



สำนักงานประกันสังคม

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานประกันสังคม
ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)
ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567



กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน

คำนำ

สำนักงานประกันสังคม โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 เป็นการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนและกองทุนประกันสังคม ประจำปีบัญชี 2566 ระหว่างกระทรวงการคลังกับกองทุนเงินทดแทนและกองทุนประกันสังคม สำนักงานประกันสังคม ซึ่งกำหนดให้การดำเนินงานด้านที่ 5 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกองทุนเงินทดแทนและกองทุนประกันสังคม ต้องจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีบัญชี 2567 ดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในปีบัญชีและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน รวมทั้งมีการสื่อสารให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนและหน่วยงานภายในทุนหมุนเวียนที่เกี่ยวข้องรับทราบภายในปีบัญชี 2566 ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนเงินทดแทนและกองทุนประกันสังคม เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินฯ ที่กำหนดไว้ สำนักงานประกันสังคม จึงได้ทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของสำนักงานประกันสังคม รวมทั้งเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ให้การดำเนินงานในภาพรวม สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้เท่าทันต่อสถานการณ์ที่กำลังเปลี่ยนแปลงไป พร้อมทั้งให้มีความพร้อมและสามารถรับมือกับแนวโน้มสถานการณ์ที่จะเกิดต่อไปในอนาคต

กองบริหารทรัพยากรบุคคลหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์กับหน่วยงานและบุคลากรในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเข้มแข็ง มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในสังกัดสำนักงานประกันสังคมทุกท่านร่วมผลักดันให้แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 ให้เป็นรูปธรรม ตลอดจนบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ธันวาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
สารบัญรูปภาพ	จ
บทสรุปผู้บริหาร	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	3
กระบวนการดำเนินการ	3
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	3
บทที่ 2 ข้อมูลทั่วไปด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคมและความสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ	4
ข้อมูลทั่วไปด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม	4
ความสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี	10
บทที่ 3 การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและผลการดำเนินงาน	30
ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานที่ผ่านมา	31
ปัจจัยความสำเร็จต่อแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	32
การวิเคราะห์แนวโน้มในอนาคตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	34
บทที่ 4 การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)	35
ขั้นตอนที่ 1 แต่งตั้งคณะทำงานทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	36
ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	36
ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานประกันสังคม	41
ขั้นตอนที่ 4 “ร่าง” แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	42
ขั้นตอนที่ 5 จัดประชุมคณะทำงานทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	42
ขั้นตอนที่ 6 นำเสนอคณะกรรมการทบทวนแผน	43
ขั้นตอนที่ 7 เผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	43

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 5	แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)	44
	แผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)	44
	แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)	46
	แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ของสำนักงานประกันสังคม	48
บทที่ 6	การบริหารและการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)	55
	การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ	55
	การติดตามและรายงานผล	56

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก** คำสั่งสำนักงานประกันสังคม ที่ 14394/2566 ลงวันที่ 22 กันยายน 2566
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)
- ภาคผนวก ข** รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ภาคผนวก ค** ภาพประชาสัมพันธ์การจัดประชุมคณะทำงานทบทวนแผนปฏิบัติการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี
(พ.ศ. 2566 – 2570)
- ภาคผนวก ง** ภาพประชาสัมพันธ์การนำเสนอคณะกรรมการทุนหมุนเวียน

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 ร้อยละอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญ ของสำนักงานประกันสังคม	7
ตารางที่ 2 แสดงจำนวนปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก	38
ตารางที่ 3 แสดงปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามมิติกรอบมาตรฐานการประเมินผล	38

สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพที่ 1	ภาพร้อยละของกรอบอัตรากำลังรวมทุกประเภทของสำนักงานประกันสังคม	5
ภาพที่ 2	ภาพแสดงกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี	11
ภาพที่ 3	ภาพแสดงกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13	17
ภาพที่ 4	ภาพความเชื่อมโยงและความสอดคล้องของยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับประเทศ นโยบายกระทรวงแรงงานสู่แผนปฏิรูปราชการสำนักงานประกันสังคม	24
ภาพที่ 5	ภาพแสดงกรอบแนวคิดของระบบราชการ 4.0	27
ภาพที่ 6	ขั้นตอนการจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	35
ภาพที่ 7	ผังความเชื่อมโยงแผนปฏิรูปราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) กับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)	45
ภาพที่ 8	แผนที่กลยุทธ์ (HR Scorecard)	47

บทสรุปผู้บริหาร

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 ฉบับนี้ เป็นการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนและกองทุนประกันสังคม ประจำปีบัญชี 2566 ระหว่างกระทรวงการคลังกับกองทุนเงินทดแทนและกองทุนประกันสังคม สำนักงานประกันสังคม ซึ่งกำหนดให้การดำเนินงานด้านที่ ด้านที่ 5 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกองทุนเงินทดแทนและกองทุนประกันสังคม ต้องจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีบัญชี 2567 ดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในปีบัญชีและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน รวมทั้งมีการสื่อสารให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนและหน่วยงานภายในทุนหมุนเวียนที่เกี่ยวข้องรับทราบภายในปีบัญชี 2566 และใช้เป็นกรอบในการขับเคลื่อนภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล พัฒนาขีดสมรรถนะขององค์กรและพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันกระแส การเปลี่ยนแปลง 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 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานที่นำมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สนองตอบต่อทิศทางเป้าหมายภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานประกันสังคม มีการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน จากการศึกษารวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องรอบด้านให้สอดคล้องกับแผนทั้ง 3 ระดับ ตามนโยบายมติคณะรัฐมนตรี 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 16 การบริหารในรูปแบบของการกระจายอำนาจ 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) ดังนี้

วิสัยทัศน์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคลทันสมัย มีธรรมาภิบาล บุคลากรเป็นคนดี มีศักยภาพ มีคุณภาพชีวิตที่ดี เป็นที่ยอมรับ

พันธกิจ

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

6. บริหารจัดการสรรหาบุคลากรโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง 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 การติดตามการประเมินผลไว้อย่างชัดเจน

บทที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานประกันสังคม มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ระหว่างกระทรวงการคลัง กับ กองทุนเงินทดแทนและกองทุนประกันสังคม สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน ซึ่งกรมบัญชีกลาง และบริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด ได้กำหนดกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน ทุนหมุนเวียน และกำหนดเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานไว้ 6 ด้าน เป็นประจำทุกปี ได้แก่ 1) ด้านการเงิน 2) ด้านการสนอง ประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) ด้านการปฏิบัติการ 4) ด้านการบริหารจัดการทุนหมุนเวียน 5) ด้านการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียนพนักงานและลูกจ้าง และ 6) ด้านการดำเนินงานตามนโยบายรัฐ/ กระทรวงการคลัง ซึ่งในแต่ละด้านจะมีเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดย่อยที่จะมีการปรับเปลี่ยนไปตามความเหมาะสม กับสถานการณ์ในแต่ละปี สำหรับบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี 2566 สำนักงานประกันสังคม โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้รับผิดชอบตัวชี้วัดด้านที่ 5 การปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียนพนักงานและลูกจ้าง กำหนดกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผล การดำเนินงานทุนหมุนเวียนและกำหนดตัวชี้วัดร่วมเพื่อประเมินผลทุนหมุนเวียนที่อยู่ระหว่างการพัฒนาการบริหาร จัดการ และทุนหมุนเวียนที่มีความพร้อมในการบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. ทุนหมุนเวียนที่อยู่ระหว่างการพัฒนาการบริหารจัดการ (**กองทุนเงินทดแทน**) ประเด็นที่ 2 การจัดทำและดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปี ประเด็นย่อยที่ 1.2 การจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีบัญชี 2567

2. ทุนหมุนเวียนที่มีความพร้อมในการบริหารจัดการ (**กองทุนประกันสังคม**) ประเด็นที่ 1 การจัดทำ และดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ข้อ 1 แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลประจำปี 2567

การจัดทำและดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี โดยที่ 1) ต้องมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี 2566 ร้อยละ 100 มีผลการดำเนินงานตามแผนที่ดีกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ครบถ้วนทุกแผนปฏิบัติการ และมีการจัดทำรายงานตามแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุมถึงองค์ประกอบต่าง ๆ อย่างครบถ้วน ได้แก่ ปัจจัยสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ 2) มีการจัดทำ/ทบทวน แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี 2567 ร้อยละ 100 โดยที่จัดทำ/ทบทวน แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี 2567 ได้แล้วเสร็จภายในปีบัญชี และได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน รวมทั้ง มีการสื่อสารให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียน และ หน่วยงานภายในทุนหมุนเวียนที่เกี่ยวข้องรับทราบภายในปีบัญชี 2566

สำหรับแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี 2567 มีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

1. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) จะต้องพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ได้แก่
 - 1.1 การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอก จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สถานะปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคลของทุนหมุนเวียน
 - 1.2 การนำปัจจัยสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค จากการดำเนินงานในอดีตมาใช้เป็นปัจจัยนำเข้าหนึ่งในการจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว
 - 1.3 การแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงและการสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของทุนหมุนเวียน
 - 1.4 ระยะเวลาของแผนปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ทุนหมุนเวียน
 - 1.5 ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ยุทธศาสตร์ด้านการวัดและประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารอัตรากำลัง และยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - 1.6 การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานครอบคลุมตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) และตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator)
 - 1.7 การแปลงแผนปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว มาเป็นแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ที่มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานครอบคลุมตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) และตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator) โดยเป้าหมายดังกล่าวต้องมีการเปรียบเทียบกับผลงานในอดีต หรือสอดคล้องกับเป้าหมายของเงินทุนหมุนเวียน
2. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้
 - 2.1 ชื่อแผนงาน
 - 2.2 เป้าประสงค์
 - 2.3 ชื่อหน่วยงานและชื่อผู้รับผิดชอบ
 - 2.4 งบประมาณ
 - 2.5 ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน
 - 2.6 เป้าหมายที่ท้าทาย
 - 2.7 ตัวชี้วัดและค่าเกณฑ์วัดที่มีคุณภาพและสามารถนำไปติดตามและประเมินผลได้จริง

สำนักงานประกันสังคม โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม โดยจัดให้มีแผนงาน/โครงการที่เหมาะสมต่อภารกิจ กลยุทธ์ และการพัฒนาองค์กรในอนาคต รวมทั้งสอดคล้องต่อความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานและนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานประกันสังคมมีแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ใช้เป็นกรอบแนวทางและเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนดแนวทางการบริหารงานทรัพยากรบุคคลให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

3. กระบวนการดำเนินการ

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

3.2 วิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่จำเป็น เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567

3.3 ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567

3.4 ทบทวนและจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567

3.5 นำเสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 เสนอเข้าคณะกรรมการพิจารณายุทธศาสตร์และตัวชี้วัดสำนักงานประกันสังคม เพื่อพิจารณากลับกรอง ก่อนเสนอขอความเห็นชอบแผนฯ ต่อคณะกรรมการประกันสังคม และคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน

3.6 เผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคมเพื่อทราบและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามทิศทางของแผนฯ ต่อไป

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานประกันสังคมมีแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม โดยมีแผนงาน/โครงการที่เหมาะสมต่อภารกิจกลยุทธ์ และการพัฒนาองค์กรในอนาคต รวมทั้งสอดคล้องต่อความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานและนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 2

ข้อมูลทั่วไปด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม และความสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ

ข้อมูลทั่วไปด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม

1. ข้อมูลทั่วไปด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม

1.1 อำนาจหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคม

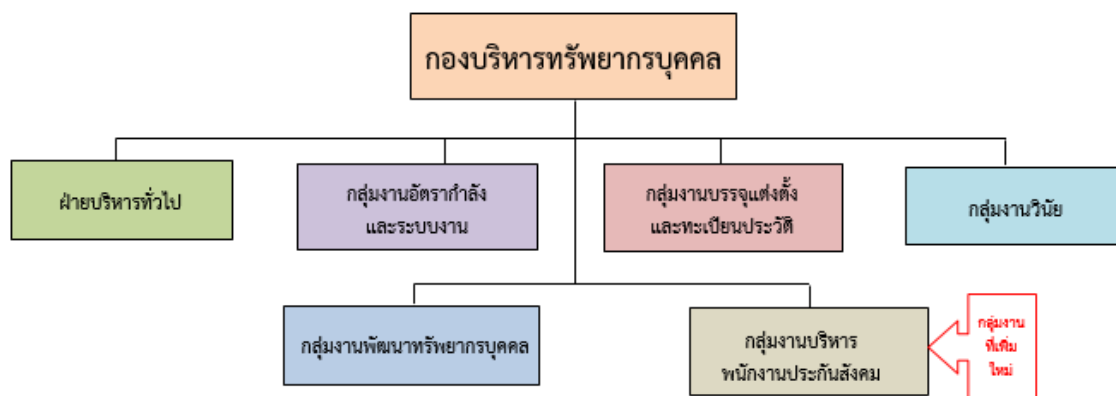
สำนักงานประกันสังคมตามราชกิจจานุเบกษา กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2559 กำหนดให้สำนักงานประกันสังคม มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารการประกันสังคมและเงินทดแทนโดยการจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้แรงงานมีหลักประกันการดำรงชีวิตที่มั่นคง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

