาน และแผนอื่นๆ ในระดับประเทศและกระทรวงแรงงาน ตลอดจนสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกประเทศที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อเป็นกรอบการพัฒนางานประกันสังคมในแผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดต่อลูกจ้าง ผู้ประกันตน นายจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และสำนักงานประกันสังคม ได้กำหนดสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. แผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ประกอบด้วย

1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และค่านิยมองค์กร

1.1 วิสัยทัศน์

องค์กรแห่งความเชื่อมั่นด้านการให้บริการประกันสังคมที่ทันสมัย

1.2 พันธกิจ

การบริการประกันสังคมและเงินทดแทนที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส ควบคู่กับการสร้างสุขในการใช้ชีวิตให้แก่ นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน และบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม

1.3 ยุทธศาสตร์

- 1) ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อสร้างการให้บริการเชิงรุกแก่ทุกคน
- 2) ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างพลังแห่งการขับเคลื่อนสู่องค์กรแห่งความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ และมีธรรมาภิบาล
- 3) ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเพิ่มประสิทธิผลในการสร้างและเข้าถึงหลักประกันสังคมให้แก่แรงงานทุกกลุ่ม ทุกวัย

1.4 ค่านิยมองค์กร

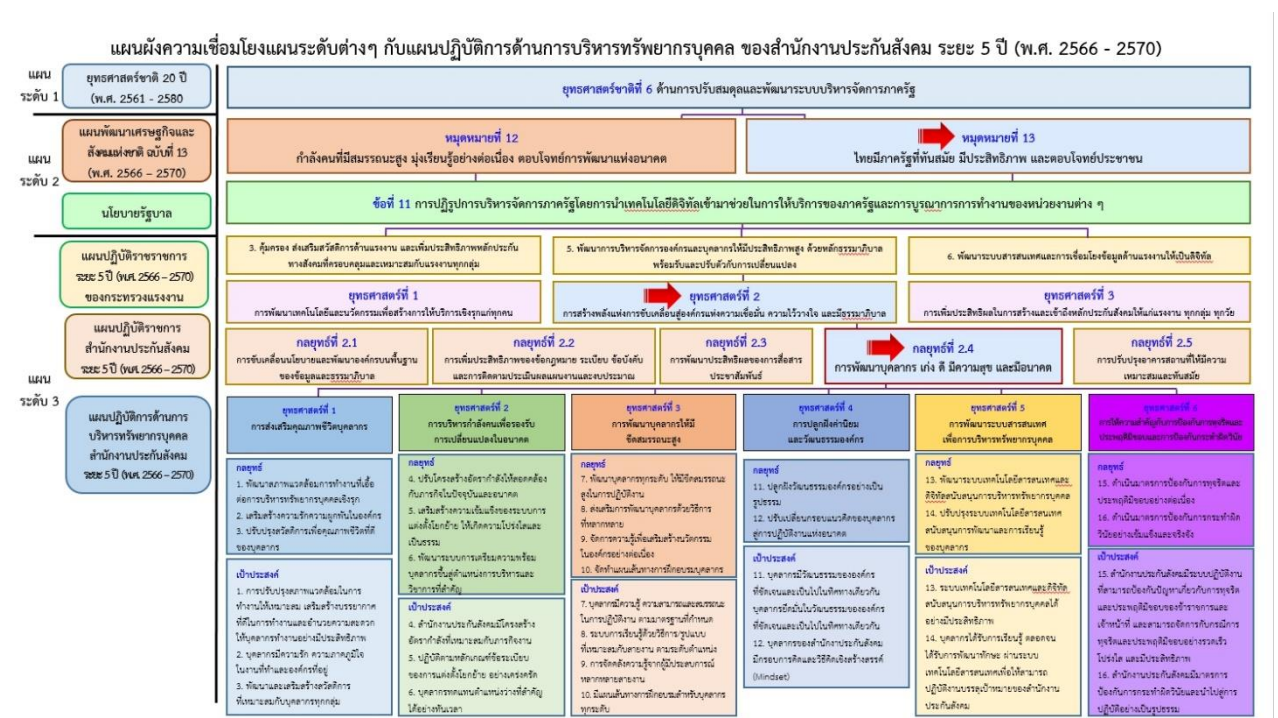
พลังดียกกำลังสอง G Power or G^2

2. ยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคมที่มีความเชื่อมโยงกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ในส่วนของยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างพลังแห่งการขับเคลื่อนสู่องค์กรแห่งความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ และมีธรรมาภิบาล ประกอบด้วย 5 กลยุทธ์ ดังนี้

1. กลยุทธ์ที่ 2.1 การขับเคลื่อนนโยบายและพัฒนากองกรณพื้นฐานของข้อมูลและธรรมาภิบาล
2. กลยุทธ์ที่ 2.2 การเพิ่มประสิทธิภาพของข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีการงบประมาณ
3. กลยุทธ์ที่ 2.3 การพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารประชาสัมพันธ์
4. กลยุทธ์ที่ 2.4 การพัฒนาบุคลากร เก่ง ดี มีความสุข และมีอนาคต
5. กลยุทธ์ที่ 2.5 การปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีความเหมาะสม และทันสมัย

ภาพที่ 8 ผังความเชื่อมโยงแผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) กับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)



2. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ประกอบด้วย

1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

1.1 วิสัยทัศน์

การบริหารทรัพยากรบุคคลทันสมัย มีธรรมาภิบาล บุคลากรเป็นคนดี มีคุณภาพชีวิตที่ดี เป็นที่ยอมรับ

1.2 พันธกิจ

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

1.3 ยุทธศาสตร์

- 1) ยุทธศาสตร์ที่ 1 การส่งเสริมคุณภาพชีวิตบุคลากร
- 2) ยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- 3) ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง
- 4) ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร
- 5) ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 6) ยุทธศาสตร์ที่ 6 การให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและการป้องกันกระทำผิดวินัย

ภาพที่ 9 แผนที่กลยุทธ์ (HR Scorecard)



แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของสำนักงานประกันสังคม

วิสัยทัศน์ “การบริหารทรัพยากรบุคคลทันสมัย มีธรรมาภิบาล บุคลากรเป็นคนดี มีศักยภาพ มีคุณภาพชีวิตที่ดี เป็นที่ยอมรับ”	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
พันธกิจ 1. สร้างบุคลากรให้เป็นคนมีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส ไร้อคติ และมีความเชี่ยวชาญงานอย่างมืออาชีพ 2. พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัย และพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต 3. กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจน และส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่งงานสำคัญของสำนักงานประกันสังคม 4. พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรทุกสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง 5. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรทุกคนเกิดความผูกพันต่อองค์กร ทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี 6. บริหารจัดการสรรหาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	CSF1 ปรับโครงสร้างอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและอนาคต CSF2 พัฒนาระบบการเตรียมความพร้อมบุคลากรขึ้นสู่ตำแหน่งการบริหารและวิชาการที่สำคัญ CSF3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล CSF4 ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนาและการเรียนรู้ของบุคลากร CSF5 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย CSF6 เสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบการแต่งตั้งโยกย้ายให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม CSF7 จัดทำแผนเส้นทางอาชีพของบุคลากร CSF8 พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงาน CSF9 ปรับเปลี่ยนกรอบแนวคิด (Mindset) ของบุคลากรสู่การปฏิบัติงานแห่งอนาคต CSF10 จัดการความรู้เพื่อเสริมสร้างนวัตกรรมในองค์กรอย่างต่อเนื่อง CSF11 ปลุกฝังวัฒนธรรมองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม CSF12 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง CSF13 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างเข้มแข็งและจริงจัง CSF14 พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุก CSF15 เสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร CSF16 ปรับปรุงสวัสดิการเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ/ ผู้รับผิดชอบ	
			2566	2567	2568	2569	2570			
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์										
CSF1 ปรับโครงสร้างอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและอนาคต										
สำนักงานประกันสังคมมีโครงสร้างอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจงาน	KPI1 จำนวนรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อบริหารพัฒนาอัตรากำลัง	N/A	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1.กิจกรรมวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อบริหารพัฒนาอัตรากำลัง	กบค.	
CSF2 พัฒนาระบบการเตรียมความพร้อมบุคลากรขึ้นสู่ตำแหน่งการบริหารและวิชาการที่สำคัญ										
บุคลากรทดแทนตำแหน่งว่างที่สำคัญได้อย่างทันเวลา	KPI2 ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ได้ครบทุกตำแหน่งที่สำคัญ	N/A	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	2. โครงการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร (Succession Plan)	กบค.	
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล										
CSF3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล										
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	KPI3 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม	N/A	-	ร้อยละ 100	-	-	-	3. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กร (ERP) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (11 ระบบ)	สบท./กบค.	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ/ ผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570		
CSF4 ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนาและการเรียนรู้ของบุคลากร									
บุคลากรได้รับการเรียนรู้ตลอดจนได้รับการพัฒนาทักษะผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายของสำนักงานประกันสังคม	KPI4 จำนวนหลักสูตรในระบบสารสนเทศที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาบุคลากร	N/A	20 หลักสูตร	30 หลักสูตร	40 หลักสูตร	50 หลักสูตร	60 หลักสูตร	4. โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรแบบครบวงจร (HRD)	กฝ./สบท.
	KPI5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	N/A	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	5. กิจกรรมการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	กฝ.
CSF5 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย									
ระบบการเรียนรู้ด้วยวิธีการ/รูปแบบที่เหมาะสมกับสายงานตามระดับตำแหน่ง	KPI6 ระดับความสำเร็จในการพัฒนา/ปรับปรุง รูปแบบการพัฒนาบุคลากร	N/A	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6. กิจกรรมส่งเสริมบุคลากรสำนักงานประกันสังคม ให้รับการควมเพิ่มสูงขึ้น 7. การจัดส่งข้าราชการและพนักงานประกันสังคมเข้ารับการอบรมด้านวิชาการที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด	4,000,000 กฝ. 17,855,000 กฝ.
CSF6 เสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบการแต่งตั้งโยกย้ายให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม									
ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อระเบียบของการแต่งตั้งโยกย้ายอย่างเคร่งครัด	KPI7 ร้อยละความถูกต้องของการแต่งตั้งโยกย้ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์	N/A	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	8. โครงการพัฒนานักทรัพยากรบุคคล (HR pro)	450,000 กบค. (2567)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ/ ผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570		
CSF7 จัดทำแผนเส้นทางการฝึกอบรมบุคลากร (Training & Development Roadmap)									
มีแผนเส้นทางการฝึกอบรม สำหรับบุคลากรทุกระดับ	KPI8 ร้อยละความสำเร็จในการ พัฒนาแผนเส้นทางการฝึกอบรม สำหรับบุคลากรทุกระดับ (TDRM)	N/A	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	9. โครงการจัดทำแผนเส้นทางการ ฝึกอบรมสำหรับบุคลากรทุกระดับ (TDRM)	กผ./กบค.
มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล									
CSF8 พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงาน									
บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่กำหนด	KPI9 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนา ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	N/A	ไม่น้อย กว่า 500 คน	ไม่น้อย กว่า 500 คน	ไม่น้อย กว่า 500 คน	ไม่น้อย กว่า 500 คน	ไม่น้อย กว่า 500 คน	10. โครงการพัฒนาสมรรถนะ ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย 11. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ด้านการบริหารงบประมาณและ แผนปฏิบัติราชการ 12. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ การเพิ่มประสิทธิภาพงานวินิจัย ประโยชน์ทดแทน 13. โครงการเสริมสร้างสมรรถนะ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง 14. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ การติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบ 15.โครงการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ 16. กิจกรรมสนับสนุนให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล	1,085,600 กม./กผ. 1,350,000 กค./กผ. 1,894,800 สพย./กผ. 1,123,200 สตส./กผ. 1,445,400 สสท./กผ. 2,500,00 กผ. กผ.

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ/ ผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570		
CSF9 ปรับเปลี่ยนกรอบแนวคิด (Mindset) ของบุคลากรสู่การปฏิบัติงานแห่งอนาคต									
บุคลากรของสำนักงานประกันสังคม มีกรอบการคิดและวิธีคิดเชิงสร้างสรรค์ (Mindset)	KPI10 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนากรอบแนวคิด (Mindset) ในการปฏิบัติงานแห่งอนาคต	N/A	ไม่น้อยกว่า	ไม่น้อยกว่า	ไม่น้อยกว่า	ไม่น้อยกว่า	ไม่น้อยกว่า	17. โครงการอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ของ สปส.	850,000 กฟ.
			100	100	100	100	100	18. โครงการอบรมพนักงานประกันสังคม บรรจุใหม่	2,028,800 กฟ.
			คน	คน	คน	คน	คน		
CSF10 จัดการความรู้เพื่อเสริมสร้างนวัตกรรมในองค์กรอย่างต่อเนื่อง									
การจัดคลังความรู้จากผู้มีประสบการณ์หลากหลายสายงาน	KPI11 ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย	N/A	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	19. การจัดการความรู้ในสำนักงานประกันสังคม (KM)	360,000 กฟ.
CSF11 ปลุกฝังวัฒนธรรมองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม									
บุคลากรมีวัฒนธรรมขององค์กรที่ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกันบุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กรที่ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	KPI12 ร้อยละของบุคลากรที่มีความเข้าใจและปฏิบัติตนบนพื้นฐานวัฒนธรรมองค์กร	N/A	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	20. โครงการขับเคลื่อนสำนักงานประกันสังคมสู่ความสำเร็จด้วย “SSO TRUST” เพื่อการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนสำหรับบุคลากรสำนักงานประกันสังคม	13,452,000 กฟ.
	KPI13 ร้อยละของการนำวัฒนธรรมองค์กรไปใช้ในการปฏิบัติงาน	N/A	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	21. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานประกันสังคมสู่ความสำเร็จด้วย “SSO TRUST” 22. โครงการ/กิจกรรม : ประกาศเจตนารมณ์ผ่านสื่อออนไลน์ 23. โครงการ/กิจกรรม : รับสมัครหรือแต่งตั้ง Culture Communicator Team 24. โครงการ/กิจกรรม: รับสมัครหรือแต่งตั้ง Pilot Unit เป็นหน่วยงานตัวอย่าง	774,000 กฟ. กบค. (2566) กบค. (2567) กบค. (2568)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ/ผู้รับผิดชอบ	
			2566	2567	2568	2569	2570			
มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล										
CSF12 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง										
สำนักงานประกันสังคมมีระบบปฏิบัติงานที่สามารถป้องกันปัญหาเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ และสามารถจัดการกับกรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างรวดเร็ว โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	KPI13 ร้อยละของผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามเกณฑ์ของ ITA	N/A	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	25. โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ป้องกันและลดความเสี่ยงในการเกิดทุจริต และ ประพฤติมิชอบของบุคลากรสำนักงานประกันสังคม	กบค.	
CSF13 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างเข้มแข็งและจริงจัง										
สำนักงาน ประกันสังคมมี มาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยและนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	KPI14 จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย	N/A	5 ครั้ง	5 ครั้ง	5 ครั้ง	5 ครั้ง	5 ครั้ง	26. โครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย	575,700 กบค.	

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ/ ผู้รับผิดชอบ	
			2566	2567	2568	2569	2570			
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน										
CSF14 พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุก										
การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสมเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานและอำนวยความสะดวกให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	KPI16 จำนวนหน่วยงานที่ได้รับ การปรับปรุงและพัฒนาด้าน กายภาพ พื้นที่ และอาคาร สถานที่ ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา	N/A	10 แห่ง	10 แห่ง	10 แห่ง	10 แห่ง	10 แห่ง	27. โครงการ/กิจกรรม ปรับปรุงและพัฒนาด้านกายภาพ พื้นที่และอาคาร สถานที่ของสำนักงานประกันสังคม จังหวัด/สาขา	921,700 สลก.	
CSF15 เสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร										
บุคลากรมีความรัก ความภาคภูมิใจ ในงานที่ทำและองค์กรที่อยู่	KPI17 จำนวนหน่วยงานที่ดำเนิน โครงการ/กิจกรรมในการ เสริมสร้างความรัก ความสามัคคี	N/A	ไม่น้อย กว่า 80 แห่ง	ไม่น้อย กว่า 80 แห่ง	ไม่น้อย กว่า 80 แห่ง	ไม่น้อย กว่า 80 แห่ง	ไม่น้อย กว่า 80 แห่ง	28. โครงการเสริมสร้างสมรรถนะ บุคลากรของสำนักงานประกันสังคม	27,632,000 ทุก หน่วยงาน	
	KPI18 ร้อยละ ความพอใจ ของบุคลากรในองค์กร	N/A	ไม่น้อย กว่า 80%	ไม่น้อย กว่า 80%	ไม่น้อย กว่า 80%	ไม่น้อย กว่า 80%	ไม่น้อย กว่า 80%	29. โครงการสำรวจความพอใจ ของบุคลากรในองค์กร	กบค.	
CSF16 ปรับปรุงสวัสดิการเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร										
พัฒนาและเสริมสร้างสวัสดิการที่ เหมาะสมกับบุคลากรทุกกลุ่ม	KPI19 จำนวนสวัสดิการ ที่ได้รับ การพัฒนาปรับปรุง/เพิ่มขึ้น ในแต่ละปี	N/A	2	2	2	2	2	30. โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ของเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม 31. โครงการชุดฟอร์มเจ้าหน้าที่ สำนักงานประกันสังคม	สลก. 66,061,800 สลก.	

