



รายงานผลการดำเนินการ

ตามนโยบายและแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เป็นไปตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และดำเนินการควบคุมกำกับกรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) สอดคล้องกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นโยบายและแผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องสอดคล้องและสนับสนุนให้สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ตลอดจนการบริหารกำลังคนและการจัดการทรัพยากรบุคคลสามารถสนับสนุนบทบาทของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ โดยมีกรวางแผนบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมถึงการสร้างแนวทางการกำหนดความก้าวหน้าในตำแหน่ง วางแผนการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ สำหรับสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับองค์กร

๒. กำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๓. พัฒนาระบบการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่มีสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยกำหนดกระบวนการคัดเลือก สรรหา บรรจุ แต่งตั้งที่ถูกต้อง มีมาตรฐาน และตรวจสอบได้ เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ได้บุคลากรที่มีทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้อง เหมาะสม กับความจำเป็นของตำแหน่งในการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๔. นโยบายและแผนงานด้านการพัฒนาบุคลากร เน้นการพัฒนาข้าราชการและปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสนับสนุนต่อการขับเคลื่อนบทบาทภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เพื่อเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม เพียงพอ สอดรับกับแผนงาน/โครงการ กำหนดแนวทางอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนให้เกิดสิทธิประโยชน์และสอดคล้องกับความก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่

๕. พัฒนาและส่งเสริมให้สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยกำหนดแนวทางบริหารจัดการความรู้ สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้ รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการสร้างและพัฒนานวัตกรรมการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องภายในสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๖. พัฒนาระบบการบริหารผลงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารต้นทุนงบประมาณในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเหมาะสม คุ่มค่า ในส่วนของเครื่องมือ และวิธีการ เพื่อให้ผลการประเมินสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง สร้างความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลกับความสำเร็จขององค์กร ไปพร้อมกับการสร้างความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพในการบริหารจัดการข้อมูลทรัพยากรบุคคล ผ่านกระบวนการบริหารจัดการข้อมูลทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง ทันเวลา และทันสมัย โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๗. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ มีความถูกต้อง โปร่งใส พร้อมให้มีการตรวจสอบ และมีกระบวนการรับผิดชอบต่อการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้มาตรฐานการดำเนินการทางวินัยที่มีประสิทธิภาพ

๘. พัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญ รวมถึงสนับสนุนให้จัดสวัสดิการที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนสนับสนุนให้เกิดการสร้างสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพเหมาะสมกับทุกสถานการณ์ รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ พร้อมสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนให้สามารถใช้ศักยภาพของบุคลากรได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงาน ป.ป.ท. โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยการขับเคลื่อนการดำเนินการผ่านกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้งบประมาณ ๑๗ เป้าประสงค์ ๓๐ กลยุทธ์ ๔๔ กิจกรรม ซึ่งในรอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) มีผลการดำเนินการดังนี้

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ / งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
๑. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและสนับสนุนภารกิจสำนักงาน ป.ป.ท.	๑.๑ (๑) กำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจสำนักงาน ป.ป.ท.	(๑) การจัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	(๑) มีประกาศนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเลขานุการฯ	- ดำเนินการแล้วเสร็จ	- เลขานุการฯ ได้มีประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ และได้แจ้งประกาศดังกล่าวเพื่อให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อทราบโดยทั่วกัน
๒. แผนงาน โครงการ กิจกรรม ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมรองรับ ขับเคลื่อน และพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคตของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยกำหนดเป็นแผนระยะสั้นและระยะยาว	๒.๑ (๒) กำหนดให้มีแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ระยะ ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ (รายปี) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายและสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท.	(๒) การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ระยะ ๕ ปี)	(๒) มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- คาดว่าจะดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๖

