รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๑๒ เดือน

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงาน ป.ป.ท. โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยการขับเคลื่อนการดำเนินการผ่านกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งมีผลการดำเนินการดังนี้

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับบริบทขององค์กร				
(๑) กำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจสำนักงาน ป.ป.ท.	(๑) การจัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ (๑ ต.ค. – ๗ ธ.ค. ๖๖)	- เลขาธิการฯ ได้มีประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ ธ.ค. ๒๕๖๖ และได้แจ้งประกาศดังกล่าวเพื่อให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อทราบโดยทั่วกัน
(๒) กำหนดให้มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ระยะ ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ (รายปี) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย และสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท.	(๒) การจัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒ (๗ ธ.ค. ๖๖ – ๖ ก.พ. ๖๗)	- เลขาธิการฯ ได้อนุมัติให้ดำเนินการแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒ ก.พ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว และได้แจ้งเวียนแผนดังกล่าวเพื่อให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อทราบโดยทั่วกัน เมื่อวันที่ ๖ ก.พ. ๖๗
(๓) กำหนดให้มีการรายงานติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท.	(๓) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ – ๔ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)	- กบท. จัดทำรายงานฯ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เรียบร้อยแล้ว
	(๔) การจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ตามรูปแบบที่ ก.พ. กำหนด	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ (๑ - ๓๑ ต.ค. ๖๖)	- เลขาธิการฯ ได้ให้ความเห็นชอบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงาน ป.ป.ท. เมื่อวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖ และแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบแล้ว

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการทุกระดับ				
(๔) กำหนดให้มีการแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานขึ้นตรงในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องและรองรับบริบทตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท.	(๕) การทบทวนเพื่อพัฒนาการแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานขึ้นตรงในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท.	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีการปรับปรุงการแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานขึ้นตรงในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท. ดังนี้ (๑) มีคำสั่งสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ ๓๗๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ ธ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กบค. (๒) มีคำสั่งสำนักงาน ป.ป.ท.ที่ ๑๖๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ มิ.ย. พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการผู้บริหาร และปรับปรุงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ กองนวัตกรรมและความโปร่งใสในภาครัฐ (๓) มีคำสั่งสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ ๑๙๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ มิ.ย. พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรับปรุงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารคดีและบริหารทั่วไป ปปท. เขต ๑ – ๙
(๕) กำหนดให้มีแผนบริหารอัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงาน ป.ป.ท.	(๖) การจัดทำแผนบริหารอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ (๑ ก.ย. – ๒๐ ต.ค. ๖๖)	- เลขาธิการฯ ได้ให้ความเห็นชอบแผนบริหารอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๖
(๖) พัฒนาโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท.	(๗) การจัดทำแผนการพัฒนาโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๒ (๑ ม.ค. - ๑๕ ก.พ. ๖๗)	- เลขาธิการฯ ได้ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๗

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
	(๘) ทบทวนเพื่อพัฒนาการกำหนดตำแหน่งข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ – ๔ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีการดำเนินการพัฒนาการกำหนดตำแหน่งภายในสำนักงาน ป.ป.ท. ดังนี้ (๑) คำสั่งสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ ๓๗๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ ธ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๖ เปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานข้าราชการในสังกัดศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กบค. จากตำแหน่งนักสืบสวนสอบสวน เป็นตำแหน่งนักวิชาการยุติธรรม จำนวน ๑๐ อัตรา (๒) คำสั่งสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ ๑๙๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๗ เกลี่ยอัตรากำลังภายใน ปปท. เขต ๓ ,ปปท. เขต ๔ ,ปปท. เขต ๖ และปปท. เขต ๗ รวมจำนวน ๘ อัตรา และกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งเป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ จำนวน ๓ อัตรา (๓) คำสั่งสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ ๒๘๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๗ กำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งเป็นตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารคดีและบริหารทั่วไป สังกัด ปปท. เขต ๓ ,ปปท. เขต ๔ ,ปปท. เขต ๖ และปปท. เขต ๗ รวมจำนวน ๔ อัตรา
(๗) กำหนดแนวทางพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	(๙) พัฒนาแนวทางพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๓ – ๔ (๓ มิ.ย. – ๒๖ ก.ย. ๖๗)	- อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๗ กำหนดแนวทางพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) เนื่องจากมีการปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายใน ปปท. เขต ๑ - ๙

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
(๘) เสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง	(๑๐) การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับรางวัลข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น ประจำปี	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๒ (๑ ม.ค. – ๑๓ ก.พ. ๖๗)	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ราย ดังนี้ (๑) นางสาวปัทมา ประสิทธิวงษ์ ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ กตท. (๒) นายไพรัตน์ ปัจจะวงษ์ ตำแหน่ง นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการพิเศษ กปท. ๑
	(๑๑) การคัดเลือกพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี เพื่อรับรางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท.	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ (๑ ต.ค. – ๒๑ ธ.ค. ๖๖)	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้ (๑) พนักงาน ป.ป.ท. ดีเด่น ได้แก่ - พ.ต.ท. วิโรจน์ มีตา ตำแหน่ง นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ ปปท. เขต ๒ - นางสาวธันณ์ชนก ลีละวัฒนพงษ์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ กกม. (๒) เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ด้านงานปราบปราม - นางสาวโสภา สีทาอาด ตำแหน่ง นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ ปปท. เขต ๔ (๓) เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ด้านงานป้องกัน ได้แก่ - นายกิติคุณ โตรักษา ตำแหน่ง นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการ กปก. (๔) เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ด้านงานสนับสนุน ได้แก่ - นางสาวปัทมา ประสิทธิวงษ์ ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ กตท.

