

ผลการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - เดือนเมษายน ๒๕๖๕

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
<p>ผลผลิตที่ ๑ การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ</p>	
<p>๑. กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ</p>	<p>๑. การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ</p> <p>๑.๑ ดำเนินการพัฒนา ระบบ กลไก หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยอยู่ระหว่างการวางแผนดำเนินงานพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อรองรับสังคมสูงอายุ</p> <p>๑.๒ ดำเนินการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยอยู่ระหว่างการวางแผนการจัดประชุมระหว่างส่วนราชการกับสำนักงาน ก.พ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และเสนอความเห็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อคณะรัฐมนตรี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๔ ศึกษาแนวปฏิบัติในการนำระบบคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการประเภทต่าง ๆ และได้นำเสนอผลการศึกษาต่อ ก.พ. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ ซึ่งจำแนกออกได้เป็น ๔ รูปแบบ ดังนี้</p> <p>๑.๔.๑ มีการบัญญัติคำว่า “ระบบคุณธรรม” และมีรายละเอียดกำหนดชัดเจนไว้ในพระราชบัญญัติ ได้แก่ ๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญ ๒) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร ๓) ข้าราชการรัฐสภาสามัญ</p> <p>๑.๔.๒ มีการบัญญัติคำว่า “ระบบคุณธรรม” แต่มีรายละเอียดที่แตกต่างกัน เช่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการกรุงเทพมหานคร พนักงานเมืองพัทยา และข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง) ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ</p> <p>๑.๔.๓ ไม่มีการบัญญัติคำว่า “ระบบคุณธรรม” แต่มีรายละเอียดเป็นแนวทางกำหนดไว้ เช่น ข้าราชการตุลาการ ข้าราชการอัยการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร</p> <p>๑.๔.๔ ไม่มีการบัญญัติคำว่า “ระบบคุณธรรม” แต่ให้ใช้กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม เช่น ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ข้าราชการศาลยุติธรรม ข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>๑.๕ การศึกษาบทบาทหน้าที่และความสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งทางการเมืองและฝ่ายประจำ โดยจัดทำสรุปข้อศึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับแนวคิดและเนื้อหาทางวิชาการในระดับสากลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกับผู้ดำรงตำแหน่งประจำ และอยู่ระหว่างการศึกษารอบแนวทางและเหตุผลความจำเป็นในการจัดทำเอกสารอธิบายบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งระดับสูง รวมถึงศึกษาเชื่อมโยงกับแนวคิดในการจัดทำกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของรัฐด้วยระบบคุณธรรม</p> <p>๑.๖ การสำรวจอัตราเงินเดือนและรายได้รวมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในกลุ่มตำแหน่งและสายงานต่าง ๆ ในส่วนราชการและองค์กรภาครัฐทั้งหมด โดยอยู่ระหว่างศึกษา รวบรวมข้อมูล ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทน อาทิ อัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินการสำรวจอัตราเงินเดือนและรายได้รวมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในกลุ่มตำแหน่งและสายงานต่าง ๆ ในส่วนราชการและองค์กรภาครัฐทั้งหมด มีข้อมูลครบถ้วน และครอบคลุม ประกอบการวิเคราะห์ เปรียบเทียบ การกำหนดอัตราเงินเดือนและรายได้รวมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๑.๗ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ของงานภาครัฐโดยลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ในการให้บริการประชาชน มีการทบทวนกระบวนการปฏิบัติราชการและปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้สะดวกรวดเร็ว ออกแบบและปรับปรุงการบริการภาครัฐรูปแบบใหม่ที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง อีกทั้งยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐให้เกิดความยืดหยุ่นโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการปฏิบัติงาน ตลอดจนสร้างคุณภาพชีวิตและการทำงานส่งเสริมแรงจูงใจของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ เสนอ ก.พ. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ซึ่ง ก.พ. เห็นชอบในหลักการตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ</p> <p>๑.๘ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นกรณีพิเศษ เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้ของส่วนราชการ และเพื่อสร้างขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งต้องปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่ไม่ปกติ ตามหนังสือสำนักงาน ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. การพัฒนาและบริหารระบบตำแหน่ง</p> <p>๒.๑ เตรียมจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่ง ในไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕)</p> <p>๒.๒ อยู่ระหว่างการจัดทำเอกสารสถานภาพของส่วนราชการ</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการร่วมของคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) และคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.)</p> <p>๓. การวางแผนการใช้กำลังคนภาครัฐ</p> <p>จัดทำหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขและชักซ้อมหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการ และคู่มือถาม - ตอบ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นเครื่องมือ ในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภท อำนวยการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. การสร้างความเข้มแข็งด้านการรักษาทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน</p> <p>๔.๑ ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติ และตรวจสอบข้อมูลผู้เกษียณอายุของข้าราชการพลเรือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๔.๒ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์แก่ส่วนราชการต่าง ๆ ทางโทรศัพท์ และทาง Application Line</p>
๒. กิจกรรมการพัฒนาระบบและดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ	<p>ดำเนินการพัฒนาระบบการสรรหาและเลือกสรรให้ภาครัฐผู้มีกำลังคนที่มีคุณภาพ ดังนี้</p> <p>๑. สร้าง/พัฒนาข้อสอบและแบบข้อสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป สำหรับการสอบด้วยวิธี Paper & Pencil และระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Exam) ประจำปี ๒๕๖๕ รวมถึงการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพเครื่องมือประเมินบุคคลเพื่อการคัดเลือกเข้ารับราชการ</p> <p>๒. พัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ และสนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการได้ตามความต้องการและถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ ก.พ. กำหนด</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>๓. พัฒนา/ปรับปรุงแนวทางการรับรองคุณวุฒิการศึกษาจากสถาบันการศึกษาในประเทศ/ต่างประเทศ และสร้างคู่มือการรับรองคุณวุฒิการศึกษาเพื่อให้ส่วนราชการมีข้อมูลการรับรองคุณวุฒิที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการรับรองคุณวุฒิ รวมถึงการตรวจสอบความถูกต้องการนำข้อมูลรายบุคคลที่พิจารณาแล้วเข้าสู่ระบบ e-Accreditation และตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรสถาบันภาครัฐ เพื่อเตรียมแจ้งเวียนให้ส่วนราชการทราบ จำนวน ๔๒ สถาบันการศึกษา จำนวน ๓,๔๕๖ หลักสูตร</p> <p>๔. การดำเนินการเพื่อปรับหลักเกณฑ์ Lateral Entry</p> <p>๔.๑ ศึกษาข้อกำหนด หลักเกณฑ์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น เครื่องมือเลือกสรรหรือประเมินบุคคล ระบบการสรรหาและเลือกสรรบุคคลระดับสูงกว่าแรกบรรจุในต่างประเทศ การกำหนดค่าตอบแทน และประชุมหารือกับส่วนราชการและหน่วยงานภายในสำนักงาน ก.