



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๑๒ เดือน

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน 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 (ซึ่งได้ปรับปรุงให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ เรียบร้อยแล้ว) กำหนดการดำเนินการภายใต้ ๓๐ กลยุทธ์ ๔๔ กิจกรรม โดยมีผลการดำเนินงานในรอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) มีผลการดำเนินการดังนี้

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
(๑) กำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจสำนักงาน ป.ป.ท.	(๑) การจัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๒๒ มี.ค. ๖๖)	- เลขาธิการฯ ได้มีประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ และได้แจ้งประกาศดังกล่าวเพื่อให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อทราบโดยทั่วกัน
(๒) กำหนดให้มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ระยะ ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ (รายปี) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย และสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท.	(๒) การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ระยะ ๕ ปี)	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๒ - ๔ (๑๐ ม.ค. - ๑๒ ส.ค. ๖๖)	- เลขาธิการฯ ได้ให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ และได้แจ้งประกาศดังกล่าวเพื่อให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อทราบโดยทั่วกัน
	(๓) การจัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๙ ม.ค. ๖๖)	- เลขาธิการฯ ได้อนุมัติให้ดำเนินการแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว
(๓) กำหนดให้มีการรายงานติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท.	(๔) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- จัดทำรายงานฯ รอบ ๖ เดือน เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ - จัดทำรายงานฯ รอบ ๑๒ เดือน เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
	(๕) การจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ตามรูปแบบที่ ก.พ. กำหนด	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ (๑ - ๓๑ ต.ค. ๖๖)	- เลขาธิการฯ ได้ให้ความเห็นชอบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงาน ป.ป.ท. เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบแล้ว

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
(๔) กำหนดให้มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ในทุกตำแหน่งของแต่ละสายงาน	(๖) การจัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุง/พัฒนา แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท.	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ (๑ - ๑๕ ต.ค. ๖๕)	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้กำหนดแบบบรรยายลักษณะงานประจำตำแหน่ง เพิ่มเติม ในส่วนของตำแหน่ง นักสืบสวนสอบสวน นิติกร นักทรัพยากรบุคคล นักประชาสัมพันธ์ และตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ เนื่องจาก การปรับปรุงการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงาน ป.ป.ท. และการเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง ทั้งนี้ แบบบรรยายลักษณะงานฯ ได้ผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. แล้ว และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
(๕) กำหนดให้มีมาตรฐานตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	(๗) การจัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุง/พัฒนา มาตรฐานตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ (๑ - ๓๑ ต.ค. ๖๕)	- เลขานุการฯ ได้ให้ความเห็นชอบมาตรฐานตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพิ่มเติม เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และได้แจ้งประกาศดังกล่าวเพื่อให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อทราบโดยทั่วกัน
(๖) กำหนดให้มีแผนบริหารอัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงาน ป.ป.ท.	(๘) การจัดทำแผนบริหารอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๔ (๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- เลขานุการฯ ได้ให้ความเห็นชอบแผนบริหารอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
(๗) กำหนดแนวทางพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	(๙) จัดทำ/ทบทวน/พัฒนา แนวทางพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๒ (๗ ม.ค. - ๒๗ ก.พ. ๖๖)	- 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
(๘) กำหนดให้มีแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (Career Path)	(๑๐) จัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดข้อมูลประกอบการวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (Career Path)	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๑๒๐,๐๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๔๑,๒๕๐ บาท	ไตรมาสที่ ๔ (๑ - ๒๙ ส.ค. ๖๖)	- กบท. ได้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๑ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ครั้งที่ ๑) เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ และได้รายงานสรุปผลการสัมมนา ให้เลขานุการฯ ทราบเรียบร้อยแล้ว (ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๔๑,๒๕๐ บาท)

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
	(๑๑) การจัดทำแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (Career Path) ในตำแหน่งเป้าหมาย	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๓ (๑ ก.ย. ๖๕ - ๓๐ มิ.ย. ๖๖)	- เลขาธิการฯ ได้ให้ความเห็นชอบแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (Career Path) ในตำแหน่งเป้าหมาย (ส่วนที่ ๑) เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
(๙) เสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง	(๑๒) การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับรางวัลข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น ประจำปี	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒ (๑ ธ.ค. ๖๕ - ๓ มี.ค. ๖๖)	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ราย ดังนี้ (๑) นายวศิน บุญรัตน์ พันธุ์ ตำแหน่ง นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ กปท. ๔ (๒) นางสาววรรณฉวี ชื่นจะบก ตำแหน่ง นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ กปท. ๑
	(๑๓) การคัดเลือกพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี เพื่อรับรางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท.	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒ (๑ พ.ย. ๖๖ - ๒๕ ม.ค. ๖๖)	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้ (๑) พนักงาน ป.ป.ท. ดีเด่น ได้แก่ - นายวศิน บุญรัตน์ พันธุ์ ตำแหน่ง นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ กปท. ๔ (๒) เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ด้านงานป้องกัน ได้แก่ - นางสาวปิยนุช จันทน์สุคนธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการ กปก. (๓) เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ด้านงานสนับสนุน ได้แก่ - นางสาววันวิสา อรชุนะกะ ตำแหน่ง นกทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กบท.
(๑๐) กระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ถูกต้อง มีมาตรฐาน และทันเวลา	(๑๔) การสรรหา แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งตำแหน่งประเภทอำนาจการ ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- ดำเนินการได้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ผู้ดำรงตำแหน่งตำแหน่งประเภทอำนาจการ

