



แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(สำนักงาน ป.ป.ท.)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินงาน
ตามแผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สำนักงาน ป.ป.ท.

สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
เดือน มกราคม ๒๕๖๓

บทนำ

การบริหารงานตามระบบข้าราชการพลเรือนแนวใหม่ ได้มุ่งเน้นให้ทุกส่วนราชการมีระบบการบริหารงานบุคคลที่ตอบสนองกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน และตอบสนองต่อหน้าที่ความรับผิดชอบที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เน้นการพัฒนาระบบบริหารกำลังคนคุณภาพและศักยภาพสูง พัฒนาระบบการสรรหาและเลือกสรรบุคคลคุณภาพสูงเข้าสู่ระบบราชการ และพัฒนาระบบสมรรถนะข้าราชการในหน่วยงานภาครัฐ

สำนักงาน ก.พ. จึงได้กำหนดแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) โดยกำหนดองค์ประกอบของการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ ๔ ส่วน ดังนี้

(๑) มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard for Success) หมายถึงผลการบริหารราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบรรลุ

(๒) ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ (Critical Success Factors) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการและการดำเนินการต่างๆ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะทำให้ส่วนราชการและจังหวัด บรรลุมาตรฐานความสำเร็จ

(๓) มาตรวัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ (Measures and Indicators) หมายถึง ปัจจัยหรือตัวที่บ่งชี้ว่าส่วนราชการและจังหวัด มีความคืบหน้าในการดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จจนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด

(๔) ผลการดำเนินงาน หมายถึง ข้อมูลจริงที่ใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่า ส่วนราชการและจังหวัดได้ดำเนินการตามนโยบาย แผนงานโครงการและ มาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จ

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้พัฒนาเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการยกระดับและพัฒนาองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ความสำคัญถึงการที่ส่วนราชการจะต้องสร้างบุคลากรและเครื่องมือสนับสนุนส่วนราชการในการพัฒนาและปรับปรุงองค์การ ภายใต้กรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) และเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการประเมินองค์การด้วยตนเองอย่างครอบคลุมภาพรวมในทุกมิติ เพื่อยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล โดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานราชการปรับปรุงองค์การอย่างรอบด้านและอย่างต่อเนื่องครอบคลุมทั้ง ๗ ด้าน ประกอบด้วย

หมวด ๑ การนำองค์กร

หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในปัจจุบันจึงต้องเน้นความสอดคล้องของการดำเนินการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และดำเนินการควบคู่ไปกับกรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยเฉพาะ “การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล” ซึ่งส่วนราชการจำเป็นต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการบริหารจัดการทุนมนุษย์ (Human Capital) ดังนั้น การบริหาร

ทรัพยากรบุคคลจึงมีความเกี่ยวข้องกับการกำหนดยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และไม่ใช้การเน้นดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลเพียงอย่างเดียว แต่เป็นเรื่องที่ทุกส่วนงานจะต้องบูรณาการภารกิจร่วมกันเพื่อสนับสนุนให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) สำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ภายใต้ระบบและแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เพื่อส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สำนักงาน ป.ป.ท. มีการดำเนินการที่สนับสนุนยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ไปพร้อมกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาในด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงาน ป.ป.ท. โดยกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ได้ทบทวน แผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่า ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และกรอบการดำเนินการตาม แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๕) แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา ทั้งนโยบายหลักการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบและกระบวนการยุติธรรมและนโยบายเร่งด่วนการแก้ไขปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบ ในวงราชการ ทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายราชการประจำ และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบริบททางกฎหมายตาม พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไข เพิ่มเติม อีกทั้งได้ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงาน ป.ป.ท. ผู้รับบริการ และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยได้ดำเนินการจัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรมให้สอดคล้องตามกรอบยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงาน ป.ป.ท. อันจะส่งผลให้สามารถบรรลุ วิสัยทัศน์“องค์กรที่เป็นเลิศในการขับเคลื่อนและบูรณาการต่อต้านการทุจริตในภาครัฐ เพื่อยกระดับคะแนน ดัชนีการรับรู้การทุจริต” ต่อไป

สำนักงาน ป.ป.ท. โดยสำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล จึงดำเนินการทบทวน แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ เพื่อพัฒนากลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม เป้าประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) สำนักงาน ป.ป.ท. รวมทั้งเป็น กรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ไปพร้อมกับการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนา ในด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน ตลอดจนเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

พันตำรวจโท 

(วันนพ สมจินตนากุล)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

สารบัญ

หน้าที่

ส่วนที่ ๑ กรอบแนวคิดในการทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

๑. กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	๕ - ๘
๒. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒	๘ - ๙
๓. เกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบ ราชการ ๔.๐	๙ - ๑๐
๔. แผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สำนักงาน ป.ป.ท.	๑๐ - ๑๑

ส่วนที่ ๒ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

๑. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๒
๒. กำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๓ - ๑๔
๓. แผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕	๑๕

ส่วนที่ ๓ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

๑. วิสัยทัศน์ด้านการบริหารงานบุคคล	๑๖
๒. กรอบมาตรฐานความสำเร็จและประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑๖ - ๑๙
๓. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕	๒๐ - ๓๑

ส่วนที่ ๑

กรอบแนวคิดในการทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

๑. กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard

จากสภาพแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ก้าวเข้าสู่ยุคการบริหารที่เน้นองค์ความรู้ (Knowledge Economy) องค์กรต่างๆ เผชิญภาวะการแข่งขันที่รุนแรงยิ่งขึ้น เป็นเหตุให้องค์กรต้องเริ่มหันมาตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องของการบริหารจัดการ "คน" ในองค์กรมากยิ่งขึ้น เพื่อสร้างคนให้สร้างคุณค่า (Value Creation) และความได้เปรียบในเชิงการแข่งขัน (Competitive Advantage) ให้กับองค์กร จากช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา ผู้คนหรือองค์กรส่วนใหญ่มักไม่ได้คำนึงถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคลว่า มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้อย่างไร เนื่องจากการทำงานของฝ่ายบุคคลที่ผ่านมาเป็นการทำงานที่เน้นขั้นตอน กระบวนการ และกฎระเบียบที่ซับซ้อน แข็งตัว ไม่ยืดหยุ่นและจ้องจับผิด ไม่สนับสนุนกับทิศทางหรือเป้าหมายขององค์กร ในขณะที่หากลับจะเป็นการถ่วงการพัฒนาขององค์กรเสียด้วยซ้ำไป แต่ในปัจจุบันเกิดการเปลี่ยนแนวความคิดใน "การบริหารจัดการคน" ให้ตอบสนองต่อองค์กรได้ ซึ่งเชื่อว่า คนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะนำไปสู่การพัฒนาผลผลิตและการเรียนรู้ สร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรเกิดความแข็งแกร่งและความได้เปรียบเหนือคู่แข่ง การบริหารคนให้สอดคล้องกับการบริหารงานประเภทอื่นๆ ขององค์กรในลักษณะนี้ ก่อให้เกิดแนวคิดของการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ (Strategic Human Resource Management: SHRM) คือ การมุ่งเน้นพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร มีการพัฒนาจิตใจ และกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มุ่งสู่เป้าหมายพันธกิจขององค์กร

