



แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(สำนักงาน ป.ป.ท.)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
และนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท.

สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓

บทนำ

การบริหารงานตามระบบข้าราชการพลเรือนแนวใหม่ ได้มุ่งเน้นให้ทุกส่วนราชการมีระบบการบริหารงานบุคคลที่ตอบสนองกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน และตอบสนองต่อหน้าที่ความรับผิดชอบที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เน้นการพัฒนากระบวนการกำลังคนคุณภาพและศักยภาพสูง 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 ซึ่งจะมีส่วนราชการและจังหวัด บรรลุมาตรฐานความสำเร็จ

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

(๔) ผลการดำเนินงาน หมายถึง ข้อมูลจริงที่ใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่า ส่วนราชการและจังหวัดได้ดำเนินการตามนโยบาย แผนงานโครงการและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 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” ซึ่งส่วนราชการ

จำเป็นจะต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการบริหารจัดการทุนมนุษย์ (Human Capital) ดังนั้น การบริหารทรัพยากรบุคคลจึงมีความเกี่ยวข้องกับการกำหนดยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และไม่ใช่ว่าการเน้นดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลเพียงอย่างเดียว แต่เป็นเรื่องที่ทุกส่วนงานจะต้องบูรณาการภารกิจร่วมกันเพื่อสนับสนุนให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้กำหนดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) สำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ภายใต้ระบบและแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เพื่อส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. มีการดำเนินการที่สนับสนุนยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ไปพร้อมกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาในด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ทบทวนแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยดำเนินการจัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรม ให้สอดคล้องตามกรอบยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงาน ป.ป.ท. อันจะส่งผลให้สามารถบรรลุวิสัยทัศน์ “องค์กรที่เป็นเลิศในการขับเคลื่อนและบูรณาการต่อต้านการทุจริตในภาครัฐ เพื่อยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต” ซึ่งการทบทวนแผนดังกล่าวนำไปสู่การปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ครั้งที่ ๑

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ดำเนินการ ปรับปรุงแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และบริบททางกฎหมายตามพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดเป็นแผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สำนักงาน ป.ป.ท. ซึ่งสำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล จึงดำเนินการทบทวน และพัฒนากลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี ของสำนักงาน ป.ป.ท. และกำหนดเป็นแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุง) ประกอบเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติการ ตลอดจนเป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท.

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนากลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ ค่านิยม เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ ตลอดจนแผนงานโครงการสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงสามารถขับเคลื่อนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล จึงกำหนดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓

มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี และนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ไปพร้อมกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาในด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ และได้มาตรฐานตลอดจนเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ต่อไป

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 ผู้คนหรือองค์กรส่วนใหญ่ยังไม่ได้นิ่งถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคลว่า มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้อย่างไร เนื่องจากการทำงานของฝ่ายบุคคลที่ผ่านมาเป็นการทำงานที่เน้นขั้นตอน กระบวนการ และกฎระเบียบที่ซับซ้อน ไม่ยืดหยุ่นและจ้องจับผิด ไม่สนับสนุนกับทิศทางหรือเป้าหมายขององค์กร ในขณะเดียวกันกลับจะเป็นการถ่วงการพัฒนาขององค์กรเสียด้วยซ้ำไป แต่ในปัจจุบันเกิดการเปลี่ยนแนวความคิดใน "การบริหารจัดการคน" ให้ตอบสนองต่อองค์กรได้ ซึ่งเชื่อว่า คนมีความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะนำไปสู่การพัฒนาผลผลิตและการเรียนรู้ 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. วิสามัญเกี่ยวกับการบริหารกำลังคนภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ มีมติเห็นชอบต่อหลักการ องค์กรประกอบและวิธีการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗) โดยใช้ชื่อเป็นภาษาไทยว่า "การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล" 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 ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้จังหวัด บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่

๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพกล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าวหรือไม่

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) หรือไม่

๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงานหรือไม่

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

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

๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เพียงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริงหรือไม่

๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money) หรือไม่

๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation) หรือไม่

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

๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการหรือไม่

๒) ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการหรือไม่

๔) มีระบบการบริหารจัดการผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการหรือไม่

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึงการที่ส่วนราชการได้ดำเนินการ ดังนี้

๑) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความ สามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชนหรือไม่

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัวหรือไม่

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการหรือไม่

๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการหรือไม่

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่า มีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด หากยังไม่มี การดำเนินการตามมิติการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิติการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิติ

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

(๓) มาตรการหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ (Measures and Indicators) หมายถึง ปัจจัยหรือตัวที่บ่งชี้ว่าส่วนราชการและจังหวัด มีความคืบหน้าในการดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จจนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้มากน้อย เพียงใด

(๔) ผลการดำเนินงาน หมายถึง ข้อมูลจริงที่ใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่า ส่วนราชการและจังหวัดได้ดำเนินการตามนโยบาย แผนงานโครงการและ มาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จ

ประโยชน์ของ HR Scorecard

(๑) ทราบถึงสภาพปัญหาของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการของตนเอง และสามารถบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการได้

(๒) สร้างสมรรถนะและความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการอันจะนำไปสู่สมรรถนะที่ปฏิบัติงานในฐานะเป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ในการบริหารราชการของส่วนราชการ

(๓) ช่วยกำหนดกรอบยุทธศาสตร์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัดให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้นสามารถนำมาปฏิบัติได้จริง

(๔) เป็นกลไกที่เชื่อมโยงให้การบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในระดับนโยบายระดับยุทธศาสตร์ และระดับปฏิบัติการให้มีความประสานสอดคล้องกัน