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
	(๑๕) การย้าย และการโอน มีความถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- ดำเนินการได้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการการย้าย และการโอนข้าราชการ
	(๑๖) การเลื่อนระดับข้าราชการ มีความถูกต้อง ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- ดำเนินการได้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการเลื่อนระดับข้าราชการ
(๑๑) กระบวนการเลื่อนเงินเดือน และการได้รับเงินเดือน ถูกต้อง มีมาตรฐาน	(๑๗) การเลื่อนเงินเดือน และการได้รับเงินเดือน ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- ดำเนินการเลื่อนเงินเดือน รอบ ๑/๒๕๖๖ และรอบ ๒/๒๕๖๖ ได้แล้วเสร็จ สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ในส่วนของการแก้ไขคำสั่งที่ได้รับเงินเดือนจากกรณีต่างๆ สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
(๑๒) กระบวนการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้อง และทันเวลาที่กำหนด	(๑๘) การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- ดำเนินการได้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และไม่มีข้อร้องเรียน กรณีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา
(๑๓) ปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลบุคคลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้ถูกต้อง ทันสมัย พร้อมให้บริการข้อมูล	(๑๙) การปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลบุคคลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้ถูกต้อง ทันสมัยพร้อมให้บริการข้อมูล	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีฐานข้อมูลบุคคลที่มีความถูกต้อง ทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมให้บริการข้อมูลสำหรับข้าราชการและปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.
(๑๔) เสริมสร้างประสิทธิภาพในการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลบุคคลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	(๒๐) การสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้ในการเข้าถึงข้อมูลบุคคล ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- กบท. ได้มีหนังสือ กบท. ที่ ๐๐๓๑/ว ๔๔ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ แจ้งการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
(๑๕) พัฒนารูปแบบการให้บริการและการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยี	(๒๑) การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาหรือปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลรายกิจกรรม	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- กบท. มีการนำระบบ SEIS มาใช้ประกอบการให้บริการด้านการทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการให้บริการ
(๑๖) กำหนดคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนการ	(๒๒) การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนการ อย่างน้อยปีละ ๒ กระบวนการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๔ (๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- กบท. มีการจัดทำ คู่มือมาตรฐานในการปฏิบัติงานสำหรับการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิและการเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
(๑๗) กำหนดแผนงานด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องและสนับสนุนกับการบรรลุพันธกิจและเป้าหมายของสำนักงาน ป.ป.ท.	(๒๓) การจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	N/A	- ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- ปรับการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
	(๒๔) การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	N/A	- ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- ปรับการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
(๑๘) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการพัฒนาบุคลากร	(๒๕) การจัดระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On the job Training) อย่างมีแบบแผน และประเมิณผลได้	N/A	- ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- ปรับการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
	(๒๖) การจัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรคิดค้นและพัฒนานวัตกรรมการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ป.ป.ท.	N/A	- ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- ปรับการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
(๑๙) สร้างวัฒนธรรมบรรยากาศ และระบบการทำงาน ซึ่งสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง	(๒๗) การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงาน ป.ป.ท.	N/A	- ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- ปรับการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
	(๒๘) การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๓ - ๔ (๑ มิ.ย. - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- กบท. มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนภายในระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๕ ครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
				(๑) วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ หัวข้อ “การลา” (๒) วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ หัวข้อ “การลาออก” (๓) วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ หัวข้อ “การพิจารณาทุนรัฐบาล” (๔) วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ หัวข้อ “การเขียนหนังสือราชการ” (๕) วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ หัวข้อ “การติดตามแผนการปฏิบัติราชการ”
(๒๐) เสริมสร้างประสิทธิภาพการให้บริการหรือให้ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	(๒๙) การจัดทำคู่มือการให้บริการหรือให้ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนการให้บริการ อย่างน้อยปีละ ๑ กระบวนการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๒ (๑ ม.ค. – ๓๑ มี.ค. ๖๖)	- กบท. ได้จัดทำคู่มือเบื้องต้นการเข้าใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) และได้ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบโดยทั่วกัน
	(๓๐) การประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๒ (๑ ม.ค. – ๓๑ มี.ค. ๖๖)	- กบท. ได้มีการประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม สำหรับเป็นข้อมูลในปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคล
(๒๑) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถให้สิ่งตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง	(๓๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานถูกต้อง เป็นธรรม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ – ๔ (๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- ดำเนินการได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด และไม่มีข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ในกรณีการประเมินหรือผลการประเมินผลปฏิบัติงาน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรม หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
	(๓๒) การนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ – ๔ (๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ (๑) การเลื่อนเงินเดือน (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ในฐานะเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. (๓) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา (๔) การคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับรางวัลข้าราชการพลเรือน

