



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
OFFICE OF THE CIVIL SERVICE COMMISSION

คำนำ

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

สำนักงาน ก.พ. จึงจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.2561 - 2580) แผนปฏิรูปประเทศ (พ.ศ. 2561 - 2565) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และยุทธศาสตร์สำนักงาน ก.พ. ทั้งนี้ แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 นี้ ใช้เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มงาน ภายในสำนักงาน ก.พ. และเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในแต่ละผลผลิตให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารราชการแผ่นดินในภาพรวม

สำนักงานเลขาธิการ

สำนักงาน ก.พ.

เมษายน 2563

สารบัญ

	หน้า
1. การดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.	
อำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.	1
แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังและการแบ่งส่วนราชการของสำนักงาน ก.พ.	2
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์	3
เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ผลผลิต	4
กลยุทธ์/วิธีการดำเนินการ	5
อำนาจหน้าที่ของสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ภายในสำนักงาน ก.พ.	7
แผนภูมิความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ และวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	14
แผนภูมิความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนงาน เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิตของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	15
ความเชื่อมโยงเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน	16
เป้าหมายผลผลิตปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2567	17

2. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

2.1 ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้

- โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้

18

2.2 ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

ผลผลิตที่ 1 : การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ

1. กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

20

2. กิจกรรมการพัฒนาระบบและดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ

31

3. กิจกรรมการพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

33

ผลผลิตที่ 2 : การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ

4. กิจกรรมการเตรียมและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ

36

5. กิจกรรมการพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ.

60

6. กิจกรรมการบริหารจัดการดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ

76

7. กิจกรรมการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านพิทักษ์ระบบคุณธรรม

78

ในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ

8. กิจกรรมการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร

80

1. การดำเนินงานของ สำนักงาน ก.พ.

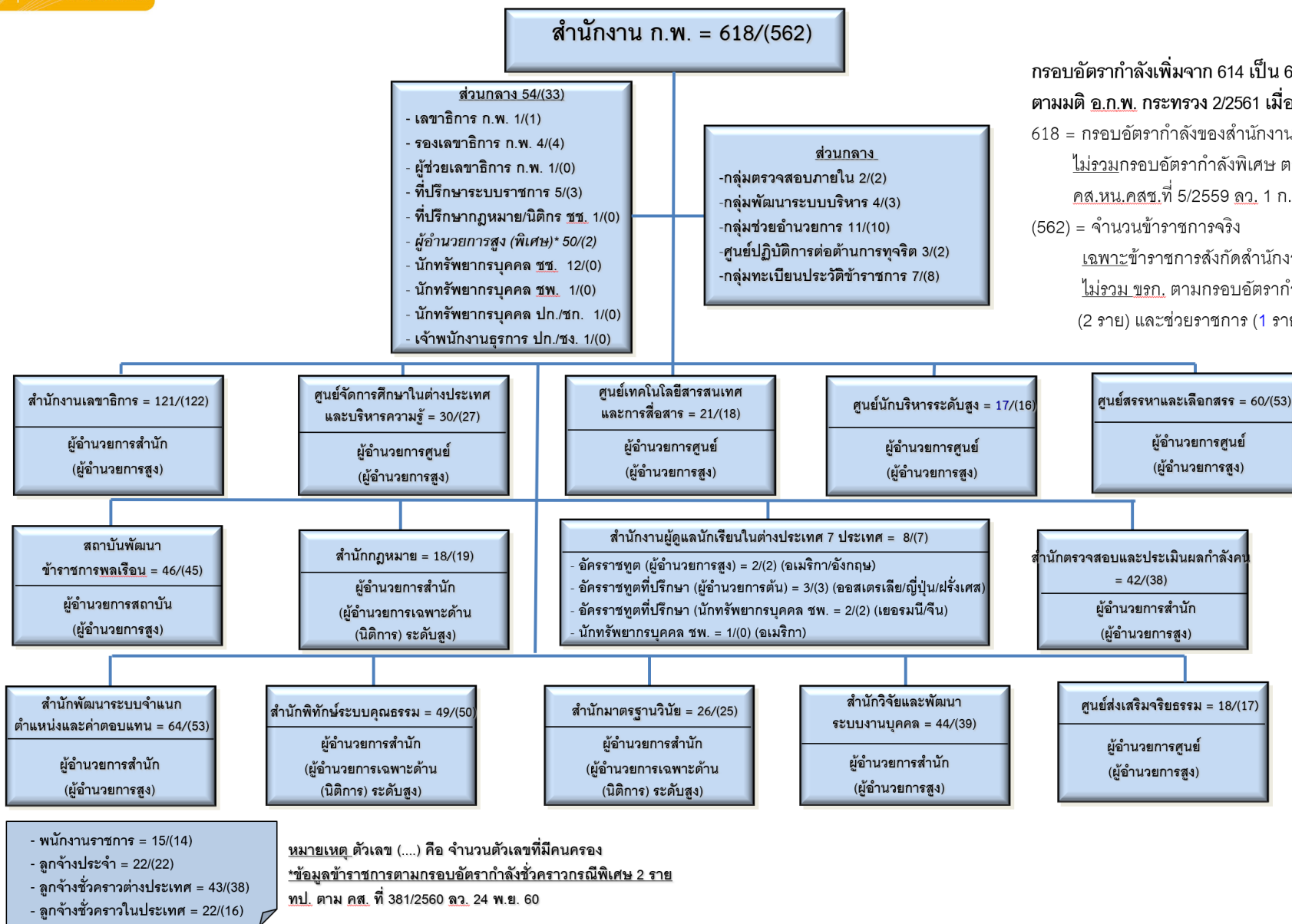
อำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.

