



แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ  
(สำนักงาน ป.ป.ท.)  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล  
เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔

## บทนำ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดยเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ได้มีประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมทั้งเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ไปพร้อมกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาในด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน

ดังนั้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. สำหรับการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาในด้านต่างๆ ซึ่งเป็นไปอย่างมีระบบ มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน สอดรับและสนับสนุนต่อนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงกำหนดแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

พันตำรวจโท



(วันนพ สมจินตนากุล)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

สารบัญ

หน้าที่

ส่วนที่ ๑	แผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สำนักงาน ป.ป.ท. และแผนปฏิบัติราชการ สำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
	๑. วิสัยทัศน์	๔
	๒. พันธกิจ ที่เกี่ยวข้อง	๔
	๓. ค่านิยมร่วม	๔
	๔. เป้าประสงค์	๔
	๕. ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง	๔
ส่วนที่ ๒	แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕	
	๑. วิสัยทัศน์ ด้านการบริหารงานบุคคล	๕
	๒. กรอบมาตรฐานความสำเร็จและประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๕ - ๘
ส่วนที่ ๓	แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๙ - ๑๕

\*\*\*\*\*

## ส่วนที่ ๑

แผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) สำนักงาน ป.ป.ท.  
และแผนปฏิบัติราชการ สำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### ๑. วิสัยทัศน์

“องค์กรที่เป็นเลิศในการขับเคลื่อนและบูรณาการต่อต้านการทุจริตในภาครัฐ  
เพื่อยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต”

### ๒. พันธกิจ ที่เกี่ยวข้อง

“เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานให้มีความเป็นมืออาชีพ”

### ๓. ค่านิยมร่วม

“ซื่อสัตย์สุจริต จิตอาสา สามัคคี มืออาชีพ”

### ๔. เป้าประสงค์

“ขับเคลื่อนธรรมาภิบาล ผสานความร่วมมือป้องกันทุจริต  
กับภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนให้เข้มแข็ง บังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ  
ความรุนแรงของปัญหาการทุจริตภาครัฐลดลง ระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตสูงขึ้น”

### ๕. ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ : พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรและสมรรถนะบุคลากรสูง  
สร้างการรับรู้สู่ประชาชน
- เป้าประสงค์ : พัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรและระบบการบริหารจัดการองค์กร  
เพื่อมุ่งสู่มาตรฐานสากล และสร้างการรับรู้สู่ประชาชน
- ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหาร  
ทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕
- กลยุทธ์ : กลยุทธ์ที่ ๔ เสริมสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาทักษะ  
และมีผลการปฏิบัติงานที่ดี

## ส่วนที่ ๒

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน 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. เสนอความเห็นในการเกี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและโครงสร้างของ 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 และแต่งตั้งข้าราชการที่ดีทำให้ได้บุคลากรที่มีทักษะและสมรรถนะมีความสอดคล้องกับความจำเป็นของส่วนราชการ

กลยุทธ์ :

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของเครื่องมือ วิธีการและผู้ประเมิน เพื่อสามารถให้ สิ่งตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง

เป้าประสงค์ :

๑. ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินงานกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีความถูกต้องและทันเวลา
๒. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ :

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

## มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ สร้างทางก้าวหน้าในอาชีพและพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากร ที่มีประสิทธิภาพสูงไว้

เป้าประสงค์ :

๑. ข้าราชการได้รับการส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ
๒. มีการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร

กลยุทธ์ :

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาส่วนราชการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้  
เป้าประสงค์ :

- การสร้างวัฒนธรรม บรรยากาศที่สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคลและผู้สนใจอย่างต่อเนื่อง

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 และระหว่างข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง
๔. การปรับปรุง/พัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

ส่วนที่ ๓

แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงาน ป.ป.ท. ได้กำหนดแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้บรรลุ ๑๓ เป้าประสงค์ โดยดำเนินการภายใต้ ๑๗ กิจกรรม ๒๔ ความสำเร็จ โดยมีรายละเอียดดังนี้

