



แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(สำนักงาน ป.ป.ท.)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

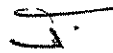
สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓

บทนำ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดยสำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ เพื่อพัฒนาและกำหนดกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม เป้าประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน ป.ป.ท. ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ฉบับปรับปรุง รวมทั้งเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ไปพร้อมกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาในด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน

ดังนั้น เพื่อให้กรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. และการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาในด้านต่างๆ เป็นไปอย่างระบบ มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน สอดคล้องตามกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ที่กำหนด สำนักงาน ป.ป.ท. จึงกำหนดแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

พันตำรวจโท



(วันนพ สมจินตนากุล)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

สารบัญ

หน้าที่

ส่วนที่ ๑ กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท.

พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕

๑. วิสัยทัศน์ด้านการบริหารงานบุคคล

๔

๒. กรอบมาตรฐานความสำเร็จและประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล

๔ - ๗

ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท.

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๘ - ๑๔

ส่วนที่ ๑

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

๑. วิสัยทัศน์ด้านการบริหารงานบุคคล

“ยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง”

๒. กรอบมาตรฐานความสำเร็จและประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับเป้าหมาย 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 และแต่งตั้งข้าราชการที่ดีทำให้ได้บุคลากรที่มีทักษะและสมรรถนะมีความสอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการ

กลยุทธ์ :

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ทั้งในส่วนของเครื่องมือ วิธีการและผู้ประเมิน เพื่อสามารถให้ สิ่งตอบแทน
ตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง

เป้าประสงค์ :

๑. ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินงานกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีความถูกต้องและทันเวลา
๒. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ :

๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนการงาน
๒. จัดทำเว็บไซต์เฉพาะงานบริหารงานบุคคล
๓. นำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Departmental Personnel Information System) มาใช้จัดการระบบข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท.
๔. นำระบบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มาใช้ในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการในสังกัด

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ สร้างทางก้าวหน้าในอาชีพและพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากร
ที่มีประสิทธิภาพสูงไว้

เป้าประสงค์ :

๑. ข้าราชการได้รับการส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ
๒. มีการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร

กลยุทธ์ :

๑. กำหนดแนวทาง/นโยบายที่ชัดเจนในการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน 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

ส่วนที่ ๒

แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงาน ป.ป.ท. โดยสำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ได้กำหนดแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้บรรลุ ๑๖ เป้าประสงค์ โดยดำเนินการภายใต้ ๒๐ กลยุทธ์ ๒๖ กิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๑. มีแผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รองรับบริบทขององค์กรในอนาคต (กลยุทธ์ที่ ๑.)	๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๑.)	๑. การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑.)	๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำ/ทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๑) **				สลธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
	๒. มีการวางแผนและบริหารกำลังคนในเชิงปริมาณและคุณภาพ (กลยุทธ์ที่ ๒.)	๒. การจัดทำความเห็นในการเกี่ยยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและโครงสร้างของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๒.)	๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำความเห็นในการเกี่ยยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและโครงสร้างของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขาธิการฯ พิจารณาได้	✓ (๒)				สลธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
๓. มีการกำหนดมาตรฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนตามบริบทขององค์กร (กลยุทธ์ที่ ๓. , ๔.)	๓. จัดทำพจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๓.)	๓. การจัดทำ/ทบทวนพจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๓.)	๓. ระดับความสำเร็จของการจัดทำ/ทบทวนพจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๓)				สลธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๔. มีนโยบายอย่างชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร (กลยุทธ์ที่ ๕.)	๔. จัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล ประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๔. , ๕.)	๔. การจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล ประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๔.)	๔. ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.			✓ (๔)		สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
		๕. การจัดประชุม/สัมมนาเพื่อจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๕.)	๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการประชุม/สัมมนาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำมาตรฐานการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล ประจำตำแหน่งของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๕)				สสธ. กลุ่มงานบริหาร งานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
๕. มีกระบวนการคัดเลือก การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการที่ดีทำให้ได้บุคลากรที่มีทักษะและสมรรถนะสอดคล้องกับความต้องการส่วนราชการ (กลยุทธ์ที่ ๖.)	๕. กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาบุคลากร สำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๖.)	๖. การจัดทำแผนปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๖.)	๖. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	✓ (๖)				สสธ. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร
		๗. การกำหนดแนวทางในการพิจารณาประกอบกรย้ายข้าราชการภายในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๗.)	๗. ระดับความสำเร็จในการกำหนดแนวทางในการพิจารณาประกอบกรย้ายข้าราชการภายในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขาธิการฯ พิจารณาได้	✓ (๗)			*	สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๖. ข้าราชการมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของประสิทธิภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการบุคคลของส่วนราชการมีความถูกต้องและทันเวลา (กลยุทธ์ที่ ๗.)	๗. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายกระบวนการ (กิจกรรมที่ ๘.)	๘. การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อย ปีละ ๑ กระบวนการ (ตัวชี้วัดที่ ๘.)	๘. จำนวนคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีละ ๑ กระบวนการ	✓			✓ (๘)	สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๗. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (กลยุทธ์ที่ ๘.)	๘. นำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS : Department Personnel Information System) มาใช้จัดการระบบข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๙. , ๑๐.)	๙. การนำข้อมูลบุคลากรลงในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของสำนักงาน ป.ป.ท. มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (ตัวชี้วัดที่ ๙.)	๙. ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน สามารถให้บริการข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างรวดเร็ว	✓ (๙)	✓ (๙)	✓ (๙)	✓ (๙)	สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติและ บำเหน็จความชอบ
		๑๐. การให้ความรู้พื้นฐานในการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๐.)	๑๐. ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมการให้ความรู้พื้นฐานในการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPIS) ของสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๑๐)				สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติและ บำเหน็จความชอบ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๘. ข้าราชการได้รับคำสั่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ (กลยุทธ์ที่ ๙ , ๑๐.)	๘. กำหนดแนวทาง/นโยบายที่ชัดเจนในการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๑๑.)	๑๑. การจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๑.)	๑๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอเลขานุการคณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาได้			✓ (๑๑) *		สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
		๑๒. การจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๒.)	๑๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำร่างแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท. เสนอเลขานุการฯ พิจารณาได้			✓ (๑๒) *		สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
๙. มีการเสริมสร้างแรงจูงใจให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร (กลยุทธ์ที่ ๑๑.)	๑๑. การปรับปรุงและเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง (กิจกรรมที่ ๑๑. , ๑๕.)	๑๓. การจัดประชุม/สัมมนาเพื่อกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๓.)	๑๓. ระดับความสำเร็จในการจัดประชุม/สัมมนาเพื่อกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของสำนักงาน ป.ป.ท.	✓ (๑๓) *				สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
		๑๔. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับรางวัลข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๑๔.)	๑๔. ระดับความสำเร็จในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอรายชื่อเข้ารับรางวัลข้าราชการพลเรือนสามัญดีเด่น ประจำปี	✓ (๑๔)				สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๑๐. การสร้างวัฒนธรรม บรรยากาศที่สนับสนุนให้ เกิดการเรียนรู้และพัฒนา นักทรัพยากรบุคคลและ ผู้สนใจอย่างต่อเนื่อง (กลยุทธ์ที่ ๑๒ , ๑๓.)	๑๕. การคัดเลือกข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. ดีเด่น ประจำปี เพื่อรับรางวัลจาก สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๕.)	๑๖. การจัดทำองค์ความรู้ด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเผยแพร่ไว้ในสื่อช่องทาง ต่างๆ (ตัวชี้วัดที่ ๑๖.)	๑๕. ระดับความสำเร็จในการ คัดเลือกข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ปปท. ดีเด่นประจำปี เพื่อรับ รางวัลจากสำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๕.)	✓ (๑๕)				สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ
							✓ (๑๖)	สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
				✓ (๑๗)	✓ (๑๗)	✓ (๑๗)	✓ (๑๗)	สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
๑๑. กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความ โปร่งใส (กลยุทธ์ที่ ๑๔.)	๑๔. กำหนดหลักเกณฑ์หรือ แนวทางในการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลอย่างเปิดเผยและ ตรวจสอบการดำเนินการได้ (กิจกรรมที่ ๑๔.)	๑๗. การส่งนักทรัพยากร บุคคลเข้าร่วมการประชุม/ อบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนา ความรู้ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ตัวชี้วัดที่ ๑๗.)	๑๗. จำนวนนักทรัพยากร บุคคลทั้งหมดในสังกัดได้รับ การพัฒนาความรู้ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลเป็น ประจำทุกปี	✓ (๑๗)	✓ (๑๗)	✓ (๑๗)	✓ (๑๗)	สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายวิชาการและอัตรากำลัง
				✓ (๑๘)	✓ (๑๘)		✓ (๑๘)	สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๑๒. การรับผิดชอบต่อ การตัดสินใจและผลของ การตัดสินใจด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล และผลการปฏิบัติ ราชการด้านอื่นของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๑๕. , ๑๖.)	๑๕. การสร้างระบบการ จัดการข้อร้องเรียน การ อุทธรณ์ การร้องทุกข์ จาก การปฏิบัติหน้าที่ของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ใน สังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ชัดเจนได้มาตรฐาน (กิจกรรมที่ ๑๙. , ๒๐.)	๑๙. การกำหนด/พัฒนาระบบ การจัดการข้อร้องเรียน การ อุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการ ปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. (ตัวชี้วัดที่ ๑๙.)	๑๙. ผลคะแนนการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินการของหน่วยงาน ภาครัฐ ประเด็น “ดัชนีความ โปร่งใส” ผ่านหลักเกณฑ์ที่ กำหนด	✓			✓ (๑๙) **	สธธ. -กลุ่มงานบริหารงานบุคคล -กลุ่มงานวินัย
				✓ (๒๐) **	✓ (๒๐) **	✓ (๒๐) **	✓ (๒๐) **	
	๑๖. กำหนดมาตรการ แนวทางในการดำเนินการ ป้องกันและลดข้อร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ จากการปฏิบัติหน้าที่ของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ใน สังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๒๑. , ๒๒.)	๒๐. การดำเนินการตาม มาตรการทางวินัยในการ สืบสวนข้อเท็จจริงกรณี ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ถูกกล่าวหาว่าประพฤติมิชอบ หรือกระทำการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (ตัวชี้วัดที่ ๒๐.)	๒๐. จำนวนเรื่องร้องเรียน กล่าวหาเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ท. ว่าประพฤติมิชอบหรือ กระทำการทุจริตและประพฤติ มิชอบโดยสามารถเสนอ ความเห็นต่อเลขาธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อ พิจารณาได้ภายใน ๗ วัน	✓ (๒๐) **	✓ (๒๐) **	✓ (๒๐) **	✓ (๒๐) **	สธธ. กลุ่มงานวินัย
				✓ (๒๑) **	✓ (๒๑) **	✓ (๒๑) **	✓ (๒๑) **	