บทที่ 6

การบริหารและการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)

การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้หน่วยงานในสำนักงานประกันสังคมมีแนวทางในการดำเนินแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ที่วางไว้ จึงได้กำหนดแนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติโดยสังเขป ดังนี้

1. กำหนดตัวแทนหรือผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละโครงการฯ พร้อมทั้งกำหนดเป็นตัวชี้วัดผลงานประจำปีโดยผู้รับผิดชอบประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานประกันสังคม และเจ้าหน้าที่ที่มีบทบาทด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม
2. จัดทำรายงานประเมินผลแผนปฏิบัติการ โดยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพเพื่อรายงานสถานการณ์ปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ เพื่อติดตามความก้าวหน้าและความเป็นไปได้ของผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/ ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่ต้องแก้ไข ปรับปรุงต่อไปเพื่อพัฒนา
3. สำนักงานประกันสังคมเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานอย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางหรือกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประชุม หนังสือเวียน ระบบ In House Communication (IHC) Internet Website เพื่อกระตุ้นและขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์
4. ผู้บริหารระดับสูงชี้แจง สื่อสารแผนฯ ไปสู่ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต่าง ๆ ตามลำดับชั้น เพื่อยืนยันเจตนารมณ์การให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
5. หน่วยงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
6. หน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลติดตามการดำเนินงาน รวบรวมข้อมูล และรายงานผลไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
7. สำนักงานประกันสังคมสามารถประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเป็นระบบ ตามรูปแบบการรายงานผลที่กำหนด
8. ผู้บริหารระดับสูงติดตามการปฏิบัติตามแผน โดยผ่านการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ และเกี่ยวข้อง หากการดำเนินการพัฒนาไม่เป็นไปตามแผน ควรหาทางแก้ปัญหาที่เหมาะสมเพื่อขับเคลื่อนกลยุทธ์การพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การติดตามและรายงานผล

เพื่อให้การติดตามความก้าวหน้าและผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล กองบริหารทรัพยากรบุคคล จึงกำหนดการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ดังนี้

1. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคมที่รับผิดชอบตามแผนฯ รายงานผลเป็นรายไตรมาส หรือตามรอบการรายงานที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด

2. กองบริหารทรัพยากรบุคคล รายงานผลไปยังผู้บริหารทุก 3 เดือน ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่กำหนด กรณีพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามโครงการ/แผนงาน ได้มีการหารือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อสรุปร่วมกัน เมื่อครบ 1 ปี จะดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ภายในเดือนธันวาคม และรายงานผลไปยังผู้บริหารระดับสูงต่อไป

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

คำสั่งสำนักงานประกันสังคม ที่ 10564/2565

ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)



คำสั่งสำนักงานประกันสังคม

ที่ ๑๐๕๖๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

ตามที่ แผนปฏิบัติราชการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ จะสิ้นสุดในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และเลขาธิการได้อนุมัติให้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) โดยแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลจะต้องมีความสอดคล้อง เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เชื่อมโยงสังคมแรงงานด้วยเครือข่ายดิจิทัล และเครือข่ายการสื่อสาร เป้าประสงค์ที่ ๔.๔ การเชื่อมโยงภายใน สำนักงานประกันสังคมผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กรมีความทันสมัย สนับสนุนการทำงานภายใน องค์กรอย่างครอบคลุม การสื่อสารภายในองค์กร มีความรวดเร็ว แม่นยำ และทันต่อเหตุการณ์ และยุทธศาสตร์ที่ ๕ ปฏิรูปองค์กรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้บริการได้เต็มศักยภาพ เป้าประสงค์ที่ ๕.๑ สำนักงานประกันสังคม มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูง (HPO) และเป้าประสงค์ที่ ๕.๒ บุคลากรสำนักงานประกันสังคม มีความสามารถ/เชี่ยวชาญรอบด้าน แม่นยำ มองการณ์ไกล พร้อมปรับตัว มีจิตสำนึกบริการอย่างใส่ใจ เพื่อให้ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานประกันสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) มีแผนงาน/โครงการ รองรับตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ระดับองค์กร ระดับกระทรวง และยุทธศาสตร์ระดับประเทศ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รองเลขาธิการหรือผู้ตรวจราชการกรม
ผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมาย | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายประพนธ์ ศิลปธรรม
ที่ปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานประกันสังคม | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้อำนวยการกองบริหารการเงินและการบัญชี | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักเงินสมทบ | คณะทำงาน |

๙. ผู้อำนวยการสำนักจัดระบบบริการทางการแพทย์	คณะทำงาน
๑๐. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ	คณะทำงาน
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๑๒. ผู้อำนวยการสำนักสิทธิประโยชน์	คณะทำงาน
๑๓. ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบ	คณะทำงาน
๑๔. ผู้อำนวยการกองบริหารการลงทุน	คณะทำงาน
๑๕. เลขานุการกรม	คณะทำงาน
๑๖. ผู้อำนวยการศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานภาค ๑	คณะทำงาน
๑๗. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๒	คณะทำงาน
๑๘. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๓	คณะทำงาน
๑๙. ประกันสังคมจังหวัดนนทบุรี	คณะทำงาน
๒๐. ประกันสังคมจังหวัดปทุมธานี	คณะทำงาน
๒๑. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๒๒. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๒๓. ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม	คณะทำงาน
๒๔. ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
๒๕. ผู้อำนวยการศูนย์สารนิเทศ	คณะทำงาน
๒๖. ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเงินทดแทน	คณะทำงาน
๒๗. ผู้อำนวยการกลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ กองบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๒๘. ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๒๙. ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารพนักงานประกันสังคม กองบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๓๐. ผู้อำนวยการกลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะทำงานและเลขานุการ
๓๑. นางสาวรัตนภัทร์ สุวรรณสิทธิ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กองฝึกอบรม	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒. นางสาวสุภาพร คุ่มเดช นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่ ดังนี้

๑) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและเชื่อมโยงตามแผนปฏิรูปราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี

๒) กำหนดแผนงานโครงการ แนวทาง รูปแบบในการพัฒนางานบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และสอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน

๓) นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการประกันสังคมหรือคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน

๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายบุญสงค์ ทัพชัยยุทธ์)

เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม

ภาคผนวก ข

รายงานผลการตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็น
เกี่ยวกับ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส
และปัญหาอุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานประกันสังคม

ข้อมูลที่รวบรวมจากแบบสอบถาม

สรุปผลการตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และปัญหาอุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานประกันสังคม

จุดแข็ง (Strengths)

1. กองทุนประกันสังคมที่บริหารงานโดยสำนักงานประกันสังคม เป็นกองทุนที่มีเงินเป็นจำนวนมาก มีงบประมาณมากเพียงพอที่สามารถนำมาบริหารจัดการงบประมาณเพื่อพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว
2. สำนักงานประกันสังคมสามารถบริหารเงินลงทุนจากกองทุนประกันสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการบริหารการลงทุนภายใต้กฎระเบียบที่ชัดเจน มีความโปร่งใสในการแจ้งต่อสาธารณะให้ทราบความคืบหน้าของการบริหารการลงทุน
3. สำนักงานประกันสังคมมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร และถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
4. บุคลากรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญเพิ่มขึ้นและพัฒนาสู่ภาวะการเป็นผู้นำที่ดีในอนาคต
5. บุคลากรสำนักงานประกันสังคมมีความทุ่มเท เสียสละ อุทิศเวลา อดทน มีความรับผิดชอบสูง มีความมุ่งมั่น มีประสิทธิภาพในการทำงาน มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ และมีจิตสำนึกในการบริการที่ดี (Service Mind)
6. บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมมีความรัก ความผูกพัน ความภูมิใจต่อองค์กร พร้อมทั้งจะทุ่มเท เสียสละ สนับสนุน ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานตามนโยบาย เพื่อให้องค์กรมีความก้าวหน้าและเป็นที่ยอมรับจากบุคคลภายนอก
7. สำนักงานประกันสังคมมีการวางแผนบุคลากรในการทำงานเป็นทีมอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
8. สำนักงานประกันสังคมสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)
9. สำนักงานประกันสังคมมีการแบ่งโครงสร้างและอัตรากำลังที่ชัดเจน รวมถึงมีนโยบายที่ชัดเจนในการบริหารจัดการองค์กร
10. ผู้บริหารมีแนวทางการบริหารงานและติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง
11. สำนักงานประกันสังคมมีการบริหารงานโดยรูปแบบของคณะกรรมการที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละด้านซึ่งมีหน้าที่ในการเสนอความเห็นตลอดจนตรวจสอบการทำงาน
12. การบริหารงานบุคคลมีความยืดหยุ่นในการจ้างบุคลากร เช่น การมีข้อบังคับว่าด้วยการบริหารพนักงาน การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การกำหนดค่าตอบแทนพิเศษแก่กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ
13. ผู้นำองค์กรเห็นความสำคัญของผู้ใต้บังคับบัญชา มีนโยบาย “SSO TRUST” ขับเคลื่อนสำนักงานประกันสังคมและบุคลากรในองค์กรสู่ความสำเร็จ
14. มีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติมีความชัดเจนเป็นหลักในการปฏิบัติงาน

15. สำนักงานประกันสังคมมีฐานข้อมูลด้านแรงงานขนาดใหญ่ทั้งแรงงานในระบบและนอกระบบ สามารถนำมาบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์ได้
16. สำนักงานประกันสังคมมีหน่วยงานที่รับผิดชอบครอบคลุมกลุ่มทั้งภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่ชัดเจน
17. สำนักงานประกันสังคมมีนโยบายการส่งเสริมและสร้างเครือข่ายจากหลายภาคส่วนทั้งภาครัฐและเอกชนที่คอยสนับสนุนทุกด้านได้อย่างคล่องตัว
18. บุคลากรมีขวัญและกำลังใจที่ดี จากความมั่นคงในหน้าที่การงานและการเงิน และมีสวัสดิการให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน เงิน โบนัส เงินเดือนมีการประเมินเลื่อนระดับขั้นเงินเดือน
19. การทำงานของบุคลากรมีความก้าวหน้าตามสายงาน และในการปฏิบัติงานมีแนวปฏิบัติงานตามข้อระเบียบของกฎหมาย ทำให้ผู้ปฏิบัติทำงานด้วยความมั่นใจ และก้าวหน้าตามสายงานต่อไป
20. สำนักงานประกันสังคมมีงบประมาณและเครื่องมือสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่อย่างเพียงพอ เช่น มีเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เจ้าหน้าที่ได้ใช้ทุกคนเพื่อการทำงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
21. บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมจะมีโอกาสได้ปฏิบัติงานในจังหวัดภูมิภาคหรือใกล้เคียง

ข้อมูลที่รวบรวมจากแบบสอบถาม

สรุปผลการตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และปัญหาอุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานประกันสังคม

จุดอ่อน (Weaknesses)

1. สำนักงานประกันสังคมเป็นองค์กรขนาดใหญ่ มีบุคลากรทั้งข้าราชการและพนักงานจำนวนมาก ทำให้ไม่ทันต่อการพัฒนาหรือการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
2. สำนักงานประกันสังคมเป็นหน่วยงานหลักที่จัดเก็บรายได้ของกลุ่มผู้ประกันตนและคนทำงานในประเทศ เพื่อสร้างหลักประกันความมั่นคงในอนาคต แต่กลับมีจุดอ่อนในด้านของการพัฒนาเทคโนโลยี ระบบสารสนเทศและระบบการทำงานของซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ
3. สำนักงานประกันสังคมขาดแผนการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินยังไม่มีมาตรฐานในทิศทางเดียวกัน
4. การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารขององค์กรให้กับบุคคลภายในและภายนอก มีความล่าช้า เข้าถึงได้ยาก และโทรศัพท์สายด่วน 1506 มีไม่เพียงพอต่อการโทรศัพท์สอบถามข้อมูลต่างๆ
5. ระบบการทำงานของสำนักงานประกันสังคมยังมีข้อจำกัด หากไม่สามารถปฏิบัติงาน ณ สำนักงานได้ ก็ไม่สามารถปฏิบัติงานที่อื่นได้ ซึ่งทำให้ไม่มีความยืดหยุ่นเหมือนหน่วยงานอื่นๆ ไม่สามารถนำงานกลับไปทำที่บ้านได้
6. สำนักงานประกันสังคมมีเงื่อนไขในการรับสิทธิประโยชน์จำนวนมากที่ไม่ได้อยู่ใน sso connect
7. การเชื่อมโยงระหว่างสำนักงานกับธนาคารยังไม่สามารถใช้แอปพลิเคชันในการโอน จ่าย รับ ได้ในแอปพลิเคชันเดียว
8. ระบบการประมวลผลของสำนักงานประกันสังคมในระบบฐานข้อมูลเดิมทำได้ยากและไม่เป็นระบบ real time
9. ระบบเทคโนโลยีภายในสำนักงานประกันสังคมมีการพัฒนาที่ล่าช้า ไม่เชื่อมโยงหน่วยงานภายนอก ทำให้ไม่สนองการใช้งานของบุคลากรและไม่สนองการให้บริการแก่ผู้รับบริการ การทำงานต้องใช้บุคลากรเป็นจำนวนมาก
10. สำนักงานประกันสังคมมีโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานในบางหน่วยงาน ยังไม่มีความสมดุล เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจและนโยบายต่างๆ ที่เพิ่มมากขึ้น
11. สำนักงานประกันสังคมมีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ ไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน ข้าราชการมีน้อยเกินไปทำให้ความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ต้องให้ข้าราชการรับผิดชอบมีภาระงานมาก เมื่อเทียบกับพนักงานประกันสังคมซึ่งความรับผิดชอบน้อยกว่า แต่อัตรากุศลกรมากกว่าข้าราชการ
12. สำนักงานประกันสังคมมีภารกิจที่เพิ่มขึ้นและหลากหลายมากขึ้น มีความเสี่ยงเพิ่มขึ้น ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องของการสร้างขวัญและกำลังใจจึงเป็นเรื่องสำคัญ โดยเฉพาะการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ทั้งในส่วนของวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถได้มีโอกาสเติบโตในสายอาชีพ รวมถึงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อรองรับการ

เติบโตในเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละบุคคลที่เป็นรูปธรรมเพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานให้แก่บุคลากรในองค์กรเกิดความเชื่อถือ เชื่อมั่น และความไว้วางใจ (Trust) ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคมได้อย่างแท้จริง

13. สำนักงานประกันสังคมมีการโยกย้ายบุคลากร โดยไม่คำนึงถึงความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์หรือสายงานที่เคยปฏิบัติมาก่อน ทำให้ไม่มีความชำนาญและไม่ต่อเนื่อง รวมทั้งขาดแคลนบุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในงานเฉพาะด้าน เช่น งานเร่งรัดหนี้ งานวินิจจัย งานคดี
14. การแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญของสำนักงานประกันสังคม ไม่คำนึงถึงประสบการณ์และความสามารถในการทำงาน ทำให้การทำงานไม่ชัดเจน ไม่มีทิศทาง
15. สำนักงานประกันสังคมไม่สามารถรักษา คนดี คนเก่งไว้ได้ในองค์กรได้ ทำให้มีการโยกย้ายออกนอกองค์กรหรือลาออกเป็นจำนวนมาก และขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
16. บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมมีการแบ่งพรรคแบ่งฝ่าย
17. สำนักงานประกันสังคมขาดการสนับสนุนแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อเลื่อนขึ้นสู่ระดับระดับที่สูงขึ้น เพราะยังคงใช้ระบบอุปถัมภ์ในการเลื่อนตำแหน่ง
18. บุคลากรขาดประสบการณ์ที่มีความแม่นยำ และความรู้ในงานที่ตัวเองรับผิดชอบ ด้วยภารกิจงานประกันสังคมหลากหลาย บุคลากรที่เข้ามาใหม่ จะยังไม่มี ความชำนาญในการตรวจสอบข้อมูลต้องใช้เวลาในการเรียนรู้
19. สำนักงานประกันสังคมขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคนิค การสอนงานให้แก่บุคลากรรุ่นหลัง
20. สำนักงานประกันสังคมขาดคู่มือ แนวปฏิบัติ ขั้นตอนการใช้งานระบบหรือการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง
21. สำนักงานประกันสังคมมุ่งเน้นตัวชี้วัดมากเกินไป ทำให้ภาระงานมากขึ้นไม่มีเวลาในการพัฒนาและจัดการงานในความรับผิดชอบภายในเวลาที่กำหนด
22. สำนักงานประกันสังคมเรียกบรรจุข้าราชการโดยใช้บัญชีของหน่วยงานอื่น ทำให้มีการโอนย้ายหรือลาออก หรือสละสิทธิไม่รับการบรรจุ เพิ่มมากขึ้น
23. สำนักงานประกันสังคมมีพนักงานประกันสังคมมีจำนวนมากกว่าข้าราชการ ทั้งมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนงาน แต่สถานะหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน อาจเป็นปัญหาสะสมเชิงลึกในระยะยาวได้
24. สำนักงานประกันสังคมมีบุคลากรช่วงอายุที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดช่องว่างระหว่าง Generation ทำให้บุคลากรบางส่วนยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง ในขณะที่บางส่วนต้องการเปลี่ยนแปลงและรับสิ่งใหม่ ๆ
25. สำนักงานประกันสังคมขาดการนำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
26. บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมเสียโอกาสในการพัฒนาด้านเทคโนโลยี ทำให้การใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีมาใช้อย่างไม่ทันสมัยเทียบเมื่อเทียบกับหน่วยงานอื่น
27. บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมบางส่วนยังขาดการพัฒนาความรู้ ทักษะ และการฝึกอบรมทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการและการบริหารงาน เช่น ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยี เป็นต้น