พ. ที่รับผิดชอบระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงหลักเกณฑ์</p> <p>๔.๒ จัดทำข้อเสนอแนวทางการกำหนดเงินเดือนสำหรับการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานสูงเข้ารับราชการ โดยให้มีการเจรจาต่อรองเงินเดือน และเสนอ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับค่าตอบแทน คุณภาพชีวิต และความผูกพันต่อราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เพื่อขอรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ</p> <p>๔.๓ ศึกษา วิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานสูงเข้ารับราชการ (Lateral Entry) โดยเลือกส่วนราชการนำร่อง ได้แก่ กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้จัดให้มีพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MoU) ระหว่างกรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ กรมบัญชีกลาง สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ. ไปเมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน การให้บริการในรูปแบบดิจิทัล การจัดสรรและการใช้จ่ายงบประมาณ และการจ้างงานภาครัฐรูปแบบใหม่ : โครงการนำร่องเพื่อรองรับภารกิจการบริหารจัดการปิโตรเลียมในระบบสัญญาแบ่งปันผลผลิต (Production Sharing Contract : PSC) สำหรับกรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา วิเคราะห์รูปแบบการจ้างงานภาครัฐ และระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนบุคลากรให้กับกรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ โดยเน้นการปรับปรุงระบบการบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูงเข้ารับราชการ (Lateral Entry) และการปรับปรุงระบบการจ้างงานพนักงานราชการ</p> <p>๔.๔ จัดการประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเป็นผู้แทนจาก อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร และ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับค่าตอบแทน คุณภาพชีวิต และความผูกพันต่อราชการ และส่วนราชการ (สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ กรมสรรพากร) เกี่ยวกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับการบรรจุ</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานสูงเข้ารับราชการ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ และจะนำความคิดเห็นไปประกอบการจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงหลักเกณฑ์ต่อไป
๓. กิจกรรมการพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>๑. การปรับปรุงกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๑.๑ การแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนากฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน</p> <p>๑.๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์แนวนโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐที่เปลี่ยนแปลงไป และประเด็นปัญหาที่จะต้องแก้ไขภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๑.๑.๒ ประชุมหารือร่วมกับสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ซึ่งเป็นเจ้าของสาระในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำหนดรายละเอียดในการแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนากฎหมาย</p> <p>๑.๑.๓ พัฒนาระบบฐานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกฎหมาย</p> <p>๑.๑.๔ การประกาศใช้กฎ ก.พ. ว่าด้วยการพัฒนาและทดสอบนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ (HR Regulatory Sandbox) โดยเมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ประธาน ก.พ. ได้ลงนามในร่างกฎ ก.พ. ว่าด้วยการพัฒนาและทดสอบนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ และประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ แล้ว โดยได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สาระสำคัญของกฎ ก.พ. ฉบับนี้ในรูปแบบที่เข้าใจและเข้าถึงง่าย เช่น Infographic และอยู่ระหว่างการจัดทำคู่มือคำอธิบายกฎ ก.พ. ฉบับดังกล่าว เพื่อวางแนวทางการดำเนินการให้แก่ส่วนราชการที่สนใจเข้าร่วมพัฒนาและทดสอบนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑.๒ ตอบข้อหารือ ให้ความเห็น/คำปรึกษาทางกฎหมาย ตรวจร่างหรือยกร่าง สัญญา ข้อตกลง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน ก.พ. งานคดีแพ่ง คดีปกครอง คดีล้มละลาย และคดีอื่น ๆ ของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๒. การพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล (ด้านวินัย)</p> <p>๒.๑ จัดอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย รุ่นที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์</p> <p>๒.๒ จัดทำ Infographic เกี่ยวกับการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ</p> <p>๒.๓ ตรวจสอบผลบังคับใช้ของมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือน ตั้งแต่ก่อน พ.ศ. ๒๕๐๐ จนถึงปัจจุบัน</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>๒.๔ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๔ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมและผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการ สรุปได้ดังนี้</p> <p>๒.๔.๑ กำหนดเรื่องการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยไว้ในยุทธศาสตร์และแผนการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการและจังหวัดโดยกำหนดให้มีแผนการสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการทุกระดับมีความตระหนักในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของวินัยข้าราชการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จัดทำระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิจัย และพัฒนา และสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ในองค์กร รวมทั้งจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานอย่างเหมาะสมและเพียงพอ</p> <p>๒.๔.๒ กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนในการกำกับดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามผลการดำเนินการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผล ในทางปฏิบัติเชิงบูรณาการระหว่างส่วนราชการ ระหว่างหน่วยงานและระหว่างผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๔.๓ จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้แทนข้าราชการในสังกัดในการกำหนดองค์ความรู้ และแนวทางในการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย</p> <p>๒.๔.๔ กำหนดบทบาทและหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาให้มีพฤติกรรมในการบริหารและการเป็นผู้นำที่เป็นต้นแบบที่ดี กำกับดูแลผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัยโดยการสอดแทรกหัวข้อวิชาที่เกี่ยวข้องไว้ในการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ ก.พ. กำหนด โดยอย่างน้อยต้องมีการจัดฝึกอบรม หรือสัมมนา หรือประชุม เพื่อประเมินผลเกี่ยวกับงานด้านวินัยข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการจังหวัดปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการและจังหวัดแจ้งผลการดำเนินการตาม ๒.๔.๓ และ ๒.๔.๔ ให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ ตามแบบที่ ก.พ. กำหนด ภายในเดือนธันวาคมของทุกปีเพื่อประกอบการจัดทำรายงานต่อคณะรัฐมนตรีต่อไป</p>
ผลผลิตที่ ๒ การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ	
๑. กิจกรรมการเตรียมและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ	๑. การเตรียมกำลังคนคุณภาพเข้าสู่ระบบราชการ (โครงการพัฒนารูปแบบและกลไกในการดูแลนักเรียนทุนรัฐบาล) ๑.๑ จัดการประชุมร่วมกับ สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ (สนร.) และสสธ. (กลุ่มงานคลัง) เพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลจัดการศึกษานักเรียนทุนของรัฐบาล ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom) เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>ประกอบด้วย สนร. ญี่ปุ่น จีน และออสเตรเลีย และเมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ประกอบด้วย สนร. สหรัฐอเมริกา อังกฤษ ฝรั่งเศส และเยอรมนี</p> <p>๑.๒ จัดการประชุมแหล่งทุนเพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลจัดการศึกษานักเรียนทุนของรัฐบาลที่ได้ปรับปรุงใหม่ (ผ่านความเห็นชอบในหลักการจาก อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการเตรียมกำลังคนคุณภาพ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงาน ก.พ. ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom) โดยมีผู้แทนจากกระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กระทรวงสาธารณสุข และสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เข้าร่วมการประชุม รวมทั้งสิ้น ๓๓ คน</p> <p>๒. การเตรียมและพัฒนากำลังคนคุณภาพ (ระบบทุนรัฐบาล)</p> <p>๒.๑ การจัดสรรทุนรัฐบาลและการติดตามใช้ประโยชน์นักเรียนทุนรัฐบาล (ก.พ.) ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๒.๑.๑ ตอบข้อหารือหรือส่วนราชการในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบทุนรัฐบาล อาทิ การพิจารณาทุนสำหรับการเตรียมและพัฒนากำลังคนภาครัฐในระดับหน่วยงาน (Department-based) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แก่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ การบรรจุนักเรียนทุนรัฐบาล (ก.พ.) ทุน UIS ประจำปี ๒๕๖๒</p> <p>๒.๑.๒ ประสานส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ รวม ๖๐ แห่ง เพื่อยืนยันรายละเอียดทุนสำหรับการเตรียมและพัฒนากำลังคนภาครัฐในระดับหน่วยงาน (Department - based) ทุนตามความต้องการของส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ (ส่วนกลางและภูมิภาค) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒.๑.๓ ดูแลจัดการศึกษาสำหรับผู้รับทุนรัฐบาลเพื่อติดตามผู้มีความสามารถสูง (UIS) ดังนี้</p> <p>๒.๑.๓.๑ พิจารณาให้ผู้รับทุนรัฐบาลเพื่อติดตามผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ศึกษาต่อในระดับปริญญาโท</p> <p>๒.๑.๓.๒ พิจารณาขยายระยะเวลาการพิจารณาข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนางาน และพิจารณาให้นักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดตามผู้มีความสามารถสูงฯ UIS รุ่นปี ๒๕๖๐ และรุ่นปี ๒๕๖๑ ศึกษาต่อในระดับปริญญาโท</p> <p>๒.๑.๓.๓ ส่งผลการพิจารณานักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดตามผู้มีความสามารถสูงฯ รุ่นปี ๒๕๖๐ ขอปรับแนวทางการศึกษาและโครงการศึกษาส่งผลการพิจารณานักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดตามผู้มีความสามารถสูงฯ รุ่นปี ๒๕๖๐ เพื่อเปลี่ยนหน่วยงานขอใช้ทุนของนักเรียนทุนรัฐบาล ก.พ.</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>๒.๑.๓.๔ ตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนของนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดผู้มีความรู้สูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ</p> <p>๒.๒ โครงการทุนฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์พัฒนาประเทศ (Strategy-based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒.๒.๑ จัดทำรายชื่อสถาบันการศึกษาตามเป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์ รวมถึงแนวทางและกรอบการดำเนินการโครงการทุนฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์พัฒนาประเทศ (Strategy-based) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒.๒.๒ ประสานกับหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาอื่นที่เคยดำเนินการโครงการทุนฝึกอบรมสำหรับโครงการกลุ่มที่เน้นการพัฒนาความรู้ด้านดิจิทัล</p> <p>๒.๓ การดำเนินการเรื่องทุนเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก โดยประสานสำนักงบประมาณและกรมบัญชีกลางเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการ การตั้งงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในการบรรจุแต่งตั้งนักเรียนทุนเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก</p> <p>๒.๔ โครงการความร่วมมือไทย-สภาวิทยาศาสตร์แห่งชาติจีน (Chinese Academy of Sciences: CAS) จัดส่งข้อมูลนักเรียนทุน UCAS ให้แก่ผู้ประสานงานโครงการความร่วมมือไทย – สภาวิทยาศาสตร์แห่งชาติจีน และดำเนินการประสานเลขานุการมูลนิธิเทคโนโลยีสารสนเทศตามพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เพื่อแจ้งรายชื่อและข้อมูลผู้รับทุนรัฐบาล ก.พ. กับ University of Chinese Academy of Sciences (UCAS) สาธารณรัฐประชาชนจีน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒.๕ จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ทุนรัฐบาลเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์การปฏิบัติงานในต่างประเทศ ร่วมกับผู้บริหารระดับกระทรวงที่กำกับดูแลงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (CHRO) หรือผู้แทนเข้าร่วมประชุม รวม ๑๑ แห่ง เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒.๖ จัดการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “Coaching Journey” เพื่อรวบรวมความคิดเห็นของส่วนราชการเจ้าภาพโจทย์และส่วนราชการต้นสังกัดที่ส่งบุคลากรเข้าร่วมปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team : PWST) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ และ ๑๗ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงาน ก.พ. และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒.๗ จัดประชุมโครงการการดูแลนักเรียนทุนรัฐบาลแรกบรรจุ ๒ ปี ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>๒.๘. พัฒนาข้าราชการในระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ (Development Center) มอบประกาศนียบัตรโครงการทุนฝึกอบรมนวัตกรรมดิจิทัล (Digital Innovation Buddy: DIB) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ร่วมกับศูนย์วิเคราะห์ข้อมูลดิจิทัลอัจฉริยะพระจอมเกล้าลาดกระบัง คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ให้ผู้เข้าร่วมโครงการ ๑๘ ราย</p> <p>๓. โครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง</p> <p>๓.๑ ประสานส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ รวม ๖๐ แห่ง เพื่อขอความอนุเคราะห์ที่ศึกษาดูงานและสัมภาษณ์ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖</p> <p>๓.๒. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๗</p> <p>๓.๓. ประสาน UNDP และพิจารณาร่าง Memorandum of Understanding (MOU) เพื่อพัฒนาความร่วมมือในพัฒนาโครงการข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๗</p> <p>๓.๔. นำเสนอผลงานข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงรุ่นที่ ๑๖ (HiPPS16 Final Pitching Day) หลังจบหลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ (Module ที่ ๕: การฝึกปฏิบัติจริงในการนำเสนออย่างมืออาชีพต่อหน้าคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผ่านระบบออนไลน์) ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓.๕. ประสาน Nanyang Technological University และพิจารณาร่าง Memorandum of Agreement (MOA) เพื่อพัฒนาความร่วมมือในทุนฝึกอบรม Co-Sharing</p> <p>๓.๖. จัดทำแนวทางและขั้นตอนการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงรุ่นที่ ๑๘</p> <p>๔. การเตรียมกำลังคนคุณภาพเข้าสู่ระบบราชการ (การสรรหาและเลือกสรร)</p> <p>๔.๑ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๔</p> <p>๔.๑.๑ ตรวจ/ทานแบบทดสอบเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๔</p> <p>๔.๑.๒ เสนอเรื่องการเลื่อนกำหนดการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๔ ต่อ ก.พ. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ และจัดทำประกาศสำนักงาน ก.