



รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
ณ วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดยสำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานกิจกรรมและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นไปตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยมีรายละเอียดดังนี้

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต
๑. แผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถรองรับและสนับสนุนบทบาทของสำนักงาน ป.ป.ท. ในอนาคต มีการวางแผนบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมถึงมีการกำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน	๑. มีแผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับบริบทขององค์กรในอนาคต	๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท.	๑. การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ และแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม เป้าประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์ตามสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี รวมทั้งเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท.
	๒. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ	๒. เสนอความเห็นในการเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและโครงสร้างของสำนักงาน ป.ป.ท. ในทุกครั้งที่โครงสร้าง อัตรากำลัง และบริบทขององค์กรเกิดการพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลง	๒. การจัดทำความเห็นในการเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและโครงสร้างของสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้จัดทำความเห็นในการเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและโครงสร้างของสำนักงาน ป.ป.ท. แล้วเสร็จและเสนอ อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาเห็นชอบแล้วในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยมติอนุมัติให้สำนักงาน ป.ป.ท. เกลี่ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการภายในกรมไปกำหนดไว้ในสังกัดกลุ่มงานที่กำหนดขึ้นใหม่

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต
	๓. มีการกำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนตามบริบทขององค์กร	๓. จัดทำพจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท.	๓. การจัดทำ/ทบทวนพจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สลธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการทบทวนพจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เรียบร้อยแล้ว รวมทั้งเสนอ อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. และกำหนดมาตรฐานด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. เรียบร้อยแล้ว
		๔. จัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	๔. การจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	-	- กิจกรรมดังกล่าว จะกำหนดเป็นกิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
		๕. การจัดประชุม/สัมมนาเพื่อจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	๕. การจัดประชุม/สัมมนาเพื่อจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สลธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ในระหว่างวันที่ ๑๒ ส.ค. - ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๔ โดยผ่านระบบ cisco webex meeting และรายงานผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าวให้เลขาธิการฯ พิจารณาด้วยแล้ว

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต
๒. กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และบทบาทของสำนักงาน ป.ป.ท. เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม เพียงพอ สอดรับกับแผนงาน/โครงการ กำหนดแนวทางอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนให้เกิดสิทธิประโยชน์ และสอดคล้องกับความก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่	๔. มีนโยบายอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร	๕. กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท.	๖. การจัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สลธ. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยผ่านความเห็นชอบของเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ด้วยแล้ว
๓. พัฒนาระบบการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่มีสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยกำหนดกระบวนการคัดเลือก การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งที่ถูกต้อง มีมาตรฐาน และตรวจสอบได้ เพื่อสนับสนุนให้สำนักงาน ป.ป.ท. ได้บุคลากรที่มีทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องเหมาะสม กับความจำเป็นของตำแหน่งในการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท.	๕. มีกระบวนการคัดเลือกการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการที่ดีทำให้ได้บุคลากรที่มีทักษะและสมรรถนะมีความสอดคล้องกับความจำเป็นของส่วนราชการ	๖. กำหนดมาตรฐานกระบวนการ แนวทางในการคัดเลือก การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง โดยกำหนดให้มีทักษะและสมรรถนะสอดคล้องกับความจำเป็นของส่วนราชการ	๗. การกำหนดแนวทางในการพิจารณาประกอบการย้ายข้าราชการภายในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้กำหนดแบบฟอร์มข้อมูลสำหรับผู้ประสงค์ของย้าย และได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดิมในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าว อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ประกาศให้ภายในสำนักงาน ป.ป.ท. เรียบร้อยแล้ว

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต
๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วนของเครื่องมือวิธีการ เพื่อให้ผลการประเมินสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง สร้างความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพในการบริหารจัดการข้อมูลทรัพยากรบุคคล กระบวนการบริหารจัดการข้อมูลทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องทันเวลา และทันสมัย โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท.	๖. ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีความถูกต้องและทันเวลา	๗. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนการงาน	๘. การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อย ปีละ ๑ กระบวนการงาน	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล “สำหรับการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ และการเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท.”
			๘. การนำข้อมูลบุคลากรลงระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของสำนักงาน ป.ป.ท. มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการนำข้อมูลบุคลากรลงระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของสำนักงาน ป.ป.ท. มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
			๑๐. การให้ความรู้พื้นฐานในการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้จัดทำเป็นคู่มือ “การบันทึกเวลาผ่านระบบ DPIS กรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work From Home) และแจ้งเวียนข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.” เพื่อเป็นการพัฒนาพื้นฐานในการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของสำนักงาน ป.ป.ท.