28. สำนักงานประกันสังคมยังขาดระบบเทคโนโลยีต่าง ๆ ใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่มีหลายระบบ ทั้งระบบ Sapien บำเหน็จชราภาพ บำนาญชราภาพ มาตรา 40 ทันทกรรมการ กองทุนเงินทดแทน WCF มีขั้นตอนที่ซับซ้อน ยุ่งยาก และไม่เสถียร ไม่ได้อำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน ได้อย่างครอบคลุม รวดเร็ว ทันต่อการบริการให้ผู้ประกันตน
29. ระบบเทคโนโลยีของสำนักงานประกันสังคมยังไม่ทันสมัย ขาดการพัฒนาาระบบสารสนเทศอยู่มากเพราะ อาจจะติดกับคำว่า “ระบบ สปส. เป็นระบบปิด” ซึ่งความจริงแล้ว สปส สามารถพัฒนาาระบบที่สามารถ แยกบริการเป็นส่วนๆ ได้ กล่าวคือ ส่วนที่จะใช้ Internet และส่วนไหนจะเป็น Intranet เช่น หากจะ ให้บริการข้อมูลสิทธิประโยชน์ต่างๆ ผ่าน www.sso.go.th หรือ application บนโทรศัพท์ ก็ควรให้ สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพจริงๆ ไม่ว่าจะเป็นการเรียกดูข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน หรือการพัฒนา แอปให้เหมือนแอปข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์งานประกันสังคมอย่างต่อเนื่อง หรือการขอรับสิทธิประโยชน์ รวมถึงการจ่ายเงินสมทบด้วย ซึ่งเมื่อกล่าวถึงการจ่ายเงินสมทบ หากนายจ้างผู้ประกันตนสามารถชำระ ค่าบริการได้โดยง่าย เช่น การจ่ายผ่าน Mobile app banking
30. วัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานประกันสังคมไม่เข้มแข็ง ทำให้อัตราการลาออก/โอน เพิ่มมากขึ้น
31. บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียม ทำให้ขาดขวัญกำลังใจในการทำงาน
32. สำนักงานประกันสังคมขาดหลักการในการทำงานที่ชัดเจนและปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากร ในองค์กรในทุกระดับชั้น
33. สำนักงานประกันสังคมขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจที่จะทำให้เจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
34. บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมบางคนยังมีค่านิยมของการเป็นเจ้าคนนายคน ยังไม่มีจิตสำนึก ในการให้บริการ

ข้อมูลที่รวบรวมจากแบบสอบถาม

สรุปผลการตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และปัญหาอุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานประกันสังคม

โอกาส (Political)

1. รัฐบาลมีนโยบายแผนงานที่ชัดเจนเกี่ยวกับกิจกรรมของสำนักงานประกันสังคม จนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ทำให้ประชาชนเห็นความสำคัญและประโยชน์ในระบบประกันสังคมมากขึ้น
2. รัฐบาลมีนโยบายเปิดประเทศให้ทุกพื้นที่เป็นสีเขียว ทำให้เจ้าหน้าที่มีโอกาสออกไปให้บริการประชาสัมพันธ์เชิงรุกในพื้นที่รับผิดชอบได้มากขึ้น เป็นการกระจายข้อมูลข่าวสาร สร้างการรับรู้ ทำให้ประชาชนเข้าถึงภารกิจของหน่วยงานได้มากขึ้น
3. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
4. รัฐบาลมีแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนระดับประเทศเป็นกรอบในการดำเนินงานขององค์กร แผนแม่บทด้านแรงงานที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การขับเคลื่อนด้านนโยบายของสำนักงาน สามารถทำได้ง่ายและเข้าถึงความต้องการของประชาชน
5. รัฐบาลมีนโยบายเยียวยาแก่ผู้ใช้แรงงาน (ผู้ประกันตน ม.33 ม.39 และ ม.40) ทำให้ผู้ประกันตนและแรงงานนอกระบบให้ความสนใจเข้าสู่ระบบประกันสังคมมากขึ้น
6. รัฐบาลให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานประกันสังคม เนื่องจากเป็นภารกิจงานที่สร้างหลักประกันทางสังคมให้กับประชาชน
7. รัฐบาลมีนโยบายให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมมากขึ้น และให้ความสำคัญกับสิทธิและสวัสดิการต่างๆ กับผู้ใช้แรงงานทั้งในระบบและนอกระบบ
8. นโยบายด้านการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค ทำให้สำนักงานประกันสังคมมีการพัฒนาสิทธิประโยชน์ด้านการป้องกัน (Health Prevention) และการให้ภูมิคุ้มกันด้านสุขภาพ (Health Protection) มากขึ้น สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี
9. การสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์กับองค์กรภายนอกส่งผลให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างองค์กร
10. โครงสร้างทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองที่เปลี่ยนแปลง เปิดโอกาสให้สำนักงานประกันสังคมสามารถพัฒนาบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล หรือด้านต่างๆ ได้ง่ายขึ้น เช่น ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านบุคลากร เป็นต้น
11. ให้ภาคประชาชน นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน มีส่วนร่วมในการบริหารงานมากขึ้น มีการเลือกตั้งตัวแทนคณะกรรมการประกันสังคมจังหวัด เข้าไปกำกับดูแลนโยบายและมีบทบาทในการบริหารงาน

12. มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยสามารถอำนวยความสะดวกให้กับทั้งนายจ้างและลูกจ้างได้ ในระบบ mobile application , e-service ต่างๆ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานประกันสังคมผ่าน Social network มากขึ้น เช่น facebook, line official , website ต่างๆ
13. สถานการณ์โควิด -19 ทำให้มีวิถีชีวิตแนวใหม่ New Normal ส่งผลให้หน่วยงานต้องปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน โดยพัฒนาระบบเทคโนโลยี การใช้ระบบ Online เกิดรูปแบบการปฏิบัติงาน WFH การประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น และมีแนวโน้มเป็นวิธีการทำงานปกติต่อไป
14. ประเทศไทยเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ รวมถึงการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน ทำให้แรงงานที่สิ้นสภาพจากการเป็นลูกจ้างตามมาตรา 33 สนใจสมัครเป็นผู้ประกันตน มาตรา 39 เพื่อรักษาสิทธิสิทธิประโยชน์ด้านประกันสังคมมีแนวโน้มสูงขึ้นรวมถึงผู้ประกันตนมาตรา 40

ข้อมูลที่รวบรวมจากแบบสอบถาม

สรุปผลการตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และปัญหาอุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานประกันสังคม

อุปสรรค (Threats)

1. การทุจริตในการเบิกจ่ายสิทธิประโยชน์ผ่านระบบออนไลน์จากบุคคลภายนอกที่เข้ามาสวมสิทธิของผู้ประกันตน เช่น กรณีทันตกรรม กรณีว่างงาน
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลกลางยังไม่มีประสิทธิภาพ ระบบประมวลผลข้อมูลและการพัฒนาเทคโนโลยีค่อนข้างล่าช้า ทำให้มีความต้องการบุคลากรจำนวนมากเพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน
3. สื่อสังคมออนไลน์สามารถกระจาย Fake news ไปอย่างรวดเร็ว ทำให้เกิดความสับสนด้านสิทธิประโยชน์ต่างๆ
4. การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุส่งผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม เนื่องจากสัดส่วนของบุคลากรที่เป็นผู้สูงอายุจะมีเพิ่มขึ้น มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมถึงโอกาสในความก้าวหน้าในสายอาชีพและโอกาสในการเรียนรู้ลดลง
5. คนรุ่นใหม่ไม่นิยมรับราชการ ส่งผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลในการหาอัตรากำลังทดแทนคนที่เกษียณอายุหรือลาออกไป และการสรรหาคนรุ่นใหม่เพื่อเป็น New Generation ใหม่ขององค์กร
6. เนื่องจากในปัจจุบันภาวะเศรษฐกิจและแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ต้องปรับเปลี่ยนให้เข้ากับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ทำให้การดำเนินการตามแผนงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
7. แนวการปฏิบัติงาน ระเบียบทางการเงินของกองทุน ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานขององค์กรที่เกี่ยวข้อง เช่น ธนาคาร ระเบียบปฏิบัติล้าสมัยหรือระหว่างรอปรับปรุงแนวปฏิบัติ และผู้รับเงินปลายทาง เช่น ผู้ใช้แรงงาน ขาดความรู้ ขาดอุปกรณ์ที่ทันสมัย / กลุ่มมีจิตพิสัยทางการเงินที่เกิดขึ้นในรูปแบบต่างๆ เป็นปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว
8. กฎหมายมีช่องว่างทำให้มีการเบิกเงินสิทธิประโยชน์เกินสิทธิมากขึ้น
9. สถานประกอบการ หรือนายจ้าง บางส่วน ไม่ให้ความร่วมมือ ในการดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ประกันตน เช่น ไม่เปิดโอกาสให้ผู้ประกันตนได้เข้าถึงสิทธิประโยชน์ต่างๆ
10. ทักษะคติเชิงลบของ ผู้ประกันตน นายจ้าง ผู้มีสิทธิ ต่อสำนักงานประกันสังคม สร้างความกดดันในการทำงานของเจ้าหน้าที่ประกันสังคม
11. สำนักงานประกันสังคมโดนแทรกแซงการทำงาน ใช้เป็นเครื่องมือกลไกหาเสียง และนโยบายทางการเมือง ทำให้การใช้เงินกองทุน ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ทำให้กองทุนไม่มีความมั่นคงในอนาคต อาจส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพของกองทุนประกันสังคมในระยะยาว
12. การบริหารงานบุคคลยังคงมีระบบอุปถัมภ์ ไม่เป็นธรรม ทำให้เจ้าหน้าที่ขาดขวัญกำลังใจ

ข้อมูลที่รวบรวมจากแบบสอบถาม

สรุปผลการตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และปัญหาอุปสรรค (SWOT)
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานประกันสังคม

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม และแนวทางแก้ไข

1. ควรมีกรอบอัตรากำลังที่เพียงพอ และหน้าที่ความรับผิดชอบตรงตามตำแหน่ง
2. กรณีที่มีการโยกย้าย สำนักงานประกันสังคมควรจัดสรรทดแทนอย่างต่อเนื่อง ไม่ให้มีตำแหน่งที่ว่าง
3. เพิ่มบุคลากรที่มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ในการวางระบบ หรือพัฒนาระบบ ที่เป็นบุคลากรของสำนักงานประกันสังคมเอง แทนการจ้างบริษัท/บุคคลภายนอกเพื่อให้มีความต่อเนื่อง
4. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ทำผิดวินัยอย่างจริงจัง
5. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตให้บริการ ให้ความสำคัญกับนายจ้างและผู้ประกันตน และทำหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด
6. ควรมีการโยกย้ายข้าราชการและพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ที่เดิมทุกๆ 5 ปี เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ใหม่ๆ และเป็นการกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น
7. ควรใช้รูปแบบการตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาการบริหารงานบุคคล เพื่อความเป็นธรรมและรอบคอบ
8. สำนักงานประกันสังคมควรเร่งปรับปรุงภาพลักษณ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เกิดความเชื่อมั่นและไว้วางใจจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น การประชาสัมพันธ์ภารกิจขององค์กร การสรรหาเชิงรุกให้เข้าถึงคนรุ่นใหม่ การสร้างความเป็นมืออาชีพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
9. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพที่มีช่องทางการพัฒนาที่หลากหลายขึ้นและกระจายให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาอย่างทั่วถึง
10. ควรทำคู่มือการปฏิบัติงาน ร่วมกันเขียนแผนผังการปฏิบัติงานและแนวทางในการปฏิบัติงาน มีรูปตัวอย่างพร้อมคำอธิบายโดยละเอียด มีคำถามที่พบบ่อยจากหน่วยงานที่ให้บริการผู้ประกันตนและคำตอบที่ถูกต้อง โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม และสามารถแชร์ไฟล์ข้อมูลได้
11. ควรเพิ่มสวัสดิการในการดูแลสุขภาพของพนักงานประกันสังคม เพื่อดูแลสุขภาพร่างกายของบุคลากรสำนักงาน
12. เพิ่มค่าตำแหน่งหรือค่าตอบแทนพิเศษเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจอย่างน้อย 3,000 - 5,000 บาท ให้กับบุคลากรในวุฒิที่ขาดแคลนหรือวิชาชีพเฉพาะ เช่น บุคลากรด้านภาษาต่างประเทศ ด้านคณิตศาสตร์ประกันภัย ด้าน IT ทั้งนี้ ต้องมีใบประกาศหรือหนังสือรับรองการทดสอบทักษะภาษาต่างประเทศจากสถาบันที่รับรองคุณภาพ เช่น TOEFL IELTS TOEIC หรือ กระทรวงการต่างประเทศ โดยต้องยื่นผลการสอบทุกๆ 2 ปี นับแต่วันที่ระบุใบประกาศ โดยที่ผู้สมัครควรได้รับค่าตำแหน่งดังกล่าว ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด
13. ระบบ www.sso.go.th ควรมีการพัฒนาทุกหน่วย เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน อีกทั้งยังจะเป็นการสื่อสารต่อนายจ้างและผู้ประกันตนในพื้นที่ให้เข้าถึงหรือเข้าใจได้ง่ายขึ้น
14. พัฒนาหลักสูตรที่มีใน E-Learning โดยเพิ่มหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ MS-Windows, MS-Office และอื่นๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
15. นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการเบิกสิทธิประโยชน์ต่างๆ เพื่อลดจำนวนเอกสาร ลดจำนวนผู้ประกันตนที่เข้ามาติดต่อ ณ สำนักงาน และเพิ่มช่องทางการชำระเงินผ่าน QR Code สแกนจ่ายได้ทุกมาตรา

ภาคผนวก ค

รายงานผลการสำรวจความคิดเห็น
และความพึงพอใจของบุคลากร
ต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2565

**รายงานผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ. 2565**

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

ประชากร คือ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคม สังกัดสำนักงานประกันสังคมส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวม 113 แห่ง จำนวนทั้งสิ้น 6,558 คน (ข้อมูล ณ 21 กรกฎาคม 2565)

ผู้ตอบแบบสำรวจ คือ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคม สังกัดสำนักงานประกันสังคมส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวนทั้งสิ้น 1,371 คน คิดเป็นร้อยละ 20.91

ตารางที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละของจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ
ชาย	292	21.30
หญิง	1,079	78.70
รวม	1,371	100.00

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 1,079 คน (ร้อยละ 78.70) และเพศชาย จำนวน 292 คน (ร้อยละ 21.30)

ตารางที่ 2 ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละของจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ
อายุน้อยกว่าหรือเท่ากับ 25 ปี	37	2.70
อายุ 26 – 30 ปี	79	5.80
อายุ 31 – 35 ปี	157	11.50
อายุ 36 – 40 ปี	209	15.20
อายุ 41 – 45 ปี	300	21.90
อายุ 46 – 50 ปี	273	19.90
อายุ 51 – 60 ปี	316	23.00
รวม	1,371	100

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 51 – 60 ปี จำนวน 316 คน (ร้อยละ 23.00) รองลงมา คือ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 – 45 ปี จำนวน 300 คน (ร้อยละ 21.90) และกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 46 – 50 ปี จำนวน 273 คน (ร้อยละ 19.90)

ตารางที่ 3 ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละของจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	186	13.60
ปริญญาตรี	953	69.50
ปริญญาโท	230	16.80
ปริญญาเอก	2	0.10
รวม	1,371	100

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 953 คน (ร้อยละ 69.50) รองลงมา คือ ระดับปริญญาโท จำนวน 230 คน (ร้อยละ 16.80) และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 186 คน (ร้อยละ 13.60)

ตารางที่ 4 ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามประเภทบุคลากร

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)	ร้อยละของจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ
ข้าราชการ	414	30.20
ลูกจ้างประจำ	23	1.70
พนักงานราชการ	93	6.80
พนักงานประกันสังคม	841	61.30
รวม	1,371	100

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่เป็นพนักงานประกันสังคม จำนวน 841 คน (ร้อยละ 61.30) รองลงมา คือ ข้าราชการ จำนวน 414 คน (ร้อยละ 30.20) และพนักงานราชการ จำนวน 93 คน (ร้อยละ 6.80)

ตารางที่ 5 ข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ จำแนกตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบัน

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบัน	จำนวน (คน)	ร้อยละของจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ
น้อยกว่าหรือเท่ากับ 5 ปี	332	24.20
6 – 10 ปี	234	17.10
11 – 15 ปี	187	13.60
16 – 20 ปี	204	14.90
21 – 25 ปี	187	13.60
มากกว่า 25 ปี ขึ้นไป	227	16.60
รวม	1,371	100

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่มีระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบัน น้อยกว่าหรือเท่ากับ 5 ปี จำนวน 332 คน (ร้อยละ 24.20) ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบันระหว่าง 6 – 10 ปี จำนวน 234 คน (ร้อยละ 17.10) และระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบันมากกว่า 25 ปีขึ้นไป จำนวน 227 คน (ร้อยละ 16.60)

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติราชการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปี พ.ศ. 2565 ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ที่ช่วยขับเคลื่อนทั้ง 4 ด้าน

ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2565 นำมาแปลความค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของข้อคำถามและมีผลการสำรวจ ดังนี้

ช่วงคะแนน	ร้อยละ	ความหมาย
3.26 – 4.00	81.50 – 100.00	เห็นด้วยอย่างยิ่ง / พึงพอใจมาก
2.51 – 3.25	62.75 – 81.25	เห็นด้วย / พึงพอใจปานกลาง
1.76 – 2.50	44.00 – 62.50	ไม่เห็นด้วย / ต้องการให้ปรับปรุง
1.00 – 1.75	25.00 – 43.75	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง / ต้องการให้ปรับปรุงอย่างยิ่ง

ช่วงคะแนน ต่ำกว่า 1.76 – 2.50 หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคมต่ำกว่าร้อยละ 62.50 ต้องการให้ส่วนราชการที่สังกัดปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ช่วงคะแนน 2.51 – 3.25 หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคม ร้อยละ 62.75 – 81.25 มีความพึงพอใจปานกลางต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่สังกัด โดยส่วนราชการยังสามารถพัฒนาเพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคม มีความพึงพอใจเพิ่มขึ้นได้