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๑. มีแผนงานและมาตรการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับทรัพยากรบุคคลที่รองรับบริบทขององค์กรในอนาคต (กลยุทธ์ที่ ๑.)	๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑., ๒.)	๑. การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑.)	๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน ป.ป.ท. (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)				✓ (๑)	สสจ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
๒. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ (กลยุทธ์ที่ ๒.)	๒. กำหนดนโยบายการบริหารอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๓., ๔.)	๒. การประชุม/สัมมนาเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการระดับการมุ่งเน้นบุคลากร และการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒.)	๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการประชุม/สัมมนาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)				✓ (๒)	สสจ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
๓. มีการวางแผนและบริหารอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๓., ๔.)	๓. การจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓.)	๓. การจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓.)	๓. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)				✓ (๓)	สสจ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๓. มีการกำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนตามบริบทขององค์กร (กลยุทธ์ที่ ๓. , ๔.)	๓. จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๕. , ๖.)	๔. การประชุม/สัมมนาเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี (ตัวชี้วัดที่ ๔.)	๔. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการประชุม/สัมมนา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ - ๒๕๖๕)	✓	(๔)	สถธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง		
		๕. การจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๕.)	๕. ระดับความสำเร็จของจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท.	✓	(๕)		สถธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง	
๔. จัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๗.)	๖. การจัดประชุม/สัมมนาเพื่อจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๖.)	๖. การประชุม/สัมมนาเพื่อจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๖.)	๖. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการประชุม/สัมมนา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท.	✓	(๖)	สถธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง		
		๗. การจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๗.)	๗. ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๗.)	✓	(๗) *		สถธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง	

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๔. มีนโยบายอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร (กลยุทธ์ที่ ๕.)	๕. กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๕.)	๘. การจัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๘.)	๘. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	✓ (๘)				สสธ. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร
๕. ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินงานกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีความถูกต้องและทันเวลา (กลยุทธ์ที่ ๖.)	๖. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนการ กระบวนการ (กิจกรรมที่ ๘.)	๙. การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อยปีละ ๑ กระบวนการ (ตัวชี้วัดที่ ๙.)	๙. จำนวนคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีละ ๑ กระบวนการ			✓ (๙)		สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๖. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (กลยุทธ์ที่ ๗.)	๗. นำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Information System) มาใช้จัดการระบบข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๐.)	๑๐. การนำข้อมูลบุคลากรระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของสำนักงาน ป.ป.ท. มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (ตัวชี้วัดที่ ๑๐.)	๑๐. ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน สามารถให้บริการข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างรวดเร็ว	✓ (๑๐)	✓ (๑๐)	✓ (๑๐)	✓ (๑๐)	สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติและ บำเหน็จความชอบ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๗. ข้าราชการได้รับรางวัลเสริมเติม ความก้าวหน้าในอาชีพ (กลยุทธ์ที่ ๘.)	๘. กำหนดแนวทาง/นโยบาย ที่ชัดเจนในการจัดทำแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ สำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๑. , ๑๒.)	๑๑. การจัดทำแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ สำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๑.)	๑๑. ระดับความสำเร็จของ การจัดทำแผนความก้าวหน้า ในสายอาชีพสำหรับ ข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาได้	✓ (๑๑) *			สลธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง	
		๑๒. การจัดทำแผนการ กำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งเป็น ระดับสูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๒.) (เพิ่มตามแผนปฏิบัติการ ๖๕)	๑๒. ระดับความสำเร็จในการ จัดทำข้อเสนอในการกำหนด ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป/ อำนาจการสูง/บริหารระดับ ต้นขึ้นไป เพื่อเสนอเลขธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาได้		✓ (๑๒) **		สลธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง	
๘. มีการเสริมสร้าง แรงจูงใจเพื่อให้เกิดความ ผูกพันต่อองค์กร (กลยุทธ์ที่ ๙.)	๙. การจัดกิจกรรมการ เสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษา บุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง (กิจกรรมที่ ๑๓. , ๑๔.)	๑๓. การคัดเลือกข้าราชการ พลเรือนดีเด่น ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๑๓.)	๑๓. ระดับความสำเร็จในการ คัดเลือกข้าราชการพลเรือน ดีเด่น ประจำปี		✓ (๑๓)		สลธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสวัสดิการและสิทธิ ประโยชน์	
		๑๔. การคัดเลือกพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๑๔.)	๑๔. ระดับความสำเร็จในการ คัดเลือกพนักงาน ป.ป.ท. และ เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี	✓ (๑๔)			สลธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสวัสดิการและสิทธิ ประโยชน์	