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 รวมทั้งระดับตำแหน่งและประเภทตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิต่างกล่าว
- (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. ไม่รวม กรอบอัตรากำลังพิเศษ ตาม คส. หน.คสช. ที่ 5/2559 ลว. 1 ก.พ. 59

(562) = จำนวนข้าราชการจริง เฉพาะ ข้าราชการสังกัดสำนักงาน ก.พ. ไม่รวม ชรก. ตามกรอบอัตรากำลังพิเศษ (2 ราย) และช่วยราชการ (1 ราย)

วิสัยทัศน์

ยกระดับและขับเคลื่อนระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ให้มีความคล่องตัว เอื้อต่อภารกิจของหน่วยงาน และพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีศักยภาพสูง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นเป็นมืออาชีพ เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติ

พันธกิจ

1. พัฒนาและวางระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อขับเคลื่อนการบริหารกำลังคนภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ
2. สร้างและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนให้มีสมรรถนะขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชน
3. พิชัยกระบวนคุณธรรมในราชการพลเรือน เสริมสร้างมีโนสุจริต และความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวม

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและศักยภาพข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้
2. การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
3. การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

1. ข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
2. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ มีประสิทธิภาพ คล่องตัว เอื้อต่อการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด
3. บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติราชการ

ผลผลิต/โครงการ

1. โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้
2. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ
3. 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 และการดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถเข้าสู่ราชการ
8. พัฒนาระบบแรงจูงใจ เงินเดือน ค่าตอบแทน รวมทั้งคุณภาพชีวิตการทำงานให้สามารถจูงใจให้คนเก่งคนดี เข้าสู่ระบบราชการและรักษาไว้ในระบบราชการต่อไป
9. วางระบบ กลไกการมีส่วนร่วมของข้าราชการและสร้างความเข้าใจให้ข้าราชการพลเรือนเพื่อการขับเคลื่อนที่มีประสิทธิภาพ
10. สร้างคนเก่งคนดี โดยการดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถเข้าสู่ราชการ
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 คอยสอดส่องให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน
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 และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความรู้และความเข้าใจในปฏิบัติงานของสำนักงาน ก.พ.
- (6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้

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

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

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

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

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

ศูนย์นักบริหารระดับสูง

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบและเสนอแนะนโยบายยุทธศาสตร์กำลังคนคุณภาพและระบบนักบริหารระดับสูง
- (2) พัฒนารูปแบบและมาตรการดึงดูดกำลังคนคุณภาพสู่ภาครัฐ
- (3) พัฒนาเครื่องมือ ดำเนินการและขยายผลการประเมินศักยภาพและสมรรถนะทางการบริหารรวมทั้งจัดทำข้อมูลและบริหารบัญชีกำลังคนคุณภาพและนักบริหารระดับสูง

- (4) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเกี่ยวกับระบบกำลังคนคุณภาพและระบบนั้กบริหารระดับสูง
- (5) ติดตาม ประเมินผล และรายงานสถานการณ์การใช้ประโยชน์กำลังคนคุณภาพและระบบนั้กบริหารระดับสูง
- (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 หรือมาตรฐานการจัดและพัฒนาการกำหนดตำแหน่งในราชการฝ่ายพลเรือน
- (5) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งการติดตาม ประเมินผลการจัดกรอบอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่งในราชการฝ่ายพลเรือน
- (6) ศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับการกำหนดชื่อตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ
- (7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม

- (1) ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ กฎ ระเบียบ แนวทางการดำเนินการด้านอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการคุ้มครองระบบคุณธรรม
- (2) ดำเนินการสืบสวน รวบรวมข้อมูล รวมทั้งการวิเคราะห์การจัดทำสำนวน และจัดทำความเห็น
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำ สนับสนุน ติดตามและประเมินผลเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์ 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) คຸ້ມครองจรรยาธรรมตามประมวลจรรยาธรรมข้าราชการพลเรือน
- (5) ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (3) และ (4) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (6) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน ก.พ. และการคຸ້ມครองจรรยาธรรม เสนอต่อเลขาธิการ ก.พ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