ดังนั้น การบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่จึงเป็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแบบบทบาทเชิงรุก ซึ่งแตกต่างจากการบริหารงานบุคคลแบบเดิมที่เป็นการบริหารงานบุคคลเชิงรับมุ่งเน้นที่หน้าที่หรือกระบวนการงาน

HR Scorecard คือเครื่องมือ สำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร ซึ่ง อ.ก.พ. วิสัยทัศน์เกี่ยวกับการบริหารกำลังคนภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ มีมติเห็นชอบต่อหลักการ องค์ประกอบและวิธีการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗) โดยใช้ชื่อเป็นภาษาไทยว่า "การพัฒนาศมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล" แทนความหมายของ HR Scorecard

องค์ประกอบของ HR Scorecard

จากการศึกษาและวิเคราะห์แบบแผนการปฏิบัติที่ดี (Best Practices) เกี่ยวกับการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศประกอบกับแนวทางการประยุกต์ใช้ในราชการพลเรือนไทย สำนักงาน ก.พ. จึงกำหนดองค์ประกอบของการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ ๔ ส่วน ดังนี้

(๑) มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard for Success) หมายถึงผลการบริหารราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบรรลุ ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน ๕ มิติ คือ

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ เป็นมิติที่จะทำให้ส่วนราชการทราบว่า มีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมาตรฐานดังต่อไปนี้หรือไม่ ดังนี้

๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้อง และสนับสนุนให้จังหวัด บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่

๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพกล่าวคือ “กำลังคนมี ขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความ ต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าวหรือไม่

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและลูกจ้างที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความ คงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) หรือไม่

๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความร่วมมือใน การบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจ ให้กับข้าราชการและลูกจ้าง ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงานหรือไม่

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้หรือไม่

๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) หรือไม่

๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริงหรือไม่

๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อ งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money) หรือไม่

๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากร บุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation) หรือไม่

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิด ผลดังต่อไปนี้ หรือไม่ เพียงใด

๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและ ลูกจ้างซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการหรือไม่

๒) ข้าราชการและบุคลากรลูกจ้างมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และ การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการหรือไม่

๔) มีระบบการบริหารจัดการผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและ จัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและ ผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการหรือไม่

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึงการที่ส่วนราชการ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความ สามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชนหรือไม่

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้อง กำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลของส่วนราชการหรือไม่

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการ ให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสีย รูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัวหรือไม่

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการหรือไม่

๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อม ที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการหรือไม่

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วย ทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่านโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อย เพียงใด หากยังไม่มีมีการดำเนินการตามมิติการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมี การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิติการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับ ประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จทั้ง ๕ มิติ

(๒) ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ (Critical Success Factors) หมายถึง นโยบาย แผนงานโครงการ มาตรการและการดำเนินการต่างๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะทำให้ส่วน ราชการและจังหวัด บรรลุมาตรฐานความสำเร็จ

(๓) มาตรวัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ (Measures and Indicators) หมายถึง ปัจจัย หรือตัวที่บ่งชี้ว่าส่วนราชการและจังหวัด มีความคืบหน้าในการดำเนินการตามนโยบายแผนงาน โครงการ

และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จจนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้นาน้อย เพียงใด

(๔) ผลการดำเนินงาน หมายถึง ข้อมูลจริงที่ใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่า ส่วนราชการและจังหวัดได้ดำเนินการตามนโยบาย แผนงานโครงการและ มาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จ

ประโยชน์ของ HR Scorecard

(๑) ทราบถึงสภาพปัญหาของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการของตนเอง และสามารถบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการได้

(๒) สร้างสมรรถนะและความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการอันจะนำไปสู่สมรรถนะที่ปฏิบัติงานในฐานะเป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ในการบริหารราชการของส่วนราชการ

(๓) ช่วยกำหนดกรอบยุทธศาสตร์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และจังหวัดให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้นสามารถนำมาปฏิบัติได้จริง

(๔) เป็นกลไกที่เชื่อมโยงให้การบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในระดับนโยบายระดับยุทธศาสตร์ และระดับปฏิบัติการให้มีความประสานสอดคล้องกัน

๒. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒

หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

เป็นการมุ่งเน้นให้ส่วนราชการมีวิธีการวางแผนด้านทรัพยากรบุคคล การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ก่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดี รวมทั้งสร้างความผูกพัน และการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำศักยภาพของบุคลากรมาใช้อย่างเต็มที่เพื่อสนับสนุนพันธกิจ ยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

โดยในหมวดนี้เน้นการปฏิบัติการด้านบุคลากรที่สำคัญ การปฏิบัติการต่างๆ ที่มุ่งไปสู่การสร้างและคงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ให้การดำเนินการที่โดดเด่น และมุ่งไปสู่การสร้าง ความผูกพันของบุคลากรของส่วนราชการ เพื่อให้บุคลากรและองค์การปรับตัวทันต่อการเปลี่ยนแปลงและนำไปสู่ความสำเร็จ เพื่อสนับสนุนให้การจัดการทรัพยากรบุคคลสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับยุทธศาสตร์โดยรวม

สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร

เป็นการพิจารณาการเปลี่ยนแปลงเรื่องขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากรในอดีตที่ผ่านมา รวมทั้งอัตรากำลังที่เหมาะสมในแต่ละระดับ ซึ่งเป็นการกำหนดบริบทที่ส่วนราชการใช้ในการพิจารณาเชิงรุกเพื่อเตรียมให้สอดคล้องกับความต้องการบุคลากรในอนาคตและการดำเนินการตามยุทธศาสตร์

HR ๑ : ส่วนราชการมีการจัดทำแผนด้านทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ แผนดังกล่าวได้มีการประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นที่เกี่ยวข้องกับความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากรรวมถึงได้นำแผนไปปฏิบัติเพื่อให้งานของส่วนราชการบรรลุผลสำเร็จ

HR ๒ : ส่วนราชการมีการดูแลปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสวัสดิภาพในการทำงานของบุคลากร มีการประเมินและปรับปรุงปัจจัยดังกล่าว

ความผูกพันของบุคลากร

เป็นการมุ่งเน้นระบบของส่วนราชการในการจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถระบบเหล่านี้ ต้องเกื้อหนุนให้เกิดผลการดำเนินงานที่โดดเด่น มีการนำสมรรถนะหลักของส่วนราชการใช้และเพื่อให้บรรลุ แผนปฏิบัติการและสร้างความยั่งยืนของส่วนราชการ

HR ๓ : ส่วนราชการมีการประเมินความผูกพันของบุคลากร มีวิธีการและตัววัดที่ใช้ในการ ประเมินความผูกพันของบุคลากรที่มีความแตกต่างกันในแต่ละกลุ่มของบุคลากร