พ. เรื่อง เลื่อนกำหนดการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๔ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ได้กลับมาแพร่ระบาดออกเป็นวงกว้างกระจายไปในหลายเขตพื้นที่และมีอัตราการแพร่ระบาดอย่างรวดเร็ว</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>๔.๑.๓ จัดทำประกาศสำนักงาน ก.พ. เรื่อง กำหนดการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๔ โดยกำหนดการสอบในวันอาทิตย์ที่ ๘ และ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>๔.๑.๔ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๔ ทาง E-mail และ โทรศัพท์</p> <p>๔.๒ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปสำหรับส่วนราชการต่าง ๆ โดยมีการจัดเตรียมต้นฉบับแบบทดสอบ</p> <p>๔.๓ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๔.๓.๑ เปิดใช้เว็บไซต์ https://job.ocsc.go.th ที่ปรับปรุงรูปแบบ ภาพ และกราฟฟิกต่าง ๆ ใหม่</p> <p>๔.๓.๒ ประสานงานกับศูนย์สอบที่ได้ร่วมงานกับสำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสำรวจตารางเวลา และจำนวนที่นั่งสอบ ที่สามารถดำเนินการได้ของแต่ละศูนย์สอบ</p> <p>๔.๓.๓ ประสานมหาวิทยาลัยที่มีศักยภาพในการเป็นศูนย์สอบเพื่อสำรวจความพร้อมในการจัดสอบ และเพื่อทดสอบระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย จำนวน ๗ แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จังหวัดปทุมธานี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จังหวัดลำปาง มหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก และ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี จังหวัดปัตตานี ทั้งนี้ คาดการณ์ว่าจะดำเนินการจัดสอบได้จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ ที่นั่งสอบ</p> <p>๔.๔ การสรรหาและเลือกสรรผู้รับทุนรัฐบาลประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๔.๔.๑ ทุนระดับมัธยมศึกษา</p> <p>๔.๔.๑.๑ เตรียมการกิจกรรมประเมินความเหมาะสมฯ สำหรับทุนเล่าเรียนหลวง</p> <p>๔.๔.๑.๒ จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์ข้อเขียนวิชาภาษาอังกฤษทุนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๔.๔.๑.๓ จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสัมภาษณ์ทุนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ประจำปี ๒๕๖๕ รวม ๔๒ หน่วยทุน ๔๘ ทุน จำนวน ๗ วิชา ได้แก่ (๑) ทุนเล่าเรียนหลวง จำนวน ๓ หน่วยทุน ๙ ทุน (๒) ทุนกระทรวงวิทยาศาสตร์ จำนวน ๒๘ หน่วยทุน ๒๘ ทุน (๓) ทุนกระทรวงต่างประเทศ จำนวน ๕ หน่วยทุน ๕ ทุน (๔) ทุน ปตท.สม. จำนวน ๒ หน่วยทุน ๒ ทุน (๕) ทุนวิวัฒน์ไชนานุสรณ์ จำนวน ๒ หน่วยทุน ๒ ทุน และ (๖) ทุน ศอบต. จำนวน ๒ หน่วยทุน ๒ ทุน</p> <p>๔.๔.๒ ทุนบุคคลทั่วไประดับปริญญา และทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงฯ ประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๔.๔.๒.๑ จัดทำประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่</p> <p>๔.๔.๒.๒ ตอบข้อหารือผู้สมัครทางโทรศัพท์เรื่องการอัปโหลดเอกสารและส่งเอกสาร</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>๔.๔.๓ ทุณบุคคลทั่วไประดับปริญญา ประจำปี ๒๕๖๔ (ทุนรัฐบาลไปศึกษาในสาธารณรัฐประชาชนจีน)</p> <p>๔.๔.๓.๑ ดำเนินการประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุน</p> <p>๔.๔.๓.๒ จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุนแทน UCAS ประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑ หน่วยทุน ๔ ทุน</p> <p>๔.๔.๔ ทุนรัฐบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ : ทุนสำหรับผู้ที่ได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษา/ฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษา)</p> <p>๔.๔.๔.๑ ดำเนินการรับสมัครและตรวจคุณสมบัติผู้สมัครรับทุนรัฐบาล</p> <p>๔.๔.๔.๒ ตอบข้อหารือผู้สมัครและส่วนราชการเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือก</p> <p>๔.๔.๕ ทุนฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์พัฒนาประเทศ (Strategy - based) ประจำปี ๒๕๖๔</p> <p>ตรวจคุณสมบัติผู้สมัครและเตรียมจัดทำร่างประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน</p> <p>๔.๔.๖ ทุนรัฐบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ : ทุนสำหรับผู้ที่ได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษา/ฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษา)</p> <p>๔.๔.๖.๑ จัดทำประกาศรับสมัครและดำเนินการรับสมัคร พร้อมทั้งเผยแพร่ข่าวประกาศรับสมัครจำนวน ๕๖ หน่วยงาน</p> <p>๔.๔.๖.๒ ตอบข้อหารือผู้สมัครและส่วนราชการเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือก</p> <p>๔.๔.๗ ทุนรัฐบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทุนนำเสนอผลงานวิชาการในที่ประชุมวิชาการนานาชาติ</p> <p>จัดทำประกาศรับสมัครและเผยแพร่ข่าวประกาศรับสมัครจำนวน ๒๑๑ หน่วยงาน</p> <p>๔.๔.๘ ทุนรัฐบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทุนฝึกอบรมภาษาที่มีใช้ภาษาอังกฤษ</p> <p>จัดทำประกาศรับสมัครและเผยแพร่ข่าวประกาศรับสมัครจำนวน ๒๑๑ หน่วยงาน</p> <p>๔.๔.๙ ทุนสำหรับผู้ที่มิใช่สถาบันการศึกษาที่มีความโดดเด่นในต่างประเทศตอบรับให้เข้าศึกษา/ผู้ที่กำลังศึกษาในสถาบันการศึกษาที่มีความโดดเด่นในต่างประเทศ (ทุนบุคคลทั่วไป) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยอยู่ระหว่างดำเนินการตรวจคุณสมบัติผู้สมัคร</p> <p>๔.๔.๑๐ จัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันและคัดเลือกทุนรัฐบาลฯ จัดเตรียมวาระการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันและคัดเลือกบุคคลเพื่อรับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนรัฐบาลตามความต้องการของกระทรวง กรม หรือ หน่วยงานของรัฐ ประจำปี ๒๕๖๕</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>๕. การประเมินสมรรถนะของข้าราชการพลเรือน</p> <p>๕.๑ พัฒนาเครื่องมือประเมินสมรรถนะ ดำเนินการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะหรือคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของต่างประเทศ</p> <p>๕.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ</p> <p>๕.๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้บริหารของส่วนราชการ</p> <p>๕.๒.๑.๑ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนส่วนราชการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผู้บริหารของส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๒๔/ว ๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>๕.๒.๑.๒ จัดประชุมชี้แจงส่วนราชการและจังหวัดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๕.๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ จัดบรรยายเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ให้แก่ ข้าราชการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวน ๖๙ คน</p> <p>๕.๓ จัดประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารให้แก่ข้าราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ๖ ครั้ง โดยมีผู้เข้ารับการประเมิน จำนวน ๕๒ คน ดังนี้ ๑) กระทรวงแรงงาน จำนวน ๙ คน เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ส.นบส. รุ่นที่ ๑๔ จำนวน ๑๕ คน เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ ๓) กระทรวงยุติธรรม จำนวน ๘ คน เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ ๔) กระทรวงมหาดไทย จำนวน ๑๕ คน เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ ๕) กระทรวงพลังงาน จำนวน ๕ คน เมื่อวันที่ ๑๘ และ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ ๖) กระทรวงคมนาคม จำนวน ๑ คน เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>๕.๔ จัดประเมินสมรรถนะทางการบริหารสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการให้แก่ข้าราชการสำนักงานศาลยุติธรรม จำนวน ๓๑ คน เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>๖. การสร้างและพัฒนาผู้นำ</p> <p>๖.