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
				สามัญัติเด่น ประจำปี (๕) การคัดเลือกพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี เพื่อรับรางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท.
(๒๒) ส่งเสริมให้ กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล มีธรรมาภิบาล โปร่งใส พร้อมให้มีการตรวจสอบ	(๓๓) การประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในเรื่องเกี่ยวกับ การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่าง เปิดเผย	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีการประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเปิดเผย และไม่มี เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ในกรณีไม่มีประกาศหลักเกณฑ์วิธีการ และ เงื่อนไข ในเรื่องดังกล่าว
	(๓๔) การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินการของ หน่วยงานภาครัฐ	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๓ (๑ ก.ย. ๖๕ - ๓๐ เม.ย. ๖๖)	- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของ หน่วยงานภาครัฐ ในส่วนของการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ได้รับคะแนน ๑๐๐ คะแนนเต็ม
(๒๓) การดำเนินการทาง วินัย กรณีข้าราชการหรือ ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. ถูกกล่าวหาว่ากระทำ ความผิด เป็นไปอย่าง ถูกต้อง เป็นธรรม พร้อมให้มี การตรวจสอบ	(๓๕) การดำเนินการทางวินัยกรณี ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท.	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- การดำเนินการทางวินัยกรณีข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม พร้อมให้มีการ ตรวจสอบ และไม่มีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ในกรณีการดำเนินการ ทางวินัยไม่ถูกต้อง หรือการดำเนินการทางวินัยไม่เป็นธรรม
	(๓๖) การนำพฤติกรรม การปฏิบัติงาน หรือพฤติกรรมทาง จริยธรรม ไปใช้ประโยชน์ ในกระบวนการบริหารทรัพยากร บุคคล	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีการนำพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน หรือ พฤติกรรมทางจริยธรรม ไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ดังนี้ (๑) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญ จักรพรรดิมาลา (๒) การคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับรางวัลข้าราชการพลเรือน สามัญัติเด่น ประจำปี (๓) การคัดเลือกพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี เพื่อรับรางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท.

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
(๒๔) กำหนดกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การการพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการพลเรือนสามัญที่ ก.พ. กำหนด	(๓๗) การจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	N/A	- ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- ปรับการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
(๒๕) กำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว	(๓๘) การจัดทำกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๒ – ๓ (๑ ม.ค. – ๓๐ มิ.ย. ๖๖)	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัดให้มีกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ ดังนี้ (๑) การตรวจสุขภาพประจำปี สำหรับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (๒) การฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา
(๒๖) กำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานในด้านการทำงาน	(๓๙) การประเมินความพึงพอใจของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๔ (๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)	- กบท. ได้มีการประเมินความพึงพอใจของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
(๒๗) การปรับปรุง/พัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	(๔๐) การจัดกิจกรรมในการพัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๔ (๑ - ๑๕ ก.ย. ๖๖)	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖
(๒๘) กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการเพื่อรองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องกับแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด	(๔๑) การจัดทำแนวทางการปฏิบัติราชการเพื่อรองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่สำหรับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	N/A	- ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- ปรับการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