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ / งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
		(๓) การจัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	(๓) มีแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- ดำเนินการแล้วเสร็จ	- เลขานุการฯ ได้อนุมัติให้ดำเนินการแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว
	๒.๒ (๓) กำหนดให้มีการรายงาน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท.	(๔) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	(๔) มีรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- จัดทำรายงานฯ รอบ ๖ เดือน เรียบร้อยแล้ว - รายงานฯ รอบ ๑๒ เดือน จัดทำเมื่อดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ เรียบร้อยแล้ว หรือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
		(๕) การจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ตามรูปแบบที่ ก.พ. กำหนด	(๕) มีรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรูปแบบที่ ก.พ. กำหนด	- ดำเนินการแล้วเสร็จ	- เลขานุการฯ ได้ให้ความเห็นชอบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงาน ป.ป.ท. และแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบแล้ว
๓. มาตรฐานในการปฏิบัติงานของบุคคลที่ชัดเจน สอดรับกับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และบทบาทภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท.	๓.๑ (๔) กำหนดให้มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ในทุกตำแหน่งของแต่ละสายงาน	(๖) การจัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุง/พัฒนา แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท.	(๖) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท. เพิ่มเติม ซึ่งผ่านความเห็นชอบของ อ.ก.พ. กรมเรียบร้อยแล้ว	- ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้กำหนดแบบบรรยายลักษณะงานประจำตำแหน่ง เพิ่มเติม ในส่วนของตำแหน่งนักสืบสวนสอบสวน นิติกร นักทรัพยากรบุคคล นักประชาสัมพันธ์ และตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ เนื่องจากการปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงาน ป.ป.ท. และการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง ทั้งนี้แบบบรรยายลักษณะงานฯ ได้ผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. แล้ว และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ / งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
	๓.๒ (๕) กำหนดให้มีมาตรฐานตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	(๗) การจัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุง/พัฒนา มาตรฐานตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	(๗) มีมาตรฐานตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพิ่มเติม ซึ่งผ่านความเห็นชอบของเลขาธิการฯ เรียบร้อยแล้ว	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๖
๔. วางแผนและบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ	๔.๑ (๖) กำหนดให้มีแผนบริหารอัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงาน ป.ป.ท.	(๘) การจัดทำแผนบริหารอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	(๘) มีแผนบริหารอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเสนอเลขาธิการฯ พิจารณาได้	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๖
๕. สร้างแรงจูงใจ รวมถึงการพัฒนา และรักษาไว้ ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานในสายงานหลักและสายงานสนับสนุนที่เป็นส่วนสำคัญกับการขับเคลื่อนสำนักงาน ป.ป.ท.	๕.๑ (๗) กำหนดแนวทางพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	(๙) จัดทำ/ทบทวน/พัฒนาแนวทางพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	(๙) มีประกาศแนวทางพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ซึ่งผ่านความเห็นชอบของ อ.ก.พ. กระทรวง เรียบร้อยแล้ว	- ดำเนินการแล้วเสร็จ	- อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง ได้เห็นชอบให้กำหนดแนวทางพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพิ่มเติมฉบับที่ ๒ เนื่องจากการปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงาน ป.ป.ท. และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
	๕.๒ (๘) กำหนดให้มีแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (Career Path)	(๑๐) จัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ/ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดข้อมูลประกอบการวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (Career Path)	(๑๐) มีรายงานสรุปผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ/ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดข้อมูลประกอบการวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (Career Path)	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๖

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ / งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
		(๑๑) การจัดทำแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (Career Path) ในตำแหน่งเป้าหมาย	(๑๑) มีแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (Career Path) ในตำแหน่งเป้าหมาย เสนอเลขาธิการฯ พิจารณาได้	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๓ - ๔/๒๕๖๖
	๕.๓ (๙) เสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง	(๑๒) การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับรางวัลข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น ประจำปี	(๑๒) มีข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ได้รับการคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับรางวัลข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น ประจำปี	- ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ราย ดังนี้ (๑) นายวศิน บุญยรัตพันธุ์ ตำแหน่ง นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ กปท. ๔ (๒) นางสาววรรณฉวี ชื่นจะบก ตำแหน่ง นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ กปท. ๑
		(๑๓) การคัดเลือกพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่นประจำปี เพื่อรับรางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท.	(๑๓) มีพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่นประจำปี เพื่อรับรางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท.	- ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้ (๑) พนักงาน ป.ป.ท. ดีเด่น ได้แก่ - นายวศิน บุญยรัตพันธุ์ ตำแหน่ง นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ กปท. ๔ (๒) เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ด้านงานป้องกัน ได้แก่ - นางสาวปิยนุช จันทน์สุนทร ตำแหน่ง นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการ กปท. (๓) เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ด้านงานสนับสนุน ได้แก่ - นางสาววันวิสา อรุณชะกะ ตำแหน่ง นกทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กปท.