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

1.2 อำนาจหน้าที่ของกองบริหารทรัพยากรบุคคล

กองบริหารทรัพยากรบุคคล มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

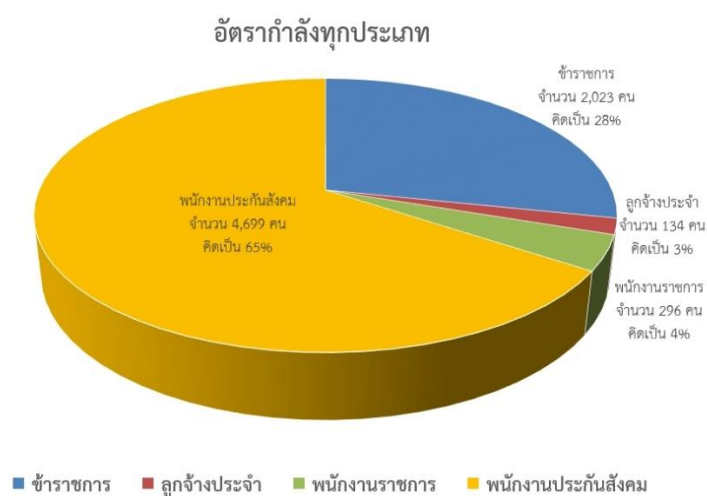
1. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของสำนักงาน
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากรของสำนักงาน
3. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



1.3 ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม

สำนักงานประกันสังคมมีกรอบอัตราค่าจ้าง รวมทั้งสิ้น 7,152 คน ข้าราชการ จำนวน 2,023 คน ลูกจ้างประจำ จำนวน 134 คน พนักงานราชการ จำนวน 296 คน และพนักงานประกันสังคม จำนวน 4,699 คน

ภาพที่ 1 ภาพร้อยละของกรอบอัตราค่าจ้างรวมทุกประเภทของสำนักงานประกันสังคม



ข้อมูล ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566

จากภาพที่ 1 แสดงให้เห็นอัตรากำลังทุกประเภทของสำนักงานประกันสังคม คิดเป็นร้อยละ พบว่า พนักงานประกันสังคมมีอัตรากำลังมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 65.70 รองลงมาเป็นข้าราชการ คิดเป็นร้อยละ 28.30 ทั้งนี้ สำนักงานประกันสังคมได้จัดสรรงบประมาณในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสัดส่วนอัตรากำลังทุกประเภท โดยดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. ได้แก่ 1) พัฒนาระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง 2) พัฒนารอบทักษะ (Skillsets) การทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 และการสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนการพัฒนาระบบราชการในอนาคต และ ๓) ปลุกฝังบุคลากรภาครัฐให้มีกรอบความคิด (Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การมุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและทำงานบนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากลอย่างเหมาะสมและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน ได้วิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานประกันสังคม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาความสำคัญของงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลว่างานใดที่มีผลกระทบต่อบุคลากรสำนักงานประกันสังคม ส่วนใหญ่จะเป็นงานที่เกิดผลอย่างรวดเร็ว มีผู้ได้รับประโยชน์จากงานนั้นเป็นจำนวนมาก ซึ่งสำนักงานประกันสังคมจะเร่งดำเนินการในงานนั้นก่อน ทั้งนี้ กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอาจถูกกำหนดในประเด็นยุทธศาสตร์ ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (CSFs) หรือแผนงาน/โครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลก็ได้

ตารางที่ 1 ร้อยละอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญ ของสำนักงานประกันสังคม

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	รวม	ร้อยละ	ร้อยละของตำแหน่ง
1	นักบริหาร	บริหารสูง	1	4	0.05	0.21
		บริหารต้น	3		0.16	
2	ผู้ตรวจราชการกรม	อำนวยการสูง	6	6	0.32	0.32
3	ผู้อำนวยการ	อำนวยการสูง	72	84	23.85	4.49
		อำนวยการต้น	12		0.64	
4	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	3	19	0.16	1.02
		ชำนาญการ	12		0.64	
		ปฏิบัติการ	4		0.21	
5	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการพิเศษ	2	20	0.11	1.07
		ชำนาญการ	13		0.70	
		ปฏิบัติการ	5		0.27	
6	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	37	81	1.98	4.33
		ปฏิบัติการ	44		2.35	
7	เจ้าพนักงานธุรการ	อาวุโส	2	147	0.11	7.87
		ชำนาญงาน	98		5.24	
		ปฏิบัติงาน	47		2.51	
8	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	2	2	0.11	0.11
9	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	1	2	0.05	0.11
		ปฏิบัติการ	1		0.05	
10	นักวิชาการสถิติ	ชำนาญการ	6	10	0.32	0.54
		ปฏิบัติการ	4		0.21	
11	เจ้าพนักงานสถิติ	ชำนาญงาน	1	1	0.05	0.05
12	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	5	50	0.27	2.68
		ชำนาญการ	24		1.28	
		ปฏิบัติการ	21		1.12	

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	รวม	ร้อยละ	ร้อยละของตำแหน่ง
13	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ)	อำนวยการสูง	1	1	0.05	0.05
14	นักวิเทศสัมพันธ์	ชำนาญการ ปฏิบัติการ	2 2	4	0.11 0.11	0.21
15	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	อาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน	2 42 29	73	0.11 2.25 1.55	3.91
16	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ	19 218 94	331	1.02 11.66 5.03	17.71
17	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นักวิชาการเงินและบัญชี)	อำนวยการสูง	1	1	0.05	0.05
18	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ	1 5 2	8	0.05 0.27 0.05	0.43
19	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	ชำนาญงาน	5	5	0.27	0.27
20	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ	1 4 2	7	0.05 0.21 0.11	0.37
21	นักจิตวิทยา	ชำนาญการ ปฏิบัติการ	1 1	2	0.05 0.05	0.11
22	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ ปฏิบัติการ	2 2	4	0.11 0.11	0.21
23	นักกายภาพบำบัด	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ	2 3 2	8	0.16 0.16 0.11	0.43

ที่	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	รวม	ร้อยละ	ร้อยละของ ตำแหน่ง
24	นักกิจกรรมบำบัด	ชำนาญการ ปฏิบัติการ	4 1	5	0.21 0.05	0.27
25	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน	3 2	5	0.16 0.11	0.27
26	นายช่างพิมพ์	ชำนาญงาน	0	0	0.00	0.00
27	ช่างกายอุปกรณ์	ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน	2 1	3	0.11 0.05	0.16
28	นักกายอุปกรณ์	ปฏิบัติการ	1	1	0.05	0.05
29	เจ้าพนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน	อาวุโส ชำนาญงาน	1 3	4	0.05 0.16	0.21
30	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน	ชำนาญการ ปฏิบัติการ	4 1	5	0.21 0.05	0.27
31	บรรณารักษ์	ชำนาญการ	1	1	0.05	0.05
32	นักสังคมสงเคราะห์	ชำนาญการ	3	3	0.16	0.16
33	เจ้าพนักงานแรงงาน	อาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน	1 84 26	111	4.83 4.83 1.09	5.92
34	นักวิชาการแรงงาน	เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ	1 113 533 214	861	0.05 6.05 28.52 11.45	46.07
รวม			1,869	1,869	100	100

ความสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ

สำนักงานประกันสังคมได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 ครั้งนี้ คณะทำงานได้ศึกษา มาตรการ และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนระดับที่ 3 ในความรับผิดชอบตามนโยบายมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560 ให้สอดคล้องกับแผนระดับที่ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับที่ 2 ได้แก่ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 โดยคำนึงความสอดคล้องกับ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน และแผนระดับที่ 3 ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ นโยบายรัฐบาล แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ของกระทรวงแรงงาน นโยบายกระทรวงแรงงาน และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ซึ่งแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) มีความเชื่อมโยงกับแผนระดับที่ 1 แผนระดับที่ 2 และแผนระดับที่ 3 ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

แผนระดับที่ 1

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

“ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี” มีวิสัยทัศน์ คือ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ซึ่งมีเป้าหมายของประเทศไทยในปี 2580 คือ “เศรษฐกิจและสังคมไทยมีการพัฒนาอย่างมั่นคงและยั่งยืนบนฐานการพัฒนาที่ยั่งยืนสังคมไทยเป็นสังคมที่เป็นธรรม มีความเหลื่อมล้ำน้อย คนไทยเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นพลเมืองที่มีวินัยตื่นรู้และเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตลอดชีวิต 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 ยกระดับศักยภาพ ทักษะและสมรรถนะแรงงานอย่างต่อเนื่อง สอดคล้อง กับความสามารถเฉพาะบุคคลและความต้องการของแรงงาน มีการทำงานตามหลักการทำงานที่มีคุณค่า เพื่อสร้างผลิตภาพเพิ่มให้กับประเทศ

4.2.4 ช่วงวัยผู้สูงอายุ ส่งเสริมผู้สูงอายุเป็นพลังในการขับเคลื่อนประเทศ ส่งเสริมให้มีการทำงานหลังเกษียณ มีงานทำที่เหมาะสมกับศักยภาพ พร้อมกับจัดหลักประกันทางสังคมที่สอดคล้องกับ ความจำเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต

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 “ปรับปรุงแบบและวิธีการดำเนินการของภาครัฐมีลักษณะที่เบ็ดเสร็จ ครบวงจร และหลากหลายรูปแบบตามความต้องการของผู้รับบริการ มีความร่วมมือกับภาคีอื่น 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 ภาครัฐมีขนาดเล็กกระทัดรัด เหมาะสมกับภารกิจ 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 จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

“กำหนดให้พนักงานของรัฐต้องยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และหลักเล็งการขัดกันระหว่างประโยชน์บุคคลและประโยชน์ส่วนรวม”

แผนระดับที่ 2

2.1 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580)

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นส่วนสำคัญในการถ่ายทอดเป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์ชาติลงสู่แผนระดับต่าง ๆ ต่อไป ซึ่งได้คำนึงถึงประเด็นร่วมหรือประเด็นตัดข้ามยุทธศาสตร์ และการประสานเชื่อมโยงเป้าหมายของแต่ละแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติให้มีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติจะประกอบด้วย สถานการณ์และแนวโน้มที่เกี่ยวข้องของแผนแม่บทเป้าหมายและตัวชี้วัดในการดำเนินการซึ่งแบ่งช่วงเวลาออกเป็น 4 ช่วง ช่วงละ 5 ปี รวมทั้ง กำหนดแนวทางการพัฒนา และแผนงาน/โครงการที่สำคัญของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติว่า “ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เศรษฐกิจพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรม ฐานทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน” โดยยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ พัฒนาคมนในทุกมิติและทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี 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) การพัฒนาการเรียนรู้ (13) การเสริมสร้างให้คนไทยมีสุขภาวะที่ดี (14) ศักยภาพการกีฬา (15) พลังทางสังคม (16) เศรษฐกิจฐานราก (17) ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม (18) การเติบโตอย่างยั่งยืน (19) การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ (20) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (21) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (22) กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม 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) ประเด็นแผนแม่บทประกอบด้วย 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 การป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลักเพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้าง วัฒนธรรมแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐให้เกิดขึ้น รวมทั้งสร้าง จิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัว ละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ มีส่วนร่วมต่อต้าน การทุจริต พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้ภาคีองค์กรภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ชุมชน ประชาชน และภาคีต่าง ๆ มีส่วนร่วม ในการสอดส่อง เฝ้าระวัง ให้ข้อมูล แจ้งเบาะแสการทุจริต และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และ ภาคส่วนอื่น ๆ โดยได้รับความคุ้มครองจากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ ดังนี้

1) แผนแม่บทที่ 20 การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

เป้าหมาย

1. บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ
2. ภาครัฐมีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้
 - (1) แผนย่อยการพัฒนาบริการประชาชน

แนวทางการพัฒนา นำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการ ประชาชน เพื่อให้สามารถอำนวยความสะดวกประชาชนได้อย่างรวดเร็ว โปร่งใส

เป้าหมายของแผนย่อย งานบริการภาครัฐที่ปรับเปลี่ยนเป็นดิจิทัลเพิ่มขึ้น

- (2) แผนย่อยการพัฒนาระบบบริหารงานภาครัฐ

แนวทางการพัฒนา เน้นการพัฒนาระบบฐานข้อมูลภาครัฐและการนำเทคโนโลยี ดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ให้วิธีการทำงานของหน่วยงานราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการ บริหารการตัดสินใจและบริการที่เป็นเลิศ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ภาคเอกชนและภาคประชาชนเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ

เป้าหมายของแผนย่อย ภาครัฐมีขีดสมรรถนะสูงเทียบเท่ามาตรฐานสากลและมีความ คล่องตัว

2) แผนแม่บทที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย

ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- (1) แผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความ โปร่งใสปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต

เป้าหมายของแผนย่อย ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต

2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 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 โดยพิจารณาองค์ประกอบของการพัฒนาประเทศในมิติต่าง ๆ ที่มีความเชื่อมโยงหรือเป็นองค์ประกอบของประเด็นยุทธศาสตร์ที่ระบุไว้ในยุทธศาสตร์ชาติอย่างรอบด้าน ก่อนนำมาสู่การกำหนดจุดเน้นเชิงเป้าหมายที่ประเทศไทยต้องให้ความสำคัญ และมุ่งเน้นดำเนินงานให้บรรลุผลในระยะของแผนพัฒนาฯ เพื่อให้ประเทศพร้อมเติบโตอย่างยั่งยืนและสามารถบรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติได้อย่างสัมฤทธิ์ผล