กลยุทธ์	กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
(๒๙) สร้างความผูกพันระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานกับส่วนราชการ	(๔๒) การค้นหาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน รวมถึงความจำเป็นที่ต้องได้รับการดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน กับส่วนราชการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๔ (๑ - ๒๐ ก.ย. ๖๖)	- กบท. ได้มีการค้นหาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน รวมถึงความจำเป็นที่ต้องได้รับการดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน กับส่วนราชการ
	(๔๓) การนำปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร มาสร้างให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน สร้างความร่วมมือ และความรับผิดชอบ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๔ (๑ - ๒๐ ก.ย. ๖๖)	- กบท. ได้นำปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรมากำหนดแนวทางการสร้างให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน สร้างความร่วมมือ และความรับผิดชอบต่อ ระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน กับส่วนราชการ
(๓๐) กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับ กับส่วนราชการ	(๔๔) การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับ กับส่วนราชการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไตรมาสที่ ๒ (๑๕ - ๒๕ ม.ค. ๖๖)	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้กิจกรรมจัดกีฬาสามสัมพันธ์ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงาน ป.ป.ท. โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยการขับเคลื่อนการดำเนินการผ่านกิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีผลการดำเนินงานในรอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) มีผลการดำเนินการดังนี้

ประเภท	หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
การจัดฝึกอบรมข้าราชการภายในสำนักงาน ป.ป.ท.	(๑) หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการแสวงหาข้อเท็จจริง การคุ้มครองพยาน การกักตักพิเศษ และการข่าว	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๑๑๕,๘๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๑๑๕,๘๐๐ บาท	๑๙ ก.พ. – ๒๓ ก.พ. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔ ราย
	(๒) หลักสูตรวิชาชีพเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. รุ่นที่ ๘	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๑๘๔,๖๖๕ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๑๘๔,๖๖๕ บาท	๑๖ ม.ค. – ๒๐ ก.พ. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๗ ราย
	(๓) โครงการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๑๖,๒๕๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๑๖,๒๕๐ บาท	๒๔ - ๒๕ เม.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๗๐ ราย
	(๔) หลักสูตรวิชาชีพพนักงาน ป.ป.ท. ชั้นที่ ๒ รุ่นที่ ๔	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๒๘๕,๑๐๙.๖๔ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๒๘๕,๑๐๙.๖๔ บาท	๒ พ.ค. – ๙ มิ.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๒ ราย
	(๕) หลักสูตรวิชาชีพพนักงาน ป.ป.ท. ชั้นที่ ๑ รุ่นที่ ๗	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๓๓๘,๒๔๐.๙๕ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๓๓๘,๒๔๐.๙๕ บาท	๑๙ ก.ค. – ๑ ก.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๒ ราย

ประเภท	หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
	(๖) โครงการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๖๘,๐๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๖๘,๐๐๐ บาท	๖ - ๗ และ ๙ ก.พ. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๕ ราย
	(๗) หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการกู้ชีพขั้นพื้นฐาน (CPR) : อาสาฉุกเฉินชุมชน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๘๙,๗๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๘๙,๗๐๐ บาท	๗ - ๘ ส.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๐ ราย
การส่งบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภายนอกของสำนักงาน ป.ป.ท.	(๑) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) รุ่นที่ ๖๕	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นายภูมิวิศาล เกษมสุข
	(๒) หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง (ยชก.) รุ่นที่ ๑๔	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๖ ต.ค. - ๒๑ ธ.ค. ๖๕	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ (๑) นายวิฑูรย์ วัฒนคุณ (๒) พ.ต.ท. จิตติวิทย์ อริยะเลิศชัย
	(๓) หลักสูตรการบริหารจัดการความมั่นคงแห่งชาติ (บมช.) รุ่นที่ ๑๕	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๒ พ.ย. ๖๕ - ๒๘ เม.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นายเกรียงไกร สืบสัมพันธ์
	(๔) หลักสูตรสถาปัตยกรรมระบบ AWS (Architecting on AWS) ครั้งที่ ๓	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๕ - ๒๗ ต.ค. ๖๕	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นายพชฎ ศรีพันธ์ุ
	(๕) หลักสูตรเทคนิคการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๑,๒๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๑,๒๐๐ บาท	๙ พ.ย. ๖๕	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ (๑) นางสาวกฤตพร ใจโหยง (๒) นางสาวกาญจนา วงศ์สุณา
	(๖) โครงการส่งเสริมมาตรฐานการคุ้มครองพยานคดีความมั่นคงในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๑ - ๒๕ ธ.ค. ๖๕	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นายวิสวัตต์ ปัญญาจิรภาส
	(๗) หลักสูตรนักบริหารยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตระดับสูง (นยปส.) รุ่นที่ ๑๔	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๙ ม.ค. ๖๕ - ๑๗ ก.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวอรณิข สุขบาล

