

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วิสัยทัศน์ : พัฒนาศักยภาพของกองทุนผู้สูงอายุให้มีทักษะ สมรรถนะ ยึดหลักธรรมาภิบาล และก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์ : เพื่อเพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรทั้งระดับบุคคลและระดับองค์กร

งบประมาณ : รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,572,050 บาท

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ : กองทุนผู้สูงอายุมีการจัดทำแผนและบริหารกำลังคนให้มีความสอดคล้องกับภารกิจองค์กร

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
1. การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สู่การปฏิบัติ	เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สู่การปฏิบัติ อย่างมีประสิทธิภาพ	<u>ผลผลิต</u> มีแผนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 <u>ผลลัพธ์</u> กองทุนผู้สูงอายุเกิดการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี บัณฑิต 2568 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สู่การปฏิบัติ อย่างมีประสิทธิภาพ	1. ศึกษาข้อมูลเพื่อจัดทำและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2. เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ พิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะ 5 ปี) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3. ชี้แจงสร้างความเข้าใจขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สู่การปฏิบัติให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง 4. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สู่การปฏิบัติ 5. รายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารรับทราบ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ระดับ 5 ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สู่การปฏิบัติ

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
			6. ทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และกำหนดเป็นแผนระยะยาว ที่จะขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติต่อไป				
2. การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานกองทุนผู้สูงอายุรายตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	เพื่อให้เกิดการพัฒนาพนักงานกองทุนผู้สูงอายุรายตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	<u>ผลผลิต</u> มีแผนการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง <u>ผลลัพธ์</u> พนักงานกองทุนผู้สูงอายุมีการพัฒนาทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานกองทุนผู้สูงอายุรายตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2. จัดทำเส้นทางการพัฒนาพนักงานกองทุนผู้สูงอายุรายตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3. กำหนดแนวทางการประเมินพนักงานกองทุนผู้สูงอายุตามแผนการพัฒนาพนักงานกองทุนผู้สูงอายุรายตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 4. รายงานผลการขับเคลื่อนแผนการพัฒนาพนักงานกองทุนผู้สูงอายุรายตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ระดับ 5 ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาพนักงานกองทุนผู้สูงอายุรายตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
3. การสำรวจข้อมูลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ	เพื่อยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ	<u>ผลผลิต</u> มีข้อมูลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ <u>ผลลัพธ์</u> พนักงานกองทุนผู้สูงอายุมีการ	1. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อออกแบบสำรวจข้อมูลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ 2. จัดทำแบบสำรวจข้อมูลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ระดับ 5 ความสำเร็จของการรายงานผลสำรวจข้อมูลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
		ยกระดับความผูกพัน	3. ดำเนินการสำรวจข้อมูลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ 4. รายงานผลการสำรวจข้อมูลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ				

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ : บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และเพิ่มทักษะให้สามารถปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายองค์กร