๒. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒

หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

เป็นการมุ่งเน้นให้ส่วนราชการมีวิธีการวางแผนด้านทรัพยากรบุคคล การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ก่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดี รวมทั้งสร้างความผูกพัน และการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำศักยภาพของบุคลากรมาใช้อย่างเต็มที่เพื่อสนับสนุนพันธกิจ ยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

โดยในหมวดนี้เน้นการปฏิบัติการด้านบุคลากรที่สำคัญ การปฏิบัติการต่างๆ ที่มุ่งไปสู่การสร้างและคงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่โดดเด่น และมุ่งไปสู่การสร้าง ความผูกพันของบุคลากรของส่วนราชการ เพื่อให้บุคลากรและองค์การปรับตัวทันต่อการเปลี่ยนแปลงและนำไปสู่ความสำเร็จ เพื่อสนับสนุนให้การจัดการทรัพยากรบุคคลสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับยุทธศาสตร์ โดยรวม

สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร

เป็นการพิจารณาการเปลี่ยนแปลงเรื่องขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากรในอดีตที่ผ่านมา รวมทั้งอัตรากำลังที่เหมาะสมในแต่ละระดับ ซึ่งเป็นการกำหนดบริบทที่ส่วนราชการใช้ในการพิจารณาเชิงรุกเพื่อเตรียมให้สอดคล้องกับความต้องการบุคลากรในอนาคตและการดำเนินการตามยุทธศาสตร์

HR ๑ : ส่วนราชการมีการจัดทำแผนด้านทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ แผนดังกล่าวได้มีการประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นที่เกี่ยวข้องกับความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากรรวมถึงได้นำแผนไปปฏิบัติเพื่อให้งานของส่วนราชการบรรลุผลสำเร็จ

HR ๒ : ส่วนราชการมีการดูแลปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสวัสดิภาพในการทำงานของบุคลากร มีการประเมินและปรับปรุงปัจจัยดังกล่าว

ความผูกพันของบุคลากร

เป็นการมุ่งเน้นระบบของส่วนราชการในการจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถระบบเหล่านี้ต้องเกื้อหนุนให้เกิดผลการดำเนินงานที่โดดเด่น มีการนำสมรรถนะหลักของส่วนราชการใช้และเพื่อให้บรรลุแผนปฏิบัติการและสร้างความยั่งยืนของส่วนราชการ

HR ๓ : ส่วนราชการมีการประเมินความผูกพันของบุคลากร มีวิธีการและตัววัดที่ใช้ในการประเมินความผูกพันของบุคลากรที่มีความแตกต่างกันในแต่ละกลุ่มของบุคลากร

HR ๔ : ส่วนราชการมีการจัดทำระบบการเรียนรู้และการพัฒนาที่สนับสนุนต่อความต้องการของส่วนราชการและการพัฒนาตนเอง รวมถึงมีวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา

๓. เกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐

หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

๕.๑ นโยบายและระบบการจัดการบุคลากรตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ

(๑) ระบบการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ และการจัดวางคนไปยังตำแหน่งงานที่ตรงกับความถนัดและความต้องการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของระบบงานของราชการ โดยคำนึงถึงความต้องการที่หลากหลายของประชาชน

(๒) การประเมินประสิทธิผลการทำงานและเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรทุกกลุ่มสามารถสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทุ่มเท และทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุดตอบสนองยุทธศาสตร์และมุ่งเน้นประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๓) นโยบายการจัดการด้านบุคลากรสนับสนุนการทำงานที่มีความคล่องตัวและปรับเปลี่ยนให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมการทำงาน

๕.๒ ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

(๑) สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย สนับสนุนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และร่วมกันทำงานให้เกิดประสิทธิผล

(๒) สภาพแวดล้อมที่เอื้อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบ กล้าตัดสินใจ เข้าถึงข้อมูลเพื่อสนับสนุนการทำงานและการแก้ปัญหา เพื่อบรรลุแผนงานหลักขององค์การ

(๓) การทำงานเป็นทีมที่มีสมรรถนะสูง มีความคล่องตัว และสามารถทำงานร่วมกับเครือข่ายภายนอก เพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาที่ซับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๓ การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และความร่วมมือ

(๑) การสร้างวัฒนธรรมในการทำงานที่เป็นมืออาชีพ เปิดโอกาสในการนำเสนอความคิดริเริ่ม และสนับสนุนความคิดสร้างสรรค์

(๒) การค้นหาปัจจัยที่ทำให้บุคลากรมีความผูกพัน ทุ่มเท มีผลการปฏิบัติงานที่ดี และสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่นำไปสู่ผลลัพธ์ขององค์การ

(๓) การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง สร้างความภูมิใจ และความเป็นเจ้าของ ให้แก่บุคลากร และสร้างความร่วมมือเพื่อนำพาองค์การไปสู่ความสำเร็จ และประโยชน์ที่เกิดกับสังคมและประชาชน

๕.๔ ระบบการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ก้าวทันเทคโนโลยี แก้ปัญหา สร้างความรอบรู้ และความมีจริยธรรม

(๑) ระบบการพัฒนาบุคลากรที่สร้างคนให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้และทักษะในการแก้ปัญหา รวมถึงมีทักษะด้านดิจิทัล และความรอบรู้ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

(๒) ระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูน สั่งสมทักษะความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อสมรรถนะหลักและการบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

(๓) ระบบการพัฒนาบุคลากรและผู้นำให้มีทักษะสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย มีความรอบรู้สามารถตัดสินใจและมีความคิดในเชิงวิฤติ พร้อมรับมือปัญหาที่มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น

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

วิสัยทัศน์

“องค์กรที่เป็นเลิศในการขับเคลื่อนและบูรณาการต่อต้านการทุจริตในภาครัฐ เพื่อยกระดับคະແນດັຟນີການຮັບຮູ້ການຖຸຈຸຣິດ”

พันธกิจ

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

ค่านิยมร่วม

“ซื่อสัตย์สุจริต จิตอาสา สามัคคี มืออาชีพ”

