



รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
ณ วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานกิจกรรมและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นไปตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยดำเนินการภายใต้ ๑๗ กลยุทธ์ ๒๔ กิจกรรม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	ผลผลิต
๑. แผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถรองรับและสนับสนุนบทบาทของสำนักงาน ป.ป.ท. มีการวางแผนบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณ และคุณภาพ รวมถึงมีการกำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน	๑. มีแผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับบริบทขององค์กรในอนาคต (กลยุทธ์ที่ ๑.)	๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑. ,๒.)	๑. การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑.)	๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	-	- กำหนดให้ดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
			๒. การประชุม/สัมมนาเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐด้านการมุ่งเน้นบุคลากรและการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒.)	๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการประชุม/สัมมนาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงานเลขาธิการ โดยกลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเบสท์เวสต์เทิร์นพลัสแวนด้าแกรนด์ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี โดยได้จัดทำรายงานเสนอเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เรียบร้อยแล้ว
	๒. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ (กลยุทธ์ที่ ๒.)	๒. กำหนดนโยบายการบริหารอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๓. ,๔.)	๓. การจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี (ตัวชี้วัดที่ ๓.)	๓. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘)	-	- กำหนดให้ดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	ผลผลิต
			๔. การประชุม/สัมมนาเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี (ตัวชี้วัดที่ ๔.)	๔. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการประชุม/สัมมนา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘)	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงานเลขาธิการ โดยกลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเบสท์เวสต์เทิร์นพลัสแวนด้าแกรนด์ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี โดยได้จัดทำรายงานเสนอเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เรียบร้อยแล้ว
	๓. มีการกำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน ตามบริบทขององค์กร (กลยุทธ์ที่ ๓. , ๔.)	๓. จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๕. , ๖.)	๕. การจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๕.)	๕. ระดับความสำเร็จของการจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้เสนอ อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อมีประกาศกำหนดแบบบรรยายลักษณะงานประจำตำแหน่งนักสืบสวนสอบสวน นิติกร นักทรัพยากรบุคคล นักประชาสัมพันธ์ และนักวิเทศสัมพันธ์ ในสำนักงาน ป.ป.ท. เพิ่มเติม เพื่อให้มีความสอดคล้องกับการปรับปรุงบทบาทภารกิจและการเปลี่ยนแปลงชื่อหน่วยงานภายใน
			๖. การจัดประชุม/สัมมนาเพื่อจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๖.)	๖. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการประชุม/สัมมนา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่ง	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำ/ทบทวนแบบบรรยายลักษณะงานประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท. ในระหว่างวันที่

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	ผลผลิต
				ในสำนักงาน ป.ป.ท.		๑๐ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ Zoom Meeting) มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ทั้งสิ้น ๑๙ คน โดยไม่ได้ใช้งบประมาณในโครงการฯ และได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว พร้อมจัดทำข้อเสนอเพื่อนำไปสู่การกำหนดแบบบรรยายลักษณะงานประจำตำแหน่งในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพิ่มเติม
		๔. จัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๗.)	๗. การจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๗.)	๗. ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้โดยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ได้ประกาศคลังข้อมูลตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เรียบร้อยแล้ว
๒. กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และบทบาทของสำนักงาน ป.ป.ท. เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม เพียงพอ สอดรับกับแผนงาน/โครงการ กำหนดแนวทางอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนให้เกิดประโยชน์ และสอดคล้องกับความก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่	๔. มีนโยบายอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร (กลยุทธ์ที่ ๕.)	๕. กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๘.)	๘. การจัดทำแผนปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๘.)	๘. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีแผนปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านความเห็นชอบจากเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เรียบร้อยแล้ว
๓. พัฒนาระบบการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่มีสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยกำหนดกระบวนการคัดเลือก การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งที่ถูกต้อง มีมาตรฐาน และตรวจสอบได้เพื่อสนับสนุนให้สำนักงาน ป.ป.ท. ได้บุคลากรที่มี	๕. ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีความถูกต้องและทันเวลา (กลยุทธ์ที่ ๖.)	๖. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนการงาน (กิจกรรมที่ ๙.)	๙. การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อยปีละ ๑ กระบวนการงาน (ตัวชี้วัดที่ ๙.)	๙. จำนวนคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีละ ๑ กระบวนการงาน	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำคู่มือการประเมินบุคคลและผลงานในการเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	ผลผลิต
ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องเหมาะสม กับความจำเป็นของตำแหน่งในการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท.						ป.ป.ท.
๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วนของเครื่องมือวิธีการ เพื่อให้ผลการประเมินสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง สร้างความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพในการบริหารจัดการข้อมูลทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท.	๖. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (กลยุทธ์ที่ ๗.)	๗. นำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) มาใช้จัดการระบบข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๐.)	๑๐. การนำข้อมูลบุคลากรลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของสำนักงาน ป.ป.ท. มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (ตัวชี้วัดที่ ๑๐.)	๑๐. ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน สามารถให้บริการข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างรวดเร็ว	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบันสามารถให้บริการข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างรวดเร็ว
๕. พัฒนาแนวทางการกำหนดความก้าวหน้าในตำแหน่ง วางแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับองค์กร รวมถึงเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร	๗. ข้าราชการได้รับการส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ (กลยุทธ์ที่ ๘.)	๘. กำหนดแนวทาง/นโยบายที่ชัดเจนในการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๑. , ๑๒.)	๑๑. การจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๑.)	๑๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาได้	-	- กำหนดให้ดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
			๑๒. การจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๒.) (เพิ่มตามแผนปฏิบัติการฯ ๖๕)	๑๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำข้อเสนอในการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญขึ้นไป/อำนวยการสูง/บริหารระดับต้นขึ้นไป เพื่อเสนอเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาได้	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้จัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นเสนอเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อพิจารณา ดังนี้ (๑) เห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการยุติธรรม ระดับชำนาญการพิเศษ ในสังกัดกลุ่มงานบริหารคดีและบริหารทั่วไป กองบริหารคดี (๒) เห็นควรพิจารณากำหนดแนวทางในการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและ

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	ผลผลิต
						<p>ทรงคุณวุฒิในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ภายหลังจากที่ กพร. ได้ดำเนินการจัดข้อมูลและข้อเสนอเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างสำนักงาน ป.ป.ท. เสร็จเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>๘. มีการเสริมสร้างแรงจูงใจให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร (กลยุทธ์ที่ ๙.)</p>		<p>๙. การจัดกิจกรรมการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง (กิจกรรมที่ ๑๓. , ๑๔.)</p>	<p>๑๓. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๑๓.)</p>	<p>๑๓. ระดับความสำเร็จในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี</p>	<p>✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>- ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้แก่ (๑) นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล สังกัด สำนักงานเลขาธิการ (๒) นายสิงห์ราม เทียนสันเทียะ ตำแหน่ง นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ สังกัด กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕</p>
			<p>๑๔. การคัดเลือกพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๑๔.)</p>	<p>๑๔. ระดับความสำเร็จในการคัดเลือกพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี</p>	<p>✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>- พนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้ (๑) พนักงาน ป.ป.ท. ดีเด่น ได้แก่ - นายวิฑูรย์ วัฒนคุณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑ สังกัด สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๙ (๒) เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ด้านปราบปราม ได้แก่ - นางสาวศิริพัทธ์ ฤทธิชัย ตำแหน่ง นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ สังกัด กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๔ (๓) เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ด้านงานป้องกัน ได้แก่ - นางสาววลัยพร พ่วงเจริญ ตำแหน่ง</p>

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	ผลผลิต
						<p>นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการ สังกัด กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ (๔) เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ด้านงาน สนับสนุน ได้แก่</p> <p>- นางสาวญาณภัทร เป็นเอก ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สังกัด สำนักงานป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตในภาครัฐ เขต ๕</p>
<p>๖. พัฒนาสำนักงาน ป.ป.ท. ให้เป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ กำหนด แนวทางบริหารจัดการความรู้ และ สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ เพื่อ สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้ และพัฒนาการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องภายในสำนักงาน ป.ป.ท.</p>	<p>๙. การสร้างวัฒนธรรม บรรยากาศที่สนับสนุนให้ เกิดการเรียนรู้และพัฒนา นัก ทรัพยากรบุคคลและผู้สนใจ อย่างต่อเนื่อง (กลยุทธ์ที่ ๑๐. , ๑๑.)</p>	<p>๑๐. สร้างคลังความรู้ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ไว้ใน สื่อต่างๆ ที่ผู้สนใจสามารถ เข้าถึงได้ง่าย และศึกษาข้อมูล ได้โดยง่าย (กิจกรรมที่ ๑๕.)</p> <p>๑๑. พัฒนาความรู้และทักษะ ให้กับนักทรัพยากรบุคคล (กิจกรรมที่ ๑๖.)</p>	<p>๑๕. การจัดทำองค์ความรู้ด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อ เผยแพร่ไว้ในสื่อช่องทางต่างๆ (ตัวชี้วัดที่ ๑๕.)</p> <p>๑๖. การส่งนักทรัพยากรบุคคล เข้าร่วมการประชุม/อบรม/ สัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล (ตัวชี้วัดที่ ๑๖.)</p>	<p>๑๕. จำนวนการจัดทำองค์ ความรู้ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล สามารถ เผยแพร่ไว้ในสื่อช่องทางต่างๆ อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง</p> <p>๑๖. จำนวนนักทรัพยากร บุคคลทั้งหมดในสังกัดได้รับ การพัฒนาความรู้ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลเป็น ประจำทุกปี</p>	<p>✓ ดำเนินการ แล้ว</p> <p>✓ ดำเนินการ แล้ว</p>	<p>- กบป. ได้ดำเนินการจัดทำองค์ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่ (๑) คู่มือการบันทึกข้อมูลจ่ายตรง เงินเดือนของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (๒) คู่มือการบันทึกเวลาผ่านระบบ DPIS กรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ของส่วนราชการ</p> <p>- ข้าราชการและพนักงานราชการ ใน ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลในสังกัด กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ได้รับการพัฒนา ความรู้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครบทุกราย</p>
<p>๗. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความ ถูกต้อง โปร่งใส และพร้อมให้มีการ ตรวจสอบกระบวนการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง และมีกระบวนการรับผิดชอบต่อการ ดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>๑๐. กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความ โปร่งใส (กลยุทธ์ที่ ๑๒. , ๑๓.)</p>	<p>๑๒. การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ และการเลือกข้าราชการ พลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการ ใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๗., ๑๘.)</p>	<p>๑๗. การเลือกข้าราชการ พลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๗.)</p>	<p>๑๗. ระดับความสำเร็จในการ เลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อ เป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท.</p>	<p>✓ ดำเนินการ แล้วเสร็จ</p>	<p>- สำนักงาน ป.ป.ท. โดย อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. ได้มีคำสั่งแต่งตั้ง ข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็น อนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. ดังนี้ (๑) นายเอกชัย เกษมสุขธวัช (๒) นายสัญญาติ อุปันนชัย (๓) พ.ต.ท. ทนง เพิ่มพูล</p>