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
1. การอบรมแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค) ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้อย่างถูกต้อง	<u>ผลผลิต (Output)</u> พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค) มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 <u>ผลลัพธ์ (Outcome)</u> พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค) สามารถปฏิบัติงานได้ตามแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปี 2568 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. จัดเตรียมแนวทางและเอกสารประกอบการอบรมพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2. ประสานเชิญผู้แทนสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ที่รับผิดชอบงานกองทุนผู้สูงอายุ และพนักงานกองทุนผู้สูงอายุส่วนภูมิภาค 76 จังหวัด เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการฯ 3. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ณ สถานที่ที่กำหนด 4. ติดตามและประเมินผลการจัดอบรมฯ ผ่านการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	พ.ย. 67	1,273,300	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
2. การอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ	เพื่อให้พนักงานกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี สามารถปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ที่สอดคล้องกับนโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ผลลัพธ์ (Output) พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ที่สอดคล้องกับนโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผลลัพธ์ (Outcome) พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ(ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค สามารถปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ระเบียบที่เกี่ยวข้อง การฝึกปฏิบัติการจัดทำรายงานงบการเงิน และการจัดทำเอกสารที่ถูกต้อง 2. ติดตามและประเมินผลการจัดอบรมฯ ผ่านการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	ธ.ค. 67	322,600	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
3. การอบรมเสริมสร้างความรู้ การปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งอย่างมืออาชีพผ่านระบบออนไลน์	เพื่อเสริมสร้างความรู้ที่เหมาะสมให้แก่พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค) แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผลผลิต (Output) พนักงานกองทุนผู้สูงอายุแต่ละตำแหน่งมีความรู้ความเข้าใจ และมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง ผลลัพธ์ (Outcome) พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ แต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน	1. จัดอบรมผ่านระบบออนไลน์ ไตรมาสละ 1 ครั้ง 2. ติดตามและประเมินผลการจัดอบรมฯ ผ่านการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	10,800	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ร้อยละ 80 ของบุคลากรกองทุนผู้สูงอายุได้รับการพัฒนาศักยภาพ
4. การประชุมถอดบทเรียนการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 2. เพื่อจัดทำแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบและป้องกันการทุจริตต่อหน้าที่	ผลผลิต (Output) พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เกิดการแลกเปลี่ยน การเรียนรู้ในการทำงาน ข้อค้นพบ/ข้อสังเกตในการปฏิบัติงานเพื่อต่อต้านการทุจริตด้านการเงินระบบการเงินฯ	1. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและแลกเปลี่ยนการดำเนินงานของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค 2. จัดทำรายงานผลการถอดบทเรียนการดำเนินงาน ข้อค้นพบ/ข้อสังเกตในการปฏิบัติงานเพื่อต่อต้านการทุจริตด้านการเงินและบัญชีของกองทุนผู้สูงอายุ	ก.พ. 68	200,000	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
		ผลลัพธ์ (Outcome) กองบริหาร กองทุนผู้สูงอายุ มีมาตรการและ แนวทางการเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของ พนักงานในการ ป้องกันการทุจริต ต่อหน้าที่					
5. การนิเทศติดตาม การดำเนินงานด้านการเงิน และบัญชี ของกองทุน ผู้สูงอายุส่วนภูมิภาค	เพื่อให้พนักงานกองทุน ผู้สูงอายุ ที่ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ตามนโยบาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ผลผลิต (Output) พนักงานกองทุน ผู้สูงอายุ ที่ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี มีการปฏิบัติงาน ตามคำแนะนำ การนิเทศติดตาม ผลจากเจ้าหน้าที่ ส่วนกลางได้อย่าง ถูกต้องเป็นไป ตามนโยบาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ผลลัพธ์ (Outcome) พนักงานกองทุน ผู้สูงอายุ ที่ปฏิบัติ งานด้านการเงิน และบัญชี สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่าง	1. ส่วนกลางลงพื้นที่แต่ละ จังหวัดเพื่อให้คำแนะนำปรึกษา และเป็นพี่เลี้ยงในการปฏิบัติงาน จริง ณ กองทุนผู้สูงอายุส่วน ภูมิภาค 2. ติดตามและประเมินผลการ ฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานด้านการเงินและ บัญชี ของพนักงานกองทุน ผู้สูงอายุ 3. แลกเปลี่ยนการดำเนินงาน ร่วมกันระหว่างส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค พร้อมรับทราบ ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติงาน	มี.ค. - ส.ค. 68	200,000	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ร้อยละ 80 ของ จังหวัดที่ดำเนินงาน ด้านการเงินและบัญชี ได้ถูกต้องตามระเบียบ