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. มีประสิทธิภาพ				
(๙) กระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ถูกต้อง มีมาตรฐาน และทันเวลา	(๑๒) การย้าย และการโอน มีความถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ – ๔ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)	- ดำเนินการได้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการการย้าย และการโอนข้าราชการ
	(๑๓) การเลื่อนระดับข้าราชการ มีความถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ – ๔ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)	- ดำเนินการได้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการเลื่อนระดับข้าราชการ
(๑๐) กระบวนการเลื่อนเงินเดือน และการได้รับเงินเดือน ถูกต้อง มีมาตรฐาน	(๑๔) การเลื่อนเงินเดือน และการได้รับเงินเดือน ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ – ๔ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)	- ดำเนินการเลื่อนเงินเดือน รอบ ๑/๒๕๖๗ และรอบ ๒/๒๕๖๗ ได้แล้วเสร็จ สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ในส่วนของการแก้ไขคำสั่งให้ได้รับเงินเดือนจากกรณีต่างๆ สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
(๑๑) กระบวนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้อง และทันเวลาที่กำหนด	(๑๕) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ – ๔ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)	- ดำเนินการได้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา
(๑๒) ปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลบุคคลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ให้ถูกต้อง ทันสมัย พร้อมให้บริการข้อมูล	(๑๖) การปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลบุคคลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้ถูกต้อง ทันสมัยพร้อมให้บริการข้อมูล	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ – ๔ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีฐานข้อมูลบุคคลที่มีความถูกต้อง ทันสมัย อยู่เสมอ พร้อมให้บริการข้อมูลสำหรับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
(๑๓) เสริมสร้างประสิทธิภาพในการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลบุคคลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	(๑๗) การสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้ในการเข้าถึงข้อมูลบุคคลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๓ (๑ มี.ค. – ๓๑ พ.ค. ๖๗)	- กบท. ได้มีหนังสือแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. รับทราบ คู่มือการให้บริการในกระบวนงาน “การเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)” และได้มีการแจ้งขั้นตอนการรับรองข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการผ่านระบบ SEIS
(๑๔) พัฒนารูปแบบการให้บริการและการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยี	(๑๘) การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาหรือปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลรายกิจกรรม	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๓ (๑ มี.ค. – ๓๑ พ.ค. ๖๗)	- กบท. ได้นำระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลประวัติข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. โดยแจ้งให้ข้าราชการทุกรายดำเนินการรับรองข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) เรียบร้อยแล้ว
(๑๕) กำหนดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนงาน	(๑๙) การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนงาน อย่างน้อยปีละ ๒ กระบวนงาน	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ – ๔ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)	- กบท. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน จำนวน ๖ กระบวนงาน ประกอบด้วย (๑) คู่มือ “การวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และวางแผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ” (๒) คู่มือ “การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ” (๓) คู่มือ “การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน” (๔) คู่มือ “การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี” (๕) คู่มือ “การขอรับจัดสรรทุนรัฐบาล (ทุน ก.พ.) ประจำปี” (๖) คู่มือ “การแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง และพิจารณารายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากร และผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของสำนักงาน ป.ป.ท.				
(๑๖) กำหนดแผนงานด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องและสนับสนุนกับการบรรลุพันธกิจและเป้าหมายของสำนักงาน ป.ป.ท.	(๒๐) การจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๒ (๑ – ๓๑ ม.ค. ๖๗)	- เลขาธิการฯ ได้อนุมัติให้ดำเนินการแผนปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
	(๒๑) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ (๑ – ๓๑ ต.ค. ๖๖)	- เลขาธิการฯ ได้ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงาน ป.ป.ท. เมื่อวันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาและส่งเสริมให้สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้				
(๑๗) สร้างวัฒนธรรมบรรยากาศ และระบบการทำงาน ซึ่งสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง	(๒๒) การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงาน ป.ป.ท.	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ (๑๘ ธ.ค. ๖๖)	- เมื่อวันที่ ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๖ กบท. ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงาน ป.ป.ท. ในหัวข้อ “การดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน” ณ ห้องฝึกอบรม ชั้น ๑๔ สำนักงาน ป.ป.ท. และผ่านระบบ Zoom meeting โดยมีผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัย และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้นำเสนอองค์ความรู้ในหัวข้อดังกล่าว
	(๒๓) การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ (๑ ต.ค. – ๓๑ ธ.ค. ๖๖)	- กบท. โดยกลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง ได้จัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงาน ภายใน กบท. จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ (๑) วันที่ ๑ พ.ย. ๒๕๖๖ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงานภายใน กบท. ในหัวข้อ “การติดตามแผน HR” โดยฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง กลุ่มงานบริหารงานบุคคล (๒) วันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๖๖ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงานภายใน กบท. ในหัวข้อ “การเข้าศึกษาดูงานของหน่วยงานภายนอก” โดยกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ บริหารจัดการผลงานที่เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการบริหารทรัพยากรบุคคล				
(๑๘) เสริมสร้างประสิทธิภาพการให้บริการหรือให้ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	(๒๔) การจัดทำคู่มือการให้บริการหรือให้ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนงานให้บริการ อย่างน้อยปีละ ๑ กระบวนงาน	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ (๑ ต.ค. – ๓๑ ธ.ค. ๖๖)	- กบท. ได้จัดคู่มือการให้บริการในกระบวนงาน “การเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)”
	(๒๕) การประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๒ (๑ ม.ค. – ๓๑ มี.ค. ๖๗)	- กบท. ได้มีการประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม สำหรับเป็นข้อมูลในปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล
(๑๙) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถให้สิ่งตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง	(๒๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานถูกต้อง เป็นธรรม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ – ๔ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)	- ดำเนินการได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด และไม่มีข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ในกรณีการประเมินหรือผลการประเมินผลปฏิบัติงาน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรม หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
	(๒๗) การนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ – ๔ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ (๑) การเลื่อนเงินเดือน (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ในฐานะเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. (๓) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา (๔) การคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับรางวัลข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น ประจำปี (๕) การคัดเลือกพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี เพื่อรับรางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท.

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ ส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. มีธรรมาภิบาล และโปร่งใส ในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล				
(๒๐) ส่งเสริมให้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล มีธรรมาภิบาล โปร่งใส พร้อมให้มีการตรวจสอบ	(๒๘) การประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเปิดเผย	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ – ๔ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีการประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเปิดเผย และไม่มีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ในกรณีไม่มีประกาศหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ในเรื่องดังกล่าว
	(๒๙) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๓ (๑ ก.ย. ๖๖ - ๓๐ เม.ย. ๖๗)	- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ในส่วนของการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้รับคะแนน ๑๐๐ คะแนนเต็ม
(๒๑) การดำเนินการทางวินัย กรณีข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด เป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม พร้อมให้มีการตรวจสอบ	(๓๐) การดำเนินการทางวินัยกรณีข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ – ๔ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๗๖)	- การดำเนินการทางวินัยกรณีข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม พร้อมให้มีการตรวจสอบ และไม่มีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ในกรณีการดำเนินการทางวินัยไม่ถูกต้อง หรือการดำเนินการทางวินัยไม่เป็นธรรม
	(๓๑) การนำพฤติกรรมการปฏิบัติงาน หรือพฤติกรรมทางจริยธรรม ไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ – ๔ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีการนำพฤติกรรมการปฏิบัติงาน หรือพฤติกรรมทางจริยธรรม ไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ (๑) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา (๒) การคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับรางวัลข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น ประจำปี (๓) การคัดเลือกพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี เพื่อรับรางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท.