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ / งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
<p>๖. กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง มีมาตรฐาน และทันเวลา</p>	<p>๖.๑ (๑๐) กระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ถูกต้อง มีมาตรฐาน และทันเวลา</p>	<p>(๑๔) การสรรหา แต่งตั้ง ผู้ดำรงตำแหน่งตำแหน่ง ประเภทอำนาจการ ถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>(๑๔) ไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ผู้ดำรงตำแหน่งตำแหน่งประเภทอำนาจการ</p>	<p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>- ดำเนินการได้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ผู้ดำรงตำแหน่งตำแหน่งประเภทอำนาจการ</p>
		<p>(๑๕) การย้าย และการโอน มีความถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>(๑๕) ไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการการย้าย และการโอนข้าราชการ</p>	<p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>- ดำเนินการได้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการการย้าย และการโอนข้าราชการ</p>
		<p>(๑๖) การเลื่อนระดับข้าราชการ มีความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>(๑๖) ไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการเลื่อนระดับข้าราชการ</p>	<p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>- ดำเนินการได้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการเลื่อนระดับข้าราชการ</p>
	<p>๖.๒ (๑๑) กระบวนการเลื่อนเงินเดือน และการได้รับเงินเดือน ถูกต้อง มีมาตรฐาน</p>	<p>(๑๗) การเลื่อนเงินเดือน และการได้รับเงินเดือน ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>(๑๗) ไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการเลื่อนเงินเดือน และการได้รับเงินเดือนของข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.</p>	<p>- อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>	<p>- คาดว่าจะดำเนินการเลื่อนเงินเดือน รอบ ๑/๒๕๖๖ ได้แล้วเสร็จ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ - ในส่วนของการแก้ไขคำสั่งให้ได้รับเงินเดือนจากกรณีต่างๆ สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ / งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
	๖.๓ (๑๒) กระบวนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้อง และทันเวลาที่กำหนด	(๑๘) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี	(๑๘) มีการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้อง และทันเวลาที่กำหนด	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- คาดว่าจะดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖
๗. ระบบฐานข้อมูลบุคคล ถูกต้อง ทันสมัย พร้อมสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗.๑ (๑๓) ปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลบุคคลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้ถูกต้อง ทันสมัย พร้อมให้บริการข้อมูล	(๑๙) การปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลบุคคลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้ถูกต้อง ทันสมัยพร้อมให้บริการข้อมูล	(๑๙) มีฐานข้อมูลบุคคลที่มีความถูกต้อง ทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมให้บริการข้อมูลสำหรับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. รวมถึงสนับสนุนข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในกรณีต่างๆ	- ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีฐานข้อมูลบุคคลที่มีความถูกต้อง ทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมให้บริการข้อมูลสำหรับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.
	๗.๒ (๑๔) เสริมสร้างประสิทธิภาพในการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลบุคคลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	(๒๐) การสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้ในการเข้าถึงข้อมูลบุคคลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	(๒๐) จำนวนครั้งในการสื่อสารเพื่อการสร้างการรับรู้ในการเข้าถึงข้อมูลบุคคลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- ดำเนินการแล้วเสร็จ	- กบท. ได้มีหนังสือ กบท. ที่ ๐๐๓๑/ว ๔๔ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ แจ้งการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)
๘. พัฒนาประสิทธิภาพกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้วยระบบเทคโนโลยี	๘.๑ (๑๕) พัฒนารูปแบบการให้บริการและการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยี	(๒๑) การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาหรือปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลรายกิจกรรม	(๒๑) มีกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาหรือปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๓ - ๔/๒๕๖๖