ช่วงคะแนน 3.26 – 4.00 หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคม ร้อยละ 81.50 – 100.00 มีความพึงพอใจมากต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่สังกัด

ภาพที่ 1 ภาพรวมผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2565 จำแนกตามยุทธศาสตร์ที่ช่วยขับเคลื่อนทั้ง 4 ด้าน

ลำดับ	ยุทธศาสตร์ที่ช่วยขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ
1	ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM)	71.81
2	ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)	74.60
3	ด้านสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler)	73.89
4	ด้านการปลูกฝังค่านิยม (Culture)	76.07
	รวมทั้ง 4 ด้าน	74.09

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ร้อยละ 76.07 เห็นว่าองค์กรมีการปลูกฝังค่านิยม มีการบริหารงานอย่างเป็นกลาง และเสมอภาค โดยผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 74.60 ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และร้อยละ 74.60 ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ

ตารางที่ 6 ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
(Human Resource Management : HRM)

ข้อ	ประเด็น	ระดับความคิดเห็น					เฉลี่ยรายข้อ	
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
1	นโยบายและแผนงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีส่วนช่วย สนับสนุนให้หน่วยงานที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ บรรลุผลสำเร็จตามพันธกิจ	284 (20.71%)	968 (70.61%)	89 (6.49%)	12 (0.88%)	18 (1.31%)	3.085	77.13
2	ส่วนราชการมีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้ท่าน เข้าใจทิศทาง วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ เป้าหมายขององค์กร	297 (21.66%)	962 (70.17%)	92 (6.71%)	11 (0.80%)	9 (0.66%)	3.114	77.84
3	ปัจจุบันหน่วยงานของท่านที่ปฏิบัติงานอยู่ มีกำลังคนในจำนวนที่เหมาะสมกับภารกิจ	134 (9.77%)	657 (47.92%)	455 (33.19%)	113 (8.24%)	12 (0.88%)	2.575	64.37
4	ปัจจุบันหน่วยงานของท่านที่ปฏิบัติงานอยู่ มีกำลังคนที่มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จะปฏิบัติงาน ตามบทบาท ภารกิจ ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	186 (13.57%)	926 (67.54%)	214 (15.61%)	35 (2.55%)	10 (0.73%)	2.907	72.67

ข้อ	ประเด็น	ระดับความคิดเห็น					เฉลี่ยรายข้อ	
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
5	ส่วนราชการมีการวางแผนป้องกันและแก้ไข ปัญหาการขาดแคลนกำลังคนที่มีทักษะและ สมรรถนะสูง	130 (9.48%)	777 (56.67%)	367 (26.77%)	80 (5.84%)	17 (1.24%)	2.673	66.83
6	ท่านเห็นว่า ส่วนราชการมีนโยบายและ มาตรการบริหารคนที่มีประสิทธิผล ทำให้ สามารถธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มี ความสำคัญและสามารถสนับสนุนการบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ	168 (12.25%)	886 (64.62%)	246 (17.94%)	44 (3.21%)	27 (1.97%)	2.820	70.50
7	ท่านเห็นว่า ข้าราชการในส่วนราชการล้วน เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถสูง สามารถ ร่วมผลักดันการปฏิบัติงานตามภารกิจ ให้บรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมาย	209 (15.24%)	960 (70.02%)	158 (11.52%)	33 (2.41%)	11 (0.80%)	2.965	74.12
8	ส่วนราชการมีการสร้างฐานข้อมูลบุคคล ของท่านที่ครบถ้วน ถูกต้องและทันสมัย เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	168 (12.25%)	944 (68.85%)	205 (14.95%)	30 (2.19%)	24 (1.75%)	2.877	71.92
9	ท่านเห็นว่า บุคลากรด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล มีความรู้ ความสามารถ และมีจำนวนที่เหมาะสมสอดคล้องกับ จำนวนผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการจึงสามารถ ให้การบริการที่ดีและผลักดันการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนา ขีดความสามารถของส่วนราชการได้	159 (11.60%)	874 (63.75%)	272 (19.84%)	39 (2.84%)	27 (1.97%)	2.802	70.04
10	งานที่ท่านได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติมีความ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ	274 (19.99%)	969 (70.68%)	107 (7.80%)	16 (1.17%)	5 (0.36%)	3.008	77.19
11	ท่านเห็นว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งต่างๆ เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง	173 (12.62%)	958 (69.88%)	190 (13.86%)	32 (2.33%)	18 (1.31%)	2.902	72.54
12	ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ที่ปรากฏใน ฐานข้อมูลของส่วนราชการ มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	246 (17.94%)	985 (71.85%)	106 (7.73%)	17 (1.24%)	17 (1.24%)	3.040	76.00
13	การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร บุคคลภายในส่วนราชการ เช่น การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การดำเนินการทางวินัย ฯลฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม	171 (12.47%)	902 (65.79%)	222 (16.19%)	41 (2.99%)	35 (2.55%)	2.826	70.66

ข้อ	ประเด็น	ระดับความคิดเห็น					เฉลี่ยรายข้อ	
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
14	ส่วนราชการมักแจ้งข้อมูล ข่าวสาร รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่างๆ เช่น การแต่งตั้งโยกย้าย พัฒนาประเมิน เลื่อนเงินเดือน ฯลฯ ให้ข้าราชการที่เกี่ยวข้องทราบอย่างเหมาะสม (ทันเวลา ครบถ้วน ชัดเจน เข้าใจง่าย)	168 (12.25%)	957 (69.80%)	195 (14.22%)	38 (2.77%)	13 (0.95%)	2.896	72.41
15	รายได้ค่าตอบแทน และสวัสดิการที่ได้รับในปัจจุบัน มีความเหมาะสมกับปริมาณงานของท่าน	139 (10.14%)	803 (58.57%)	349 (25.46%)	68 (4.96%)	12 (0.88%)	2.721	68.03
16	ท่านพอใจกับเงินเดือนของท่านเมื่อเปรียบเทียบกับบุคลากรในสายอาชีพอื่นๆ ที่มีวุฒิการศึกษาเหมือนท่าน	156 (11.38%)	791 (57.70%)	350 (25.53%)	63 (4.60%)	11 (0.80%)	2.743	68.56
17	ท่านเห็นว่า การตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การย้าย การเลื่อน การพิจารณาความดีความชอบ และการลงโทษ ฯลฯ ที่เกิดขึ้นภายในส่วนราชการอยู่บนพื้นฐานข้อเท็จจริงเชิงประจักษ์ และมีการนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาประกอบการพิจารณา	133 (9.70%)	929 (67.76%)	234 (17.07%)	53 (3.87%)	22 (1.60%)	2.801	70.02

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ร้อยละ 77.84 เห็นว่าส่วนราชการมีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้เข้าใจทิศทางวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายขององค์กร รองลงมา ร้อยละ 77.19 เห็นว่างานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติมีความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และร้อยละ 77.13 เห็นว่านโยบายและแผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีส่วนช่วยสนับสนุนให้หน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่บรรลุผลสำเร็จตามพันธกิจ

ตารางที่ 7 ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
(Human Resource Development : HRD)

ข้อ	ประเด็น	ระดับความคิดเห็น					เฉลี่ยรายข้อ	
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
1	ส่วนราชการให้ความสำคัญในการพัฒนาขีดความสามารถของกำลังคนที่เหมาะสมกับทิศทางขององค์กร เพื่อให้พร้อมต่อการปฏิบัติการกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคตและสร้างผลงานที่ดีกว่าเดิม	193 (14.08%)	1,022 (74.54%)	123 (8.97%)	19 (1.39%)	14 (1.02%)	2.993	74.82
2	หน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ การดำเนินการวิจัยและนวัตกรรมใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง	186 (13.57%)	1,000 (72.94%)	150 (10.94%)	19 (1.39%)	16 (1.17%)	2.964	74.09
3	หน่วยงานที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง	216 (15.75%)	982 (71.63%)	141 (10.28%)	19 (1.39%)	13 (0.95%)	2.999	74.96
4	ผู้บังคับบัญชาสนับสนุนในการพัฒนาและเรียนรู้ โดยคัดเลือก/พิจารณาบุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม	233 (16.99%)	983 (71.70%)	120 (8.75%)	19 (1.39%)	16 (1.17%)	3.020	75.49
5	ท่านเห็นว่า การฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน ที่หน่วยงานหรือส่วนราชการจัด มีความเหมาะสม และช่วยให้บุคลากรทำงานได้ดีขึ้น	251 (18.31%)	985 (71.85%)	104 (7.59%)	19 (1.39%)	12 (0.88%)	3.053	76.33
6	ในช่วงปีที่ผ่านมาท่านมีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนา ในหลักสูตรที่ช่วยให้ทำงานได้ดีขึ้นหรือทำให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่สูงขึ้น	210 (15.32%)	926 (67.54%)	174 (12.69%)	38 (2.77%)	23 (1.68%)	2.920	73.01
7	ท่านมักได้รับข้อมูล ความรู้ ข่าวสารที่จำเป็นต่อการทำงานอยู่เสมอ	225 (16.41%)	987 (71.99%)	127 (9.26%)	20 (1.46%)	12 (0.88%)	3.016	75.40
8	ส่วนราชการมีระบบการจัดการความรู้เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพ โดยท่านสามารถเข้าถึงและนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	198 (14.44%)	1,019 (74.33%)	123 (8.97%)	20 (1.46%)	11 (0.80%)	3.001	75.04
9	การพัฒนาความรู้ความสามารถส่งผลต่อความก้าวหน้าในงานของท่าน	293 (21.37%)	953 (69.51%)	105 (7.66%)	15 (1.09%)	5 (0.36%)	3.104	77.61
10	ท่านรับรู้ความก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่ท่านปฏิบัติ	220 (16.05%)	953 (69.51%)	153 (11.16%)	27 (1.95%)	18 (1.31%)	2.970	74.25
11	หน่วยงานกำหนดความก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่ท่านปฏิบัติอย่างชัดเจน	193 (14.08%)	911 (66.45%)	212 (15.46%)	31 (2.26%)	24 (1.75%)	2.888	72.21
12	ส่วนราชการมีระบบที่ดีในการคัดเลือกและพัฒนาบุคลากร ทำให้กลุ่มบุคคลที่มีทักษะและสมรรถนะสูง	184 (13.42%)	924 (67.40%)	202 (14.73%)	33 (2.41%)	28 (2.04%)	2.877	71.94

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ร้อยละ 77.61 เห็นว่าการพัฒนาความรู้ความสามารถส่งผลต่อความก้าวหน้าในงาน รองลงมา ร้อยละ 76.33 เห็นว่าการฝึกอบรม สัมมนา ดูงานที่หน่วยงานหรือส่วนราชการจัด มีความเหมาะสม และช่วยให้บุคลากรทำงานได้ดีขึ้น และร้อยละ 75.49 เห็นว่าผู้บังคับบัญชาสนับสนุนในการพัฒนาและเรียนรู้ โดยคัดเลือก/พิจารณาบุคลากรไปเข้ารับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

**ตารางที่ 8 ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจด้านสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงาน
ด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler)**

ข้อ	ประเด็น	ระดับความคิดเห็น					เฉลี่ยรายข้อ	
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	คะแนน	ร้อยละ	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
1	ท่านเห็นว่า ส่วนราชการมีความพยายามที่จะจัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องสุขลักษณะ แสงสว่าง เสียงรบกวน อุณหภูมิ และ/หรือ สาธารณูปโภคต่างๆ เพื่อให้บุคลากรมีความสะดวก สบาย และทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	248 (18.09%)	915 (66.74%)	178 (12.98%)	26 (1.90%)	4 (0.29%)	3.004	75.11
2	เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และ/หรือระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการจัดให้ มีความเหมาะสมเพียงพอที่จะทำให้ท่านสร้างผลงานที่ดีที่สุด	217 (15.83%)	848 (61.85%)	249 (18.16%)	47 (3.43%)	10 (0.73%)	2.886	72.16
3	ท่านเห็นว่า ส่วนราชการให้ความสำคัญในการพัฒนา ระบบ/วิธีการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของสังคมได้มากยิ่งขึ้น	218 (15.90%)	995 (72.57%)	122 (8.90%)	29 (2.12%)	7 (0.51%)	3.012	75.31
4	ส่วนราชการมีแนวทาง/กลไกในการรับฟังความคิดเห็น/ความต้องการของบุคลากรในสังกัด เพื่อนำมาปรับปรุงการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน	183 (13.35%)	966 (70.46%)	168 (12.25%)	38 (2.77%)	16 (1.17%)	2.920	73.01
5	ส่วนราชการแสดงความพยายาม/หาช่องทาง ที่จะจัดสวัสดิการเพิ่มเติมหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กำลังคน ในสังกัด	201 (14.66%)	905 (66.01%)	206 (15.03%)	36 (2.63%)	23 (1.68%)	2.894	72.34
6	สวัสดิการเพิ่มเติมหรือการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ส่วนราชการจัดให้ ส่วนใหญ่ตรงตามความต้องการของกำลังคนในสังกัด	176 (12.84%)	884 (64.48%)	249 (18.16%)	37 (2.70%)	25 (1.82%)	2.838	70.95
7	ส่วนราชการมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ การลา On-line เป็นต้น	230 (16.78%)	943 (68.78%)	159 (11.60%)	27 (1.97%)	12 (0.88%)	2.986	74.65

ข้อ	ประเด็น	ระดับความคิดเห็น					เฉลี่ยรายข้อ	
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	คะแนน	ร้อยละ	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
8	สภาพแวดล้อม และบรรยากาศทั่วไปในที่ทำงาน เช่น เสียง แสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ มีความเหมาะสมและส่งเสริมให้ท่านปฏิบัติงานสะดวก	226 (16.48%)	917 (66.89%)	186 (13.57%)	34 (2.48%)	8 (0.58%)	2.962	74.05
9	ท่านคิดว่าสภาพแวดล้อมทั่วไปของหน่วยงานทำให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	227 (16.56%)	950 (69.29%)	159 (11.60%)	29 (2.12%)	6 (0.44%)	2.994	74.85
10	หน่วยงานของท่านมีการจัดบริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น น้ำดื่ม ห้องพัก ห้องน้ำ ห้องสุขา ที่เพียงพอกับความต้องการ	224 (16.34%)	884 (64.48%)	218 (15.90%)	38 (2.77%)	7 (0.51%)	2.934	73.34
11	ท่านรู้สึกปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานแห่งนี้	280 (20.42%)	951 (69.37%)	113 (8.24%)	24 (1.75%)	3 (0.22%)	3.080	77.01

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ร้อยละ 77.01 เห็นว่ารู้สึกปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานแห่งนี้ รองลงมา ร้อยละ 75.31 เห็นว่าส่วนราชการให้ความสำคัญในการพัฒนาระบบ/วิธีการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของสังคมได้มากยิ่งขึ้น และร้อยละ 75.11 เห็นว่าส่วนราชการมีความพยายามที่จะจัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องสุขลักษณะ แสงสว่าง เสียงรบกวน อุณหภูมิ และ/หรือ สาธารณูปโภคต่างๆ เพื่อให้บุคลากรมีความสะดวกสบาย และทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

ตารางที่ 9 ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจด้านการปลูกฝังค่านิยม (Culture)

ข้อ	ประเด็น	ระดับความคิดเห็น					เฉลี่ยรายข้อ	
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
1	ท่านรู้สึกภาคภูมิใจที่ได้ปฏิบัติงานในสำนักงานประกันสังคม	540 (36.76%)	819 (59.74%)	37 (2.70%)	5 (0.36%)	6 (0.44%)	3.320	83.01
2	ผู้บริหารของส่วนราชการเป็นแรงบันดาลใจให้ข้าราชการปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	319 (23.27%)	888 (64.77%)	131 (9.56%)	22 (1.60%)	11 (0.80%)	3.081	77.02
3	ผู้บริหารของส่วนราชการเป็นตัวอย่างของผู้นำที่ดีในการสร้างสรรค์ เปลี่ยนแปลง เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ	322 (23.49%)	902 (65.79%)	114 (8.32%)	21 (1.53%)	12 (0.88%)	3.095	77.37
4	บุคลากรเชื่อมั่นและศรัทธาผู้บริหารของส่วนราชการ	293 (21.37%)	924 (67.40%)	119 (8.68%)	23 (1.68%)	12 (0.88%)	3.067	76.68