๑. การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย โดยอยู่ระหว่างการรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่ ๒๗ และเตรียมการฝึกอบรม ประสานพื้นที่ วิทยาการ</p> <p>๖.๒ การฝึกอบรมหลักสูตรนักรับราชการระดับสูง: ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) โดยอยู่ระหว่างเตรียมระบบการรับสมัครออนไลน์ ประสานวิทยาการ หลักสูตรต่าง ๆ และเตรียมการ Virtual Fieldtrip</p> <p>๖.๓ การพัฒนานักบริหารระดับสูง: ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส.๒) โดยอยู่ระหว่างการแจ้งส่วนราชการเพื่ออนุมัติให้ผู้บริหารส่วนราชการเข้ารับการอบรมหลักสูตร นบส. รุ่นที่ ๑๓ และเข้าร่วมกิจกรรมเสริม ประสานสถานที่เพื่อหารือรายละเอียดเกี่ยวกับ</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>การศึกษาดูงาน วิทยากร และเตรียมการเดินทางของรุ่นที่ ๑๓ และจัดทำรายละเอียดโครงการ กรอบหลักสูตรการอบรม และปฏิทินการอบรมของรุ่นที่ ๑๔</p> <p>๗. การพัฒนากำลังคนภาครัฐด้วยการเรียนรู้ทางไกลและสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๗.๑ การบริหารจัดการศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ โดยอยู่ระหว่างการจัดทำร่างขอบเขตของงานงานจ้างเหมาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรบน OCSC Learning Space</p> <p>๗.๒ การบริหารจัดการระบบสารสนเทศการฝึกอบรมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยอยู่ระหว่างการกำหนดร่างขอบเขตของงานรวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานจ้างเหมาดำเนินการบริหารจัดการระบบสารสนเทศการฝึกอบรมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๘. การความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนาข้าราชการ</p> <p>๘.๑ ประชุมหารือกับกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขาธิการ เพื่อกำหนดแนวทางและ theme สำหรับดำเนินการฝึกอบรมข้าราชการอาเซียนเพื่อพัฒนานวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๘.๒ ประสานงานกับ Civil Service College Singapore เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินโครงการความร่วมมือระหว่างหน่วยราชการไทยและสิงคโปร์ (Civil Service Exchange Programme CSEP) – การฝึกอบรมหลักสูตร SG-TH Senior Official Development Program รุ่นที่ ๒</p> <p>๘.๓ จัดทำรายงานสรุป Baseline จากการประชุมเพื่อเตรียมดำเนินโครงการความร่วมมือเครือข่ายสถาบันพัฒนาข้าราชการอาเซียน (The ASEAN Network of Public Service Training Institute: PSTI)</p> <p>๙. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาฯ ทักษะรุ่นที่ ๑ ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และเตรียมดำเนินการรุ่นที่ ๒ ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>๑๐. การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>๑๐.๑ หารือร่วมกับสำนักกฎหมาย เพื่อพิจารณาร่างแนวทางการดำเนินการพัฒนาและการประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>๑๐.๒ ออกแบบสำรวจออนไลน์ถึงส่วนราชการเพื่อขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจการดำเนินการจัดอบรมสัมมนาร่วมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>๑๑. การส่งเสริมเพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ส่วนราชการและจังหวัด โดยอยู่ระหว่างดำเนินการเตรียมปรับหลักสูตรให้เหมาะสมกับบริบทของส่วนราชการ</p> <p>๑๒. การพัฒนาระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการเป็นผู้นำต้นแบบ</p> <p>๑๒.๑ เตรียมดำเนินการติดตามผลโครงการ Leader as Coach (ต่อเนื่องจากปี ๒๕๖๔)</p> <p>๑๒.๒ ศึกษาข้อมูลเรื่องการสร้าง Coaching Culture ในองค์กร</p> <p>๑๒.๓ เตรียมการพัฒนาระบบการสอนงานฯ รุ่นที่ ๑/๒๕๖๕</p> <p>๑๓. การเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ</p> <p>๑๓.๑ ดำเนินการจัดทำร่างกรอบมาตรฐานหลักสูตร สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗</p> <p>๑๓.๒ จัดดำเนินโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์ มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๗๒๗ คน โดยเป็นการบรรยายและตอบข้อซักถามในประเด็นเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมภายหลังการเกษียณอายุราชการในเรื่องสิทธิประโยชน์และค่าตอบแทนต่างๆ การใช้ดิจิทัลสำหรับผู้สูงวัย และการดำรงตนอย่างมีคุณค่า (การมอบคุณค่าและการสร้างความสุขให้กับสังคม)</p> <p>๑๔. การสร้างประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ โดยจัดการสัมมนาส่วนราชการเพื่อยกระดับกลไกการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ (HRM & HRD Network) เมื่อวันที่ ๒๕ และ ๒๘ กุมภาพันธ์ และ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์ โดยมีผู้เข้าร่วมการสัมมนาวันละ ๒๔๕ คน จาก ๑๒๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย กิจกรรม Exclusive Sharing กิจกรรมการรับฟังความเห็นของส่วนราชการ กิจกรรม show and share</p> <p>๑๕. การดำเนินการเพื่อปรับหลักเกณฑ์ Secondment</p> <p>๑๕.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูลกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น การดำเนินการที่ผ่านมาของส่วนราชการ ข้อหารื้อต่าง ๆ ของส่วนราชการ เตรียมการสำรวจความคิดเห็นของส่วนราชการ/ผู้ปฏิบัติ เป็นต้น เพื่อจัดทำกรอบแนวทางและข้อเสนอการปรับปรุงหลักเกณฑ์</p> <p>๑๕.๒ นำประเด็นการเพิ่มพูนประสิทธิภาพของข้าราชการโดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น (Secondment) เสนอเพื่อหารือ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการเรียนรู้และการพัฒนา ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ ใน ๘ ประเด็น ดังนี้ ๑) คุณสมบัติของข้าราชการที่ควรส่งไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ๒) ประเภทและลักษณะงานของหน่วยงานที่ข้าราชการไปปฏิบัติงาน ๓) ระยะเวลาการไปปฏิบัติงานที่เหมาะสมสำหรับการเรียนรู้และพัฒนา ตลอดจนความคล่องตัวในการ</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>ดำเนินการ ๔) รูปแบบวิธีการในการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ๕) องค์ประกอบของข้อตกลงความร่วมมือ และแผนการปฏิบัติงาน รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๖) สิ่งจูงใจในการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นที่นอกเหนือจากค่าตอบแทน ๗) การติดตามผลในการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ๘) อื่น ๆ</p> <p>โดย อ.ก.พ. ได้มีการอภิปรายและให้ความเห็นโดยสรุป ว่าการ Secondment มาใช้ในราชการ นอกจากเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของข้าราชการแล้วต้องมุ่งเน้นประโยชน์ของประเทศเป็นสำคัญ อีกทั้งต้องสร้างประโยชน์ให้แก่หน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานด้วย และเงื่อนไขการดำเนินการต้องมีความยืดหยุ่นเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้ โดยสำนักงาน ก.พ. ควรหากลไกในการ Facilitate ให้ Secondment มีความคล่องตัว และควรพิจารณาถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ครอบคลุมองค์ประกอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านอื่น ๆ ด้วย เช่น การนำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการประเมินบุคคลและผลงาน การย้าย การโอน หรือการเลื่อน ฯลฯ และ อ.ก.พ. ได้มีมติเห็นชอบในประเด็นและแนวทางในการปรับปรุง “หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเพิ่มพูนประสิทธิภาพของข้าราชการโดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น (Secondment)” ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ และให้นำความเห็นและข้อเสนอแนะของ อ.ก.พ. ไปประกอบการดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์ในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>