HR ๔ : ส่วนราชการมีการจัดทำระบบการเรียนรู้และการพัฒนาที่สนับสนุนต่อความต้องการ ของส่วนราชการและการพัฒนาตนเอง รวมถึงมีวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้ และการพัฒนา

๓. เกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐

หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

๕.๑ นโยบายและระบบการจัดการบุคลากรตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ

(๑) ระบบการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ และการจัดวางคนไปยังตำแหน่งงานที่ตรงกับความถนัด และความต้องการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของระบบงานของราชการ โดยคำนึงถึงความต้องการที่หลากหลายของ ประชาชน

(๒) การประเมินประสิทธิผลการทำงานและเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรทุกกลุ่ม สามารถสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทุ่มเท และทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงตอบสนองยุทธศาสตร์และมุ่งเน้น ประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๓) นโยบายการจัดการด้านบุคลากรสนับสนุนการทำงานที่มีความคล่องตัวและปรับเปลี่ยน ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมการทำงาน

๕.๒ ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

(๑) สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย สนับสนุนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และร่วมกันทำงานให้เกิดประสิทธิผล

(๒) สภาพแวดล้อมที่เอื้อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบ กล้าตัดสินใจ เข้าถึงข้อมูลเพื่อ สนับสนุนการทำงานและการแก้ปัญหา เพื่อบรรลุแผนงานหลักขององค์กร

(๓) การทำงานเป็นทีมที่มีสมรรถนะสูง มีความคล่องตัว และสามารถทำงานร่วมกับเครือข่าย ภายนอก เพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาที่ซับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๓ การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และความร่วมมือ

(๑) การสร้างวัฒนธรรมในการทำงานที่เป็นมืออาชีพ เปิดโอกาสในการนำเสนอความคิดริเริ่ม และสนับสนุนความคิดสร้างสรรค์

(๒) การค้นหาปัจจัยที่ทำให้บุคลากรมีความผูกพัน ทุ่มเท มีผลการปฏิบัติงานที่ดี และสร้าง วัฒนธรรมการทำงานที่นำไปสู่ผลลัพธ์ขององค์กร

(๓) การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง สร้างความภูมิใจ และความเป็น เจ้าของ ให้แก่บุคลากร และสร้างความร่วมมือเพื่อนำพองค์การไปสู่ความสำเร็จ และประโยชน์ที่เกิดกับสังคม และประชาชน

๕.๔ ระบบการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ก้าวทันเทคโนโลยี แก้ปัญหา สร้างความรอบรู้ และความมีจริยธรรม

(๑) ระบบการพัฒนาบุคลากรที่สร้างคนให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้และทักษะในการแก้ปัญหา รวมถึงมีทักษะด้านดิจิทัล และความรอบรู้ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

(๒) ระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูน สังสมทักษะความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อสมรรถนะหลักและการบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

(๓) ระบบการพัฒนาบุคลากรและผู้นำให้มีทักษะสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย มีความรอบรู้สามารถตัดสินใจและมีความคิดเชิงวิฤติ พร้อมรับปัญหาที่มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น

๔. แผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) สำนักงาน ป.ป.ท.

วิสัยทัศน์

“องค์กรที่เป็นเลิศในการขับเคลื่อนและบูรณาการต่อต้านการทุจริตในภาครัฐ เพื่อยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต”

พันธกิจ

- (๑) ปลุกฝัง และสร้างการรับรู้การต่อต้านการทุจริตในทุกภาคส่วนให้เกิดจิตสำนึกสาธารณะ ไม่ยอมรับระบบอุปถัมภ์ ผลประโยชน์ทับซ้อน และรับผิดชอบต่อส่วนรวม
- (๒) ขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐอย่างจริงจัง
- (๓) สร้างมาตรการและบูรณาการการป้องกันการทุจริตโดยกระบวนการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
- (๔) พัฒนาระบบการคุ้มครองพยานและผู้แจ้งเบาะแสที่มีมาตรฐานและเชื่อถือได้
- (๕) บูรณาการบริหารจัดการคดีทุจริตโดยการเชื่อมโยงฐานข้อมูลในระบบดิจิทัลกับองค์กรตรวจสอบอื่น
- (๖) เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานให้มีความเป็นมืออาชีพ

ค่านิยมร่วม

“ซื่อสัตย์สุจริต จิตอาสา สามัคคี มีอาชีพ”

เป้าประสงค์

“ขับเคลื่อนธรรมาภิบาล ผสานความร่วมมือป้องกันการทุจริตกับภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนให้เข้มแข็ง บังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ความรุนแรงของปัญหาการทุจริตภาครัฐลดลง ระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตสูงขึ้น”

ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปลุกจิตสำนึก สร้างการรับรู้และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในทุกภาคส่วน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ขับเคลื่อนการทำงานที่มีธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ บูรณาการการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการต่อต้านการทุจริต

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบงานด้านการคุ้มครองพยาน/ผู้แจ้งเบาะแสและระบบงานการข่าว

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาและบูรณาการกลไกการตรวจสอบ ใต้สวนและบังคับใช้กฎหมาย ให้มีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร และสมรรถนะบุคลากรเพื่อบูรณาการสมรรถนะสูง สร้างการรับรู้สู่ประชาชน

๕. ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) สำนักงาน ป.ป.ท. ที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ : พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรและสมรรถนะบุคลากรเพื่อมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง
สร้างการรับรู้สู่ประชาชน

เป้าประสงค์ : พัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรและระบบการบริหารจัดการองค์กรเพื่อมุ่งสู่มาตรฐาน
สากล และสร้างการรับรู้สู่ประชาชน

- ตัวชี้วัด :
๑. ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ
 ๒. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ดำเนินการมากกว่าร้อยละ ๙๐
 ๓. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อบริหารจัดการองค์กร
 ๔. ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ท. ได้ ๘๕ คะแนนขึ้นไป
 ๕. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการสร้างความรู้และความเข้าใจแก่ประชาชน
 ๖. จำนวนข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ที่ถูกชี้มูลเรื่องวินัย (ทุจริต) ลดลงร้อยละ ๑๐
 ๗. จำนวนข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ที่ถูกชี้มูลว่ากระทำการทุจริต ลดลงร้อยละ ๑๐

- กลยุทธ์ :
- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ เพื่อมุ่งสู่องค์กรคุณธรรมที่มีสมรรถนะสูง
 - กลยุทธ์ที่ ๒ สร้างองค์ความรู้และพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
 - กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชน
 - กลยุทธ์ที่ ๔ เสริมสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาศักยภาพและมีผลการปฏิบัติงานที่ดี
 - กลยุทธ์ที่ ๕ เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจในบทบาทภารกิจ และการดำเนินงานสู่ประชาชน

ส่วนที่ ๒

การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕

๑. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ได้มีการศึกษาวิเคราะห์ความเชื่อมโยงจากแผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) สำนักงาน ป.ป.ท. ตลอดจนทิศทาง นโยบาย ความคาดหวังของผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. ประกอบกับผลการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ เพื่อนำมากำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องและสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ป.ป.ท. พร้อมทั้งได้จัดลำดับความสำคัญของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ด้วยเทคนิคการวิเคราะห์ส่วนต่าง (Gap Analysis) ระหว่างระดับความสำคัญของยุทธศาสตร์ที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ของสำนักงาน ป.ป.ท. กับสภาพปัจจุบันของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว สำนักงาน ป.ป.ท. ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ดังนี้

- ๑) แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับเป้าหมาย พันธกิจ วิสัยทัศน์ ของสำนักงาน ป.ป.ท.
- ๒) ปรับแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรและจัดสรรงบประมาณ เพื่อการพัฒนาให้เพียงพอกับแผนงานโครงการฯ
- ๓) การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่มีสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่ง
- ๔) พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของ เครื่องมือ วิธีการและผู้ประเมินเพื่อให้สามารถให้สิ่งตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง
- ๕) สร้างทางก้าวหน้าในอาชีพและพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ สูงไว้
- ๖) พัฒนาส่วนราชการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้
- ๗) การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสและพร้อมให้มีการตรวจสอบ
- ๘) การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

๒. กำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การกำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในการวิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์แรงเสริม – แรงต้าน จากการประเมินของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล พร้อมกำหนดปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่มีความสำคัญต่อการบรรลุผลตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน เพื่อนำมากำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ดังนี้

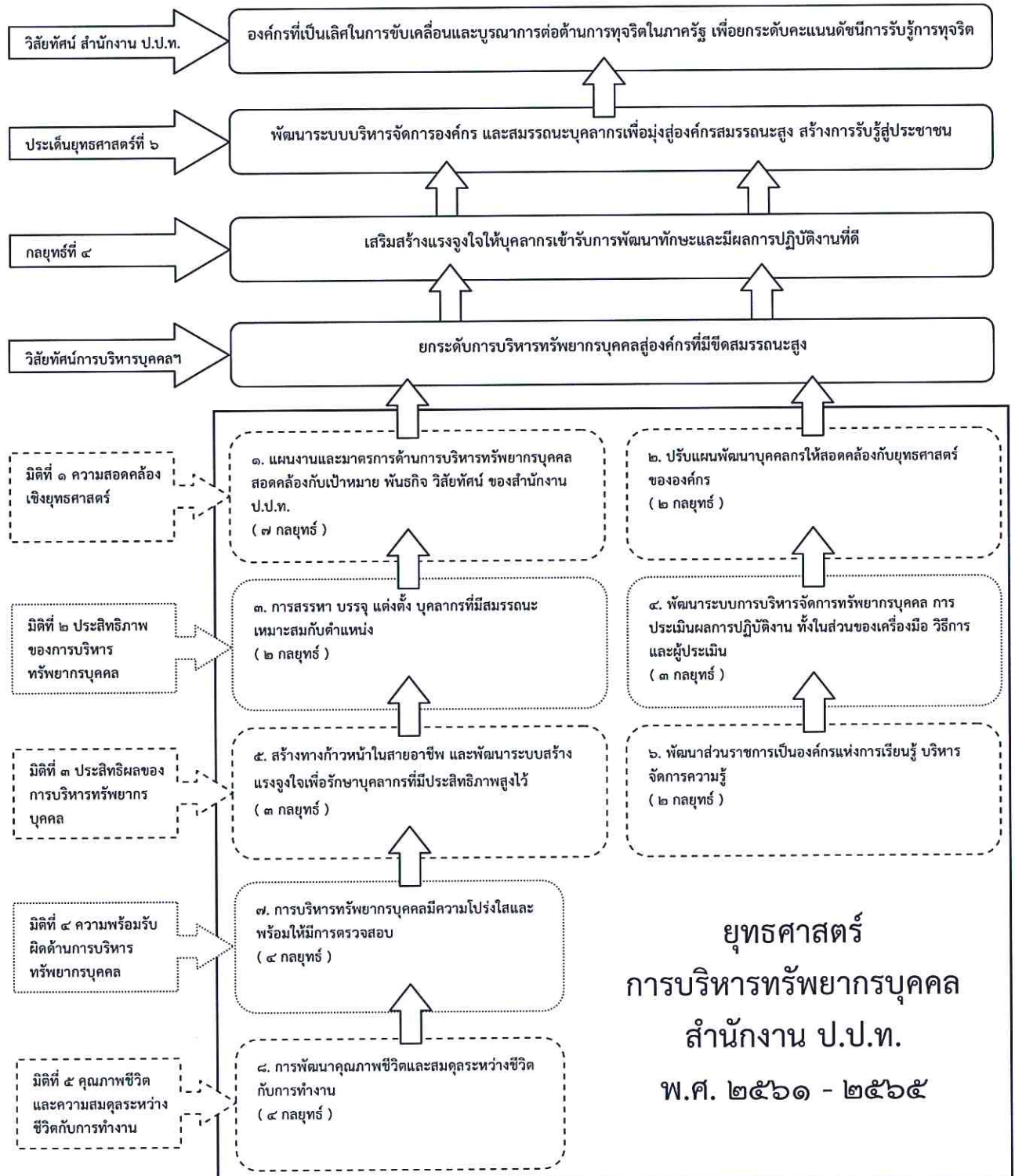
ประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์
๑. แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับเป้าหมาย พันธกิจ วิสัยทัศน์ ของสำนักงาน ป.ป.ท.	๑.๑ มีแผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับบริบทขององค์กรในอนาคต
	๑.๒ มีการวางแผนและบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ
	๑.๓ มีการกำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน ตามบริบทขององค์กร
๒. ปรับแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรและจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาให้เพียงพอกับแผนงานโครงการฯ	- มีนโยบายอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร
๓. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่มีสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่ง	- มีกระบวนการคัดเลือก การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการที่ดีทำให้ได้บุคลากรที่มีทักษะและสมรรถนะสอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของเครื่องมือ วิธีการและผู้ประเมิน เพื่อสามารถให้สิ่งตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง	๔.๑ ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินงานกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีความถูกต้องและทันเวลา
	๔.๒ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. สร้างทางก้าวหน้าในอาชีพและพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้	๕.๑ ข้าราชการได้รับการส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ
	๕.๒ มีการเสริมสร้างแรงจูงใจให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร
๖. พัฒนาส่วนราชการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้บริหารจัดการความรู้	- การสร้างวัฒนธรรม บรรยากาศที่สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนานักทรัพยากรบุคคลและผู้สนใจอย่างต่อเนื่อง
๗. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสและพร้อมให้มีการตรวจสอบ	๗.๑ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส
	๗.๒ การรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการปฏิบัติงานด้านอื่นของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.

ประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่าง ชีวิตกับการทำงาน	๘.๑ มีการจัดสวัสดิการที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ ตามกฎหมายได้ตรงกับความต้องการของข้าราชการ
	๘.๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท.
	๘.๓ ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารของส่วนราชการกับ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน
	๘.๔ มีการสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการ ทำงานที่สนับสนุนให้สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มที่

๓. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

สำนักงาน ป.ป.ท. ได้นำประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๘ ประเด็น เปรียบเทียบตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ ดังนี้

- มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
- มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)
- มิติที่ ๓ : ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
- มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
- มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)



ส่วนที่ ๓

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕

๑. วิสัยทัศน์ด้านการบริหารงานบุคคล

“ยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง”

๒. กรอบมาตรฐานความสำเร็จและประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับ เป้าหมาย พันธกิจวิสัยทัศน์ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

เป้าประสงค์ :

๑. มีแผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับบริบทขององค์กรในอนาคต
๒. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ
๓. มีการกำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน ตามบริบทขององค์กร

กลยุทธ์ :

๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท.
๒. เสนอความเห็นในการเกี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและโครงสร้างของสำนักงาน ป.ป.ท. ในทุกครั้งที่โครงสร้าง อัตรากำลัง และบริบทขององค์กรเกิดการพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลง
๓. กำหนดให้มีการแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายใน กอง สำนัก ศูนย์ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องและรองรับบริบทตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท.
๔. กำหนดนโยบายการบริหารอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท.
๕. จัดทำพจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท.
๖. จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท.
๗. จัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ปรับแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรและจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาให้เพียงพอกับแผนงานโครงการฯ

เป้าประสงค์ :

- มีนโยบายอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์ :

๑. กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท.
๒. กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท.

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่มีสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่ง
เป้าประสงค์ :

- มีกระบวนการคัดเลือก การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการที่ดีทำให้ได้บุคลากรที่มีทักษะและสมรรถนะสอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการ

กลยุทธ์ :

๑. กำหนดมาตรฐาน กระบวนการ แนวทางในการคัดเลือก การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง โดยกำหนดให้มีทักษะและสมรรถนะสอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการ
๒. พัฒนาประสิทธิภาพและมาตรฐานการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ทั้งในส่วนเครื่องมือ วิธีการและผู้นประเมิน เพื่อให้สามารถให้ สิ่งตอบแทน
ตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง

เป้าประสงค์ :

๑. ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินกิจกรรมการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีความถูกต้องและทันเวลา
๒. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ :

๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนการ
๒. จัดทำเว็บไซต์เฉพาะงานบริหารงานบุคคล
๓. นำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) มาใช้จัดการระบบข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลของ
สำนักงาน ป.ป.ท.

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ สร้างทางก้าวหน้าในอาชีพและพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากร
ที่มีประสิทธิภาพสูงไว้

เป้าประสงค์ :

๑. ข้าราชการได้รับการส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ
๒. มีการเสริมสร้างแรงจูงใจให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร

กลยุทธ์ :

๑. กำหนดแนวทาง/นโยบายที่ชัดเจนในการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับ
ข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท.
๒. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.
๓. การจัดกิจกรรมการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาส่วนราชการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้
เป้าประสงค์ :

- การสร้างวัฒนธรรม บรรยากาศที่สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนานักทรัพยากรบุคคลและผู้สนใจอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ :

๑. สร้างคลังความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ไว้ในสื่อต่างๆ ที่ผู้สนใจสามารถเข้าถึงได้ง่าย และศึกษาข้อมูลได้โดยง่าย
๒. พัฒนาความรู้และทักษะให้กับนักทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสและพร้อมให้มีการตรวจสอบ
เป้าประสงค์ :

๑. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส
๒. การรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการปฏิบัติงานด้านอื่นของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.

กลยุทธ์ :

๑. การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิและการเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท.
๒. กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างเปิดเผยและตรวจสอบการดำเนินการได้
๓. การสร้างระบบการจัดการข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ชัดเจนได้มาตรฐาน
๔. กำหนดมาตรการแนวทางในการดำเนินการป้องกันการเกิดข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
เป้าประสงค์ :

๑. มีการจัดสวัสดิการที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายได้ตรงกับความต้องการของข้าราชการ
๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท.
๓. ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน
๔. มีการสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงานที่สนับสนุนให้สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มที่

กลยุทธ์ :

๑. จัดทำแนวทางในการกำหนดจัดสวัสดิการภายในนอกเหนือจากที่รัฐจัดให้ของสำนักงาน ป.ป.ท.
๒. กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการและปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง
๔. การปรับปรุง/พัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๑. มีแผนงานและมาตรฐานการ ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลที่รองรับบริบทของ องค์กรในอนาคต (กลยุทธ์ที่ ๑.)	๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ที่มีความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑. ,๒.)	๑. การจัดทำแผนกลยุทธ์การ บริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑.)	๑. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำยุทธศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๑)	✓ (๑)	✓ (๑)*	✓ (๑)	✓ (๑)	สสธ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
			๒. การประชุม/สัมมนาเพื่อพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร และการ จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒.)					✓ (๒)	สสธ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
๒. มีการวางแผนและบริหาร กำลังคนในเชิงปริมาณและ คุณภาพ (กลยุทธ์ที่ ๒ ,๓ ,๔.)	๒. เสนอความเห็นในการเกลี่ย อัตรากำลังให้สอดคล้องกับ ภารกิจและโครงสร้างของ สำนักงาน ป.ป.ท. ในทุกครั้งที่ โครงสร้าง อัตรากำลัง และ บริบทขององค์กรเกิดการพัฒนา หรือเปลี่ยนแปลง (กิจกรรมที่ ๓.)	๓. การจัดทำความเห็นในการ เกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ ภารกิจและโครงสร้างของ สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓.)	๓. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำความเห็น ในการเกลี่ย อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และโครงสร้างของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขาธิการฯ พิจารณาได้	✓ (๒)	✓ (๒)*	✓ (๒)	✓ (๒)		สสธ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
			๔. การกำหนด/ทบทวนการแบ่ง งานและการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ที่ความรับผิดชอบของ หน่วยงานภายในกอง สำนัก ศูนย์ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ตาม	✓ (๓)		✓ (๓)			สสธ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
	และรองรับบริบทตาม กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๔, ๕.)	กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๔.)	สำนักงาน ป.ป.ท. ตาม กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงาน ป.ป.ท. เสนอเลขาธิการฯ พิจารณาได้						
		๕. การประชุม/สัมมนาเพื่อ ทบทวนการแบ่งงานและการ กำหนดตำแหน่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของหน่วยงานภายใน กอง สำนัก ศูนย์ ในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. ตาม กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๕.)	๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำ รายงานการประชุม/สัมมนา เพื่อ เป็นข้อมูลประกอบการทบทวน การแบ่งงานและการกำหนด ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ของหน่วยงานภายในกอง สำนัก ศูนย์ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงาน ป.ป.ท.			✓ (๔)*			สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
	๔. กำหนดนโยบายการบริหาร อัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๖, ๗.)	๖. การจัดทำแผนอัตรากำลังของ สำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี (ตัวชี้วัดที่ ๖.)	๖. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำแผนอัตรากำลังของ สำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี	✓ (๒)				✓ (๓)	สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
		๗. การประชุม/สัมมนาเพื่อจัดทำ แผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี (ตัวชี้วัดที่ ๗.)	๗. ระดับความสำเร็จในการจัดทำ รายงานการประชุม/สัมมนา เพื่อ เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผน อัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี	✓ (๓)				✓ (๔)	สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๓. มีการกำหนดมาตรฐาน ในการบริหารทรัพยากร บุคคลที่ชัดเจน ตามบริบท ขององค์กร (กลยุทธ์ที่ ๕, ๖, ๗.)	๕. จัดทำพจนานุกรม ความสามารถเชิงสมรรถนะ ข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๘, ๙.)	๘. การจัดทำ/ทบทวนพจนานุกรม ความสามารถเชิงสมรรถนะของ บุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๘.)	๘. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำ/ทบทวนพจนานุกรม ความสามารถเชิงสมรรถนะของ บุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๔)			✓ (๒)		สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
		๙. การกำหนด/ทบทวน ความสามารถเชิงสมรรถนะของ ข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๙.)	๙. ระดับความสำเร็จในการ กำหนด/ทบทวนความสามารถเชิง สมรรถนะของข้าราชการในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๔)			✓ (๕)		สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
	๖. จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำ ตำแหน่งในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๐, ๑๑.)	๑๐. การจัดทำ/ทบทวนคำ บรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งใน สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๐.)	๑๐. ระดับความสำเร็จจัดทำ/ ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำ ตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๕)	✓ (๕)*			✓ (๖)	สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
		๑๑. การจัดประชุม/สัมมนาเพื่อ จัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะ งาน (Job Description) ประจำ ตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๑.)	๑๑. ระดับความสำเร็จในการ จัดทำรายงานการประชุม/สัมมนา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำ/ ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำ ตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๖)				✓ (๗)	สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
	๗. จัดทำมาตรฐานการกำหนด ตัวชี้วัดรายบุคคลประจำ ตำแหน่งของข้าราชการในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๒, ๑๓.)	๑๒. การจัดทำมาตรฐานการ กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำ ตำแหน่งของข้าราชการในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๒.)	๑๒. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัด รายบุคคลประจำตำแหน่งของ ข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.				✓ (๓)		สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๔. มีนโยบายอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร (กลยุทธ์ที่ ๘, ๙.)	๘. กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๔.)	๑๓. การจัดประชุม/สัมมนาเพื่อจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๓.)	๑๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการประชุม/สัมมนาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.				✓ (๔)		สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
				✓ (๕)					
๕. มีกระบวนการคัดเลือกสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการที่ดีทำได้บุคลากรที่มีทักษะและสมรรถนะสอดคล้องกับความต้องการส่วนราชการ (กลยุทธ์ที่ ๑๐, ๑๑.)	๙. กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๕.)	๑๕. การจัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๑๕.)	๑๕. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	✓ (๗)	✓ (๖)	✓	✓ (๕)	✓ (๘)	สสธ. กลุ่มงานพัฒนา บุคลากร
๕. มีกระบวนการคัดเลือกสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการที่ดีทำได้บุคลากรที่มีทักษะและสมรรถนะสอดคล้องกับความต้องการส่วนราชการ (กลยุทธ์ที่ ๑๐, ๑๑.)	๑๐. กำหนดมาตรฐานกระบวนการ แนวทางการคัดเลือก การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง โดยกำหนดให้มีทักษะและสมรรถนะสอดคล้องกับความต้องการส่วนราชการ (กลยุทธ์ที่ ๑๐, ๑๑.)	๑๖. การกำหนดแนวทางในการสรรหา/คัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ด้วยวิธีการรับโอน (ตัวชี้วัดที่ ๑๖.)	๑๖. ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทางในการสรรหา/คัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ด้วยวิธีการรับโอน เพื่อเสนอสิทธิการฯ พิจารณาได้	✓ (๘)					สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๖. ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินงาน กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วน	๑๑. พัฒนาประสิทธิภาพและมาตรฐานการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๑๒. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนการ (กิจกรรมที่ ๒๐.)	๑๗. การกำหนดแนวทางประกอบอาชีพการงานแต่งตั้งข้าราชการเพื่อเลื่อนสู่ระดับที่สูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๗.) ๑๘. การกำหนดแนวทางการบริหารตำแหน่งว่างของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๘.)	๑๗. ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทางประกอบอาชีพการงานแต่งตั้งข้าราชการเพื่อเลื่อนสู่ระดับที่สูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขานุการพิจารณาได้	✓ (๙)					สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
			๑๘. ระดับความสำเร็จในการกำหนดแนวทางการบริหารตำแหน่งว่างของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขานุการพิจารณาได้	✓ (๑๐)					สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
			๑๙. ระดับความสำเร็จในการกำหนดแนวทางในการพิจารณาประกอบอาชีพข้าราชการภายในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๙.)			✓ (๓)			สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
			๒๐. ระดับความสำเร็จในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ (ตัวชี้วัดที่ ๒๐.)			✓ (๘)			สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
๖. ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินงาน กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วน	๑๑. พัฒนาประสิทธิภาพและมาตรฐานการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๑๒. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนการ (กิจกรรมที่ ๒๐.)	๑๗. การกำหนดแนวทางประกอบอาชีพการงานแต่งตั้งข้าราชการเพื่อเลื่อนสู่ระดับที่สูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๗.) ๑๘. การกำหนดแนวทางการบริหารตำแหน่งว่างของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๘.)	๑๗. ระดับความสำเร็จของการกำหนดแนวทางประกอบอาชีพการงานแต่งตั้งข้าราชการเพื่อเลื่อนสู่ระดับที่สูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขานุการพิจารณาได้	✓ (๑๑)	✓ (๖)	✓ (๙)	✓ (๖)	✓ (๙)	สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๑. ราชการมีความถูกต้องและ ทันเวลา (กลยุทธ์ที่ ๑๒, ๑๓.)	๑๓. จัดทำเว็บไซต์เฉพาะงาน บริหารงานบุคคล (กิจกรรมที่ ๒๒.)	๒๒. การจัดทำเว็บไซต์กลุ่มงาน บริหารงานบุคคล (ตัวชี้วัดที่ ๒๒.)	๒๒. สำนักงาน ป.ป.ท. มีเว็บไซต์ เฉพาะงานบริหารงานบุคคล สำหรับ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล	✓	(๑๒)				สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
๗. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ ในกิจกรรมและกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล (กลยุทธ์ที่ ๑๔.)	๑๔. นำระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPS : Departmental Personnel Information System) มาใช้จัดการระบบ ข้อมูลการบริหารทรัพยากร บุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๒๓, ๒๔.)	๒๓. การนำข้อมูลบุคลากรลง ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPS) ของสำนักงาน ป.ป.ท. มีความครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน (ตัวชี้วัดที่ ๒๓.)	๒๓. ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรใน ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPS) มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สามารถให้บริการ ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลได้ อย่างรวดเร็ว	✓ (๖)	✓ (๑๓)	✓ (๑๐)	✓ (๗)	✓ (๑๐)	สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำเหน็จ ความชอบ
๘. ราชการได้รับการ ส่งเสริมให้มีความก้าวหน้า ในอาชีพ (กลยุทธ์ที่ ๑๕, ๑๖.)	๑๕. กำหนดแนวทาง/นโยบายที่ ชัดเจนในการจัดทำแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ สำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๒๕, ๒๖.)	๒๔. การให้ความรู้พื้นฐานในการใช้ งานระบบสารสนเทศทรัพยากร บุคคลระดับกรม (DPS) ของ สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒๔.)	๒๔. ระดับความสำเร็จในการจัด กิจกรรมการให้ความรู้พื้นฐานในการ ใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากร บุคคลระดับกรม (DPS) ของ สำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๑๔)		✓ (๘)			สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำเหน็จ ความชอบ
		๒๕. การจัดทำข้อเสนอแนว ทางการจัดทำแผนความก้าวหน้า ในสายอาชีพสำหรับข้าราชการ สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒๕.)	๒๕. ระดับความสำเร็จในการ จัดทำข้อเสนอแนวทางการจัดทำ แผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ สำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๑๕)					สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๙. มีการเสริมสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อ องค์กร (กลยุทธ์ที่ ๑๗.)	๑๖. การปรับปรุงและ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๒๗. ,๒๘.)	๒๖. การจัดทำแผนความก้าวหน้า ในสายอาชีพสำหรับข้าราชการ สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒๖.)	๒๖. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำแผนความก้าวหน้าในสาย อาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขาธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาได้			✓ (๑๑)		✓ (๑๒)	สสจ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
					✓ (๑๖)	✓ (๑๒)			
							✓ (๑๐)		
๑๐. มีการเสริมสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อ องค์กร (กลยุทธ์ที่ ๑๗.)	๑๗. การปรับปรุงและ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๒๗. ,๒๘.)	๒๗. การจัดทำคำขอกำหนด ตำแหน่งหัวหน้างานหรือผู้มี ประสบการณ์ (ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ) (ตัวชี้วัดที่ ๒๗.)	๒๗. ระดับความสำเร็จในการ จัดทำร่างคำขอกำหนดตำแหน่ง หัวหน้างานหรือผู้มีประสบการณ์ (ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญ การพิเศษ) เสนอเลขาธิการ พิจารณาได้				✓ (๑๐)		สสจ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
๑๑. มีการเสริมสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อ องค์กร (กลยุทธ์ที่ ๑๗.)	๑๘. การจัดทำคำขอกำหนด ตำแหน่งระดับสูง (ตัวชี้วัดที่ ๒๘.)	๒๘. การจัดทำคำขอกำหนด ตำแหน่งระดับสูง (ตัวชี้วัดที่ ๒๘.)	๒๘. ระดับความสำเร็จในการ จัดทำร่างคำขอกำหนดตำแหน่ง ระดับสูงเสนอเลขาธิการ พิจารณาได้				✓ (๑๐)		สสจ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
๑๒. มีการเสริมสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อ องค์กร (กลยุทธ์ที่ ๑๗.)	๑๙. การจัดทำคำขอกำหนด ตำแหน่งระดับสูง (ตัวชี้วัดที่ ๒๘.)	๒๙. การคัดเลือกข้าราชการ พลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับ รางวัลข้าราชการพลเรือนสามัญ ดีเด่น ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๒๙.)	๒๙. ระดับความสำเร็จในการ คัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับรางวัล ข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น ประจำปี	✓ (๗)	✓ (๑๗)	✓ (๑๔)	✓ (๑๑)	✓ (๑๓)	สสจ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายสวัสดิการ และเจ้าหน้าที่ สัมพันธ์

