



# แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

# คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า และแผนปฏิบัติราชการดังกล่าวต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลา และงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ และตัวชี้วัดของภารกิจของหน่วยงาน

สำนักงาน ก.พ. จึงจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.2561 - 2580) แผนปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และยุทธศาสตร์สำนักงาน ก.พ. ทั้งนี้ แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 นี้ ใช้เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มงาน ภายในสำนักงาน ก.พ. และเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหาร ในการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในแต่ละผลผลิตให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารราชการแผ่นดินในภาพรวม

สำนักงานเลขาธิการ

สำนักงาน ก.พ.

ธันวาคม 2564

# สารบัญ

	หน้า
1. ข้อมูลทั่วไปของสำนักงาน ก.พ.	
● อำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.	1
● แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังและการแบ่งส่วนราชการของสำนักงาน ก.พ.	2
● วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ผลผลิต/โครงการ	3
● กลยุทธ์/วิธีการดำเนินการ	4
● อำนาจหน้าที่ของสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มงานภายในสำนักงาน ก.พ.	6
● แผนภูมิความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ และวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	12
● แผนภูมิความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนงาน เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิตของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	13
● ความเชื่อมโยงเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน	14
● เป้าหมายผลผลิตปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2568	15

## 2. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

ผลผลิตที่ 1 : การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ

- |  |    |
|--|----|
| 1. กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ | 16 |
| 2. กิจกรรมการพัฒนาระบบและดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ          | 21 |
| 3. กิจกรรมการพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล            | 22 |

ผลผลิตที่ 2 : การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ

- |   |    |
|---|----|
| 1. กิจกรรมการเตรียมและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ  | 24 |
| 2. กิจกรรมการพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ.  | 45 |
| 3. กิจกรรมการบริหารจัดการดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ  | 56 |
| 4. กิจกรรมการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ | 58 |
| 5. กิจกรรมการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ                                     | 60 |

1. ข้อมูลทั่วไปของสำนักงาน ก.พ.

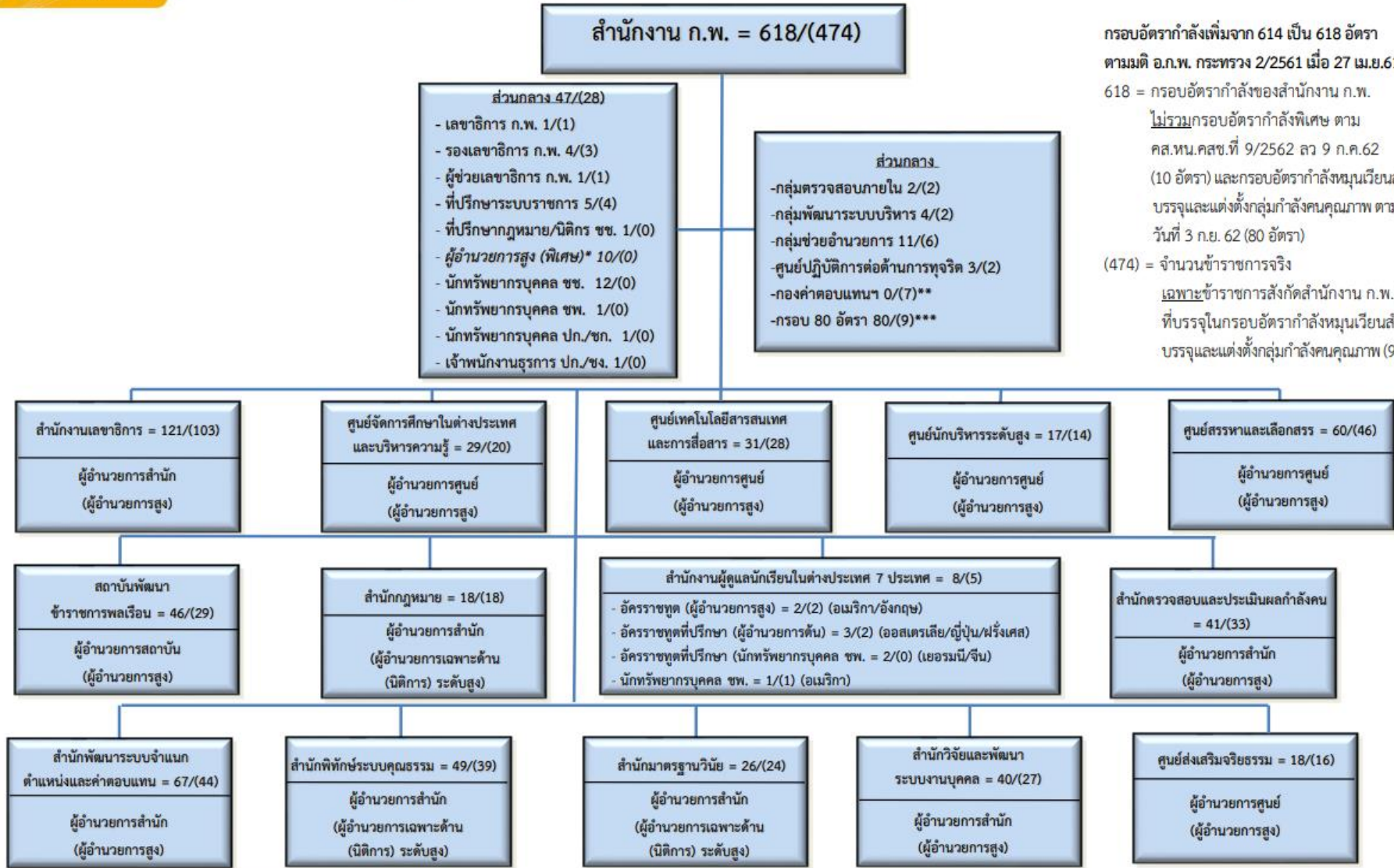
## อำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.

### พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

มาตรา 13 บัญญัติว่า ให้มีสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เรียกโดยย่อว่า “สำนักงาน ก.พ.” โดยมีเลขาธิการ ก.พ. เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและบริหารราชการของสำนักงาน ก.พ. ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีสำนักงาน ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ของ ก.พ. และ ก.พ.ค. และดำเนินการตามที่ ก.พ. หรือ ก.พ.ค. มอบหมาย
- (2) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่กระทรวง กรม เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
- (3) พัฒนา ส่งเสริม วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ ระบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน
- (4) ติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน
- (5) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนกำลังคนของข้าราชการพลเรือน
- (6) เป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
- (7) จัดทำยุทธศาสตร์ ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน
- (8) ส่งเสริม ประสานงาน เผยแพร่ ให้คำปรึกษาแนะนำ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตสำหรับทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
- (9) ดำเนินการเกี่ยวกับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนของรัฐบาลตามนโยบายและระเบียบของ ก.พ. ตามมาตรา 8 (8)
- (10) ดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลบุคลากรภาครัฐและนักเรียนทุนตามข้อบังคับหรือระเบียบของ ก.พ. ตามมาตรา 8 (9)
- (11) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่น เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทน รวมทั้งระดับตำแหน่งและประเภทตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิดังกล่าว
- (12) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน
- (13) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนเสนอต่อ ก.พ. และคณะรัฐมนตรี
- (14) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่น หรือตามที่คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี หรือ ก.พ. มอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังและการแบ่งส่วนราชการของสำนักงาน ก.พ.



กรอบอัตรากำลังเพิ่มจาก 614 เป็น 618 อัตรา  
ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวง 2/2561 เมื่อ 27 เม.ย.61

618 = กรอบอัตรากำลังของสำนักงาน ก.พ.  
ไม่รวมกรอบอัตรากำลังพิเศษ ตาม  
คส.พ.น.คสช.ที่ 9/2562 ลว 9 ก.ค.62  
(10 อัตรา) และกรอบอัตรากำลังหมุนเวียนสำหรับการ  
บรรจุและแต่งตั้งกลุ่มกำลังคนคุณภาพ ตามมติ ครม.  
วันที่ 3 ก.ย. 62 (80 อัตรา)

(474) = จำนวนข้าราชการจริง  
เฉพาะข้าราชการสังกัดสำนักงาน ก.พ. ไม่รวม ขรก.  
ที่บรรจุในกรอบอัตรากำลังหมุนเวียนสำหรับการ  
บรรจุและแต่งตั้งกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (9 ราย)

- พนักงานราชการ = 20/(17)
- ลูกจ้างประจำ = 12/(12)
- ลูกจ้างชั่วคราวต่างประเทศ = 32/(32)
- ลูกจ้างชั่วคราวในประเทศ = 20/(8)

**หมายเหตุ**

- ตัวเลข (...) คือ จำนวนตัวเลขที่มีคนปฏิบัติงานจริง
- \* ข้อมูลข้าราชการตามกรอบอัตรากำลังชั่วคราวกรณีพิเศษ
- \*\* ตามคำสั่งที่ 133/2564 ลว 14 พ.ค.64 เรื่อง การจัดตั้งหน่วยงานภายใน
- \*\*\* กรอบอัตรากำลังหมุนเวียนสำหรับการบรรจุและแต่งตั้งกลุ่มกำลังคนคุณภาพ ตามมติ ครม. วันที่ 3 ก.ย. 62 (กรอบ 80 อัตรา)

## วิสัยทัศน์

ปฏิรูปการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล พัฒนาคุณภาพ คุณธรรม ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อสร้างให้เกิดความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ และแรงสนับสนุนในการปฏิบัติงานราชการเพื่อประเทศชาติและประชาชนจากทุกฝ่าย (To Restore Trust in Thai Public Servants)

## พันธกิจ

1. ปรับขนาด และต้นทุน ค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อให้รัฐบาลบริหารและพัฒนาประเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า
2. ปรับปรุงกลไก และมอบอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความยืดหยุ่นคล่องตัว ทันสมัย เหมาะสมกับบริบทการทำงานของแต่ละส่วนราชการ
3. สร้างคุณภาพของคน งาน และชีวิตแบบบูรณาการ ที่ยืดหยุ่น เหมาะสมกับความคาดหวังและความพึงพอใจให้แก่บุคลากรเป็นรายกลุ่มรายบุคคล
4. ปรับปรุงบทบาท ภารกิจ และความสามารถของหน่วยงานทรัพยากรบุคคล เพื่อมุ่งสู่การพัฒนานวัตกรรม ที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและสารสนเทศ

## ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การเสริมสร้างประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
2. การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ

## เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

1. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ มีประสิทธิภาพ คล่องตัว เอื้อต่อการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด
2. บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติราชการ

## ผลผลิต/โครงการ

1. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ
2. การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ



## กลยุทธ์ / วิธีการดำเนินการ

1. ศึกษา วิจัย พัฒนา ปรับปรุง กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีเนื้อหาสอดคล้องกัน มีความยืดหยุ่น คล่องตัว ง่ายต่อการนำไปปฏิบัติบนหลักของระบบคุณธรรม เอื้อต่อการบริหารจัดการของส่วนราชการและจังหวัด
2. ประสานความร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานกลางการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และรักษามาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาครัฐ
3. พัฒนาศักยภาพของหน่วยงานภาครัฐให้มีขีดความสามารถและความยืดหยุ่นคล่องตัวตอบสนองต่อการปฏิบัติราชการและส่งมอบบริการสาธารณะ
4. ส่งเสริม สนับสนุน บริการให้คำปรึกษา แนะนำตามความต้องการของส่วนราชการและจังหวัดอย่างต่อเนื่อง
5. วางมาตรการ/ระบบในการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการพัฒนาผลงาน
6. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลเพื่อปรับปรุง พัฒนากลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐอย่างต่อเนื่อง
7. ศึกษา วิจัย พัฒนา ปรับปรุงกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับระบบและวิธีการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ ให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว ง่ายต่อการปฏิบัติบนหลักของระบบคุณธรรม เพื่อสร้างคนเก่งคนดี และการดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถเข้าสู่วงราชการ
8. พัฒนาระบบแรงจูงใจ เงินเดือน ค่าตอบแทน รวมทั้งคุณภาพชีวิตการทำงานให้สามารถจูงใจให้คนเก่งคนดี เข้าสู่ระบบราชการและรักษาไว้ในระบบราชการต่อไป
9. วางระบบ กลไกการมีส่วนร่วมของข้าราชการและสร้างความเข้าใจให้ข้าราชการพลเรือนเพื่อการขับเคลื่อนที่มีประสิทธิภาพ
10. สร้างคนเก่งคนดี โดยการดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถเข้าสู่วงราชการ
11. บริหารจัดการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
12. พัฒนาขีดสมรรถนะและวัฒนธรรมในการทำงานที่มีความหลากหลายอย่างเป็นระบบ เพื่อรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ส่งเสริมให้มีการเพิ่มผลผลิตอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนกำหนดให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับมีหน้าที่พัฒนาตนเองตามขีดสมรรถนะที่กำหนดไว้
13. พัฒนาระบบงานสนับสนุนให้เหมาะสม ทันสมัย ได้มาตรฐานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นหน่วยงานต้นแบบ
14. ประสานความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และการให้บริการให้คำปรึกษานักเรียนทุนที่ศึกษาในต่างประเทศ
15. ส่งเสริม สนับสนุน การสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด

16. ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ ว่าได้ปฏิบัติตามมาตรฐานของระบบคุณธรรม
17. เผยแพร่องค์ความรู้และสร้างเครือข่ายด้านพิทักษ์ระบบคุณธรรม
18. สร้างจิตสำนึก ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมในหน่วยงานให้ปฏิบัติงานด้วยความประพฤติชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติ ยึดถือคุณธรรม และจริยธรรมเป็นหลักในการทำงาน
19. จัดให้มีกลไกรับผิดชอบดูแลในเรื่องจริยธรรมขึ้นในแต่ละส่วนราชการ เพื่อส่งเสริมและให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และ คอยสอดส่อง ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน
20. ศึกษา วิจัยองค์ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมที่เกี่ยวกับพฤติกรรมการทำงานของข้าราชการเพื่อกำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาจริยธรรมขั้นสูงต่อไป

## อำนาจหน้าที่ของสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มงานภายในสำนักงาน ก.พ.

### สำนักงานเลขาธิการ

- (1) ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงาน ก.พ.
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานโรงพิมพ์ งานห้องสมุด งานรักษาความปลอดภัย และงานประสานอำนวยความสะดวกในพิธีการต่าง ๆ
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
- (4) จัดระบบงานและบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.
- (5) ดำเนินการประสานสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และเสริมสร้างให้ประชาชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของสำนักงาน ก.พ.
- (6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการดูแลและการจัดการศึกษาของนักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาล นักเรียนทุนอื่น ๆ และบุคลากรภาครัฐ
- (2) ดูแลจัดการศึกษาให้แก่ นักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาล นักเรียนทุนอื่นๆ และบุคลากรภาครัฐที่ลาศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนและติดตามผลการศึกษานักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาล นักเรียนทุนอื่น ๆ และบุคลากรภาครัฐที่ลาศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ
- (4) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระบบการศึกษาในต่างประเทศ และเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการศึกษาในต่างประเทศ
- (5) เป็นศูนย์ข้อมูลกำลังคนภาครัฐซึ่งกำลังศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ ในต่างประเทศ
- (6) เป็นศูนย์รวบรวมองค์ความรู้ของนักเรียนทุนของรัฐบาล และบุคลากรภาครัฐที่ศึกษาในต่างประเทศ
- (7) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานกับภาคเอกชนและส่วนราชการของต่างประเทศ ในการจัดระบบการดูแลจัดการศึกษา การแนะแนวการศึกษา และการป้องกัน การแสวงหาประโยชน์ในการดูแลจัดการศึกษาของหน่วยงานเอกชน
- (8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

## ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- (1) ศึกษา วิเคราะห์และพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารกำลังคนภาครัฐ
- (2) ส่งเสริม ประสานงาน เผยแพร่ และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศและการบริหารข้อมูลกำลังคนภาครัฐ
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบหรือพัฒนาระบบข้อมูลและประมวลผลข้อมูล และข้อเสนอแนะต่างๆ
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบหรือพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- (5) ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ การให้บริการข้อมูลและข้อเสนอแนะต่างๆ รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือฝึกอบรมการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
- (6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

## ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

- (1) พัฒนาและกำหนดนโยบาย ระบบ และรูปแบบการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ
- (2) ให้คำปรึกษาแนะนำส่วนราชการเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนาเครื่องมือการสรรหา และการสอบ รวมทั้งการเป็นศูนย์กลางในการประสานการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการในส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสรรทุนของรัฐบาล และการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อรับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนของรัฐบาล
- (5) จัดทำมาตรฐาน หลักเกณฑ์ แนวทาง และการพิจารณารับรองคุณวุฒิเพื่อการบรรจุและแต่งตั้ง
- (6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

## ศูนย์นักบริหารระดับสูง

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบและเสนอแนะนโยบายยุทธศาสตร์กำลังคนคุณภาพและระบบนักบริหารระดับสูง
- (2) พัฒนารูปแบบและมาตรการดึงดูดกำลังคนคุณภาพสู่ภาคราชการ
- (3) พัฒนาเครื่องมือ ดำเนินการและขยายผลการประเมินศักยภาพและสมรรถนะทางการบริหารรวมทั้งจัดทำข้อมูลและบริหารบัญชีกำลังคนคุณภาพและนักบริหารระดับสูง
- (4) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเกี่ยวกับระบบกำลังคนคุณภาพและระบบนักบริหารระดับสูง
- (5) ติดตาม ประเมินผล และรายงานสถานการณ์การใช้ประโยชน์กำลังคนคุณภาพและระบบนักบริหารระดับสูง
- (6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะนโยบายและกลยุทธ์การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อสร้างราชการใสสะอาด
- (2) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเพื่อการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ข้าราชการพลเรือน
- (3) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาองค์ความรู้ เครื่องมือ และกลไกเพื่อสนับสนุนส่วนราชการในการขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ข้าราชการพลเรือน
- (4) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและแนะนำ และติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ข้าราชการพลเรือนเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี
- (5) ดำเนินการรณรงค์และเผยแพร่การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งสร้างสรรค์สื่อการรณรงค์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ข้าราชการพลเรือน
- (6) ดำเนินการประสานความร่วมมือในการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมระหว่างหน่วยงานภาครัฐและเครือข่ายอื่น ๆ
- (7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมทรัพยากรบุคคลภาครัฐ รวมทั้งพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม การผลิตและให้บริการสื่อ หรือเทคโนโลยีการฝึกอบรม
- (2) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบ หรือแนวทางการพัฒนาข้าราชการพลเรือน รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในราชการฝ่ายพลเรือน
- (3) ดำเนินการจัดและสนับสนุนการจัดการฝึกอบรมและการพัฒนาข้าราชการ
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### สำนักกฎหมาย

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ

- (1) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศสำหรับนักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาล นักเรียนทุนอื่น ๆ และบุคลากรภาครัฐที่ศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงานในต่างประเทศ
- (2) ดูแล จัดการ และให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษา ความเป็นอยู่ และการเงินแก่นักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาล นักเรียนทุนอื่น ๆ และบุคลากรภาครัฐที่ศึกษา หรือฝึกอบรมในต่างประเทศ
- (3) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน และสร้างแรงจูงใจให้คนไทยที่ศึกษาในต่างประเทศกลับมาทำงานในประเทศไทย
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์เผยแพร่ข้อมูลการศึกษาในต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการฝ่ายพลเรือน
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

- (1) ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลการบริหารตำแหน่งของส่วนราชการต่างๆ
- (2) วิเคราะห์ความเหมาะสมการใช้กำลังคนของส่วนราชการ
- (3) ตรวจสอบและให้ความเห็นเกี่ยวกับคำสั่งการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด
- (4) รักษาทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือน ควบคุมเกษียณอายุราชการและข้อมูลกำลังคน
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล ให้สอดคล้องกับผลงานและค่าครองชีพ
- (2) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อจำแนกตำแหน่ง ประเมินค่างาน และจัดทำบัญชีอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง
- (3) ศึกษาและพัฒนาระบบจูงใจในการทำงานเพื่อยกระดับคุณภาพ และประเมินกำลังคน
- (4) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบ หรือมาตรฐานการจัดและพัฒนากำหนดตำแหน่งในราชการฝ่ายพลเรือน
- (5) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งการติดตาม ประเมินผลการจัดกรอบอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่งในราชการฝ่ายพลเรือน
- (6) ศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับการกำหนดชื่อตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ
- (7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม

- (1) ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ กฎ ระเบียบ แนวทางการดำเนินการด้านอรรถรรค์ ร้องทุกข์ และการคุ้มครองระบบคุณธรรม
- (2) ดำเนินการสืบสวน รวบรวมข้อมูล รวมทั้งการวิเคราะห์การจัดทำสำนวน และจัดทำความเห็น
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำ สนับสนุน ติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับการอรรถรรค์และร้องทุกข์ และการรักษาระบบคุณธรรมในกระทรวง ทบวง กรม
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### สำนักมาตรฐานวินัย

- (1) ดำเนินการสืบสวน รวบรวมข้อมูล รวมทั้งการวิเคราะห์การจัดทำสำนวน และจัดทำความเห็น
- (2) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ กฎ ระเบียบ และแนวทางการดำเนินการด้านวินัย
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำ สนับสนุน ติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการ การดำเนินการทางวินัย และมาตรฐานการลงโทษในกระทรวง ทบวง กรม
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการฝ่ายพลเรือนต่อคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการระดับชาติที่เกี่ยวข้อง
- (2) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับองค์ความรู้และหลักการบริหารทรัพยากรบุคคลใหม่ๆ
- (3) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบ กลยุทธ์ หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการฝ่ายพลเรือนและทรัพยากรบุคคลพิเศษ เช่น นักเรียนทุนของรัฐบาล คนพิการ หรือกำลังคนในพื้นที่เฉพาะ
- (4) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
- (5) ศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน
- (6) ให้คำปรึกษาแนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามประเมินผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการเป็นไปตามหลักคุณธรรมและหลักการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่
- (7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

- (1) เสนอแนะแก่เลขาธิการ ก.พ. เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน ก.พ. รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อเลขาธิการ ก.พ.
- (2) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสำนักงาน ก.พ. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ
- (3) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน ก.พ. และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (4) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- (5) ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (3) และ (4) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (6) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน ก.พ. และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอต่อเลขาธิการ ก.พ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### กลุ่มตรวจสอบภายใน

- (1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงาน ก.พ.
- (2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

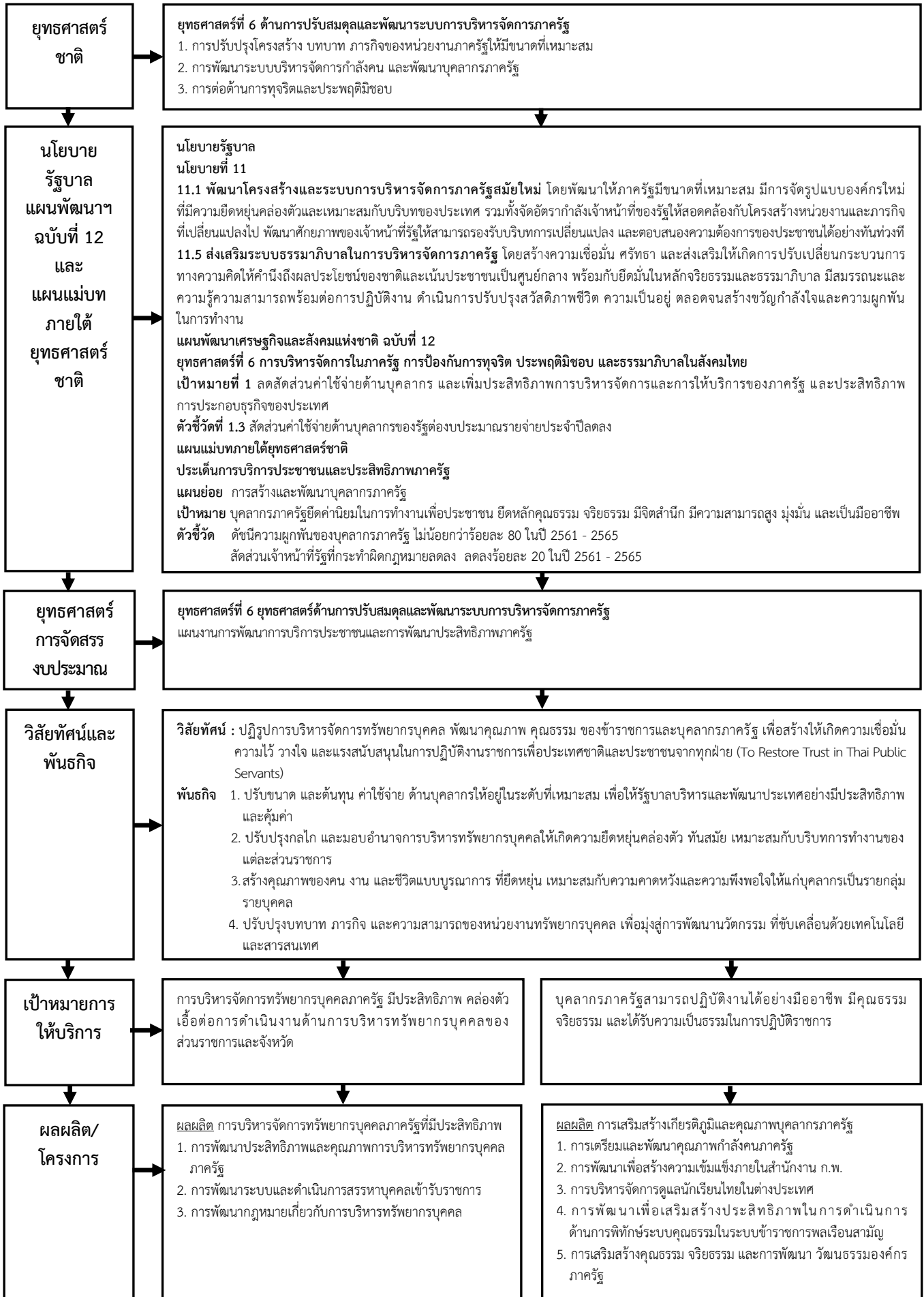
### กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