เป้าประสงค์

“ขับเคลื่อนธรรมาภิบาล ฝสานความร่วมมือป้องกันการทุจริตกับภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนให้เข้มแข็ง บังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ความรุนแรงของปัญหาการทุจริตภาครัฐลดลง ระดับคະແນດັຟນີການຮັບຮູ້ການຖຸຈຸຣິດສູງຂຶ້ນ”

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปลุกจิตสำนึก สร้างการรับรู้และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในทุกภาคส่วน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ขับเคลื่อนการทำงานที่มีธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ บูรณาการการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการต่อต้านการทุจริต
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบงานด้านการคุ้มครองพยาน/ผู้แจ้งเบาะแสและระบบงานการข่าว
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาและบูรณาการกลไกการตรวจสอบ ใต้สวนและบังคับใช้กฎหมาย ให้มีประสิทธิภาพ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร และสมรรถนะบุคลากรเพื่อมุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง 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. จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ที่ถูกชี้มูลว่ากระทำการทุจริต ลดลงร้อยละ ๑๐

- กลยุทธ์ :**
- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ เพื่อมุ่งสู่องค์กรคุณธรรมที่มีสมรรถนะสูง
 - กลยุทธ์ที่ ๒ สร้างองค์ความรู้และพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
 - กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชน
 - กลยุทธ์ที่ ๔ **เสริมสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาทักษะและมีผลการปฏิบัติงานที่ดี**
 - 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 และเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน 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) สร้างทางก้าวหน้าในอาชีพและพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
- ๖) พัฒนาส่วนราชการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้
- ๗) การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสและพร้อมให้มีการตรวจสอบ
- ๘) การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

๒. กำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การกำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในการวิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์แรงเสริม - แรงต้าน จากการประเมินของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล พร้อมกำหนดปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่มีความสำคัญต่อการบรรลุผลตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน เพื่อนำมากำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ดังนี้

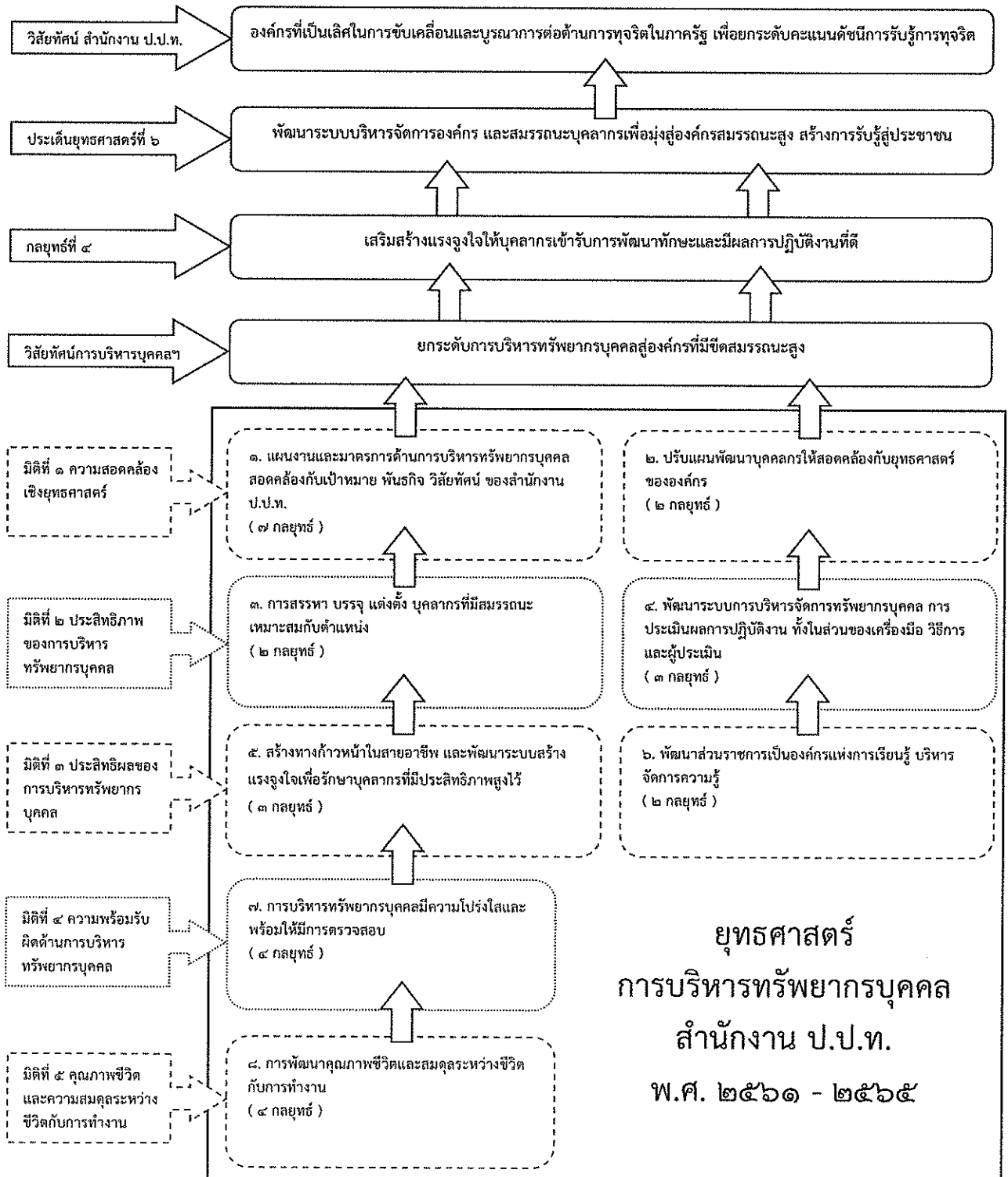
ประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์
๑. แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับเป้าหมาย พันธกิจ วิสัยทัศน์ ของสำนักงาน ป.ป.ท.	๑.๑ มีแผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับบริบทขององค์กรในอนาคต
	๑.๒ มีการวางแผนและบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ
	๑.๓ มีการกำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน ตามบริบทขององค์กร
๒. ปรับแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรและจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาให้เพียงพอกับแผนงานโครงการฯ	- มีนโยบายอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร
๓. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่มีสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่ง	- มีกระบวนการคัดเลือก การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการที่ดีทำให้ได้บุคลากรที่มีทักษะและสมรรถนะมีสอดคล้องกับความจำเป็นของส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของเครื่องมือ วิธีการและผู้ประเมิน เพื่อสามารถให้สิ่งตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง	๔.๑ ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีความถูกต้องและทันเวลา
	๔.๒ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. สร้างทางก้าวหน้าในอาชีพและพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้	๕.๑ ข้าราชการได้รับการส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ
	๕.๒ มีการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร
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. แผนที่กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน 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 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (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. มีแผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับบริบทขององค์กร ในอนาคต
๒. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ
๓. มีการกำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน ตามบริบทขององค์กร