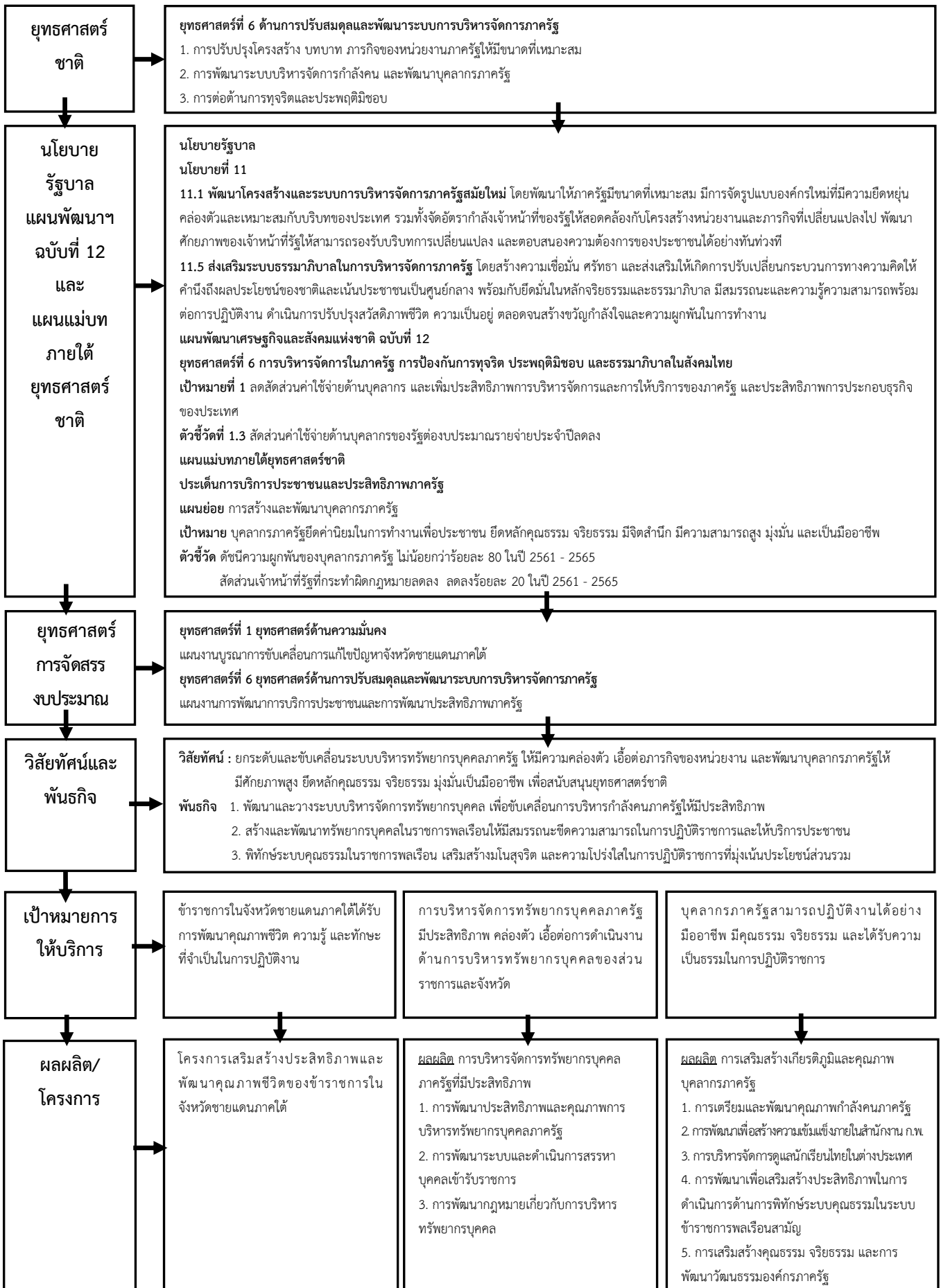
กลุ่มตรวจสอบภายใน

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

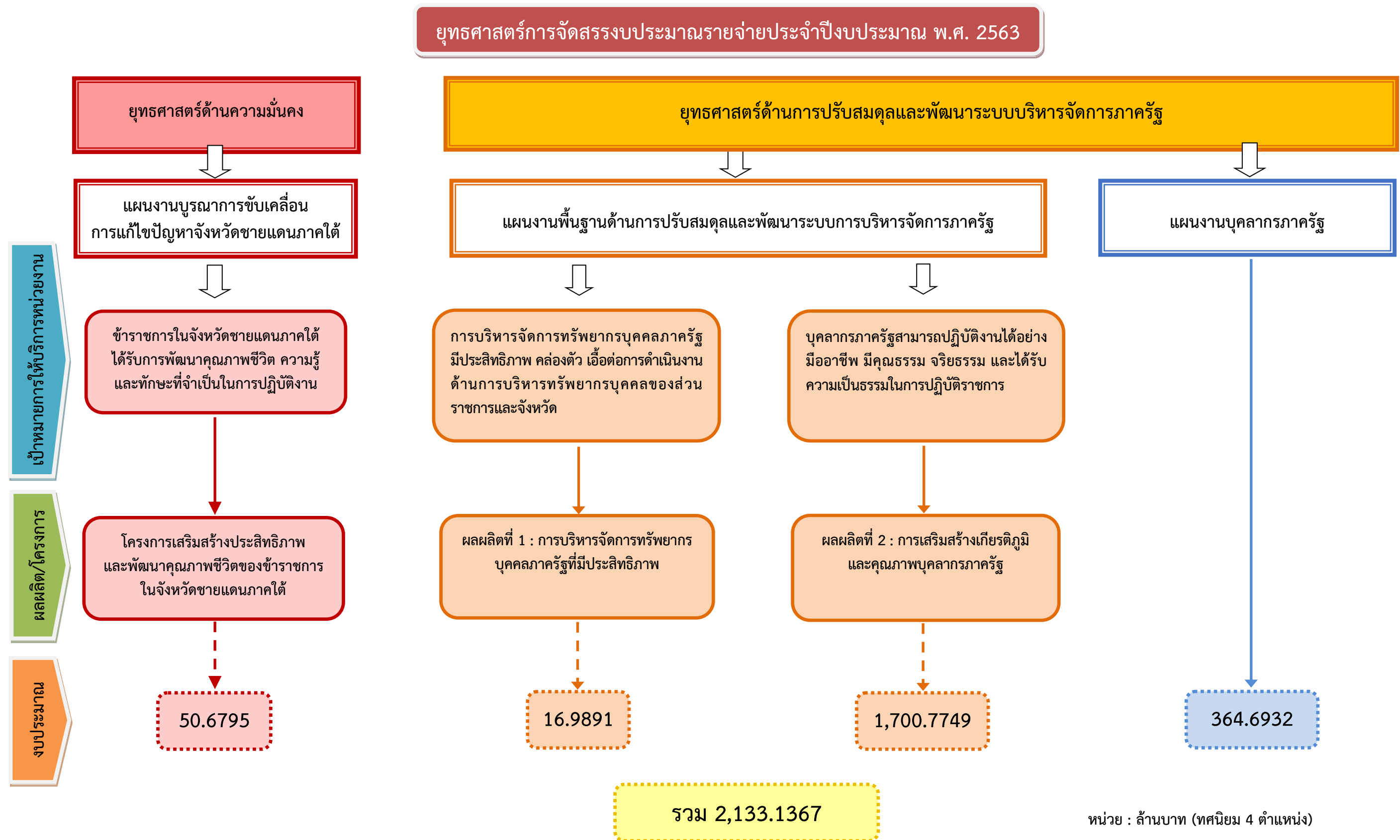
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

- (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 นโยบายรัฐบาล แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ยุทธศาสตร์การจั้ตสรรงบประมาณ และวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



แผนภูมิแสดงความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนงาน เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิตของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



ความเชื่อมโยงเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์	ผลผลิต	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมายผลผลิต/โครงการ	
				หน่วยนับ	จำนวน
1. ข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความรู้ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้	โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้	<u>เชิงปริมาณ</u> ข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	คน	1,900
			<u>เชิงคุณภาพ</u> ระดับความพึงพอใจของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	85
2. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐมีประสิทธิภาพ คล่องตัว เอื้อต่อการดำเนินงานด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด	การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ	1. การพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ 2. การพัฒนาระบบและดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ 3. การพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	<u>เชิงปริมาณ</u> ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงให้สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ	เรื่อง	4
			<u>เชิงคุณภาพ</u> ร้อยละความสำเร็จการเพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ	ร้อยละ	90
3. บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติราชการ	การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ	1. การเตรียมและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ 2. การพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ. 3. การบริหารจัดการดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ 4. การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ 5. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ	<u>เชิงปริมาณ</u> จำนวนของนักเรียนทุนรัฐบาลที่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติราชการชดใช้ทุนได้ตรงตามความต้องการของส่วนราชการ ภายหลังจากสำเร็จการศึกษาไม่เกิน 3 เดือน และปฏิบัติราชการชดใช้ทุนไม่น้อยกว่า 2 ปี	ร้อยละ	90
			<u>เชิงปริมาณ</u> การทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ	ที่นั่งสอบ	20,000
			<u>เชิงคุณภาพ</u> ระดับความสำเร็จของการศึกษาเพื่อจัดทำข้อเสนอการจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมแห่งชาติ	ร้อยละ	50
			<u>เชิงคุณภาพ</u> สัดส่วนของผู้นำรุ่นใหม่ต่อตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการในส่วนราชการ (Talent Inventory)	สัดส่วน	1 : 3