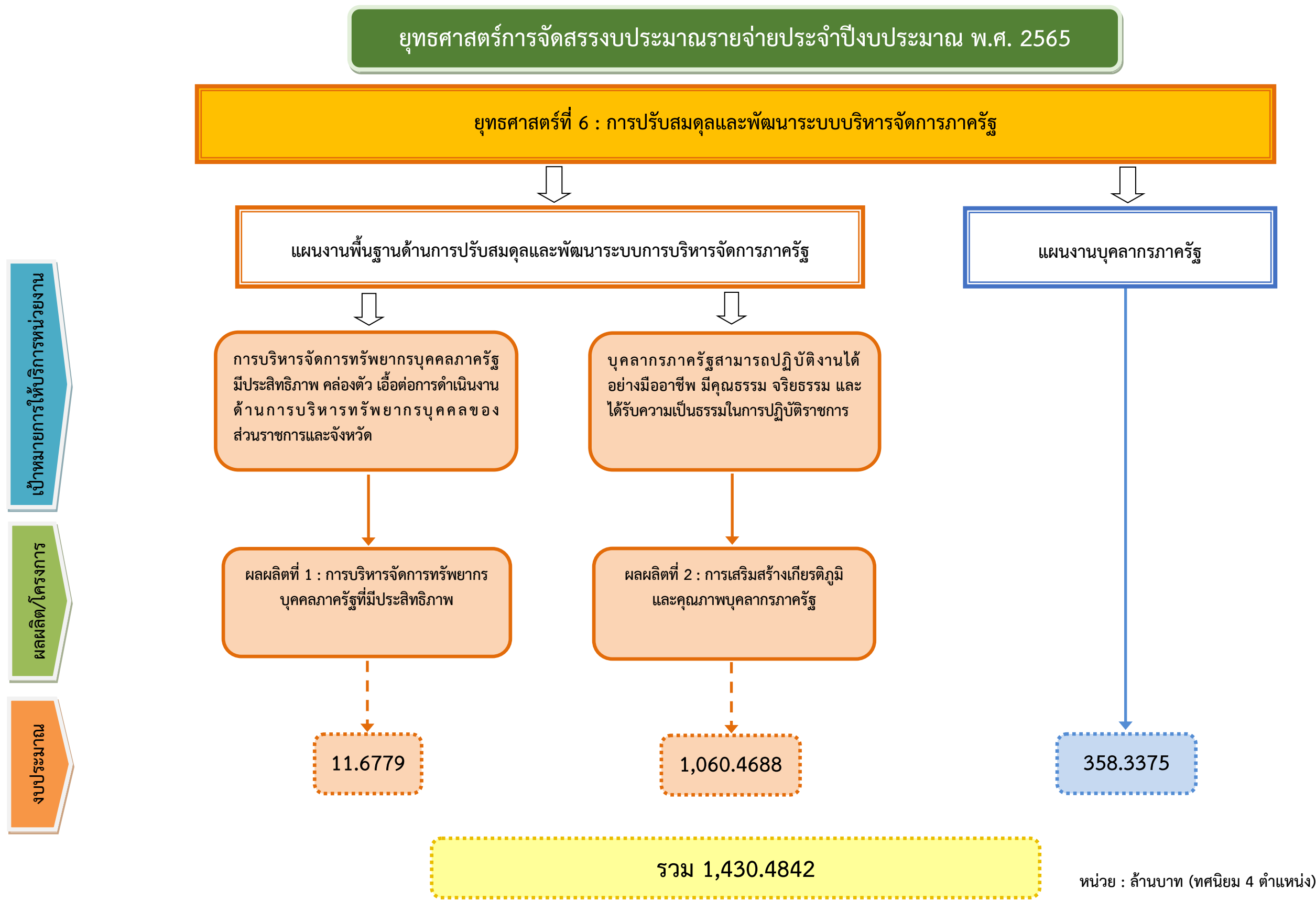
- (1) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการ ก.พ. เกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน ก.พ.
- (2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการในสำนักงาน ก.พ.
- (3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในสำนักงาน ก.พ.
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



แผนภูมิความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ยุทธศาสตร์การจั้ตสรรงงบประมาณ และวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการให้บริการ

ผลผลิต/โครงการของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565





เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน  
ผลผลิต/โครงการ  
งบประมาณ

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ความเชื่อมโยงเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน	ผลผลิต	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมายผลผลิต/โครงการ	
				หน่วยนับ	จำนวน
1. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐมีประสิทธิภาพ คล่องตัว เอื้อต่อการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด	การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ	1. การพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ 2. การพัฒนาระบบและดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ 3. การพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	<u>เชิงปริมาณ</u> ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงให้สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ	เรื่อง	4
			<u>เชิงคุณภาพ</u> ร้อยละความสำเร็จการปรับปรุงประสิทธิภาพและยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	ร้อยละ	90
2. บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติราชการ	การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ	1. การเตรียมและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ 2. การพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ. 3. การบริหารจัดการดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ 4. การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ 5. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ	<u>เชิงปริมาณ</u> ระบบ/เครื่องมือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุงเพื่อการเตรียมกำลังคนคุณภาพที่สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ	ระบบ/ เครื่องมือ	4
			<u>เชิงปริมาณ</u> การทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ	ที่นั่งสอบ	40,000
			<u>เชิงปริมาณ</u> จำนวนส่วนราชการที่นำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลเวอร์ชันใหม่ (DPIS 6) ไปปรับใช้ภายในหน่วยงาน	ส่วนราชการ	100

เป้าหมายผลผลิตปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2568

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์	ผลผลิต	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			
				ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
1. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ มีประสิทธิภาพ คล่องตัว เอื้อต่อการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด	การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ	การพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ	ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงให้สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ	4 เรื่อง	5 เรื่อง	5 เรื่อง	5 เรื่อง
		การพัฒนาระบบและดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ	ร้อยละของจำนวนส่วนราชการที่สามารถดำเนินการสรรหาบุคคลได้ตามความต้องการตามแผนที่กำหนด	ร้อยละ 95	ร้อยละ 95	ร้อยละ 95	ร้อยละ 95
		การพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	จำนวน กฎ ระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุง	4 เรื่อง	4 เรื่อง	4 เรื่อง	4 เรื่อง
2. บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรม และได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติราชการ	การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ	การเตรียมและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ	ระบบ/เครื่องมือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุงเพื่อการเตรียมกำลังคนคุณภาพที่สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ	4 ระบบ/เครื่องมือ	4 ระบบ/เครื่องมือ	4 ระบบ/เครื่องมือ	4 ระบบ/เครื่องมือ
			จำนวนส่วนราชการที่นำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลเวอร์ชันใหม่ (DPIS 6) ไปปรับใช้ภายในหน่วยงาน	100 ส่วนราชการ	125 ส่วนราชการ	กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายใหม่	
			การจัดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ	40,000 ที่นั่งสอบ	150,000 ที่นั่งสอบ	200,000 ที่นั่งสอบ	250,000 ที่นั่งสอบ
		การพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ.	จำนวนกิจกรรมการสนับสนุน เพื่อสร้างความเข้มแข็ง	10 กิจกรรม	10 กิจกรรม	10 กิจกรรม	10 กิจกรรม
		การบริหารจัดการดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ	จำนวนระบบงานดูแลจัดการศึกษานักเรียนไทยในต่างประเทศที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุง	2 งาน	2 งาน	2 งาน	2 งาน
		การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ	ระบบ/งานที่ได้รับการปรับปรุงเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ	1 งาน	1 งาน	1 งาน	1 งาน
		การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ	ร้อยละของจำนวนส่วนราชการ/หน่วยงานที่เข้าร่วมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100

## 2. แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ : การปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

ผลผลิตที่ 1 : การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ (งบประมาณ 11.6779 ล้านบาท)

ตัวชี้วัดผลผลิต

**เชิงปริมาณ** ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงให้สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ (ไม่น้อยกว่า 4 เรื่อง)

**เชิงคุณภาพ** ร้อยละความสำเร็จการปรับปรุงประสิทธิภาพและยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90)

1. กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงให้สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ (ไม่น้อยกว่า 4 เรื่อง)

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1. การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ		สวพ.	0.4576	0.0600	0.0800	0.1058	0.2118
1.1 การพัฒนาระบบ กลไก หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. การพัฒนาระบบ กลไก หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล						
- ข้อเสนอเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ	1.1 พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อรองรับสังคมสูงอายุ						
- เพื่อรองรับสังคมสูงอายุ	- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็น						
- แนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทที่เกี่ยวข้อง	1.2 ศึกษาและพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล						
1.2 การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหาร	- จัดซื้อรายงานและข้อมูลผลสำรวจคำตอบแทนภาคเอกชน						
เผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหาร	2. การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล						

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>ทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดประชุมระหว่างส่วนราชการกับสำนักงาน ก.พ. ประจำปี พ.ศ. 2565</li> <li>- กิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคลและผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p>2.1 จัดการประชุมระหว่างส่วนราชการกับสำนักงาน ก.พ. ประจำปี พ.ศ. 2565</p> <p>2.2 จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการสร้างความเข้มแข็งให้ข้าราชการ สวพ. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>3. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน</p>						
<p>2. การพัฒนาและบริหารระบบตำแหน่ง</p> <p>2.1 ด้านการพัฒนาระบบตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่ง</li> <li>- รายงานสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่ง</li> <li>- เอกสารสถานภาพของส่วนราชการ</li> </ul> <p>2.2 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพในการให้คำปรึกษาแนะนำส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาระบบงานและศักยภาพของเจ้าหน้าที่ สตค.</li> </ul>	<p>1. การพัฒนาระบบตำแหน่ง</p> <p>1.1 จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงระบบการบริหารตำแหน่ง</p> <p>1.2 จัดทำเอกสารสถานภาพของส่วนราชการ</p> <p>2. การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพในการให้คำปรึกษาแนะนำส่วนราชการ</p> <p>2.1 จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาระบบงานและศักยภาพของเจ้าหน้าที่ สตค.</p>	สตค.	0.5215	0.0400	0.1400	0.2615	0.0800