กลยุทธ์ :

๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ที่มีความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท.
๒. เสนอความเห็นในการเกี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและโครงสร้างของ สำนักงาน ป.ป.ท. ในทุกครั้งที่โครงสร้าง อัตรากำลัง และบริบทขององค์กรเกิดการ พัฒนาหรือเปลี่ยนแปลง
๓. กำหนดให้มีการแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ภายใน กอง สำนัก ศูนย์ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องและรองรับบริบทตาม กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท.
๔. กำหนดนโยบายการบริหารอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท.
๕. จัดทำพจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท.
๖. จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท.
๗. จัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ปรับแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรและจัดสรร งบประมาณเพื่อการพัฒนาให้เพียงพอกับแผนงานโครงการฯ

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 และแต่งตั้งข้าราชการที่ดีทำให้ได้บุคลากรที่มีทักษะและสมรรถนะมีสอดคล้องกับความจำเป็นของส่วนราชการ

กลยุทธ์ :

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของเครื่องมือ วิธีการและผู้ประเมิน เพื่อสามารถให้ สิ่งตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง

เป้าประสงค์ :

๑. ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินงานกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีความถูกต้องและทันเวลา
๒. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ :

๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนการงาน
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. มีการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร

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 ระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน 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. มีแผนงานและมาตรการ ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลที่รองรับบริบทของ องค์กรในอนาคต (กลยุทธ์ที่ ๑.)	๑. จัดทำแผนกลยุทธ์บริหาร 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.	✓	✓	✓	✓	✓	สสช. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
				(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	(๑)	
๒. มีการวางแผนและบริหาร กำลังคนในเชิงปริมาณและ คุณภาพ (กลยุทธ์ที่ ๒., ๓., ๔.)	๒. เสนอความเห็นในการเกลี่ย อัตรากำลังให้สอดคล้องกับ ภารกิจและโครงสร้างของ สำนักงาน ป.ป.ท. ในทุกครั้งที่ โครงสร้าง อัตรากำลัง และ บริบทขององค์กรเกิดการพัฒนา หรือเปลี่ยนแปลง (กิจกรรมที่ ๓.)	๒. การประชุม/สัมมนาเพื่อพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร และการ จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒.)	๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำ รายงานการประชุม/สัมมนา เพื่อ เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผน กลยุทธ์การบริหารทรัพยากร บุคคลสำนักงาน ป.ป.ท.	✓					สสช. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
				(๒)	(๒)	(๒)	(๒)	(๒)	
๓. มีความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล (ตัวชี้วัดที่ ๓.)	๓. การจัดทำความเห็นในการ เกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ ภารกิจและโครงสร้างของ สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓.)	๓. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำความเห็น ในการเกลี่ย อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และโครงสร้างของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขาธิการฯ พิจารณาได้	๓. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำความเห็น ในการเกลี่ย อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และโครงสร้างของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขาธิการฯ พิจารณาได้	✓					สสช. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
				(๒)	(๒)	(๒)	(๒)	(๒)	

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	
	๓. กำหนดให้มีแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายใน กอง สำนัก ศูนย์ ในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องและรองรับบริบทตาม กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๔, ๕.)	๔. การกำหนด/ทบทวนการแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนัก ศูนย์ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ตาม กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๔.)	๔. ระดับความสำเร็จของการกำหนด/ทบทวนการแบ่งงานและการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนัก ศูนย์ ในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. ตาม กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงาน ป.ป.ท. เสนอเลขที่การพิจารณาได้	✓	✓	✓	✓	สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
				(๓)	(๓)	(๓)	(๓)	
	๔. กำหนดนโยบายการบริหาร อัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๖, ๗.)	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. ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงาน ป.ป.ท.	✓	✓	✓	✓	สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
				(๒)	(๒)	(๒)	(๓)	

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ	
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔		๖๕
๓. มีการกำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน ตามบริบทขององค์กร (กลยุทธ์ที่ ๕, ๖, ๗.)	๕. จัดทำพจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๘, ๙.)	๗. การประชุม/สัมมนาเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี (ตัวชี้วัดที่ ๗.)	๗. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการประชุม/สัมมนา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี	✓	✓			✓	สสช. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
				✓	(๓)			(๔)	
	๘. จัดทำพจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๘, ๙.)	๘. การจัดทำ/ทบทวนพจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๘.)	๘. ระดับความสำเร็จของการจัดทำ/ทบทวนพจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	✓			✓		สสช. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
				(๔)			(๓)		
	๙. การกำหนด/ทบทวนความสามารถเชิงสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๙.)	๙. การกำหนด/ทบทวนความสามารถเชิงสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๙.)	๙. ระดับความสำเร็จในการกำหนด/ทบทวนความสามารถเชิงสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	✓	✓			✓	สสช. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
				(๔)	(๕)			(๕)	
	๑๐. การจัดทำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๐, ๑๑.)	๑๐. การจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๐.)	๑๐. ระดับความสำเร็จของจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท.	✓	✓			✓	สสช. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
				(๕)	(๕)			(๖)	