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๙. การสร้างวัฒนธรรมบรรยากาศที่สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาทักษะการพยาบาลและพัฒนาศักยภาพบุคลากรและผู้สนใจอย่างต่อเนื่อง (กลยุทธ์ที่ ๑๐. , ๑๑.)	๑๐. สร้างคลังความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ใน สื่อต่างๆ ที่ผู้สนใจสามารถเข้าถึงได้ง่าย และศึกษาข้อมูลได้โดยง่าย (กิจกรรมที่ ๑๕.)	๑๕. การจัดทำองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเผยแพร่ไว้ในสื่อช่องทางต่างๆ (ตัวชี้วัดที่ ๑๕.)	๑๕. จำนวนการจัดทำองค์ความรู้ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล สามารถเผยแพร่ไว้ในสื่อช่องทางต่างๆ อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง	✓	✓	✓	✓	สสอ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๑๐. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส (กลยุทธ์ที่ ๑๒. , ๑๓.)	๑๑. พัฒนาคำแนะนำและทักษะให้กับนักทรัพยากรบุคคล (กิจกรรมที่ ๑๖.)	๑๖. การส่งนักทรัพยากรบุคคลเข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ตัวชี้วัดที่ ๑๖.)	๑๖. จำนวนนักทรัพยากรบุคคลทั้งหมดในสังกัดได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นประจำทุกปี	✓	✓	✓	✓	สสอ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
๑๑. การสร้างวัฒนธรรมการให้บริการที่ประทับใจ (กลยุทธ์ที่ ๑๒. , ๑๓.)	๑๒. การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ และการเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็น อนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๗. , ๑๘.)	๑๗. การเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการ ใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๗.)	๑๗. ระดับความสำเร็จในการเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท.	✓	✓	✓	✓	สสอ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
๑๒. การสร้างวัฒนธรรมการให้บริการที่โปร่งใส (กลยุทธ์ที่ ๑๒. , ๑๓.)	๑๘. การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๘.)	๑๘. การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๘.)	๑๘. ระดับความสำเร็จในการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท.	✓	✓	✓	✓	สสอ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๑๑. การรับผิดชอบต่อ การตัดสินใจและผลของ การตัดสินใจด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล และผลการปฏิบัติ ราชการด้านอื่นของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๑๔. , ๑๕.)	๑๓. กำหนดหลักเกณฑ์หรือ แนวทางในการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลอย่างเปิดเผยและ ตรวจสอบการดำเนินการได้ (กิจกรรมที่ ๑๙.)	๑๙. การจัดทำหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการ พลเรือนสามัญ สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๙.)	๑๙. สำนักงาน ป.ป.ท. มีการ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักงาน ป.ป.ท. ในทุกรอบ การประเมิน	✓ (๑๙)	✓ (๑๙)	✓ (๑๙)	✓ (๑๙)	สถธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติและ บำเหน็จความชอบ
๑๒. การรับผิดชอบต่อ การตัดสินใจและผลของ การตัดสินใจด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล และผลการปฏิบัติ ราชการด้านอื่นของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๑๔. , ๑๕.)	๑๔. การสร้างระบบการ จัดการข้อร้องเรียน การ อุทธรณ์ การร้องทุกข์ จาก การปฏิบัติหน้าที่ของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ใน สังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ชัดเจนได้มาตรฐาน (กิจกรรมที่ ๒๐. , ๒๑.)	๒๐. การกำหนด/พัฒนาระบบ การจัดการข้อร้องเรียน การ อุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการ ปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒๐.)	๒๐. ผลคะแนนการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินการของหน่วยงาน ภาครัฐ ประเด็น “ดัชนีความ โปร่งใส” ผ่านหลักเกณฑ์ที่ กำหนด	✓ (๒๐)	✓ (๒๐)	✓ (๒๐)	✓ (๒๐)	สถธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง และกลุ่มงานวินัย
๑๓. การรับผิดชอบต่อ การตัดสินใจและผลของ การตัดสินใจด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล และผลการปฏิบัติ ราชการด้านอื่นของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๑๔. , ๑๕.)	๒๑. การดำเนินการตาม มาตรการทางวินัยในการ สืบสวนข้อเท็จจริงกรณี ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ถูกกล่าวหาว่าประพฤติมิชอบ หรือกระทำการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (ตัวชี้วัดที่ ๒๑.)	๒๑. จำนวนเรื่องร้องเรียน กล่าวหาเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ท. ว่าประพฤติมิชอบหรือ กระทำการทุจริตและประพฤติ มิชอบโดยสามารถเสนอ ความเห็นต่อเลขธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อ พิจารณาได้ภายใน ๗ วัน	๒๑. จำนวนเรื่องร้องเรียน กล่าวหาเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ท. ว่าประพฤติมิชอบหรือ กระทำการทุจริตและประพฤติ มิชอบโดยสามารถเสนอ ความเห็นต่อเลขธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อ พิจารณาได้ภายใน ๗ วัน	✓ (๒๑)	✓ (๒๑)	✓ (๒๑)	✓ (๒๑)	สถธ. กลุ่มงานวินัย