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต
๕. พัฒนาแนวทางการกำหนดความก้าวหน้าในตำแหน่ง พัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับองค์กร รวมถึงเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร	๘. ข้าราชการได้รับการส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ	๙. กำหนดแนวทาง/นโยบายที่ชัดเจนในการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท.	๑๑. การจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท.	-	- กิจกรรมดังกล่าว จะกำหนดเป็นกิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
		๑๐. การปรับปรุงและการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	๑๒. การจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ภายใต้การดำเนินงานของคณะทำงานพัฒนาโครงสร้างอัตรากำลังสำนักงาน ป.ป.ท. ได้กำหนดแผนสำหรับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้ดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งตำแหน่งตามแผนดังกล่าว โดยได้ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๓ ภายใต้สังกัดปปท. เขต ๑ – ๘ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ
		๑๓. การจัดประชุม/สัมมนาเพื่อกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท.	๑๓. การจัดประชุม/สัมมนาเพื่อกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สลธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดตำแหน่งสำหรับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท. เมื่อวันที่ ๒๑ – ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ซึ่งภายหลัง สลธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้นำผลจากการสัมมนาฯ ดังกล่าว พัฒนาไปสู่การทบทวนโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานระดับกลุ่มงานภายในสำนักงาน ป.ป.ท. และผลที่ได้จะเป็นข้อมูล

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต
	๙. มีการเสริมสร้างแรงจูงใจให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร	๑๑. การจัดกิจกรรมการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง			ประกอบกระดำเนินการจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท. ต่อไป
			๑๔. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับรางวัลข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น ประจำปี	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับรางวัลข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ
			๑๕. การคัดเลือกข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี เพื่อรับรางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ดีเด่นประจำปี เพื่อรับรางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท. แล้วเสร็จ
๖. พัฒนาสำนักงาน ป.ป.ท. ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ กำหนดแนวทางบริหารจัดการความรู้ และสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้ และพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องภายในสำนักงาน ป.ป.ท.	๑๐. การสร้างวัฒนธรรมบรรยากาศที่สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนา นักทรัพยากรบุคคลและผู้สนใจอย่างต่อเนื่อง	๑๒. สร้างคลังความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้ใน สื่อต่างๆ ที่ผู้สนใจสามารถเข้าถึงได้ง่าย และศึกษาข้อมูลได้โดยง่าย	๑๖. การจัดทำองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเผยแพร่ไว้ในสื่อช่องทางต่างๆ	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้นำ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล “สำหรับการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิและการเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท.” และเผยแพร่ลงเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท.
		๑๓. พัฒนาความรู้และทักษะให้กับนักทรัพยากรบุคคล	๑๗. การส่งนักทรัพยากรบุคคลเข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- ข้าราชการและพนักงานราชการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดกลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้รับการสนับสนุนให้ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะให้กับนักทรัพยากรบุคคล