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	
๔. มีนโยบายอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร (กลยุทธ์ที่ ๘, ๙.)	๗. จัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๒. , ๑๓.)	๑๑. การจัดประชุม/สัมมนาเพื่อจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๑.)	๑๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการประชุม/สัมมนาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประจำตำแหน่งในสำนักงาน ป.ป.ท.	✓				สสจ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
				(๖)			✓ (๗)	
๘. มีนโยบายอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร (กลยุทธ์ที่ ๘, ๙.)	๘. กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๔.)	๑๒. การจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๒.)	๑๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	✓				สสจ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
				(๔)				
๘. มีนโยบายอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร (กลยุทธ์ที่ ๘, ๙.)	๘. กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๔.)	๑๓. การจัดประชุม/สัมมนาเพื่อจัดทำมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๓.)	๑๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการประชุม/สัมมนาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	✓				สสจ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
				(๔)				
๘. มีนโยบายอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร (กลยุทธ์ที่ ๘, ๙.)	๘. กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๔.)	๑๔. การจัดตั้งกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม (ตัวชี้วัดที่ ๑๔.)	๑๔. ระดับความสำเร็จในการจัดตั้งกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม	✓				สสจ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
				(๕)				

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๕. มีกระบวนการคัดเลือก การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการที่ดีทำได้ ข้าราชการที่มีทักษะและ สมรรถนะสอดคล้องกับ ความจำเป็นของส่วนราชการ (กลยุทธ์ที่ ๑๐, ๑๑.)	๙. กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาบุคลากร สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑๕.)	๑๕. การจัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๑๕.)	๑๕. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนา บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	✓	✓	✓	✓	✓	สสจ. กลุ่มงานพัฒนา บุคลากร
					(๗)	(๖)	(๖)	(๘)	
	๑๐. กำหนดมาตรฐาน กระบวนการ แนวทางในการ คัดเลือก การสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง โดยกำหนดให้มีทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับ ความจำเป็นของส่วนราชการ (กลยุทธ์ที่ ๑๖. , ๑๗. , ๑๘. , ๑๙.)	๑๖. การกำหนดแนวทางในการ สรรหา/คัดเลือกข้าราชการเพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. ด้วยวิธีการ รับโอน (ตัวชี้วัดที่ ๑๖.)	๑๖. ระดับความสำเร็จของการ กำหนดแนวทางในการสรรหา/ คัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ด้วยวิธีการ รับโอน เพื่อ เสนอเลขชวาทิการฯ พิจารณาได้	✓					สสจ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
				(๘)					
		๑๗. การกำหนดแนวทาง ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง ข้าราชการเพื่อเลื่อนสู่ระดับที่ สูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๗.)	๑๗. ระดับความสำเร็จของการ กำหนดแนวทางประกอบการ พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการเพื่อ เลื่อนสู่ระดับที่สูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขชวาทิการฯ พิจารณาได้	✓					สสจ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง
				(๙)					
		๑๘. การกำหนดแนวทางการ บริหารตำแหน่งว่างของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๘.)	๑๘. ระดับความสำเร็จในการ กำหนดแนวทางการบริหาร ตำแหน่งว่างของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขชวาทิการฯ พิจารณาได้	✓					สสจ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง
				(๑๐)					

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ	
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔		๖๕
๖. ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินงาน การบริการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีความถูกต้องและทันเวลา (กลยุทธ์ที่ ๑๒, ๑๓.)	๑๑. พัฒนาศักยภาพและมาตรฐานการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (กิจกรรมที่ ๒๐.)	๑๙. การกำหนดแนวทางในการพิจารณาประกอบกรย้ายข้าราชการภายในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๙.)	๑๙. ระดับความสำเร็จในการกำหนดแนวทางในการพิจารณาประกอบกรย้ายข้าราชการภายในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขยัติการฯ พิจารณาได้				✓		สคช. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง
		๒๐. การให้ความรู้ผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ (ตัวชี้วัดที่ ๒๐.)	๒๐. ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมการให้ความรู้ผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ		✓	(๗)			
๖. ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินงาน การบริการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีความถูกต้องและทันเวลา (กลยุทธ์ที่ ๑๒, ๑๓.)	๑๒. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนการ (กิจกรรมที่ ๒๑.)	๒๑. การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อยปีละ ๑ กระบวนการ (ตัวชี้วัดที่ ๒๑.)	๒๑. จำนวนคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีละ ๑ กระบวนการ	✓	✓	✓	✓	✓	สคช. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล
	๑๓. จัดทำเว็บไซต์เฉพาะงานบริหารงานบุคคล (กิจกรรมที่ ๒๒.)	๒๒. การจัดทำเว็บไซต์กลุ่มงานบริหารงานบุคคล (ตัวชี้วัดที่ ๒๒.)	๒๒. สำนักงาน ป.ป.ท. มีเว็บไซต์เฉพาะงานบริหารงานบุคคล สำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล	✓	✓	✓	✓	✓	