ประเภท	หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
	(๘) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับชำนาญการ รุ่นที่ ๓๒	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๕ ม.ค. - ๑ มี.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวจิตติภา กุลนิวัฒน์เจริญ
	(๙) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับปฏิบัติการ รุ่นที่ ๒๒	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๓ ม.ค. - ๑๕ ก.พ. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวนิติพร มีไพฑูรย์
	(๑๐) หลักสูตรการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๑,๒๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๑,๒๐๐ บาท	๑ - ๓๑ มี.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ (๑) นางสาวกฤตพร ใจโง้ง (๒) นางสาวกาญจนา วงศ์สุนา
	(๑๑) หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate Officer Course)	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๒,๙๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๒,๙๐๐ บาท	๒ ก.พ. - ๑ พ.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ (๑) นางสาวลดาวัลย์ จิตมัน (๒) นางสาวกรรยา พานทอง
	(๑๒) โครงการองค์กรต้นแบบด้านสิทธิมนุษยชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประเภทองค์กรภาครัฐ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑ ก.พ. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - พ.ต.ต. วุฒิพันธุ์ พงษ์ธนเลิศ
	(๑๓) โครงการศึกษาอบรมหลักสูตร Toolkit พิษต่องค์การสมรรถนะสูง (PMQA ๔.๐)	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๙,๙๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๙,๙๐๐ บาท	๒๗ - ๒๘ ก.พ. ๖๖ และ ๑ มี.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวนิลมณี จิรอร่าม
	(๑๔) โครงการสัมมนาเพิ่มแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านปราบปรามการทุจริต	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๘ ก.พ. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕ ราย ได้แก่ (๑) นายจงเจ็ด นาโร (๒) นายนิติธร สิริธนาชัยกุล (๓) นางสาวอรรพรรณ ทูลมณี (๔) นางสาวปริญทร์ธาดา กลิ่นขจร (๕) นางสาวสุธาทิพย์ วิริยะภูมิสิริ

ประเภท	หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
	(๑๕) หลักสูตรผู้กำกับการ รุ่นที่ ๑๓๘	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๒๑,๖๙๕ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๒๑,๖๙๕ บาท	๒๐ ก.พ. - ๙ มิ.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - พ.ต.ท. ถิรัชัย ทวีนิช
	(๑๖) โครงการการเสริมสร้างศักยภาพในการสืบสวนคดีในยุคดิจิทัล	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๔ - ๑๗ ก.พ. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖ ราย ได้แก่ (๑) นายธนวัฒน์ วงศ์เบ็ญสัจจ์ (๒) นางสาวทิพากร คำเกิด (๓) นางสาวปิยะนุช จันทน์สุคนธ์ (๔) พ.ต.ต. วชิรวิทย์ การกรวี (๕) นายอัศวิน แสงเกียรติยุทธ (๖) นางวันพรพรษา รัตนประทุม
	(๑๗) หลักสูตรปัญหาที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และแนวทางแก้ไขปัญหา	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๓,๐๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๓,๐๐๐ บาท	๒๒ มี.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวประภาพรณ ธนุสนธิ์
	(๑๘) การฝึกอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มพูนทักษะให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐและเอกชนที่ดูแลการพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานตามแนวทางการพัฒนาเว็บไซต์ที่ทุกคนเข้าถึงได้ (Web Content Accessibility Guidelines)	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๗ - ๓๑ มี.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓ ราย ได้แก่ (๑) นักสิทธิ์ อังสกุล (๒) นางสาวอรวรรณ ผดุงเกียรติ (๓) นายอนันท์ มากบัวแก้ว
	(๑๙) หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง (ป.ย.ป.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	มี.ค.- ต.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นายภูมิวิศาล เกษมสุข

ประเภท	หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
	(๒๐) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๙ มี.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวณัฐธยาน์ แสงทอง
	(๒๑) โครงการสัมมนาชี้แจงแนวทางการปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในสวนกลาง รุ่นที่ ๒	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๐ เม.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ (๑) นางภัคจิรา ทิวราษฎร์ (๒) น.ส.จุฑามาศ สาครเย็น
	(๒๒) หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-GP สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในสวนกลาง รุ่นที่ ๒	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๔ - ๒๕ เม.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางชมมณี สัจจะธนะสกุล
	(๒๓) หลักสูตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ระดับกลาง รุ่นที่ ๑๐	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน ๔,๐๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๔,๐๐๐ บาท	๒๕ - ๒๘ เม.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางชมมณี สัจจะธนะสกุล
	(๒๔) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๓๓	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	มิ.ย. - ก.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ (๑) นางรพีพร ประกอบผล (๒) นายปิติคุณ อู่ตะเภา
	(๒๕) หลักสูตรการป้องกันอาชญากรรมกับการอำนวยความสะดวกยุติธรรมในสังคม Crime Prevention-รุ่นที่ ๖	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๘ พ.ค. - ๒๖ มิ.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นายปิยพันธ์ เปรมโยธิน
	(๒๖) หลักสูตรส่งเสริมความรู้ด้านการงบประมาณสำหรับหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒ - ๓ พ.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ (๑) นายกฤตธี เผื่อนพงศ์ (๒) นางสาวอรวรรณ บุตรรัต

