



แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(สำนักงาน ป.ป.ท.)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

เดือน มกราคม ๒๕๖๓

บทนำ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดยสำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ เพื่อพัฒนาและกำหนดกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม เป้าประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) รวมทั้งเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ไปพร้อมกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาในด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน

ดังนั้น เพื่อให้กรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. และการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาในด้านต่างๆ เป็นไปอย่างระบบ มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน สอดคล้องตามกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ที่กำหนด สำนักงาน ป.ป.ท. จึงกำหนดแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

พันตำรวจโท 

(วันนพ สมจินตนากุล)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

สารบัญ

หน้าที่

ส่วนที่ ๑ กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท.

พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕

๑. วิสัยทัศน์ด้านการบริหารงานบุคคล

๔

๒. กรอบมาตรฐานความสำเร็จและประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล

๔ - ๗

ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท.

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๘ - ๑๔

ส่วนที่ ๑

กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕

๑. วิสัยทัศน์ด้านการบริหารงานบุคคล

“ยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง”

๒. กรอบมาตรฐานความสำเร็จและประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับ เป้าหมาย พันธกิจวิสัยทัศน์ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

เป้าประสงค์ :

๑. มีแผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับบริบทขององค์กร ในอนาคต
๒. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ
๓. มีการกำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน ตามบริบทขององค์กร

กลยุทธ์ :

๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ที่มีความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท.
๒. เสนอความเห็นในการเกลี้ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและโครงสร้างของ สำนักงาน ป.ป.ท. ในทุกครั้งที่โครงสร้าง อัตรากำลัง และบริบทขององค์กรเกิดการ พัฒนาหรือเปลี่ยนแปลง
๓. กำหนดให้มีการแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ภายใน กอง สำนัก ศูนย์ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องและรองรับบริบทตาม กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท.
๔. กำหนดนโยบายการบริหารอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท.
๕. จัดทำพจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท.
๖. จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท.
๗. จัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ปรับแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรและจัดสรร งบประมาณเพื่อการพัฒนาให้เพียงพอกับแผนงานโครงการฯ

เป้าประสงค์ :

- มีนโยบายอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์ :

๑. กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท.
๒. กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท.

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่มีสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่ง
เป้าประสงค์ :

- มีกระบวนการคัดเลือก การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการที่ดีทำให้ได้บุคลากรที่มีทักษะและสมรรถนะมีความสอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการ

กลยุทธ์ :

๑. กำหนดมาตรฐาน กระบวนการ แนวทางในการคัดเลือก การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง โดยกำหนดให้มีทักษะและสมรรถนะสอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการ
๒. พัฒนาประสิทธิภาพและมาตรฐานการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ทั้งในส่วน of เครื่องมือ วิธีการและผู้ประเมิน เพื่อสามารถให้ สิ่งตอบแทน
ตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง

เป้าประสงค์ :

๑. ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีความถูกต้องและทันเวลา
๒. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ :

๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนการงาน
๒. จัดทำเว็บไซต์เฉพาะงานบริหารงานบุคคล
๓. นำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) มาใช้จัดการระบบข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สำนักงาน ป.ป.ท.
๔. นำระบบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มาใช้ในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ ในสังกัด

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ สร้างทางก้าวหน้าในอาชีพและพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากร
ที่มีประสิทธิภาพสูงไว้

เป้าประสงค์ :

๑. ข้าราชการได้รับการส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ
๒. มีการเสริมสร้างแรงจูงใจให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร

กลยุทธ์ :

๑. กำหนดแนวทาง/นโยบายที่ชัดเจนในการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับ ข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท.
๒. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.
๓. การจัดกิจกรรมการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาส่วนราชการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้
เป้าประสงค์ :

- การสร้างวัฒนธรรม บรรยากาศที่สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนานักทรัพยากรบุคคลและผู้สนใจอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ :

๑. สร้างคลังความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้ในสื่อต่างๆ ที่ผู้สนใจสามารถเข้าถึงได้ง่าย และศึกษาข้อมูลได้โดยง่าย
๒. พัฒนาความรู้และทักษะให้กับนักทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสและพร้อมให้มีการตรวจสอบ
เป้าประสงค์ :

๑. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส
๒. การรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการปฏิบัติงานด้านอื่นของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.