ภาพที่ 3 ภาพแสดงกรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13



สรุปสาระสำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

การวางกรอบการพัฒนาประเทศในระยะ 5 ปี ภายใต้แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 มีความมุ่งหมายที่จะเร่งเพิ่มศักยภาพของประเทศในการรับมือกับความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อทุนแรงและเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ประโยชน์จากโอกาสที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสมและทันทั่วทั้ง การกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อพลิกโฉมประเทศไทยสู่ “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 และเทคโนโลยีได้อย่างทันเวลา 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 โดยส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนบูรณาการและเชื่อมโยงความร่วมมือด้านการศึกษาฝึกอบรม 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 การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนา

บุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ย่อยที่ 4.1 ปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อดึงดูดและรักษาผู้มีศักยภาพมาขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ โดยให้ความสำคัญกับการเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์องค์กรและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติได้อย่างแท้จริง โดยจะต้องทบทวนแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจเพื่อให้ภาครัฐมีขนาดและต้นทุนที่เหมาะสม ตลอดจนปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานที่สามารถถ่ายโอนภารกิจมาเป็นตำแหน่งงานหลักที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ อีกทั้งปรับปรุงรูปแบบการจ้างงานภาครัฐให้หลากหลาย ยืดหยุ่น ครอบคลุมให้มีประเภทการจ้างงานในรูปแบบสัญญาหรือรูปแบบการทำงาน 134 ไม่ตลอดชีพมากขึ้นและลดการจ้างงานแบบตลอดชีพ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อบริบทและเงื่อนไขการจ้างงาน ในปัจจุบันและดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในภาครัฐเพื่อผลักดันภารกิจได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างพื้นที่นวัตกรรมรูปแบบการจ้างงานเพื่อให้การขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงเป็นไปอย่างรวดเร็วเป็นรูปธรรมและเหมาะสม รวมทั้ง ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัลแบบองค์รวม โดยเฉพาะด้านทัศนคติ จริยธรรม องค์กรความรู้ และทักษะ พร้อมทั้งพัฒนาระบบ การประเมินผลบุคลากรภาครัฐที่สามารถส่งเสริมและสะท้อนศักยภาพในการร่วมขับเคลื่อนเป้าหมายของประเทศ อย่างเป็นระบบ ทั้งในระดับองค์กร ระดับทีม และระดับบุคคล ตลอดจนระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ที่สามารถยกระดับการใช้ทรัพยากรบุคคลทุกคนให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ

แผนระดับที่ 3

3.1 นโยบายและแผนที่เกี่ยวข้อง (เมื่อวันจันทร์ที่ 11 กันยายน 2566)

1. นโยบายรัฐบาล (เมื่อวันจันทร์ที่ 11 กันยายน 2566) ซึ่งนโยบายระยะกลาง และระยะยาว ได้แก่ นโยบายหลัก 3.1 การสร้างรายได้

นโยบายรอง 3.1.6 การมีค่าแรงที่สอดคล้องต่อปัจจัยการดำรงชีวิตอย่างมีศักดิ์ศรี

การสร้างรายได้ สร้างโอกาส และสร้างคุณภาพชีวิตเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างชีวิตของคนไทยให้มีเกียรติ มีเงินเดือน และค่าแรงขั้นต่ำที่เป็นธรรม สอดคล้องและเพียงพอต่อปัจจัยด้านการดำรงชีวิตอย่างมีศักดิ์ศรี เติบโตไปพร้อมกับการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศ รวมทั้งสามารถทำให้ผู้ใช้แรงงานเข้าถึงระบบสวัสดิการที่เหมาะสม

นโยบายหลัก 3.2 การสร้างโอกาส

นโยบายรอง 3.2.3 การบริหารในรูปแบบของการกระจายอำนาจ

รัฐบาลจะใช้การบริหารในรูปแบบของการกระจายอำนาจ (ผู้ว่า CEO) เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการบริหารงานในแต่ละจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนที่แตกต่างกันในแต่ละพื้นที่ กล่าวคือ จะมีการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดเพื่อสร้างโอกาสและสร้างประโยชน์ให้ประชาชนเป็นสำคัญ สนับสนุนการจัดการปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเด็ดขาด โดยรัฐบาลจะใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการให้บริการมาเพิ่มประสิทธิภาพ สร้างความโปร่งใส จัดช่องทางใหม่ในการทุจริต ลดค่าใช้จ่าย และปรับปรุงการทำงานของภาครัฐให้เป็นรัฐบาลดิจิทัล ทำให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ รัฐบาลจะสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดสรรทรัพยากรทั้งด้านงบประมาณ และการเลือกตัวแทนของผู้บริหารที่จะเป็นตัวแทนการพัฒนาท้องถิ่นบ้านเกิดเมืองนอน ซึ่งจะช่วยให้เกิดการกระจายทรัพยากรและกระจายอำนาจการบริหารจัดการไปสู่ชุมชน

นโยบายหลัก 3.3 การสร้างคุณภาพชีวิต

นโยบายรอง 3.3.6 การดูแลคนทุกกลุ่มให้มีเกียรติ มีศักดิ์ศรีด้วย “สวัสดิการโดยรัฐ”

รัฐบาลให้ความสำคัญกับความเท่าเทียมของคนทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นกลุ่มเปราะบาง คนพิการ ผู้สูงอายุ และกลุ่มชาติพันธุ์ โดยจะดูแลให้มีเกียรติ มีศักดิ์ศรี มีงาน มีรายได้ และมีคุณภาพชีวิตที่ดีกว่าเดิมด้วย “สวัสดิการโดยรัฐ”

นโยบายรอง 3.3.7 การผลักดันกฎหมาย สนับสนุนสิทธิและความเท่าเทียมของคนทุกกลุ่ม

รัฐบาลจะผลักดันให้มีกฎหมายสนับสนุนสิทธิและความเท่าเทียมของกลุ่มความหลากหลายทางเพศ รวมถึงจะใช้กลไกกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเพื่อเปิดโอกาสให้สตรีในชุมชนเข้าถึงแหล่งเงินทุนสำหรับสร้างอาชีพ สร้างรายได้ และมีชีวิตที่มั่นคง และจะสนับสนุนให้มีความร่วมมือระหว่างรัฐกับประชาชน ประชาชนกับประชาชนที่มีความแตกต่างทางความคิด ศาสนา และอุดมการณ์ ให้สามารถอาศัยอยู่ร่วมกันได้อย่างสันติสุขภายใต้หลักนิติธรรมที่เข้มแข็ง เพื่อให้สันติภาพเป็นพื้นฐานของการพัฒนาประเทศต่อไป

นโยบายหลัก 4.1 การวางรากฐานและโครงสร้างพื้นฐานใหม่

นโยบายรอง 4.1.1 การนำเทคโนโลยีและระบบดิจิทัลมาใช้อย่างเต็มรูปแบบ

รัฐบาลจะขับเคลื่อนเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และสิ่งแวดล้อม ด้วยข้อมูลที่แม่นยำ และทันสมัย เป็นรัฐบาลที่จะนำเอาเทคโนโลยีและระบบดิจิทัล รวมทั้งคลื่นความถี่และสิทธิในวงโคจรดาวเทียมมาใช้อย่างเต็มรูปแบบเพื่อประโยชน์ของประเทศและประชาชน มีการศึกษาแลกเปลี่ยนข้อมูลและเทคโนโลยีกับประเทศต่างๆ ทั่วโลก พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการป้องกันภัยคุกคามข้ามชาติและการเพิ่มความปลอดภัยทางไซเบอร์ รวมถึงการให้ความรู้เท่าทันสื่อและทักษะดิจิทัลแก่ประชาชน เพื่อให้ประเทศไทยก้าวไปข้างหน้าอย่างรวดเร็ว ก้าวทันโลก ก้าวทันอนาคตในทุกๆ ด้าน ตลอดจนมุ่งเน้นการบริหารประเทศในรูปแบบบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงานให้ตอบสนองเป้าหมายการพัฒนาประเทศระยะยาว

นโยบายรอง 4.1.2 การปฏิบัติหน้าที่พื้นฐานอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้

หลากหลายนโยบายที่รัฐบาลได้ประกาศไป จะเป็นการบริหารเพื่อสร้างอนาคตที่ดีขึ้นสำหรับประเทศและประชาชน แต่ในขณะเดียวกันรัฐบาลก็จะไม่ละทิ้งหน้าที่พื้นฐานที่ต้องทำงานร่วมกับประชาชน อาทิ การสร้างความเป็นธรรมในการคุ้มครอง พิชัยสิทธิของประชาชนและสิทธิผู้บริโภค การป้องกันและขจัด การทุจริตที่ประชาชนมีส่วนร่วม การส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาทุกภาคส่วนเพื่อเพิ่มศักยภาพในการสร้างรายได้ให้แก่ประเทศ และรัฐบาลจะเป็นกำลังหลักพร้อมกับภาคประชาชน ภาคเอกชน และส่วนราชการในการขับเคลื่อนประเทศไปสู่อนาคตที่ดีกว่าเดิม

นโยบายรอง 4.1.5 การดำเนินการตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ

เรื่องเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ รัฐบาลจะมุ่งลดความเหลื่อมล้ำในสังคมไทย การส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคน อาทิ ความปลอดภัยทางถนน การลดอัตราการเจ็บป่วย และการเสียชีวิตก่อนวัยอันควร การสร้างการแข่งขันที่เป็นธรรม ควบคู่กับการสร้างสันติภาพและการปกป้องสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ รัฐบาลจะสานต่อนโยบาย Carbon Neutrality เพื่อให้ประเทศไทยเป็นผู้นำของอาเซียนในด้านการลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์สู่ชั้นบรรยากาศ การพัฒนาที่ยั่งยืนจะเปิดประตูบานใหญ่สู่การค้าโลก ซึ่งเป็นโอกาสสำคัญของประเทศไทยและสร้างข้อได้เปรียบให้ผู้ผลิตสินค้าและบริการ

ในประเทศ ทำให้รัฐบาลสามารถเจรจาการค้าระหว่างประเทศภายใต้กฎกติกาใหม่ที่สำคัญต่อการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และรัฐบาลจะใช้การพัฒนาที่ยั่งยืนเป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ ทั้งในภาคการผลิต ภาคบริการ และภาคการเงิน

2. นโยบายกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ 2567 “ทักษะดี มีงานทำ หลักประกันทางสังคมเด่น เน้นขับเคลื่อนเศรษฐกิจ” ได้แก่

ด้านหลักประกันทางสังคมเด่น

1. ลดหนี้ เดิมทุน สร้างสุขแรงงาน (Micro Finance) เพื่อพัฒนาและยกระดับให้แรงงานมีคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้น

2. กองทุนมั่นคง แรงงานมีค้ำประกันสังคมยั่งยืน โดยต้องบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีความยั่งยืน

3. ประกันสังคมยุคใหม่ สร้างความมั่นคง เพิ่มความมั่นใจ (Best E-Service) ยกระดับการให้บริการของสำนักงานประกันสังคมผ่าน E-Service โดยการนำระบบ E-Claim มาใช้ในการให้บริการเบิก-จ่ายเงิน และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกันตน

4. สร้างรากฐานเศรษฐกิจ พัฒนาคุณภาพชีวิตด้วยการคุ้มครองแรงงาน ปรับปรุงและพัฒนากฎหมายให้มีความเหมาะสมกับบริบทเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

3. แผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ของกระทรวงแรงงาน ได้แก่

แผนปฏิบัติการเรื่องที่ 3 คุ้มครอง ส่งเสริมสวัสดิการด้านแรงงาน และเพิ่มประสิทธิภาพหลักประกันทางสังคม ที่ครอบคลุมและเหมาะสมกับแรงงานทุกกลุ่ม

ตัวชี้วัด : สัดส่วนผู้ประกันตนต่อกำลังแรงงานเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

ผลสัมฤทธิ์ : แรงงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นครบทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านร่างกาย ด้านจิตใจ ด้านสังคม และด้านเศรษฐกิจ

แผนปฏิบัติการเรื่องที่ 5 พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล พร้อมรับและปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัด : 1) คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ระดับกระทรวงแรงงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 95 ในปี 2570

2) ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของระดับคะแนนการประเมินสถานะองค์การในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0) และได้รับการพัฒนาจนเกิด (Significance) ในปี 2570

ผลสัมฤทธิ์ : หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลเป็นที่ยอมรับของทุกภาคส่วน

แผนปฏิบัติการเรื่องที่ 6 พัฒนาระบบสารสนเทศและการเชื่อมโยงข้อมูลด้านแรงงานให้เป็นดิจิทัล

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการบูรณาการข้อมูลด้านแรงงานของกระทรวงแรงงาน ระดับที่ 5

ผลสัมฤทธิ์ : ประชาชนเข้าถึงข้อมูลด้านแรงงานได้ทุกที่ ทุกเวลา (Access Labor information anytime, anywhere)

4. แผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

สำนักงานประกันสังคมได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 65 ซึ่งกำหนดให้รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติ เป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมาย โดยยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2564 – 2580) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ประเทศไทย “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” อีกทั้งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 16 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 มาตรา 9 กำหนดให้ ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการ 5 ปี และใช้เป็นกรอบทิศทางในเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติการ ของสำนักงานประกันสังคม ซึ่งมีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารการประกันสังคมและเงินทดแทน แผนปฏิบัติการ สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) มีวิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ สรุปรายละเอียดได้ ดังนี้

1. วิสัยทัศน์

องค์กรแห่งความเชื่อมั่นด้านการให้บริการประกันสังคมที่ทันสมัย (Trusted organization providing modernized social security services)

2. ค่านิยมองค์กร

พลังดียกกำลังสอง **G Power or G²** Good Governance and Good Life (ธรรมาภิบาล และคุณภาพชีวิตที่ดี)

3. พันธกิจ

การบริหารประกันสังคมและเงินทดแทนที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส ควบคู่กับการสร้างสุขในการใช้ชีวิตให้แก่ นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน และบุคลากรของสำนักงานประกันสังคม (The management of social security and benefits with modernization, efficiency, transparency together with good quality of life for employers. Employees, insured-persons and SSO officers)

4. ยุทธศาสตร์

1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อสร้างการให้บริการเชิงรุก แก่ทุกคน (Modernized services)

เป้าประสงค์ : เพื่อส่งมอบบริการที่ดีที่สุดให้แก่สังคมแรงงาน โดยพัฒนาบริการของ สำนักงานประกันสังคมให้ทันต่อการพัฒนาเทคโนโลยี รักษาคุณภาพ ตอบสนองได้รวดเร็ว ด้วยข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน มั่นคง ปลอดภัย เป็นที่พึงพอใจ

ผลสัมฤทธิ์ : การบริการที่สะดวก รวดเร็ว ทันสมัย

ประกอบด้วย 4 กลยุทธ์ ได้แก่

กลยุทธ์ที่ 1.1 การส่งเสริมแพลตฟอร์มกลางการให้บริการแก่ประชาชน (Digital platform)

กลยุทธ์ที่ 1.2 การมุ่งสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลอัจฉริยะและการบูรณาการคลังข้อมูลสารสนเทศ (Smart digital and big data analytic)

กลยุทธ์ที่ 1.3 การสร้างความชัดเจนในการติดตามตรวจสอบงานและผลการปฏิบัติงานขององค์กร (Digital Governance)

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

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

เป้าประสงค์ : เพื่อขับเคลื่อนนโยบายและพัฒนางานองค์กรบนพื้นฐานของข้อมูลและธรรมาภิบาล เพื่อปรับปรุง ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งการติดตามประเมินผลแผนงานและงบประมาณ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อพัฒนาบุคลากร เก่ง ดี มีความสุข และมีอนาคต รวมทั้งเพื่อปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีความเหมาะสม และทันสมัย

ผลสัมฤทธิ์ : องค์กรแห่งการยอมรับ เชื่อมั่น ไว้วางใจ และมีธรรมาภิบาล

ประกอบด้วย 5 กลยุทธ์ ได้แก่

กลยุทธ์ที่ 2.1 การขับเคลื่อนนโยบายและพัฒนางานองค์กรบนพื้นฐานของข้อมูลและธรรมาภิบาล (Data-driven policy and development based on good governance)

กลยุทธ์ที่ 2.2 การเพิ่มประสิทธิภาพของข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีการงบประมาณ (Efficient regulations and budgeting)

กลยุทธ์ที่ 2.3 การพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสารประชาสัมพันธ์ (Effective communication)

กลยุทธ์ที่ 2.4 การพัฒนาบุคลากร เก่ง ดี มีความสุข และมีอนาคต (High capacity and happy officer)

กลยุทธ์ที่ 2.5 การปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีความเหมาะสม และทันสมัย (Modern and happy workplace)

3. ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเพิ่มประสิทธิภาพในการสร้างและเข้าถึงหลักประกันสังคมให้แก่แรงงานทุกกลุ่ม ทุกวัย (Effective social security system)

เป้าประสงค์ : เพื่อสร้างความครอบคลุมในการดูแลบริการ สิทธิประโยชน์ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยในการทำงาน ให้แก่แรงงานทุกกลุ่ม ทุกวัย รวมทั้งสร้างเสถียรภาพกองทุน และพัฒนาเครือข่ายประกันสังคม ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล

ผลสัมฤทธิ์ : คุณภาพชีวิตที่ดีของลูกจ้าง และผู้ประกันตน โดยมีส่วนร่วมจากฝ่ายอย่างยั่งยืน ประกอบด้วย 4 กลยุทธ์ ได้แก่

กลยุทธ์ที่ 3.1 การสร้างความครอบคลุมการดูแลบริการและสิทธิประโยชน์ของวัยแรงงานทุกกลุ่ม ทุกวัย (High coverage and protection)

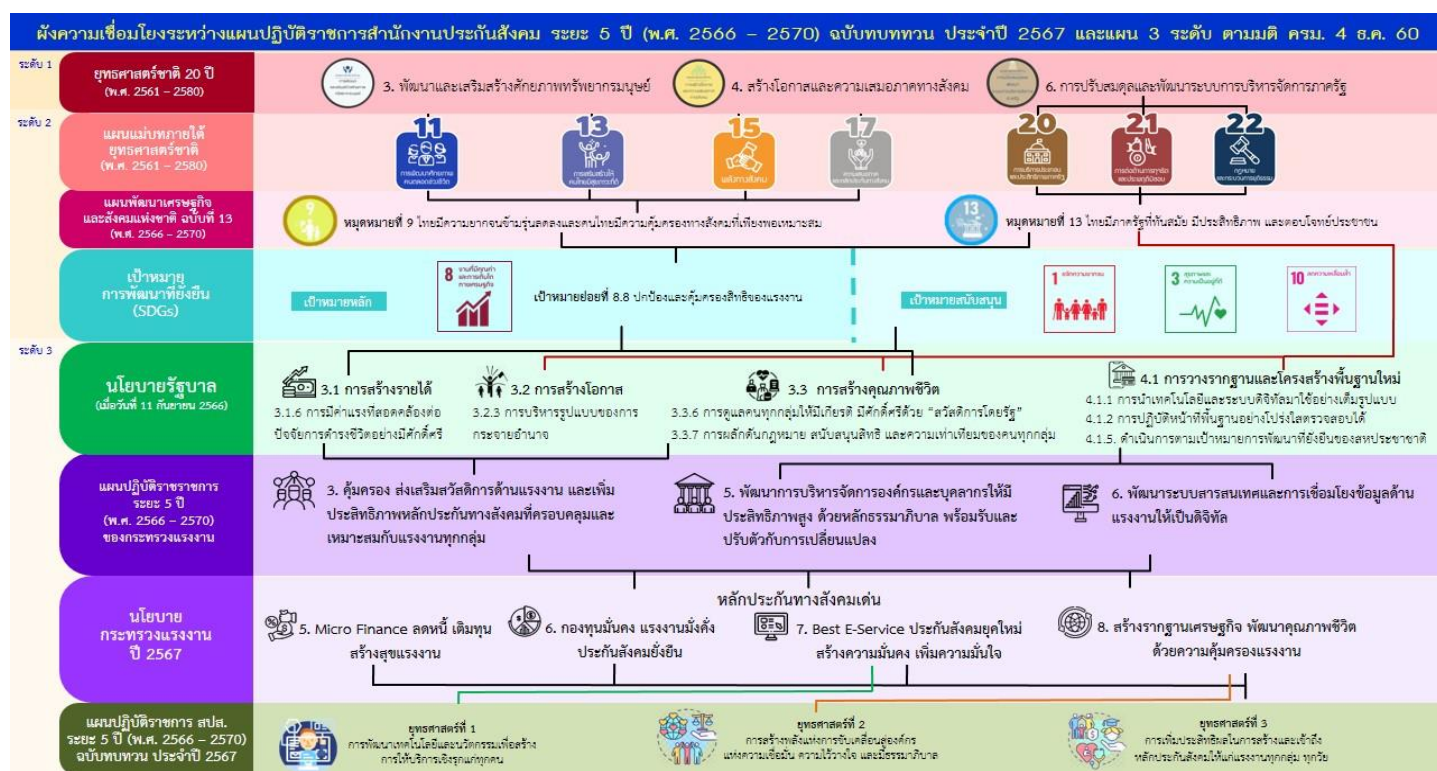
กลยุทธ์ที่ 3.2 การบริหารและสร้างเสถียรภาพกองทุน (Sustainable fund)

กลยุทธ์ที่ 3.3 การส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานเชิงรุก (Good health and safety workplace)

กลยุทธ์ที่ 3.4 การสร้างและพัฒนาเครือข่ายประกันสังคมในระดับประเทศ และระดับสากล (Strong national and international network)

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงและความสอดคล้องของแผนระดับชาติพิจารณาการวิเคราะห์การถ่ายทอดแผนในระดับต่างๆ 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) แผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) สู่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567

แผนที่ 4 ภาพความเชื่อมโยงและความสอดคล้องของยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับประเทศ นโยบายกระทรวงแรงงานสู่แผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม



5. 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) ต้องมีความเปิด เผย โปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูล ซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไป ให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกัน ก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการ บริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) ต้องทำงานในเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้น แก้ไขปัญหาและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากทาง ราชการ (Proactive Public Services) รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ (Big Government Data) และ ระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน (Personalized หรือ Tailored Services) พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการ ได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือ แอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

3. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) ต้องทำงาน อย่างเตรียมการแล้วล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็น องค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความ ผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของระบบราชการ 4.0 ความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ 4.0 ต้องอาศัยปัจจัยสำคัญอย่างน้อย 3 ประการ ได้แก่

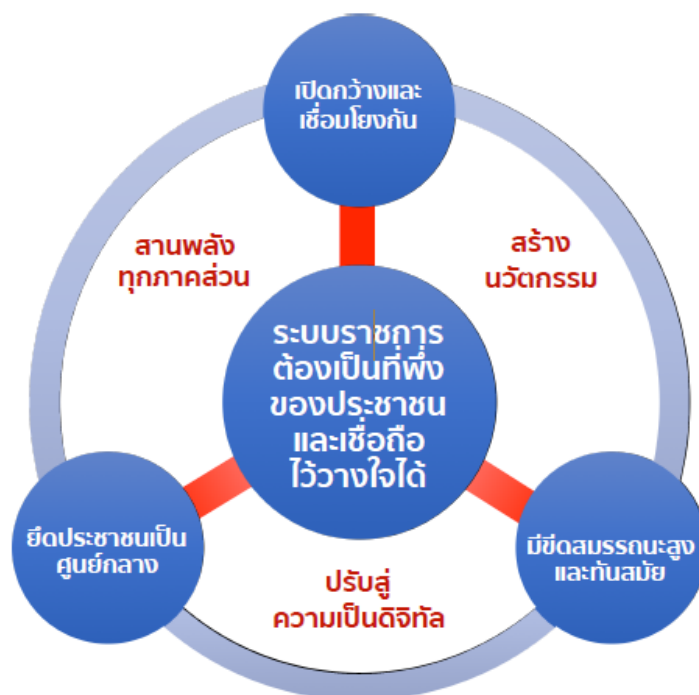
1. การสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม (Collaboration) สูงขึ้นไปกว่าการประสานงานกัน (coordination) หรือทำงานด้วยกัน (cooperation) ไปสู่การร่วมมือกัน (collaboration) อย่างแท้จริง โดยจัดระบบให้มีการวางแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน มีการระดมและนำเอาทรัพยากรทุกชนิดเข้ามาแบ่งปันและใช้ประโยชน์ร่วมกัน มีการยอมรับความเสี่ยงและรับผิดชอบต่อผลสำเร็จที่เกิดขึ้นร่วมกันเพื่อพัฒนาประเทศหรือแก้ปัญหาความต้องการของประชาชนที่มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น 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 5 ภาพแสดงกรอบแนวคิดของระบบราชการ 4.0



6. แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570

การพัฒนาบุคลากรภาครัฐเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ในการพัฒนาประเทศ ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับประเทศดังกล่าว ภายใต้บริบทที่มีความท้าทายและมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้สำนักงาน ก.พ. ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ตาม มาตรา 13 (7) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ในการจัดทำยุทธศาสตร์ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน จึงได้จัดทำ “แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570” เพื่อให้บุคลากรและหน่วยงานของรัฐได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถ มีทักษะ สมรรถนะ ศักยภาพในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานได้ตามเป้าหมายในการพัฒนาประเทศต่อไป ทั้งนี้ แนวทาง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570 มีวัตถุประสงค์ให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐใช้เป็น แนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กรเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร การส่งเสริมการดำเนินการ ในการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเชื่อมโยง และการยกระดับกลไกการดำเนินการเพื่อปรับปรุง และพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างเป็นระบบ และให้บุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาตนเองและพัฒนางานโดยมุ่งเน้นให้มีการเรียนรู้และพัฒนา การประเมินและปรับปรุง การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

1. ประชาชนและผู้รับบริการ มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติราชการ
2. หน่วยงานภาครัฐ มีการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร และการสร้างสมรรถนะภาพชีวิตที่ดี