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๑๐. การสร้างวัฒนธรรม บรรยากาศที่สนับสนุนให้ เกิดการเรียนรู้และพัฒนา ทรัพยากรบุคคลและผู้สนใจ อย่างต่อเนื่อง (กลยุทธ์ที่ ๑๘, ๑๙.)	๑๘. สร้างคลังความรู้ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ไว้ใน สื่อต่างๆ ที่ผู้สนใจสามารถเข้าถึง ได้ง่าย และศึกษาข้อมูลได้ โดยง่าย (กิจกรรมที่ ๓๑.)	๓๐. การคัดเลือกข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ดีเด่นประจำปี เพื่อรับ รางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓๐.)	๓๐. ระดับความสำเร็จในการ คัดเลือกข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี เพื่อรับรางวัลจาก สำนักงาน ป.ป.ท.	✓	✓	✓	✓	✓	สสธ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติ ฯ
				✓	✓	✓	✓	✓	สสธ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการและ อัตรากำลัง
๑๑. กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความ โปร่งใส (กลยุทธ์ที่ ๒๐, ๒๑.)	๑๙. พัฒนาความรู้และทักษะ ให้กับนักทรัพยากรบุคคล (กิจกรรมที่ ๓๒.)	๓๑. การส่งเสริมความรู้/อบรม/ สัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล (ตัวชี้วัดที่ ๓๑.)	๓๑. จำนวนการจัดทำองค์ความรู้ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถเผยแพร่ไว้ในสื่อช่องทาง ต่างๆ อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	สสธ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการและ อัตรากำลัง
				✓	✓	✓	✓	✓	สสธ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการและ อัตรากำลัง
๑๒. การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ และการเลือกข้าราชการพล เรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๓๓, ๓๔.)	๓๒. การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ และการเลือกข้าราชการพลเรือน เพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓๒.)	๓๒. การส่งเสริมความรู้/อบรม/ สัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล (ตัวชี้วัดที่ ๓๒.)	๓๒. จำนวนนักทรัพยากรบุคคล ทั้งหมดในสังกัดได้รับการพัฒนา ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลเป็นประจำทุกปี	✓	✓	✓	✓	✓	สสธ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการและ อัตรากำลัง
				✓	✓	✓	✓	✓	สสธ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการและ อัตรากำลัง
๑๓. การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓๓, ๓๔.)	๓๓. การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อ เป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓๓.)	๓๓. การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อ เป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓๓.)	๓๓. ระดับความสำเร็จในการ เลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อเป็น อนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท.	✓	✓	✓	✓	✓	สสธ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการและ อัตรากำลัง
				✓	✓	✓	✓	✓	สสธ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการและ อัตรากำลัง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๑๒. การรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการบริหารการดำเนินงานอื่นของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๒๒, ๒๓.)	๒๑. กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างเปิดเผยและตรวจสอบการดำเนินการได้ (กิจกรรมที่ ๓๕.)	๓๕. การจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓๕.)	๓๕. สำนักงาน ป.ป.ท. มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสำนักงาน ป.ป.ท. ในทุกรอบการประเมิน	✓ (๑๑)	✓ (๒๓)	✓ (๑๘)	✓ (๑๕)	✓ (๑๘)	สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ
				✓ (๒๔)					สสธ. กลุ่มงานวินัย
				✓ (๑๒)	✓ (๒๕)	✓ (๑๔)	✓ (๑๖)	✓ (๒๐)	สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง และ กลุ่มงานวินัย
		๓๖. การกำหนด/พัฒนาระบบการจัดทำหรือเรียน การอุทธรณ์ การร้องเรียน จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓๖, ๓๗.)	๓๖. ระดับความสำเร็จของการกำหนด/พัฒนาระบบการจัดทำหรือเรียน การอุทธรณ์ การร้องเรียน จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๑๒)	✓ (๒๕)	✓ (๑๔)	✓ (๑๖)	✓ (๒๐)	สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง และ กลุ่มงานวินัย
				✓ (๑๓)	✓ (๒๖)	✓ (๑๐)	✓ (๑๗)	✓ (๒๑)	สสธ. กลุ่มงานวินัย