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	ผลผลิต
			๑๘. การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๘.)	๑๘. ระดับความสำเร็จในการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท.	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. โดย อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. ได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. ดังนี้ (๑) นายสิรินทรยา สิทธิชัย (๒) นายยุทธนา หยมการณ (๓) นายเพิ่มพงษ์ เชาวลิต
		๑๓. กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเปิดเผยและตรวจสอบการดำเนินการได้ (กิจกรรมที่ ๑๙.)	๑๙. การจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๙.)	๑๙. สำนักงาน ป.ป.ท. มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักงาน ป.ป.ท. ในทุกรอบการประเมิน	✓ ดำเนินการตามแผนฯแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสำนักงาน ป.ป.ท. ในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
		๑๔. การสร้างระบบการจัดการข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๒๐. ,๒๑.)	๒๐. การกำหนด/พัฒนาระบบการจัดการข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒๐.)	๒๐. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประเด็น “ดัชนีความโปร่งใส” ผ่านหลักเกณฑ์ที่กำหนด	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประเด็น “ดัชนีความโปร่งใส” ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
		๑๑. การรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการปฏิบัติราชการด้านอื่นของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๑๔. , ๑๕.)	๒๑. การดำเนินการตามมาตรการทางวินัยในการสืบสวนข้อเท็จจริงกรณีข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ถูกกล่าวหาว่าประพฤติมิชอบหรือกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ตัวชี้วัดที่ ๒๑.)	๒๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนกล่าวหาเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ท. ว่าประพฤติมิชอบหรือกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยสามารถเสนอความเห็นต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อพิจารณาได้ภายใน ๗ วัน	✓ ดำเนินการตามแผนฯแล้วเสร็จ	- ในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ สำนักงาน ป.ป.ท. ไม่มีกล่าวหาเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ท. ว่าประพฤติมิชอบหรือกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบแต่อย่างใด
		๑๕. กำหนดมาตรการแนวทางในการดำเนินการป้องกันการเกิดข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติ	๒๒. เสริมสร้างและพัฒนาแนวทางในการรักษาวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	๒๒. ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้บังคับบัญชาไม่ให้กระทำผิดวินัย	✓ ดำเนินการตามแผนฯแล้วเสร็จ	- กลุ่มงานวินัย ได้ดำเนินการตามมาตรการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้บังคับบัญชาไม่ให้กระทำผิดวินัยได้ครบถ้วนตามแนวทางที่ ก.พ.

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	ผลผลิต
		หน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๒๒.)	(ตัวชี้วัดที่ ๒๒.)			กำหนด
๘. พัฒนาคุณภาพชีวิตและความสะดวกระหว่างชีวิตกับการทำงาน ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยการสนับสนุนให้จัดสวัสดิการที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ส่งเสริมจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนสนับสนุนให้เกิดการสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงาน ที่สนับสนุนให้สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	๑๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๑๖.)	๑๖. กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล (กิจกรรมที่ ๒๓.)	๒๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๒๓.)	๒๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านความเห็นชอบจากเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เรียบร้อยแล้ว
	๑๓. มีการสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงานที่สนับสนุนให้สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มที่ (กลยุทธ์ที่ ๑๗.)	๑๗. การปรับปรุง/พัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (กิจกรรมที่ ๒๔.)	๒๔. กิจกรรมในการพัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดที่ ๒๔.)	๒๔. จำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม	✓ ดำเนินการตามแผนฯ แล้วเสร็จ	- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดให้มีการดำเนินการกิจกรรม Big Cleaning Day เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ และกำหนดในทุกหน่วยงาน ดำเนินการกิจกรรม ๕ส. ในช่วงไตรมาสที่ ๓ - ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หมายเหตุ (*) หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดเพิ่มขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

(**) หมายถึง กิจกรรมหรือตัวชี้วัดที่เพิ่มขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงาน ป.ป.ท.