กลยุทธ์ :

๑. การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิและการเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท.
๒. กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างเปิดเผยและตรวจสอบการดำเนินการได้
๓. การสร้างระบบการจัดการข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ชัดเจนได้มาตรฐาน
๔. กำหนดมาตรการแนวทางในการดำเนินการป้องกันการเกิดข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
เป้าประสงค์ :

๑. มีการจัดสวัสดิการที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายได้ตรงกับความต้องการของข้าราชการ
๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท.
๓. ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน
๔. มีการสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงานที่สนับสนุนให้สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มที่

กลยุทธ์ :

๑. จัดทำแนวทางในการกำหนดจัดสวัสดิการภายในนอกเหนือจากที่รัฐจัดให้ของสำนักงาน ป.ป.ท.
๒. กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง
๔. การปรับปรุง/พัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๒

แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงาน ป.ป.ท. โดยสำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้กำหนดแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้บรรลุ ๑๔ เป้าประสงค์ โดยดำเนินการภายใต้ ๑๘ กลยุทธ์ ๒๒ กิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๑. มีแผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับบริบทขององค์กรในขนาด (กลยุทธ์ที่ ๑.)	๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน ป.ป.ท. ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑.)	๑. การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑.)	๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน ป.ป.ท.		✓ (๑)			สสช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
๒. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ (กลยุทธ์ที่ ๒ , ๓.)	๒. เสนอความเห็นในการเกลี้ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการกิจและโครงสร้างของสำนักงาน ป.ป.ท. ในทุกครั้งที่โครงสร้าง อัตรากำลัง และบริบทขององค์กรเกิดการพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลง (กิจกรรมที่ ๒.)	๒. การจัดทำความเห็นในการเกลี้ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการกิจและโครงสร้างของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒.)	๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำความเห็นในการเกลี้ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการกิจและโครงสร้างของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขาธิการฯ พิจารณาได้		✓ (๒)			สสช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
	๓. กำหนดให้มีแบ่งงานและการทำงานตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนักงาน ศูนย์ ในสังกัดสำนักงาน	๓. การกำหนด/ทบทวนการแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนักงาน ศูนย์ ใน	๓. ระดับความสำเร็จของการกำหนด/ทบทวนการแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนักงาน		✓ (๓)			สสช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๓. มีการกำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนตามบริบทขององค์กร (กลยุทธ์ที่ ๔.)	ป.ป.ท. ที่สอดคล้องและรองรับบริบทตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๓., ๔.)	สังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓.)	ศูนย์ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท. เสนอเลขาธิการฯ พิจารณาได้					สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตราค่าจ้าง
		๔. การประชุม/สัมมนาเพื่อทบทวนการแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนัก ศูนย์ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๔.)	๔. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการประชุม/สัมมนา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทบทวนการแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนัก ศูนย์ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๔)				
๔. มีนโยบายอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร (กลยุทธ์ที่ ๕.)	๔. จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๕.)	๕. การจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๕.)	๕. ระดับความสำเร็จของการจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๕)				สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตราค่าจ้าง
		๖. กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๖.)	๖. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตัวชี้วัดที่ ๖.)	✓ (๖)				