ประเภท	หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
	(๒๗) หลักสูตรผู้กำกับการ รุ่นที่ ๑๔๒	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๙ พ.ค. - ๑๕ ก.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ ราย ได้แก่ (๑) นางสาวมะลิไล แก้วมาติงาม (๒) พ.ต.ท. จักรกฤษ จงกลกิจ
	(๒๘) หลักสูตรการดำเนินการทาง วินัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๑ มิ.ย. - ๖ ก.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นายเกษมสันต์ มณีวรรณ
	(๒๙) โครงการฝึกอบรม Anticorruption Series Financial Investigations-(IRS) : Session ๔	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๑ - ๒๕ ส.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวสุภาพร พันธไชย
	(๓๐) หลักสูตรนักปกครองระดับสูง (นปส.) รุ่นที่ ๘๑	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตามแผน ๒๑๐,๐๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๒๑๐,๐๐๐ บาท	๗ ส.ค. - ๑๒ ต.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวณัฐพร สิทธิชัย
	(๓๑) หลักสูตรการเป็นข้าราชการ ที่ดี รุ่นที่ ๙๘	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตามแผน ๑๒,๕๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๑๒,๕๐๐ บาท	๑๗ - ๒๖ ก.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวเขมณัญญ์ บัวอยู่
	(๓๒) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๒ ส.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวกาญจนา วงศ์สุนา
	(๓๓) หลักสูตรงานพิธีการของผู้นำ รุ่นที่ ๒	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตามแผน ๑๒,๐๐๐ บาท โดยใช้จ่ายงบประมาณไป ๑๒,๐๐๐ บาท	๒๘ ส.ค. - ๑ ก.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวอัญรัตน์ กัมปนานนท์
	(๓๔) โครงการสัมมนาชี้แจงการ ประเมินการประกันคุณภาพงาน ตรวจสอบภายในภาครัฐ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๑ ก.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย ได้แก่ - นางสาวกาญจนา วงศ์สุนา

ประเภท	หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ
	(๓๕) พัฒนาความรู้ต่อเนื้อหาทางวิชาชีพของผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๒ - ๑๓ ก.ย. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔ ราย ได้แก่ (๑) นางสาวรัชนีวรรณ ฉัตรเทวินทภรณ์ (๒) นางสาวนิตยา บุญโต (๓) นางสาวปิยวรรณ วิชระสังกาศ (๔) นางกนิษฐา จิตพิมาย
	(๓๖) การอบรมคดีปกครองเกี่ยวกับการเวนคืนและความรับผิดชอบ อย่างอื่น	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๘ ส.ค. ๖๖	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๖ ราย ได้แก่ (๑) นางสาวภักคินี แขวงเมือง (๒) นางสาวสุมนา ไทเสนา (๓) นางสาวสาริกา หันจางสิทธิ์ (๔) นางสาวประภัสรา นิลจันทิก (๕) นายพิศาล เผื่อชาติ (๖) นางสาววรรณเพ็ญ คงทอง (๗) นางสาวอนุวรรณ ทองหัตถา (๘) นางจิราพรรณ ทาบุราณ (๙) นางสาวระวีพรรณ จินดาดวง (๑๐) นางสาวปิยะนุช ชูเมือง (๑๑) พันตำรวจโทวิโรจน์ มีตา (๑๒) นายพุทธพงษ์ อุดมผล (๑๓) นายพงษ์ไทย เฟื่องเที่ยง (๑๔) นางสาวกรรยา พานทอง (๑๕) นางสาวเขมณัฏฐ์ บัวอยู่ (๑๖) นายเมธาวุธ ธนพัฒน์ศิริ

สรุปข้อมูลสถิติผู้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. โครงการอบรมภายในส่วนราชการ ได้ดำเนินการจัดอบรม ทั้งสิ้นจำนวน ๗ หลักสูตร โดยมีการปรับปรุงกิจกรรมภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม จากจำนวน ๖ หลักสูตร เหลือ ๕ หลักสูตร และโครงการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. มีการปรับปรุงกิจกรรม จำนวน ๕ หลักสูตร เหลือจำนวน ๑ หลักสูตร โดยการปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าวไม่ได้กระทบกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้แต่อย่างใด ซึ่งการอบรม ๗ หลักสูตร มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒๒๐ คน

๒. การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก จำนวน ๓๖ หลักสูตร โดยมีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๗๒ คน

ทั้งนี้ รวมบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ได้รับการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งสิ้น จำนวน ๒๙๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๓๔ จากจำนวน บุคลากรทั้งสิ้น ๖๐๔ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖)