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
		ถูกต้องมีประสิทธิภาพ ตามแนวนโยบาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง					
6. การประชุมทบทวน แนวทางการพัฒนา กลยุทธ์ การดำเนินงานระบบบริหาร จัดการบุคลากรและ ระบบงานให้เป็นองค์กร สมรรถนะสูง	1. เพื่อทบทวนการ ดำเนินงานของกองทุน ผู้สูงอายุปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และปรับปรุง ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น 2. เพื่อเตรียมจัดทำแนว ทางการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานกองทุน ผู้สูงอายุปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ให้เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ	<u>ผลลัพธ์ (Output)</u> พนักงานกองทุน ผู้สูงอายุส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การทำงานร่วมกัน ข้อค้นพบปัญหา/ อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ จากการทำงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 <u>ผลลัพธ์ (Outcome)</u> กองบริหารกองทุน ผู้สูงอายุ มีแนวทาง และกลยุทธ์ในการ ขับเคลื่อนการ ดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ . ศ . 2 5 6 9 ที่มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	1. จัดประชุมฯ โดยเชิญผู้แทน พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค มาร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงาน ร่วมกัน ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะจากการทำงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2. จัดทำแนวทางการขับเคลื่อน การดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ส.ค. 68	215,350	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ร้อยละ 80 ของ บุคลากรกองทุน ผู้สูงอายุได้รับการ พัฒนาศักยภาพ

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
7. จัดพิธี เชิดชูเกียรติ พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ดีเด่น และลูกหนี้ชำระเงิน กู้ยืมประกอบอาชีพผู้สูงอายุ ดีเด่น และองค์กร/ชมรม ที่ได้รับงบประมาณ สนับสนุนโครงการดีเด่น	1. เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึง ประโยชน์สูงสุดต่อราชการ 2. เพื่อให้เกิดมาตรการจูง ใจให้ลูกหนี้เงินกู้ยืม ประกอบอาชีพผู้สูงอายุ ชำระหนี้กู้ยืมเพิ่มขึ้นและ เป็นไปตามเงื่อนไขและ ระยะเวลาของสัญญา	ผลผลิต (Output) 1. พนักงาน กองทุนผู้สูงอายุ ส่วนกลาง/ส่วน ภูมิภาค ได้รับการ ยกย่องเชิดชู เกียรติ 2. ลูกหนี้เงินกู้ยืม ประกอบอาชีพ ผู้สูงอายุชำระหนี้ กู้ยืมฯ ดีเด่น ได้รับ การยกย่องเชิดชู เกียรติ ผลลัพธ์ (Outcome) กองทุนผู้สูงอายุ ได้รับเงินคืนจาก การชำระหนี้กู้ยืม จากลูกหนี้เพิ่ม มากขึ้น	1. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก พนักงานกองทุนผู้สูงอายุดีเด่น และลูกหนี้ชำระเงินกู้ยืมประกอบ อาชีพผู้สูงอายุดีเด่น และองค์กร/ ชมรม ที่ได้รับงบประมาณ สนับสนุนโครงการดีเด่น 2. กำหนดหลักเกณฑ์คุณสมบัติ ของการเป็นพนักงานกองทุน ผู้สูงอายุดีเด่น และลูกหนี้ชำระ เงินกู้ยืมประกอบอาชีพผู้สูงอายุ ดีเด่น 3. คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ เหมาะสม ทั้งส่วนกลางและส่วน ภูมิภาค เพื่อ รับรางวัลพนักงาน กองทุนผู้สูงอายุดีเด่น ลูกหนี้ ชำระเงินกู้ยืมประกอบอาชีพ ผู้สูงอายุดีเด่น และองค์กร/ ชมรม ที่ได้รับงบประมาณ สนับสนุนโครงการดีเด่น 4. จัดพิธีมอบรางวัลเชิดชูเกียรติ พนักงานกองทุนผู้สูงอายุดีเด่น และลูกหนี้ชำระเงินกู้ยืม ประกอบอาชีพผู้สูงอายุดีเด่น และองค์กร/ชมรม ที่ได้รับ งบประมาณสนับสนุนโครงการ ดีเด่น	เม.ย. 68	350,000	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ร้อยละ 80 ของผู้ผ่าน คุณสมบัติเพื่อรับ รางวัลพนักงาน กองทุนผู้สูงอายุดีเด่น ลูกหนี้ชำระเงินกู้ยืม ประกอบอาชีพ ผู้สูงอายุดีเด่น และ องค์กร/ชมรม ที่ได้รับ งบประมาณสนับสนุน โครงการดีเด่น ส่วนกลางและส่วน ภูมิภาค

