



**แผนปฏิบัติการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนผู้สูงอายุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

PERSONNEL
MANAGEMENT



แผนปฏิบัติการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนผู้สูงอายุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

กองทุนผู้สูงอายุ

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

วิสัยทัศน์ : พัฒนาศักยภาพของกองทุนผู้สูงอายุให้มีทักษะ สมรรถนะ ยึดหลักธรรมาภิบาล และก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์ : เพื่อเพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรทั้งระดับบุคคลและระดับองค์กร

งบประมาณ : 1,730,340 บาท

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ : กองทุนผู้สูงอายุมีการจัดทำแผนและบริหารกำลังคนให้มีความสอดคล้องกับภารกิจองค์กร

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
1. การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2569สู่การปฏิบัติ	เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2569สู่การปฏิบัติ อย่างมีประสิทธิภาพ	ผลผลิต (Output) มีแผนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2569 ผลลัพธ์ (Outcome) กองทุนผู้สูงอายุเกิดการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569 ประจําปี บัณชี 2569 ประจําปี งบประมาณพ.ศ. 2569สู่การปฏิบัติ อย่างมีประสิทธิภาพ	1. ศึกษาข้อมูลเพื่อจัดทำและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2569 2. เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ พิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะ 5 ปี) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2569 3. ชี้แจงสร้างความเข้าใจขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2569สู่การปฏิบัติให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง 4. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2569สู่การปฏิบัติ 5. รายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารรับทราบ	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ระดับ 5 ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569สู่การปฏิบัติ

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
			6. ทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และกำหนดเป็นแผนระยะยาว ที่จะขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติต่อไป				
2. การพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาพนักงานกองทุนผู้สูงอายุรายตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	เพื่อให้เกิดการพัฒนาพนักงานกองทุนผู้สูงอายุรายตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	<u>ผลผลิต (Output)</u> มีแผนการพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง <u>ผลลัพธ์ (Outcome)</u> พนักงานกองทุนผู้สูงอายุมีการพัฒนาทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	1. ดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ของกองทุนผู้สูงอายุ 2. สร้างแผนพัฒนารายบุคคล 3. พัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล 4. รายงานและสรุปแผนและผลการพัฒนารายบุคคล (IDP)	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ระดับ 5 ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาพนักงานกองทุนผู้สูงอายุรายตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
3. การสำรวจข้อมูลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ	เพื่อยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ	<u>ผลผลิต (Output)</u> มีข้อมูลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ <u>ผลลัพธ์ (Outcome)</u> พนักงานกองทุนผู้สูงอายุมีการยกระดับความผูกพันต่อองค์กร	1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อออกแบบสำรวจข้อมูลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ 2. จัดทำแบบสำรวจข้อมูลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ 3. ดำเนินการสำรวจข้อมูลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ 4. รายงานผลการสำรวจข้อมูลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ระดับ 5 ความสำเร็จของการรายงานผลสำรวจข้อมูลความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ : บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และเพิ่มทักษะให้สามารถปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายองค์กร

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความรู้ พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	เพื่อส่งเสริมสร้างความรู้ การพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค) ให้สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ผลลัพธ์ (Output) พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค) มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ผลลัพธ์ (Outcome) พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค) สามารถปฏิบัติงานได้ตามแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปี 2569 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. จัดเตรียมแนวทางและเอกสารประกอบการอบรมพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 2. ประสานเชิญพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดหรือผู้แทน และพนักงานกองทุนผู้สูงอายุส่วนภูมิภาค 76 จังหวัดเพื่อเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ 3. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ณ โรงแรมที่กำหนด 4. รายงานและประเมินผลการจัดอบรม ผ่านการรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	พ.ย. - ธ.ค. 68	1,383,000	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ
5.การอบรมส่งเสริมทักษะการลงทุนแก่บุคลากรกองทุนผู้สูงอายุก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในเศรษฐกิจโลกในปัจจุบัน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการเงิน การลงทุน และทักษะที่จำเป็นก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจโลกในปัจจุบัน	ผลลัพธ์ (Output) พนักงานกองทุนผู้สูงอายุแต่ละตำแหน่ง (ส่วนกลาง/ส่วน	1. จัดอบรมให้ความรู้การพัฒนาทักษะชีวิต และความมั่นคงทางการเงินสำหรับคนทุกช่วงวัย SET e-Learning	พ.ค. - มิ.ย. 69	14,400	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะและส่งเสริมทักษะชีวิตและความมั่นคงทางการเงิน