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๑๓. มีการจัดสวัสดิการที่ไม่ใช้สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายได้ตรงกับความต้องการของข้าราชการ (กลยุทธ์ที่ ๑๗.)	๑๗. จัดทำแนวทางในการกำหนดจัดสวัสดิการภายใน นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้ของสำนักงาน ป.ป.ท. (กิจกรรมที่ ๒๒)	๒๒. การจัดทำข้อเสนอในการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ป.ป.ท. นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้ (ตัวชี้วัดที่ ๒๒)	๒๒. จำนวนข้อเสนอในการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ป.ป.ท. นอกเหนือจากที่รัฐจัดให้ สามารถเสนอเลขที่การพิจารณาได้ อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง	✓	(๒๒)			สสจ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์
๑๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. (กลยุทธ์ที่ ๑๘.)	๑๘. กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล (กิจกรรมที่ ๒๓. , ๒๔.)	๒๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๒๓.)	๒๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการ พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี	✓	(๒๓)			สสจ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล -ฝ่ายวิชาการและอัตราค่าจ้าง -ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์
๑๕. ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างความสัมพันธ์ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน (กลยุทธ์ที่ ๑๙.)	๑๙. การสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงาน (กิจกรรมที่ ๒๔.)	๒๔. ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคให้แก่บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี (ตัวชี้วัดที่ ๒๔.)	๒๔. จำนวนกิจกรรมที่จัดเพื่อส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคให้แก่บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท.	✓	(๒๔)	**		สสจ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์
๑๖. ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน (กลยุทธ์ที่ ๑๙.)	๑๙. การสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงาน (กิจกรรมที่ ๒๕.)	๒๕. กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ อันดี ระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดที่ ๒๕.)	๒๕. ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารกับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน	✓	(๒๕)			สสจ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
๑๖. มีการสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงาน ที่สนับสนุนให้สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มที่ (กลยุทธ์ที่ ๒๐.)	๒๐. การปรับปรุง/พัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (กิจกรรมที่ ๒๖.)	๒๖. กิจกรรมในการพัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดที่ ๒๖.)	๒๖. จำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม				✓ (๒๖)	สสธ. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่ สัมพันธ์

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 เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงาน ป.ป.ท.



ส่วนที่สี่

บันทึกข้อความ

สำนักงาน ป.ป.ท.
เลขรับ 5621
วันที่ ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๓
เวลา 13.31 น.

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๑๐

ที่ ปป ๐๐๐๑๔/ ๑๒๖๒

วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ

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

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

รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.
(นายสุพิทพงษ์ เลิศสถิตย์)
เลขรับ 2210
วันที่ ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๓
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 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแผนปฏิรูปราชการประจำปี 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

ทศ.ร. เสนอในข้อ ๕

(นางวิจิตรา จันนรกิจสิริ)

ผอ.สลธ.

(นายพุฒิพงษ์ เลิศสถิตย์)

รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

๒๔ พ.ย. ๒๕๖๓

๓. - เห็นชอบ
ลงนามแล้ว
- อ.ก.ค.ค. ๒๕๖๓/๒๖๖๐

พ.ต.ท.

(วันพ สมจินตนากุล)

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

๒๕ พ.ย. ๒๕๖๓

สำนักงาน ป.ป.ท. องค์การคุณธรรม

“ชื่อสัตย์สุจริต จิตอาสา สามัคคี มืออาชีพ”