ข้อ	ประเด็น	ระดับความคิดเห็น					เฉลี่ยรายข้อ	
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
5	ท่านเห็นว่า ผู้บริหารและกำลังคนในสังกัดมีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ไม่ห่างเหิน พร้อมผนึกกำลังผลักดันงานราชการให้บรรลุเป้าหมายสูงสุด	258 (18.82%)	924 (67.40%)	152 (11.09%)	28 (2.04%)	9 (0.66%)	3.017	75.42
6	เพื่อนร่วมงานให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนในการปฏิบัติงาน	318 (23.19%)	958 (69.88%)	77 (5.62%)	16 (1.17%)	2 (0.15%)	3.148	78.70
7	ท่านและเพื่อนร่วมงาน มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน	316 (23.05%)	972 (70.90%)	66 (4.81%)	15 (1.09%)	2 (0.15%)	3.156	78.90
8	ท่านทำงานเป็นทีม เพื่อให้สร้างความร่วมมือและการทำงานที่มีคุณภาพ	360 (26.26%)	947 (69.07%)	53 (3.87%)	9 (0.66%)	2 (0.15%)	3.206	80.16
9	ท่านเห็นว่า ส่วนราชการมีกลไก และดำเนินการ ตรวจสอบเรื่องราวอุทธรณ์ และร้องทุกข์โดยไม่ลังเลใจ	246 (17.94%)	998 (72.79%)	96 (7.00%)	15 (1.09%)	16 (1.17%)	3.053	76.31
10	ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนที่ชัดเจนและมีความโปร่งใส เป็นธรรม	228 (16.63%)	922 (67.25%)	167 (12.18%)	35 (2.55%)	19 (1.39%)	2.952	73.80
11	บุคลากรในหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลางและเสมอภาค	208 (15.17%)	949 (69.22%)	151 (11.01%)	32 (2.33%)	31 (2.26%)	2.927	73.18
12	ท่านเห็นว่าบุคลากรส่วนใหญ่ในหน่วยงานที่ได้เลื่อนเงินเดือนมากกว่ามักเป็นผู้ที่มีผลงานดีกว่า	189 (13.79%)	844 (61.56%)	263 (19.18%)	48 (3.50%)	27 (1.97%)	2.817	70.42
13	เมื่อการทำงานไม่บรรลุเป้าหมายหรือมีปัญหาในการทำงาน ท่านมักได้รับคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาเพื่อการแก้ไขและปรับปรุงงานให้ดีขึ้นเสมอ	237 (17.29%)	1,006 (73.38%)	97 (7.08%)	25 (1.82%)	6 (0.44%)	3.053	76.31
14	ผู้บังคับบัญชามีศักยภาพของชมเชยบุคลากรเมื่อทำงานได้ดี	247 (18.02%)	950 (69.29%)	136 (9.92%)	24 (1.75%)	14 (1.02%)	3.015	75.38
15	ท่านเห็นว่า กำลังคนในสังกัดมีความสมัครสมานสามัคคี สนับสนุนกลมเกลียว พร้อมร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติงานตามภารกิจให้สำเร็จลุล่วง	243 (17.72%)	949 (69.22%)	134 (9.77%)	35 (2.55%)	10 (0.73%)	3.007	75.16
16	ท่านเห็นว่า ส่วนราชการ ใช้กฎ ระเบียบ ในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างตรงไปตรงมา เสมอภาค และเป็นธรรม	211 (15.39%)	953 (69.51%)	146 (10.65%)	31 (2.26%)	30 (2.19%)	2.937	73.41

ข้อ	ประเด็น	ระดับความคิดเห็น					เฉลี่ยรายข้อ	
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่ทราบ ข้อมูล	คะแนน	ร้อยละ
17	ท่านเห็นว่า การพิจารณาความดี ความชอบ หรือการให้คุณให้โทษในส่วนราชการยึดหลัก ผลงาน หลักคุณธรรม และหลักความรู้ ความสามารถ โดยไม่คำนึงถึงความเป็น พรรคพวกกัน	195 (14.22%)	930 (67.83%)	168 (12.25%)	42 (3.06%)	36 (2.63%)	2.880	71.99
18	ท่านเห็นว่า ส่วนราชการให้ความสำคัญและ ดำเนินกิจกรรมทางสังคมและนันทนาการ ต่างๆ ตามวาระและโอกาสอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีจะนำไปสู่ การทำงานเป็นเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพ ต่อไปในอนาคต	228 (16.63%)	1,014 (73.96%)	98 (7.15%)	22 (1.60%)	9 (0.66%)	3.043	76.08

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ร้อยละ 83.01 เห็นว่ารู้สึกภาคภูมิใจที่ได้ปฏิบัติงานในสำนักงานประกันสังคม รองลงมา ร้อยละ 80.16 เห็นว่าการทำงานเป็นทีม ให้ความร่วมมือ ทำให้การทำงานมีคุณภาพ และร้อยละ 78.90 เพื่อนร่วมงาน มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติม

ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2565 จำแนกตามยุทธศาสตร์ที่ช่วยขับเคลื่อนทั้ง 4 ด้าน ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคม สังกัดสำนักงานประกันสังคมส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พบว่า มีข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง จำนวน 4 ด้าน ดังนี้

1) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM)

1.1 การบริหารกรอบอัตรากำลังควรมีการบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้ครบตามกรอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

1.2 การศึกษาระเบียบเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเจริญก้าวหน้าในสายงานต่อไป

1.3 การประเมินผลงานหรือการเลื่อนระดับควรคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ

1.4 การปรับเงินเดือนให้เพิ่มเป็นปีละ 2 ครั้ง และสัญญาจ้างควรจะเป็นสัญญาถึงอายุ 60 ปี

1.5 การพิจารณา เลื่อน แต่งตั้งโยกย้าย ควรใช้ระบบคุณธรรม ให้มากกว่าระบบอุปถัมภ์

1.6 ควรจัดให้มีการหมุนเวียน สับเปลี่ยนงานกันในตำแหน่งเดียวกัน และหลายสายงาน เพื่อให้ทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้หลายฝ่าย ไม่ควรให้ปฏิบัติงานอยู่แต่ฝ่ายเดิมแบะทำงานเดิมๆ เป็นระยะเวลานานๆ

2) ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

- 2.1 ควรประชาสัมพันธ์เรื่องความก้าวหน้าในสายงาน (career path) ให้ทราบอย่างทั่วถึง
- 2.2 จัดอบรมจิตสำนึกในการให้บริการสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ถูกร้องเรียน
- 2.3 สนับสนุนทุนการศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของสำนักงานประกันสังคม
- 2.4 ควรกิจกรรมเสริมสร้างสมรรถนะการทำงานของคนที่เริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่ ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานด้านนั้นๆ เพิ่มขึ้น เพราะมีคนใหม่วนเวียนเข้ามารับตำแหน่งเรื่อยๆ การสร้างการรับรู้และเข้าใจในงานอย่างแท้จริง และรับรู้ไปในแนวทางเดียวกัน
- 2.5 การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ อบรมพัฒนาความรู้ให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคมอย่างต่อเนื่อง

3) ด้านสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler)

- 3.1 การปรับปรุงอาคารสำนักงานและสถานที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อจำนวนเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อ เพิ่มการทำความสะดวกเครื่องปรับอากาศ เครื่องกรองอากาศ และพื้นที่ปฏิบัติงานให้สะอาดอยู่เสมอ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค
- 3.2 ควรมีกีฬองวจรปิดติดตั้งทั้งภายนอกและภายในสถานที่ทำงาน เพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

4) ด้านการปลูกฝังค่านิยม (Culture)

- 4.1 การจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรในองค์กรให้เกิดความสามัคคี ทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค

ภาคผนวก ง

รายงานผลการสอบถามเพื่อนำข้อมูลไปใช้
ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม
ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

**รายงานผลการสอบถามเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)**

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ประชากร คือ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคม สังกัดสำนักงานประกันสังคมส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวม 112 แห่ง จำนวนทั้งสิ้น 1,504 คน (ข้อมูล ณ 21 กรกฎาคม 2565)

ผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคม สังกัดสำนักงานประกันสังคมส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวนทั้งสิ้น 1,002 คน คิดเป็นร้อยละ 66.62

ตารางที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทบุคลากร

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)	ร้อยละของจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ
ข้าราชการ	495	49.40
ลูกจ้างประจำ	20	2.00
พนักงานราชการ	59	5.90
พนักงานประกันสังคม	428	42.70
รวม	1,002	100

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ จำนวน 495 คน (ร้อยละ 49.40) รองลงมา คือ พนักงานประกันสังคม จำนวน 428 คน (ร้อยละ 42.70) และพนักงานราชการ จำนวน 59 คน (ร้อยละ 5.90)

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของประเด็นที่มีต่อผลสัมฤทธิ์และสถานะปัจจุบันตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ ของสำนักงานประกันสังคม

ผลการสอบถามความคิดเห็นของบุคลากรเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) นำมาแปลความค่าเฉลี่ยผลการสำรวจ ดังนี้

ช่วงคะแนน	ร้อยละ	ความหมาย
4.51 – 5.00	81.00 – 100.00	มากที่สุด / พึงพอใจมากที่สุด
3.51 – 4.50	61.00 – 80.00	มาก / พึงพอใจมาก
2.51 – 3.50	41.00 – 60.00	ปานกลาง / พึงพอใจปานกลาง
1.51 – 2.50	21.00 – 40.00	น้อย / ต้องการให้ปรับปรุง
1.00 – 1.50	1.00 – 20.00	น้อยที่สุด / ต้องการให้ปรับปรุงอย่างยิ่ง

ช่วงคะแนน ต่ำกว่า 1.51 – 2.50 หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคมต่ำกว่าร้อยละ 40 ต้องการให้ส่วนราชการที่สังกัดปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ช่วงคะแนน 2.51 – 3.50 หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคมร้อยละ 41.00 – 60.00 มีความพึงพอใจปานกลางต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่สังกัด โดยส่วนราชการยังสามารถพัฒนาเพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคมมีความพึงพอใจเพิ่มขึ้นได้

ช่วงคะแนน 4.51 – 5.00 หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคมร้อยละ 81.00 – 100.00 มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่สังกัด

ตารางที่ 2 ผลการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของประเด็นที่มีต่อผลสัมฤทธิ์และสถานะปัจจุบันตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ ของสำนักงานประกันสังคม จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็น	ความสำคัญของประเด็นที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของสำนักงานประกันสังคม					ความสำคัญของประเด็นที่มีต่อสถานะปัจจุบัน ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของสำนักงานประกันสังคม					คะแนนเฉลี่ย
	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)	
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย											
1.1 การยกระดับกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความสำคัญเทียบเท่ากลยุทธ์ขององค์กร	10 (1.00%)	49 (4.89%)	388 (38.72%)	419 (41.82%)	136 (13.57%)	13 (1.30%)	58 (5.79%)	392 (39.12%)	411 (41.02%)	128 (12.77%)	0.04
1.2 การสร้างความเป็นหุ้นส่วนเชิงกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปรับเปลี่ยนทัศนคติของผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้เห็นว่าตนมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	17 (1.70%)	74 (7.39%)	383 (38.22%)	384 (38.32%)	144 (14.37%)	13 (1.30%)	64 (6.39%)	373 (37.23%)	428 (42.71%)	124 (12.38%)	-0.02
1.3 การสร้างโอกาสการมีส่วนร่วมของบุคลากรขององค์กรในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	14 (1.40%)	64 (6.39%)	318 (31.74%)	437 (43.61%)	169 (16.87%)	14 (1.40%)	56 (5.59%)	341 (34.03%)	447 (44.61%)	144 (14.37%)	0.03
1.4 การปรับปรุงการปฏิบัติงานจากเชิงรับเป็นเชิงรุก	14 (1.40%)	64 (6.39%)	352 (35.13%)	418 (41.72%)	154 (15.37%)	14 (1.40%)	57 (5.69%)	327 (32.63%)	453 (45.21%)	151 (15.07%)	-0.04
1.5 การปรับปรุงฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอในการนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	20 (2.00%)	74 (7.39%)	348 (34.73%)	394 (39.32%)	166 (16.57%)	18 (1.80%)	69 (6.89%)	342 (34.13%)	423 (42.22%)	150 (14.97%)	-0.01

ประเด็น	ความสำคัญของประเด็นที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของสำนักงานประกันสังคม					ความสำคัญของประเด็นที่มีต่อสถานะปัจจุบัน ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของสำนักงานประกันสังคม					คะแนนเฉลี่ย
	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)	
1.6 การเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อขึ้นสู่ตำแหน่งทางการบริหารระดับสูงในอนาคต	23 (2.30%)	85 (4.48%)	344 (34.33%)	397 (39.62%)	153 (15.27%)	17 (1.70%)	78 (7.78%)	350 (34.93%)	415 (41.42%)	142 (14.17%)	-0.01
1.7 การปรับเปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้มีอุดมการณ์เพื่อชาติและประชาชน และพร้อมรับความเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานในโลกสมัยใหม่	15 (1.50%)	63 (6.29%)	350 (34.93%)	389 (38.82%)	185 (18.46%)	13 (1.30%)	65 (6.49%)	351 (35.03%)	422 (42.12%)	151 (15.07%)	0.03
1.8 กรมมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายที่เป็นธรรม และมีการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	33 (3.29%)	74 (7.39%)	390 (38.92%)	362 (36.13%)	143 (14.27%)	18 (1.80%)	84 (8.38%)	370 (36.93%)	396 (39.52%)	134 (13.37%)	-0.04
1.9 การพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน และมีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งเชื่อมโยงกับค่าตอบแทน (เงินเดือน/ค่าจ้าง)	25 (2.50%)	74 (7.39%)	380 (37.92%)	378 (37.72%)	145 (14.47%)	21 (2.10%)	76 (7.58%)	378 (37.72%)	389 (38.82%)	138 (13.77%)	0.00
1.10 การพัฒนากระบวนการแต่งตั้งโยกย้ายอย่างเป็นระบบและเปิดเผย โดยการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรในองค์กร	37 (3.69%)	91 (9.08%)	385 (38.42%)	346 (34.53%)	143 (14.27%)	26 (2.59%)	88 (7.78%)	378 (37.72%)	379 (37.82%)	131 (13.07%)	-0.03
1.11 การวางแผนกำลังคนให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	53 (5.29%)	123 (12.28%)	398 (39.72%)	296 (29.54%)	132 (13.17%)	38 (3.79%)	115 (11.48%)	374 (37.33%)	350 (34.93%)	125 (12.48%)	-0.08
1.12 การพัฒนาระบบการสรรหาบรรจุแต่งตั้งบุคลากรได้ทันตามความต้องการของหน่วยงาน	58 (5.79%)	135 (13.47%)	394 (39.32%)	291 (29.04%)	124 (12.38%)	44 (4.39%)	124 (12.38%)	377 (37.62%)	335 (33.43%)	122 (12.18%)	-0.08
1.13 การเตรียมความพร้อมของบุคลากรทั้งหมดให้พร้อมรับต่อความเปลี่ยนแปลง และสามารถสนองตอบได้เหมาะสมตลอดเวลา	31 (3.09%)	97 (9.68%)	382 (38.12%)	346 (34.53%)	146 (14.57%)	20 (2.00%)	98 (9.78%)	358 (35.73%)	405 (40.42%)	121 (12.08%)	-0.03
1.14 การเตรียมความพร้อมของบุคลากรรองรับแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะเวลา ๒๐ ปี และการขับเคลื่อนประเทศไทยด้วยนวัตกรรมมุ่งสู่ประเทศไทย ๔.๐	27 (2.69%)	83 (8.28%)	348 (38.32%)	368 (36.73%)	140 (13.97%)	18 (1.80%)	77 (7.68%)	373 (37.23%)	399 (39.82%)	135 (13.47%)	-0.04

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ และมีความก้าวหน้า											
2.1 การพัฒนาผู้บริหารให้เป็นผู้นำองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม	11 (1.10%)	48 (4.79%)	337 (33.63%)	441 (44.01%)	165 (16.47%)	10 (1.00%)	56 (5.59%)	349 (34.83%)	422 (42.12%)	165 (16.47%)	0.02
2.2 การพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับในทุกหน่วยงาน	9 (0.90%)	67 (6.69%)	348 (34.73%)	409 (40.82%)	169 (16.87%)	9 (9.09%)	60 (5.99%)	365 (36.43%)	421 (42.02%)	147 (14.67%)	0.02
2.3 การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทำงานเป็นทีม และอื่น ๆ ที่เหมาะสม	12 (1.20%)	71 (7.09%)	320 (31.94%)	425 (42.42%)	174 (17.37%)	13 (1.30%)	66 (6.59%)	338 (33.73%)	432 (43.11%)	153 (15.27%)	0.03
2.4 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ ๆ ให้เหมาะสมกับงานได้อย่างคุ้มค่า	22 (2.20%)	73 (7.29%)	356 (35.53%)	380 (37.92%)	171 (17.07%)	16 (1.60%)	69 (6.89%)	364 (36.33%)	402 (40.12%)	151 (15.07%)	0.00
2.5 องค์กรมีการพัฒนาบุคลากรให้พร้อมในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานการพัฒนาจิตสำนึกอย่างต่อเนื่อง	20 (2.00%)	77 (7.68%)	361 (36.03%)	383 (38.22%)	161 (16.07%)	19 (1.90%)	72 (7.19%)	362 (36.13%)	392 (39.12%)	157 (15.67%)	-0.01
2.6 องค์กรให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในพื้นที่	25 (2.50%)	99 (9.88%)	398 (39.72%)	351 (35.03%)	129 (12.87%)	20 (2.00%)	85 (8.48%)	380 (37.92%)	389 (38.82%)	128 (12.77%)	-0.06
ยุทธศาสตร์ที่ 3 สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล											
3.1 องค์กรมีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศการทำงาน ความสามัคคี ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ	24 (2.40%)	99 (9.88%)	394 (39.32%)	370 (36.93%)	115 (11.48%)	21 (2.10%)	85 (8.48%)	375 (37.43%)	383 (38.22%)	138 (13.77%)	-0.08
3.2 องค์กรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและการพัฒนาบุคลากร เช่น การจัดทำหลักสูตร e-learning, การสนับสนุนการสืบค้นความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	12 (1.20%)	55 (5.49%)	345 (34.43%)	432 (43.11%)	158 (15.77%)	13 (1.30%)	60 (5.99%)	341 (34.03%)	417 (41.62%)	171 (17.07%)	0.00
3.3 องค์กรมีการวางแผนและจัดทำระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	13 (1.30%)	78 (7.78%)	373 (37.23%)	406 (40.52%)	132 (13.17%)	16 (1.60%)	72 (7.19%)	355 (35.43%)	428 (42.71%)	131 (13.07%)	-0.02