<p>๒. กิจกรรมการพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ.</p>	<p>๑. การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. มีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๑.๑ การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๑.๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๑.๑.๒ บริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ตามแนวทาง HR Scorecard</p> <p>๑.๑.๓ บริหารจัดการอัตรากำลังของสำนักงาน ก.พ. เช่น การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนข้าราชการ การบริหารจัดการระบบงาน/อัตรากำลังของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ</p> <p>๑.๑.๔ พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในสำนักงาน ก.พ. เช่น การให้ผู้รับบริการขอรับเอกสารผ่านทางระบบออนไลน์</p> <p>๑.๒ งานสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p> <p>๑.๒.๑ จัดสวัสดิการและสิ่งจูงใจคนต่าง ๆ พร้อมทั้งมีการจัดกิจกรรม/พิธีการในวันสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>๑.๒.๒ ปรับปรุงระบบการจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.</p> <p>๑.๓ งานบริหารงานอัตรากำลัง และงานบริหารจัดการทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการ</p> <p>๑.๓.๑ อำนวยความสะดวกและจัดเตรียมเอกสาร/วัสดุ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ และผู้บริหาร</p> <p>๑.๓.๒ จัดเตรียมห้องประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่มสำหรับรับรองผู้เยี่ยมชม/ศึกษาดูงานภายในสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๒. การพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. มีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๒.๑ เตรียมความพร้อมด้านองค์ความรู้ทักษะ สมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงาน ก.พ. เพื่อขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลในเชิงยุทธศาสตร์</p> <p>๒.๒ ขับเคลื่อนแผนงานการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <p>๒.๓ จัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหารสำนักงาน ก.พ. (CliftonStrengths) และสนับสนุนให้ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. เข้าร่วมอบรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (ILC) และหลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (OCC)</p> <p>๓. การพัฒนาระบบงานสนับสนุนการให้บริการและไอทีที่สนับสนุน มีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๓.๑ ออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อเพื่อการพัฒนาและฝึกอบรม</p> <p>๓.๒ บริหารจัดการ และให้บริการไอทีที่สนับสนุน ประกอบด้วย การควบคุมดูแลและอำนวยความสะดวกการใช้ไอทีที่สนับสนุน การให้คำปรึกษาแนะนำ/อบรมการใช้ไอทีที่สนับสนุนเพื่อการพัฒนาและฝึกอบรมข้าราชการ การดูแลบำรุงรักษาไอทีที่สนับสนุน การพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้บริการไอทีที่สนับสนุนของสำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ. ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และงานจัดเก็บเอกสารกลาง มีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๔.๑ ดำเนินการรับ-ส่งเอกสารด้วยระบบสารบรรณและระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๔.๒ พัฒนาระบบการบริหารงานรับ - ส่งเอกสารให้สามารถค้นหาและติดตามเอกสารได้สะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง ไม่ผิดพลาด สนับสนุนให้ข้าราชการค้นหาข้อมูลต่างๆ ได้ด้วยตนเอง และลดปริมาณการใช้กระดาษลง</p> <p>๔.๓ ปรับปรุง/พัฒนาการจัดเก็บเอกสารที่รอการทำลาย ให้มีความเป็นระเบียบ สะอาดและทันสมัย</p> <p>๕. การให้บริการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ และการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงาน ก.พ. มีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>๕.๑ จัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุดทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ การบริหารงานและการจัดการ มีความครบถ้วนและถูกต้อง สามารถรองรับการให้บริการสืบค้นข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว รวมถึงการให้บริการยืม – คืน หนังสือ เอกสารด้วยระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ จัดซื้อวารสารวิชาการและหนังสือพิมพ์</p> <p>๕.๒ จัดกิจกรรมที่สนับสนุนความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้บริการกับห้องสมุด และส่งเสริมความรู้ทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และการบริหารจัดการ อาทิ การจัดมุมหนังสือใหม่ การจัดมุมหนังสือทางด้าน HRD HRM</p> <p>๕.๓ ให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๖. งานบริหารทรัพย์สิน มีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๖.๑ พัฒนากลยุทธ์การบริหารทรัพย์สิน และระบบสารสนเทศในการบริหารทรัพย์สิน ซึ่งรวมถึงระบบทะเบียนและฐานข้อมูลของทรัพย์สิน ให้มีความพร้อม สามารถบริหารจัดการเพื่อรองรับและสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ก.พ. ให้ดำเนินไปอย่างสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๖.๒ จัดหาทรัพย์สินเป็นไปตามความต้องการของหน่วยงาน และมีการบริหารจัดการให้เกิดการใช้ทรัพย์สินที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ ความปลอดภัย และเกิดความคุ้มค่าทางการเงิน</p> <p>๗. งานโรงพิมพ์ ดำเนินการพัฒนาระบบงานพิมพ์ให้ทันสมัย รวดเร็ว รองรับปริมาณการพิมพ์ที่เพิ่มขึ้น ลดต้นทุนการผลิต เพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน และผลิตสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ เอกสารเผยแพร่ต่าง ๆ รองรับการใช้งานตามภารกิจของหน่วยงานภายในสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๘. งานคลัง มีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๘.๑ จัดทำรายละเอียดรายการค่าของบประมาณรายจ่ายประจำปีและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงาน ก.พ. รายงานการควบคุมภายในของสำนักงาน ก.พ. และรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๘.๒ งานตั้งเบิกเงินจากคลัง งานรับ - จ่าย และงานบริการเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ</p> <p>๘.๓ วิเคราะห์ตรวจสอบ ปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์</p> <p>๘.๔ บริหารจัดการเงินงบประมาณนักเรียนทุนในการเตรียมทรัพยากรบุคคลภาครัฐ</p> <p>๘.๕ วิเคราะห์ตรวจสอบ รายงานการเงินและการบริหารจัดการเงินงบประมาณสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ</p> <p>๙. งานบริหารการประชุมกลางของสำนักงาน ก.พ. มีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>๙.๑ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของการประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า โดยจัดประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ณ กระทรวงกลาโหม และจัดทำรายงานการประชุม พร้อมสรุปผลการประชุมดังกล่าว</p> <p>๙.๒ จัดการประชุม ก.พ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕ โดยมีวาระการประชุมเพื่อหารือเรื่องแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐในระบบคุณธรรมและครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยมีวาระการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับทรงคุณวุฒิ เรื่องการบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้ เรื่องข้อเสนอแนวทางการพัฒนาระบบการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และร่างกฎ ก.พ. ว่าด้วยการพัฒนาและทดสอบนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. (HR Regulatory Sandbox)</p> <p>๙.๒ จัดทำฐานข้อมูลเผยแพร่องค์ความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับการประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า และการประชุม ก.พ.</p> <p>๑๐. การบริหารจัดการแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์</p> <p>๑๐.๑ จัดประชุม/สัมมนาฝ่ายบริหารเพื่อบริหารผลการปฏิบัติงาน และติดตามผลการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันในระดับนโยบายเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงาน เป็นประจำทุกวันอังคาร (EM) รวมจัดการประชุมในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒๗ ครั้ง</p> <p>๑๐.