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : ส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ : จัดสภาพแวดล้อมการทำงานเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
1. การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)	เพื่อบูรณาการเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและสนับสนุนการจัดสภาพแวดล้อมในสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ผลผลิต (Output) บุคลากรมีความเข้าใจและตระหนักต่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและสนับสนุนการจัดสภาพแวดล้อมในสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ ผลลัพธ์ (Outcome) บุคลากรให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมต่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและสนับสนุนการจัดสภาพแวดล้อมในสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ	1. สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) 2. ดำเนินกิจกรรมตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) 3. รายงานการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)	ต.ค. 67 – ก.ย. 68	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ระดับ 5 ความสำเร็จของการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)
2. การจัดทำระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล	เพื่อสร้างฐานข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ผลผลิต (Output) มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล ผลลัพธ์ (Outcome) บุคลากรสามารถใช้งานระบบ	1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล 2. รวบรวมฐานข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล 3. จัดทำระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล	ต.ค. 67 – ก.ย. 68	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ระดับ 5 ความสำเร็จของการรายงานการใช้งานระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
		ส า ร ส น เท ศ ที่สนับสนุนงาน ด้านทรัพยากร บุคคล	4. รายงานผลการขับเคลื่อน การจัดทำระบบสารสนเทศ ที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากร บุคคล				
3. การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1. เพื่อให้บุคลากรภาครัฐ ยึดมั่น ในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความ ซื่อสัตย์สุจริต 2. เพื่อประเมินระดับการ รับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน ที่มีต่อหน่วยงาน	<u>ผลผลิต (Output)</u> มีการประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใสใน การดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ <u>ผลลัพธ์ (Outcome)</u> บุคลากรสามารถ ประเมินระดับการ รับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน ที่มีต่อหน่วยงาน	1. ชี้แจงสร้างความเข้าใจ ขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง 2. ขับเคลื่อนการดำเนินงาน การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ 3. รายงานผลการดำเนินงาน แก่ผู้บริหารรับทราบ	ต.ค. 67 – ก.ย. 68	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ระดับ 5 ความสำเร็จ ของการรายงานการ ประเมินระดับการ รับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน ที่มีต่อหน่วยงาน

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) : ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) : ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วิสัยทัศน์ : พัฒนาศักยภาพของกองทุนผู้สูงอายุให้มีทักษะ สมรรถนะ ยึดหลักธรรมาภิบาล และก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์ : เพื่อเพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรทั้งระดับบุคคลและระดับองค์กร

ลำดับที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568												ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค. 67	พ.ย. 67	ธ.ค. 67	ม.ค. 68	ก.พ. 68	มี.ค. 68	เม.ย. 68	พ.ค. 68	มิ.ย. 68	ก.ค. 68	ส.ค. 68	ก.ย. 68	
1	การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สู่การปฏิบัติ	1. ศึกษาข้อมูลเพื่อจัดทำและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2. เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุพิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะ 5 ปี) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3. ชี้แจงสร้างความเข้าใจการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สู่การปฏิบัติให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง 4. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สู่การปฏิบัติ 5. รายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารรับทราบ 6. ทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และกำหนดเป็นแผนระยะยาว ที่จะขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติต่อไป	←											→	ฝ่ายบริหารทั่วไป

[illegible]

[illegible]