ประเด็น	ความสำคัญของประเด็นที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของสำนักงานประกันสังคม					ความสำคัญของประเด็นที่มีต่อสถานะปัจจุบัน ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของสำนักงานประกันสังคม					คะแนนเฉลี่ย
	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)	
3.4 องค์กรให้ความสำคัญกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของบุคลากร ตลอดจนผู้รับบริการ และดำเนินการอย่างเข้มงวดเพื่อการนั้น อาทิ ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19	21 (2.10%)	78 (7.78%)	329 (32.83%)	413 (41.22%)	161 (16.07%)	16 (1.60%)	71 (7.09%)	335 (33.43%)	417 (41.62%)	163 (16.27%)	-0.02
3.5 องค์กรได้สร้างสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานที่เอื้อต่อการพัฒนาตนเองของบุคลากรอย่างเหมาะสม	26 (2.59%)	80 (7.98%)	361 (36.03%)	403 (40.22%)	132 (13.17%)	13 (1.30%)	77 (7.68%)	362 (36.13%)	407 (40.62%)	143 (14.27%)	-0.05
3.6 การจัดสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และความสามารถที่องค์กรจัดให้	31 (3.09%)	103 (10.28%)	401 (40.02%)	341 (34.03%)	126 (12.57%)	28 (2.79%)	87 (8.68%)	361 (36.03%)	391 (39.02%)	135 (13.47%)	-0.09
3.7 การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร ให้มีสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข	28 (2.79%)	116 (11.58%)	387 (38.62%)	344 (34.33%)	127 (12.67%)	24 (2.40%)	108 (10.78%)	344 (34.33%)	383 (38.22%)	143 (14.27%)	-0.09
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปลูกฝังค่านิยม สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีคุณธรรม จริยธรรม และความผูกพันต่อองค์กร											
4.1 องค์กรมีมาตรการที่เหมาะสมในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และดำเนินการทางวินัยอย่างเข้มงวดและจริงจังกับผู้ประพฤติผิด	14 (1.40%)	31 (3.09%)	316 (31.54%)	453 (45.21%)	188 (18.76%)	13 (1.30%)	45 (4.49%)	292 (29.14%)	475 (47.41%)	177 (17.66%)	0.01
4.2 องค์กรมีการวางแผน และดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเข้มแข็งและจริงจัง	12 (1.20%)	37 (3.69%)	297 (29.64%)	448 (44.71%)	208 (20.76%)	13 (1.30%)	53 (5.29%)	287 (28.64%)	462 (46.11%)	187 (18.66%)	0.05
4.3 องค์กรยกย่องข้าราชการที่ดี และเป็นแบบอย่างที่ดี ตลอดจนส่งเสริมให้ข้าราชการทุกคนเกิดความตระหนักและประพฤติตนในการเป็นข้าราชการที่ดีอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง	13 (1.30%)	49 (4.89%)	319 (31.84%)	436 (43.51%)	185 (18.46%)	11 (1.10%)	50 (4.99%)	320 (31.94%)	448 (44.71%)	173 (17.27%)	0.01
4.4 การกำหนดวัฒนธรรมค่านิยมขององค์กร เพื่อใช้เป็นฐานในการปฏิบัติงานและตัดสินใจ	10 (1.00%)	59 (5.89%)	328 (32.73%)	459 (45.81%)	146 (14.57%)	10 (1.00%)	53 (5.29%)	322 (32.14%)	459 (45.81%)	158 (15.77%)	-0.03

ประเด็น	ความสำคัญของประเด็นที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของสำนักงานประกันสังคม					ความสำคัญของประเด็นที่มีต่อสถานะปัจจุบัน ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของสำนักงานประกันสังคม					คะแนนเฉลี่ย
	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)	น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)	
4.5 การรณรงค์ จัดกิจกรรมทุกรูปแบบ เพื่อมุ่งสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมของบุคลากรในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรมต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ	11 (1.10%)	51 (5.09%)	354 (35.33%)	436 (43.51%)	150 (14.97%)	10 (1.00%)	54 (5.39%)	337 (33.63%)	445 (44.41%)	156 (15.57%)	-0.02
4.6 การเสริมสร้างความรักองค์กร ความสามัคคี และลดความขัดแย้งในการปฏิบัติงานเสมอ	13 (1.30%)	65 (6.49%)	329 (32.83%)	428 (42.71%)	167 (16.67%)	14 (1.40%)	64 (6.39%)	328 (32.73%)	431 (43.01%)	165 (16.47%)	0.00

จากผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยความสำคัญของประเด็นที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของสำนักงานประกันสังคมต่อความสำคัญของประเด็นที่มีต่อสถานะปัจจุบัน สามารถสรุปความคาดหวังที่ต้องการให้ดำเนินการได้ จากมากไปหาน้อย ดังนี้

1. การจัดสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและความสามารถที่องค์กรจัดให้
2. การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร ให้มีสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
3. การวางแผนกำลังคนให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
4. การพัฒนาระบบการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากรได้ทันตามความต้องการของหน่วยงาน
5. องค์กรมีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศการทำงาน ความสามัคคี ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ
6. องค์กรให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะการใช้ภาษา ต่างประเทศที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในพื้นที่
7. องค์กรได้สร้างสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานที่เอื้อต่อการพัฒนาตนเองของบุคลากรอย่างเหมาะสม
8. องค์กรมีการวางแผน และดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเข้มแข็งและจริงจัง
9. การปรับปรุงการปฏิบัติงานจากเชิงรับเป็นเชิงรุก
10. กรมมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง โยกย้ายที่เป็นธรรม และมีการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
11. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรรองรับแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะเวลา 20 ปี และการขับเคลื่อนประเทศไทยด้วยนวัตกรรมมุ่งสู่ประเทศไทย 4.0
12. การพัฒนากระบวนการแต่งตั้งโยกย้ายอย่างเป็นระบบ และเปิดเผยโดยการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรในองค์กร
13. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรทั้งหมดให้พร้อมรับต่อความเปลี่ยนแปลง และสามารถสนองตอบได้เหมาะสมตลอดเวลา

14. การกำหนดวัฒนธรรม ค่านิยมขององค์กร เพื่อใช้เป็นฐานในการปฏิบัติงานและตัดสินใจ
15. การสร้างความเป็นหุ้นส่วนเชิงกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปรับเปลี่ยนทัศนคติของผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้เห็นว่าตนมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
16. องค์กรมีการวางแผนและจัดทำระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
17. องค์กรให้ความสำคัญกับอาชีพอนามัยและความปลอดภัยของบุคลากร ตลอดจนผู้รับบริการ และดำเนินการอย่างเข้มงวดเพื่อการนั้น อาทิ ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19
18. การรณรงค์ จัดกิจกรรมทุกรูปแบบ เพื่อมุ่งสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมของบุคลากรในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
19. การปรับปรุงฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอในการนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
20. การเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อขึ้นสู่ตำแหน่งทางการบริหารระดับสูงในอนาคต
21. องค์กรมีการพัฒนาบุคลากรให้พร้อมในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานการพัฒนาดิจิทัลภาครัฐอย่างต่อเนื่อง
22. การพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน และมีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งเชื่อมโยงกับค่าตอบแทน (เงินเดือน/ค่าจ้าง)
23. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ ๆ ให้เหมาะสมกับงานได้อย่างคุ้มค่า
24. องค์กรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและการพัฒนาบุคลากร เช่น การจัดทำหลักสูตร e-learning การสนับสนุนการสืบค้นความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
25. การเสริมสร้างความรักองค์กร ความสามัคคี และลดความขัดแย้งในการปฏิบัติงานเสมอ
26. องค์กรมีมาตรการที่เหมาะสมในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และดำเนินการทางวินัยอย่างเข้มงวดและจริงจังกับผู้ประพฤติผิด
27. องค์กรยกย่องข้าราชการที่ดีและเป็นแบบอย่างที่ดี ตลอดจนส่งเสริมให้ข้าราชการทุกคนเกิดความตระหนักและประพฤติตนในการเป็นข้าราชการที่ดีอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง
28. การพัฒนาผู้บริหารให้เป็นผู้นำองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม
29. การพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับในทุกหน่วยงาน
30. การสร้างโอกาสการมีส่วนร่วมของบุคลากรขององค์กรในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
31. การปรับเปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้มีอุดมการณ์เพื่อชาติและประชาชน และพร้อมรับความเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานในโลกสมัยใหม่
32. การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทำงานเป็นทีม และอื่น ๆ ที่เหมาะสม
33. การยกระดับกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความสำคัญเทียบเท่ากลยุทธ์ขององค์กร

ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติม

ผลการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของประเด็นที่มีต่อผลสัมฤทธิ์และสถานะปัจจุบันตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ ของสำนักงานประกันสังคม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง ดังนี้

1. ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย
 - 1.1 การจัดสรรกรอบอัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานประกันสังคมให้มีอัตรากำลังเพียงพอ โดยเฉพาะงานด้านกฎหมาย
 - 1.2 การทบทวน แก้ไขระเบียบที่เป็นปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงาน
 - 1.3 ควรมีค่าตอบแทนเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ต้องอาศัยประสบการณ์
 - 1.4 ควรมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงาน
 - 1.5 การประเมินผลการปฏิบัติตามความเป็นจริงและติดตามการทำงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรตระหนักในบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาตนเองและองค์กร
 - 1.6 ควรเพิ่มสวัสดิการเกี่ยวกับการตรวจร่างกายเป็นประจำทุกปี
 - 1.7 สร้างแรงจูงใจให้กับข้าราชการพนักงานราชการและพนักงานประกันสังคม ด้วยผลตอบแทนในด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น เพิ่มค่าครองชีพในส่วนของการเดินทางไปทำงาน สวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยสำหรับข้าราชการ พนักงานราชการพนักงานประกันสังคม รวมไปถึงสวัสดิการการรักษาพยาบาล
2. ด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ และมีความก้าวหน้า
 - 2.1 ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ระบบ sso e-service ให้ใช้งานง่ายและทันสมัยมากขึ้น เพื่อให้นายจ้างใช้งานได้สะดวกและมีแรงจูงใจในการส่งข้อมูลผ่านระบบ
 - 2.2 จัดให้มีการอบรมหรืออธิบาย เรื่อง career path หรือการเลื่อนตำแหน่ง
 - 2.3 ควรจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์หรือสอนบุคลากรเรื่องการใช้เทคโนโลยีต่างๆ ให้ทันสมัย สามารถนำความรู้มาใช้ในการทำงานให้ง่ายขึ้น
 - 2.4 จัดให้มีศูนย์การเรียนรู้ออนไลน์ และศูนย์กลางการเรียนรู้ในส่วนของสำนักงาน
3. ด้านสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล
 - 3.1 การจัดสถานที่ทำงานให้มีความทันสมัย มีจุดพักผ่อนสำหรับเจ้าหน้าที่และผู้มาติดต่อ
 - 3.2 ให้ความสำคัญต่อผู้พิการ เช่น มีที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อราชการอย่างเพียงพอ
4. ด้านการปลูกฝังค่านิยม สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีคุณธรรม จริยธรรม และความผูกพันต่อองค์กร
 - 4.1 ควรยึดหลักคุณธรรม ผลการปฏิบัติงาน พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนเก่งและคนดี มีคุณภาพชีวิตสูง ควรจัดอบรมธรรมาภิบาล ปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในองค์กรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 4.2 ชื่นชมคนทำงานจริง ตรงต่อเวลา และควรมีการทำโทษสำหรับการทำทุจริตต่อหน้าที่

ภาคผนวก จ

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 1 ปรับโครงสร้างอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและอนาคต

เป้าประสงค์ : สำนักงานประกันสังคมมีโครงสร้างอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจงาน

ตัวชี้วัด : KPI 1 จำนวนรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อบริหารพัฒนาอัตรากำลัง

เป้าหมาย : จำนวนรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อบริหารพัฒนาอัตรากำลัง

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : การกำหนดอัตรากำลัง เป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร เพื่อให้ได้กำลังคนที่เหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติตามภารกิจในปัจจุบัน และอนาคต สามารถตอบสนองสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการดำเนินงาน : ดำเนินกิจกรรมวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อบริหารพัฒนาอัตรากำลัง ในหน่วยงานที่มีปัญหาด้านอัตรากำลัง เพิ่ม – ลด กรอบอัตรากำลัง เริ่มตั้งแต่การทบทวนกรอบอัตรากำลังในปัจจุบัน รวบรวมสถิติข้อมูลภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณา

สูตรการคำนวณ : -ไม่มี-

เกณฑ์การให้คะแนน : จำนวนรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อบริหารพัฒนาอัตรากำลัง ปีละ 1 ฉบับ

เงื่อนไขความสำเร็จ : หน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการให้ข้อมูลภารกิจงาน เพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : การจัดเก็บข้อมูลปฐมภูมิจากทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม และข้อมูลทุติยภูมิจากสำนัก/กองที่รับผิดชอบ ตามรูปแบบของสำนักงาน ก.พ. นำมาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและอนาคต

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF2 พัฒนาระบบการเตรียมความพร้อมบุคลากรขึ้นสู่ตำแหน่งการบริหารและวิชาการที่สำคัญ

เป้าประสงค์ : บุคลากรทดแทนตำแหน่งว่างที่สำคัญได้อย่างทันเวลา

ตัวชี้วัด : KPI2 ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ได้ครบทุกตำแหน่งที่สำคัญ

เป้าหมาย : สำนักงานประกันสังคมมีแผนสืบทอดตำแหน่งทางการและวิชาการที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ (Succession Plan) ซึ่งหมายถึงแผนซึ่งพัฒนาขึ้นมาเป็นกระบวนการเชิงรุก ในการเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญในองค์กร ที่จะช่วยลดปัญหาการขาดบุคลากรทดแทนในตำแหน่งสำคัญ ๆ โดยได้รับการพัฒนาตามกรอบสังมประสภารณตามเส้นทางความก้าวหน้า (Career path) ของตำแหน่งสำคัญนั้น

แนวทางการดำเนินงาน : กำหนดตำแหน่งเป้าหมายที่สำคัญ ได้แก่ ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน ผู้อำนวยการสำนักจัดระบบบริการทางการแพทย์ ผู้อำนวยการกองบริหารการลงทุน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ศึกษาข้อมูล วิธีการ ขั้นตอน ปัญหาอุปสรรค การจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญตำแหน่งดังกล่าว อย่างน้อยปีละ 1 ตำแหน่ง เสนอต่อผู้บริหารเพื่อรับทราบแนวทางดำเนินการตามแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ

สูตรการคำนวณ : -ไม่มี-

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับที่	รายการเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน (ร้อยละ)
1	จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนสืบทอด	20
2	ทบทวนกรอบสังมประสภารณ	40
3	จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณา กรอบสังมประสภารณ	60
4	จัดทำร่างแผนการสืบทอดตำแหน่ง ทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ	80
5	แผนการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร และวิชาการที่สำคัญ	100

เงื่อนไขความสำเร็จ : ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร และผู้อำนวยการสำนัก/กอง ให้ความสำคัญ และสนับสนุนการปฏิบัติงานการจัดแผนจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตามการดำเนินงานจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและวิชาการที่สำคัญ ให้ครอบคลุมตำแหน่งที่สำคัญๆ ที่กำหนดในแต่ละปี

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ : ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : KPI 3 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย : สำนักงานประกันสังคมมีการบริหารจัดการข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กร (ERP) เพื่อทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่วมกับ กองบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กร (ERP) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีจำนวน 11 ระบบ ประกอบด้วย 1. ระบบโครงสร้างตำแหน่งและเงินเดือน (Position and Salary Structure System) 2. ระบบการสรรหาและคัดเลือก (Recruitment System) 3. ระบบจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management System) 4. ระบบเวลาปฏิบัติงานและการลา (Time Management System) 5. ระบบฝึกอบรม (Training System) 6. ระบบประเมินบุคลากร (Appraisal System) 7. ระบบบริหารค่าตอบแทน (Compensation System) 8. ระบบเงินเดือน (Payroll System) 9. การดำเนินการทางวินัย 10. การจัดสรรอัตราค่าจ้าง 11. การมอบหมายงานและการติดตามงาน

แนวทางการดำเนินงาน :

1. ให้ข้อมูลและนำเสนอขั้นตอนการปฏิบัติงานในปัจจุบัน (Current Business Process Flow),
2. ร่วมออกแบบระบบงานและกลั่นกรอง เพื่อให้ได้ระบบงานใหม่ที่มีประสิทธิภาพ
3. เข้ารับการฝึกอบรมซอฟต์แวร์ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานใหม่ และ การทดสอบระบบงานใหม่ (Key User Training and Testing)
4. เตรียมข้อมูล รหัสข้อมูล สำหรับระบบใหม่ เพื่อการโอนย้ายข้อมูลจากระบบงานเดิมเข้าสู่ระบบงานใหม่ พร้อมตรวจสอบ ความถูกต้อง เช่น รหัสบัญชี รหัสวัสดุ รหัสสินทรัพย์ และรับผิดชอบในกรณีที่ต้องมีการแก้ไขข้อมูลหลัก เช่น Item Master, Supplier Master

สูตรการคำนวณ :

จำนวนระบบ ERP ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับการพัฒนาแล้วเสร็จ X 100

ระบบ ERP ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 11 ระบบ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปี

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : 1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กร (ERP) 2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการข้อมูลร่วมออกแบบระบบอย่างจริงจัง

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่วมกับผู้รับจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กร (ERP)

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF4 ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนาและการเรียนรู้ของบุคลากร

เป้าประสงค์ : บุคลากรได้รับการเรียนรู้ ตลอดจนได้รับการพัฒนาทักษะ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายของสำนักงานประกันสังคม

ตัวชี้วัด : KPI14 จำนวนหลักสูตรในระบบสารสนเทศที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาบุคลากร

เป้าหมาย : สำนักงานประกันสังคมมีหลักสูตรในระบบสารสนเทศที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาบุคลากรเพิ่มขึ้น

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กองฝึกอบรม และสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้คือการนำคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมที่ถูกพัฒนาขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะการเรียนรู้ การพัฒนาและฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดประสิทธิภาพ เช่น การค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้การผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ การผลิตหลักสูตรบทแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้