3. บุคลากรภาครัฐ มีการพัฒนาตนเองและสามารถขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนางค์กร และตอบสนองความต้องการประชาชน

สำนักงาน ก.พ. จึงได้กำหนดผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ภายใต้แนวคิด “การเรียนรู้ได้ เร็ว เข้าถึงแหล่งความรู้ได้ง่าย นำไปใช้งานได้จริง สร้างประโยชน์ และติดตามผลได้เร็วอย่างเป็นระบบ” โดยมีบุคลากรภาครัฐ 5 กลุ่มเป็นกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย 1) บุคลากรแรกบรรจุ 2) บุคลากรที่มีประสบการณ์ 3) บุคลากรที่ทำหน้าที่หัวหน้างาน 4) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และ 5) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดประเด็นการพัฒนา ไว้ 3 ประเด็น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ประเด็นการพัฒนาที่ 1 การพัฒนางค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา มีเป้าหมาย คือ หน่วยงานของรัฐสามารถสร้างและพัฒนางค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้องค์กรแห่ง การตื่นรู้ และปรับตัว องค์กรแห่งการมีพฤติกรรมที่องค์กรแห่งการมีส่วนร่วม เช่น การส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ และพัฒนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ใช้งานง่าย เข้าถึงได้อย่างทั่วถึง และมีการรายงานความก้าวหน้าการพัฒนาของบุคลากรในภาพรวมอย่างสม่ำเสมอ กระตุ้นให้บุคลากรตื่นตัวในการปฏิบัติงาน ที่ต้องมีการปรับปรุง พัฒนาอยู่เสมอ การออกแบบโครงการ/กิจกรรมที่เน้นการสร้างนวัตกรรม การทำงาน ร่วมกันระหว่างกลุ่มบุคลากร รวมทั้งมีการยกย่องความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่ทำหายต่าง ๆ อย่างเป็นรูปธรรม การยึดถือมาตรฐานจริยธรรมที่ ก.พ. กำหนด เป็นมาตรฐาน/แนวปฏิบัติให้บุคลากรมีความประพฤติดี เป็นมาตรฐานเดียวกัน การสนับสนุนให้ข้าราชการทุกระดับได้รับการพัฒนา และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การกำหนดนโยบายหรือกิจกรรมเพื่อสร้างสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิต ที่ตรงตามความต้องการของ บุคลากร เป็นต้น

ประเด็นการพัฒนาที่ 2 การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนา มีเป้าหมาย คือ บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนา กรอบ แนวคิด และทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานที่ทำหายเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการกำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (HRD Plan) ที่เชื่อมโยงกับแผนบริหาร กำลังคน (Workforce Plan) ของส่วนราชการ โดยพิจารณาเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ระดับประเทศ เป้าหมายการพัฒนา ประเทศ กับภารกิจหลักของส่วนราชการ ทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจที่ทำหาย เพื่อกำหนด แนวทางในการพัฒนาและใช้ศักยภาพบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) ของบุคลากรภาครัฐทุกระดับ และส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนา รวมถึง มีการจัดทำและพัฒนา ทักษะเฉพาะด้านของบุคลากรอย่างทั่วถึง และกำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล (IDP) ที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในภาพรวม การวางแผนการพัฒนาและสืบทอด ตำแหน่ง (Career Development and Succession Plan) และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ โดยมีการประเมินผลในมิติของการนำความรู้ ทักษะไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ได้แก่ การจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร (HRD Plan) และกำหนด Development Roadmap ของส่วนราชการที่ครอบคลุม การพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่ม กำหนดให้การพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคน รวมถึงกำหนดตัวชี้วัด การพัฒนาตนเองเป็นตัวชี้วัดหลักในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เป็นต้น

ประเด็นการพัฒนาที่ 3 การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็น รัฐบาลดิจิทัล มีเป้าหมาย คือ บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ และพัฒนา องค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการประชาชน โดยกำหนดกรอบการพัฒนาทักษะ

ด้านดิจิทัลตามภารกิจและการนำไปใช้ประโยชน์ และดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยเน้นการเรียนรู้ผ่านการพัฒนาเชิงปฏิบัติ รวมถึงการพัฒนา กลไก เครื่องมือในการดำเนินการและติดตาม ประเมินผลการพัฒนาทักษะดิจิทัลในมิติการพัฒนาทักษะดิจิทัลที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ดิจิทัลและการปฏิบัติงาน และผลการนำทักษะด้านดิจิทัลไปใช้ประโยชน์ ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จำแนกกลุ่ม บุคลากรตามการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลไว้ ดังนี้

1. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT) โดยจำแนกเป็น
 - 1.1 ผู้ปฏิบัติงาน
 - 1.2 ตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือหัวหน้างาน
 - 1.3 ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับกระทรวง กรม
2. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT) โดยจำแนกเป็น
 - 2.1 ผู้ปฏิบัติงาน
 - 2.2 ตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือหัวหน้างาน
 - 2.3 ตำแหน่งประเภทบริหาร

และจำแนกทักษะด้านดิจิทัลตามภารกิจด้านดิจิทัลและการขับเคลื่อนการไปสู่รัฐบาลดิจิทัลได้ ดังนี้

1. ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) *
2. การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance) *
3. ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership) *
4. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)
5. การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริหาร (Digital Service)
6. การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing)
7. ความมั่นคงปลอดภัยด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

หมายเหตุ * กำหนดให้เป็นประเด็นการพัฒนาด้านดิจิทัลพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย

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 ตอบสนองทิศทางประเทศไทย 4.0 และยุทธศาสตร์ชาติ โดยการมีส่วนร่วมให้เป็นที่ยอมรับของบุคลากร ใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และเครื่องมือคุณภาพที่เหมาะสม
2. ส่งเสริมสนับสนุน ให้บุคลากรมีพฤติกรรมตามค่านิยมองค์กร สร้างวัฒนธรรมที่เป็นมืออาชีพสู่การสร้างนวัตกรรม
3. พัฒนาขีดสมรรถนะบุคลากร สู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง
4. สร้างเสริมขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิต และความสุขในการทำงาน เพื่อยกระดับความผูกพันต่อองค์กร
5. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจระดับสายงาน และเชิงกลยุทธ์

จาก 1) ทิศทางการพัฒนาประเทศ ตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ในยุทธศาสตร์ 6 ที่มุ่งเน้นการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ 2) แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมในยุทธศาสตร์ 4 ที่เน้นการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล และยุทธศาสตร์ 5 การพัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่เศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล ที่กำหนดว่าหน่วยงานรัฐต้องพัฒนาหน่วยงานให้เป็นดิจิทัล และพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล รวมกับ 3) ผลสำรวจของสำนักงานประกันสังคม รวมทั้ง 4) ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคในปีที่ผ่านมา และ 5) วิเคราะห์ SWOT แล้ว พบว่า สิ่งสำคัญที่จะต้องเร่งดำเนินการในปี 2567 เป็นเรื่องของการพัฒนาระบบการพัฒนากำลังคน ด้านดิจิทัล ส่งเสริมการใช้งานระบบสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยตนเอง เพื่อตอบสนองทิศทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ และให้บรรลุยุทธศาสตร์ที่ 2 ของแผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคม 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 รวมทั้งส่งเสริมการใช้ระบบงานสารสนเทศงานบริหารบุคคล 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. โครงสร้างการบริหารงานและการจัดสรรอัตรากำลังของสำนักงานประกันสังคมไม่เพียงพอ ทำให้ไม่รองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น
2. บุคลากรมีการโยกย้าย/เปลี่ยนงานบ่อย ทำให้ขาดการส่งต่อองค์ความรู้ ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง อีกทั้ง ขาดบุคลากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน บุคลากรรุ่นใหม่ขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
3. ความซับซ้อนของงานบางเรื่องระบบสารสนเทศไม่สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้
4. บุคลากรให้ความสำคัญกับงานที่ปฏิบัติ หรือภารกิจการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ มากกว่าการพัฒนาตนเอง หรือการเข้าร่วมกิจกรรมในภาพรวมของสำนักงานประกันสังคม
5. บุคลากรมีความเข้าใจพื้นฐาน เรื่อง Digital ไม่เท่ากัน
6. 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 เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้รับทราบและจัดสรรเวลาในการพัฒนาได้โดยไม่มีผลกระทบกับการปฏิบัติงาน
7. ปรับเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติงานหรือลดขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยต้องไม่กระทบกับการดำเนินงานปกติ และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
8. เพิ่มการสื่อสารในทุกระดับ ทุกเวที ที่มีโอกาส และทุกวิถี เช่น การสื่อสารประเด็นสำคัญที่ต้องการความร่วมมือ ประเด็นที่มีการเปลี่ยนแปลงในการประชุมกรมของทุกเดือน

ปัจจัยความสำเร็จต่อแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัจจัยในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้นำผลสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล และนำปัญหา อุปสรรคจากแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) นำมาวิเคราะห์ปัจจัยภายในภายนอก (SWOT) เพื่อดำเนินการทบทวนแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ สมรรถนะ และมีความเชี่ยวชาญในการทำงานอย่างมืออาชีพ พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต รวมทั้งส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใส มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพที่ชัดเจน อันจะนำไปสู่การขับเคลื่อน และพัฒนาองค์กรให้เท่าทันต่อสถานการณ์ที่กำลังเปลี่ยนแปลงได้ในทุกรูปแบบ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 ได้แก่

1. ผู้บริหารทุกระดับมีวิสัยทัศน์ ความเป็นผู้นำ ให้มีความสำคัญ พร้อมสนับสนุน และพัฒนา การปรับเปลี่ยนระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การทดแทนตำแหน่งสำคัญมีการพัฒนาบุคลากร โดยมีการกำกับติดตามอย่างใกล้ชิด รวมทั้งสนับสนุนและกำกับ ให้ผู้ปฏิบัติงานมีความร่วมมือในการดำเนินงาน

2. สำนักงานประกันสังคมมีการวิเคราะห์ ทบทวนแผนระยะยาว และแผนประจำปี ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กำหนดให้มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนและต่อเนื่อง

3. มีการขับเคลื่อนงานแบบมีส่วนร่วมในรูปของคณะกรรมการต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร และผู้แทนจากทุกกลุ่มภารกิจ เพื่อร่วมกันพัฒนาปรับปรุงระบบการบริหารบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. มีการกำหนดแผนงานที่ชัดเจนตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

5. มีงบประมาณที่สนับสนุนด้านบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเพียงพอ

6. มีช่องทางและการสื่อสารที่หลากหลาย และเข้าถึงได้ง่าย ทำให้สามารถสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ ไปยังบุคลากรได้อย่างรวดเร็ว

7. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดการความรู้

8. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะเรื่องการนำสมรรถนะเฉพาะสายงาน/กลุ่มงาน การเรียนรู้ และพัฒนาจากการปฏิบัติงานจริง และการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก

9. ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานด้วยระบบบริหารงานคุณภาพ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล

10. การปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และมีจิตบริการในการปฏิบัติราชการ

11. ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างจริงจัง

12. ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง

13. มีการวางระบบประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

14. จัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร

15. 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) จากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลและรูปแบบการปฏิบัติงานที่มีการนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น 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) เนื่องจากปัจจุบันสำนักงานประกันสังคมมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และบุคลากรมีการโยกย้ายตำแหน่งทำให้ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานในบางช่วงเวลา จึงต้องวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับบริบทของสำนักงานประกันสังคม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น การบริหารทรัพยากรบุคคลจึงควรให้ความสำคัญกับการบริหารอัตรากำลัง ให้เพียงพอกับปริมาณงาน และพัฒนาบุคลากรให้เรียนรู้เข้าใจ สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในระดับพื้นฐานได้พร้อมทั้งปรับปรุงกฎระเบียบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป รวมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างประสบการณ์ให้กับบุคลากรเพื่อสร้างความผูกพันรักษาคนดี คนเก่งและดึงดูด บุคลากรใหม่ ๆ ให้เข้ามาในองค์กรต่อไป

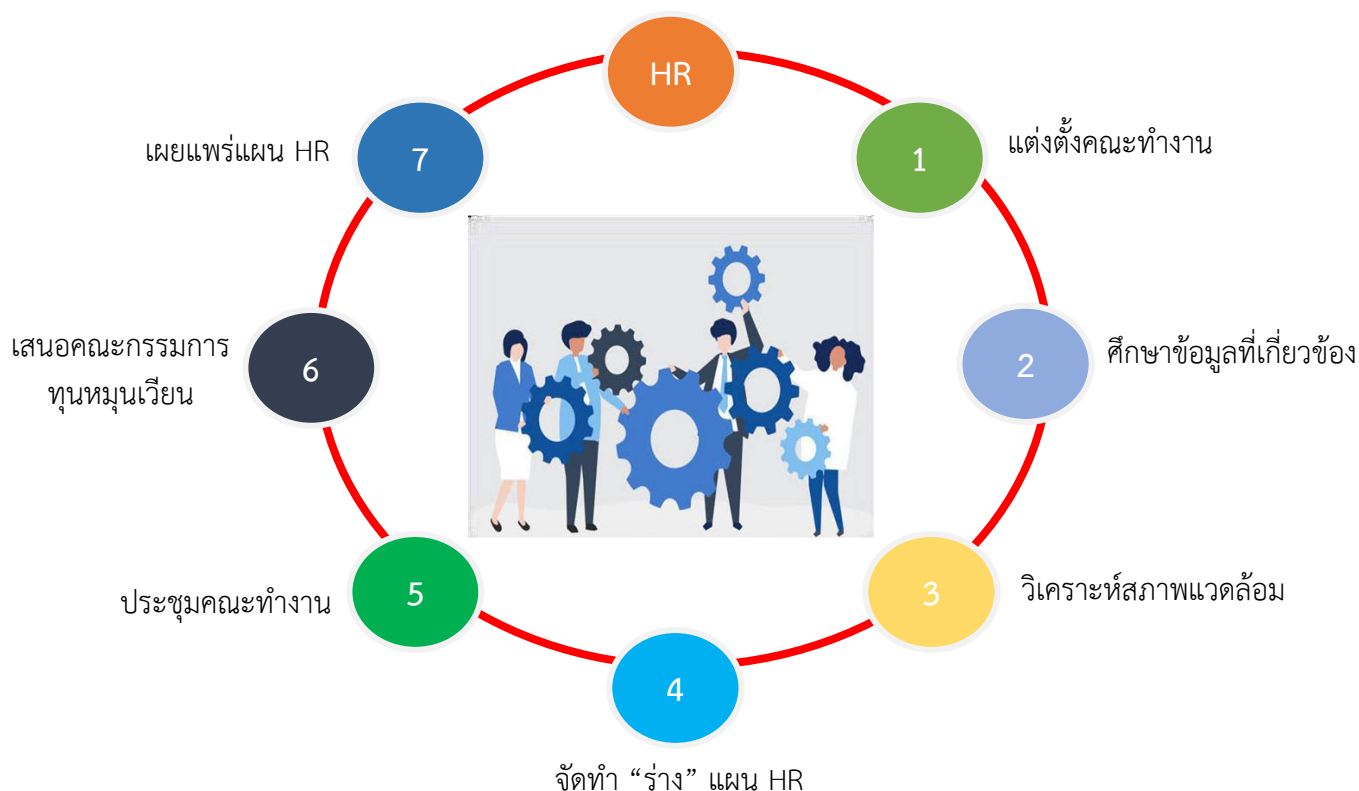
กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดการประชุมหารือร่วมกับสำนัก/กองที่เกี่ยวข้องในประเด็นการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี 2566 ของกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2566 โดยได้ทบทวนในสาระสำคัญของวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และได้ปรับเปลี่ยนโครงการ/แผนงาน ให้สอดคล้องกับบริบทและสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป จำนวน 29 โครงการ/แผนงาน พร้อมชื่อแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลฯ “แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567”

บทที่ 4

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 ครั้งนี้ คณะทำงานได้กำหนดขั้นตอนในการศึกษา และจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

ภาพที่ 6 ขั้นตอนการจัดทำแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล



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

สำนักงานประกันสังคม โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แต่งตั้งคณะทำงานทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ตามคำสั่งสำนักงานประกันสังคม ที่ 14394/2566 ลงวันที่ 22 กันยายน 2566 เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี 2566 โดยมีรองเลขาธิการหรือผู้ตรวจราชการกรม ซึ่งเลขาธิการมอบหมาย เป็นประธาน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนา ผู้อำนวยการกองทุนเงินทดแทน ผู้อำนวยการกลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัย ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารพนักงานประกันสังคม เป็นคณะทำงาน และผู้อำนวยการกลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน เป็นคณะทำงานและเลขานุการ ซึ่งคณะทำงานฯ มีหน้าที่จัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและเชื่อมโยงตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการทุนหมุนเวียน

2. ศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่

2.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

2.2 แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ประเด็นที่ 20 การบริการ ประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

2.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 หมายความว่า 13 ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

2.4 แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ของกระทรวงแรงงาน แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 3 คุ่มครอง ส่งเสริมสวัสดิการด้านแรงงาน และเพิ่มประสิทธิภาพหลักประกันทางสังคม ที่ครอบคลุมและเหมาะสมกับแรงงานทุกกลุ่ม แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 5 พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ด้วยหลักธรรมาภิบาล พร้อมรับและปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลง แผนปฏิบัติราชการเรื่องที่ 6 พัฒนาระบบสารสนเทศและการเชื่อมโยงข้อมูลด้านแรงงานให้เป็นดิจิทัล

2.5 แผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อสร้างการให้บริการเชิงรุกแก่ทุกคน (Modernized services) ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างพลังแห่งการขับเคลื่อนสู่องค์กรแห่งความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ และมีธรรมาภิบาล (Trusted organization with good governance) และยุทธศาสตร์ที่ 3 การเพิ่มประสิทธิผลในการสร้างและเข้าถึงหลักประกันสังคมให้แก่แรงงานทุกกลุ่ม ทุกวัย (Effective social security system)

2.6 แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ยุทธศาสตร์ที่ 1 การส่งเสริมคุณภาพชีวิตบุคลากร ยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์ที่ 6 การให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและการป้องกันกระทำผิดวินัย

2.7 ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Critical Success Factors)

ภายใต้กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5 มิติที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจะทำให้เกิดอะไรขึ้นบ้าง (Doables) หรือจะส่งผลลัพธ์อะไร (Deliverables) เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการต้องการ และปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเหล่านั้นมีความสัมพันธ์เชิงเหตุผลต่อกันได้อย่างไร ภายใต้กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5 มิติ ดังนี้

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

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 ปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

CSF12 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง

CSF13 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างเข้มแข็งและจริงจัง

CSF14 พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุก

CSF15 เสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร

CSF16 ปรับปรุงสวัสดิการเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร

2.8 กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคล

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

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก

มิติตามกรอบการประเมิน 5 มิติ	จำนวนปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	จำนวนตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน
มิติด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์	2CSFs	2KPI
มิติด้านประสิทธิภาพ	5CSFs	6KPI
มิติด้านประสิทธิผล	3CSFs	3KPI
มิติด้านความพร้อมรับผิด	3CSFs	5KPI
มิติด้านคุณภาพชีวิต	3CSFs	4KPI
รวม	16CSFs	20KPI

ตารางที่ 3 แสดงปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามมิติกรอบมาตรฐานการประเมินผล

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

มิติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล			
CSF3	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล	KPI3	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม
CSF4	ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนาและการเรียนรู้ของบุคลากร	KPI4	จำนวนชิ้นงานในระบบสารสนเทศที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาบุคลากร
		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	ร้อยละของการเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย
		KPI16	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย

มิติที่ 5 มิติด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน			
CSF14	พัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุก	KPI17	จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนาด้านกายภาพ พื้นที่ และอาคาร สถานที่ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา
CSF15	เสริมสร้างความรักความผูกพันในองค์กร	KPI18	จำนวนหน่วยงานที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรมในการเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี
		KPI19	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในองค์กร
CSF16	ปรับปรุงสวัสดิการเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร	KPI20	จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุง/เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

3. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานประกันสังคม

วิเคราะห์ สภาพแวดล้อมขององค์กร ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก สภาพแวดล้อมภายใน ได้แก่ จุดแข็ง และจุดอ่อน สภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่ โอกาส และภัยคุกคาม ปัจจัยสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค จากการดำเนินงานในอดีตที่มีผลกระทบต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานประกันสังคม และแผนพัฒนารายบุคคลข้าราชการ Individual Development Plan (IDP) ประกอบด้วย

3.1 จุดแข็ง (Strength)

1. ผู้บริหารมีแนวทางการบริหารงานและติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง และเห็นความสำคัญของผู้ใต้บังคับบัญชา มีนโยบาย “SSO TRUST” ขับเคลื่อนสำนักงานประกันสังคมและบุคลากรในองค์กรสู่ความสำเร็จ
2. มีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติมีความชัดเจนเป็นหลักในการปฏิบัติงาน
3. การบริหารงานบุคคลมีความยืดหยุ่นในการจ้างบุคลากร เช่น การมีข้อบังคับว่าด้วยการบริหารพนักงาน การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การกำหนดค่าตอบแทนพิเศษแก่กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ
4. บุคลากรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ความสามารถความชำนาญเพิ่มขึ้นและพัฒนาสู่ภาวะการเป็นผู้นำที่ดีในอนาคต
5. บุคลากรสำนักงานประกันสังคมมีความรัก ความผูกพัน ความทุ่มเท เสียสละ อุทิศเวลาอดทน มีความรับผิดชอบสูงมีความมุ่งมั่น มีประสพการณ์ในการทำงาน มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ และมีจิตสำนึกในการบริการที่ดี (Service Mind) เพื่อให้องค์กรมีความก้าวหน้าและเป็นที่ยอมรับจากบุคคลภายนอก
6. บุคลากรมีขวัญและกำลังใจที่ดี จากความมั่นคงในหน้าที่การงานและการเงิน และมีสวัสดิการให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน เงิน โบนัส เงินเดือน

3.2 จุดอ่อน (Weakness)

1. การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารขององค์กรให้กับบุคคลภายในและภายนอก มีความล่าช้า เข้าถึงได้ยากและโทรศัพท์สายด่วน 1506 มีไม่เพียงพอต่อการโทรศัพท์สอบถามข้อมูลต่างๆ
2. ระบบเทคโนโลยีภายใน มีการพัฒนาที่ล่าช้าไม่เชื่อมโยงหน่วยงานภายนอกทำให้ไม่สนองการใช้งานของบุคลากรและไม่สนองการให้บริการแก่ผู้รับบริการ การทำงานต้องใช้บุคลากรเป็นจำนวนมาก
3. โครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานในบางหน่วยงานไม่เพียงพอไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจและนโยบายต่างๆ ที่เพิ่มมากขึ้น
4. บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมประเภทข้าราชการมีสัดส่วนที่จะเกษียณอายุราชการ ร้อยละ 3 – 4 ต่อปี
5. บุคลากรบางส่วนยังขาดการพัฒนาความรู้ ทักษะ และการฝึกอบรมทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและการบริหารงาน เช่น ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยี เป็นต้น
6. บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียม เช่น การแต่งตั้งไม่เป็นธรรม และวิธีการคัดเลือก เป็นต้น
7. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมที่ชัดเจนให้แก่บุคลากรในองค์กรในทุกระดับชั้น

3.3 โอกาส (Opportunity)

1. นโยบายภาครัฐด้านสาธารณสุขส่งเสริมด้านสุขภาพและการป้องกันโรค
2. นโยบายภาครัฐส่งเสริมด้านการป้องกันศักยภาพในทุนมนุษย์
3. มีการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนมากขึ้น
4. เทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทในการทำงานมากขึ้น
5. สถานการณ์ของโรคระบาดรูปแบบใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น ทำให้คนรุ่นใหม่มีแนวคิดและทัศนคติในเชิงบวกกับงานราชการเพิ่มมากขึ้น

3.4 อุปสรรค (Threat)

1. มีช่องว่างทางกฎหมายด้านการประกันสังคมที่ส่งผลให้เกิดการทุจริตจากการใช้สิทธิประโยชน์ได้
2. สื่อสังคมสร้างทัศนคติเชิงลบกับสำนักงานประกันสังคมทำให้ผู้ใช้บริการไม่ให้ความเชื่อถือ
3. ผู้รับบริการมีความรู้ทางด้านเทคโนโลยีไม่เพียงพอ
4. มีระบบอุปถัมภ์ แทรกแซงกระบวนการบริหารงานบุคคล
5. กฎ ระเบียบ มีข้อจำกัดในการจัดสรรกรอบอัตรากำลัง

4. “ร่าง” แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570 ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567

จัดทำ“ร่าง” แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 เสนอคณะทำงานทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณากลับกรองให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง

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

ประชุมคณะทำงานทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2566 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมสุรินทร์ จิรวิเศษ ชั้น 10 อาคารวิฑูร แสงสินแก้ว สำนักงานประกันสังคม เพื่อพิจารณากลับกรอง ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไข “ร่าง” แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ซึ่งที่ประชุม เห็นชอบ “ร่าง” แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 โดยมอบให้สำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรมสำคัญ พร้อมกำหนดค่าเป้าหมาย งบประมาณ เพื่อขับเคลื่อน กลยุทธ์และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สำคัญ ทั้งนี้ ขอให้ส่งข้อมูลดังกล่าวให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการทุนหมุนเวียนให้ความเห็นชอบต่อไป

6. เสนอคณะกรรมการทุนหมุนเวียน

นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาพุทธศาสตร์และตัวชี้วัดสำนักงานประกันสังคม ครั้งที่ 9/2566 วันที่ 29 พฤศจิกายน 2566 คณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน (ชุดที่ 12) ครั้งที่ 12/2566 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2566 และคณะกรรมการประกันสังคมและที่ปรึกษา (ชุดที่ 13) ครั้งที่ 22 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2566 เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567

7. การเผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เสนอเลขาธิการสำนักงานประกันสังคมอนุมัติและเผยแพร่แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคม เพื่อทราบและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามทิศทางของแผนฯ ต่อไป

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 เพื่อเป็นกรอบการพัฒนาประกันสังคมในแผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดต่อลูกจ้าง ผู้ประกันตน นายจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และสำนักงานประกันสังคมได้กำหนดสาระสำคัญ 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 การเพิ่มประสิทธิภาพในการสร้างและเข้าถึงหลักประกันสังคมให้แก่แรงงานทุกกลุ่ม ทุกวัย

1.4 ค่านิยมองค์กร

พลังดียกกำลังสอง G Power or G^2

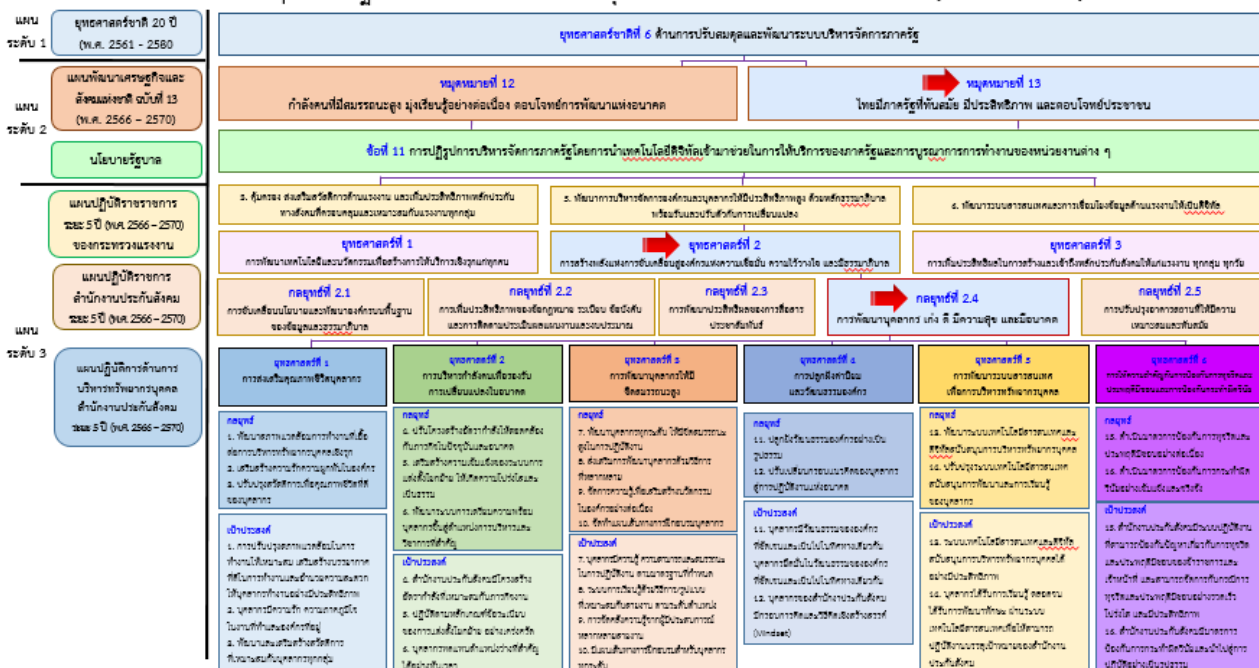
2. ยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคมที่มีความเชื่อมโยงกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

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

1. กลยุทธ์ที่ 2.1 การขับเคลื่อนนโยบายและพัฒนางานองค์กรบนพื้นฐานของข้อมูลและธรรมาภิบาล
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 7 ผังความเชื่อมโยงแผนปฏิบัติการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) กับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

แผนผังความเชื่อมโยงแผนระดับต่างๆ กับแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567



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) บริหารจัดการสรรหาบุคลากรโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง 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 8 แผนที่กลยุทธ์ (HR Scorecard)



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

วิสัยทัศน์ “การบริหารทรัพยากรบุคคลทันสมัย มีธรรมาภิบาล บุคลากรเป็นคนที่ มีศักยภาพ มีคุณภาพชีวิตที่ดี เป็นที่ยอมรับ”	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
พันธกิจ 1. สร้างบุคลากรให้เป็นคนมีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส ไร้อคติ และมีความเชี่ยวชาญ งานอย่างมืออาชีพ 2. พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัย และพร้อมรองรับ การเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต 3. กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจน และส่งเสริมบุคลากร ที่มีศักยภาพสูงให้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่งงานสำคัญของสำนักงานประกันสังคม 4. พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรทุกสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง 5. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรทุกคนเกิดความผูกพันต่อองค์กร ทำงานร่วมกัน อย่างมีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี 6. บริหารจัดการสรรหาบุคลากรโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	CSF1 ปรับโครงสร้างอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและอนาคต CSF2 พัฒนาระบบการเตรียมความพร้อมบุคลากรขึ้นสู่ตำแหน่งการบริหารและวิชาการ ที่สำคัญ 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

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ/ ผู้รับผิดชอบ	
			2566	2567	2568	2569	2570			
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์										
CSF1 ปรับโครงสร้างอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและอนาคต										
สำนักงานประกันสังคมมี โครงสร้างอัตรากำลังที่เหมาะสม กับภารกิจงาน	KPI1 จำนวนรายงานผลการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อบริหารพัฒนา อัตรากำลัง	N/A	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1 ฉบับ	1.กิจกรรมวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อบริหาร พัฒนาอัตรากำลัง	กบค.
CSF2 พัฒนาระบบการเตรียมความพร้อมบุคลากรขึ้นสู่ตำแหน่งการบริหารและวิชาการที่สำคัญ										
บุคลากรทดแทนตำแหน่งว่างที่ สำคัญได้อย่างทันเวลา	KPI2 ร้อยละความสำเร็จในการ จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ได้ครบทุก ตำแหน่งที่สำคัญ	N/A	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	2. โครงการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงาน ที่สำคัญขององค์กร (Succession Plan)	กบค.
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล										
CSF3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล										
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและ ดิจิทัล สนับสนุนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	KPI3 ร้อยละความสำเร็จของการ พัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ประกันสังคม	N/A	-	ร้อยละ 100	-	-	-	-	3. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการองค์กร (ERP) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (11 ระบบ)	59,970,000 สบท./กบค.

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ/ ผู้รับผิดชอบ	
			2566	2567	2568	2569	2570			
CSF4 ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนาและการเรียนรู้ของบุคลากร										
บุคลากรได้รับการเรียนรู้ตลอดจนได้รับการพัฒนาทักษะผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายของสำนักงานประกันสังคม	KPI4 จำนวนชิ้นงานในระบบสารสนเทศที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาบุคลากร	N/A	20 ชิ้นงาน	30 ชิ้นงาน	40 ชิ้นงาน	50 ชิ้นงาน	60 ชิ้นงาน	4. โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรแบบครบวงจร (HRD)	68,425,000 กฟ./สบท.	
	KPI5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	N/A	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	5. กิจกรรมการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	กฟ.	
CSF5 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย										
ระบบการเรียนรู้ด้วยวิธีการ/รูปแบบที่เหมาะสมกับสายงานตามระดับตำแหน่ง	KPI6 ระดับความสำเร็จในการพัฒนา/ปรับปรุง รูปแบบการพัฒนาบุคลากร	N/A	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6. กิจกรรมส่งเสริมบุคลากรสำนักงานประกันสังคม ให้รับการคุณวุฒิเพิ่มสูงขึ้น 7. การจัดส่งข้าราชการและพนักงานประกันสังคมเข้ารับการอบรมด้านวิชาการที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด	4,000,000 กฟ. 17,670,000 กฟ.	
CSF6 เสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบการแต่งตั้งโยกย้ายให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม										
ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อระเบียบของการแต่งตั้งโยกย้ายอย่างเคร่งครัด	KPI7 ร้อยละความถูกต้องของการแต่งตั้งโยกย้ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์	N/A	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	8. โครงการพัฒนานักทรัพยากรบุคคล (HR pro)	454,750 กบค.	

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)	กฟ./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. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้าน การบริหารงบประมาณและแผนปฏิบัติการ 12. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ การเพิ่มประสิทธิภาพงานวินิจัย ประโยชน์ทดแทน 13. โครงการเสริมสร้างสมรรถนะ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีค่าจ้าง (ปี 68,70) 14. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ การติดตามเร่งรัดหนี้เงินสมทบ (ปี 68,70) 15.โครงการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ 16. กิจกรรมสนับสนุนให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล	1,085,600 กม./กฟ. 1,455,000 กค./กฟ. 809,700 สพย./กฟ. สตส./กฟ. สสท./กฟ. 2,500,00 กฟ. กฟ.

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ/ ผู้รับผิดชอบ
			2566	2567	2568	2569	2570		
CSF9 ปรับเปลี่ยนกรอบแนวคิด (Mindset) ของบุคลากรสู่การปฏิบัติงานแห่งอนาคต									
บุคลากรของสำนักงานประกันสังคม มีกรอบการคิดและวิธีคิดเชิง สร้างสรรค์ (Mindset)	KPI10 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนากรอบแนวคิด (Mindset) ในการปฏิบัติงานแห่งอนาคต	N/A	ไม่น้อย	ไม่น้อย	ไม่น้อย	ไม่น้อย	ไม่น้อย	17. โครงการอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ของ สปส.	909,000 กฟ.
			กว่า	กว่า	กว่า	กว่า	กว่า	18. โครงการอบรมพนักงานประกันสังคม บรรจุใหม่	989,600 กฟ.
			100	100	100	100	100		
			คน	คน	คน	คน	คน		
CSF10 จัดการความรู้เพื่อเสริมสร้างนวัตกรรมในองค์กรอย่างต่อเนื่อง									
การจัดคลังความรู้จากผู้มี ประสบการณ์หลากหลายสายงาน	KPI11 ระดับความสำเร็จในการ จัดการความรู้ตามเป้าหมาย	N/A	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	19. การจัดการความรู้ในสำนักงาน ประกันสังคม (KM)	360,000 กฟ.
CSF11 ปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม									
บุคลากรมีวัฒนธรรมขององค์กรที่ ชัดเจนและเป็นไปในทิศทาง เดียวกันบุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรม องค์กรที่ชัดเจนและเป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน	KPI12 ร้อยละของบุคลากรที่มี ความเข้าใจและปฏิบัติตนบนพื้นฐาน วัฒนธรรมองค์กร	N/A	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	20. โครงการขับเคลื่อนสำนักงานประกัน สังคมสู่ความสำเร็จด้วย “SSO TRUST” เพื่อการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน สำหรับบุคลากรสำนักงานประกันสังคม	- กฟ.
	KPI13 ร้อยละของการนำวัฒนธรรม องค์กรไปใช้ในการปฏิบัติงาน	N/A	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	21. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานประกันสังคม สู่ความสำเร็จด้วย “SSO TRUST”	- กฟ.

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	เลขฐาน	ค่าเป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ/ ผู้รับผิดชอบ	
			2566	2567	2568	2569	2570			
มติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล										
CSF12 ดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่อง										
สำนักงานประกันสังคมมีระบบปฏิบัติงานที่สามารถป้องกันปัญหาเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ และสามารถจัดการกับกรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างรวดเร็ว โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	KPI13 ร้อยละของผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามเกณฑ์ของ ITA	N/A	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	22. โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ป้องกันและลดความเสี่ยงในการเกิดทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรสำนักงานประกันสังคม	557,000 กบค.	
CSF13 ดำเนินมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยอย่างเข้มแข็งและจริงจัง										
สำนักงานประกันสังคมมีมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยและนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	KPI14 ร้อยละของผู้เข้าอบรมมีความรู้ในเรื่องการดำเนินการทางวินัย	N/A	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	23. โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยให้บุคลากรสำนักงานประกันสังคม	557,000 กบค.	
	KPI15 จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย	N/A	5 ครั้ง	5 ครั้ง	5 ครั้ง	5 ครั้ง	5 ครั้ง	24. โครงการเสริมสร้างการมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย	5416,300 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	25. โครงการ/กิจกรรม ปรับปรุงและพัฒนาด้านกายภาพ พื้นที่และอาคาร สถานที่ของสำนักงานประกันสังคม จังหวัด/สาขา	1,020,000 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	26. โครงการเสริมสร้างสมรรถนะ บุคลากรของสำนักงานประกันสังคม	26,640,000 ทุก หน่วยงาน	
	KPI18 ร้อยละความพึงพอใจ ของบุคลากรในองค์กร	N/A	ไม่น้อย กว่า 80%	ไม่น้อย กว่า 80%	ไม่น้อย กว่า 80%	ไม่น้อย กว่า 80%	ไม่น้อย กว่า 80%	27. โครงการสำรวจความพึงพอใจ ของบุคลากรในองค์กร	กบค.	
CSF16 ปรับปรุงสวัสดิการเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร										
พัฒนาและเสริมสร้างสวัสดิการที่เหมาะสมกับบุคลากรทุกกลุ่ม	KPI19 จำนวนสวัสดิการ ที่ได้รับ การพัฒนาปรับปรุง/เพิ่มขึ้น ในแต่ละปี	N/A	2	2	2	2	2	28. โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ของเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม 29. โครงการชุดฟอร์มเจ้าหน้าที่ สำนักงานประกันสังคม	4,256,800 สลก. 35,000,000 สลก.	