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๑๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๑๖.)	๑๕. กำหนดมาตรฐานการแนวทางการดำเนินการป้องกัน การเกิดข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จาก การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๖.)	๑๖. เสริมสร้างและพัฒนาแนวทางในการรักษาวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒๒.)	๒๒. ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้บังคับบัญชา มีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย				✓ (๒๒) **	สสจ. กลุ่มงานวินัย
๑๖. 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	✓ (๒๓)				สสจ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล -ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง -ฝ่ายสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
๑๗. มีการสร้างสภาพแวดล้อม บรรยากาศในการทำงาน ที่สนับสนุนให้สามารถเข้าถึงคุณภาพได้อย่างเต็มที่ (กลยุทธ์ที่ ๑๗.)	๑๗. การปรับปรุง/พัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (กิจกรรมที่ ๒๔.)	๒๔. กิจกรรมในการพัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดที่ ๒๔.)	๒๔. จำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม			✓ (๒๔) *		สสจ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

หมายเหตุ ( \* ) หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดเพิ่มขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามแผนกลยุทธ์

( \*\* ) หมายถึง กิจกรรมหรือตัวชี้วัดที่เพิ่มขึ้นเป็นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

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



ส่วนที่สูงสุด

## บันทึกข้อความ

สำนักงาน ป.ป.ท.
เลขที่ 5825
วันที่ ๒๙ ต.ค. ๒๕๖๕
เวลา 13.48

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๑๐

ที่ ปป.๐๐๐๑.๘/ ๑๐๙๔ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

### ๑. เรื่องเดิม

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ได้เห็นชอบแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. (เอกสารแนบ ๑)

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กยผ. ได้แจ้งเวียนแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงาน ป.ป.ท. (ฉบับปรับปรุง) ตามความเห็นชอบของเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์แห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ นโยบายของรัฐบาลที่แถลงต่อรัฐสภา นโยบายผู้บริหารของสำนักงาน ป.ป.ท. และแผนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (เอกสารแนบ ๒)