เป้าหมายผลผลิตปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2567

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์	ผลผลิต	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					
				ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	
1. ข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความรู้ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้	โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้	จำนวนข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิต	1,900 คน	1,200 คน	ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565			
2. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ มีประสิทธิภาพ คล่องตัว เอื้อต่อการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด	การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ	การพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ	ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงให้สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ	4 เรื่อง	4 เรื่อง	4 เรื่อง	4 เรื่อง	4 เรื่อง	
		การพัฒนาระบบและดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ	ร้อยละของจำนวนส่วนราชการที่สามารถดำเนินการสรรหาบุคคลได้ตามความต้องการตามแผนที่กำหนด	ร้อยละ 95	ร้อยละ 95	ร้อยละ 95	ร้อยละ 95	ร้อยละ 95	
		การพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	จำนวน กฎ ระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุง	4 เรื่อง	4 เรื่อง	4 เรื่อง	4 เรื่อง	4 เรื่อง	
3. บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรม และได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติราชการ	การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ	การเตรียมและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ	จำนวนของนักเรียนทุนรัฐบาลที่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติราชการชดใช้ทุนได้ตรงตามความต้องการของส่วนราชการ ภายหลังจากสำเร็จการศึกษาไม่เกิน 3 เดือน และปฏิบัติราชการชดใช้ทุนไม่น้อยกว่า 2 ปี	ร้อยละ 90	ยกเลิกตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเดิมและกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายใหม่				
			สัดส่วนของผู้นำรุ่นใหม่ต่อตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการในส่วนราชการ (Talent Inventory)	1 : 3	ยกเลิกตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเดิมและกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายใหม่				
			การจัดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ	20,000 ที่นั่งสอบ	30,000 ที่นั่งสอบ	40,000 ที่นั่งสอบ	50,000 ที่นั่งสอบ	60,000 ที่นั่งสอบ	
			การพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ.	จำนวนกิจกรรมการสนับสนุน เพื่อสร้างความเข้มแข็ง	10 กิจกรรม	10 กิจกรรม	10 กิจกรรม	10 กิจกรรม	10 กิจกรรม
			การบริหารจัดการดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ	จำนวนระบบงานดูแลจัดการศึกษานักเรียนไทยในต่างประเทศที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุง	2 งาน	2 งาน	2 งาน	2 งาน	2 งาน
			การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ	ระดับความสำเร็จของการศึกษาเพื่อจัดทำข้อเสนอการจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมแห่งชาติ	ร้อยละ 50	ร้อยละ 100	ยกเลิกตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเดิมและกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายใหม่		
			การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ	ร้อยละของจำนวนส่วนราชการ/หน่วยงานที่เข้าร่วมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70

2. แผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนใต้ (งบประมาณ 50.6795 ล้านบาท)

ตัวชี้วัดผลผลิต

เชิงปริมาณ ข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (จำนวนไม่น้อยกว่า 1,900 คน)



เชิงคุณภาพ ระดับความพึงพอใจของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85)

1. โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

1. จำนวนข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิต (จำนวนไม่น้อยกว่า 1,900 คน)

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>1. ข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน 1,900 คน (19 รุ่น)</p> <p>1.1 การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการพัฒนาไปสู่ประเทศไทย 4.0 และส่งเสริมการทำงานที่เป็นจิตอาสาเพื่อให้สอดคล้อง เชื่อมโยงเป็นบูรณาการ ในการแก้ไขปัญหาในพื้นที่</p>	<p>1. จัดหลักสูตรเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน 19 รุ่น รุ่นละ 100 คน รวม 1,900 คน โดยดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาข้อมูล พัฒนาหลักสูตร วางแผนเตรียมการ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ - ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา - ปรับปรุงสื่อสนับสนุนโครงการ - ดำเนินการจัดกิจกรรม - ประเมินผลการดำเนินการ 	สพข.	50.6795	0.0000	35.2663	14.4132	1.0000

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1.2 การพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมความรู้และฝึกการดูแลสุขภาพทางด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ ด้านจิตใจ ด้านความคิด ก่อให้เกิดความสุขกายและสบายใจ รับรู้และเข้าใจถึงแนวทางการจัดการกับความเครียดจากการทำงานด้วยตนเอง	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามประเมินผลหลังจบโครงการ - จัดทำคู่มือการดำเนินโครงการ - เอกสารรายงานผลการดำเนินโครงการ 						

ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ
 แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

ผลผลิตที่ 1 : การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ (งบประมาณ 16.9891 ล้านบาท)

ตัวชี้วัดผลผลิต

เชิงปริมาณ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงให้สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ (ไม่น้อยกว่า 4 เรื่อง)

เชิงปริมาณ ร้อยละความสำเร็จการเพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90)

1. กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

1. 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 เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิรูปประเทศ	1. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับสังคมสูงอายุ 1.1 การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบรองรับการขยายอายุเกษียณ 1.2 การเตรียมความพร้อมส่วนราชการในการพัฒนาศักยภาพกำลังคนภาครัฐให้พร้อมเข้าสู่สังคมสูงอายุ	สวพ.	2.7496	0.1124	0.2607	1.4078	0.9687
1.1 การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ เพื่อรองรับสังคมสูงอายุ - รายงานการศึกษาเพื่อพัฒนาระบบรองรับการขยายอายุเกษียณ - รายงานการติดตามการดำเนินงาน							