แนวทางการดำเนินงาน : จัดทำโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรแบบครบวงจร (HRD) เพื่อพัฒนาหลักสูตรในระบบสารสนเทศในการพัฒนาบุคลากรให้เข้าถึงได้ง่าย และมีความหลากหลาย สนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับหลักสูตรในระบบสารสนเทศที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาบุคลากร

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ

ลำดับที่	รายการเกณฑ์การให้คะแนน
1	ในปี 2566 มีจำนวนหลักสูตรในระบบสารสนเทศ 20 หลักสูตร
2	ในปี 2567 มีจำนวนหลักสูตรในระบบสารสนเทศ 30 หลักสูตร
3	ในปี 2568 มีจำนวนหลักสูตรในระบบสารสนเทศ 40 หลักสูตร
4	ในปี 2569 มีจำนวนหลักสูตรในระบบสารสนเทศ 50 หลักสูตร
5	ในปี 2570 มีจำนวนหลักสูตรในระบบสารสนเทศ 60 หลักสูตร

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บริหารให้ความสำคัญ และให้การสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินการอย่างเพียงพอ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนการเรียนรู้

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF4 ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนาและการเรียนรู้ของบุคลากร

เป้าประสงค์ : บุคลากรได้รับการเรียนรู้ ตลอดจนได้รับการพัฒนาทักษะ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายของสำนักงานประกันสังคม

ตัวชี้วัด : KPI15 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าหมาย : สำนักงานประกันสังคมมีหลักสูตรในระบบสารสนเทศที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาบุคลากรเพิ่มขึ้น

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กองฝึกอบรม และสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้คือการนำคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมที่ถูกพัฒนาขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะการเรียนรู้ การพัฒนาและฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดประสิทธิภาพ เช่น การค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้การผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ การผลิตหลักสูตรบทแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้

แนวทางการดำเนินงาน : การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยกองฝึกอบรม ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์และแอปพลิเคชัน เช่น E-learning Youtube Chula-online สำนักงาน ก.พ. ฯลฯ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว และมีความหลากหลาย

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหลักสูตรในระบบสารสนเทศที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาบุคลากร ขอบุคลากรทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปี

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บริหารให้ความสำคัญ และให้การสนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินการอย่างเพียงพอ สร้างการรับรู้ให้กว้างขวางมากขึ้น

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : ติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF5 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย

เป้าประสงค์ : ระบบการเรียนรู้ด้วยวิธีการ /รูปแบบที่เหมาะสมกับสายงาน ตามระดับตำแหน่ง

ตัวชี้วัด : KPI6 ระดับความสำเร็จในการพัฒนา/ปรับปรุง รูปแบบการพัฒนาบุคลากร

เป้าหมาย : สำนักงานประกันสังคมมีระบบการเรียนรู้ด้วยวิธีการ /รูปแบบที่เหมาะสมกับสายงาน ตามระดับตำแหน่ง

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กองฝึกอบรม

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กรรมวิธีต่าง ๆ ที่จะมุ่งเพิ่มเติมความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เพื่อให้บุคลากร ในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ การพัฒนาบุคลากรยังมุ่งหมายที่จะพัฒนาทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทางที่ดี มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน วิธีการพัฒนาที่หลากหลาย เป็นการเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ วิธีการพัฒนาบุคลากรมีวิธีการอยู่หลายวิธีขึ้นอยู่กับหน่วยงานหรือองค์การจะเลือกใช้วิธีใดตามโอกาสและความเหมาะสม เช่น 1. วิชาชีพศึกษางานไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงาน (on - the - job - study) 2. การปฐมนิเทศ (vestibule training or orientation) 3. วิธีฝึกอบรมระยะสั้น 4. วิชาชีพศึกษางาน 5. วิธีการให้ไปศึกษาต่อเพิ่มเติม ทั้งภายในและภายนอกประเทศ เป็นต้น

แนวทางการดำเนินงาน :

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม ดำเนินการสำรวจหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรด้วยการประเมินความต้องการการพัฒนา (Training Needs Assessment) หรือการประเมินสมรรถนะของบุคลากร เพื่อการพัฒนาบุคลากร (Competency Needs)
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการพัฒนาบุคลากร และหน่วยงานอื่นในสำนักงานประกันสังคม ร่วมกันวางแผน และออกแบบหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หรือปิดช่องว่างสมรรถนะของบุคลากร (Competency Gap)
3. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรและหลักสูตรที่กำหนด
4. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร
5. รายงานผลการพัฒนาบุคลากรให้ผู้บริหารทราบ

สูตรการคำนวณ : -ไม่มี-

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับที่	รายการเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	ตั้งคณะทำงานเพื่อพัฒนา/ปรับปรุง รูปแบบการพัฒนาบุคลากร	1
2	สำรวจหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรด้วยการประเมินความต้องการการพัฒนา (Training Needs Assessment) หรือการประเมินสมรรถนะของบุคลากร เพื่อการพัฒนาบุคลากร (Competency Needs)	2
3	ร่วมกันวางแผน และ ออกแบบหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หรือปิดช่องว่างสมรรถนะของบุคลากร (Competency Gap)	3
4	ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรและหลักสูตรที่กำหนด	4
5	ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร	5

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : 1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในองค์กร และให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการ

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล: รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการพัฒนาบุคลากร

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF 6 เสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบการแต่งตั้งโยกย้ายให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม

เป้าประสงค์ : ระบบการเรียนรู้ด้วยวิธีการ /รูปแบบที่เหมาะสมกับสายงาน ตามระดับตำแหน่ง

ตัวชี้วัด : KPI7 ร้อยละความถูกต้องของการแต่งตั้งโยกย้ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์

เป้าหมาย : การออกคำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด

การรายงานผล : ปีละ 12 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กองบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองฝึกอบรม

คำอธิบายตัวชี้วัด : ตามที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564 กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

แนวทางการดำเนินงาน : จัดทำโครงการพัฒนานักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (HR Pro) วัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มขีดความสามารถและการเรียนรู้ของนักทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคมให้รองรับสภาพการณ์เปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง ให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นที่ยอมรับ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนคำสั่งการแต่งตั้งโยกย้ายถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ.กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนการแต่งตั้งโยกย้ายตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ.กำหนด รวมทั้งปี}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปี

เงื่อนไขความสำเร็จ : การตระหนักรู้ถึงประโยชน์ที่บุคลากรในองค์กรควรได้รับอย่างเป็นธรรม

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : กองบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำทะเบียนคุมคำสั่งแต่งตั้งโยกย้าย

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF7 จัดทำแผนเส้นทางการฝึกอบรมบุคลากร

เป้าประสงค์ : สำนักงานประกันสังคมมีแผนเส้นทางการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรทุกระดับ

ตัวชี้วัด : KPI8 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาแผนเส้นทางการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรทุกระดับ (TDRM)

เป้าหมาย : สำนักงานประกันสังคมมีแผนเส้นทางการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กองฝึกอบรม / กองบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : เส้นทางการฝึกอบรมบุคลากรที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ โดยการระบุว่าบุคลากรแต่ละตำแหน่งควรได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมเรื่องอะไรบ้าง และเมื่อไร การกำหนดว่าผู้ดำรงตำแหน่งนี้ จะต้องมีความรู้หรือทักษะในการทำงานอะไรบ้าง และต้องได้รับการฝึกอบรมในหัวข้อหรือหลักสูตรอะไรบ้าง จึงจะสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

แนวทางการดำเนินงาน :

1. กำหนดกรอบระยะเวลาของการดำรงตำแหน่ง
2. กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้และทักษะในงาน
3. กำหนดหัวข้อสมรรถนะทั่วไปเพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
4. กำหนดหัวข้อความรู้ในงาน และสมรรถนะเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายอาชีพ
5. จัดทำรายงานเสนอผู้บริหารเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ

สูตรการคำนวณ : -ไม่มี-

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับที่	รายการเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนเส้นทางการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรทุกระดับ (TDRM)	1
2	กำหนดกรอบระยะเวลาของการดำรงตำแหน่ง	2
3	กำหนดทักษะในงาน กำหนดหัวข้อสมรรถนะทั่วไป	3
4	กำหนดหัวข้อความรู้ในงาน และสมรรถนะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	4
5	จัดทำรายงานเสนอผู้บริหารเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	5

เงื่อนไขความสำเร็จ : ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาตามเส้นทางการฝึกอบรมและพัฒนารายตำแหน่ง เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม และการตระหนักถึงการพัฒนาตัวเองแบบไม่มีที่สิ้นสุด

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : การจัดเก็บข้อมูลปฐมภูมิจากทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม และข้อมูลทุติยภูมิจากสำนัก/กองที่รับผิดชอบ

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF8 พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีขีดสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด : KPI9 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย : บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่กำหนด

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กองกฎหมาย กองคลัง สำนักเงินสมทบ สำนักตรวจสอบ และกองฝึกอบรม

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : ตามมาตรา 48 แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ได้กำหนดเรื่องความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการ ซึ่งสำนักงานประกันสังคมได้กำหนดความรู้ความสามารถ และสมรรถนะที่จำเป็นตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด ครบทุกระดับตำแหน่งแล้ว โดยนำมากำหนดเป็นหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน

แนวทางการดำเนินงาน : ดำเนินโครงการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของบุคลากรสำนักงานประกันสังคมในด้านที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน/พิเศษ เพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงานให้กับองค์กร เช่น โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ด้านการบริหารงบประมาณและแผนปฏิบัติการด้านการบริหารพัสดุ ด้านตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง ด้านการติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบ ด้านพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ และมีกิจกรรมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล จากหน่วยงานภายนอก

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของบุคลากรได้รับการพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานผ่านการเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม ผ่านสื่อ หรือช่องทางการสื่อสารต่างๆ ภายในและภายนอกสำนักงานประกันสังคม

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปี

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสื่อสารด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และอนุมัติงบประมาณสนับสนุน
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : การจัดเก็บข้อมูลปฐมภูมิจากทุกหน่วยงานที่ดำเนินโครงการ ข้อมูลทุติยภูมิจากการเข้าใช้งานการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF9 ปรับเปลี่ยนกรอบแนวคิด (Mindset) ของบุคลากรสู่การปฏิบัติงานแห่งอนาคต

เป้าประสงค์ : บุคลากรของสำนักงานประกันสังคม มีกรอบการคิดและวิธีคิดเชิงสร้างสรรค์ (Mindset)

ตัวชี้วัด : KPI10 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนากรอบแนวคิด (Mindset) ในการปฏิบัติงานแห่งอนาคต

เป้าหมาย : บุคลากรมีการพัฒนากรอบแนวคิด (Mindset) ในการปฏิบัติงานในปัจจุบันและรองรับอนาคตอย่างต่อเนื่อง

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กองฝึกอบรม

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : Dweck (2012) ผู้คิดค้นทฤษฎีเรื่อง Mindset ได้แบ่งประเภทของ Mindset เป็น 2 แบบด้วยกัน ได้แก่ 1) กรอบความคิดแบบยึดติด (Fix mindset) คนที่มีกรอบแนวคิดแบบยึดติด จะมีความเชื่อว่าความฉลาด ทักษะ ความสามารถ ของบุคคลไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ มักจะหลีกเลี่ยงงานที่ท้าทาย ปัญหาต่างๆ กลัวว่าทำไม่ได้แล้วจะดูโง่ และมักให้ความสำคัญกับภาพลักษณ์คุณสมบัติเด่น เช่น ต้องฉลาด ต้องเก่ง เป็นต้น 2) กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth mindset) คนที่มีกรอบแนวคิดแบบเติบโต จะมีความเชื่อว่าความฉลาดและความสามารถสร้างได้ด้วยการเรียนรู้ ให้ความสำคัญกับความพยายามชอบปัญหาท้าทาย มองว่าเป็นโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนา

แนวทางการดำเนินงาน : วางแผนกำหนดหลักสูตรในการจัดการอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ และพนักงานประกันสังคมบรรจุใหม่ เพื่อการพัฒนากรอบแนวคิด (Mindset) ในการปฏิบัติงานในปัจจุบันและอนาคต ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

สูตรการคำนวณ : นับจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ โครงการอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ของ สปส. โครงการอบรมพนักงานประกันสังคมบรรจุใหม่

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปี

เงื่อนไขความสำเร็จ : 1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนากรอบแนวคิด (Mindset) ของบุคลากรในองค์กร ให้เป็นกรอบความคิดแบบเติบโต (Growth mindset) และให้การสนับสนุนงบประมาณในการจัดทำโครงการ

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม และการตระหนักถึงการพัฒนาตัวเองแบบไม่มีที่สิ้นสุด

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : การจัดเก็บข้อมูลหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลากร ในสำนักงานประกันสังคม

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF10 จัดการความรู้เพื่อเสริมสร้างนวัตกรรมในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

เป้าประสงค์ : การจัดคลังความรู้จากผู้มีประสบการณ์หลากหลายสายงาน

ตัวชี้วัด : KPI11 ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย

เป้าหมาย : การจัดการความรู้ในสำนักงานประกันสังคมสามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานประกันสังคมได้อย่างเป็นระบบ

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กองฝึกอบรม

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถแข่งขันสูงสุด

นวัตกรรม หมายถึงการทำงานสิ่งต่าง ๆ ด้วยวิธีใหม่ ๆ และยังสามารถหมายถึงการเปลี่ยนแปลงทางความคิด การผลิต กระบวนการ หรือองค์กร ไม่ว่าจะการเปลี่ยนนั้นจะเกิดขึ้นจากการปฏิวัติ การเปลี่ยนอย่างสิ้นเชิง หรือการพัฒนาต่อยอด

แนวทางการดำเนินงาน : จัดทำโครงการจัดการความรู้ในสำนักงานประกันสังคม โดยกองฝึกอบรม สำนักงานประกันสังคม แล้วนำข้อมูลองค์ความรู้/ข้อสรุปที่ได้จากการประชุมฯ นำมาคัดเลือกองค์ความรู้ จัดทำแผนองค์ความรู้เสนอผู้บริหารเห็นชอบเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมทราบและถือปฏิบัติ

สูตรการคำนวณ : ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับที่	รายการเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	ดำเนินโครงการจัดการความรู้ในสำนักงานประกันสังคม (Knowledge Management: KM)	1
2	จัดประชุมเพื่อคัดเลือกองค์ความรู้จากผู้มีประสบการณ์หลากหลายสายงานที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	2
3	จัดทำแผนองค์ความรู้เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	3
4	ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ตามแผนฯ	4
5	จัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ	5

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสื่อสารด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และอนุมัติงบประมาณสนับสนุน
- หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : การจัดเก็บข้อมูลจากหน่วยงานที่ดำเนินโครงการ และข้อมูลที่เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPI Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF11 ปลุกฝังวัฒนธรรมองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

เป้าหมาย : บุคลากรมีวัฒนธรรมขององค์กรที่ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกันบุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมขององค์กรที่ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ตัวชี้วัด : KPI12 ร้อยละของบุคลากรที่มีความเข้าใจและปฏิบัติตนบนพื้นฐานวัฒนธรรมองค์กร

เป้าหมาย : บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมมีความรู้ความเข้าใจสามารถประพฤติปฏิบัติตนบนพื้นฐานวัฒนธรรมองค์กรได้

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินการ : กองฝึกอบรม

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : วัฒนธรรมองค์กร (corporate Culture) หมายถึง ค่านิยม ทักษะคติ มาตรฐาน และความเชื่อที่ทุกคนในองค์กรมีร่วมกัน วัฒนธรรมองค์กรเป็นสิ่งที่สร้างเป้าหมายขององค์กร เป็นตัวกำหนดกลยุทธ์และวิธีที่ทุกคนในองค์กร การสร้างวัฒนธรรมองค์กรคือหัวใจสำหรับความสำเร็จขององค์กร เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม นายบุญสงค์ ทัพชัยยุทธ์ ได้นำแนวคิด SSO TRUST มาขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้องค์กรเป็นที่ยอมรับ เชื่อมั่นและไว้วางใจ

แนวทางการดำเนินงาน : ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เช่น โครงการขับเคลื่อนสำนักงานประกันสังคมสู่ความสำเร็จด้วย “SSO TRUST” เพื่อการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน สำหรับบุคลากรสำนักงานประกันสังคม โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานประกันสังคมสู่ความสำเร็จด้วย “SSO TRUST” โครงการอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ของ โครงการอบรมพนักงานประกันสังคมบรรจุใหม่ ฯลฯ เพื่อสร้างการรับรู้ให้กับบุคลากร นำไปสู่การปฏิบัติงานบนพื้นฐานของวัฒนธรรมองค์กร และติดตามประเมินผลหลังจากเข้าร่วมโครงการฯ ทุกๆ 3 เดือน

สูตรคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่มีความเข้าใจและปฏิบัติตนบนพื้นฐานวัฒนธรรมองค์กร}}{\text{จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรมโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กร}} \times 100$$

จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรมโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กร

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปี

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : 1. ผู้บริหารให้ความสำคัญและเป็นแบบอย่างในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการ

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีความเข้าใจและปฏิบัติตนบนพื้นฐานวัฒนธรรมองค์กร

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บข้อมูลจำนวนผู้เข้ารับการอบรมและผลการประเมินบุคลากรที่มีความเข้าใจและปฏิบัติตนบนพื้นฐานวัฒนธรรมองค์กร จากทุกหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPI Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF11 ปลุกฝังวัฒนธรรมองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

เป้าหมาย : บุคลากรมีวัฒนธรรมขององค์กรที่ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกันบุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมขององค์กรที่ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ตัวชี้วัด : KPI13 ร้อยละของการนำวัฒนธรรมองค์กรไปใช้ในการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย : บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมมีความรู้ความเข้าใจสามารถประพฤติปฏิบัติตนบนพื้นฐานวัฒนธรรมองค์กรได้