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
ศตวรรษที่ 21 (ในรูปแบบออนไลน์)	ให้แก่พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค)	ภูมิภาค) มีความรู้ความเข้าใจ และก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 ผลลัพธ์ (Outcome) : พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ แต่ละตำแหน่งสามารถเพิ่มพูนประสบการณ์ทักษะการเงิน การลงทุน และสามารถเตรียมความพร้อมสู่สังคมสูงวัยคุณภาพก่อนการเกษียณอายุราชการ	โดยจัดอบรมผ่านระบบออนไลน์ 2. พนักงานกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลางและส่วนภูมิภาค 76 จังหวัดเข้าร่วมอบรมเสริมสร้างทักษะ 3. รายงานและประเมินผลการจัดอบรมฯ ผ่านการรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม				
6.หลักสูตรการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การใช้อุปกรณ์ดับเพลิง อพยพหนีไฟ และแผ่นดินไหว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	เพื่อให้พนักงานกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง ที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานมีทักษะและความรู้เบื้องต้นในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง และทักษะการเอาชีวิตรอดในสภาวะวิกฤติอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากอัคคีภัยและแผ่นดินไหว	ผลผลิต(Output) : 1. พนักงานกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลางได้รับความรู้และเสริมสร้างทักษะการเอาชีวิตรอดในสภาวะวิกฤติ 2. พนักงานกองทุนผู้สูงอายุมีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	1. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างทักษะในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงขั้นต้น 2. การซ้อมอพยพหนีเกิดอัคคีภัย และแผ่นดินไหว 3. รายงานและประเมินผลการจัดอบรมฯ ผ่านการรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	มี.ค. - เม.ย. 69	24,540	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ร้อยละ 80 ของบุคลากรของกองทุนผู้สูงอายุได้รับการพัฒนาทักษะหลักสูตรการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การใช้อุปกรณ์ดับเพลิง อพยพหนีไฟ และแผ่นดินไหว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
		ผลลัพธ์ (Outcome) : กองทุนผู้สูงอายุ มีบุคลากรที่มีองค์ ความรู้การฝึกอบรม ดับเพลิงขั้นต้น การ ซ่อมอพยพหนีไฟ และแผ่นดินไหว สามารถช่วยเหลือ ตนเองและผู้อื่นได้					
7. การอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพการติดตาม ทวงถามหนี้ และการ ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ ลูกหนี้ที่ผิดนัดชำระหนี้ กองทุนผู้สูงอายุ	1. เพื่อให้พนักงานกองทุน ผู้สูงอายุ ตำแหน่งนิติกร และนักพัฒนาสังคม ที่ปฏิบัติงานด้านการ ติดตามทวงถามหนี้ และ การฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ ลูกหนี้ที่ผิดนัดชำระหนี้ กองทุนผู้สูงอายุ สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพตาม นโยบายและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อให้พนักงานกองทุน ผู้สูงอายุสามารถติดตาม ทวงถามหนี้แก่ลูกหนี้ กลับคืนสู่ทุนหมุนเวียน ของกองทุนผู้สูงอายุเพิ่ม มากขึ้น	ผลผลิต (Output) : 1. พนักงานกองทุน ผู้สูงอายุส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค ได้รับ ความรู้และเสริมสร้าง ทักษะการติดตาม ทวงถามหนี้ และการ ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ ลูกหนี้ที่ผิดนัดชำระ หนี้กองทุนผู้สูงอายุ 2. พนักงานกองทุน ผู้สูงอายุ ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค มีความ เชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงานด้านการ ติดตามทวงถามหนี้ และการฟ้องร้อง ดำเนินคดีแก่ลูกหนี้ ที่ผิดนัดชำระหนี้เงิน กู้ยืมประกอบอาชีพ	1. จัดอบรมให้ความรู้การ พัฒนาทักษะ และเพิ่ม ประสิทธิภาพการติดตามทวง ถามหนี้ และการฟ้องร้อง ดำเนินคดีแก่ลูกหนี้ที่ผิดนัด ชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุแก่ บุคลากรกองทุนผู้สูงอายุ ทั้ง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ณ โรงแรมที่กำหนด 2. ติดตามและประเมินผล อบรมให้ความรู้การพัฒนา ทักษะ และเพิ่มประสิทธิภาพ การติดตามทวงถามหนี้ และ การฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ ลูกหนี้ที่ผิดนัดชำระหนี้กองทุน ผู้สูงอายุแก่บุคลากรกองทุน ผู้สูงอายุ 3. แลกเปลี่ยนการดำเนินงาน ร่วมกันระหว่างส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค พร้อมรับทราบ	ก.พ. - มี.ค. 69	308,400	ฝ่ายบริหารทั่วไป และกลุ่มบริหาร สัญญาและกฎหมาย	ร้อยละ 80 ของบุคลากร ของกองทุนผู้สูงอายุ ได้รับการพัฒนาทักษะ และเพิ่มประสิทธิภาพ การติดตามทวงถามหนี้ และการฟ้องร้อง ดำเนินคดีแก่ลูกหนี้ที่ผิด นัดชำระหนี้ กองทุน ผู้สูงอายุ

