



รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล  
ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

## รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดยสำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานกิจกรรมและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นไปตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยดำเนินการภายใต้ ๑๗ กลยุทธ์ ๒๔ กิจกรรม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	ผลผลิต
๑. แผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถรองรับและสนับสนุนบทบาทของสำนักงาน ป.ป.ท. มีการวางแผนบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมถึงมีการกำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน	๑. มีแผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับบริบทขององค์กรในอนาคต (กลยุทธ์ที่ ๑.)	๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑. ,๒.)	๑. การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑.)	๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	-	- กำหนดดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
			๒. การประชุม/สัมมนาเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐด้านการมุ่งเน้นบุคลากรและการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒.)	๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการประชุม/สัมมนาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	-	- กำหนดดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
	๒. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ (กลยุทธ์ที่ ๒.)	๒. กำหนดนโยบายการบริหารอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๓. ,๔.)	๓. การจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี (ตัวชี้วัดที่ ๓.)	๓. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘)	-	- กำหนดดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
			๔. การประชุม/สัมมนาเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี (ตัวชี้วัดที่ ๔.)	๔. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการประชุม/สัมมนา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘)	-	- กำหนดดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	ผลผลิต
	๓. มีการกำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน ตามบริบทขององค์กร (กลยุทธ์ที่ ๓. , ๔.)	๓. จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๕. , ๖.)	๕. การจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๕.)	๕. ระดับความสำเร็จของการจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท.	-	- กำหนดดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
			๖. การจัดประชุม/สัมมนาเพื่อจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๖.)	๖. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการประชุม/สัมมนา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท.	-	- กำหนดดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
		๔. จัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๗.)	๗. การจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๗.)	๗. ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้โดยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ได้ประกาศคลังข้อมูลตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เรียบร้อยแล้ว
๒. กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และบทบาทของสำนักงาน ป.ป.ท. เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม เพียงพอ สอดรับกับแผนงาน/โครงการ กำหนดแนวทางอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนให้เกิดประโยชน์ และสอดคล้องกับความก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่	๔. มีนโยบายอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร (กลยุทธ์ที่ ๕.)	๕. กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๘.)	๘. การจัดทำแผนปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๘.)	๘. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านความเห็นชอบจากเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เรียบร้อยแล้ว
๓. พัฒนาระบบการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่มีสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยกำหนด	๕. ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินงาน	๖. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลราย	๙. การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อยปีละ	๙. จำนวนคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีละ ๑	-	- กำหนดดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	ผลผลิต
กระบวนการคัดเลือก การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งที่ถูกต้อง มีมาตรฐาน และตรวจสอบได้เพื่อสนับสนุนให้ สำนักงาน ป.ป.ท. ได้บุคลากรที่มี ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้อง เหมาะสม กับความจำเป็นของ ตำแหน่งในการขับเคลื่อนภารกิจของ สำนักงาน ป.ป.ท.	กรรมการบริหารทรัพยากร บุคคลของส่วนราชการมี ความถูกต้องและทันเวลา (กลยุทธ์ที่ ๖.)	กระบวนการงาน (กิจกรรมที่ ๙.)	๑ กระบวนการ (ตัวชี้วัดที่ ๙.)	กระบวนการ		
๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ในส่วนของเครื่องมือ วิธีการ เพื่อให้ผลการประเมิน สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานอย่าง แท้จริง สร้างความพึงพอใจต่อ ภาพรวมของประสิทธิภาพในการ บริหารจัดการข้อมูลทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ป.ป.ท.	๖. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ ในกิจกรรมและกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล (กลยุทธ์ที่ ๗.)	๗. นำระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) มาใช้จัดการระบบ ข้อมูลการบริหารทรัพยากร บุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๐.)	๑๐. การนำข้อมูลบุคลากรลง ระบบสารสนเทศทรัพยากร บุคคลระดับกรม (DPIS) ของสำนักงาน ป.ป.ท. มีความ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (ตัวชี้วัดที่ ๑๐.)	๑๐. ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรใน ระบบสารสนเทศทรัพยากร บุคคลระดับกรม (DPIS) มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน สามารถให้บริการข้อมูลด้าน การบริหารงานบุคคลได้อย่าง รวดเร็ว	✓ ดำเนินการ แล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีการปรับปรุง ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรในระบบ สารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ให้มีความครบถ้วนเป็น ปัจจุบันสามารถให้บริการข้อมูลด้าน การบริหารงานบุคคลได้อย่างรวดเร็ว
๕. พัฒนาแนวทางการกำหนด ความก้าวหน้าในตำแหน่ง วาง แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการ บริหารราชการ พัฒนาระบบสร้าง แรงจูงใจ เพื่อรักษาบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพสูงไว้กับองค์กร รวมถึง เสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร	๗. ข้าราชการได้รับการ ส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าใน อาชีพ (กลยุทธ์ที่ ๘.)	๘. กำหนดแนวทาง/นโยบายที่ ชัดเจนในการจัดทำแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ สำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๑. , ๑๒.)	๑๑. การจัดทำแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ สำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๑.)	๑๑. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำแผนความก้าวหน้าในสาย อาชีพสำหรับข้าราชการ สำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอ เลขานุการคณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาได้	-	- กำหนดดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน ไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
			๑๒. การจัดทำแผนการกำหนด ตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของ สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๒.) (เพิ่มตามแผนปฏิบัติราชการฯ ๖๕)	๑๒. ระดับความสำเร็จในการ จัดทำข้อเสนอในการกำหนด ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ เชี่ยวชาญขึ้นไป/อำนวยการ สูง/บริหารระดับต้นขึ้นไป เพื่อ เสนอเลขานุการคณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาได้	-	- กำหนดดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน ไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	ผลผลิต
	<p>๘. มีการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร (กลยุทธ์ที่ ๙.)</p>	<p>๙. การจัดกิจกรรมการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง (กิจกรรมที่ ๑๓. , ๑๔.)</p>	<p>๑๓. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๑๓.)</p>	<p>๑๓. ระดับความสำเร็จในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี</p>	<p>✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>- ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้แก่ (๑) นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล สังกัด สำนักงานเลขาธิการ (๒) นายสิงห์ราม เทียนสันเทียะ ตำแหน่ง นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ สังกัด กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕</p>
			<p>๑๔. การคัดเลือกพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๑๔.)</p>	<p>๑๔. ระดับความสำเร็จในการคัดเลือกพนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี</p>	<p>✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>- พนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้ (๑) พนักงาน ป.ป.ท. ดีเด่น ได้แก่ - นายวิภูฏากรณ์ คงหนู ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑ สังกัด สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๙ (๒) เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ด้านปราบปราม ได้แก่ - นางสาวศิริพักร์ ฤทธิ์ชั้น ตำแหน่ง นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ สังกัด กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๔ (๓) เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ด้านงานป้องกัน ได้แก่ - นางสาวลลิตพร พ่วงเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการ สังกัด กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ (๔) เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ดีเด่น ด้านงานสนับสนุน ได้แก่</p>

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	ผลผลิต
						- นางสาวญาณภัทร เป็นเอก ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สังกัด สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๕
๖. พัฒนาสำนักงาน ป.ป.ท. ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ กำหนดแนวทางบริหารจัดการความรู้ และสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้ และพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องภายในสำนักงาน ป.ป.ท.	๙. การสร้างวัฒนธรรมบรรยากาศที่สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนา นักทรัพยากรบุคคลและผู้สนใจอย่างต่อเนื่อง (กลยุทธ์ที่ ๑๐. , ๑๑.)	๑๐. สร้างคลังความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้ในสื่อต่างๆ ที่ผู้สนใจสามารถเข้าถึงได้ง่าย และศึกษาข้อมูลได้โดยง่าย (กิจกรรมที่ ๑๕.) ๑๑. พัฒนาความรู้และทักษะให้กับนักทรัพยากรบุคคล (กิจกรรมที่ ๑๖.)	๑๕. การจัดทำองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเผยแพร่ไว้ในสื่อช่องทางต่างๆ (ตัวชี้วัดที่ ๑๕.) ๑๖. การส่งนักทรัพยากรบุคคล เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ตัวชี้วัดที่ ๑๖.)	๑๕. จำนวนการจัดทำองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถเผยแพร่ไว้ในสื่อช่องทางต่างๆ อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง ๑๖. จำนวนนักทรัพยากรบุคคลทั้งหมดในสังกัดได้รับการพัฒนาความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นประจำทุกปี	-  ✓ ดำเนินการแล้ว	- กำหนดดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  - ข้าราชการและพนักงานราชการ ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลในสังกัดกลุ่มงานงานบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ได้รับการพัฒนาความรู้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครบทุกราย
๗. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง โปร่งใส และพร้อมให้มีการตรวจสอบกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง และมีกระบวนการรับผิดชอบต่อการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม	๑๐. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส (กลยุทธ์ที่ ๑๒. , ๑๓.)	๑๒. การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิและการเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๗., ๑๘.)	๑๗. การเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๗.) ๑๘. การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๘.)	๑๗. ระดับความสำเร็จในการเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. ๑๘. ระดับความสำเร็จในการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท.	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ  -	- สำนักงาน ป.ป.ท. โดย อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. ได้มีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. ดังนี้ (๑) นายเอกชัย เกษมสุขธวัช (๒) นายสัญชาติ อุปันนชัย (๓) พ.ต.ท. ทนง เพิ่มพูล  - กำหนดดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	ผลผลิต
		๑๓. กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเปิดเผยและตรวจสอบการดำเนินการได้ (กิจกรรมที่ ๑๙.)	๑๙. การจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๙.)	๑๙. สำนักงาน ป.ป.ท. มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักงาน ป.ป.ท. ในทุกรอบการประเมิน	✓ ดำเนินการตามแผนฯ แล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสำนักงาน ป.ป.ท. ในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
	๑๑. การรับมือขอต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการปฏิบัติราชการด้านอื่นของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๑๔. , ๑๕.)	๑๔. การสร้างระบบการจัดการข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ชัดเจนได้มาตรฐาน (กิจกรรมที่ ๒๐. , ๒๑.)	๒๐. การกำหนด/พัฒนาระบบการจัดการข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒๐.)  ๒๑. การดำเนินการตามมาตรการทางวินัยในการสืบสวนข้อเท็จจริงกรณีข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ถูกกล่าวหาว่าประพฤติมิชอบหรือกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ตัวชี้วัดที่ ๒๑.)	๒๐. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประเด็น “ดัชนีความโปร่งใส” ผ่านหลักเกณฑ์ที่กำหนด  ๒๑. จำนวนเรื่องร้องเรียน กล่าวหาเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ท. ว่าประพฤติมิชอบหรือกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยสามารถเสนอความเห็นต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อพิจารณาได้ภายใน ๗ วัน	-  ✓ ดำเนินการตามแผนฯ แล้วเสร็จ	- ทราบผลการประเมินในไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  - ในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ สำนักงาน ป.ป.ท. ไม่มีกล่าวหาเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ท. ว่าประพฤติมิชอบหรือกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบแต่อย่างใด
		๑๕. กำหนดมาตรการแนวทางในการดำเนินการป้องกันการเกิดข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๒๒.)	๒๒. เสริมสร้างและพัฒนาแนวทางในการรักษาวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒๒.)	๒๒. ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย	-	- ทราบผลการประเมินในไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นโยบาย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินการ	ผลผลิต
๘. พัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยการสนับสนุนให้จัดสวัสดิการที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ส่งเสริมจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนสนับสนุนให้เกิดการสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงาน ที่สนับสนุนให้สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	๑๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๑๖.)	๑๖. กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล (กิจกรรมที่ ๒๓.)	๒๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๒๓.)	๒๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- สำนักงาน ป.ป.ท. มีแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านความเห็นชอบจากเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เรียบร้อยแล้ว
	๑๓. มีการสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงานที่สนับสนุนให้สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มที่ (กลยุทธ์ที่ ๑๗.)	๑๗. การปรับปรุง/พัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (กิจกรรมที่ ๒๔.)	๒๔. กิจกรรมในการพัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดที่ ๒๔.)	๒๔. จำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม	-	- กำหนดดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หมายเหตุ ( \* ) หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดเพิ่มขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕

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