ข้อมูลกรอบอัตรากำลัง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ประเภทตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง										
		บส	บต	อส	อต	ชพ	ชก	ปก/ชก	อว	ปง/ชง	รวม	
๑	นักบริหาร	๓	๑									๔
๒	ผู้อำนวยการ			๑๕	๗							๒๒
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน					๓		๙				๑๒
๔	นักทรัพยากรบุคคล					๒	๔	๗				๑๓
๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์					๒		๗				๙
๖	นักจัดการงานทั่วไป							๑๘				๑๘
๗	เจ้าพนักงานธุรการ								๑	๑๑		๑๒
๘	เจ้าพนักงานพัสดุ									๑		๑
๙	นักวิชาการพัสดุ					๑		๑๑				๑๒
๑๐	นิติกร					๔		๑๖				๒๐
๑๑	นักสืบสวนสอบสวน					๔๓		๓๐๑				๓๔๔
๑๒	นักวิชาการยุติธรรม					๑๖		๖๗				๘๓
๑๓	นักวิทยาศาสตร์					๑	๑	๕				๗
๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี									๑		๑
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี					๑	๒	๑๒				๑๕
๑๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน					๑		๒				๓
๑๗	นักประชาสัมพันธ์						๑	๒				๓
	รวม	๓	๑	๑๕	๗	๗๔	๘	๔๕๗	๑	๑๓		๕๗๙

ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายการ	ข้อมูล
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๑๐,๗๔๖,๐๑๔.๖๘
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๕๔๙
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท) (ระบบคำนวณให้)	๑๙,๕๗๓.๘๐
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	๔,๑๔๐,๓๕๘.๓๓
จำนวนชั่วโมง/คน/การฝึกอบรม (ชั่วโมง)	๑๐,๘๔๕
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท) (ระบบคำนวณให้)	๓๘๑.๗๘

สรุปปัญหาอุปสรรคในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และข้อเสนอแนะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

๑. บุคลากรรับผิดชอบงานด้านการพัฒนาบุคลากรมีน้อย
๒. งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรมีจำกัด

ข้อเสนอแนะ

ขอรับการจัดสรรเงินงบประมาณ ระบุเหตุผลและความจำเป็นในการดำเนินการเร่งด่วน จัดหลักสูตรที่มีความสำคัญก่อน-หลัง ตามลำดับ

การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาอุปสรรค

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

ข้อเสนอแนะ

สำนักงาน ก.พ. ควรมีการกำหนดรูปแบบและมาตรฐานในการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับทุกส่วนราชการ

การวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ปัญหาอุปสรรค

การเปลี่ยนแปลงของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ข้อเสนอแนะ

-

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

๑. อุปกรณ์ เครื่องมือ ยังไม่สามารถสนับสนุนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
๒. ขาดบุคลากรผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ สำหรับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อเสนอแนะ

๑. สำนักงาน ก.พ. มีข้อเสนอสนับสนุนการจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
๒. จัดให้มีการอบรมบุคลากรเฉพาะด้าน โดยจัดเป็นกลุ่มเล็ก ทัวถึง เน้นคุณภาพของผู้ผ่านการฝึกอบรมให้สามารถถ่ายทอดความรู้ได้

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ปัญหาอุปสรรค

การประเมินยังไม่สะท้อนผลการปฏิบัติราชการที่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

-

การเลื่อนเงินเดือน

ปัญหาอุปสรรค

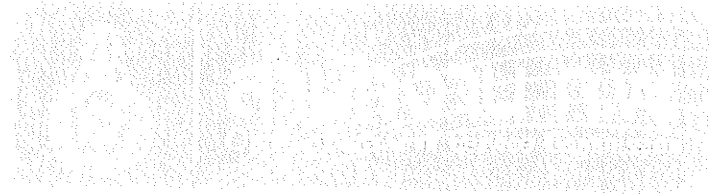
การเลื่อนเงินเดือนยังไม่สะท้อนผลการปฏิบัติราชการได้อย่างแท้จริง/ใช้วิธีการเฉลี่ย

ข้อเสนอแนะ

กำหนดกรอบเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนให้ชัดเจน

ภาคผนวก

สำเนาแบบรายงานแบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)



แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบ การปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นายภูมิวิศาล เกษมสุข)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