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต
๗. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง โปร่งใส และพร้อมให้มีการตรวจสอบ กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง และมีกระบวนการรับผิดชอบต่อการดำเนินการ อย่างเป็นรูปธรรม	๑๑. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส	๑๔. กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเปิดเผยและตรวจสอบการดำเนินการได้	๑๘. การจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสำนักงาน ป.ป.ท. ในรอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ
		๑๕. การสร้างระบบการจัดการข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	๑๙. การกำหนด/พัฒนาระบบการจัดการข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้มีการพัฒนาระบบการจัดการข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว เพื่อเป็นไปตามมาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานของรัฐ
			๒๐. การดำเนินการตามมาตรการทางวินัยในการสืบสวนข้อเท็จจริงกรณีข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ถูกกล่าวหาว่าประพฤติมิชอบหรือกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ดำเนินการตามมาตรการทางวินัยในการสืบสวนข้อเท็จจริงกรณีข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ถูกกล่าวหาว่าประพฤติมิชอบหรือกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด
		๑๖. กำหนดมาตรการแนวทางในการดำเนินการป้องกันการเกิดข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์	๒๑. เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้กระทำความผิดวินัย	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สลธ. โดยกลุ่มงานวินัย กำหนดแนวทางในการดำเนินการป้องกันการเกิดข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต
		จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.			ป.ป.ท. ผ่านการจัดกิจกรรมเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ได้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย
๘. พัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน โดยสนับสนุนให้จัดสวัสดิการที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน ตลอดจนสนับสนุนให้เกิดการสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงานที่สนับสนุนให้สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	๑๓. มีการจัดสวัสดิการที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายได้	๑๗. จัดทำแนวทางในการกำหนดจัดสวัสดิการภายในนอกเหนือจากที่รัฐจัดให้ของสำนักงาน ป.ป.ท.	๒๒. การจัดทำข้อเสนอในการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ป.ป.ท. นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- กลุ่มงานบริหารงานบุคคล โดยคณะกรรมการสวัสดิการของสำนักงาน ป.ป.ท. ได้กำหนดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือบุคลากรในสังกัดที่ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งเป็นการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ป.ป.ท. นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้ โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นมา
	๑๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท.	๑๘. กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สลธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้จัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ และเสนอเลขานุการคณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาเรียบร้อยแล้ว
			๒๔. ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคให้แก่บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้ประสานความร่วมมือกับกรมควบคุมโรค ในการส่งเสริมให้แก่บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ได้รับวัคซีนป้องกันเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
	๑๕. ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและ	๑๙. การสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการและปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน	๒๕. กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการและปฏิบัติงานและระหว่างข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้จัดให้มีพิธีแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ โดยมีคณะกรรมการ ป.ป.ท. ผู้บริหารสำนักงาน ป.ป.ท. รวมถึงข้าราชการและ

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต
	ผู้ปฏิบัติงาน				พนักงานราชการเข้าร่วมพิธีดังกล่าว ผ่านทางระบบ cisco webex meeting
	๑๖. มีการสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงานที่สนับสนุนให้สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มที่	๒๐. การปรับปรุง/พัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๒๖. กิจกรรมในการพัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม	-	- กิจกรรมดังกล่าว จะกำหนดเป็นกิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ภาคผนวก



กระทรวงสุ
รักษา

บันทึกข้อความ

สำนักงาน ป.ป.ท.
เลขรับ.....5285
วันที่...๑๒ ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา.....๐8.30 น.

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๑๐

ที่ ปป ๐๐๐๑.๘/ ๑๐๒๐ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ประกาศสำนักงาน ป.ป.ท. ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. เป็นไปตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และดำเนินการควบคู่ไปกับการรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ รวมถึงสอดคล้องกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (เอกรัสนแบบ ๑)

๑.๒ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาศักยภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาในด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เอกรัสนแบบ ๒)

๑.๓ หนังสือ สลธ. ส่วนที่สุด ที่ ปป ๐๐๐๑.๘/๓๗๖ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. รับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) และเห็นชอบให้นำรายงานดังกล่าวเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท. ต่อไป (เอกรัสนแบบ ๓)

๒. ชื่อรายงาน

สลธ. กบบ. ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง จัดทำรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวเป็นผลของการขับเคลื่อนการดำเนินงานกิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กำหนดขึ้นตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เอกรัสนแบบ ๔)

๓. ข้อเสนอ

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. มีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เห็นควรพิจารณา ดังนี้

๓.๑ รับทราบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ในข้อ ๓.

๓.๒ มอบหมาย สลธ. กบบ. นำรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) เผยแพร่ลงเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท. ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามข้อ ๓.๑ และโปรดพิจารณาตามข้อ ๓.๒ หากเห็นชอบ สลธ. จักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางวิจิตรา จันทรรุ่งสิริ)
ผอ.สลธ.

๒ เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

- เพื่อโปรดพิจารณา รั้ง ทราบ ตามข้อ ๓.๑ และ
มอบหมาย ข้อ ๓.๒ ตามที่ น.ส.ร. เลข ๖ ใน ข้อ ๓



๓. - ทราบ
- ดำเนินการแล้ว

(นายพุฒพงษ์ เลิศสถิตย์)

รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

๑๔ ต.ค. ๒๕๖๔

พ.ต.ท.



(วันมพ สัมจิตนากุล)

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

๑๔ ต.ค. ๒๕๖๔

สำนักงาน ป.ป.ท. องค์การคุณธรรม

“ซื่อสัตย์สุจริต จิตอาสา สามัคคี มีอาชีพ”