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ / งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
๙. พัฒนาประสิทธิภาพ และกำหนดมาตรฐาน กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๙.๑ (๑๖) กำหนดคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลรายกระบวนการ	(๒๒) การจัดทำคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลราย กระบวนการ อย่างน้อยปีละ ๒ กระบวนการ	(๒๒) มีการจัดทำคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล รายกระบวนการ อย่างน้อย ปีละ ๒ กระบวนการ	- อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๓ - ๔/๒๕๖๖
๑๐. แผนงานด้านการ พัฒนาบุคลากร เน้นการ พัฒนาข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สนับสนุนต่อการ ขับเคลื่อนบทบาทภารกิจ ของสำนักงาน ป.ป.ท.	๑๐.๑ (๑๗) กำหนด แผนงานด้านการพัฒนา บุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องและ สนับสนุนกับการบรรลุ พันธกิจและเป้าหมายของ สำนักงาน ป.ป.ท.	(๒๓) การจัดทำแผนงานด้าน การพัฒนาบุคลากรของ สำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	(๒๓) มีแผนงานด้านการ พัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องและ สนับสนุนกับการบรรลุพันธกิจ และเป้าหมายของสำนักงาน ป.ป.ท.	- ดำเนินการ แล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีแผนงานด้านการพัฒนาบุคลากร ของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากเลขาธิการฯ เรียบร้อยแล้ว
		(๒๔) การจัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนด้านการ พัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	(๒๔) มีรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนด้านการ พัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	- อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๖
	๑๐.๒ (๑๘) สนับสนุนให้ เกิดการเรียนรู้และพัฒนา อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิด การพัฒนาบุคลากร	(๒๕) การจัดระบบการสอน งาน (Coaching หรือ On the job Training) อย่างมีแบบ แผน และประเมินผลได้	(๒๕) มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On the job Training) ซึ่งเป็นรูปแบบที่ ได้รับความเห็นชอบจาก เลขาธิการฯ ก่อนดำเนินการ	- อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๓ - ๔/๒๕๖๖

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ / งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
		(๒๖) การจัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร คิดค้นและพัฒนานวัตกรรม การปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ป.ป.ท.	(๒๖) มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร คิดค้นและพัฒนานวัตกรรม การปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ป.ป.ท. อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๓ - ๔/๒๕๖๖
๑๑. ระบบบริหารจัดการความรู้ภายในสำนักงาน ป.ป.ท.	๑๑.๑ (๑๙) สร้างวัฒนธรรมบรรยากาศ และระบบการทำงาน ซึ่งสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง	(๒๗) การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงาน ป.ป.ท.	(๒๗) มีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงาน ป.ป.ท. อย่างน้อย ปีละ ๔ ครั้ง	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๓ - ๔/๒๕๖๖
		(๒๘) การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	(๒๘) มีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงาน ป.ป.ท. อย่างน้อย ปีละ ๔ ครั้ง	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๓ - ๔/๒๕๖๖
๑๒. ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีความถูกต้องและทันเวลา	๑๒.๑ (๒๐) เสริมสร้างประสิทธิภาพการให้บริการหรือให้ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	(๒๙) การจัดทำคู่มือการให้บริการหรือให้ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รายงานภาระงานให้บริการอย่างน้อยปีละ ๑ ภาระงาน	(๒๙) มีการจัดทำคู่มือการให้บริการหรือให้ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รายงานภาระงานให้บริการ ปีละ ๑ ภาระงาน	- ดำเนินการแล้วเสร็จ	- กบท. ได้จัดทำคู่มือเบื้องต้นการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) และได้ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบโดยทั่วกัน