บทที่ 6

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

การนำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้หน่วยงานในสำนักงานประกันสังคมมีแนวทางในการดำเนินแผนงาน/โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 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) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 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 14394/2566

ลงวันที่ 22 กันยายน 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนปฏิบัติการ

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

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



คำสั่งสำนักงานประกันสังคม

ที่ ๑๔๓๔ / ๒๕๖๖

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

ตามที่ เลขธิการสำนักงานประกันสังคมได้อนุมัติแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลจะต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนปฏิรูปราชการ สำนักงานประกันสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างพลังแห่งการขับเคลื่อน สู่องค์กรแห่งความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ และมีธรรมาภิบาล กลยุทธ์ที่ ๒.๔ การพัฒนาบุคลากร เก่ง ดี มีความสุข และมีอนาคต เพื่อให้การทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานประกันสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๗ และการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๗ มีแผนงาน/โครงการ รองรับตามวัตถุประสงค์และให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทาง ในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

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

- | | |
|--|------------------|
| ๑. รองเลขธิการหรือผู้ตรวจราชการกรม | ประธานคณะกรรมการ |
| ผู้ซึ่งเลขธิการมอบหมาย | |
| ๒. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ | คณะกรรมการ |
| ๔. เลขาธิการกรม | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนา | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเงินทดแทน | คณะกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ
กองบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัย
กองบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |

๑๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารพนักงานประกันสังคม
กองบริหารทรัพยากรบุคคล คณะทำงาน
๑๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน
กองบริหารทรัพยากรบุคคล คณะทำงานและเลขานุการ
๑๓. นางสาวสุภาพร คุ่มเดช
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ
กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โดยให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่ ดังนี้

๑) ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้สอดคล้อง และเชื่อมโยงตามแผนปฏิบัตินโยบายสำนักงานประกันสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

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

๓) นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการประกันสังคมหรือคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน

๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายบุญสงค์ ทัพชัยยุทธ์)
เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม

ภาคผนวก ข

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 และวิธีการเก็บข้อมูล : 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 :

$$\frac{\text{จำนวนระบบ ERP ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับการพัฒนาแล้วเสร็จ}}{\text{ระบบ ERP ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 11 ระบบ}} \times 100$$

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 : KPI15 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าหมาย : สำนักงานประกันสังคมมีหลักสูตรในระบบสารสนเทศที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาบุคลากรเพิ่มขึ้น

การรายงานผล : ปีละ 2 ครั้ง

หน่วยงานที่ดำเนินงาน : กองฝึกอบรม และสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงานในสำนักงานประกันสังคม

คำอธิบายตัวชี้วัด : ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้คือการนำคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมที่ถูกพัฒนาขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะการเรียนรู้ การพัฒนาและฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดประสิทธิภาพ 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 : CSF4 ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการพัฒนาและการเรียนรู้ของบุคลากร

เป้าประสงค์ : บุคลากรได้รับการเรียนรู้ ตลอดจนได้รับการพัฒนาทักษะ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายของสำนักงานประกันสังคม

ตัวชี้วัด : KPI14 จำนวนชิ้นงานในระบบสารสนเทศที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาบุคลากร

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 : 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 วิธีการพัฒนาบุคลากรมีวิธีการอยู่หลายวิธีขึ้นอยู่กับหน่วยงานหรือองค์กรจะเลือกใช้วิธีใดตามโอกาสและความเหมาะสม 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 พระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน 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 และ ความเชื่อที่ทุกคนในองค์กรมีร่วมกัน วัฒนธรรมองค์กรเป็นสิ่งที่สร้างเป้าหมายขององค์กร เป็นตัวกำหนด กลยุทธ์ และวิธีที่ทุกคนในองค์กรทำงาน การสร้างวัฒนธรรมองค์กรคือหัวใจสำหรับความสำเร็จขององค์กร เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม นายบุญสงค์ ทัพชัยยุทธ์ ได้นำแนวคิด SSO TRUST มาขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้องค์กรเป็นที่ ยอมรับ เชื่อมั่นและไว้วางใจ

แนวทางการดำเนินงาน

ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เช่น โครงการขับเคลื่อนสำนักงานประกันสังคมสู่ความสำเร็จด้วย “SSO TRUST” เพื่อการพัฒนางานอย่างยั่งยืน 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 : การยึดมั่นในการรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด รวมทั้งการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาที่จะมีส่วนสำคัญในการเสริมสร้างและพัฒนา ให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้มีการกระทำผิดวินัยภายในหน่วยงาน

แหล่งข้อมูล และวิธีการจัดเก็บข้อมูล : จัดเก็บข้อมูลจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานประกันสังคมและ นำข้อมูลมาวิเคราะห์ประมวลผลในการกำหนดมาตรการที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร

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 เพื่อเป็นการเสริมสร้างการตระหนักรู้ถึงความสำคัญของรักษาวินัยซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกระดับที่จะต้องประพฤติตนและปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของวินัย 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 กณพ.ข1/กณพ.ข2 สภาพปัญหา/เหตุผลความจำเป็น รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ โดยกำหนดความต้องการเบื้องต้นในการปรับปรุงและซ่อมแซมอาคารสำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา ภาพถ่ายสภาพภายในและภายนอกอาคารในปัจจุบัน สำเนาหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการสำรวจและประเมินสภาพอาคารถึงสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน่วยงานด้านการก่อสร้างอาคาร และสำเนาหนังสือตอบกลับจากหน่วยงานนั้นๆ สำเนารายงานการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ให้ความเห็น ว่าควรปรับปรุงและซ่อมแซมอาคารสำนักงานประกันสังคมจังหวัด/สาขา (ถ้ามี) สำเนาแบบรูปปรายการงานก่อสร้างของอาคารที่คาดว่าจะใช้ในการปรับปรุงและซ่อมแซม

4. สำนักงานเลขาธิการกรม 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 : เก็บข้อมูลจากสำนักงานเลขาธิการกรม

รายละเอียดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานทางด้านทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ
(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 ปลัดกระทรวงแรงงานมีระดับความเป็นเจ้าของหรือมีส่วนร่วมในองค์กรให้สูงขึ้น 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 : การจัดเก็บข้อมูลปฐมภูมิจากทุกหน่วยงานที่ดำเนินโครงการ โครงการ/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 ค

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



ข่าวประชาสัมพันธ์

ศูนย์สารนิเทศ สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน



นายบุญสงค์ ทัพชัยยุทธ์ เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม มอบหมายให้ เรืออากาศเอกหญิง ศุภพร อยู่วัฒนา ผู้ตรวจราชการกรม สำนักงานประกันสังคม เป็นประธานการประชุมทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) โดยมีผู้บริหารสำนักงานประกันสังคม และผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ในวันศุกร์ที่ 17 พฤศจิกายน 2566 ณ ห้องประชุมสุรินทร์ จิรวิศิษฎ์ ชั้น 10 อาคารวิทูรแสงสิงแก้ว สำนักงานประกันสังคม ซึ่งมีวาระการประชุมดังนี้

- รับทราบการแต่งตั้งคณะทำงานทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)
- พิจารณาการทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)
- พิจารณาการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567

ภาคผนวก ง

ภาพประชาสัมพันธ์นำเสนอคณะกรรมการทุนหมุนเวียน



ข่าวประชาสัมพันธ์

ศูนย์สารสนเทศ สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน



นายบุญสงค์ ทัพชัยยุทธ์ เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม มอบหมายให้นางสาวนันท์นิ ททรัพย์ศิริ รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ สำนักงานประกันสังคม เป็นประธานการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณายุทธศาสตร์และตัวชี้วัดสำนักงานประกันสังคม ครั้งที่ 10/2566 โดยมีคณะอนุกรรมการฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุม และด้วยวิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในวันพุธที่ 29 พฤศจิกายน 2566 ณ ห้องประชุมอัมพลสิงห์โกวินท์ ชั้น 6 อาคารอำนวยการ สำนักงานประกันสังคม ที่ประชุมมีวาระ ดังนี้

- พิจารณาเรื่องสืบเนื่องการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการสำคະณภายใต้แผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ด้านการส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- รับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานประกันสังคม ประจำปี 2566 รอบ 10 เดือน (เดือนมกราคม – ตุลาคม 2566)
- พิจารณาการทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)



ข่าวประชาสัมพันธ์

ศูนย์สารสนเทศ สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน



นายบุญสงค์ ทัพชัยยุทธ์ เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม เป็นประธานประชุมคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน ครั้งที่ 12/2566 โดยมี นางสาวณัฐชนน วัฒนญาณนนท์ รองเลขาธิการสำนักงานประกันสังคม คณะกรรมการฯ และผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม และด้วยวิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในวันพุธที่ 13 ธันวาคม 2566 ณ ห้องประชุมจรัสศักดิ์ สุคนธชาติ ชั้น 2 อาคารอำนวยการ สำนักงานประกันสังคม ซึ่งมีวาระดังนี้

วาระเพื่อทราบ

- ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน ประจำปี 2567 (มกราคม - ธันวาคม 2567)
- โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อรวมศูนย์การบริการตามภารกิจหลักของกองทุนเงินทดแทน (WCF Platform)

วาระเพื่อพิจารณา

- พิจารณาอุทธรณ์เงินทดแทน กรณีค่ารักษาพยาบาล จำนวน 8 ราย
- ขอความเห็นชอบกรณีค่ารักษาพยาบาลไม่เกิน 1,000,000 บาท จำนวน 5 ราย
- ขอความเห็นชอบกรณีค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นจนสิ้นสุดการรักษา จำนวน 2 ราย
- พิจารณาอุทธรณ์เงินทดแทน กรณีเจ็บป่วย/ประสบอันตราย จำนวน 3 ราย
- พิจารณาขออนุมัติจำหน่ายหนี้สูญกองทุนเงินทดแทน จำนวน 9 ราย
- การทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานประกันสังคมระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) และการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2567
- รายงานผลการดำเนินงานและผลการทบทวนแผนประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ของกองทุนเงินทดแทน ประจำปี 2567
- ขอคำแนะนำจากคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนเพื่อให้บริษัทที่ประกันนำไปจัดทำสัดส่วนการลงทุนเชิงยุทธศาสตร์
- การเสนอขอรับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารงานกองทุนเงินทดแทน ประจำปี 2567 โครงการการประชาสัมพันธ์หน้าทีนายจ้างและสิทธิประโยชน์เงินทดแทนลูกจ้างในพระราชบัญญัติเงินทดแทน (เพิ่มเติม)
- โครงการพัฒนาระบบวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อลดการประสบอันตรายเนื่องจากการทำงานของกองทุนเงินทดแทน



ข่าวประชาสัมพันธ์

ศูนย์สารสนเทศ สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน



นายไพโรจน์ โชติกเสถียร ปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการประกันสังคม (ชุดที่ 13) ครั้งที่ 22/2566 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2566 ณ ห้องประชุมอำพล สิงห์โกวินท์ ชั้น 6 อาคารอำนวยการ สำนักงานประกันสังคม และด้วยวิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยนายบุญสงค์ ทักษิณชุตม์ เลขานุการสำนักงานประกันสังคม มอบหมายให้ นางมารศรี ใจรัมย์ รองเลขานุการสำนักงานประกันสังคม ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการแทน มีมติที่ประชุมสำคัญ ดังนี้

1. ให้คำแนะนำแก่บริษัทที่ปรึกษาเพื่อใช้ประกอบการจัดทำสัดส่วนการลงทุนเชิงยุทธศาสตร์
2. เห็นชอบปรับปรุงประกาศคณะกรรมการการแพทย์ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบริการทางการแพทย์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเข้าถึง การรักษาของผู้ประกันตนในระบบประกันสังคม ลงวันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2566 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2567
3. เห็นชอบหลักเกณฑ์และอัตราค่าบริการทางการแพทย์เพื่อเพิ่มสิทธิประโยชน์ที่เป็นนวัตกรรมสำหรับผู้ประกันตน เพื่อเป็นการนำร่องสำหรับการจัดบริการให้แก่ผู้ประกันตน จำนวน 3 รายการ
4. เห็นชอบหลักเกณฑ์และอัตราค่าบริการทางการแพทย์ กรณีส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคของผู้ประกันตน
5. เห็นชอบแนวทางการปรับเพิ่มสิทธิประโยชน์ทดแทนในกรณีสงเคราะห์บุตรสำหรับผู้ประกันตนตามมาตรา 40 ทางเลือกที่ 3 จากเดิมอัตราจำนวน 200 บาทต่อบุตร 1 คน สูงสุดไม่เกิน 2 คน โดยบุตรมีอายุไม่เกิน 6 ปีบริบูรณ์ ปรับเพิ่มเป็น อัตราจำนวน 300 บาทต่อบุตร 1 คน สูงสุดไม่เกิน 2 คน โดยบุตรมีอายุไม่เกิน 7 ปีบริบูรณ์
6. อนุมัติเงินกองทุนเพื่อบริหารงานของสำนักงานประกันสังคมไว้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันในปี 2567 ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2567
7. เห็นชอบแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 และแผนปฏิบัติการ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567
8. เห็นชอบแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัลสำนักงานประกันสังคม ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ฉบับทบทวน พ.ศ. 2567 และแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัลสำนักงานประกันสังคม ประจำปี พ.ศ. 2567
9. รับทราบรายงานของผู้สอบบัญชีและรายงานการเงินกองทุนประกันสังคม สำนักงานประกันสังคม สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565