๒.๒ เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (เอกสารแนบ ๓)

### ๓. ขอรายงาน

สลธ. กบบ. ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงาน ป.ป.ท. (ฉบับปรับปรุง) ในข้อ ๒.๑ และสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในข้อ ๒.๒ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ไปพร้อมกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาในด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ และได้มีหนังสือแจ้งร่างแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณากิจกรรมตามแผนดังกล่าว เพื่อทบทวนกิจกรรมรวมถึงพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำแผนดังกล่าวเสนอเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาต่อไป (เอกสารแนบ ๔)

๔. ข้อเสนอ...

#### ๔. ข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และการกำหนดแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการประจำปี นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเพื่อให้แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. เป็นไปตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ในหมวดที่ ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร เห็นควรพิจารณา ดังนี้

๔.๑ ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในข้อ ๓. ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามแผนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕

๔.๒ มอบหมาย สลธ. แจ้งทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อทราบและมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ที่ได้รับความเห็นชอบแล้วในข้อ ๔.๑

๔.๓ มอบหมาย สลธ. กบป. ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง รับผิดชอบในการขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ที่ได้รับความเห็นชอบแล้วในข้อ ๔.๑ ไปสู่การปฏิบัติ และให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว ให้เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ทราบเป็นประจำทุก ๖ เดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๔. หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในแผนปฏิบัติการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อ สลธ. จักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางวิจิตรา จันรรจ์สิริ)

ผอ.สลธ.

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบและลงนามแทนที่

สลธ. เรณอินทอ

(นายปoomพิพงษ์ เลิศสถิตย์)

รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

- ๑ พ.ย. ๒๕๖๕

เห็นชอบ  
ลงนามแล้ว

ท.ต.ท.

(วันนพ สมจินตนากุล)

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

- ๑ พ.ย. ๒๕๖๕

สำนักงาน ป.ป.ท. องค์การคุณธรรม  
“ชื่อสัตย์สุจริต จิตอาสา สามัคคี มีอาชีพ”



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการป้องกัน  
และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เป็นไปตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และดำเนินการควบคุมกำกับกรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) สอดคล้องกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. แผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถรองรับและสนับสนุนบทบาทของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ มีการวางแผนบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมถึงมีการกำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน

๒. กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และบทบาทของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม เพียงพอ สอดรับกับแผนงาน/โครงการ กำหนดแนวทางอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนให้เกิดสิทธิประโยชน์ และสอดคล้องกับความก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่

๓. พัฒนาระบบการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่มีสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยกำหนดกระบวนการคัดเลือก การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งที่ถูกต้อง มีมาตรฐาน และตรวจสอบได้ เพื่อสนับสนุนให้สำนักงาน ป.ป.ท. ได้บุคลากรที่มีทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้อง เหมาะสม กับความจำเป็นของตำแหน่งในการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วนของเครื่องมือ วิธีการ เพื่อให้ผลการประเมินสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง สร้างความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพในการบริหารจัดการข้อมูลทรัพยากรบุคคล กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง ทันเวลา และทันสมัย โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๕. พัฒนาแนวทางการกำหนดความก้าวหน้าในตำแหน่ง วางแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับองค์กร รวมถึงเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร

๖. พัฒนา...

๖. พัฒนาสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ กำหนดแนวทางบริหารจัดการความรู้ และสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้และพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องภายในสำนักงาน ป.ป.ท.

๗. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง โปร่งใส และพร้อมให้มีการตรวจสอบกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง และมีกระบวนการรับผิดชอบต่อการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม

๘. พัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยการสนับสนุนให้จัดสวัสดิการที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนสนับสนุนให้เกิดการสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงานที่สนับสนุนให้สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระยะสั้น สำหรับกำหนดในแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พันตำรวจโท



(วันนพ สมจินตนากุล)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