ลำดับที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568													ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค. 67	พ.ย. 67	ธ.ค. 67	ม.ค. 68	ก.พ. 68	มี.ค. 68	เม.ย. 68	พ.ค. 68	มิ.ย. 68	ก.ค. 68	ส.ค. 68	ก.ย. 68		
		2. จัดทำรายงานผลการถอดบทเรียนการดำเนินงาน ข้อค้นพบ/ข้อสังเกตในการปฏิบัติงานเพื่อต่อต้านการทุจริตด้านระบบการเงินและบัญชีของกองทุนผู้สูงอายุ														
8	การนิเทศติดตามการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของกองทุนผู้สูงอายุส่วนภูมิภาค	1. ส่วนกลางลงพื้นที่แต่ละจังหวัดเพื่อให้คำแนะนำปรึกษา และเป็นพี่เลี้ยงในการปฏิบัติงานจริง ณ กองทุนผู้สูงอายุส่วนภูมิภาค 2. ติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ 3. แลกเปลี่ยนการดำเนินงานร่วมกันระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พร้อมรับทราบข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติงาน													ฝ่ายบริหารทั่วไป	
9	การประชุมทบทวนแนวทางการพัฒนากลยุทธ์การดำเนินงานระบบบริหารจัดการบุคลากรและระบบงานให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง	1. จัดประชุมฯ โดยเชิญผู้แทนพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค มาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานร่วมกัน ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะจากการทำงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2. จัดทำแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2569													ฝ่ายบริหารทั่วไป	

ลำดับที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568												ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค. 67	พ.ย. 67	ธ.ค. 67	ม.ค. 68	ก.พ. 68	มี.ค. 68	เม.ย. 68	พ.ค. 68	มิ.ย. 68	ก.ค. 68	ส.ค. 68	ก.ย. 68	
10	จัดพิธีเชิดชูเกียรติพนักงาน กองทุนผู้สูงอายุดีเด่น และ ลูกหนี้ ชำระเงินกู้ยืม ประกอบอาชีพผู้สูงอายุ ดีเด่น และองค์กร/ชมรม ที่ ได้รับงบประมาณสนับสนุน โครงการดีเด่น	1. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก พนักงานกองทุนผู้สูงอายุดีเด่น และ ลูกหนี้ชำระเงินกู้ยืมประกอบอาชีพ ผู้สูงอายุดีเด่น และองค์กร/ชมรม ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนโครงการ ดีเด่น 2. กำหนดหลักเกณฑ์คุณสมบัติของการ เป็นพนักงานกองทุนผู้สูงอายุดีเด่น และ ลูกหนี้ชำระเงินกู้ยืมประกอบอาชีพ ผู้สูงอายุดีเด่น 3. คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อรับ รางวัลพนักงานกองทุนผู้สูงอายุดีเด่น ลูกหนี้ชำระเงินกู้ยืมประกอบอาชีพ ผู้สูงอายุดีเด่น และองค์กร/ชมรม ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนโครงการ ดีเด่น 4. จัดพิธีมอบรางวัลเชิดชูเกียรติ พนักงานกองทุนผู้สูงอายุดีเด่น และลูกหนี้ชำระเงินกู้ยืมประกอบอาชีพ ผู้สูงอายุดีเด่น และองค์กร/ชมรม ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนโครงการ ดีเด่น							↔						ฝ่ายบริหารทั่วไป
11	การขับเคลื่อนสำนักงาน สีเขียว (Green Office)	1. สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากร เกี่ยวกับนโยบายการจัดการสำนักงาน สีเขียว (Green Office)	←											→	ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568												ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค. 67	พ.ย. 67	ธ.ค. 67	ม.ค. 68	ก.พ. 68	มี.ค. 68	เม.ย. 68	พ.ค. 68	มิ.ย. 68	ก.ค. 68	ส.ค. 68	ก.ย. 68	
		2. ดำเนินกิจกรรมตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) 3. รายงานการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)													
12	การจัดทำระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล	1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล 2. รวบรวมฐานข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล 3. จัดทำระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล 4. รายงานผลการขับเคลื่อนการจัดทำระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล	←											→	ฝ่ายบริหารทั่วไป
13	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1. ชี้แจงสร้างความเข้าใจการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง 2. ขับเคลื่อนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ 3. รายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารรับทราบ	←											→	ฝ่ายบริหารทั่วไป