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘ พัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือน				
(๒๒) กำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว	(๓๒) การจัดให้มีกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๒ (๑ - ๓๑ มี.ค. ๖๗)	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัดให้มีกิจกรรม การตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เมื่อวันที่ ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๗
(๒๓) กำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานในด้านการทำงาน	(๓๓) การประเมินความพึงพอใจของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๔ (๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	- กบท. ได้มีการประเมินความพึงพอใจของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
(๒๔) การปรับปรุง/พัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศและสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	(๓๔) การจัดกิจกรรมในการพัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๔ (๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๗
(๒๕) สร้างความผูกพันระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานกับส่วนราชการ	(๓๕) การค้นหาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน รวมถึงความจำเป็นที่ต้องได้รับการดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน กับส่วนราชการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๔ (๑ - ๒๐ ก.ย. ๖๗)	- กบท. ได้มีการค้นหาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน รวมถึงความจำเป็นที่ต้องได้รับการดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน กับส่วนราชการ
(๒๖) กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับ กับส่วนราชการ	(๓๖) การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับ กับส่วนราชการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๒ (๑๕ - ๒๕ ม.ค. ๖๗)	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้กิจกรรมจัดกีฬาสานสัมพันธ์ เมื่อวันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๗

ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงาน ป.ป.ท. โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร ได้ดำเนินการตามนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยการขับเคลื่อนการดำเนินการผ่านกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

ประเภท	หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
การจัดฝึกอบรมข้าราชการภายในสำนักงาน ป.ป.ท.	(๑) หลักสูตรวิชาชีพเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. รุ่นที่ ๙	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๔๘๑,๓๙๘.๑๖ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๔๘๑,๓๙๘.๑๖ บาท	๑๙ ม.ค. – ๒๔ ก.พ. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๘ ราย
	(๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพด้านการข่าวกรองและยุทธวิธีการตรวจค้นจับกุม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๕๔๒,๐๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๕๔๒,๐๐๐ บาท	๑๗ มิ.ย. – ๒๘ มิ.ย. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๕ ราย
	(๓) หลักสูตร “วิชาชีพพนักงาน ป.ป.ท.ชั้นที่ ๑” รุ่นที่ ๘	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๔๑๙,๓๖๕ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๔๑๙,๓๖๕ บาท	๑๐ ก.ค. – ๒๓ ส.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๖ ราย
	(๔) หลักสูตรวิชาชีพพนักงาน ป.ป.ท. ชั้นที่ ๒ รุ่นที่ ๕	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๓๑๙,๓๐๗ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๓๑๙,๓๐๗ บาท	๒ ส.ค. – ๑๓ ก.ย. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๐ ราย
การส่งบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภายนอกของสำนักงาน ป.ป.ท.	(๑) หลักสูตรผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ ๒๘	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ต.ค.๖๖ - ก.ย. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวชิยา ศิริรักษ์
	(๒) หลักสูตร Leadership & Executive Development (LED) Programme ของ ICAC	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๒ พ.ย. - ๒ ธ.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวปัทมา ประสิทธิวงษ์

ประเภท	หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
	(๓) หลักสูตร "การบริหารเชิงนิติศาสตร์ระดับสูง" วทน. รุ่นที่ ๓	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	พ.ย. ๖๖ - พ.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ ๑. นายธนัท สนิทศักดิ์ดี ๒. น.ส.อรณิช สุขบาล
	(๔) หลักสูตรธรรมาภิบาลการจัดการที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ชั้นสูง (ธทส.) รุ่นที่ ๑	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๗ ก.ย. - ๗ ธ.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - น.ส. อนงนาต ชีวานันทกุล
	(๕) โครงการอบรมให้ความรู้กรอบการประเมินดัชนีวัดระดับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๓ พ.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นายมรุต อาภาอดุล
	(๖) โครงการเตรียมความพร้อมการดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปรับเป็นพินัย พ.ศ. ๒๕๖๕	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๔ - ๕ ต.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓ ราย ได้แก่ ๑. น.ส.ปวีณา ศิริพานิช ๒. นายนิติธร สิริธนาชัยกุล ๓. น.ส.อรวรรณ ทูลมณี
	(๗) โครงการประชุมชี้แจงและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการปรับเงื่อนไขวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๓๑ ต.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาววรัญญา ดวงดารา
	(๘) การจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๒	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๘ ธ.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - น.ส.ชลินทร สอิ้งแก้ว
	(๙) การสัมมนา Thailand Competitiveness Conference ๒๐๒๓ หัวข้อหลัก "Building a Future-Proof Nation"	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๓๓,๗๐๕ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๓๓,๗๐๕ บาท	๑๕ - ๑๖ พ.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓ ราย ได้แก่ ๑. นางสาววันนา วิลุนระพันธ์ ๒. นางสาวประภัศษร ครองงาม ๓. นางสาวกนกวรรณ พิทักษ์วงศ์

ประเภท	หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
	(๑๐) หลักสูตรการป้องกันอาชญากรรมกับการอำนวยความยุติธรรมในสังคม Crime Prevention - รุ่นที่ ๗	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๒ ธ.ค. ๖๖ - ๓๑ ม.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาววลินดา สมตัว
	(๑๑) หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-CPP) : - B๒ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate Officer Course)	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๒,๙๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๒,๙๐๐ บาท	๑๓ ก.พ. - ๑๒ พ.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวลดาวัลย์ จิตมั่น
	(๑๒) หลักสูตรผู้กำกับ รุ่นที่ ๑๔๔	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๒๓,๘๘๕บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๒๓,๘๘๕ บาท	๑๒ ธ.ค. - ๒๙ มี.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นายอภิชาต ทิพย์ชมภู
	(๑๓) โครงการพัฒนาบริการโครงสร้างพื้นฐานและความมั่นคงปลอดภัยด้านดิจิทัล (Infrastructure and Security) กิจกรรม บริการระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Service : GDCC) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ : หลักสูตร Automated Analytics for All with Alteryx	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๒ - ๑๔ มี.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ ๑. น.ส.อรวรรณ ผดุงเกียรติ ๒. นายจิตรพล อินกุณา

ประเภท	หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
	(๑๔) หลักสูตรการเสริสร้างสมรรถนะด้านการการคลังภาครัฐสำหรับหัวหน้างาน	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๑ - ๒๑ มี.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวนันท์นภัส สุวรรณประเสริฐ
	(๑๕) หลักสูตร Financial Investigative Techniques: Session ๑๑	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๓ - ๗ มิ.ย. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวหยาดพิรุณ งามรูป
	(๑๖) หลักสูตร Data engineer	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๖ - ๒๘ มี.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ ๑. น.ส.อรวรรณ ผดุงเกียรติ ๒. นายจิตรพล อินกุณา
	(๑๗) โครงการบูรณาการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบังคับใช้กฎหมายด้านการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในหัวข้อแนวทางในการสืบสวนคดีเกี่ยวกับการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๖ - ๒๗ มี.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕ ราย ได้แก่ ๑. นายรัญชนะ น้อยอิ่ม ๒. นายพงษ์พันธ์ ติ๊บธง ๓. นางสาวบุศรากร เพชรศิริโกศล ๔. นางสาวสาริกา หันจางสิทธิ์ ๕. นางสาวสุนิสา รักษา
	(๑๘) โครงการเชิงปฏิบัติการเพิ่มศักยภาพสำหรับผู้ตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันและจัดการความเสี่ยงการทุจริตในภาครัฐ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๕,๕๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๕,๕๐๐ บาท	๒๙ เม.ย. - ๑ พ.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวกฤตพร ใจโฮ้ง