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๗. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (กลยุทธ์ที่ ๑๔.)	๑๔. นำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPLIS : Department Personnel Information System) มาใช้จัดการระบบข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๒๓. ,๒๔.)	๒๓. การนำข้อมูลบุคลากรลงระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPLIS) ของสำนักงาน ป.ป.ท. มีความครบถ้วนปัจจุบัน (ตัวชี้วัดที่ ๒๓.)	๒๓. ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPLIS) มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สามารถให้บริการ ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างรวดเร็ว	✓ (๖)	✓ (๑๓)	✓ (๙)	✓ (๙)	✓ (๑๐)	สสจ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำเหน็จ ความชอบ
๘. ข้าราชการได้รับการส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ (กลยุทธ์ที่ ๑๕. ,๑๖.)	๑๕. กำหนดแนวทาง/นโยบายที่ชัดเจนในการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๒๕. ,๒๖.)	๒๔. การให้ความรู้พื้นฐานในการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPLIS) ของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒๔.)	๒๔. ระดับความสำเร็จในการกิจกรรมการให้ความรู้พื้นฐานในการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPLIS) ของสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๑๔)	✓ (๑๔)	✓ (๑๐)	✓ (๑๐)	สสจ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำเหน็จ ความชอบ	
		๒๕. การจัดทำข้อเสนอแนวทางการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒๕.)	๒๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำข้อเสนอแนวทางการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๑๕)				สสจ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง	
		๒๖. การจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒๖.)	๒๖. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาได้			✓ (๑๑)*	✓ (๑๑)	สสจ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง	

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	
๙. มีการเสริมสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อ องค์กร (กลยุทธ์ที่ ๑๗.)	๑๖. การปรับปรุงและการ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๒๗. ,๒๘. ,๒๙.)	๒๗. การจัดทำค่าตอบแทน ตำแหน่งหัวหน้างานหรือผู้มี ประสบการณ์ (ประเภทวิชาการ (ตัวชี้วัดที่ ๒๗.)	๒๗. ระดับความสำเร็จในการ จัดทำร่างข้อกำหนดตำแหน่ง หัวหน้างานหรือผู้มีประสบการณ์ (ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญ การพิเศษ) เสนอเลขที่การฯ พิจารณาได้	✓ (๑๖)	✓ (๑๐)		สลธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง	
		๒๘. การจัดทำแผนการกำหนด ตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่งเป็นระดับสูงของ สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒๘.)	๒๘. ระดับความสำเร็จในการ จัดทำร่างแผนการกำหนดตำแหน่ง เพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เป็นระดับที่สูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท. เสนอเลขที่การฯ พิจารณาได้		✓ (๑๒) *		สลธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง	
๙. มีการเสริมสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อ องค์กร (กลยุทธ์ที่ ๑๗.)	๑๗. การจัดกิจกรรมการ เสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษา บุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง (กิจกรรมที่ ๓๐. ,๓๑.)	๒๙. การจัดทำประชุม/สัมมนาเพื่อ กำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒๙.)	๒๙. ระดับความสำเร็จในการจัด ประชุม/สัมมนาเพื่อกำหนด ตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของ สำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๑๓) *			สลธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการ และอัตรากำลัง	
		๓๐. การคัดเลือกข้าราชการ พลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับ รางวัลข้าราชการพลเรือนสามัญ ดีเด่น ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๓๐.)	๓๐. ระดับความสำเร็จในการ คัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับรางวัล ข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น ประจำปี	✓ (๑๗)	✓ (๑๑)	✓ (๑๒)	สลธ. 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 ๓๒.)	๓๑. การคัดเลือกข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ดีเด่นประจำปี เพื่อรับ รางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓๑.)	๓๑. ระดับความสำเร็จในการ คัดเลือกข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี เพื่อรับรางวัลจาก สำนักงาน ป.ป.ท.	✓	✓	✓	✓	✓	สถ.ช. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำเหน็จ ความชอบ
				(๘)	(๑๘)	(๑๒)	(๑๕)	(๑๓)	
๑๑. กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความ โปร่งใส (กลยุทธ์ที่ ๒๐, ๒๑.)	๑๙. พัฒนาศักยภาพและทักษะ ให้กับนักทรัพยากรบุคคล (กิจกรรมที่ ๓๓.)	๓๒. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือน เพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓๔.)	๓๒. จำนวนการจัดทำองค์ความรู้ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถเผยแพร่ไว้ในสื่อช่องทาง ต่างๆ อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	สถ.ช. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการและ อัตรากำลัง
				(๑๐)	(๒๐)	(๑๔)	(๑๗)	(๑๕)	
๑๑. กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความ โปร่งใส (กลยุทธ์ที่ ๒๐, ๒๑.)	๒๐. การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ และการเลือกข้าราชการพล เรือนเพื่อเป็นอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๓๔., ๓๕.)	๓๓. การส่งเสริมวิทยากรบุคคล เข้าร่วมการประชุม/อบรม/ สัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพ บริหารทรัพยากรบุคคล (ตัวชี้วัดที่ ๓๓.)	๓๓. จำนวนนักทรัพยากรบุคคล ทั้งหมดในสังกัดได้รับการพัฒนา ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลเป็นประจำทุกปี	✓	✓	✓	✓	✓	สถ.ช. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการและ อัตรากำลัง
				(๑๐)	(๒๐)	(๑๔)	(๑๗)	(๑๕)	

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๑๒. การรับผิดชอบต่อ ตัดสินใจและผลของการ ตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และผลการ ปฏิบัติการด้านอื่นของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ใน สังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๒๒, ๒๓.)	๒๑. กำหนดหลักเกณฑ์หรือ แนวทางในการปฏิบัติงานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างเปิดเผยและตรวจสอบการ ดำเนินการได้ (กิจกรรมที่ ๓๖.)	๓๖. การจัดทำหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการพลเรือน สามัญสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓๖.)	๓๕. ระดับความสำเร็จในการ สรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเป็น อนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท.	✓	✓	✓	✓	✓	สสช. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการและ อัตรากำลัง
				(๑๑)	(๒๓)	(๑๕)	(๑๖)	(๑๗)	
๑๒. การรับผิดชอบต่อ ตัดสินใจและผลของการ ตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และผลการ ปฏิบัติการด้านอื่นของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ใน สังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๒๒, ๒๓.)	๒๒. การสร้างระบบการจัดการ ข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การ ร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ใน สังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ชัดเจนได้มาตรฐาน (กิจกรรมที่ ๓๗, ๓๘.)	๓๗. การกำหนด/พัฒนาระบบการ จัดการข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ใน สังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓๗, ๓๘.)	๓๖. สำนักงาน ป.ป.ท. มีการ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักงาน ป.ป.ท. ในทศรอบการ ประเมิน	✓	✓	✓	✓	✓	สสช. กลุ่มงานวินัย
				(๑๔)	(๑๓)	(๑๕)	(๑๖)	(๑๗)	
๑๘. ผลคะแนนการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประเด็น “ดัชนีความโปร่งใส” ผ่านหลักเกณฑ์ที่กำหนด				✓	✓	✓	✓	✓	สสช. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายวิชาการและ อัตรากำลัง และ กลุ่มงานวินัย
	(๑๒)	(๒๕)	(๑๖)	(๑๗)	(๑๘)				

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
		๓๔. การดำเนินการตามมาตรการทางวินัยในการสืบสวนข้อเท็จจริงกรณีข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ถูกกล่าวหาว่าประพฤติมิชอบหรือกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ตัวชี้วัดที่ ๓๙, ๔๐.)	๓๕. ร้อยละความสำเร็จในการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงและ/หรือ คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยได้แล้วเสร็จตามที่มาตราการทางวินัยกำหนด	✓ (๑๓)	✓ (๒๖)	✓ (๓๗)	***	***	สสจ. กลุ่มงานวินัย
			๔๐. จำนวนเรื่องร้องเรียนกล่าวหาเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ท. ว่าประพฤติมิชอบหรือกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยสามารถเสนอความเห็นต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อพิจารณาได้ภายใน ๗ วัน				✓ (๒๐)	✓ (๒๐)	สสจ. กลุ่มงานวินัย
๒๓. กำหนดมาตรการแนวทางการดำเนินการป้องกันการป้องกันการเกิดข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการใช้ปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๓๙, ๔๐, ๔๑.)	๓๕. การกำหนดมาตรการทางวินัยหรือแนวทางการดำเนินการทางวินัยกับหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ในกรณีประพฤติมิชอบ (ตัวชี้วัดที่ ๔๑.)	๔๑. ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรการหรือแนวทางการบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัดกับหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ประพฤติมิชอบ		✓ (๒๗)					สสจ. กลุ่มงานวินัย

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	
๑๓. มีการจัดสวัสดิการที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายได้ตรงกับความต้องการของข้าราชการ (กลยุทธ์ที่ ๒๔.)	๒๔. จัดทำแนวทางในการกำหนดจัดสวัสดิการภายนอกเหนือจากที่สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๔๒. , ๔๓. , ๔๔. , ๔๕.)	๔๐. การจัดทำสัญญาประชาคมร่วมกันระหว่างหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน และผู้ได้บังคับบัญชาจะรักษาวินัยจะยึดมั่นและปฏิบัติตามสัญญาประชาคม (ตัวชี้วัดที่ ๔๒.)	๔๒. จำนวนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ลงนามรับรู้รับทราบ และถือปฏิบัติตามเจตนารมณ์ในการจัดทำและประกาศสัญญาประชาคมร่วมกัน	✓	(๒๘)				สถ. กลุ่มงานวินัย
				๔๑. ระดับความพึงพอใจในการกำหนดมาตรการหรือแนวทางให้ ผู้ได้บังคับบัญชามีส่วนร่วมและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ	(๒๑) **				สถ. กลุ่มงานวินัย
๑๓. มีการจัดสวัสดิการที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายได้ตรงกับความต้องการของข้าราชการ (กลยุทธ์ที่ ๒๔.)	๒๔. จัดทำแนวทางในการกำหนดจัดสวัสดิการภายใน (ตัวชี้วัดที่ ๔๔.)	๔๑. เสริมสร้างและพัฒนาให้ ผู้ได้บังคับบัญชาวินัยและป้องกัน มิให้กระทำความผิดวินัย (ตัวชี้วัดที่ ๔๓.)	๔๔. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแนวทางในการกำหนดจัดสวัสดิการภายในนอกเหนือจากที่ รัฐจัดให้สำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาได้	✓	(๑๔)				สถ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์
				๔๓. การกำหนดให้มีระเบียบสวัสดิการภายในสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๔๕.)	✓	(๑๕)			สถ. 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 ๔๖., ๔๗., ๔๘.)	๔๔. การจัดทำข้อเสนอในการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ป.ป.ท. นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้ (ตัวชี้วัดที่ ๔๖.)	๔๖. จำนวนข้อเสนอในการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ป.ป.ท. นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้ สามารถเสนอเลขที่การพิจารณาได้อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง	✓ (๖๑)	✓ (๖๒)	✓ (๖๓)	✓ (๖๔)	สสจ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์
		๔๕. การกำหนด/ทบทวนหลักเกณฑ์การจัดสวัสดิการจ่ายเงินสงเคราะห์นอกเหนือจากรัฐจัดให้สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๔๗.)	๔๗. จำนวนการกำหนด/ทบทวนหลักเกณฑ์การจัดสวัสดิการจ่ายเงินสงเคราะห์นอกเหนือจากรัฐจัดให้สำนักงาน ป.ป.ท. สามารถเสนอเลขที่การพิจารณาได้อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง	✓ (๓๐)	****			
๑๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๒๕.)	๒๖. การจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๔๘.)	๔๖. การจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๔๘.)	๔๘. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๑๗)			✓ (๒๑)	สสจ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
		๔๗. การจัดทำแผนปฏิบัติการการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๔๙.)	๔๙. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	✓ (๓๑)	✓ (๓๒)	✓ (๓๓)	✓ (๓๔)	สสจ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล -ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง -ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
				๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	
๑๕. ส่งเสริมกิจกรรม นันทนาการเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ อันดีระหว่าง ผู้บริหารของส่วนราชการกับ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน (กลยุทธ์ที่ ๒๖)	๒๖. การสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงาน และระหว่าง ข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน (กิจกรรมที่ ๔๔.)	๔๔. กิจกรรมเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ อันดี ระหว่าง ผู้บริหารกับข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงาน และระหว่าง ข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดที่ ๔๑.)	๕๐. จำนวนกิจกรรมที่จัดเพื่อ ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค ให้แก่บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท.	✓	✓	✓	✓	สสจ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายสวัสดิการและ เจ้าหน้าที่สัมพันธ์
๑๖. มีการสร้าง สภาพแวดล้อม และ บรรยากาศในการทำงานที่ สนับสนุนให้สามารถใช้ ศักยภาพได้อย่างเต็มที่ (กลยุทธ์ที่ ๒๗.)	๒๗. การปรับปรุง/พัฒนา สภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (กิจกรรมที่ ๕๐.)	๕๐. กิจกรรมในการพัฒนา สภาพแวดล้อม บรรยากาศ และ สถานที่ เพื่อเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดที่ ๕๒.)	๕๑. ระดับความสำเร็จในการจัด กิจกรรม/โครงการ เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์อันดี ระหว่าง ผู้บริหารกับข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	สสจ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายสวัสดิการและ เจ้าหน้าที่สัมพันธ์
				✓	✓	✓	✓	สสจ. กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล ฝ่ายสวัสดิการและ เจ้าหน้าที่สัมพันธ์