๒ จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ และเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารราชการแผ่นดินในภาพรวม</p> <p>๑๐.๓ จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๑๑. การพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ. (งานวิเทศสัมพันธ์)</p> <p>๑๑.๑ จัดทำความเห็นต่อร่างถ้อยแถลงร่วมรัฐมนตรีเอเปคและร่างปฏิญญาผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค ค.ศ. ๒๐๒๑</p> <p>๑๑.๒ ดำเนินการประสานเจ้าหน้าที่เพื่อเข้าร่วม Workshop: Experience Sharing on ASEAN Civil Service Reform for Vietnam</p> <p>๑๑.๓ จัดทำความเห็นต่อร่างถ้อยแถลงร่วมรัฐมนตรีเอเปคและร่างปฏิญญาผู้นำเขตเศรษฐกิจเอเปค ค.ศ. ๒๐๒๑</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>๑๑.๔ ดำเนินการประสานเจ้าหน้าที่เพื่อเข้าร่วม Workshop on Formulating the Selection for Senior Executive Services</p> <p>๑๑.๕ จัดทำการให้ความเห็นต่อร่างแผนปฏิบัติการวิสัยทัศน์บุตราจายาของเอเปค ค.ศ. ๒๐๔๐</p> <p>๑๒. การพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ. (งานสื่อสารองค์กร)</p> <p>๑๒.๑ การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ก.พ. ประจำทุกเดือน ประกอบด้วย</p> <p>๑๒.๑.๑ เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และข่าววันสำคัญแก่ภายนอกสำนักงาน ก.พ. ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย จำนวน ๒ ช่องทาง ได้แก่ ๑) เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. (www.ocsc.go.th และ ๒) เฟซบุ๊กสำนักงาน ก.พ. (www.facebook.com/ocsc.go.th) โดยแบ่งเป็นข่าวประชาสัมพันธ์ และข่าววันสำคัญ</p> <p>๑๒.๑.๒ เผยแพร่ข่าวสาร ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าววันสำคัญ ผ่านสื่อภายในสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๕ ช่องทาง ได้แก่ ๑) ระบบเครือข่ายภายในสำนักงาน ก.พ. (http://intra.ocsc.go.th) ๒) กลุ่มเฟซบุ๊ก OCSC ๓) ไลน์ Open chat ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ๔) จอทีวีประชาสัมพันธ์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ๕) การประกาศเสียงตามสาย</p> <p>๑๒.๒ ดำเนินการประชุมตรวจจรับร่างแผนการปฏิบัติงานของงานจ้างเหมาดำเนินการรับฟังกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ (Social Listening)</p> <p>๑๒.๓ ดำเนินการประชุมตรวจจรับร่างแผนการปฏิบัติงานของงานจัดจ้างโครงการจ้างเหมาบริการเพื่อบริหารจัดการช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. (Contact Center Service and Social Media Administration) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๑๓. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑๓.๑ จัดทำรายงานกำลังคนภาครัฐ : ข้าราชการพลเรือนสามัญ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔)</p> <p>๑๒.๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศสส.) ตรวจสอบการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายและซอฟต์แวร์ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทผู้รับจ้างในการบำรุงรักษาระบบฯ และให้การสนับสนุนการใช้โปรแกรม Zoom Meeting ตามภารกิจของสำนัก/สถาบัน/ศูนย์</p> <p>๑๒.๓ สนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้แก่ การจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการซื้อระบบฐานข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบการจัดเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือน การจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการซื้อ</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำหรับปรับปรุงระบบเครือข่ายพื้นฐานของสำนักงาน ก.พ. พร้อมติดตั้ง การถ่ายโอนข้อมูล Owncloud และ ส่งเสริมการใช้งาน MS365 การอัพเดทข้อมูล Data Visualization การติดตามงานประเมินและผลงาน ของระบบฐานข้อมูลงาน ประเมินบุคคลและผลงาน</p> <p>๑๒.๔ พัฒนาเครื่องมือกลางช่วยสนับสนุนกระบวนการทำงานด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นรูปแบบดิจิทัล : การพัฒนาโปรแกรม ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Departmental Personnel Information System: DPIS) Version ๖</p> <p>๑๒.๔.๑ ดำเนินการพัฒนาโปรแกรมเพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ สนับสนุนกระบวนการทำงานด้านบริหารงานบุคคลผ่านระบบดิจิทัล ตั้งแต่การจัดการโครงสร้างส่วนราชการของหน่วยงาน ที่สามารถจัดทำได้ทั้งโครงสร้างตามกฎหมายและโครงสร้างตามมอบหมายงาน การจัดทำกรอบตำแหน่งของหน่วยงาน การจัดทำ คำสั่งการบรรจุ/แต่งตั้ง เลื่อน ย้าย โอน เลื่อนเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การบริหารวงเงินเพื่อการเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาบุคลากร การพ้นจากส่วนราชการ การลา การลงเวลาในการปฏิบัติราชการ เป็นต้น และสามารถจัดทำรายงานสถิติที่ เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารของส่วนราชการ รวมถึง ส่วนราชการสามารถเขียน API เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลในฐานข้อมูลกับ ระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ ทั้งนี้เมื่อส่วนราชการมีการปรับปรุงข้อมูลในระบบ DPIS Version ๖ แล้วจะมีการเชื่อมโยงข้อมูล มายังระบบของสำนักงาน ก.พ. แบบอัตโนมัติ รวมทั้งการทำงานในระบบที่รองรับลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑๒.๔.๒ ดำเนินการสนับสนุนให้ส่วนราชการในการปรับเปลี่ยนการใช้งานระบบจาก DPIS Version ๕ เดิมมายังระบบ DPIS Version ๖ โดยสำนักงาน ก.พ. ช่วยส่วนราชการในการถ่ายโอนข้อมูลดังกล่าวแล้วประมาณ ๓๐ ส่วนราชการ โดยมีการอบรม การใช้งานผ่านทางระบบ Online ทั้งนี้ส่วนราชการสามารถแจ้งความต้องการ/ปัญหาการใช้งานระบบ เพื่อให้ตอบสนององ ความ ต้องการของส่วนราชการมากที่สุด</p> <p>๑๒.๗.๓ จัดอบรมการใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6) แก่ส่วนราชการผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๗ ครั้ง รวม ๑๕ ส่วนราชการ โดยมีจำนวนผู้เข้ารับการอบรมประมาณ ๒๐๐ คน</p> <p>๑๒.๕ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภายในสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๑๒.๕.๑ ระบบฐานข้อมูลกฎหมาย (เพื่อใช้งานแทนระบบ ocsc wiki) : พัฒนาระบบในส่วนหนังสือเวียน</p> <p>๑๒.๕.๒ ระบบคณะกรรมการจริยธรรม : พัฒนาระบบตามความต้องการเพิ่มของ ศจ. ในส่วนของรายงาน</p> <p>๑๒.๕.๓ ระบบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ : ออกแบบ Interface การนำเข้าข้อมูลผ่าน Powerapps</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>๑๒.๕.๔ ระบบสารสนเทศวินัยข้าราชการพลเรือน (PDIS Version 3) : ๑) เปิดให้นำเข้าข้อมูลผ่าน Powerapps ๒) จัดเตรียมข้อมูล ฐาน/กรณี การกระทำผิด</p> <p>๑๒.๕.๕ ระบบรายงานการประชุมและมติ อ.ก.พ. : ๑) พัฒนาส่วนต่อขยายสำหรับ อ.ก.พ. คณะต่าง ๆ ๒) เตรียมข้อมูลเพื่อ แสดงผล Data Visualization</p> <p>๑๒.๕.๖ ระบบลงทะเบียนกลาง : ๑) จัดทำแบบฟอร์มรับสมัคร นบส.๑/นบส.๒ ๒) พัฒนาระบบลงทะเบียนกลาง Version ใหม่ ผ่าน Appsheet เพื่อให้รองรับการใช้งานบน Moblie Device</p> <p>๑๒.๕.๗ ระบบแจ้งขอรับบริการด้านไอซีที : ๑) พัฒนาระบบรับคำขอและระบบจองห้องประชุม/จองรถใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒) ทดสอบการใช้งานในส่วนของผู้ขอรับบริการ</p> <p>๑๒.๕.๘ ระบบคณะกรรมการจริยธรรม : พัฒนาระบบตามความต้องการเพิ่มเติมของผู้ใช้งาน</p> <p>๑๒.๕.๙ ระบบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ : ออกแบบโครงสร้างการจัดเก็บข้อมูลบน SharePoint list</p> <p>๑๒.๕.๑๐ ระบบสารสนเทศวินัยข้าราชการพลเรือน (PDIS version 3) : ปรับปรุงระบบในส่วนของการนำเข้าข้อมูลใน รูปแบบไฟล์ excel, ถ่ายโอนข้อมูลจาก PDIS version 2</p> <p>๑๒.๕.๑๑ ระบบรายงานการประชุมและมติ อ.ก.