ประเภท	หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
	(๑๙) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - หลักสูตรระดับ ๓ การตรวจสอบแบบบูรณาการ (Audit Expert)	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๑๔,๕๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๑๔,๕๐๐ บาท	๑๑ - ๑๙ ก.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวกาญจนา วงศ์สุนา
	(๒๐) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรส่งเสริมความรู้ด้านการงบประมาณสำหรับหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒ - ๓ พ.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ ๑. นางณภัทร ขุนรักพรหม ๒. นางสาวอรวรรณ บุตรรัด
	(๒๑) โครงการฝึกอบรม “สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่” (ลูกไก่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รุ่นที่ ๔	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๘ - ๑๒ ก.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นายนิติพงศ์ รัตนสุภา
	(๒๒) โครงการเสริมสร้างพัฒนาขีดสมรรถนะและรับรองมาตรฐานวิชาชีพที่ปรึกษาทางการบริหารในภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ : หลักสูตรการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพที่ปรึกษาด้านการบริหารสำหรับหน่วยงานภาคราชการระดับพื้นฐาน รุ่นที่ ๑๒	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	พ.ค.- ส.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวนิลมณี จิรอร่าม

ประเภท	หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
	(๒๓) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันการทุจริต ระดับต้น รุ่นที่ ๗	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๓ - ๒๔ พ.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔ ราย ได้แก่ ๑. นางสาวปิยนุช จันทน์สุคนธ์ ๒. นายนิติพงศ์ รัตนสุภา ๓. นางจิราพรรณ ทาบุราญ ๔. นายกัลณวิชญ์ นวลจันทร์
	(๒๔) หลักสูตรส่งเสริมความรู้ด้านการงบประมาณสำหรับหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒ - ๓ พ.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ ๑. นางณภัทร ขุนรักพรหม ๒. นางสาวอรวรรณ บุตรรัด
	(๒๕) โครงการเสริมสร้างพัฒนาขีดสมรรถนะและรับรองมาตรฐานวิชาชีพที่ปรึกษาทางการบริหารในภาคราชการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	พ.ค. - ส.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวนิลมณี จิรอร่าม
	(๒๖) หลักสูตรการตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดทางการบัญชี (รุ่นที่ ๒)	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๗ - ๒๘ พ.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางกนิษฐา จิตพิมาย
	(๒๗) หลักสูตรวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพ Professional Internal Auditor Certificate (PIAC) รุ่นที่ ๑	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๑๓,๐๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๑๓,๐๐๐ บาท	๔-๖ , ๑๑ - ๑๓ ก.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางพิมพ์จุฑา ชินวงศ์สกุล
	(๒๘) หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐสำหรับหัวหน้างาน	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๔ - ๑๔ มิ.ย. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ ๑. นายอภิรักษ์ ลางหล้า ๒. นางสาวกรรยา พานทอง
	(๒๙) หลักสูตร Anticorruption Series Financial Investigations Course : Session ๔	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๒ - ๑๖ ส.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - ว่าที่ร้อยตรีหญิง ขวัญชนก ต้นกันยา

ประเภท	หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
	(๓๐) หลักสูตรการปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (Digital Pension) ของนายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล รุ่นที่ ๕	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๕ มิ.ย. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ ๑. นางสาวณัฐธยาน์ แสงทอง ๒. นางญาดาภา สุขประเสริฐ
	(๓๑) หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๑๙ (ยธก.๑๙)	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒ ก.ค.- ๒๑ ส.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - พ.ต.ต. จักรกฤษณ์ ประจันพล
	(๓๒) การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) รุ่นที่ ๓ จำนวน ๓ รายวิชา สำหรับผู้จัดการระบบ และสำหรับผู้ใช้งานข้อมูล	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๘ – ๙, ๑๕ ก.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ ๑ นางสาวณัฐกฤตา วงษ์สายตา ๒. นางสาวนัฐชานันท์ มากรักษ์
	(๓๓) การอบรมออนไลน์ เรื่อง การบริหารจัดการระบบสถิติประเทศไทย ระดับพื้นฐาน รุ่นที่ ๖	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๔ ส.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ ๑. นางอรทัย เพชรสันทัด ๒. นางสาวทัตพร ฉันทา
	(๓๔) หลักสูตรนักบริหารระดับกลาง (Middle Manager Development Program)	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๗ - ๒๙ ส.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ ๑. นายมรุต อาภาอดุล ๒. นางสาวปภรดา เขียวประดิษฐ
	(๓๕) หลักสูตร “การสืบสวนสอบสวนทางการเงิน (Financial Investigative Techniques)” INL	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๙ - ๒๓ ส.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔ ราย ได้แก่ ๑. นางสาววรรณฉวี ชื้นจะบก ๒. นายสาริศ บรรเทิง ๓. นางสาวณสิริ แสนลานนท์ ๔. ร้อยตำรวจเอก สมบูรณ์ อินทร์ทับ

ประเภท	หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
	(๓๖) หลักสูตรผู้นำยุคใหม่ในระบอบประชาธิปไตย รุ่นที่ ๑๔ (ปนป.๑๔)	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๗ กันยายน ๒๕๖๗ จนถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๘	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นายอรรถวัต ประเคนรี
	(๓๗) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับสูง รุ่นที่ ๑๑	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๖,๐๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๖,๐๐๐ บาท	๒๘ - ๓๐ ส.ค. ๖๗	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นายกิตติพงษ์ อินทโฉม

สรุปข้อมูลสถิติผู้เข้ารับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. โครงการอบรมภายในส่วนราชการ ได้ดำเนินการจัดอบรมทั้งสิ้น จำนวน ๔ หลักสูตร โดยมีการปรับปรุงกิจกรรมภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกระบวนการยุติธรรมจากจำนวน ๖ หลักสูตร เหลือ ๓ หลักสูตร โดยการปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าวไม่ได้กระทบกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้แต่อย่างใด และได้รับอนุมัติงบประมาณจากการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพด้านการข่าวกรองและยุทธวิธีการตรวจค้นจับกุม จำนวน ๑ หลักสูตร ซึ่งการอบรม ๔ หลักสูตร มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๘๙ คน

๒. การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก จำนวน ๓๗ หลักสูตร โดยมีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖๑ คน

ทั้งนี้ รวมบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ได้รับการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งสิ้น จำนวน ๑๕๐ คน คิดเป็นร้อย ๒๘.๘๔ จากจำนวนบุคลากร ๕๒๐ อัตรา (ผู้ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

สรุปปัญหาอุปสรรคในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และข้อเสนอแนะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

☑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

๑. บุคลากรรับผิดชอบงานด้านการพัฒนาบุคลากรมีน้อย

๒. งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรมีจำกัด

ข้อเสนอแนะ

ขอรับการจัดสรรเงินงบประมาณ ระบุเหตุผลและความจำเป็นในการดำเนินการเร่งด่วน จัดหลักสูตรที่มีความสำคัญก่อน-หลัง ตามลำดับ

☑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาอุปสรรค

สำนักงาน ป.ป.ท. ไม่มีการจัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงสำนักงาน ก.พ. ไม่มีการให้ความรู้ในการดำเนินการงานเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมาตรฐานให้ทุกส่วนราชการจะต้องถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางและรูปแบบเดียวกัน

ข้อเสนอแนะ

สำนักงาน ก.พ. ควรมีการกำหนดรูปแบบและมาตรฐานในการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับทุกส่วนราชการ

☑ การวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ปัญหาอุปสรรค

การเปลี่ยนแปลงของบทบาทภารกิจของส่วนราชการ

ข้อเสนอแนะ

-

☑ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

๑. อุปกรณ์ เครื่องมือ ยังไม่สามารถสนับสนุนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

๒. ขาดบุคลากรผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ สำหรับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อเสนอแนะ

๑. สำนักงาน ก.พ. มีข้อเสนอสนับสนุนการจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

๒. จัดให้มีการอบรมบุคลากรเฉพาะด้าน โดยจัดเป็นกลุ่มเล็ก ทั่วถึง เน้นคุณภาพของผู้ผ่านการฝึกอบรมให้สามารถถ่ายทอดความรู้ได้

☑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ปัญหาอุปสรรค

การประเมินยังไม่สะท้อนผลการปฏิบัติราชการที่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

-

☑ การเลื่อนเงินเดือน

ปัญหาอุปสรรค

การเลื่อนเงินเดือนยังไม่สะท้อนผลการปฏิบัติราชการได้อย่างแท้จริง/ใช้วิธีการเฉลี่ย

ข้อเสนอแนะ

กำหนดกรอบเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนให้ชัดเจน

ภาคผนวก

สำเนาแบบรายงานแบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ .....

(นายภูมิวิศาล เกษมศุข)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

วันที่ ๒๕ / พ.ย. / ๒๕๖๗

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายวิทยา สีดา

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐ ต่อ ๑๑๑๐

E-Mail hr.pacc@pacc.go.th

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☑ มี ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐
URL : https://www.pacc.go.th/pacc_๒๐๑๕/uploads/files/HRMPLAN๖๖๗๐Onweb.pdf

☐ ไม่มี

๒. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก

ลำดับที่ ๑

☑ **ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม**

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ ส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. มีธรรมาภิบาลและโปร่งใส ในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

กำหนด ๒ เป้าประสงค์

(๑) เป้าประสงค์ กระบวนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมีธรรมาภิบาล โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ ดำเนินการผ่านกลยุทธ์ส่งเสริมให้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีธรรมมาภิบาล โปร่งใส พร้อมให้มีการตรวจสอบ ภายใต้การดำเนินงาน ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย

กิจกรรมที่ ๑ การประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเปิดเผย โดยตัวชี้วัดกิจกรรม คือ ไม่มีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ในกรณีไม่มีประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเปิดเผย หรือมีการประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไม่เป็นธรรม **ผลการดำเนินการงาน กิจกรรม : สำเร็จ**

กิจกรรมที่ ๒ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ โดยตัวชี้วัดกิจกรรม คือ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ในส่วนของการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ **ผลการดำเนินการงาน กิจกรรม : สำเร็จ**

(๒) เป้าประสงค์ การรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจต่อการปฏิบัติราชการของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ดำเนินการผ่านกลยุทธ์ การดำเนินการทางวินัย กรณีข้าราชการ หรือผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด เป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม พร้อมให้มีการตรวจสอบ ภายใต้การดำเนินงาน ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย

กิจกรรมที่ ๑ การดำเนินการทางวินัยกรณีข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. โดยตัวชี้วัดกิจกรรม คือ ไม่มีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ในกรณีการดำเนินการทางวินัยไม่ถูกต้อง หรือการดำเนินการทางวินัยไม่เป็นธรรม **ผลการดำเนินการงาน กิจกรรม : สำเร็จ**

กิจกรรมที่ ๒ การนำพฤติกรรมการปฏิบัติงาน หรือพฤติกรรมทางจริยธรรม ไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัดกิจกรรม คือ มีการกำหนดให้นำพฤติกรรมการปฏิบัติงาน หรือพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปใช้ประโยชน์ประกอบการพิจารณาให้คุณและให้โทษ อย่างน้อยใน ๓ กิจกรรม **ผลการดำเนินการงาน กิจกรรม : สำเร็จ**

ลำดับที่ ๒

☑ **การวางแผนและการบริหารอัตรากำลัง**

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับบริบทขององค์กร

กำหนด ๒ เป้าประสงค์

(๑) **เป้าประสงค์** นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและสนับสนุนภารกิจสำนักงาน ป.ป.ท. ดำเนินการผ่าน**กลยุทธ์** กำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจสำนักงาน ป.ป.ท. ภายใต้การดำเนินงาน **กิจกรรม** การจัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยตัวชี้วัดกิจกรรม คือ มีประกาศนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเลขาธิการ **ผลการดำเนินการงาน กิจกรรม : สำเร็จ**

(๒) **เป้าประสงค์** แผนงาน โครงการ กิจกรรม ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมรองรับ ขับเคลื่อน และพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมรองรับ ขับเคลื่อน และพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคตของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยกำหนดเป็นแผนระยะสั้นและระยะยาว ดำเนินการผ่าน ๒ กลยุทธ์ ดังนี้

(๒.๑) กลยุทธ์ กำหนดให้มีแผนกยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ระยะ ๕ ปี) และแผนปฏิบัติราชการ (รายปี) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายและสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. ภายใต้การดำเนินงาน **กิจกรรม** การจัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดกิจกรรม คือ มีแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ **ผลการดำเนินการงาน กิจกรรม : สำเร็จ**

(๒.๒) กลยุทธ์ กำหนดให้มีการรายงาน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ภายใต้การดำเนินงาน ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย

กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน โดยตัวชี้วัดกิจกรรม คือ มีรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน **ผลการดำเนินการงาน กิจกรรม : สำเร็จ**

กิจกรรมที่ ๒ การจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ตามรูปแบบที่ ก.พ. กำหนด โดยตัวชี้วัดกิจกรรม คือ มีรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรูปแบบที่ ก.พ. กำหนด **ผลการดำเนินการงาน กิจกรรม : สำเร็จ**

ลำดับที่ ๓

☑ อื่นๆ **การสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการทุกระดับ**

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการทุกระดับ

กำหนด ๒ เป้าประสงค์

(๑) **เป้าประสงค์** มาตรฐานในการปฏิบัติงานของบุคคลที่ชัดเจน สอดรับกับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และบทบาทภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. ดำเนินการผ่าน ๒ กลยุทธ์ ดังนี้

(๑.๑) **กลยุทธ์** กำหนดให้มีการแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานขึ้นตรงในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องและรองรับบริบทตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท. ภายใต้การดำเนินงาน**กิจกรรม** การทบทวนเพื่อพัฒนาการแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานขึ้นตรงในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท. โดยตัวชี้วัดกิจกรรม คือ มีการแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานขึ้นตรงในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท. รวมทั้งสอดคล้องและรองรับบริบทของสำนักงาน ป.ป.ท. **ผลการดำเนินการงาน กิจกรรม : สำเร็จ**

(๑.๒) **กลยุทธ์** จัดทำพจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. ภายใต้การดำเนินงาน**กิจกรรม** การทบทวนและพัฒนาพจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. โดยตัวชี้วัดกิจกรรม คือ มีการทบทวนและพัฒนาพจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. สอดคล้องและรองรับบริบทของสำนักงาน ป.ป.ท. **ผลการดำเนินการงาน กิจกรรม : สำเร็จ**

(๒) **เป้าประสงค์** วางแผนและบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ ดำเนินการผ่าน ๒ กลยุทธ์

(๒.๑) **กลยุทธ์** กำหนดให้มีแผนบริหารอัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงาน ป.ป.ท. ภายใต้การดำเนินงาน**กิจกรรม** การจัดทำแผนบริหารอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี โดยตัวชี้วัดกิจกรรม คือ มีแผนบริหารอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเสนอเลขาธิการฯ พิจารณาได้ **ผลการดำเนินการงาน กิจกรรม : สำเร็จ**

(๒.๒) **กลยุทธ์** พัฒนาโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ภายใต้การดำเนินงาน ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย

กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำแผนการพัฒนาโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยตัวชี้วัดกิจกรรม คือ มีแผนการพัฒนาโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเสนอเลขาธิการฯ พิจารณาได้ **ผลการดำเนินการงาน กิจกรรม : สำเร็จ**

กิจกรรมที่ ๒ ทบทวนเพื่อพัฒนาการกำหนดตำแหน่งข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. โดยตัวชี้วัดกิจกรรม คือ มีการทบทวนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ให้สอดรับและสนับสนุนบริบทขององค์กรที่เปลี่ยนแปลงไป **ผลการดำเนินการงาน กิจกรรม : สำเร็จ**

<u>คำชี้แจง</u> ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับ<u>การดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด</u> โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

๕ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด <u>โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้</u>

๔ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด <u>โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง</u>

๓ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด

๒ หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้

๑ หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง					
การดำเนินการ	**๕**	**๔**	**๓**	**๒**	**๑**
๓. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ	✓				
๔. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น	✓				
๕. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ					✓
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง					
การดำเนินการ	**๕**	**๔**	**๓**	**๒**	**๑**
๖. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน			✓		
๗. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม			✓		
๘. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๙. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
๑๐. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
การดำเนินการ	**๕**	**๔**	**๓**	**๒**	**๑**
๑๑. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด			✓		
๑๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา					✓
๑๓. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน				✓	
๑๔. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต					✓

การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
การดำเนินการ	**๕**	**๔**	**๓**	**๒**	**๑**
๑๕. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			
๑๖. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ ๑๖.๑ การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น					✓
๑๖.๒ การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)					✓
๑๖.๓ การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น			✓		
๑๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร			✓		

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)					
การดำเนินการ	**๕**	**๔**	**๓**	**๒**	**๑**
๑๗. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ					✓
๑๘. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา					✓
๑๙. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น					✓

*กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPs) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team : PWST)

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
การดำเนินการ	**๕**	**๔**	**๓**	**๒**	**๑**
๒๐. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานมีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ			✓		
๒๑. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น			✓		

การดำเนินการ	๕	๔	๓	๒	๑
๒๒. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น		✓			

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒๓. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การวางแผนกำลังคน		✓	
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง			✓
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล			✓
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ			✓

การพัฒนานวัตกรรม

๒๔. กรุณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

การนำระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) มาใช้ในการเข้าถึงข้อมูลประวัติข้าราชการตามมาตรฐานที่ ก.พ. กำหนด

การถอดบทเรียน

๒๕. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง

การพัฒนาโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้สอดรับและเหมาะสมกับบทบาทภารกิจในปัจจุบัน

๒๖. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ามี)

ระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้าหน่วยงาน

๒๗. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)

☑ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

(๑) ขาดการนำเทคโนโลยี โปรแกรมเฉพาะทางจากภายนอกมาใช้

(๒) การใช้โปรแกรม เฉพาะทางจากภายนอก ต้องใช้ทักษะด้านเทคโนโลยีสูง

ข้อเสนอแนะ

(๑) วิเคราะห์โปรแกรมด้านทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมกับองค์กร

(๒) ฝึกอบรมพื้นฐานการใช้โปรแกรมภายนอก

☑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

(๑) ความหลากหลายของหลักสูตรยังไม่ครอบคลุมทุกตำแหน่ง

(๒) ขาดความต่อเนื่องของหลักสูตร

ข้อเสนอแนะ

(๑) สำรวจความต้องการของเจ้าหน้าที่ต่อการพัฒนาตัวเองและงานที่ทำ

(๒) กำหนดหลักสูตรให้มีความต่อเนื่อง ไปจนถึงระดับที่มีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment & Selection)		
๑. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร (*ไม่มีการเปิดสอบบรรจุข้าราชการใหม่)		
จำนวนวันรวม[๑]ในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ (b)	ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร (a)/(b)
N/A	N/A	N/A
การฝึกอบรมและพัฒนา (Training & Development)		
๒. ร้อยละของบุคลากร[๒]ที่ได้รับการพัฒนา		
จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ *(รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))* (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (a)/(b)*๑๐๐
๑๕๔	๕๒๗	๐.๒๙
๓. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร[๓] ๑ คนได้รับการพัฒนา		
จำนวนชั่วโมง[๓]ที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ *(รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี))* (a)	จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนได้รับการพัฒนา (a)/(b)
๑๘,๕๑๑	๕๒๗	๓๕.๑๓
ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development)		
๔. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับความก้าวหน้า (หมายถึง ผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอำนวยการ บริหาร)		
จำนวนข้าราชการที่ได้รับความก้าวหน้า (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับความก้าวหน้า (a)/(b)*๑๐๐
๓	๕๒๗	๐.๕๗
๕. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยในการเลื่อนระดับข้าราชการ		
จำนวนวันรวม[๔]ในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (a)	จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ (b)	ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยในการเลื่อนระดับข้าราชการ (a)/(b)
๓๗๘	๒๑	๑๘