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๕. มีกระบวนการคัดเลือกการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการที่ดีทำให้ได้บุคลากรที่มีทักษะและสมรรถนะมีความสอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการ (กลยุทธ์ที่ ๖., ๗.)	๖. กำหนดมาตรฐานกระบวนการ แนวทางในการคัดเลือก การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง โดยกำหนดให้มีทักษะและสมรรถนะสอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการ (กิจกรรมที่ ๗.)	๗. การกำหนดแนวทางในการพิจารณาประกอบกรย้ายข้าราชการภายในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๕๗๗.)	๗. ระดับความสำเร็จในการกำหนดแนวทางในการพิจารณาประกอบกรย้ายข้าราชการภายในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขานุการฯ พิจารณาได้			✓ (๗)		สสช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
	๗. พัฒนาประสิทธิภาพและมาตรฐานการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (กิจกรรมที่ ๘.)	๘. การให้ความรู้ผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ลำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ (ตัวชี้วัดที่ ๘.)	๘. ระดับความสำเร็จในการจัดการรวมการให้ความรู้ผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ลำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ			✓ (๘)		สสช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
๖. ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีคุณภาพถูกต้องและทันเวลา (กลยุทธ์ที่ ๘.)	๘. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนการ (กิจกรรมที่ ๙.)	๙. การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อยปีละ ๑ กระบวนการ (ตัวชี้วัดที่ ๙.)	๙. จำนวนคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีละ ๑ กระบวนการ			✓ (๙)		สสช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๗. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (กลยุทธ์ที่ ๙.)	๙. นำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) มาใช้จัดการระบบข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๐.)	๑๐. การนำข้อมูลบุคลากรลงระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของสำนักงาน ป.ป.ท. มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (ตัวชี้วัดที่ ๑๐.)	๑๐. ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน สามารถให้บริการข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างรวดเร็ว	✓ (๑๐)				สสช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำนาญหนี้ความชอบ
๘. ข้าราชการได้รับการส่งเสริมให้มีคุณภาพงานในอาชีพ (กลยุทธ์ที่ ๑๐. , ๑๑.)	๑๐. กำหนดแนวทาง/นโยบายที่ชัดเจนในการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการ ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๑.)	๑๑. การจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๑.)	๑๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขาธิการคณะกรรมกร ป.ป.ท. พิจารณาได้				✓ (๑๑)	สสช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
	๑๑. การปรับปรุงและกำหนดตำแหน่งที่ผู้ซึ่งมีสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๒. , ๑๓.)	๑๒. การจัดทำคำขอกำหนดตำแหน่งหัวหน้างาน/วิชาการ (ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ) (ตัวชี้วัดที่ ๑๒.)	๑๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำคำขอกำหนดตำแหน่งหัวหน้างาน (ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ) เสนอเลขาธิการพิจารณาได้	✓ (๑๒)				สสช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
		๑๓. การจัดทำคำขอกำหนดตำแหน่งระดับสูง (ตัวชี้วัดที่ ๑๓.)	๑๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำคำขอกำหนดตำแหน่งระดับสูงเสนอเลขาธิการพิจารณาได้			✓ (๑๓)		สสช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๙. มีการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร (กลยุทธ์ที่ ๑๒.)	๑๒. การจัดกิจกรรมการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง (กิจกรรมที่ ๑๔., ๑๕.)	๑๔. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๑๔.)	๑๔. ระดับความสำเร็จในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น ประจำปี (๑๔.)	✓	(๑๔.)			สสช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์
		๑๕. การคัดเลือกข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ดีเด่นประจำปี เพื่อรับรางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๕.)	๑๕. ระดับความสำเร็จในการคัดเลือกข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ดีเด่นประจำปี เพื่อรับรางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท. (๑๕.)	✓				สสช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ
๑๐. การสร้างวัฒนธรรมบรรยากาศที่สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนา นักทรัพยากรบุคคลและผู้สนใจอย่างต่อเนื่อง (กลยุทธ์ที่ ๑๓., ๑๔.)	๑๓. สร้างคลังความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ใน สื่อต่างๆ ที่ผู้สนใจสามารถเข้าถึงได้ง่าย และศึกษาข้อมูลได้โดยง่าย (กิจกรรมที่ ๑๖.)	๑๖. การจัดห้องความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเผยแพร่ไว้ในสื่อช่องทางต่างๆ (ตัวชี้วัดที่ ๑๖.)	๑๖. จำนวนการจัดทำองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เผยแพร่ไว้ในสื่อช่องทางต่างๆ อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง				✓ (๑๖.)	สสช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
	๑๔. พัฒนาความรู้และทักษะให้กับนักทรัพยากรบุคคล (กิจกรรมที่ ๑๗.)	๑๗. การส่งนักทรัพยากรบุคคลเข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ตัวชี้วัดที่ ๑๗.)	๑๗. จำนวนนักทรัพยากรบุคคลทั้งหมดในสังกัดได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นประจำทุกปี	✓ (๑๗.)	(๑๗.)	✓ (๑๗.)	✓ (๑๗.)	สสช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๑๑. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส (กลยุทธ์ที่ ๑๕.)	๑๕. กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเปิดเผยและตรวจสอบการดำเนินการได้ (กิจกรรมที่ ๑๕.)	๑๘. การจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๘.)	๑๘. สำนักงาน ป.ป.ท. มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสำนักงาน ป.ป.ท. ในทหกรอบการประเมิน	✓	✓		✓	สลช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ
๑๒. การรับผิดชอบต่อ การตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการปฏิบัติงานอื่นของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๑๖.)	๑๖. การสร้างระบบการจัดทำข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จาก การปฏิบัติงานหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ชัดเจนได้มาตรฐาน (กิจกรรมที่ ๑๙. , ๒๐.)	๑๙. การกำหนด/พัฒนาระบบการจัดทำข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๙.)	๑๙. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประเด็น “ดัชนีความโปร่งใส” ผ่านหลักเกณฑ์ที่กำหนด	✓			✓	สลช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตราค่าจ้าง และกลุ่มงานวินัย
		๒๐. การดำเนินการตามมาตรการทางวินัยในการสืบสวนข้อเท็จจริงกรณีข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ถูกกล่าวหาว่าประพฤติมิชอบหรือกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ตัวชี้วัดที่ ๒๐.)	๒๐. ร้อยละความสำนึกในการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงและ/หรือคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยได้แล้วเสร็จตามที่มาตรฐานทางวินัยกำหนด (ถ้ามี)	✓	✓	✓	✓	สลช. กลุ่มงานวินัย

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๑๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๑๗.)	๑๗. กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล (กิจกรรมที่ ๑๗.)	๑๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตัวชี้วัดที่ ๒๑.)	๒๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		✓ (๒๑)			สสช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
๑๔. ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน (กลยุทธ์ที่ ๑๘.)	๑๘. การสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการกับผู้ปฏิบัติงาน (กิจกรรมที่ ๑๘.)	๒๒. กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ อันดี ระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการกับผู้ปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดที่ ๒๒.)	๒๒. ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดที่ ๒๒.)				✓ (๒๒)	สสช. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง