



แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

HRD PLAN 2026

TRAINING



สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบการทุจริตในภาครัฐ
สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร



คำนำ

บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญทางการบริหาร และเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุดขององค์กร เนื่องจากเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาองค์กรในทุกมิติ ดังนั้น การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการเสริมสร้างเจตคติที่ดีต่อองค์กร จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าและความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งและภารกิจ จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง และสอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงขององค์กร และสภาพแวดล้อมภายนอก

สำนักงาน ป.ป.ท. จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างความรู้ สมรรถนะ ทักษะ และพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อันจะนำไปสู่การสร้างประโยชน์ต่อประเทศชาติ และเสริมสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน

สำนักงานเลขาธิการ
กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

สารบัญ

ส่วนที่ ๑

บทนำ

- | | |
|---------------------|---|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๑ |

ส่วนที่ ๒

โครงสร้างภารกิจและอัตรากำลัง

- | | |
|---|---|
| ๑. โครงสร้างการแบ่งงานภายในส่วนราชการ (ตามกฎหมายกระทรวง) | ๒ |
| ๒. ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรในสำนักงาน ป.ป.ท. | ๓ |
| ๓. กรอบตำแหน่งข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. จำแนกตามประเภท และระดับตำแหน่ง | ๓ |

ส่วนที่ ๓

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

- | | |
|--|----|
| ๑. แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักงาน ป.ป.ท. | ๔ |
| ๒. กลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. | ๕ |
| ๓. แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร | ๕ |
| ๔. ประเภทของการพัฒนาบุคลากร | ๕ |
| ๕. แนวทางการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ด้านการฝึกอบรม) ของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ | ๖ |
| ๖. ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐ | ๗ |
| ๗. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) | ๗ |
| ๘. แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ | ๗ |
| ๙. แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. | ๗ |
| ๑๐. แนวทางการติดตามและประเมินผล | ๑๐ |
| ๑๑. ผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ๑๑ |
| ๑๒. ผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร (ด้านการฝึกอบรม) ของสำนักงาน ป.ป.ท.
♦ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ | ๑๘ |

ส่วนที่ ๔

แผนการพัฒนาบุคลากร

- | | |
|--|----|
| ๑. แผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ | ๒๑ |
| ๒. แผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ด้านทักษะด้านดิจิทัล) | ๒๓ |

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ “ขับเคลื่อนธรรมาภิบาล บูรณาการการป้องกันเชิงรุก ทุจริตภาครัฐลดลง ประชาชนเชื่อมั่นและศรัทธา” รวมทั้งพันธกิจ ค่านิยมร่วม แผนปฏิบัติราชการ และทิศทางการพัฒนาองค์กรของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยมุ่งให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และจิตสำนึกที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพ

การพัฒนาบุคลากรดังกล่าวมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ หมวดหมายที่ ๑๒ ซึ่งมุ่งพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง รวมถึงแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ให้ความสำคัญกับการยกระดับศักยภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน อีกทั้ง เพื่อให้เป็นไปแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการ โดยกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมทั้งการฝึกอบรม การประชุมสัมมนา การศึกษาดูงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การปฐมนิเทศ การสอนงาน และการเป็นพี่เลี้ยง รวมถึงการพัฒนารายบุคคล โดยกำหนดให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนามิ่น้อยกว่า ๔ หลักสูตร ต่อปีงบประมาณ ในหมวดทักษะด้านดิจิทัล ทักษะด้านการปฏิบัติงาน ทักษะด้านคุณธรรม และทักษะด้านอื่น ๆ พร้อมทั้งมีระบบติดตามและประเมินผลผ่านระบบ WORKCENTER เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และนำไปสู่การยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสำนักงาน ป.ป.ท. อย่างเป็นรูปธรรม

๒. วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากร

๑. เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะด้านของบุคลากร

๒. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการและดำเนินการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. อย่างเป็นระบบ

๓. เพื่อยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งในเชิงป้องกันและปราบปราม ให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และได้มาตรฐาน

๔. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

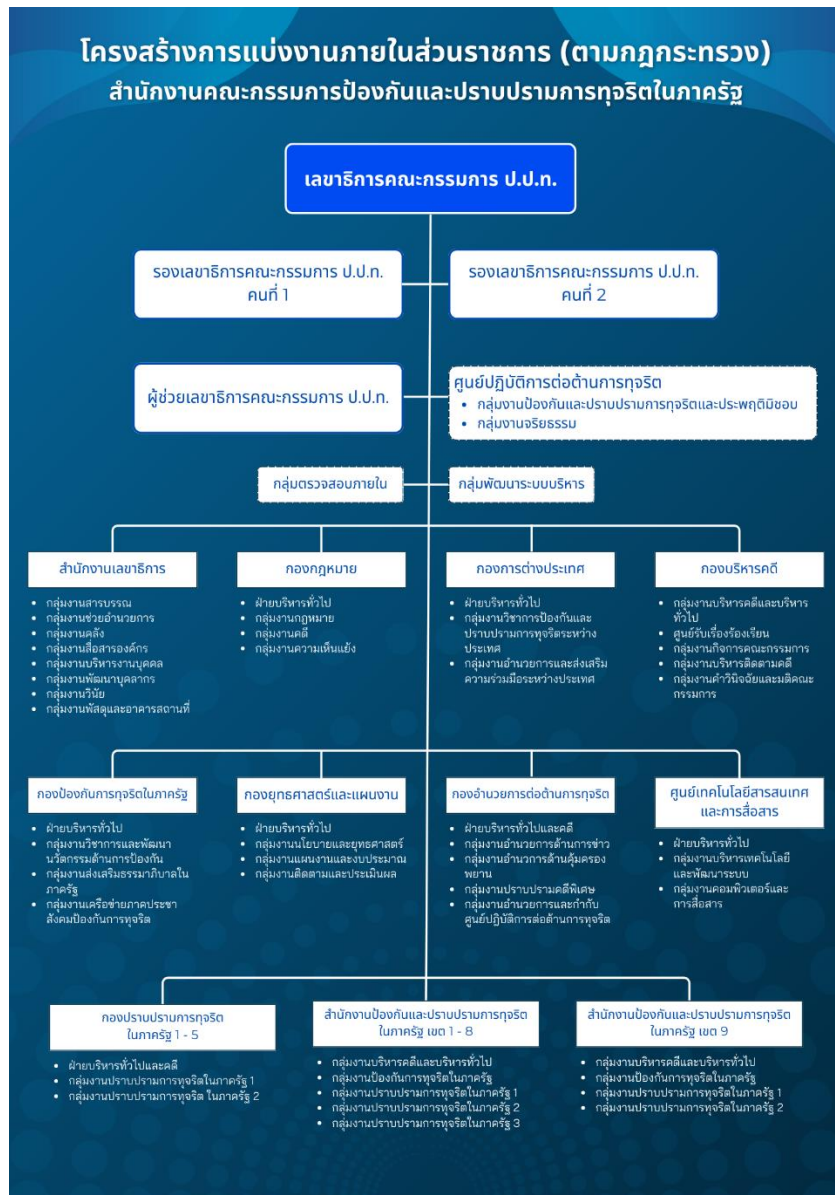
๕. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมถึงการยกระดับความโปร่งใสและความเชื่อมั่นของประชาชน อันจะส่งผลต่อการพัฒนาดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศ

ส่วนที่ ๒

โครงสร้างและอัตรากำลัง

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดให้สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นส่วนราชการมีฐานะเป็นกรมที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง โดยมีเลขาธิการเป็นผู้รับผิดชอบขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของสำนักงานต่อคณะกรรมการ ป.ป.ท. และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน โดยมีรองเลขาธิการเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ

๑. โครงสร้างการแบ่งงานภายในส่วนราชการ (ตามกฎกระทรวง)



๒. ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรในสำนักงาน ป.ป.ท.

สำนักงาน ป.ป.ท. มีข้าราชการ จำนวน ๕๗๙ คน พนักงานราชการ จำนวน ๒๕ คน รวมจำนวนบุคลากรทั้งหมด จำนวน ๖๐๔ คน มีรายละเอียดตำแหน่ง ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ข้าราชการ/อัตรา	พนักงานราชการ/อัตรา
๑	นักบริหาร	๔	
๒	ผู้อำนวยการ	๒๒	
๓	นักสืบสวนสอบสวน	๓๔๔	
๔	นักวิชาการยุติธรรม	๘๓	
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๒	
๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
๘	นักจัดการงานทั่วไป	๑๘	๑๗
๙	นักทรัพยากรบุคคล	๑๓	๒
๑๐	นักประชาสัมพันธ์	๓	๑
๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๒	๑
๑๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๙	
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑๕	๒
๑๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๓	
๑๕	นักวิชาการพัสดุ	๑๒	๑
๑๖	นักวิเทศสัมพันธ์	๗	
๑๗	นิติกร	๒๐	๑
รวม		๕๗๙	๒๕

๓. กรอบตำแหน่งข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. จำแนกตามประเภท และระดับตำแหน่ง

ประเภท	อัตรา	คิดเป็นร้อยละ
ประเภทบริหาร ระดับสูง	๓	๐.๕๒
ประเภทบริหาร ระดับต้น	๑	๐.๑๗
ประเภทผู้อำนวยการ ระดับสูง	๑๖	๒.๗๗
ประเภทผู้อำนวยการ ระดับต้น	๖	๑.๐๓
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	๗๔	๑๒.๗๘
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔๖๕	๘๐.๓๑
ประเภททั่วไประดับอาวุโส	๑	๐.๑๗
ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๓	๒.๒๕
รวมทั้งสิ้น	๕๗๙	๑๐๐

ส่วนที่ ๓

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรมาใช้ประกอบการพิจารณาเพื่อกำหนดกรอบแนวคิดและร่างแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ขึ้น โดยเชื่อมโยงหลักสูตรการฝึกอบรมที่หน่วยงานดำเนินการฝึกอบรมเอง และการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และสังคม โดยข้อมูลที่น่ามาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ประกอบด้วย

๑. แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๙) ของสำนักงาน ป.ป.ท.

วิสัยทัศน์

“ขับเคลื่อนธรรมาภิบาล บูรณาการการป้องกันเชิงรุก ทุจริตภาครัฐลดลง ประชาชนเชื่อมั่นและศรัทธา”

คำอธิบาย

สำนักงาน ป.ป.ท. ได้กำหนดวิสัยทัศน์ในปัจจุบัน คือ “ขับเคลื่อนธรรมาภิบาล บูรณาการการป้องกันเชิงรุก ทุจริตภาครัฐลดลง ประชาชนเชื่อมั่นและศรัทธา” โดยมีที่มาจากกรอบแนวคิด ๓ ประการ คือ

๑) **สังคมธรรมาภิบาล (Integrity Society)** เป็นเรื่องในทุกภาคส่วนในสังคมต้องตระหนักมากขึ้นเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข โดยเฉพาะอย่างยิ่งในองค์กรภาครัฐที่เจ้าหน้าที่ต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Responsibility) และพร้อมให้ประชาชนหรือทุกภาคส่วนตรวจสอบ (Accountability) การดำเนินงานของภาครัฐได้ ซึ่งแสดงถึงความโปร่งใส (Transparency) ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒) **การขับเคลื่อนและบูรณาการต่อต้านการทุจริต** หมายถึง การบูรณาการความร่วมมือของทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนในการพัฒนามาตรการวิธีการเพื่อลดความเสี่ยงการทุจริต ยกกระดับมาตรการกำกับโทษเจ้าหน้าที่ของรัฐ และบูรณาการการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน เพื่อให้การป้องกันการทุจริตมีประสิทธิภาพ รวมถึงการบังคับใช้กฎหมายอย่างเด็ดขาด รวดเร็วและเป็นธรรม

๓) **การสร้างเชื่อมั่นและการยอมรับของประชาชน** หมายถึง การทำให้ประชาชนเกิดความเชื่อมั่นยอมรับ และศรัทธาในสำนักงาน ป.ป.ท. พร้อมทั้งสนับสนุน และให้ความร่วมมือกับสำนักงาน ป.ป.ท. ในการร่วมแจ้งตรวจสอบ และเฝ้าระวังการทุจริต อันจะส่งผลให้การทุจริตในภาครัฐลดลงได้

พันธกิจ

๑) ส่งเสริมและขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในภาครัฐเชิงรุกแบบบูรณาการและสร้างความเข้มแข็งให้ภาคประชาชนรวมตัวกันเฝ้าระวังการทุจริตทุกรูปแบบ

๒) บริหารจัดการคดีทุจริตด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๓) กำกับ ขับเคลื่อน และยกระดับการดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างรวดเร็วจริงจัง และบูรณาการเพื่ออำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนจากระบบราชการ

๔) เสริมสร้างสมรรถนะองค์กรและบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ

ค่านิยมร่วม PACC : (Office of Public Sector Anti – Corruption Commission)

“ซื่อสัตย์ สุจริต จิตอาสา สามัคคี มืออาชีพ”

แผนปฏิบัติการ

เรื่องที่ ๑ ขับเคลื่อนธรรมาภิบาล ประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ปลุกจิตสำนึก สร้างการรับรู้ และพัฒนาระบบงานป้องกันการทุจริตเชิงรุก

เรื่องที่ ๒ พัฒนาและยกระดับมาตรการกำกับการลงโทษวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

เรื่องที่ ๓ บูรณาการเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

เรื่องที่ ๔ พัฒนาระบบการบริหารจัดการคดีให้รวดเร็วเป็นธรรม โปร่งใส

เรื่องที่ ๕ เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพองค์กรและบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

๒. กลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท.

- ๑) ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ และศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่
- ๒) พัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ
- ๓) พัฒนาคความรู้ ทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากรเกี่ยวกับระบบงาน และภาระงานที่รับผิดชอบ
- ๔) พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สอดคล้องตามภารกิจและลักษณะงาน
- ๕) ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้เกิดการเข้าถึงและเชื่อมโยงความรู้ที่จะพัฒนาศักยภาพบุคลากรและระบบงาน
- ๖) ส่งเสริมจัดการองค์ความรู้ภายในหน่วยงานต่าง ๆ ของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริงมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน
- ๗) เพื่อพัฒนาบุคลากรและสำนักงาน ป.ป.ท. ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สมรรถนะที่มีอยู่จริงของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลได้

๓. แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

- ๑) ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมประชุมสัมมนาและดูงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกฝนและพัฒนาทักษะและสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง
- ๒) สร้างเครือข่ายความร่วมมือในหน่วยงานต่างๆ ของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อพัฒนางานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ส่งเสริมให้หน่วยงานต่างๆ มีการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน การสอนงานและการเป็นที่ปรึกษา เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคล มาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน
- ๔) ส่งเสริมสนับสนุน จัดส่งผู้บริหารและบุคลากรเข้าร่วมเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการบริหาร และการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ใช้หลักการมอบหมายงานควบคู่กับการมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ สามารถพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน
- ๖) นำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล และส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาระดับต้นและระดับกลางให้สามารถระบุระดับสมรรถนะที่มีอยู่จริงของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลได้

๔. ประเภทของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร ของสำนักงาน ป.ป.ท. มี ๗ ประเภท ได้แก่

๑. การประชุม ฟังบรรยาย อบรม และสัมมนา
๒. การศึกษาดูงาน
๓. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๔. การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่

๕. การพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง (Coaching & Mentoring)

๖. การมอบหมาย/สับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕. แนวทางการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ด้านการฝึกอบรม) ของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดให้บุคลากรทุกคนต้องเข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนา หลักสูตรที่หน่วยงาน ภายในจัดเองหรือจัดโดยหน่วยงานภายนอก ไม่น้อยกว่า ๔ หลักสูตร/๑ ปีงบประมาณ โดยได้กำหนดให้ต้องผ่าน หลักสูตรด้านที่หน่วยงานกำหนด ๔ หมวด ได้แก่ **หมวด ๑** ทักษะด้านดิจิทัล (บังคับ) **หมวด ๒** ทักษะด้านการปฏิบัติงาน (บังคับ) **หมวด ๓** ทักษะด้านคุณธรรม **หมวด ๔** ทักษะด้านอื่น ๆ ซึ่งในรอบการประเมินเงินเดือนรอบที่ ๑ ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ สามารถจับคู่หมวดใดก็ได้ จำนวน ๒ หมวด โดยไม่ซ้ำกัน และรอบการประเมินเงินเดือนรอบที่ ๒ ระหว่าง ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ สามารถจับคู่หมวดใดก็ได้ จำนวน ๒ หมวด โดยไม่ซ้ำกันและต้องไม่ซ้ำกับที่ใช้ประเมินในรอบการประเมินที่ ๑



สำคัญ ต้องผ่านการฝึกอบรมแต่ละรอบ จำนวน 2 หลักสูตร 2 หมวด

หลักเกณฑ์การนับผลสำเร็จของการฝึกอบรม

หมวดที่ 1 :
ทักษะด้านดิจิทัล

หมวดที่ 2 :
ทักษะด้านการปฏิบัติงาน

หมวดที่ 3 :
ทักษะด้านคุณธรรม
จริยธรรม

หมวดที่ 4 :
ทักษะด้านอื่น ๆ

ใหม่

รอบการประเมินเงินเดือนรอบที่ 1
(1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)
สามารถจับคู่หมวดใดก็ได้ จำนวน 2 หมวด โดยไม่ซ้ำกัน

รอบการประเมินเงินเดือนรอบที่ 2
(1 เมษายน - 30 กันยายน 2569)

ห้าม!! ซ้ำกับหมวดและหลักสูตรที่ใช้ประเมินในรอบการประเมินที่ 1

การนับผลสำเร็จการฝึกอบรม/พัฒนา
ในแต่ละหลักสูตร

- หลักสูตรที่ได้รับประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร หรือ
- หลักสูตรที่ไม่ได้รับประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรรับรอง ให้แนบ พร. 2

เมื่อสำเร็จการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องทำแบบติดตามและรายงานผลการฝึกอบรม/พัฒนาผ่านระบบ WORKCENTER สำนักงาน ป.ป.ท.

๖. ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐

ได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการพัฒนาประเทศ คือ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อสนองตอบ ต่อผลประโยชน์แห่งชาติ โดยมีเป้าหมายการพัฒนาประเทศ คือ "ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เศรษฐกิจพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรม ฐานทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน" โดยยกระดับศักยภาพของประเทศ ในหลากหลายมิติ พัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีคุณภาพ และได้กำหนดประเด็น ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไว้ ๖ ประเด็น ดังนี้

- ๑) ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
- ๒) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ๓) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ๔) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
- ๕) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๖) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท. มีความเชื่อมโยง/สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๖)

๗. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย กำหนดให้ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน บทบาท ภารกิจ และคุณภาพบุคลากรภาครัฐให้มีความโปร่งใส ยุติธรรม ซึ่งการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) จะมีจุดหมายทั้งสิ้น ๑๓ หมุดหมาย โดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร คือ หมายที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนา แห่งอนาคต

๘. แผนปฏิบัติการดิจิทัล สำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

แผนปฏิบัติการดิจิทัลสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ได้คำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนนโยบายของรัฐบาล รวมถึงสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนา การทำงานของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้เหมาะสม อีกทั้งยังคำนึงถึงความสำคัญของมิติการพัฒนาด้านต่าง ๆ ที่ส่งผล ต่อภาพรวมของประเทศ

แผนปฏิบัติการดังกล่าว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เพื่อเป็นแนวทางในการวางยุทธศาสตร์ การขับเคลื่อนงานสำหรับการดำเนินการ โดยกำหนด มิติ ข้อ ๔. เป็น “พัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับศักยภาพด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล” กำหนดเป้าหมาย ข้อ ๕. เป็น “พัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน และการบริการประชาชน”

๙. แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ.

➤ กำหนดประเด็นพัฒนา ๓ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา

เป้าหมาย หน่วยงานของรัฐสามารถสร้างและพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นองค์กร ที่มีความปรารถนาในการที่จะเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาการทำงาน มีการแบ่งปันความคิดในการทำงาน

มีการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม มีการทุ่มเททรัพยากรเพื่อลงทุนให้บุคลากรทุกระดับเกิดการเรียนรู้ตลอดจนสร้างค่านิยมเกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม และทดลองทำสิ่งใหม่ ๆ จนกลายเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนากรอบแนวคิด และทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานที่ท้าทายเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนาองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการประชาชน โดยจำแนกกลุ่มบุคลากรออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก คือ ๑) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (คน IT) และ ๒) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยตรง (Non-IT) และจำแนกกลุ่มย่อยเป็นผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือหัวหน้างานและตำแหน่งประเภทบริหาร เพื่อให้สามารถพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลได้ตรงตามความต้องการและการใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

➤ **กลุ่มบุคลากรภาครัฐจำแนกตามบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ**

บุคลากรภาครัฐ จำแนกตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ
<p>บุคลากรแรกบรรจุ (New Entry) หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐและปฏิบัติงานมาแล้ว ไม่เกิน ๑ ปี</p>	<p>บุคลากรในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ รวมทั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร (Organization Culture) - เข้าใจกฎและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานและตนเอง (Compliance) - เข้าใจบทบาทหน้าที่และเข้าใจงานของตนเอง (Clarification) - รู้จักบุคคลในองค์กรที่ตนจะต้องร่วมงานด้วยในระยะแรก ของการทำงาน และบุคคลที่มีอำนาจตัดสินใจในระดับต่าง ๆ ขององค์กร (Connection)
<p>บุคลากรที่มีประสบการณ์ (Professional Personnel) หมายถึง บุคลากร ภาครัฐที่ผ่านการปฏิบัติงานมาแล้ว เกิน ๑ ปี แต่ยังไม่มียบทบาทหน้าที่ในการกำกับการทำงานของทีมหรือกลุ่มงาน</p>	<p>บุคลากรในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถทำงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ปฏิบัติงาน ที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก รวมทั้งสามารถ ทำงานเป็นทีม ทำงานร่วมกับผู้อื่น ประสานงานในระดับ ผู้ปฏิบัติ รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย แก้ปัญหาและ ปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้น เชื่อมโยงงานของตนเองกับงาน ของผู้อื่น และขององค์กรและนำเสนอแนวคิดในการพัฒนางาน</p>

บุคลากรภาครัฐ จำแนกตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ
<p>บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน (Frontline Manager)</p> <p>หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานทั้งที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ</p>	<p>บุคลากรในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง/สูงมาก มีความรับผิดชอบหลายประการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยาก/ยากมาก และ/หรือ ซับซ้อนและมีผลกระทบในวงกว้าง รวมทั้ง ต้องกำกับดูแล ตรวจสอบ การทำงาน สอนงานผู้ร่วมปฏิบัติงาน หรือบุคลากรในทีมงาน (People Management) สร้างความสัมพันธ์กับทีมงานอื่น เพื่อเชื่อมโยงการทำงานสามารถบริหารจัดการความขัดแย้ง และสามารถแก้ปัญหาการทำงานของทีมงานได้</p>
<p>บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (Functional Manager)</p> <p>หมายถึง บุคลากร ภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงาน ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม ซึ่งมีการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะเป็นตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากหรือสูงมากเป็นพิเศษ</p>	<p>บุคลากรในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถเชื่อมโยงเป้าหมายและ ยุทธศาสตร์องค์กรมสู่เป้าหมายและยุทธศาสตร์ของส่วน ราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม และบูรณาการงานภายในและระหว่างส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม รวมทั้ง สามารถบริหาร และกำกับดูแลการทำงานและสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา (People Management) และสามารถบริหารงบประมาณ และ โครงการภาพรวมได้ (Financial Management)</p>
<p>บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (Organization & Business Leader)</p> <p>หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานในฐานะที่เป็นหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกระทรวง หรือกรมตำแหน่งที่มีฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบและแนะนำการปฏิบัติของส่วนราชการระดับกระทรวง และตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มี ผู้บังคับบัญชา เป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี</p>	<p>บุคลากรในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถบริหาร และกำหนด ทิศทางและกลยุทธ์องค์กรมจากทิศทางการขับเคลื่อนประเทศ และบริบทสากล (Vision and Strategic Management) เชื่อมโยงงานภายในองค์กร และเชื่อมโยงงานระหว่างองค์กร กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภาคส่วนต่าง ๆ สร้างสภาพแวดล้อม และระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่เอื้อให้บุคลากร กลุ่มต่าง ๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ รวมทั้งกำหนด ทิศทางและกำกับดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากร (People Management) และกำหนดทิศทางและบริหาร งบประมาณในภาพรวมได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ (Financial Management)</p>

๑๐. แนวทางการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกที่สำคัญที่จะทำให้ผู้บริหารและปฏิบัติงานทราบถึงความก้าวหน้าความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม และนำไปสู่การทบทวน ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์จนส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนด

◆ การติดตาม

- กรณีการฝึกอบรมโดยสำนักงาน ป.ป.ท. เป็นผู้ดำเนินการเอง โดยกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรจะเป็นผู้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรเอง

- กรณีบุคลากรฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกและการเรียนรู้ด้วยวิธีอื่น ๆ

- กรณีเข้ารับการฝึกอบรมโดยผ่าน กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ (แบบ พร.๑) เสนอเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. และกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรจะรวบรวมเป็นองค์ความรู้ (Knowledge Management: KM) ไว้ในระบบของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัดได้เรียนรู้ต่อไป

- กรณีเข้ารับการฝึกอบรมโดยไม่ผ่านกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร เช่น การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำแบบติดตามและรายงานผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (แบบ พร.๒) ผ่าน **google form** ระบบ **WORKCENTER** สำนักงาน ป.ป.ท.

เงื่อนไข : แบบ พร. ๑ และแบบ พร.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องจัดส่งให้ กพบ. ภายใน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๑๑. ผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงาน ป.ป.ท. โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. ในการขับเคลื่อนการดำเนินการผ่านกิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม ที่กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ ทั้งโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ และโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะบุคลากรและองค์กร ให้มีสมรรถนะสูง พร้อมขับเคลื่อนภารกิจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

ผลการพัฒนาบุคลากรตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงเป็นการสรุปรวบรวมผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีผลการดำเนินงานในรอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) มีผลการดำเนินการดังนี้

หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
การจัดฝึกอบรมข้าราชการภายในสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘				
(๑) หลักสูตรวิชาชีพเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. รุ่นที่ ๑๐	๓๑๓,๓๘๗ บาท	๓๑๓,๓๘๗ บาท	๑ พฤศจิกายน - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๘	๒๒ คน
(๒) หลักสูตร “การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและที่แก้ไขเพิ่มเติม”	๗,๕๒๑ บาท	๖,๐๐๐ บาท	๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘	๓๗๕ คน
(๓) หลักสูตร “การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐสำหรับผู้ปฏิบัติงาน”	๒๒,๐๙๒ บาท	๒๑,๖๐๐ บาท	๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๘๙ คน

หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(๔) หลักสูตร “การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม”	ขออนุมัติปรับปรุงแผนงานกิจกรรม	๔,๘๐๐ บาท	๒๕ เมษายน ๒๕๖๘	๒๘๕ คน
(๕) หลักสูตร “เสริมสร้างสมรรถนะบุคลากร ป.ป.ท. ให้เป็น Smart Officer”	ขออนุมัติปรับปรุงแผนงานกิจกรรม	๖๓,๖๑๕ บาท	๒๖-๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘	๑๐๐ คน
โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการข่าวกรองและยุทธวิธีการตรวจค้นจับกุม (ใช้งบประมาณของกองทุนการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)				
(๑) หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพด้านการข่าวกรองและยุทธวิธีการตรวจค้นจับกุม”	๔๖๐,๐๖๒ บาท	๔๖๘,๓๖๕ บาท	๙-๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘	๒๕ คน
(๒) หลักสูตร “เทคนิคการสืบสวนและปฏิบัติการลับ ขั้นสูง”	๕๓๙,๙๓๘ บาท	๕๑๔,๗๙๘ บาท	๑๔-๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๒๕ คน
การส่งบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภายนอกของสำนักงาน ป.ป.ท.				
(๑) อนุมัติให้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ AI & INNOVATIVE TRANSFORMATION ยกระดับศักยภาพการใช้เครื่องมือ AI และนวัตกรรมดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรภาครัฐ รุ่นที่ ๔	๙๙๐	๙๙๐	๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑ คน

หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม
(๒) โครงการยกระดับคุณภาพการตรวจสอบภายในและสมรรถนะผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ	๗,๔๐๐	๗,๔๐๐	๑๘-๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๒ คน
(๓) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการป้องกันอาชญากรรมกับการอำนวยความสะดวกยุติธรรมในสังคม Crime Prevention รุ่นที่ ๘ (CP๘)	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ธันวาคม ๒๕๖๗ - มกราคม ๒๕๖๘	๒ คน
(๔) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e - CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	มกราคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๘	๔ คน
(๕) หลักสูตร สาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรอง รุ่นที่ ๔	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๔ มกราคม ๒๕๖๘	๑ คน
(๖) หลักสูตรผู้กำกับการ รุ่นที่ ๑๕๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๒ คน
(๗) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๗ มกราคม - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๒ คน

หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(๘) หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๐ มีนาคม - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑ คน
(๙) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๒ คน
(๑๐) โครงการอบรมเชิงรุกเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเชื่อมโยงแอปพลิเคชันไทยดี (Connecting ThalD : Advanced Training for Integration) ผ่านระบบออนไลน์ ”	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๕-๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๓ คน
(๑๑) โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	กุมภาพันธ์ - สิงหาคม ๒๕๖๘	๔ คน
(๑๒) หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับหัวหน้างาน	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๗-๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑ คน
(๑๓) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับกลาง รุ่นที่ ๒๐ (ยธก.๒๐)	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๐ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘	๑ คน

หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม
(๑๔) หลักสูตรจิตอาสา ๙๐๔ “หลักสูตรพื้นฐาน” (ภาค ๓)	ไม่ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๓ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑ คน
(๑๕) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรด้าน การบัญชีภาครัฐ ให้แก่ผู้ทำบัญชีของ หน่วยงานของรัฐที่มีคุณสมบัติด้าน คุณวุฒิการศึกษาไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ	ไม่ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๓ กุมภาพันธ์ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๘	๑ คน
(๑๖) โครงการเสริมสร้างศักยภาพ และพัฒนาคุณภาพของข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๔-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑ คน
(๑๗) หลักสูตรประกาศนียบัตรธรรม มาภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง รุ่นที่ ๒๗ (ปรก. ๒๗)	ไม่ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๓ กุมภาพันธ์ - ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘	๑ คน
(๑๘) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล มืออาชีพ (HR Professional) ส่วนกลาง รุ่นที่ ๒ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๘ พฤษภาคม - ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑ คน
(๑๙) หลักสูตรจิตอาสา ๙๐๔ “หลักสูตรพื้นฐาน” (ภาค ๑) รุ่นที่ ๖/๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๕ มีนาคม - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘	๑ คน
(๒๐) โครงการพัฒนาทักษะและเพิ่ม ศักยภาพเจ้าหน้าที่สำนักงาน คุ้มครองพยาน ประจำปี ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๘ - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘	๒ คน

หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(๒๑) โครงการบูรณาการการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๘	๒ คน
(๒๒) โครงการสัมมนาเรื่อง การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๘	๒ คน
(๒๓) หลักสูตรสร้างความพร้อมและเสริมศักยภาพหัวหน้างาน (Onboarding for New Manager)	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๓ พฤษภาคม - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘	๑ คน
(๒๔) หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน (PPCIL) รุ่นที่ ๗	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๒๙ พฤษภาคม - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘	๑ คน
(๒๕) หลักสูตรผู้กำกับการณ์ รุ่นที่ ๑๕๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๖ พฤษภาคม - ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘	๑ คน
(๒๖) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หลักสูตรระดับ ๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Audit Professional)	๑๓,๐๐๐	๑๓,๘๐๐	๙-๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	๑ คน

หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม
(๒๗) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการสอบทานและแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี รุ่นที่ ๒	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๕ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘	๑ คน
(๒๘) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับปฏิบัติการ รุ่นที่ ๒๗ และระดับชำนาญการขึ้นไป รุ่นที่ ๓๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑ กรกฎาคม - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๘	๑ คน
(๒๙) หลักสูตรการบริหารงาน ยุติธรรม : การป้องกันอาชญากรรม สำหรับผู้นำรุ่นใหม่	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๘	๒ คน
(๓๐) หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๔๖	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๒๙ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	๑ คน
(๓๑) โครงการสัมมนาพัฒนาความรู้ต่อแนวทางวิชาชีพบัญชีของผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ รุ่นที่ ๑	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๗ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๒ คน
(๓๒) สัมมนาเชิงปฏิบัติการ “สานสัมพันธ์เครือข่ายภาครัฐ GCC ๑๑๑๑ ประจำปี ๒๕๖๘”	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๔ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๒ คน
(๓๓) หลักสูตรนักบริหารระดับกลาง (Middle Manager Development Program) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๒๕ กรกฎาคม - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘	๒ คน

หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(๓๔) กิจกรรมจัดการฝึกเพื่อทดสอบขีดความสามารถทางไซเบอร์ (Thailand's National Cyber Exercise ๒๐๒๕)	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๓-๕ กันยายน ๒๕๖๘ ๒๗-๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ ๘ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘	๒ คน
(๓๕) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑๒ กันยายน ๒๕๖๘	๓ คน
(๓๖) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๓ คน

๑๒. ผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ด้านการฝึกอบรม) ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) มีข้าราชการได้รับการอบรม/พัฒนา ตามแนวทางที่กำหนด จำนวน ๔๙๑ คน (ยกเว้นผู้บริหาร และผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ และหน่วยงานขึ้นตรง)

ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

การดำเนินโครงการฝึกอบรม มีปัญหาและอุปสรรค ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑) ข้อจำกัดด้านงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรมในทุกขั้นตอน ส่งผลต่อรูปแบบการฝึกอบรม เช่น บางหลักสูตรมีความจำเป็นจะต้องฝึกอบรมในรูปแบบ **On-site** มากกว่าในรูปแบบ **On-line** เนื่องจากเป็นหลักสูตรที่เข้มข้น มีเนื้อหาเชิงลึก ตลอดจนจำเป็นต้องมีการฝึกภาคปฏิบัติ ในการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาทักษะ และความรู้ความเข้าใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ข้อจำกัดด้านเวลาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม บุคลากรบางส่วนไม่สามารถเข้าร่วมได้ครบตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากภาระงานประจำหรือข้อจำกัดในการเดินทางกรณีเขตพื้นที่มีงบประมาณในการจัดสรรที่ไม่เพียงพอ

๓) ความไม่พร้อมของสถานที่และอุปกรณ์สถานที่ฝึกอบรมหรืออุปกรณ์สนับสนุนบางรายการ ไม่พร้อมใช้งานหรือมีข้อขัดข้องระหว่างการใช้งาน ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินกิจกรรม เช่น ความเสถียรของระบบอิเล็กทรอนิกส์ (IT)

๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมขาดความกระตือรือร้นในการเข้ารับการฝึกอบรม นำไปสู่การประเมินผล หรือแบบประเมินหลังการฝึกอบรมที่ยังไม่สามารถสะท้อนผลลัพธ์เชิงประจักษ์ได้อย่างชัดเจน ทำให้ยากต่อการพัฒนาโครงการในอนาคต

๕) ปัจจัยภายนอกในการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องระหว่างฝ่ายจัดอบรม วิทยากร และหน่วยงานภายนอกในบางครั้งมีความล่าช้าหรือคลาดเคลื่อนจากแผนที่วางไว้

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. ด้านงบประมาณและรูปแบบการพัฒนา ควรกำหนดรูปแบบการพัฒนาบุคลากรแบบผสมผสาน (Blended Learning) โดยคัดเลือกหลักสูตรที่มีความจำเป็นต้องจัดแบบ On-site (เชิงลึก/ภาคปฏิบัติ) ควบคู่กับการเพิ่มสัดส่วนการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (E-Learning) และการพัฒนารูปแบบ Non-Classroom Training เช่น การสอนงาน (Coaching) ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) และการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านเวลาและการเข้าถึงการฝึกอบรม ควรออกแบบหลักสูตรให้มีความยืดหยุ่นด้านระยะเวลา เช่น การแบ่งเนื้อหาเป็นหน่วยย่อย (Modular Learning) การจัดอบรมแบบ Hybrid หรือการเรียนย้อนหลัง (On-demand) รวมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการเดินทางให้เหมาะสม เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงการพัฒนาได้อย่างทั่วถึงและครบถ้วน

๓. ด้านสถานที่และระบบสนับสนุน ควรพัฒนาความพร้อมของสถานที่และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเสถียรและทันสมัย โดยจัดให้มีการตรวจสอบอุปกรณ์ล่วงหน้า (Pre-check) และแผนสำรอง (Backup Plan) สำหรับระบบสำคัญ เช่น ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต และอุปกรณ์ไอทีที่ซับซ้อน เพื่อป้องกันความล่าช้าในการดำเนินกิจกรรม