[๑] จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนผู้ที่ได้รับการบรรจุฯ ในการสรรหาครั้งนั้น โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันบรรจุ

[๒] รวมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกประเภท

[๓] จำนวนชั่วโมงฯ หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงต่อหลักสูตรคูณด้วยจำนวนคนที่เข้าร่วม

[๔] จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

๖. ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (หมายถึง เฉพาะการย้ายในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันภายในกรม)

จำนวนข้าราชการที่มีการย้าย (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของข้าราชการที่มีการย้าย (a)/(b)*๑๐๐
๒๘	๕๒๗	๕.๓๑

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

๗. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ[๕]

จำนวนกำลังคนคุณภาพ ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ (a)/(b)*๑๐๐
๑	๕๒๗	๐.๐๐๑๙

๘. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ (Turnover rate)

รายการ	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ที่ลาออกหรือโอนออกจาก ส่วนราชการในปีงบประมาณ (a)	จำนวนกำลังคนคุณภาพ ทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	อัตราการสูญเสีย กำลังคนคุณภาพ (ร้อยละ) (a)/(b)*๑๐๐
อายุราชการน้อยกว่า ๕ ปี	๐	๐	๐
อายุราชการ ๕ – ๑๐ ปี	๐	๐	๐

ความผูกพันและความเป็นอยู่ที่ดี (Engagement and wellbeing)

๙. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ (Retention rate)

รายการ	จำนวนข้าราชการใหม่ที่ยังอยู่ใน ส่วนราชการ ในปีงบประมาณ (a)	จำนวนข้าราชการที่ บรรจุใหม่ทั้งหมด ในปีงบประมาณ (b)	อัตราการคงอยู่ ของข้าราชการใหม่ (ร้อยละ) (a)/(b)*๑๐๐
อายุราชการน้อยกว่า ๑ ปี	๐	๐	๐
อายุราชการ ๑ – ๕ ปี	๐	๐	๐

๑๐. ความผูกพันของข้าราชการ

คะแนนความผูกพันของ ส่วนราชการปี ๒๕๖๗[๖] (a)	คะแนนความผูกพันเฉลี่ยของ ภาคราชการปี ๒๕๖๗ (b)	ผลต่างความผูกพันของส่วนราชการ กับค่าเฉลี่ยภาคราชการ (a) – (b)
๘๓.๘๐	๗๘.๕๙	๕.๒๑

[๕] กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

[๖] คะแนนความผูกพันของข้าราชการ อ้างอิงจากข้อมูลรายงานผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของส่วนราชการ โดย สำนักงาน ก.พ.

๑๑. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ		
จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการ (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่ข้าราชการ ๑ คนลาในปีงบประมาณ (a)/(b)
๓,๑๘๐.๕	๕๒๗	๖.๐๔

ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (Performance Management)

๑๒. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น

รายการ	จำนวนข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น (a)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (b)	ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น (a)/(b)*๑๐๐
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๗	๔๙๑	๕๒๗	๙๓.๑๗
รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๗	๔๗๘	๕๒๗	๙๐.๗๐

****

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการรายงานข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
เพื่อให้ส่วนราชการเตรียมการเก็บข้อมูลสำหรับการรายงานในปีถัดไป

ข้อมูลสำคัญที่ให้ ส่วนราชการรายงาน	ข้อมูลเบื้องต้นที่ใช้ในการวิเคราะห์	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ระยะถัดไป
การวางแผนทรัพยากรบุคคล (HR Planning)				
๑. สัดส่วนข้าราชการตามช่วงอายุ (Generation)	• จำนวนข้าราชการจำแนกตามช่วงอายุ • จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ		✓	✓
๒. อัตราส่วนของบุคลากรหน่วย การเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากร	• จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ • จำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงานในปีงบประมาณ		✓	✓
๓. อัตราว่างของข้าราชการ	• จำนวนกรอบตำแหน่งจำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่ง • จำนวนข้าราชการจำแนกตามประเภทและระดับตำแหน่ง		✓	✓
๔. สัดส่วนการจ้างงานแต่ละประเภท	• จำนวนบุคลากรจำแนกตามประเภทการจ้างงาน (ข้าราชการ, พนักงานราชการ, ลูกจ้างประจำ, ลูกจ้างชั่วคราว, อื่น ๆ) • จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ			✓
๕. การใช้ตำแหน่ง	• จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ) หรือ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม			✓
การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment & Selection)				
๖. ระยะเวลาเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการ ๑ คน เข้าสู่องค์กร	• จำนวนวันรวมในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ (จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนผู้ที่ได้รับการบรรจุฯ ในการสรรหาครั้งนั้น โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันบรรจุ) • จำนวนข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการในปีงบประมาณ	✓	✓	✓
๗. ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยที่เกิดจาก การสรรหา	• ค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการสรรหาบุคลากร • จำนวนบุคลากรที่เข้าสู่องค์กรในปีงบประมาณ			✓
๘. อัตราส่วนผู้สมครต่อตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	• จำนวนผู้สมัคร • จำนวนตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร			✓
การฝึกอบรมและพัฒนา (Training & Development)				
๙. ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา	• จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning) • จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (บุคลากร หมายรวมถึงบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกประเภท)	✓	✓	✓

ข้อมูลสำคัญที่ให้ ส่วนราชการรายงาน	ข้อมูลเบื้องต้นที่ใช้ในการวิเคราะห์	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ระยะถัดไป
๑๐. จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คน ได้รับการพัฒนา	• จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในปีงบประมาณ (รวมกิจกรรมการพัฒนาทั้งหมด และ E-learning (ถ้ามี)) • จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ (บุคลากร หมายรวมถึงบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกประเภท)	✓	✓	✓
๑๑. ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	• ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (หมายถึง ต้นทุนในการดำเนินกิจกรรมในการพัฒนาทั้งหมด) • จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงของกิจกรรมการพัฒนาแต่ละหลักสูตรคูณด้วยจำนวนผู้เข้าร่วมในกิจกรรมนั้น)		✓	✓
๑๒. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อกิจกรรมการพัฒนา	• ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อกิจกรรมการพัฒนาแต่ละกิจกรรม • จำนวนกิจกรรม			✓
ความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development)				
๑๓. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับความก้าวหน้า	• จำนวนข้าราชการที่ได้รับความก้าวหน้า (หมายถึง ผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอำนวยการ บริหาร) • จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	✓	✓	✓
๑๔. ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้รับการเลื่อนระดับ	• จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการที่ได้การเลื่อนระดับ • จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ		✓	✓
๑๕. ร้อยละของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	• จำนวนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ • จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ		✓	✓
๑๖. ร้อยละของข้าราชการที่มี การย้าย	• จำนวนข้าราชการที่มีการย้าย(หมายถึง เฉพาะการย้ายในตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกันภายในกรม) • จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	✓	✓	✓
๑๗. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับข้าราชการ	• จำนวนวันรวมในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (จำนวนวันรวม หมายถึง ผลรวมของจำนวนวันในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ โดยนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครถึงวันที่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก) • จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ	✓		
๑๘. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ย ในการเลื่อนระดับของข้าราชการประเภทวิชาการ	• จำนวนวันรวมในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับที่สูงขึ้น • จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ			✓