พ. : ทดสอบการนำเข้าข้อมูลรายงานการประชุมและมติ อ.ก.พ. วิสามัญ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยระบบดิจิทัล และพัฒนาส่วนต่อขยายสำหรับ อ.ก.พ. คณะอื่น ๆ</p> <p>๑๒.๕.๑๒ ระบบลงทะเบียนกลาง : พัฒนาระบบลงทะเบียนกลางเวอร์ชันใหม่ ผ่าน Appsheet เพื่อให้รองรับการใช้งานบน Moblie Device</p> <p>๑๒.๖ บำรุงรักษาระบบงานเดิมให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. เว็บไซต์ ก.พ.ค. เว็บไซต์ อินทราเน็ตระบบลงทะเบียนกลาง ระบบฐานข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิ ระบบฐานข้อมูลงานประเมินบุคคลและผลงาน ระบบสารสนเทศวินัย ข้าราชการพลเรือน PDIS Version 2</p> <p>๑๒.๗ พัฒนาฐานข้อมูลบุคคลในรูปแบบดิจิทัล ที่สามารถประมวลผลได้เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ในการสรรหา พัฒนา รักษาไว้ และใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ : ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑๒.๗.๑ อยู่ระหว่างจัดทำร่างระเบียบเกี่ยวกับทะเบียน ประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ส่วนราชการปรับเปลี่ยน กระบวนการ ทำงานให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้น</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>๑๒.๗.๒ อยู่ระหว่างศึกษาเรื่องการนำ Digital ID มาใช้ในการยืนยันและพิสูจน์ตัวตนในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑๓. การพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ. (กพร.)</p> <p>๑๓.๑ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และ/หรือผลการดำเนินการใน ด้านการพัฒนาองค์การ</p> <p>๑๓.๒ จัดทำรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงาน ก.พ.</p>
<p>๓. กิจกรรมการบริหารจัดการดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ</p>	<p>๑. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานสำหรับนักเรียนทุนของรัฐบาล นักเรียนทุนอื่น และบุคลากรภาครัฐที่ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานในต่างประเทศ</p> <p>๒. ดูแล ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการศึกษาความเป็นอยู่และการเงินแก่บุคลากรภาครัฐและนักเรียนทุนรัฐบาลไทย รวมถึงการดูแล เยี่ยมเยียนบุคลากรภาครัฐและนักเรียนเพื่อรับฟังปัญหาและให้คำแนะนำด้านต่าง ๆ</p> <p>๓. ประสานงานและจัดหาข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาในต่างประเทศเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในฝ่ายพลเรือน</p> <p>๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภาครัฐ นักเรียนไทยในต่างประเทศ และสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐและนักเรียนทุนมีเครือข่ายที่จะเป็นประโยชน์ทั้งด้านการเรียนและการใช้ชีวิตในต่างประเทศ</p> <p>๕. จัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับระบบราชการไทย อันจะเป็นการสร้าง แรงจูงใจให้คนไทยที่ศึกษาในต่างประเทศกลับมารับราชการหรือทำงานในประเทศไทย</p> <p>๖. ดูแล ติดตามความปลอดภัยของนักเรียนไทยโดยทั่วไป และในกรณีที่เกิดเหตุการณ์รุนแรงต่าง ๆ ในต่างประเทศ อาทิ สงคราม เหตุจลาจล แผ่นดินไหว ภูเขาไฟระเบิด สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ</p>
<p>๔. กิจกรรมการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ</p>	<p>ดำเนินการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ</p> <p>๑. จัดการอบรมเพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจของ ก.พ.ค. (ปฐมนิเทศ ก.พ.ค. ชุดใหม่)</p> <p>๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงกระบวนการงานด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรม คณะทำงานดำเนินการจัดประชุมเสนอร่างระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของกรมการวินิจฉัยอุทธรณ์หรือกรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ พ.ศ. เสนอ ก.พ.ค. และอยู่</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	<p>ระหว่างดำเนินการนำร่างกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์ฯ พ.ศ. และกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์ฯ พ.ศ. ฉบับแก้ไข เสนอ ก.พ.ค. ต่อไป</p> <p>๓. เตรียมจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากส่วนราชการเพื่อปรับปรุงกระบวนการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรม</p> <p>๔. จัดการอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมที่ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนกลาง</p> <p>๕. รวมเล่มสรุปย่อคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. หรือ “ก.พ.ค. ขอบอก” ดำเนินการประชุมและเตรียมความพร้อมเพื่อเผยแพร่ รวมเล่มสรุปย่อคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. หรือ “ก.พ.ค. ขอบอก” เล่มที่ ๑</p> <p>๖. จุลสาร ก.พ.ค News ราย ๔ เดือน เผยแพร่จุลสาร ก.พ.ค News (ตุลาคม ๒๕๖๔ - มกราคม ๒๕๖๕) ในเว็บไซต์ของ ก.พ.ค. (https://mspc.ocsc.go.th/)</p>
<p>๕. กิจกรรมการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร</p>	<p>๑. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และการนำข้อมูลมาแสดงเป็นกราฟ (Dashboard) เพื่อบูรณาการฐานข้อมูลการร้องเรียนของหน่วยงานภาครัฐ จัดกิจกรรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล และการนำข้อมูลมาแสดงเป็นกราฟ (Dashboard) เพื่อบูรณาการฐานข้อมูลการร้องเรียนของหน่วยงานภาครัฐ ช่วงที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ และช่วงที่ ๒ กลุ่มที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ และ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการประชุมของคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม และประเมินผลตามมาตรฐานทางจริยธรรม โดยจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑.๓ เสนอร่างยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา</p> <p>๑.๔ ประสานสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบประวัติบุคคลสำหรับประกอบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม</p> <p>๒. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปราบปรามการทุจริตเพื่อสำนักงาน ก.พ. ไสยะอาต</p> <p>๒.๑ พัฒนาและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยจัดสัมมนาการพัฒนาและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>

โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงาน
	๒.๒ จัดทำรายงานข้อมูลเรื่องกล่าวหา ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบต่อศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริต

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกตามกิจกรรม เฉพาะงบประมาณในส่วนที่ใช้ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ยกเว้นงบเงินอุดหนุน งบบุคลากร งบลงทุน และค่าใช้จ่ายส่วนกลาง) (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2565)

กิจกรรม	ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	% เบิกจ่าย
1. การพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ	7,717,000	339,617	7,377,383	4.40
2. การพัฒนาระบบและดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ	1,938,900	332,159	1,606,741	17.13
3. การพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	2,022,000	706,362	1,315,638	34.93
4. การเตรียมและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ	210,176,800	3,255,484	206,921,316	1.55
5. การสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ.	5,205,700	3,003,541	2,202,159	57.70
6. การบริหารจัดการดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ	44,743,900	23,643,703	21,100,197	52.84
7. การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ	1,136,000	234,681	901,319	20.66
8. โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร	12,227,600	670,074	11,557,526	5.48
รวม	285,167,900	32,185,621	252,982,279	11.29