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<b>3. การวางแผนการใช้จ่ายเงินภาครัฐ</b> 3.1 คำขอหรือข้อหาหรือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้ง การแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด และการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ได้รับการพิจารณาไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของคำขอที่ได้รับในแต่ละรอบการประเมิน 3.2 ข้อเสนอการพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการรูปแบบใหม่ที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ อาทิ การจัดทำหลักเกณฑ์การแต่งตั้งรูปแบบใหม่โดยไม่เน้นรูปเล่มผลงาน (academic paper) หรือการสนับสนุนการจัดทำร่างกฎหมายว่าด้วยการบริหารบุคคลภาครัฐในระบบคุณธรรม เป็นต้น 3.3 การจัดประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หนังสือเวียน และหลักเกณฑ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงาน ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ อย่างน้อย 2 ครั้ง 3.4 การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ	1. การเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารงานบุคคลในภาครัฐและพัฒนาหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ 1.1 พัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการรูปแบบใหม่ที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ 1.2 จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการ 2. การปฏิบัติงานตามภารกิจและแก้ไขปัญหาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการ 2.1 ตอบข้อหารือที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ ยกเว้นคุณสมบัติและหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการ 2.2 จัดการประชุม อ.ก.พ. ที่เกี่ยวข้อง 2.3 จัดทำรายงาน อ.ก.พ. และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 3. พัฒนาข้าราชการ สตป. ให้มีความรู้ความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะนำ และช่วยแก้ปัญหาการบริหารงานบุคคล	สตป.	0.4846	0.0940	0.1480	0.1396	0.1030



ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ประมาณ 500 ราย (รวมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการของสำนักงาน ก.พ. และที่สำนักงาน ก.พ. รับไว้ ก่อนวันที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564 มีผลใช้บังคับ)</p> <p>3.5 การจัดประชุมสัมมนาข้าราชการสำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน เพื่อให้ได้รับการพัฒนา และ เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หนังสือเวียน และหลักเกณฑ์ การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีการปรับปรุงใหม่</p>							

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำส่ง	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>4. การสร้างความเข้มแข็งด้านการรักษาทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน</p> <p>4.1 ข้อเสนอการปรับปรุงกฎระเบียบหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการ รวมทั้งการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เสนอ ครม.</p> <p>4.2 ระบบฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</p> <p>4.3 รายงานสรุปข้าราชการผู้เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณถัดไป</p>	สร้างความเข้มแข็งด้านการรักษาทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน	ศสส.	0.0745	0.0146	0.0219	0.0190	0.0190
<p>5. การจัดการระบบฐานข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบการจับเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือน มีระบบฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการที่ทำงานในแบบ Clusters</p>	จัดซื้อระบบฐานข้อมูลและติดตั้งให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ	ศสส.	5.5700	0.0000	0.0000	0.0000	5.5700

2. กิจกรรมการพัฒนาระบบและดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

ร้อยละของจำนวนส่วนราชการที่สามารถดำเนินการสรรหาบุคคลได้ตามความต้องการตามแผนที่กำหนด (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95)

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>การพัฒนาระบบและดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ</p> <p>1. ข้อสอบและแบบทดสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป สำหรับการสอบด้วยกระดาษ และ ข้อสอบ สำหรับการสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>2. คู่มือเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อสนับสนุน การดำเนินการของส่วนราชการ</p> <p>3. หนังสือเวียน / คู่มือ เกี่ยวกับการรับรองคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาในประเทศและต่างประเทศที่ ก.พ. รับรอง</p> <p>4. จัดอบรมพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการสรรหาและเลือกสรร</p>	<p>1. การพัฒนาเครื่องมือประเมินบุคคล</p> <p>1.1 สร้างและพัฒนาแบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>1.2 จัดทำปฐกฐินในลักษณะการจ้างแรงงาน เพื่อให้คำแนะนำในการสร้างและพัฒนาเครื่องมือประเมินบุคคล</p> <p>2. การพิจารณารับรองคุณวุฒิ</p> <p>3. การพัฒนาบุคลากรและแผนงาน</p> <p>3.1 จัดประชุมสัมมนาติดตามแผนและการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการสรรหาและเลือกสรร</p> <p>3.2 จัดประชุมสัมมนาแผนงาน/แผนยุทธศาสตร์ของสำนัก</p> <p>4. การพัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ</p> <p>4.1 จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ผู้แทน ก.พ.</p> <p>4.2 จัดทำคู่มือการสรรหาและเลือกสรร</p>	<p>ศสส.</p>	<p>1.7889</p>	<p>0.0321</p>	<p>0.3757</p>	<p>1.0335</p>	<p>0.3476</p>

3. กิจกรรมการพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

จำนวนกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุง (จำนวนไม่น้อยกว่า 4 เรื่อง)

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1. การปรับปรุงกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551		สกม.	1.0450	0.3150	0.2450	0.2550	0.2300
1.1 กฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการพลเรือนได้รับการแก้ไข ปรับปรุงแล้วเสร็จตามแผน	1. การแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนางานด้านกฎหมาย 1.1 แก้ไข ปรับปรุง และพัฒนากฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการพลเรือน และกฎหมายลำดับรอง						
1.2 จำนวนของการดำเนินคดี การตอบข้อหารือ การให้ความเห็นทางกฎหมาย และการตรวจร่างหนังสือที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	1.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลในส่วนของเกี่ยวข้องกับงานด้านกฎหมาย						
1.3 บุคลากรของสำนักงาน ก.พ. ได้รับคำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	2. การพัฒนาความรู้ และจัดอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกฎหมาย						
1.4 มีระบบฐานข้อมูลด้านกฎหมายในระบบอิเล็กทรอนิกส์	3. ตอบข้อหารือ ให้ความเห็นทางกฎหมาย และตรวจร่างหนังสือ 4. เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินงาน คดีแพ่ง คดีปกครอง คดีล้มละลาย และอื่น ๆ ของสำนักงาน ก.พ. 5. การให้คำปรึกษา หรือผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
2. การพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล		สมว.	0.9070	0.2269	0.1575	0.3327	0.1899
2.1 หนังสือตอบเรื่องที่ว่าส่วนราชการรายงานการดำเนินการทางวินัยมาเพื่อการทะเบียนประวัติข้าราชการ	1. งานการดำเนินการทางวินัย งานพิจารณาเรื่องรายงานการดำเนินการทางวินัย งานตอบข้อหารือเกี่ยวกับวินัย งานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาแนวทางการดำเนินการทางวินัย และการรักษาวินัย รวมถึงงานประจำอื่น ๆ						
2.2 คำตอบข้อหารือเกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัยทางโทรศัพท์หรือทางช่องทางอื่น ๆ							
2.3 องค์ความรู้ด้านวินัยและการดำเนินการทางวินัยที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือ Infographic Motion Graphic เป็นต้น	2. จัดจ้างที่ปรึกษาเพื่องานด้านการดำเนินการทางวินัย และการเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำด้านวินัยและการดำเนินการทางวินัยแก่ส่วนราชการ						
2.4 การจัดอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	3. จัดอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในห้องเรียนออนไลน์ (Online Classroom) และการฝึกปฏิบัติที่สำนักงาน ก.พ. จำนวน 2 รุ่น						
2.5 การสัมมนาปัญหาการดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายลำดับรองที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว	4. จัดการสัมมนาปัญหาการดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายลำดับรองที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว จำนวน 2 ครั้ง 5. จัดการสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานของข้าราชการสำนักมาตรฐานวินัย						

ผลผลิตที่ 2 : การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ (งบประมาณ 1,060.4688 ล้านบาท)

ตัวชี้วัดผลผลิต

**เชิงปริมาณ** ระบบ/เครื่องมือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงเพื่อการเตรียมกำลังคนคุณภาพที่สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ (ไม่น้อยกว่า 4 ระบบ/เครื่องมือ)

**เชิงปริมาณ** การทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ (จำนวนไม่น้อยกว่า 40,000 ที่นั่งสอบ)

**เชิงปริมาณ** จำนวนส่วนราชการที่นำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลเวอร์ชันใหม่ (DPIS 6) ไปปรับใช้ในหน่วยงาน (จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ส่วนราชการ )

1. กิจกรรมการเตรียมและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

- ระบบ/เครื่องมือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงเพื่อการเตรียมกำลังคนคุณภาพที่สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ (ไม่น้อยกว่า 4 ระบบ/เครื่องมือ)
- การทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ (จำนวนไม่น้อยกว่า 40,000 ที่นั่งสอบ)
- จำนวนส่วนราชการที่นำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลเวอร์ชันใหม่ (DPIS 6) ไปปรับใช้ในหน่วยงาน (จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ส่วนราชการ )

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำส่ง	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1. การเตรียมกำลังคนคุณภาพเข้าสู่ระบบ ราชการ		ศสส.	142.6379	0.3289	106.2629	32.3313	3.7148
1.1 การดำเนินการสอบเพื่อวัดความรู้ ความสามารถทั่วไปของ ก.พ.	1. การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถ ทั่วไป ของ ก.พ.						
1.2 การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในส่วนราชการต่าง ๆ	1.1 จัดการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถ ทั่วไปของส่วนราชการต่าง ๆ - จัดประชุมคณะกรรมการ - จัดทำประกาศรับสมัครสอบและ แพร์ข่าว - ส่วนราชการส่งรายชื่อผู้สอบผ่านฯ - รับสมัครสอบทาง internet - จัดเตรียมเอกสารการสอบ						
1.3 ส่วนราชการได้รับการสนับสนุน ด้านการสรรหาและเลือกสรร							

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ</li> <li>- จัดประชุมชี้แจงขั้นตอนการสอบ</li> <li>- ดำเนินการสอบข้อเขียน</li> <li>- ประมวลผลคะแนน ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านฯ</li> <li>- หนังสือถึงส่วนราชการแจ้งรายชื่อผู้สอบผ่าน</li> </ul> <p>1.2 จัด การ สอบ เพื่อ วัด ความ รู้ ความสามารถทั่วไป ประจำปี 2564 (เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมคณะกรรมการ</li> <li>- จัดเตรียมวัสดุ การสอบ และเอกสารการสอบ</li> <li>- ประกาศวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ</li> <li>- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานสอบและเอกสารสอบ</li> <li>- จัดประชุมชี้แจงขั้นตอนการสอบ</li> <li>- เดินทางไปประชุมชี้แจงศูนย์สอบ</li> <li>- จัดเตรียมแบบทดสอบ</li> <li>- ดำเนินการสอบข้อเขียน ศูนย์สอบ กทม. นนทบุรี และศูนย์สอบต่างจังหวัด</li> <li>- จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับ</li> <li>- จัดสัมมนาติดตามประเมินผลการสอบ</li> </ul>						





ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การทดสอบระบบการสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- ประชุมชี้แจงวิธีการขั้นตอนปฏิบัติงานสอบ</li> <li>- จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการสอบ</li> <li>- ดำเนินการสอบ</li> <li>- ประกาศผลการสอบ</li> <li>- สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการสอบ</li> </ul> <p>2. การสนับสนุนส่วนราชการด้านการสรรหาและเลือกสรร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำลายเอกสารลับของทางราชการ</li> <li>- ปฏิบัติงานนอกเวลาจัดพิมพ์และเตรียมต้นฉบับแบบทดสอบ และแบบทดสอบ</li> </ul>						
<p>2. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อรับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนรัฐบาล</p> <p>2.1 ผู้มีสิทธิได้รับทุนตามประเภททุนที่จัดสรร</p> <p>2.2 ส่วนราชการได้รับการสนับสนุนด้านการสรรหาและเลือกสรร</p>	<p>1. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อรับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนรัฐบาล</p> <p>1.1 ทุนระดับมัธยมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประกาศรับสมัครและแพร่ข่าว</li> <li>- รับสมัครทางอินเทอร์เน็ต</li> <li>- จัดทำประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ</li> <li>วัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ</li> <li>- ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบ</li> <li>- เตรียมการก่อนสอบข้อเขียน</li> <li>- จัดพิมพ์และเตรียมแบบทดสอบ</li> <li>- ดำเนินการสอบข้อเขียน</li> </ul>	ศสส.	7.5823	1.7071	1.8474	1.6936	2.3342








ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประมวลผลคะแนนสอบ</li> <li>- จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ การประเมินความเหมาะสมในการรับทุน</li> <li>- จัดอบรมผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ความเหมาะสมในการรับทุน</li> <li>- ประเมินความเหมาะสมในการรับทุน</li> <li>- ประมวลผลคะแนนสอบ</li> <li>- จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน</li> <li>- รับรายงานตัวผู้มีสิทธิได้รับทุน</li> </ul> <p>1.2 ทุนบุคคลทั่วไประดับปริญญาและ ทุนดึงดูดผู้มีศักยภาพสูง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประกาศรับสมัครและแพร่ข่าว</li> <li>- รับสมัครทางอินเทอร์เน็ต</li> <li>- จัดทำประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ</li> <li>- เตรียมการสอบข้อเขียน</li> <li>- สอบข้อเขียน</li> <li>- ประมวลผลสอบ</li> <li>- ตรวจจคุณภาพ</li> <li>- เตรียมการก่อนประเมินความเหมาะสม</li> <li>- ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบ</li> <li>- ดำเนินการประเมินความเหมาะสม</li> <li>- ประมวลผลการสอบ</li> <li>- จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ การประเมินความเหมาะสมในการรับทุน</li> <li>- จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน</li> <li>- รับรายงานตัวผู้มีสิทธิได้รับทุน</li> </ul>						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	1.3 ทุนพัฒนาข้าราชการ/บุคลากรภาครัฐ/ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และทุนอื่น - จัดทำประกาศรับสมัครและแพร่ข่าว - รับสมัครทางอินเทอร์เน็ต - จัดทำประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ - ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบ - ดำเนินการกลั่นกรอง - จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง - ประเมินความเหมาะสมในการรับทุน - จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน - รับรายงานตัวผู้มีสิทธิได้รับทุน						
<b>3. การพัฒนารูปแบบและกลไกในการดูแลนักเรียนทุนรัฐบาล</b>  3.1 นักเรียนทุนรัฐบาลทราบระเบียบหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการรับทุนรัฐบาล 3.2 นักเรียนทุนรัฐบาลมีแผนการศึกษาที่สอดคล้องกับแผนความก้าวหน้าในอาชีพ 3.3 นักเรียนทุนรัฐบาลมีพี่เลี้ยงซึ่งเป็นข้าราชการที่ทำงานในหน่วยงานต้นสังกัด เป็นที่ปรึกษาตลอดระยะเวลาที่ศึกษา 3.4 นักเรียนทุนรัฐบาลมีเครือข่ายกำลังคนคุณภาพตั้งแต่ก่อนเดินทาง	1. ปฐมนิเทศและการเตรียมความพร้อมก่อนเดินทางไปศึกษาในต่างประเทศของนักเรียนทุนรัฐบาล (Orientation and Pre admission Thai scholar) 2. เตรียมความพร้อมนักเรียนทุนรัฐบาลใน 3 มิติ (Prep Camps) 3. เสริมสร้างเครือข่ายสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนา 4. เสริมสร้างศักยภาพของ ศกศ. ในการเป็นที่ปรึกษามีอาชีพ 5. ให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนทุนรัฐบาลและดำเนินงานด้านเอกสาร ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง	ศกศ.	1.2900	0.1032	0.0799	1.0038	0.1031

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
3.5 นักเรียนทุนรัฐบาลตระหนักถึง บทบาทหน้าที่ของตนเองในการนำ สิ่งที่เรียนรู้มาสร้าง/พัฒนาภาคราชการ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น							
3.6 ส่วนราชการ/หน่วยงานต้นสังกัด มีกำลังคนคุณภาพที่ตอบสนอง ความต้องการของหน่วยงาน/ส่วนราชการ อย่างแท้จริง							
3.7 นักเรียนทุนรัฐบาลมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ครบ 3 มิติ ซึ่งประกอบด้วยมิติด้านภาษาและ วิชาการ มิติด้านความพร้อม รับราชการ และมิติด้านคุณภาพชีวิต							
3.8 นักเรียนทุนรัฐบาลมีความพร้อม ในการเข้ารับราชการภายหลังจาก ที่สำเร็จการศึกษา							
3.9 รายงานสถานภาพการศึกษาและ ปัญหาของนักเรียนทุนที่อยู่ ระหว่างศึกษา							
3.10 นักเรียนทุนรัฐบาลมีเครือข่าย นักเรียนทุนรัฐบาลที่สนับสนุน การศึกษา การใช้ชีวิตในขณะเรียน และทำงาน							
3.11 สำนักงาน ก.พ. สามารถวาง แผนการดูแลจัดการศึกษาและ การใช้ประโยชน์กำลังคนคุณภาพ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ							
3.12 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของ ศกศ.							

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>มีองค์ความรู้ ทักษะที่จำเป็น ต่อบริบทใหม่ในการเป็นที่ปรึกษา มืออาชีพ</p> <p>3.13 มีการยกระดับการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานในรูปแบบ ที่ทันสมัย และสร้างให้นักเรียนทุน รัฐบาลมีทัศนคติที่ดีต่อระบบราชการ</p>							
<p><b>4. การเตรียมและพัฒนากำลังคนคุณภาพ</b></p> <p>4.1 แนวทางการจัดสรรทุนรัฐบาลที่มี ประสิทธิภาพ และตอบสนอง ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทยได้ แนวทางการบริหารจัดการทรัพยากร บุคคลเชิงรุกให้แก่กระทรวงกรม ฝ่ายพลเรือนและหน่วยงานของรัฐ</p> <p>4.2 กรอบ/แนวทางการจัดสรรทุนรัฐบาล พ.ศ. 2566</p> <p>4.3 การสร้างและพัฒนาข้าราชการที่มี สมรรถนะสูงกลุ่มต่าง ๆ ภายใต้ระบบ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง</p> <p>4.4 ผลการติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับ การบริหารกำลังคนคุณภาพ</p>	<p>1. การจัดสรร ดำเนินการ และติดตาม เกี่ยวกับทุนรัฐบาล (Excellence Center)</p> <p>1.1 จัดการประชุมชี้แจงการเตรียม ความพร้อมเกี่ยวกับทุนฝึกอบรม</p> <p>1.2 จัดการประชุมรับฟังความคิดเห็นจาก ผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับการจัดสรรทุน รัฐบาล</p> <p>2. การพัฒนาระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ และการพัฒนากำลังคนคุณภาพ (Development Center)</p> <p>2.1 เตรียมความพร้อมและพัฒนา ศักยภาพผู้รับทุนรัฐบาลในสาขาวิชา ที่ขาดแคลน (Digital Transformation/ Cyber Security) และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการขับเคลื่อนโจทย์/โครงการอย่าง มีประสิทธิภาพ</p> <p>2.2 ติดตามและประเมินผลกลไก การปฏิบัติงานในโครงการเชิง ยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญ</p>	ศบส.	1.0600	0.1776	0.4903	0.0571	0.3350

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<p>ระดับประเทศ (Policy Work/Study Team : PWST)</p> <p>2.3 จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ทุนรัฐบาลเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์การปฏิบัติงานในต่างประเทศ</p> <p>3. พัฒนาระบบการติดตามศักยภาพกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Performance Management Center)</p> <p>3.1 การดูแลนักเรียนทุนรัฐบาลแรกบรรจุ 2 ปี (Onboarding)</p> <p>4. ระบบบริหารภายในศูนย์นักบริหารระดับสูง</p> <p>4.1 จัดเตรียมการประชุม อ.ก.พ. วิสามัญ</p> <p>4.2 เสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. ให้พร้อมในการปฏิบัติงานในบริบทที่เปลี่ยนแปลง</p>						
<p>5. การประเมินสมรรถนะ</p> <p>5.1 รายงานการศึกษาเครื่องมือประเมินสมรรถนะสำหรับข้าราชการพลเรือน</p> <p>5.2 เครื่องมือประเมินสมรรถนะสำหรับข้าราชการพลเรือน</p>	<p>1. การพัฒนาเครื่องมือประเมินสมรรถนะ</p> <p>1.1 วางแผนดำเนินกิจกรรม ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ</p> <p>1.2 จัดที่ปรึกษาในลักษณะแรงงาน</p> <p>1.3 ศึกษาทบทวนและกำหนดสมรรถนะรายละเอียดเชิงพฤติกรรม และดัชนีชี้วัดของสมรรถนะ</p> <p>1.4 ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือประเมิน</p>	ศสส.	1.8472	1.2190	0.1662	0.3120	0.1500

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	1.5 ดำเนินการประเมินสมรรถนะ กลุ่มเป้าหมาย 1.6 ดำเนินการให้คำปรึกษาแนวทางการ พัฒนาแก่กลุ่มเป้าหมาย 1.7 วิจัยเพื่อวิเคราะห์คุณภาพของ เครื่องมือประเมิน 2. การจัดประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร						
6. การส่งเสริมเพื่อพัฒนาขีดความสามารถ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ ส่วนราชการและจังหวัด 6.1 การสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อพัฒนาขีดความสามารถใน การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่ ส่วนราชการและจังหวัด จำนวน 1 ครั้ง 6.2 การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนา ศักยภาพเพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้แก่ข้าราชการและจังหวัด 3. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพเพื่อสร้าง ความเป็นมืออาชีพด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้แก่ข้าราชการ บุคคลในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวง มหาดไทย จำนวน 1 หลักสูตร ๆ ละ 3 วัน	1. วางแผนพัฒนาหลักสูตรและการดำเนิน กิจกรรม 2. จัดการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อพัฒนาขีดความสามารถใน การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่ ส่วนราชการและจังหวัด 3. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพเพื่อสร้าง ความเป็นมืออาชีพด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้แก่ข้าราชการ บุคคลในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวง มหาดไทย	สพข.	0.1008	0.0000	0.0236	0.0772	0.0000
							

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำส่ง	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
7. การสร้างและพัฒนาผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ และคุณธรรมในภาครัฐ		สพข.	43.8450	0.1066	11.3473	18.0792	14.3119
7.1 หลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ ในราชการไทย	1. การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้นำ คลื่นลูกใหม่ในราชการไทย รุ่นที่ 27						
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีศักยภาพสูง ซึ่งเป็นข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการ พิเศษ และข้าราชการประเภทอื่น พนักงานรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน ซึ่งมีคุณสมบัติเทียบเท่า จำนวน 40 คน โดยได้รับการพัฒนา สมรรถนะที่จำเป็นในการเป็นผู้นำ การเปลี่ยนแปลงในภาคราชการไทย และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ผ่านการเรียนรู้ทั้งในด้านวิชาการ ด้านทักษะ และการปฏิบัติ ในการจัดทำข้อเสนอที่ผ่านการคิด วิเคราะห์ห้อย่างรอบด้านและ ผสมผสานการใช้เทคโนโลยีและ นวัตกรรม เพื่อเสริมสร้างองค์ ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และ ทัศนคติที่จำเป็น รวมถึงการมี เครือข่ายเพื่อการบูรณาการ ทางความคิดโดยมีโอกาสใน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและ ประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับ การฝึกอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งจากภาคราชการ รัฐวิสาหกิจ	1.1 ทบทวน ปรับปรุงหลักสูตรและ รูปแบบวิธีดำเนินการ/วางแผน ดำเนินการ						
	1.2 ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ						
	1.3 เตรียมการจัดฝึกอบรม						
	1.4 รับสมัครผู้เข้าฝึกอบรม						
	1.5 สำรวจพื้นที่เพื่อเตรียมการจัดฝึกอบรม						
	1.6 คัดเลือกผู้สมัครและแจ้งผล การคัดเลือก						
	1.7 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเรียนรู้ด้วย ตนเองก่อนการฝึกอบรม (Pre-Work)						
	1.8 จัดพิธีเปิดและปฐมนิเทศ						
	1.9 จัดการฝึกอบรมรุ่นที่ 27						
	1.10 ติดตามประเมินผล (New Wave Theatre) และกิจกรรมจิตอาสา (CSR) ในต่างจังหวัด						
	1.11 จัดการรายงานผลประเมิน 360 องศา และพิธีปิดการฝึกอบรม						
	1.12 ศึกษาและประมวลผลข้อมูล เพื่อพัฒนาหลักสูตร และจัดทำ รายงานผลการดำเนินการ						
	1.13 จัดทำบันทึกรายงานผลและ นำเสนอ อ.ก.พ.						



ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำส่ง	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>และภาคเอกชน</p> <p>7.2 หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. 1)</p> <p>- ข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงประเภท อำนวยการหรือเทียบเท่า จำนวน 180 คน ได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม และมีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น มีสมรรถนะของการเป็นผู้นำ มีความสามารถด้านการบริหารจัดการ สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เป็นผู้สร้างการเปลี่ยนแปลงก่อให้เกิดนโยบายทางเลือกแก่รัฐบาลในการพัฒนาประเทศให้ไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน</p> <p>- ผลงานทางวิชาการของนักบริหารที่ดำเนินการศึกษาและจัดทำ ระหว่างการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง</p> <p>7.3 การพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. 2)</p> <p>- หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. 2) ได้รับการพัฒนาให้มีเนื้อหาและวิธีดำเนินการ</p>	<p>2. การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. 1) รุ่นที่ 95 และ 96</p> <p>2.1 วางแผนการดำเนินการและเตรียมการเพื่อให้ดำเนินการบริหารโครงการให้เป็นไปตามแผนงาน</p> <p>2.2 ขออนุมัติโครงการ</p> <p>2.3 รับสมัครและคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>2.4 จัดทำฐานข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>2.5 ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา</p> <p>2.6 พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร/รูปแบบวิธีการดำเนินการฝึกอบรม</p> <p>2.7 พิธีเปิดและจัดดำเนินการฝึกอบรม</p> <p>2.8 ประเมินสมรรถนะนักบริหารระดับสูง</p> <p>2.9 จัดพิธีมอบประกาศนียบัตร และเข็มวิทยฐานะ</p> <p>2.10 สรุปติดตามประเมินผลโครงการฝึกอบรม</p> <p>3. การพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. 2)</p> <p>3.1 จัดทำแผนดำเนินการ ขออนุมัติดำเนินการและขออนุมัติงบประมาณ</p> <p>3.2 ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษา</p> <p>3.3 จัดเตรียมแนวทางการดำเนินงาน</p> <p>3.4 รับสมัครและคัดเลือกผู้ร่วมโครงการ</p> <p>3.5 ดำเนินการพัฒนาผู้บริหารส่วนราชการ</p>						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำส่ง	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>ที่สอดคล้องกับทิศทางการความต้องการในการพัฒนาประเทศและความเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน โดยเน้นการสร้างผู้นำในระดับสากล (Global Leader) ที่เป็นต้นแบบในด้านความรับผิดชอบต่อบ้านเมือง มีเกียรติภูมิและเป็นที่ยอมรับของประชาชนทั่วไป (Trusted Leader) การเพิ่มพูนสมรรถนะ (Competencies) ที่เกี่ยวข้องกับผู้นำ และมุมมองที่เป็นสากล (Global Perspective) และพัฒนาสมรรถนะหลักในการบริหารคนและองค์กรเพื่อมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม และมีความเป็นนักบริหารมืออาชีพ</p> <p>- ข้าราชการประเภทบริหารที่ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมหรือเทียบเท่า และรองผู้ว่าราชการจังหวัดจำนวน 35 คน ได้รับการพัฒนาให้มีความพร้อมสำหรับการดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และมีสมรรถนะเพื่อการบริหารงานในฐานะผู้นำขององค์กรในอนาคต พร้อมทั้งมีศักยภาพความเป็นเลิศด้านภาวะผู้นำและการบริหาร</p>	<p>3.6 รายงานสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>3.7 จัดพิธีมอบประกาศนียบัตรและเข็มวิทยฐานะ</p>					■	■

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>เพื่อสนับสนุนให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดสัมฤทธิ์ผลสูงสุด</p> <p>- ผลงานทางวิชาการของนักบริหารที่ได้ศึกษาและจัดทำในระหว่างการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. 2)</p>							
<p><b>8. การพัฒนากำลังคนภาครัฐด้วยการเรียนรู้ทางไกลและสื่ออิเล็กทรอนิกส์</b></p> <p>8.1 การบริหารจัดการศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ - หลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตรจำนวน 15 วิชา</p> <p>8.2 การบริหารจัดการระบบสารสนเทศการฝึกอบรมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 1 ระบบ</p>	<p>1. ขออนุมัติโครงการ งบประมาณ และดำเนินการจัดจ้าง</p> <p>2. บริหารจัดการศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ</p> <p>2.1 ผลิตหลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตร</p> <p>2.2 จัดสัมมนาส่วนราชการ</p> <p>2.3 จัดฝึกอบรมออนไลน์ (Webinar)</p> <p>3. บริหารจัดการระบบสารสนเทศการฝึกอบรมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</p>	สพข.	4.0901	0.0000	1.0181	1.0501	2.0219

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>9. ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อพัฒนาข้าราชการ</p> <p>9.1 โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลในการขับเคลื่อนประชาคมอาเซียน สอดคล้องกับนโยบายด้านการต่างประเทศของไทย และสอดคล้องกับแผนงาน ก.พ. อาเซียน มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม</p> <p>9.2 เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลระหว่างประเทศในกลุ่มอาเซียน</p>	<p>1. ดำเนินการฝึกอบรมข้าราชการอาเซียน เพื่อการพัฒนาขีดความสามารถด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>1.1 ขออนุมัติโครงการและงบประมาณดำเนินการ</p> <p>1.2 พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม</p> <p>1.3 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ ไทยและต่างประเทศ เพื่อให้เสนอชื่อผู้เข้ารับการอบรม</p> <p>1.4 ดำเนินการฝึกอบรม</p> <p>1.5 ประเมินผลการอบรม</p> <p>1.6 รายงานผลต่อฝ่ายบริหาร/อ.ก.พ.</p> <p>2. ดำเนินโครงการความร่วมมือระหว่างหน่วยราชการไทยและสิงคโปร์ (Civil Service Exchange Programme – CSEP) หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการระดับสูงระหว่างสิงคโปร์และไทย (Singapore – Thailand Senior Officials Development Programme รุ่นที่ 2</p> <p>2.1 ขออนุมัติโครงการและงบประมาณดำเนินการ</p> <p>2.2 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.3 พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม</p> <p>2.4 รับสมัครและคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมของประเทศไทย</p>	สพข.	0.8909	0.0929	0.0000	0.5345	0.2635

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	2.5 ปฐมนิเทศผู้เข้ารับการอบรมของ ประเทศไทย 2.6 ดำเนินการฝึกอบรมร่วมกับประเทศ สิงคโปร์ 2.7 ประเมินผลการฝึกอบรม 2.8 รายงานผลโครงการต่อฝ่ายบริหาร/ อ.ก.พ. 3. ดำเนินโครงการความร่วมมือเครือข่าย สถาบันพัฒนาข้าราชการอาเซียน (The ASEAN Network of Public Service Training Institutes หรือ PSTI) 3.1 ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ ดำเนินการ 3.2 ประสานเชิญเข้าร่วมการประชุม/ สัมมนา 3.3 การเตรียมจัดประชุม PSTI 3.4 จัดดำเนินการประชุม PSTI 3.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อ ฝ่ายบริหาร/อ.ก.พ.						
10. การเสริมสร้างความเข้มแข็ง นักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (HR Professional) ข้าราชการ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตร นักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ	1. วางแผน เตรียมจัดดำเนินการ และ ขออนุมัติโครงการ 2. ดำเนินการฝึกอบรม 2.1 ระดับชำนาญการ 2.2 ระดับชำนาญการพิเศษ	สพข.	0.1090	0.0000	0.0545	0.0000	0.0545



ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำส่ง	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	3. ประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม 4. ประเมินผลโครงการและจัดทำรายงาน สรุปโครงการ						
11.การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1. ศึกษา และจัดเตรียมข้อมูลในการดำเนินการ 2. ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ 3. ทำหนังสือเวียนแจ้งการปรับปรุงแนวทางฯ และจัดทำข้อมูลการอบรมสัมมนาร่วมกัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 4. ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงส่วนราชการ ต่าง ๆ 5. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครผู้เข้าร่วม โครงการ 6. จัดทำระบบการรับสมัครผู้เข้าร่วม โครงการ 7. ดำเนินการจัดการอบรมสัมมนาร่วมกัน หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี โดยมี ผู้เข้าโครงการ รวมจำนวน 100 คน 8. ประเมินผลการดำเนินการ (การประชุม สัมมนาร่วมกับผู้เข้ารับการอบรม) 9. รายงานความคืบหน้าโครงการแก่ อ.ก.พ.	สพข.	0.3015	0.0000	0.0255	0.2308	0.0452
11.1 กระบวนการพัฒนาข้าราชการ พลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ปรับปรุงใหม่							
11.2 ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้กับ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ จำนวน 1 รุ่น ไม่น้อยกว่า 100 คน							
11.3 มีเครือข่ายผู้ดำเนินการจัดอบรม สัมมนาร่วมกันของส่วนราชการ ร่วมกับสำนักงาน ก.พ. ตาม แนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด							
11.4 มีระบบข้อมูลกลางการพัฒนา ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการของส่วนราชการต่าง ๆ ที่ได้รับการพัฒนา							

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำส่ง	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<b>12. การเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนา คุณภาพของข้าราชการ</b> 12.1 มีข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ เข้าร่วมโครงการหลักสูตรที่ 1 จำนวนไม่น้อยกว่า 475 คน 12.2 มีข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ เข้าร่วมโครงการหลักสูตรที่ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 คน	1. ศึกษาข้อมูล พัฒนาหลักสูตร วางแผน เตรียมการ 2. ปรับปรุงเนื้อหาหลักสูตรและรูปแบบ การฝึกอบรม 3. ดำเนินการฝึกอบรม 4. ประเมินผลโครงการ	สพข.	0.0674	0.0180	0.0404	0.0054	0.0036
<b>13. การพัฒนาระบบงานสนับสนุน การให้บริการและโสตทัศนูปกรณ์</b> 13.1 การใช้วัสดุ อุปกรณ์ในการจัดอบรม สัมมนา เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 13.2 การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการจัดเก็บเอกสารของ สพข.	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ สนับสนุนการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี 2565	สพข.	0.2625	0.0700	0.0800	0.0800	0.0325
<b>14. การติดตามประเมินผลการพัฒนา บุคลากรภาครัฐเพื่อสนับสนุน การขับเคลื่อนประเทศ</b> 14.1 กิจกรรมการให้คำปรึกษาเพื่อ การพัฒนาบุคลากรสำหรับ ส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ ต่าง ๆ ตามแนวทางการพัฒนา บุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 – 2565 จำนวน 5 ครั้ง 14.2 การสำรวจเพื่อการติดตามและ	1. วางแผนและออกแบบกิจกรรมการให้ คำปรึกษาเพื่อการพัฒนาบุคลากรสำหรับ ส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ 2. จัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาเพื่อการพัฒนา บุคลากรสำหรับส่วนราชการและหน่วยงาน ภาครัฐต่าง ๆ 3. พัฒนาแบบสำรวจเพื่อการติดตามและ	สพข.	0.0553	0.0000	0.0553	0.0000	0.0000

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของ ส่วนราชการ และหน่วยงานภาครัฐ 14.3 รายงานสรุปผลข้อเสนอแนะ เพื่อทบทวนแนวทางการพัฒนา บุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 – 2565	ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของ ส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ 4. ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ 5. ประมวลผลและจัดทำรายงานสรุปผล ข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนการพัฒนา บุคลากรภาครัฐ						
<b>15. การสอนงาน (Coaching) เพื่อเสริมสร้าง ศักยภาพการเป็นผู้นำต้นแบบ</b> การประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การสอนงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงและ การเป็นผู้นำที่เป็นแบบอย่าง (Coaching for Change and Self-Development) จำนวน 2 รุ่น	1. ออกแบบ ปรับปรุงหลักสูตรเทคนิค การสอนงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงและ การเป็นผู้นำต้นแบบ 2. จัดทำรายละเอียดโครงการและขออนุมัติ ดำเนินการ 3. วางแผนดำเนินการและติดต่อประสานงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง 4. จัดทำหนังสือเชิญส่วนราชการเพื่อเข้าร่วม การประชุมเชิงปฏิบัติการ 5. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ รวม 2 รุ่น ในรูปแบบออนไลน์ 6. ติดตามและประเมินผลหลังการเข้าร่วม ประชุมเชิงปฏิบัติการฯ 7. จัดทำรายงานผลการจัดการประชุม เชิงปฏิบัติการเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ และ นำข้อเสนอแนะที่ได้ไปปรับปรุงการจัด โครงการต่อไป	สพข.	0.0758	0.0000	0.0434	0.0324	0.0000



ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<b>16. การเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน</b> 16.1 กิจกรรมการสัมมนาแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและผลการดำเนินงานของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน 16.2 กิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ให้แก่ข้าราชการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	1. จัดการสัมมนาด้านยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและผลการดำเนินงานของ สพข. 2. เสริมสร้างองค์ความรู้ข้าราชการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	สปข.	0.0644	0.0014	0.0294	0.0170	0.0166
<b>17. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล</b> 17.1 การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการในรูปแบบการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) หลักสูตร ACTIVE Trainer Building จำนวน 2 รุ่น 17.2 การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ "การติดตามและประเมินผลตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล" จำนวน 2 ครั้ง	1. จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการในรูปแบบการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) หลักสูตร ACTIVE Trainer Building จำนวน 2 รุ่น 2. จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ "การติดตามและประเมินผลตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล" จำนวน 2 ครั้ง	สปข.	0.3128	0.0000	0.1343	0.1265	0.0520
<b>18. การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง</b> 18.1 การสร้างและพัฒนาข้าราชการที่มีสมรรถนะสูงกลุ่มต่าง ๆ ภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง	1. โครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง 1.1 ดำเนินโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 17	ศบส.	2.3579	0.1896	1.0842	0.6504	0.4337

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำส่ง	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>ที่ครอบคลุมการพัฒนาทุก ๆ มิติ ทั้งความรู้ ความสามารถ การทำงาน เชิงบูรณาการ การขับเคลื่อนนโยบาย ยุทธศาสตร์ภาครัฐ มีทัศนคติที่ดีต่อชาติและประชาชน</p> <p>18.2 รายงานผลการฝึกอบรมเป็นกลุ่มของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง</p> <p>18.3 รายงานผลการติดตาม การศึกษา ข้อมูล การประเมินผล และการเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาตามกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพรวม และกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพรายบุคคลของส่วนราชการ</p>	<p>1.2 จัดการปฐมนิเทศข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 17</p> <p>1.3 นำร่องการติดตามและประเมินผล การนำกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพ มาใช้ในการพัฒนากลุ่มข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของส่วนราชการ</p>						

2. กิจกรรมการพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ.