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินการ : กองฝึกอบรม

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : วัฒนธรรมองค์กร (corporate Culture) หมายถึง ค่านิยม ทศนคติ มาตรฐาน และความเชื่อที่ทุกคนในองค์กรมีร่วมกัน วัฒนธรรมองค์กรเป็นสิ่งที่สร้างเป้าหมายขององค์กร เป็นตัวกำหนด กลยุทธ์ และวิธีที่ทุกคนในองค์กรทำงาน การสร้างวัฒนธรรมองค์กรคือหัวใจสำหรับความสำเร็จขององค์กร เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม นายบุญสงค์ ทัพชัยยุทธ์ ได้นำแนวคิด SSO TRUST มาขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้องค์กรเป็นที่ ยอมรับ เชื่อมั่นและไว้วางใจ

แนวทางการดำเนินงาน

ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เช่น โครงการขับเคลื่อนสำนักงานประกันสังคมสู่ความสำเร็จด้วย “SSO TRUST” เพื่อการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน สำหรับบุคลากรสำนักงานประกันสังคม โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานประกันสังคมสู่ความสำเร็จด้วย “SSO TRUST โครงการ/กิจกรรม : ประกาศเจตนารมณ์ผ่านสื่อออนไลน์ โครงการ/กิจกรรม : รับสมัคร หรือแต่งตั้ง Culture Communicator Team โครงการ/กิจกรรม : รับสมัคร หรือแต่งตั้ง Pilot Unit เป็นหน่วยงานตัวอย่าง ฯลฯ เพื่อสร้างการรับรู้ให้กับบุคลากร นำไปสู่การปฏิบัติงานบนพื้นฐานของวัฒนธรรมองค์กร และติดตามประเมินผลหลังจากเข้าร่วมโครงการฯ ทุกๆ 3 เดือน

สูตรคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่มีนำวัฒนธรรมองค์กรไปใช้ในการปฏิบัติงาน}}{\text{จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรมโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กร}} \times 100$$

จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรมโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กร

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปี

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : 1. ผู้บริหารให้ความสำคัญและเป็นแบบอย่างในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการ

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีความเข้าใจและปฏิบัติตนบนพื้นฐานวัฒนธรรมองค์กร

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บข้อมูลจำนวนผู้เข้ารับการอบรมและผลการประเมินบุคลากรที่มีความเข้าใจและปฏิบัติตนบนพื้นฐานวัฒนธรรมองค์กร จากทุกหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF12 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างเข้มแข็งและจริงจัง

ตัวชี้วัด : KPI 14 จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย

เป้าหมาย : ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกระดับมีความตระหนักในการรักษาวินัยของตนเอง หน่วยงานมีมาตรการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของการมีวินัยซึ่งจะเป็นการป้องกันมิให้เกิดการกระทำผิดวินัยและนำไปสู่วัฒนธรรมองค์กรคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส ไร้ทุจริต

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : มาตรการในการลดสถิติของการกระทำผิดวินัยภายในองค์กรจำเป็นต้องมีการกำหนดมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยขึ้นภายในทุกหน่วยงาน เพื่อเป็นการเสริมสร้างการตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการรักษาวินัยซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกระดับที่จะต้องประพฤติตนและปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของวินัย การขับเคลื่อนมาตรการดังกล่าวให้ประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันดำเนินการป้องกันการกระทำผิดวินัยมิให้เกิดขึ้นในหน่วยงานเพื่อสร้างบุคลากรให้เป็นคนดีมีคุณธรรมจริยธรรม

แนวทางการดำเนินงาน :

1. วิเคราะห์สาเหตุที่สุ่มเสี่ยงให้เกิดการกระทำผิดวินัยของหน่วยงาน
2. กำหนดมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยและแนวทางการดำเนินการเสริมสร้างให้บุคลากรมีวินัย
3. ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามมาตรการและแนวทางที่กำหนด
4. ติดตามและประเมินผล
5. สรุปรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

สูตรการคำนวณ : ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับที่	รายการเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย จำนวน 1 ครั้ง	1
2	จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย จำนวน 2 ครั้ง	2
3	จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย จำนวน 3 ครั้ง	3
4	จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย จำนวน 4 ครั้ง	4
5	จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย จำนวน 5 ครั้ง	5

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : การยึดมั่นในการรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด รวมทั้งการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาที่จะมีส่วนสำคัญในการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้มีการกระทำผิดวินัยภายในหน่วยงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บข้อมูลจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคมและนำข้อมูลมาวิเคราะห์ประมวลผลในการกำหนดมาตรการที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF13 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างเข้มแข็งและจริงจัง

ตัวชี้วัด : KPI 15 จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย

เป้าหมาย : ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกระดับมีความตระหนักในการรักษาวินัยของตนเอง หน่วยงานมีมาตรการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของการมีวินัยซึ่งจะเป็นการป้องกันมิให้เกิดการกระทำผิดวินัยและนำไปสู่วัฒนธรรมองค์กรคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส ไร้ทุจริต

การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : มาตรการในการลดสถิติของการกระทำผิดวินัยภายในองค์กรจำเป็นต้องมีการกำหนดมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยขึ้นภายในทุกหน่วยงาน เพื่อเป็นการเสริมสร้างการตระหนักรับรู้ถึงความสำคัญของรักษาวินัยซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกระดับที่จะต้องประพฤติตนและปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของวินัย การขับเคลื่อนมาตรการดังกล่าวให้ประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันดำเนินการป้องกันการกระทำผิดวินัยมิให้เกิดขึ้นในหน่วยงานเพื่อสร้างบุคลากรให้เป็นคนดีมีคุณธรรมจริยธรรม

แนวทางการดำเนินงาน :

1. วิเคราะห์สาเหตุที่สุ่มเสี่ยงให้เกิดการกระทำผิดวินัยของหน่วยงาน
2. กำหนดมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยและแนวทางการดำเนินการเสริมสร้างให้บุคลากรมีวินัย
3. ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามมาตรการและแนวทางที่กำหนด
4. ติดตามและประเมินผล
5. สรุปรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

สูตรการคำนวณ : ไม่มี

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับที่	รายการเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1	จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย จำนวน 1 ครั้ง	1
2	จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย จำนวน 2 ครั้ง	2
3	จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย จำนวน 3 ครั้ง	3
4	จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย จำนวน 4 ครั้ง	4
5	จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย จำนวน 5 ครั้ง	5

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : การยึดมั่นในการรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด รวมทั้งการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาที่จะมีส่วนสำคัญในการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้มีการกระทำผิดวินัยภายในหน่วยงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บข้อมูลจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคมและนำข้อมูลมาวิเคราะห์ประมวลผลในการกำหนดมาตรการที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF14 พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุก

เป้าประสงค์ : การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม เสริมสร้างบรรยากาศที่ดี ในการทำงาน และอำนวยความสะดวกให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : KPI16 จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนาด้านกายภาพ พื้นที่ และอาคาร สถานที่ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา

เป้าหมาย : สามารถจัดทำหรือปรับปรุงและพัฒนาด้านกายภาพ พื้นที่และอาคาร สถานที่ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา ไม่น้อยกว่าปีละ 10 แห่ง

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : สำนักงานเลขานุการกรม

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : สภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวผู้ทำงานในองค์การ ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน เป็นสิ่งของ เช่น เครื่องจักร เครื่องกล เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นสารเคมี เป็นพลังงาน เช่น อากาศที่หายใจ แสงสว่าง เสียง ความร้อน และเป็นเหตุปัจจัยทางจิตวิทยาสังคม การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุก หมายถึง คือ การใช้กลยุทธ์เชิงรุกที่มีความสัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่องในการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีคุณค่ามากที่สุดขององค์กร ซึ่งประกอบด้วยการดึงดูดพนักงานที่มีศักยภาพสูงมาร่วมงาน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การดูแลใส่ใจและรักษาบุคลากร การสร้างความผูกพันของบุคลากร และการบริหารการเปลี่ยนแปลง

แนวทางการดำเนินงาน :

1. สำนักงานเลขานุการกรมดำเนินการสำรวจหน่วยงานที่มีความต้องการที่จะปรับปรุงหรือพัฒนาด้านกายภาพพื้นที่ และอาคารสถานที่ รวมถึงการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงและต่อเติมของอาคารสำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา
2. จัดทำแผนออกให้คำปรึกษา แนะนำ สำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา ที่มีความพร้อมในการดำเนินการ
3. สำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา ที่มีความพร้อมในการดำเนินการ จัดทำแผนงานโครงการ เสนอเลขานุการ โดยผ่านสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อขอความเห็นชอบในหลักการ หรือขออนุมัติในหลักการโดยจะต้องมีเอกสารประกอบการพิจารณาอย่างครบถ้วนและถูกต้อง ได้แก่ แบบเสนอโครงการ กนผ.ข1/กนผ.ข2 สภาพปัญหา/เหตุผลความจำเป็น รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ โดยกำหนดความต้องการเบื้องต้นในการปรับปรุงและซ่อมแซมอาคารสำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา ภาพถ่ายสภาพภายในและภายนอกอาคารในปัจจุบัน สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการสำรวจและประเมินสภาพอาคารถึงสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน่วยงานด้านการก่อสร้างอาคาร และสำเนาหนังสือตอบกลับจากหน่วยงานนั้นๆ สำเนารายงานการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ให้ความเห็น ว่าควรปรับปรุง

และซ่อมแซมอาคารสำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา (ถ้ามี) สำเนาแบบรูปรายการงานก่อสร้างของอาคาร ที่คาดว่าจะใช้ในการปรับปรุงและซ่อมแซม

4. สำนักงานเลขานุการกรม ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน เพื่อเสนอขอรับ จัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม ในการดำเนินงานโครงการฯ

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับหน่วยงานที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนาด้านกายภาพ พื้นที่ และอาคาร สถานที่ ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา ไม่น้อยกว่าปีละ 10 แห่ง

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนาด้านกายภาพ พื้นที่ และอาคาร สถานที่ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา และสนับสนุนงบประมาณ
2. สำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา ต้องให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมต่อการพัฒนา สภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการทำงานบุคลากรทุกคนในองค์กร

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : เก็บข้อมูลจากสำนักงานเลขานุการกรม

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านการทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF15 เสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร

เป้าประสงค์ : บุคลากรมีความรัก ความภาคภูมิใจในงานที่ทำและองค์กรที่อยู่

ตัวชี้วัด : KPI17 จำนวนหน่วยงานที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรมในการเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี

เป้าหมาย : หน่วยงานดำเนินโครงการ/กิจกรรมในการเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี มากกว่า 80 แห่ง/ปี

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : ความรักความผูกพันในองค์กร (Employee Engagement) หมายถึง การเสริมสร้างให้บุคลากรภายในสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงานมีระดับความเป็นเจ้าของหรือความมีส่วนร่วมในองค์กรให้สูงขึ้น เพื่อให้สำนักงานประกันสังคม สามารถดำเนินงานสำเร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ กิจกรรมเสริมสร้างความรักความผูกพันระหว่างบุคลากรในสำนักงานประกันสังคม หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความรักความผูกพันระหว่างผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานทุกระดับชั้น ภายในองค์กร ซึ่งจะก่อให้เกิดบรรยากาศการทำงานที่ดี

แนวทางการดำเนินงาน : ดำเนินโครงการเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม เพื่อสร้างความรักความผูกพันของคนในองค์กรให้เพิ่มสูงขึ้น

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของหน่วยงานที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรมในการเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดตาม HR Scorecard Template ที่กำหนดขึ้นในแต่ละปีไม่น้อยกว่า 80 แห่ง

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ :

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กรและอนุมัติงบประมาณสนับสนุน
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ความร่วมมือในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : การจัดเก็บข้อมูลปฐมภูมิจากทุกหน่วยงานที่ดำเนินโครงการโครงการ/กิจกรรมในการเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF15 เสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร

เป้าประสงค์ : บุคลากรมีความรัก ความภาคภูมิใจในงานที่ทำและองค์กรที่อยู่

ตัวชี้วัด : KPI18 ร้อยละความความพึงพอใจของบุคลากรในองค์กร

เป้าหมาย : บุคลากรมากกว่าร้อยละ 80 มีความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานกับสำนักงานประกันสังคม
การรายงานผล : ปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กองวิจัยและพัฒนา กองบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : ความผูกพันในองค์กร หมายถึง ความสุขที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือร่วมใจ ซึ่งทำให้เกิดความสามัคคี และบรรยากาศการทำงานที่ดี จะส่งผลให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของคนในทุกระดับทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร

แนวทางการดำเนินงาน : จัดทำโครงการสำรวจความผูกพันของบุคลากรในองค์กร โดยจัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานประกันสังคม ของสำนักงานประกันสังคม โดยเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปจัดทำแผนการเสริมสร้างความพึงพอใจ ความผูกพัน และแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ในทัศนคติของบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม และผลของการสำรวจดังกล่าว สามารถใช้ประกอบการพิจารณาแนวทางในการสร้างความผูกพันในการทำงานของบุคลากรสำนักงานประกันสังคม ในการปฏิบัติงานได้

สูตรการคำนวณ
$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่มีความผูกพันในองค์กรในระดับดีขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมดที่ตอบแบบสำรวจความผูกพันในปี}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template มากกว่าร้อยละ 80

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : บุคลากรทุกคนในองค์กรต้องให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการให้ความเห็นในแบบสำรวจความผูกพัน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : เก็บข้อมูลจากแบบสำรวจความผูกพันของบุคลากรสำนักงานประกันสังคม

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(Key Performance Indicators – KPIs Template)

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ : CSF16 พัฒนาสวัสดิการเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร

เป้าประสงค์ : บุคลากรมีความรัก ความภาคภูมิใจในงานที่ทำและองค์กร

ตัวชี้วัด : KPI 19 จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการพัฒนา/ปรับปรุง/เพิ่ม ในแต่ละปี

เป้าหมาย : สำนักงานประกันสังคมมีการพัฒนา/ปรับปรุง/เพิ่ม สวัสดิการ ปีละไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : สำนักงานเลขานุการกรม

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : สวัสดิการ หมายถึง สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่สำนักงานประกันสังคมจัดให้มีขึ้น/ปรับปรุง/เพิ่มเติม เพื่อให้กับบุคลากรของสำนักงานประกันสังคมที่นอกเหนือจากที่ภาครัฐมีให้ รวมทั้งการจัดโครงการ/กิจกรรม การจัดสวัสดิการฯ เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

แนวทางการดำเนินงาน : สำนักงานเลขานุการกรมดำเนินการสำรวจข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำมาประกอบการพัฒนา/ปรับปรุง/เพิ่มสวัสดิการ และเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานประกันสังคม ขอความเห็นชอบ จัดทำแบบเสนอโครงการ กณพ.ข1 และกณพ.ข2 เพื่อขอรับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารงานประกันสังคม ในการดำเนินโครงการ และดำเนินการโครงการฯ จัดสวัสดิการตามแผนงานที่กำหนด

สูตรการคำนวณ : จำนวนนับของสวัสดิการที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุง / เพิ่มขึ้นในแต่ละปี ให้แก่บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมที่นอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้

เกณฑ์การให้คะแนน : รายละเอียดเป้าหมายและ HR Scorecard Template ไม่น้อยกว่า 2 เรื่องต่อปี

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ : ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญและสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการจัดสวัสดิการฯ

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : เก็บข้อมูลจากสำนักงานเลขานุการกรม

ภาคผนวก ฉ

ภาพประชาสัมพันธ์การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ
โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม
ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)



ข่าวประชาสัมพันธ์

ศูนย์สารสนเทศ สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน



วันอังคารที่ 6 กันยายน 2565 นายบุญสงค์ ทัพชัยยุทธ์ เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม มอบหมายให้ นางสาวพรณิกา เหลืองสุรีย์ ผู้ตรวจราชการกรม สำนักงานประกันสังคม เป็นประธานพิธีเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ซึ่งจัดขึ้นระหว่างวันที่ 6-7 กันยายน 2565 โดยมีผู้บริหารสำนักงานประกันสังคม ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมสมเกียรติ ฉายะศรีวงศ์ ชั้น 4 อาคารอเนกประสงค์ สำนักงานประกันสังคม

ในการประชุมฯ ในครั้งนี้ เป็นการดำเนินการที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรจากทุกหน่วยงานในสังกัด และผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรในสังกัดสำนักงานประกันสังคม ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้สำนักงานประกันสังคมมีแผนงาน/โครงการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานประกันสังคมให้เป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพต่อไป

ภาคผนวก ช

ภาพประชาสัมพันธ์การจัดประชุมคณะทำงาน
จัดทำแผนปฏิบัติการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม
ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)



ข่าวประชาสัมพันธ์

ศูนย์สารสนเทศ สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน



วันจันทร์ที่ 10 ตุลาคม 2565 นายบุญสงค์ ทัพชัยยุทธ์ มอบหมายให้นางสาวพรณิกา เหลืองสุรีย์ ผู้ตรวจราชการกรม สำนักงานประกันสังคม เป็นประธานการประชุมคณะทำงานการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ครั้งที่ 1/2565 โดยมีผู้บริหารสำนักงานประกันสังคม และผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม ณ ห้องประชุมอำพล สิงหโกวินท์ ชั้น 6 อาคารอำนวยการ สำนักงานประกันสังคม ที่ประชุมมีวาระเพื่อพิจารณา "ร่าง" แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566 ในประเด็น ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม สำคัญ ค่าเป้าหมายรายปี หน่วยงานรับผิดชอบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ก่อนเสนอคณะกรรมการพิจารณายุทธศาสตร์และตัวชี้วัดสำนักงานประกันสังคม และคณะกรรมการประกันสังคม