๔. ด้านแรงจูงใจและประสิทธิผลการเรียนรู้ ควรส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยออกแบบกิจกรรมให้มีความน่าสนใจและเน้นการมีส่วนร่วม (Active Learning) พร้อมทั้งพัฒนาระบบประเมินผลให้สามารถสะท้อนผลลัพธ์เชิงพฤติกรรมและผลลัพธ์ต่อการปฏิบัติงาน (Outcome-based Evaluation) รวมถึงเชื่อมโยงผลการฝึกอบรมกับการพัฒนารายบุคคล (IDP) อย่างเป็นรูปธรรม

๕. ด้านการประสานงานและการบริหารจัดการ ควรปรับปรุงกระบวนการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดแผนงานและระยะเวลา (Timeline) ที่ชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบหลัก (Single Point of Contact) ในแต่ละกิจกรรม รวมถึงใช้เครื่องมือดิจิทัลในการติดตามความก้าวหน้า เพื่อลดความล่าช้าและความคลาดเคลื่อนในการดำเนินงาน

๖. ด้านการพัฒนาเนื้อหาหลักสูตร ควรมีการทบทวนและปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอให้สอดคล้องกับภารกิจและสถานการณ์ปัจจุบัน โดยเน้นเนื้อหาที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง (Practical & Work-based Learning) และตอบสนองต่อสมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรในแต่ละสายงาน

ส่วนที่ ๔

แผนการพัฒนาบุคลากร

สำนักงานเลขาธิการ โดยกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีโครงการฝึกอบรมที่สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร จะต้องขับเคลื่อนให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งที่ดำเนินการเอง และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑,๐๗๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นหกพันบาทถ้วน) ซึ่งจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรอย่างจำกัด สำนักงาน ป.ป.ท. จึงได้มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาศักยภาพ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และมีทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินการตามภารกิจสามารถขับเคลื่อนไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนดให้บุคลากร ได้รับการพัฒนา ดังนี้

๑. แผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
โครงการพัฒนาบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘					
การฝึกอบรมที่ดำเนินการเอง (In-house Training)					
หลักสูตรพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานสำหรับข้าราชการและพนักงานราชการ ในสายงานสนับสนุนของสำนักงาน ป.ป.ท.	๒๖๓,๙๐๐				
หลักสูตร “วิชาชีพเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท.” รุ่นที่ ๑๑	๓๔๕,๐๐๐				
กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในสำนักงาน ป.ป.ท.	๑๘,๐๐๐				
หลักสูตร “วิชาชีพพนักงาน ป.ป.ท. ชั้นที่ ๑” รุ่นที่ ๙	๓๙๕,๐๐๐				
โครงการส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษอบรมกับหน่วยงานภายนอก (Public Training)					
(ใช้งบประมาณโครงการพัฒนาบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๕๕,๐๐๐ บาท)					
หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ELECTRONIC CERTIFICATE IN PUBLIC PROCUREMENT : E - CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดย กรมบัญชีกลาง	๖,๑๐๐				

โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานสำหรับผู้ตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันการทุจริตและความรับผิดทางกฎหมายในภาครัฐ”	๗,๐๐๐				
หลักสูตร “การจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์แบบครบวงจร โดย สถาบันการประชาสัมพันธ์	๖,๐๐๐				
โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CERTIFIED GOVERNMENT INTERNAL AUDITOR - CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในหลักสูตรระดับ ๒ AUDIT SPECIALIST ด้าน PERFORMANCE AUDIT SPECIALIST ของกรมบัญชีกลาง	๖,๐๐๐				
โครงการพัฒนาผู้ขับเคลื่อนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ "UNIVERSITY RISK CHAMPION ACCELERATION PROGRAM: FROM CONCEPT TO ACTION” โดย ศูนย์บริหารวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	๑๕,๐๐๐				
การประเมินแผนงานและโครงการ โดย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๑๔,๐๐๐				
หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) โดย สำนักงาน ก.พ.	-				
หลักสูตรผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บยส.) โดย สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม	-				
หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) โดย วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร	-				
หลักสูตรนักบริหารการงบประมาณระดับสูง (นงส.) โดย สำนักงานงบประมาณ	-				
หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง โดย สำนักงานกิจการยุติธรรม	-				

โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
หลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย โดย สำนักงาน ก.พ.	-				
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการป้องกันอาชญากรรมกับการอำนวยความสะดวกยุติธรรมในสังคม Crime Prevention โดย สำนักงานกิจการยุติธรรม	-				
การฝึกเตรียมการ (PRE-EXERCISE/ACADEMIC) รอบ ADVANCED และการฝึก LIVE FIRE ในกิจกรรม จัดการฝึกเพื่อทดสอบขีดความสามารถทางไซเบอร์ (THAILAND'S NATIONAL CYBER EXERCISE ๒๐๒๕) โดย สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.)					
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดย สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	-				

๒. แผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ทักษะด้านดิจิทัล) ใช้งบประมาณ จำนวน ๓๗๗,๖๐๐ บาท (ดำเนินการโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ป.ป.ท.)

โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐเพื่อกำกับกำชับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล	๓๗๗,๖๐๐				

สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน
และปราบการทุจริตในภาครัฐ
(สำนักงาน ป.ป.ท.)

“พลังศรัทธา พลังล่าทุจริต”



02 502 6670-80 ต่อ 1153