ข้อมูลสำคัญที่ให้ ส่วนราชการรายงาน	ข้อมูลเบื้องต้นที่ใช้ในการวิเคราะห์	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ระยะถัดไป
๑๙. ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยในการสรรหาข้าราชการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ	• จำนวนวันรวมในการสรรหาคนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นประเภทอำนวยการ • จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนระดับ			✓
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)				
๒๐. ร้อยละของกำลังคนคุณภาพ	• จำนวนกำลังคนคุณภาพในปีงบประมาณ • จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ (กำลังคนคุณภาพ หมายถึง ผู้ที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุน ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหาร การเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.))	✓	✓	✓
๒๑. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพที่มีอายุราชการ น้อยกว่า ๕ ปี	• จำนวนกำลังคนคุณภาพที่มีอายุราชการน้อยกว่า ๕ ปี ที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ • จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในปีงบประมาณ	✓	✓	✓
๒๒. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพที่มีอายุราชการ ๕ - ๑๐ ปี	• จำนวนกำลังคนคุณภาพที่มีอายุราชการ ๕ – ๑๐ ปี ที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ • จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดในปีงบประมาณ	✓	✓	✓
๒๓. เหตุผลในการออกจากองค์กรของกำลังคนคุณภาพ	• จำนวนของข้าราชการแยกตามเหตุผลในการออกจากองค์กร (เช่น อยากเปลี่ยนสายงาน ลักษณะงานไม่ตรงกับความต้องการ ต้องการค่าตอบแทนที่เพิ่มมากขึ้น มองหาเงื่อนไขการทำงานที่ยืดหยุ่น ต้องการย้ายกลับภูมิลำเนา สไตล์การทำงานไม่ตรงกับหัวหน้าหรือเพื่อนร่วมทีม วางแผนในการเรียนต่อ ปัญหาสุขภาพ ต้องใช้เวลาดูแลครอบครัว เป็นต้น)		✓	✓
เทคโนโลยีดิจิทัลด้าน HR (Digital HR)				
๒๔. ร้อยละของบุคลากรด้าน IT	• จำนวนบุคลากรด้าน IT • จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ		✓	✓
ความผูกพันและความเป็นอยู่ที่ดี (Engagement and wellbeing)				
๒๕. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ที่มีอายุราชการน้อยกว่า ๑ ปี	• จำนวนข้าราชการใหม่ที่มีอายุราชการน้อยกว่า ๑ ปี ที่ยังอยู่ในส่วนราชการในปีงบประมาณ • จำนวนข้าราชการที่บรรจุใหม่ทั้งหมดในปีงบประมาณ	✓	✓	✓

ข้อมูลสำคัญที่ให้ ส่วนราชการรายงาน	ข้อมูลเบื้องต้นที่ใช้ในการวิเคราะห์	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ระยะถัดไป
๒๖. อัตราการคงอยู่ของข้าราชการใหม่ที่มีอายุราชการ ๑ - ๕ ปี	• จำนวนข้าราชการใหม่ที่มีอายุราชการ ๑ - ๕ ปี ที่ยังอยู่ใน ส่วนราชการในปีงบประมาณ • จำนวนข้าราชการที่บรรจุใหม่ทั้งหมดในปีงบประมาณ	✓	✓	✓
๒๗. ความผูกพันของข้าราชการ	• คะแนนความผูกพันของส่วนราชการปี ๒๕๖๗ • คะแนนความผูกพันเฉลี่ยของภาคราชการปี ๒๕๖๗ (อ้างอิงจากข้อมูลรายงานผลการสำรวจความผูกพันของข้าราชการ พลเรือนสามัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดย สำนักงาน ก.พ.)	✓		✓
๒๘. จำนวนวันลาป่วยเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนลาในปีงบประมาณ	• จำนวนวันลาป่วยทั้งหมดของข้าราชการในปีงบประมาณ • จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	✓	✓	✓
๒๙. จำนวนวันลาเฉลี่ยที่บุคลากร ๑ คนลาในปีงบประมาณ	• จำนวนวันลาทั้งหมดของข้าราชการในปีงบประมาณ • จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ		✓	✓
๓๐. ร้อยละของบุคลากรที่มี การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง	• จำนวนบุคลากรที่มีการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง • จำนวนบุคลากรทั้งหมดในปีงบประมาณ		✓	✓
ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (Performance Management)				
๓๑. ร้อยละของผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่น	• จำนวนข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีเด่นแต่ละรอบการประเมิน • จำนวนข้าราชการทั้งหมดในปีงบประมาณ	✓	✓	✓

สำนักงาน ป.ป.ท.
เลขรับ 7431
วันที่ 16 ธ.ค. 2567
เวลา 8.59 น.

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๑๐

ที่ ปป ๐๐๓๑/๑๙๖๕ **วันที่** ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.
เลขที่ 2962
วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๗
เวลา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

๑. ข้อเท็จจริง

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยการเปิดเผยข้อมูลรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดผ่านเว็บไซต์ของส่วนราชการ (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อรายงาน

เพื่อดำเนินการตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กบท. ได้จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวเป็นผลของการขับเคลื่อนการดำเนินกิจกรรมภายใต้นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (เอกสารแนบ ๒)

๓. ข้อเสนอ

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. มีการดำเนินการเป็นไปตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กำหนด เห็นควรพิจารณาดังนี้

๓.๑ เห็นชอบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ในข้อ ๒

๓.๒ มอบหมาย กบท. โดยกลุ่มงานบริหารงานบุคคล นำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว เผยแพร่ลงเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท. ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๓ หากเห็นชอบ กบท. จักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.
เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ
และมอบหมายตามที่ กบท. เสนอ

(นายเอกชัย เกษมสุขธวัช)
รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.
๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๗

(นายอริยวัตถ์ เที่ยงธรรมโม)
ผอ.กตท. ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กบท.

- เห็นชอบรายงาน ตามข้อ ๓.๑
- มอบ กบท. ตามข้อ ๓.๒

นายภูมิวิศาล เกษมสุข
เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.
๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๗