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

จำนวนกิจกรรมการสนับสนุนเพื่อสร้างความเข้มแข็ง (จำนวนไม่น้อยกว่า 10 กิจกรรม)

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1. การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.	1. การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.	กจ.	0.5710	0.1320	0.1650	0.1700	0.1040
1.1 แผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.	1.1 งานแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.						
- แผนอัตรากำลังของสำนักงาน ก.พ.	- จัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงาน ก.พ.						
- แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	- บริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ตามแนวทาง HR Scorecard						
- ระบบการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- บริหารจัดการอัตรากำลังของสำนักงาน ก.พ. เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนข้าราชการ เป็นต้น						
1.2 การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ทั้งในและต่างประเทศที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ.	- พัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในสำนักงาน ก.พ. เช่น การให้ผู้รับบริการขอรับเอกสารผ่านทางระบบออนไลน์						
1.3 การจัดสวัสดิการและสิ่งจูงใจคนต่าง ๆ พร้อมทั้งมีการจัดกิจกรรม/พิธีการในวันสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.	- บริหารจัดการระบบงาน/อัตรากำลังของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<p>2. งานสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p> <p>2.1 จัดกิจกรรมการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ</li> <li>- กิจกรรมการออกกำลังกาย</li> <li>- กิจกรรมเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่ข้าราชการสำนักงาน ก.พ.</li> </ul> <p>2.2 ปรับปรุงระบบการจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.</p> <p>3. งานบริหารอัตรากำลัง และงานบริหารจัดการทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเตรียมห้องประชุม ค่ารับรองและพิธีการ และค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมของฝ่ายบริหาร สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ทั้งในและนอกเวลาราชการ</li> <li>- อำนวยความสะดวกและจัดเตรียมเอกสาร/วัสดุ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับ ผู้บริหาร และกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- จัดเตรียมห้องประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่มสำหรับรับรองผู้เยี่ยมชม/ศึกษาดูงานภายในสำนักงาน ก.พ.</li> </ul>						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>2. การพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.</p> <p>2.1 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะและสมรรถนะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการขับเคลื่อนราชการ 4.0</p> <p>2.2 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ได้รับการรณรงค์ส่งเสริมค่านิยม รักความซื่อสัตย์สุจริต และเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>2.3 ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ได้รับการพัฒนาในหลักสูตรที่จำเป็นต่อการเตรียมความพร้อม/ การเสริมสร้างการเป็นผู้นำเพื่อรองรับการขับเคลื่อนราชการ 4.0</p> <p>2.4 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ได้รับการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>1. เตรียมความพร้อมด้านองค์ความรู้ ทักษะสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงาน ก.พ. เพื่อขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลในเชิงยุทธศาสตร์</p> <p>2. พัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มงาน</p> <p>3. พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ</p> <p>4. ขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p>	กจ.	0.3500	0.1160	0.1040	0.1060	0.0240
<p>3. งานคลัง</p> <p>3.1 การบริหารจัดการด้านงบประมาณการเงิน บัญชี ของสำนักงาน ก.พ. การเงินและบัญชีของเงินกองทุนมูลนิธิในความดูแลของสำนักงาน ก.พ. รวมถึงการเงินและบัญชีของนักเรียนทุนรัฐบาล นักเรียนทุนอื่น ๆ</p>	<p>1. จัดทำคำขอและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงาน ก.พ. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงาน ก.พ. และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>2. ตั้งเบิกเงินจากคลัง งานรับ - จ่าย และงานบริการเงินงบประมาณ และเงินนอก</p>	กลุ่มงานคลัง	0.3860	0.0990	0.0985	0.0795	0.1090

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	งบประมาณ 3. วิเคราะห์ ตรวจสอบ ปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ 4. บริหารจัดการเงินงบประมาณนักเรียนทุนในการเตรียมทรัพยากรบุคคลภาครัฐ 5. วิเคราะห์ ตรวจสอบ รายงานการเงินและการบริหารจัดการเงินงบประมาณสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ 6. รับ - ส่งหนังสือภายในภายนอก งานพิมพ์หนังสือ และงานประมวลเอกสาร และกิจกรรม Big Cleaning Day						
<b>4. งานบริหารทรัพย์สิน</b>		<b>กบส.</b>	<b>0.1600</b>	<b>0.0340</b>	<b>0.0390</b>	<b>0.0340</b>	<b>0.0530</b>
4.1 จัดหาทรัพย์สินให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน และมีการบริหารจัดการให้เกิดการใช้ทรัพย์สินที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ ความปลอดภัย และเกิดความคุ้มค่าทางการเงิน สามารถรองรับและสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ก.พ. ให้ดำเนินไปอย่างสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	1. ดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน ก.พ. 2. ดำเนินการดูแลงานอาคารสถานที่และความปลอดภัย						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
5. การพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ.		กพร.	0.0500	0.0110	0.0152	0.0224	0.0014
5.1 การประชุมชี้แจงกรอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และ/หรือแนวทางการพัฒนาองค์กร	1. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการชี้แจงกรอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และ/หรือการพัฒนาองค์กร				██████████		
5.2 รายงานผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และ/หรือผลการดำเนินการในด้านการพัฒนาองค์กร	2. จัดการประชุมฝ่ายบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการ คณะทำงาน เพื่อกำหนดติดตาม กำกับ สนับสนุนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์แนวทางการประเมินส่วนราชการฯ และ/หรือ การพัฒนาองค์กร			██████████	██████████	██████████	
5.3 การเข้าร่วมอบรม/การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพ/องค์ความรู้ และสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	3. จัดอบรม/การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพ/องค์ความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กร					██████████	

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
6. การบริหารจัดการแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์		กลุ่มแผนงาน	0.1435	0.0428	0.0349	0.0315	0.0343
6.1 คำขอตั้งงบประมาณ ปี พ.ศ. 2566	1. จัดประชุม/สัมมนาฝ่ายบริหาร						
6.2 แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1.1 เพื่อกำหนดนโยบายทิศทางการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565						
6.3 รายงานผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1.2 เพื่อบริหารผลการปฏิบัติงาน และติดตามผลการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รายไตรมาส (SM)						
6.4 การประชุม/สัมมนาต่าง ๆ เช่น การถ่ายทอดนโยบายของสำนักงาน ก.พ. การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี การถ่ายทอดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย การชี้แจงกรอบวงเงินงบประมาณ	1.3 เพื่อหารือและแลกเปลี่ยนร่วมกันในระดับนโยบายตลอดจนงานเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาล (EM และ SM)						
	2. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ประกอบการจัดทำแผนงาน/โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาทิ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ประเทศ แผนพัฒนาฯ แผนการปฏิรูปประเทศ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา						
	3. จัดทำคำขอของงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2566						
	4. จัดทำข้อมูลประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญ และอนุกรรมการฯ พิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						



ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<b>7. การบริหารจัดการงานประชุมกลาง</b> 7.1 การประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า การประชุมคณะกรรมการ ก.พ. และการประชุมอื่น ๆ 7.2 การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า การประชุมคณะกรรมการ ก.พ. และการประชุมอื่น ๆ	1. วางแผนการดำเนินการจัดการประชุม 2. ประสานหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในการจัดการประชุม 3. จัดทำวาระและเอกสารประกอบการประชุม 4. ดำเนินการจัดการประชุม 5. จัดทำรายงานการประชุม 6. จัดทำฐานข้อมูลเผยแพร่องค์ความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับการประชุม	ศูนย์บริหารงานประชุมกลาง	0.1124	0.0258	0.0208	0.0450	0.0208
<b>8. งานสารบรรณ</b> 8.1 การรับ - ส่งเอกสารมีความรวดเร็ว สามารถติดตามได้ง่ายขึ้น 8.2 มีศูนย์กลางในการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.	1. ดำเนินงานรับ - ส่งเอกสารด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 2. จัดเก็บเอกสารกลาง 3. ส่งเสริมความรู้การใช้ระบบสารบรรณและระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสารบรรณ	กลุ่มงานสารบรรณ	0.5685	0.5375	0.0110	0.0160	0.0040
<b>9. การพัฒนาระบบงานห้องสมุดและการให้บริการ</b> 9.1 ฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุดทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ การบริหารงานและการจัดการ มีความครบถ้วนและถูกต้อง สามารถรองรับการให้บริการสืบค้นข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว 9.2 มีกิจกรรมที่สนับสนุนความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้บริการกับห้องสมุด และ	1. จัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด 2. ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ และการเผยแพร่ 3. บริหารงานและการจัดการทรัพยากรห้องสมุด 4. ให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ก.พ. 5. ให้บริการยืม - คืนหนังสือ เอกสาร	กลุ่มงานห้องสมุด	0.1500	0.0120	0.0300	0.0780	0.0300

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
ส่งเสริมความรู้ทางการบริหาร ทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และการบริหารจัดการ เช่น การจัดมุมหนังสือใหม่ มุมหนังสือทางด้าน HRD HRM ประวัติศาสตร์ มุมหนังสือเพื่อผ่อนคลาย							
<b>10. งานโรงพิมพ์</b> ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ได้งานพิมพ์ตามกำหนด หรือเร็วกว่ากำหนด และได้งานพิมพ์ที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการ	1. พัฒนาเจ้าหน้าที่โรงพิมพ์ให้มีความรู้ความสามารถด้านการพิมพ์ 2. ผลิตสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ เอกสารเผยแพร่ต่าง ๆ	กลุ่มโรงพิมพ์	0.0800	0.0180	0.0270	0.0270	0.0080
<b>11. การพัฒนาระบบงานสนับสนุนการให้บริการและโสตทัศนูปกรณ์</b> 11.1 สื่อเพื่อการพัฒนาและฝึกอบรมข้าราชการที่มีคุณภาพ เช่น สื่อวีดิทัศน์ สื่อแถบบันทึกเสียง สื่อภาพนิ่ง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น 11.2 ระบบการบริหารจัดการและให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ	1. ออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อเพื่อการพัฒนาและฝึกอบรม 2. บริหารจัดการและให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ 2.1 ควบคุมดูแลและอำนวยความสะดวกโสตทัศนูปกรณ์ 2.2 ให้คำปรึกษาแนะนำ/อบรมการใช้โสตทัศนูปกรณ์เพื่อการพัฒนาและฝึกอบรมข้าราชการ 2.3 ดูแลบำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์ 3. พัฒนาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ของสำนักงานเลขาธิการสำนักงาน ก.พ. ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มบริการการฝึกอบรม	0.0800	0.0200	0.0200	0.0200	0.0200