วันที่ ๓๑ / ๓๓ / ๒๕๖๖

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายวิทยา สีดา

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๕๐๒-๖๖๗๐ ต่อ ๑๑๑๑

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

ส่วนที่ ๑ การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>๑. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>
<p>๒. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก</p> <p>๒.๑ กรุณาเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา ๓ ลำดับแรก (ระบุรายละเอียดที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา ในข้อ ๒.๒)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ประเด็นที่ ๑ อื่น ๆ การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสและพร้อมให้การตรวจสอบ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ประเด็นที่ ๒ การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ประเด็นที่ ๓ การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)</p> <p>๒.๒ จาก ข้อ ๒.๑ โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา</p> <p>รายละเอียดของประเด็นที่ ๑ วางแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการบริหารจัดการที่ถูกต้อง ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ชัดเจน และได้มาตรฐาน โดยรวมถึงการดำเนินการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ข้าราชการในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>รายละเอียดของประเด็นที่ ๒ กำหนดให้มียุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล และการวางแผนอัตรากำลัง เพื่อเตรียมความพร้อมในการบริหารอัตรากำลังระหว่างปีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารกำลังคนภาครัฐ ไปพร้อมกับการทบทวนและพัฒนาการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน การแบ่งงานภายใน รวมถึงบริหารผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน การแบ่งงานภายใน (Job Description) และคลังข้อมูลมาตรฐานตัวชี้วัดรายบุคคล</p> <p>รายละเอียดประเด็นที่ ๓ เสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันกับองค์กร กำหนดและพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p>

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- ๕ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- ๔ หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 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 การวางแผนพัฒนาการวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา 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. มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา					✓
๑๙. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตรา การลาออก/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/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุน การปฏิบัติงานมีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ			✓		
๒๑. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากร ในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น		✓			
๒๒. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น		✓			

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒๓. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

	ระดับสูง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต)	ระดับกลาง (มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปรเพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)	ระดับพื้นฐาน (มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การวางแผนกำลังคน		✓	
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง			✓
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล			✓
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ			✓

การพัฒนานวัตกรรม		
๒๔. กรุณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอันสามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง)		
นวัตกรรม	เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลา การยื่นใบลาออนไลน์ เป็นต้น	✓	กำหนดให้มีการยื่นใบลาออนไลน์ผ่านระบบ DPIS
นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร	✓	การจัดตั้งหน่วยงานระดับกองภายในสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารราชการภายในสำนักงาน ป.ป.ท.
นวัตกรรมด้านความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	✓	การจัดให้มีการรายงานบัญชีทรัพย์สินของข้าราชการทุกระดับในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.
การถอดบทเรียน		
๒๕. โปรดระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง การดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล / การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้		
๒๖. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมายหรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ามี) การพัฒนาบุคลากร		
๒๗. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง) <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค ๑. บุคลากรรับผิดชอบงานด้านการพัฒนาบุคลากรมีน้อย ๒. งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรมีจำกัด ข้อเสนอแนะ ขอรับการจัดสรรเงินงบประมาณ ระบุเหตุผลและความจำเป็นในการดำเนินการเร่งด่วน จัดหลักสูตรที่มีความสำคัญก่อน-หลัง ตามลำดับ		

การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ปัญหาอุปสรรค

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

ข้อเสนอแนะ

สำนักงาน ก.พ. ควรมีการกำหนดรูปแบบและมาตรฐานในการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับทุกส่วนราชการ

การวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ปัญหาอุปสรรค

การเปลี่ยนแปลงของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ข้อเสนอแนะ

-

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

๑. อุปกรณ์ เครื่องมือ ยังไม่สามารถสนับสนุนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

๒. ขาดบุคลากรผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ สำหรับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อเสนอแนะ

๑. สำนักงาน ก.พ. มีข้อเสนอสนับสนุนการจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

๒. จัดให้มีการอบรมบุคลากรเฉพาะด้าน โดยจัดเป็นกลุ่มเล็ก ทัวถึง เน้นคุณภาพของผู้ผ่านการฝึกอบรมให้สามารถถ่ายทอดความรู้ได้

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ปัญหาอุปสรรค

การประเมินยังไม่สะท้อนผลการปฏิบัติราชการที่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

-

การเลื่อนเงินเดือน

ปัญหาอุปสรรค

การเลื่อนเงินเดือนยังไม่สะท้อนผลการปฏิบัติราชการได้อย่างแท้จริง/ใช้วิธีการเฉลี่ย

ข้อเสนอแนะ

กำหนดกรอบเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนให้ชัดเจน

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง
จำนวนบุคลากรน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา

๖. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	จำนวนข้าราชการ			
		บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป
รอบที่ ๑	ดีเด่น	๓	๒๑	๔๔๘	๑๔
	ดีมาก	-	-	๒๕	-
	ดี	-	-	๑	-
	พอใช้	-	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-
รอบที่ ๒	ดีเด่น	๓	๒๒	๔๔๒	๑๔
	ดีมาก	-	-	๓๔	-
	ดี	-	-	๓	-
	พอใช้	-	-	๑	-
	ต้องปรับปรุง	-	-	-	-