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
		ผู้สูงอายุ กองทุนผู้สูงอายุ <u>ผลลัพธ์ (Outcome) :</u> 1.พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ มีองค์ความรู้การติดตามทวงถามหนี้และการฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ลูกหนี้ที่ผิดนัดชำระหนี้ กองทุนผู้สูงอายุ 2. กองทุนผู้สูงอายุ มีลูกหนี้ที่ผิดนัดชำระหนี้ลดลงอย่างมีนัยสำคัญ และสามารถติดตามหนี้เงินกู้ยืมประกอบอาชีพผู้สูงอายุกลับคืนสู่กองทุนหมุนเวียน ของกองทุนผู้สูงอายุเพิ่มมากขึ้น	ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติงาน				

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : ส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ : จัดสภาพแวดล้อมการทำงานเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
8. การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)	เพื่อบูรณาการเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและสนับสนุนการจัดสภาพแวดล้อมในสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ผลผลิต (Output) บุคลากรมีความเข้าใจและตระหนักต่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและสนับสนุนการจัดสภาพแวดล้อมในสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ ผลลัพธ์ (Outcome) บุคลากรให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมต่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและสนับสนุนการจัดสภาพแวดล้อมในสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ	1. สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) 2. ดำเนินกิจกรรมตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) 3. รายงานการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ระดับ 5 ความสำเร็จของการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)
9. การจัดทำฐานข้อมูลสนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล	เพื่อสร้างฐานข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ผลผลิต (Output) มีฐานข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล ผลลัพธ์ (Outcome) บุคลากรสามารถใช้งานฐานข้อมูล	1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล 2. รวบรวมฐานข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล	ต.ค. 68 – ก.ย. 69	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ระดับ 5 ความสำเร็จของการรายงานการใช้งานสนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล

โครงการ/แผนงาน	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
		ส า ร ส น เท ศ ที่สนับสนุนงาน ด้านทรัพยากร บุคคล	3. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ ที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากร บุคคล 4. รายงานผลการขับเคลื่อน การจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ ที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากร บุคคล				
10. การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and TransparencyAssessment – ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	1. เพื่อให้บุคลากรภาครัฐ ยึดมั่น ในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความ ซื่อสัตย์สุจริต 2. เพื่อประเมินระดับการ รับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่ว น เส่ ย ภาย ใน 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. 68 – ก.ย. 69	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ระดับ 5 ความสำเร็จ ของการรายงานการ ประเมินระดับการ รับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน ที่มีต่อหน่วยงาน

หมายเหตุ *** ระดับความสำเร็จแต่ละโครงการมีดังนี้

1. การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ระดับที่ 1 ไม่สามารถขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ระดับที่ 2 สามารถขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) แต่ไม่สำเร็จ

ระดับที่ 3 สามารถขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ได้ตามแผน

ระดับที่ 4 สามารถขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ได้ตามแผน แต่ไม่ได้รายงานผล

ระดับที่ 5 ความสำเร็จของการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)

2. การจัดทำฐานข้อมูลที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล

ระดับที่ 1 ไม่สามารถจัดทำฐานข้อมูลที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล

ระดับที่ 2 สามารถจัดทำฐานข้อมูลที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล

ระดับที่ 3 สามารถดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคลแต่ไม่เป็นปัจจุบัน

ระดับที่ 4 สามารถดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคลได้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ระดับที่ 5 ความสำเร็จของการรายงานการใช้งานสนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล

3. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and

ระดับที่ 1 ไม่สามารถรายงานการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงาน

ระดับที่ 2 ดำเนินการรายงานการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ระดับที่ 3 ดำเนินการรายงานการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนดไม่ครบถ้วน

ระดับที่ 4 ดำเนินการรายงานการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนดและครบถ้วน

ระดับที่ 5 ความสำเร็จของการรายงานการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงาน

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) : ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) : ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

วิสัยทัศน์ : พัฒนาบุคลากรของกองทุนผู้สูงอายุให้มีทักษะ สมรรถนะ ยึดหลักธรรมาภิบาล และก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์ : เพื่อเพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรทั้งระดับบุคคลและระดับองค์กร

ลำดับที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569											ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค. 68	พ.ย. 68	ธ.ค. 68	ม.ค. 69	ก.พ. 69	มี.ค. 69	เม.ย. 69	พ.ค. 69	มิ.ย. 69	ก.ค. 69	ส.ค. 69		ก.ย. 69
1	การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สู่การปฏิบัติ	1. ศึกษาข้อมูลเพื่อจัดทำและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 2. เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ พิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะ 5 ปี) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 3. ชี้แจงสร้างความเข้าใจการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สู่การปฏิบัติให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง 4. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สู่การปฏิบัติ 5. รายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารรับทราบ 6. ทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และกำหนดเป็นแผนระยะยาวที่จะขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติต่อไป	←											▶	ฝ่ายบริหารทั่วไป

[illegible]

ลำดับที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569												ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค. 68	พ.ย. 68	ธ.ค. 68	ม.ค. 69	ก.พ. 69	มี.ค. 69	เม.ย. 69	พ.ค. 69	มิ.ย. 69	ก.ค. 69	ส.ค. 69	ก.ย. 69	
5	การอบรมส่งเสริมทักษะการลงทุนแก่บุคลากรกองทุนผู้สูงอายุก้าวหน้าต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21	1. จัดอบรมให้ความรู้การพัฒนาทักษะชีวิตและความมั่นคงทางการเงินสำหรับคนทุกช่วงวัย SET e-Learning โดยจัดอบรมผ่านระบบออนไลน์ 2. พนักงานกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลางและส่วนภูมิภาค 76 จังหวัด เข้าร่วมอบรมเสริมสร้างทักษะ 3. รายงานและประเมินผลการจัดอบรมฯ ผ่านการรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม								←→					ฝ่ายบริหารทั่วไป
6	หลักสูตรการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น การซ้อมอพยพหนีไฟ และแผ่นดินไหว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	1. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างทักษะในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงขั้นต้น 2. การซ้อมอพยพกรณีเกิดอัคคีภัยและแผ่นดินไหว 3. รายงานและประเมินผลการจัดอบรมฯ ผ่านการรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม						←→							ฝ่ายบริหารทั่วไป
7	การอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามทวงถามหนี้และการฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ลูกหนี้ที่ผิดนัดชำระหนี้ กองทุนผู้สูงอายุ	1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค 2. จัดอบรมให้ความรู้การพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามทวงถามหนี้ และการฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ลูกหนี้ที่ผิดนัดชำระหนี้ กองทุนผู้สูงอายุแก่บุคลากรกองทุนผู้สูงอายุทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค					←→								ฝ่ายบริหารทั่วไป และกลุ่มบริหาร สัญญาและกฎหมาย

ลำดับที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569												ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค. 68	พ.ย. 68	ธ.ค. 68	ม.ค. 69	ก.พ. 69	มี.ค. 69	เม.ย. 69	พ.ค. 69	มิ.ย. 69	ก.ค. 69	ส.ค. 69	ก.ย. 69	
		3. ติดตามและประเมินผลการอบรมให้ความรู้การพัฒนาทักษะ และเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามทวงถามหนี้ และการฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ลูกหนี้ที่ผิดนัดชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุแก่บุคลากรกองทุนผู้สูงอายุ													
8	การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี พ.ศ. 2569	1. สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) 2. ดำเนินกิจกรรมตามนโยบายการจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) 3. รายงานการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office)	←											→	ฝ่ายบริหารทั่วไป
9	การจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล	1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล 2. รวบรวมฐานข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล 3. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล 4. รายงานผลการขับเคลื่อนการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล	←											→	ฝ่ายบริหารทั่วไป
10	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency)	1. ชี้แจงสร้างความเข้าใจการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง	←											→	ฝ่ายบริหารทั่วไป

[illegible]