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ / งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
		(๓๐) การประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม	(๓๐) มีผลการประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม สำหรับเป็นข้อมูลในปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๓ - ๔/๒๕๖๖
๑๓. ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๓.๑ (๒๑) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถให้สิ่งตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง	<p>(๓๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานถูกต้อง เป็นธรรม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด</p> <p>(๓๒) การนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>(๓๑) ไม่มีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ในกรณีการประเมินหรือผลการประเมินผลปฏิบัติงาน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรม หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด</p> <p>(๓๒) มีการกำหนดให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปใช้ประโยชน์ประกอบการพิจารณาให้คุณและให้โทษอย่างน้อยใน ๕ กิจกรรม</p>	<p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>- ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>- ดำเนินการได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด และไม่มีข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ในกรณีการประเมินหรือผลการประเมินผลปฏิบัติงาน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรม หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด</p> <p>- สำนักงาน ป.ป.ท. มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้</p> <p>(๑) การเลื่อนเงินเดือน</p> <p>(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ในฐานะเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท.</p> <p>(๓) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และ เหรียญจักรพรรดิมาลา</p> <p>(๔) การคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับรางวัลข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น ประจำปี</p> <p>(๕) การคัดเลือกพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่นประจำปี เพื่อรับรางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท.</p>

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ / งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
๑๔. กระบวนการบริหาร และพัฒนาบุคลากร มีธรรมาภิบาล โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ	๑๔.๑ (๒๒) ส่งเสริมให้ กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล มีธรรมาภิบาล โปร่งใส พร้อมให้มีการตรวจสอบ	(๓๓) การประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในเรื่อง เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร บุคคลอย่างเปิดเผย	(๓๓) ไม่มีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ในกรณีไม่มีประกาศ หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ในเรื่องเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอย่างเปิดเผย หรือมีการประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในเรื่อง เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร บุคคลอย่างไม่เป็นธรรม	- ดำเนินการ แล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีการประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร บุคคลอย่างเปิดเผย และไม่มีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ในกรณีไม่มีประกาศหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ในเรื่องดังกล่าว
		(๓๔) การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินการของหน่วยงาน ภาครัฐ	(๓๔) ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินการของหน่วยงาน ภาครัฐ ในส่วนของการ บริหารงานและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ผ่านเกณฑ์ การประเมินฯ	- อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	- ทราบผลการประเมินภายดังกล่าว ในไตรมาสที่ ๓ - ๔/๒๕๖๖
๑๕. การรับผิดชอบต่อการ ตัดสินใจและผลของการ ตัดสินใจต่อการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท.	๑๕.๑ (๒๓) การดำเนินการ ทางวินัย กรณีข้าราชการ หรือผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. ถูกกล่าวหาว่ากระทำ ความผิด เป็นไปอย่าง ถูกต้อง เป็นธรรม พร้อมให้ มีการตรวจสอบ	(๓๕) การดำเนินการทางวินัย กรณีข้าราชการหรือ ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	(๓๕) ไม่มีเรื่องร้องเรียน ร้อง ทุกข์ ในกรณีการดำเนินการ ทางวินัยไม่ถูกต้อง หรือการ ดำเนินการทางวินัยไม่เป็น ธรรม	- ดำเนินการ แล้วเสร็จ	- การดำเนินการทางวินัยกรณีข้าราชการหรือ ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เป็นไปอย่าง ถูกต้อง เป็นธรรม พร้อมให้มีการตรวจสอบ และไม่มี เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ในกรณีการดำเนินการทาง วินัยไม่ถูกต้อง หรือการดำเนินการทางวินัยไม่เป็น ธรรม