หมายเหตุ : (*) หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดเพิ่มขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามแผนกลยุทธ์

การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

(**) หมายถึง กิจกรรมหรือตัวชี้วัดที่เพิ่มขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงาน ป.ป.ท.

(***) หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวเนื่องการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ ซึ่งเป็นกิจกรรมเดิมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

สำนักงาน ป.ป.ท. แต่ภายหลังการทบทวนและกำหนดแผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สำนักงาน ป.ป.ท. และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงาน ป.ป.ท. มิได้มีการกำหนดกิจกรรมดังกล่าวให้ต้องดำเนินการ

(****) หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวเนื่องการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เนื่องจากมีข้อจำกัดในการดำเนินการ



ส่วนที่ ๑๑

บันทึกข้อความ

สำนักงาน ป.ป.ท.
เลขที่ 5621
วันที่ ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๕
หน้า 1331 น.

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๑๐

ที่ ปป ๐๐๐๑.๔/ ๑๒๖๒

วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความเห็นชอบแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) และแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.
(นายพุฒิพงษ์ เสือภักดิ์)
เลขที่ 2210
วันที่ ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๕
เวลา 16.09

๑ เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

๑. เรื่องเดิม

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ได้เห็นชอบแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กยผ. ได้แจ้งเวียนแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงาน ป.ป.ท. (ฉบับปรับปรุง) ตามความเห็นชอบของเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อให้มีความสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (เอกสารแนบ ๒)

๒.๒ เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (เอกสารแนบ ๓)

๓. ขอรายงาน

๓.๑ สลธ. กบบ. ได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ในข้อ ๑. เพื่อให้มีความสอดคล้องกับการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงาน ป.ป.ท. (ฉบับปรับปรุง) ในข้อ ๒.๑ และสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในข้อ ๒.๒ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ไปพร้อมกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาในด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ โดยกำหนดเป็นร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) และร่างแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๒ สลธ. ได้มีหนังสือแจ้งร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) และร่างแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามแผนดังกล่าวเพื่อทบทวนกิจกรรมรวมถึงพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำแผนดังกล่าวเสนอเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาต่อไป (เอกสารแนบ ๔)

๔. ข้อพิจารณา

๔. ข้อพิจารณา

บัดนี้ ร่างแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) และร่างแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในข้อ ๓. ได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามแผนดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕ และเอกสารแนบ ๖ ตามลำดับ

๕. ข้อเสนอ

เพื่อให้การกำหนดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแผนปฏิบัติการประจำปี นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเพื่อให้แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. เป็นไปตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ในหมวดที่ ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร เห็นควรพิจารณา ดังนี้

๕.๑ ให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) และแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในข้อ ๔.

๕.๒ มอบหมาย สลธ. แจ้งทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อทราบและมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่ได้รับความเห็นชอบแล้วในข้อ ๕.๑

๕.๓ มอบหมาย สลธ. กบบ. รับผิดชอบในการขับเคลื่อน กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่ได้รับความเห็นชอบแล้วในข้อ ๕.๑ ไปสู่การปฏิบัติ และให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการดังกล่าว ให้เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๕. หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อ สลธ. จักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.
เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบและลงนาม
ตามที่ สลธ. เสนอในข้อ ๕

(นายพุฒิพงษ์ เลิศสถิตย์)

รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.
๒๔ พ.ย. ๒๕๖๓

(นางวิจิตรา จำนรรจ์สิริ)

ผอ.สลธ.

๕๑. - เห็นชอบ
- ลงนามแล้ว
- ดำเนินการตามแผน

พ.ต.ท.
(วันนพ สมจินตนากุล)
เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

๒๕ พ.ย. ๒๕๖๓

สำนักงาน ป.ป.ท. องค์การคุณธรรม
“ชื่อสัตย์สุจริต จิตอาสา สามัคคี มีอาชีพ”