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<b>12. การพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ.</b> 12.1 รายงานกำลังคนภาครัฐ : ข้าราชการพลเรือนสามัญ (ข้อมูล ณ วันที่ 1 กันยายน 2564) 12.2 หลักสูตรอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ. 12.3 การจัดอบรมส่งเจ้าหน้าที่ ศสส. เข้ารับการอบรมหลักสูตรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 12.4 การจัดบรรยายให้ความรู้และสร้างความตระหนักรู้ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 12.5 การจัดหาวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของ ศสส.	1. จัดทำรายงานกำลังคนภาครัฐ : ข้าราชการพลเรือนสามัญ (ข้อมูล ณ วันที่ 1 กันยายน 2564) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ 2. จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ. 3. พัฒนาความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับเจ้าหน้าที่ ศสส. 4. ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่เจ้าหน้าที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มงาน	ศสส.	0.3858	0.0250	0.0951	0.1548	0.1109
<b>13. การจัดทำสื่อการเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล</b> มีสื่อการเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมฯ แบบออนไลน์	1. จัดทำสื่อการเรียนรู้การใช้งานโปรแกรม DPIS 6 2. เผยแพร่สื่อการเรียนรู้การใช้งานโปรแกรม DPIS 6	ศสส.	0.3000	0.0000	0.0000	0.3000	0.0000

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
14. การจัดฝึกอบรมบุคลากรของส่วนราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการใช้งาน โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล เวอร์ชันใหม่ (DPIS 6) การฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล เวอร์ชันใหม่ (DPIS 6) ให้กับบุคลากรของส่วนราชการ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า 400 คน	1. จัดอบรมการใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล เวอร์ชันใหม่ (DPIS 6) ให้กับส่วนราชการ จำนวน 4 หลักสูตร - หลักสูตรผู้ดูแลระบบ - หลักสูตรการใช้งาน OPEN API - หลักสูตรการสร้างรายงานใน DPIS 6 - หลักสูตรการใช้งานโปรแกรม DPIS 6	คสส.	0.1545	0.0000	0.0633	0.0608	0.0304
15. การสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้เข้าใจและเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงาน ก.พ.	1. สื่อสารประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ผลงานและภารกิจสำคัญของ สำนักงาน ก.พ. และการรวบรวมติดตาม ข่าวสารที่เกี่ยวกับสำนักงาน ก.พ. ผ่านสื่อที่หลากหลาย 2. เสริมสร้างความเข้มแข็งในการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน ก.พ.	วสอ.	1.2121	0.1151	0.4420	0.0550	0.6000
15.1 ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของ สำนักงาน ก.พ. ได้เผยแพร่ไปยัง สาธารณชน และเป็นที่รับรู้และเข้าใจ จากกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ในทุกภาคส่วน ได้แก่ ภาครัฐ ภาคเอกชน และ ภาคประชาชน ทั้งภายในองค์กร และ ภายนอกองค์กร							
15.2 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. มีช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน							

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>16. การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐผ่านความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศ</p> <p>16.1 ข้อมูลเชิงคุณภาพ เชิงปริมาณและข้อมูลเชิงลึกที่เป็นประโยชน์กับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การปฏิรูประบบราชการ ฯลฯ จากผู้แทนของประเทศสมาชิกอาเซียน ผู้เชี่ยวชาญของหน่วยงาน และองค์กรระหว่างประเทศต่าง ๆ</p> <p>16.2 เครือข่ายความร่วมมือด้านการบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐกับหน่วยงานของรัฐที่มีบทบาทและภารกิจเหมือนหรือคล้ายกับของสำนักงาน ก.พ.</p>	<p>จัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ร่วมกับกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน และประเทศสมาชิกอาเซียนบวกสามตามแผนงาน ก.พ. อาเซียน ระหว่างปี ค.ศ. 2021 - 2025</p> <p>1. การประชุม/สัมมนาผู้ประสานงานหลัก ก.พ.อาเซียน และอาเซียนบวกสาม ปี พ.ศ. 2565 (ACCSM+3 Focal Points Meeting 2022)</p> <p>2. การจัดสัมมนา เรื่อง Human Resource Management Practices in Times of COVID-19 Pandemic</p> <p>3. การจัดสัมมนา เรื่อง Digital Civil Service for Better Service Delivery</p>	วสอ.	0.1099	0.0500	0.0050	0.0000	0.0549
<p>17. งานตรวจสอบภายใน</p> <p>รายงานผลการตรวจสอบหรือสอบทาน เสนอต่อเลขาธิการ ก.พ. คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลประจำสำนักนายกรัฐมนตรี กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่จัดทำตามแผนการตรวจสอบประจำปี</p>	<p>ตรวจสอบด้านต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</p>	กตส.	0.012	0.0070	0.0025	0.0025	0.0000

### 3. กิจกรรมการบริหารจัดการดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

1. จำนวนระบบงานดูแลจัดการศึกษานักเรียนไทยในต่างประเทศที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุง (จำนวนไม่น้อยกว่า 2 งาน)

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1. การบริหารจัดการดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ		สนร.	44.9939	12.0858	32.9081	0.0000	0.0000
1. กิจกรรมการศึกษา ฝึกอบรม หรือ ดูงาน	1. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงาน เกี่ยวกับการจัดการศึกษา ฝึกอบรม หรือ ดูงาน สำหรับนักเรียนทุนของรัฐบาล นักเรียนทุนอื่น และบุคลากรภาครัฐ ที่ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือ ดูงาน ในต่างประเทศ						
2. การดูแล ประสานงาน ให้คำปรึกษา ในด้านต่าง ๆ	2. ดูแล ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการศึกษาความเป็นอยู่และการเงิน แก่บุคลากรภาครัฐและนักเรียนทุนรัฐบาล ไทย รวมถึงการดูแล เยี่ยมเยียนบุคลากร ภาครัฐและนักเรียน เพื่อรับฟังปัญหาและ ให้คำแนะนำด้านต่าง ๆ						
3. ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาในต่างประเทศ	3. ประสานงานและจัดหาข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาในต่างประเทศเพื่อประโยชน์ สำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคล ในฝ่ายพลเรือน						
4. กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์	4. จัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคลากรภาครัฐ นักเรียนไทย ในต่างประเทศ และสำนักงานผู้ดูแล นักเรียนฯ หรือกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้ ด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐและ						
5. กิจกรรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ ด้านต่าง ๆ แก่บุคลากรภาครัฐและ นักเรียนทุน เช่น การเรียนและการใช้ชีวิตในต่างประเทศ ตลอดจนความรู้ พื้นฐานเกี่ยวกับระบบราชการไทย							

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<p>นักเรียนทุนมีเครือข่ายที่จะเป็นประโยชน์ ทั้งด้านการเรียนและ การใช้ชีวิต ในต่างประเทศ</p> <p>5. จัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ พื้นฐานเกี่ยวกับระบบราชการไทย เพื่อสร้างแรงจูงใจให้คนไทยที่ศึกษา ในต่างประเทศกลับมารับราชการหรือ ทำงานในประเทศไทย</p> <p>6. ดูแล ติดตามความปลอดภัยของนักเรียน ไทยโดยทั่วไป และในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ รุนแรงต่าง ๆ ในต่างประเทศ อาทิ สงคราม เหตุจลาจล แผ่นดินไหว ภูเขาไฟ ระเบิด</p>						

4. กิจกรรมการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

ระบบ/งานที่ได้รับการปรับปรุงเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ (ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง)

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ</p> <p>1. การดำเนินงานด้านการพิจารณาอุทธรณ์ และเรื่องร้องทุกข์เป็นไปตามแผนที่กำหนด</p> <p>2. มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการระหว่าง ก.พ.ค. กรรมการวินิจัย ผู้บริหารสำนักงาน ก.พ. และเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาระบบงานการพิทักษ์ระบบคุณธรรม</p> <p>3. มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรม</p> <p>4. มีการเผยแพร่องค์ความรู้และผลการดำเนินงานของ ก.พ.ค. ซึ่งได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อประเภทต่าง ๆ</p> <p>5. มีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลในการพิทักษ์ระบบคุณธรรม</p>	<p>1. การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจของ ก.พ.ค.</p> <p>1.1 จัดการอบรมเพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจของ ก.พ.ค. (ปฐมนิเทศ ก.พ.ค. ชุดใหม่)</p> <p>1.2 จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงกระบวนการงานด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรม</p> <p>1.3 จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากส่วนราชการเพื่อปรับปรุงกระบวนการงานด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรม</p> <p>2. การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของบุคลากรภายนอกหน่วยงานเพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจของ ก.พ.ค.</p> <p>2.1 จัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	สพค.	1.0360	0.2675	0.3314	0.2956	0.1415



ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<p>ด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมที่ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนกลาง</p> <p>3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (เผยแพร่ประชาสัมพันธ์)</p> <p>3.1 รวมเล่มสรุปย่อคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค. หรือ “ก.พ.ค. ขอบอก”</p> <p>3.2 จุลสาร ก.พ.ค. News</p> <p>4. สนับสนุนทุกภารกิจการบริหารจัดการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรม</p>						

5. กิจกรรมการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

ร้อยละของจำนวนส่วนราชการ/หน่วยงานที่เข้าร่วมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70)

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>1. ผลการศึกษาวิจัยพัฒนาองค์ความรู้ เครื่องมือ มาตรการหรือแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การพัฒนาและจัดหลักสูตรฝึกอบรม รวมทั้งติดตามประเมินผลการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ</p> <p>2. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐและประมวลจริยธรรม</p> <p>3. รายงานผลการสำรวจทัศนคติของประชาชนและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีผลต่อพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>4. กิจกรรมและสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการรณรงค์ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดี</p> <p>5. ร้อยละ 70 ของจำนวนส่วนราชการ/หน่วยงานที่เข้าร่วมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ</p>	<p>1. การพัฒนาองค์ความรู้และสร้างนวัตกรรม การส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ โดยดำเนินโครงการกำหนดมาตรการจูงใจเพื่อพัฒนาและส่งเสริมเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีพฤติกรรมทางจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p>2. การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับกลไก (ส่วนราชการ/หน่วยงาน) ในการขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม (มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม) และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ</p> <p>2.1 ดำเนินโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดแนวทางและมาตรการในการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรม (ร่วมกับองค์กรกลางบริหารงานบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)</p> <p>- ส่วนกลาง</p> <p>- ส่วนภูมิภาค</p> <p>2.2 ดำเนินโครงการพัฒนาประสิทธิภาพให้แก่กลไกขับเคลื่อนประมวลจริยธรรมเพื่อการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร</p>	<p>ศจ.</p>	<p>12.1317</p>	<p>0.2272</p>	<p>9.1103</p>	<p>0.5128</p>	<p>2.2814</p>

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<p>2.2.1 จัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรฐานจริยธรรม</p> <p>2.2.2 ดำเนินโครงการสัมมนาวิทยากร ตามหลักสูตรเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>2.2.3 ดำเนินโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพความเป็นมืออาชีพ ด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล</p> <p>2.3 โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ด้านจริยธรรมและการวางแผน การขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรม ภาครัฐ</p> <p>2.3.1 จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างองค์ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ด้านจริยธรรมให้แก่ข้าราชการ</p> <p>2.3.2 จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อกำหนดกลยุทธ์และ แผนงาน การขับเคลื่อน มาตรฐานทางจริยธรรมภาครัฐ</p> <p>3. การรณรงค์ ส่งเสริม สร้างการรับรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมภาครัฐ</p>				■		■

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	3.1 จัดพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน 3.2 จัดงานวันข้าราชการพลเรือน 3.3 ดำเนินโครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึกและเสริมสร้างเครือข่าย คุณธรรมจริยธรรม						
<b>การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปราบปรามการทุจริตเพื่อสำนักงาน ก.พ. ใสสะอาด</b> 1. แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตเพื่อสำนักงาน ก.พ. ใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 2. การจัดทำข้อกำหนดทางจริยธรรมของสำนักงาน ก.พ. 3. การพัฒนาระบบรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบการฝ่าฝืนจริยธรรม และเครือข่ายเพื่อการเฝ้าระวังและสอดส่องการทุจริตหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของข้าราชการสำนักงาน ก.พ. 4. การพัฒนาและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต เพื่อสำนักงาน ก.พ. ใสสะอาด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 2. จัดทำข้อกำหนดทางจริยธรรมของสำนักงาน ก.พ. 3. พัฒนาระบบรับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนจริยธรรม และเครือข่ายเพื่อการเฝ้าระวังและสอดส่องการทุจริตหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของข้าราชการสำนักงาน ก.พ. 4. พัฒนาและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 5. จัดการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงาน ก.พ.	ศปท.	0.0759	0.0181	0.0251	0.0233	0.0094



[www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th)