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ / งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
		(๓๖) การนำพฤติกรรม การปฏิบัติงาน หรือพฤติกรรมทางจริยธรรม ไปใช้ประโยชน์ ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	(๓๖) มีการกำหนดให้นำ พฤติกรรม การปฏิบัติงาน หรือ พฤติกรรมทางจริยธรรม ไปใช้ ประโยชน์ในกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล ไปใช้ ประโยชน์ประกอบการ พิจารณาให้คุณและให้โทษ อย่างน้อยใน ๓ กิจกรรม	- ดำเนินการ แล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีการนำพฤติกรรม การปฏิบัติงาน หรือพฤติกรรมทางจริยธรรม ไปใช้ประโยชน์ ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ดังนี้ (๑) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และ เหรียญจักรพรรดิมาลา (๒) การคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับรางวัล ข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น ประจำปี (๓) การคัดเลือกพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่นประจำปี เพื่อรับรางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท.
๑๖. การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. เป็นไปตาม ยุทธศาสตร์การการพัฒนา คุณภาพชีวิตข้าราชการ พลเรือนสามัญที่ ก.พ. กำหนด	๑๖.๑ (๒๔) กำหนด กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การการพัฒนา คุณภาพชีวิตข้าราชการ พลเรือนสามัญที่ ก.พ. กำหนด	(๓๗) การจัดทำแผนปฏิบัติ การพัฒนาคุณภาพชีวิต บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	(๓๗) มีแผนปฏิบัติการพัฒนา คุณภาพชีวิตบุคลากร สำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๖
	๑๖.๒ (๒๕) กำหนด กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต ของข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว	(๓๘) การจัดให้มีกิจกรรม เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ	(๓๘) มีการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับ การส่งเสริมสุขภาพ อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	- ดำเนินการ แล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัดให้มีกิจกรรมเกี่ยวกับการ ส่งเสริมสุขภาพ ดังนี้ (๑) การตรวจสุขภาพประจำปี สำหรับข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (๒) การฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙)

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ / งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
	๑๖.๓ (๒๖) กำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานในด้านการทำงาน	(๓๙) การประเมินความพึงพอใจของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน	(๓๙) มีผลการประเมินความพึงพอใจของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๖
๑๗. มีการสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงานที่สนับสนุนให้สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มที่	๑๗.๑ (๒๗) การปรับปรุง/พัฒนาสภาพแวดล้อมบรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	(๔๐) การจัดกิจกรรมในการพัฒนาสภาพแวดล้อมบรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	(๔๐) มีการกิจกรรมเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมบรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๖
	๑๗.๒ (๒๘) กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการเพื่อรองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องกับแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด	(๔๑) การจัดทำแนวทางการปฏิบัติราชการเพื่อรองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่สำหรับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	(๔๑) มีแนวทางการปฏิบัติราชการเพื่อรองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่สำหรับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๓ - ๔/๒๕๖๖

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ / งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
	๑๗.๓ (๒๙) สร้างความผูกพันระหว่างข้าราชการและผู้บริหารปฏิบัติงานกับส่วนราชการ	(๔๒) การค้นหาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน รวมถึงความจำเป็นที่ต้องได้รับการดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ของข้าราชการและผู้บริหาร กับส่วนราชการ	(๔๒) มีการค้นหาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน รวมถึงความจำเป็นที่ต้องได้รับการดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ของข้าราชการและผู้บริหาร กับส่วนราชการ	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๖
		(๔๓) การนำปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร มาสร้างให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน สร้างความร่วมมือและความรับผิดชอบ	(๔๓) มีการกำหนดแนวทางการสร้างให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน สร้างความร่วมมือ และความรับผิดชอบระหว่างข้าราชการและผู้บริหาร กับส่วนราชการ	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ดำเนินการภายในไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๖
	๑๗.๔ (๓๐) กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ กับส่วนราชการ	(๔๔) การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างข้าราชการและผู้บริหารทุกระดับ กับส่วนราชการ	(๔๔) การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างข้าราชการและผู้บริหารทุกระดับ กับส่วนราชการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้กิจกรรมจัดกีฬาสามสัมพันธ์ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖
<p>หมายเหตุ : การดำเนินการกิจกรรมตามนโยบายและแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นการดำเนินการที่ไม่ใช้งบประมาณ</p>					