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๑๓. มีการจัดสวัสดิการที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายได้ตรงกับความต้องการของข้าราชการ (กลยุทธ์ที่ ๒๔.)	๒๓. กำหนดมาตรการแนวทางการดำเนินการป้องกันการป้องกัน การก่อเหตุร้าย การร้องทุกข์ จากการใช้ปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๓๘. ,๓๙.)	๓๘. การกำหนดมาตรการทางวินัยหรือแนวทางการดำเนินงานในทางวินัยกับหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ในกรณีที่ประพฤติมิชอบ (ตัวชี้วัดที่ ๓๙.)	๓๙. ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรการหรือแนวทางการบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัดกับหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ประพฤติมิชอบ		✓ (๒๗)				สสจ. กลุ่มงานวินัย
		๓๙. การจัดทำสัญญาประชาคมร่วมกันระหว่างหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน และผู้บังคับบัญชาว่าจะรักษาวินัยจะยึดมั่นและปฏิบัติตามสัญญาประชาคม (ตัวชี้วัดที่ ๔๐.)	๔๐. จำนวนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ลงนามรับรู้รับทราบ และถือปฏิบัติตามเจตนารมณ์ในการจัดทำและประกาศสัญญาประชาคมร่วมกัน		✓ (๒๘)		**	**	สสจ. กลุ่มงานวินัย
๑๔. มีการจัดสวัสดิการที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายได้ตรงกับความต้องการของข้าราชการ (กลยุทธ์ที่ ๒๔.)	๒๔. จัดทำแนวทางการกำหนดจัดสวัสดิการภายในนอกเหนือจากที่สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๔๐. ,๔๑. ,๔๒. ,๔๓.)	๔๐. การจัดทำแนวทางการกำหนดจัดสวัสดิการภายใน (ตัวชี้วัดที่ ๔๑.)	๔๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแนวทางการกำหนดจัดสวัสดิการภายในนอกเหนือจากที่สำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอขอสิทธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาได้	✓ (๑๔)					สสจ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์
		๔๑. การกำหนดใหม่ระเบียบสวัสดิการภายในสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๔๒.)	๔๒. ระดับความสำเร็จในการกำหนดให้ระเบียบสวัสดิการภายในสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๑๕)					สสจ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๑๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๒๕.)	๒๕. กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล (กิจกรรมที่ ๔๔, ๔๕.)	๔๒. การจัดทำข้อเสนอในการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ป.ป.ท. นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้ (ตัวชี้วัดที่ ๔๓.)	๔๓. จำนวนข้อเสนอในการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ป.ป.ท. นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้ สามารถเสนอเลขานุการพิจารณาได้อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง	✓ (๖๑)	✓ (๖๒)		✓ (๖๔)		สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์
		๔๓. การกำหนด/ทบทวนหลักเกณฑ์การจัดสวัสดิการจ่ายเงินสงเคราะห์นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้ของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๔๔.)	๔๔. จำนวนการกำหนด/ทบทวนหลักเกณฑ์การจัดสวัสดิการจ่ายเงินสงเคราะห์นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้ของสำนักงาน ป.ป.ท. สามารถเสนอเลขานุการพิจารณาได้อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง		✓ (๓๐)		✓ (๑๙)		สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์
		๔๔. การจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๔๕.)	๔๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๑๗)				✓ (๒๒)	สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
		๔๕. การจัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๔๖.)	๔๖. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี		✓ (๓๑)	✓ (๒๑)	✓ (๒๐)	✓ (๒๓)	สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๑๕. ส่งเสริมกิจกรรม นันทนาการเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ อันดีระหว่าง ผู้บริหารของส่วนราชการกับ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน (กลยุทธ์ที่ ๒๖.)	๒๖. การสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงาน และระหว่าง ข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน (กิจกรรมที่ ๔๖.)	๔๖. กิจกรรมเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ อันดี ระหว่าง ผู้บริหารกับข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงาน และระหว่าง ข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดที่ ๔๗.)	๔๗. ระดับความสำเร็จในการจัด กิจกรรม/โครงการ เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์อันดี ระหว่าง ผู้บริหารกับข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงาน			✓ (๒๒)	✓ (๒๑)		สสจ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการและ อัตรากำลัง
๑๖. มีการสร้าง สภาพแวดล้อม และ บรรยากาศในการทำงานที่ สนับสนุนให้สามารถ ศักยภาพได้อย่างเต็มที่ (กลยุทธ์ที่ ๒๗.)	๒๗. การปรับปรุง/พัฒนา สภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการทำงาน (กิจกรรมที่ ๔๗.)	๔๗. กิจกรรมในการพัฒนา สภาพแวดล้อม บรรยากาศ และ สถานที่ เพื่อเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการทำงาน (ตัวชี้วัดที่ ๔๘.)	๔๘. จำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อ พัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการทำงาน อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม	✓ (๑๘)	✓ (๓๒)				สสจ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการและ อัตรากำลัง

หมายเหตุ : (๑) * หมายถึง กิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติมขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลในปัจจุบันและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สำนักงาน ป.ป.ท.

(๒) ** หมายถึง กิจกรรมที่ยกเว้นการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นกิจกรรมเดิมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) สำนักงาน ป.ป.ท.

แต่ภายหลังการทบทวนและกำหนดแผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สำนักงาน ป.ป.ท. มีได้มีการกำหนดกิจกรรมดังกล่าวให้ต้องดำเนินการ

(๓) ยกเลิกกลยุทธ์ การนำระบบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มาใช้ในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในสังกัด เนื่องจากระบบเครื่องราชอิสริยาภรณ์อยู่ระหว่างการปรับปรุงการใช้งานในปัจจุบัน