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>ขององค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคลและส่วนราชการตามแผนพัฒนาศักยภาพกำลังคนภาครัฐให้พร้อมเข้าสู่สังคมสูงอายุ - รายงานการศึกษาระบบและกลไกการหมุนเวียนงานของบุคลากรภาครัฐเพื่อรองรับการขยายอายุเกษียณ</p> <p>- ผลการวิเคราะห์โครงสร้างและแนวโน้มอายุข้าราชการพลเรือนสามัญ</p> <p>1.2 รายงานผลการศึกษาเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาระบบการหมุนเวียนและการเคลื่อนย้ายบุคลากรข้ามหน่วยงานในภาครัฐ (Professional Rotation and Mobility)</p> <p>1.3 รายงานผลการศึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Audit) ของส่วนราชการ</p> <p>1.4 รายงานผลการศึกษาวិจัยเกี่ยวกับความต้องการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามความจำเป็นของพื้นที่ (Area Based HR) :</p>	<p>1.3 การศึกษาระบบการหมุนเวียนงานของบุคลากรภาครัฐเพื่อความคล่องตัวในการบริหารงานบุคคลและพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพเพื่อรองรับสังคมสูงอายุ</p> <p>1.4 การวิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุข้าราชการพลเรือนสามัญ</p> <p>2. การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบการหมุนเวียนและการเคลื่อนย้ายบุคลากรในแต่ละสายอาชีพข้ามหน่วยงานในภาครัฐ (Professional Rotation and Mobility) เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์การทำงาน</p> <p>3. การตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Audit) ของส่วนราชการ</p> <p>4. การศึกษาวิจัยความต้องการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามความจำเป็นของพื้นที่ (Area Based HR) กลุ่มจังหวัดเศรษฐกิจพิเศษชายแดน</p> <p>5. การศึกษาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลคู่ขนาน (Dual Tracks) ที่แยกสำหรับผู้มีความรู้ ความสามารถสูงเป็นการเฉพาะ</p> <p>6. การพัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้และ</p>						

ผลผลิตที่สำคัญ/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>กลุ่มจังหวัดเศรษฐกิจพิเศษชายแดน</p> <p>1.5 รายงานการศึกษาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลคู่ขนาน (Dual Tack) ที่แยกสำหรับผู้มีความรู้ความสามารถสูงเป็นการเฉพาะ</p> <p>1.6 คู่มือ/เครื่องมือเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลจำนวน 2 เรื่อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารผลการปฏิบัติราชการ - วารสารข้าราชการ 4 ฉบับ <p>1.7 การจัดงานประชุมระหว่างส่วนราชการกับสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563</p> <p>1.8 รายงานผลการศึกษาเกี่ยวกับดัชนีความผูกพันของบุคลากรภาครัฐ</p> <p>1.9 แนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนด ค่าตอบแทน รวมถึงอัตราค่าตอบแทนในราชการพลเรือนที่ได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>บริการด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>6.1 วารสารข้าราชการ : แหล่งทรัพยากรในการเสริมสร้างองค์ความรู้</p> <p>6.2 การจัดประชุมระหว่างส่วนราชการกับสำนักงาน ก.พ. ประจำปี พ.ศ. 2563</p> <p>7. การพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>8. การพัฒนาระบบสวัสดิการของส่วนราชการ เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการ</p> <p>8.1 การส่งเสริมสนับสนุนส่วนราชการ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานของข้าราชการ</p> <p>8.2 การจัดทำดัชนีความผูกพันของบุคลากรภาครัฐ</p> <p>9. การศึกษาและพัฒนาระบบค่าตอบแทน</p> <p>10. การส่งเสริมศักยภาพ เสริมสร้างคุณภาพและความเข้มแข็งของการพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ</p>						

ผลผลิตที่สำคัญ/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
2. การให้บริการเตรียมบุคลากรภาครัฐผู้สูงวัยเข้าสู่งาน		สวพ.	2.1494	0.0000	0.0000	0.2149	1.9345
2.1 ระบบ/กระบวนการเตรียมบุคลากรภาครัฐผู้สูงวัยเข้าสู่งาน - การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงาน - การจัดหาตำแหน่งงานที่เหมาะสม - การจับคู่คนกับงาน - การประเมินและจัดอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาหรือปรับเปลี่ยนทักษะของบุคลากรภาครัฐเพื่อเข้าสู่การทำงานหลังเกษียณ	1. จัดทำรายละเอียดและแผนการจัดจ้างที่ปรึกษา 2. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษากำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จัดทำราคากลาง รวมทั้งขออนุมัติร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา 3. ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาและทำสัญญาจ้าง 4. ติดตามผลการดำเนินการของที่ปรึกษา						
2.2 กิจกรรมการบริการเตรียมบุคลากรภาครัฐผู้สูงวัยเข้าสู่งาน							
2.3 จำนวนบุคลากรภาครัฐผู้สูงวัยที่ได้รับบริการเตรียมความพร้อมเข้าสู่งาน							
2.4 ผลการศึกษาและข้อเสนอแนะแนวทางการสร้างโอกาสในการทำงานของบุคลากรภาครัฐผู้สูงวัยในภาคส่วนต่าง ๆ							
2.5 สื่อและวิดิทัศน์ประชาสัมพันธ์โครงการการให้บริการเตรียมบุคลากรภาครัฐผู้สูงวัยเข้าสู่งาน							

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
3. การพัฒนาระบบตำแหน่งและการบริหารกำลังคนภาครัฐ		สตค.	1.9613	0.1753	0.6175	0.5315	0.6370
3.1 ด้านการพัฒนาระบบตำแหน่ง	1. การพัฒนาระบบตำแหน่ง						
- กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการกำหนดตำแหน่งระดับสูงให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทำหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการ อ.ก.พ. กรมกระทรวง	1.1 โครงการสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการบริหารตำแหน่งให้กับส่วนราชการ						
- รายงานสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการในการพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารตำแหน่งสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.พ. กรม/กระทรวง	1.2 โครงการพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการใช้ตำแหน่งและอัตรากำลัง (Position & Workforce Audit)						
- รายงานสรุปผลการดำเนินการที่เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งระดับสูงที่ผ่านมาของคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงและการดำเนินการตามข้อสั่งเกตของผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมทั้ง	1.3 โครงการจัดทำเอกสารสถานภาพของส่วนราชการ						
	2. การบริหารกำลังคนภาครัฐ						
	2.1 โครงการประเมินและติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (คปร.)						
	2.2 โครงการพัฒนาระบบบริหารพนักงานราชการ (คพร.)						
	3. การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพในการให้คำปรึกษาแนะนำส่วนราชการ						
	3.1 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาระบบงานและศักยภาพ						

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>รายงานสรุปความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง การดำเนินการ หลักเกณฑ์ ในการกำหนดตำแหน่งระดับสูง และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการติดตามและประเมินผล การใช้ตำแหน่งและอัตรากำลัง ของส่วนราชการ (Position & Workforce Audit) - เอกสารสถานภาพของ ส่วนราชการ <p>3.2 ด้านการบริหารกำลังคนภาครัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินการตาม มาตรการบริหารจัดการกำลังคน ภาครัฐ (พ.ศ. 2562 - 2565) ของ ส่วนราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562 - หนังสือกำลังคนภาครัฐ ในฝ่ายพลเรือน 2562 - การประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเตรียมการจัดทำกรอบ อัตรากำลังพนักงานราชการ 	<p>ของเจ้าหน้าที่ สตค.</p> <p>4. การดำเนินงานตามภารกิจประจำ</p>						

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>รอบที่ 5 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2567) สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะ เกี่ยวกับการวิเคราะห์เพื่อจัดทำ กรอบอัตราค่าจ้างพนักงาน ราชการ รอบที่ 5 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2567) สำหรับ ส่วนราชการ - การประชุมเชิงปฏิบัติการร่วม ของ อ.คพร. ทั้ง 4 คณะ เพื่อ สรุปลงผลการดำเนินการที่ผ่านมา และกำหนดประเด็นเสนอแนะใน การปรับปรุงระบบพนักงานราชการ - หนังสือคู่มือการบริหารระบบ พนักงานราชการ จำนวน 1,500 เล่ม เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่ ส่วนราชการ และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง <p>3.3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพในการให้คำปรึกษา แนะนำส่วนราชการ</p>							

ผลผลิตที่สำคัญ/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
- การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อบูรณาการองค์ความรู้ และ พัฒนาทักษะ สมรรถนะ ในด้านการบริหารตำแหน่งและกำลังคน ของเจ้าหน้าที่ สตค.							
4. การสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการ		สตป.	1.3650	0.2482	0.2194	0.1049	0.7925
4.1 คำขอหรือข้อหาหรือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้ง การแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด และการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ได้รับการพิจารณาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของคำขอ	1. การเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารงานบุคคลในภาครัฐและพัฒนาหลักเกณฑ์เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ 1.1 การศึกษาเพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น จำนวน 3 ครั้ง						
4.2 ผลการศึกษาเพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ	1.2 การสัมมนาเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการ (เครือข่าย) จำนวน 2 ครั้ง						
4.3 การจัดประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ หนังสือเวียน และหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลแก่ข้าราชการ ที่ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ อย่างน้อย 2 ครั้ง	1.3 การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้กับข้าราชการ สตป. จำนวน 2 ครั้ง						
	2. ค่าอาหารทำกรนอกเวลา						

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>4.4 การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ประมาณ 900 ราย</p> <p>4.5 การจัดประชุม อ.ก.พ. วิสามัญ เกี่ยวกับการประเมินบุคคลฯ อย่างน้อย 6 ครั้ง</p> <p>4.6 การจัดประชุม อ.ก.พ. วิสามัญ เกี่ยวกับการสร้างประสิทธิภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อย 6 ครั้ง</p> <p>4.7 การจัดประชุมสัมมนาข้าราชการ สำนักตรวจสอบและประเมินผล กำลังคน เพื่อให้ได้รับการพัฒนา และเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หนังสือเวียน และหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีการปรับปรุงใหม่</p>	3. คำว่าสดุดีสำนักงาน						

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
5. การสร้างความเข้มแข็งด้านการรักษา ทะเบียนประวัติและการควบคุม เกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน	1. การสร้างความเข้มแข็งด้านการรักษา ทะเบียนประวัติและการควบคุม เกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน	ทป.	3.0104	0.1112	0.0668	1.5482	1.2842
5.1 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หนังสือเวียน และ หลักเกณฑ์ การรักษาทะเบียน ประวัติและการควบคุมเกษียณอายุ ของข้าราชการพลเรือน							
5.2 ข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ อีเล็กทรอนิกส์ และข้อมูลพื้นฐาน ประกอบการบริหารงานบุคคล ภาครัฐ ที่ครบถ้วน ถูกต้อง							
5.3 ทะเบียน ประวัติข้าราชการ แบบ ก.พ. 7 มีการบันทึกครบถ้วน ถูกต้องตามคำสั่ง							
5.4 ข้อมูลบุคคลของข้าราชการพลเรือน สามีญระดับเชี่ยวชาญขึ้นไปมีความ ครบถ้วน ถูกต้องตามคำสั่ง							
5.5 รายงานการเกษียณอายุราชการ ของข้าราชการพลเรือนประจำปี งบประมาณ							








ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
5.6 ไฟล์ข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. 7) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์							

2. กิจกรรมการพัฒนาระบบและดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

1. ร้อยละของจำนวนส่วนราชการที่สามารถดำเนินการสรรหาบุคคลได้ตามความต้องการตามแผนที่กำหนด (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95)

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1. การพัฒนาระบบและดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ		ศสส.	2.3058	0.0214	0.7610	0.7396	0.7838
1.1 ข้อสอบและแบบทดสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป สำหรับการสอบด้วยกระดาษ และข้อสอบสำหรับการสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	1. การพัฒนาเครื่องมือประเมินบุคคล 1.1 สร้างและพัฒนาแบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป 1.2 จ้างที่ปรึกษาในลักษณะจ้างแรงงานเพื่อให้คำแนะนำในการสร้างและพัฒนาเครื่องมือประเมินบุคคล						
1.2 คู่มือเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของส่วนราชการ	1.3 จัดประชุมระดมสมองผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ						
1.3 หนังสือเวียน/คู่มือเกี่ยวกับการรับรองคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาในประเทศและต่างประเทศที่ ก.พ. รับรอง	1.4 ประชุมสัมมนาโครงการพัฒนาระบบการสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป						
1.4 จัดอบรมพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการสรรหาและเลือกสรร	1.5 ศึกษาวิเคราะห์คุณภาพแบบทดสอบเพื่อเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการและลงรายละเอียดข้อสอบเพื่อนำข้อสอบเข้าสู่ระบบคลังข้อสอบ 1.6 ศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรการทดสอบภาษาอังกฤษในการปฏิบัติราชการ						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<p>2. การพิจารณารับรองคุณวุฒิ</p> <p>2.1 พิจารณารับรองคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาในประเทศ/ต่างประเทศ</p> <p>2.2 จัดทำหนังสือเวียนเกี่ยวกับการรับรองคุณวุฒิสถาบันการศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>2.3 บันทึกข้อมูลการรับรองคุณวุฒิเข้าสู่ระบบ e-Accreditation</p> <p>3. การพัฒนาบุคลากรและแผนงาน</p> <p>3.1 การจัดสัมมนาติดตามแผนและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการสรรหาและเลือกสรร</p> <p>3.2 สัมมนาแผนงาน/แผนยุทธศาสตร์ศูนย์สรรหาและเลือกสรร</p> <p>4. การพัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ</p> <p>4.1 จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ผู้แทน ก.พ.</p> <p>4.2 จัดทำคู่มือการสรรหาและเลือกสรร</p>						
							

3. กิจกรรมการพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

1. จำนวนกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับการพัฒนา 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.	1.2818	0.2600	0.2816	0.4448	0.2954
1.1 กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ได้รับการแก้ไข ปรับปรุงแล้วเสร็จตามแผน	1. การแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนากฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน						
1.2 จำนวนของการดำเนินคดี การตอบข้อหารือ การให้ความเห็นทางกฎหมาย และการตรวจร่างหนังสือที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	2. งานตอบข้อหารือ ให้ความเห็นทางกฎหมาย และตรวจร่างหนังสือ 3. งานคดีแพ่ง คดีปกครอง คดีล้มละลาย และอื่น ๆ 4. การให้คำปรึกษาด้านกฎหมายว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ						
1.3 จำนวนบุคลากรของสำนักงาน ก.พ. ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านกฎหมายตลอดจนได้รับคำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล	5. การเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายให้แก่บุคลากรของสำนักงาน ก.พ.						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
2. การพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล		สมว.	2.1658	0.2650	0.5938	0.5939	0.7131
2.1 หนังสือตอบเรื่องที่ว่าส่วนราชการรายงานมาเพื่อการทะเบียนประวัติข้าราชการ	1. งานการดำเนินการทางวินัย งานพิจารณาเรื่องรายงานการดำเนินการทางวินัย งานตอบข้อหาหรือเกี่ยวกับวินัย งานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาแนวทางการดำเนินการทางวินัย และการรักษาวินัย รวมถึงงานประจำอื่น ๆ						
2.2 คำตอบข้อหาหรือเกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัยทางโทรศัพท์และทาง www.ocsc.go.th							
2.3 หนังสือตอบข้อหาหรือที่ว่าส่วนราชการหรือเกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัย	2. การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่องานด้านการดำเนินการทางวินัย และการเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำด้านวินัยและการดำเนินการทางวินัยแก่ส่วนราชการ						
2.4 หนังสือและเอกสารเผยแพร่ความรู้ด้านการดำเนินการทางวินัยและด้านการรักษาวินัยข้าราชการ	3. การจัดอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและฝ่ายเลขานุการของ อ.ก.พ. สามัญ						
2.5 ผลการประเมินการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ที่พ้นจากราชการของส่วนราชการต่าง ๆ และองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง	4. การสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของข้าราชการในสำนักมาตรฐานวินัย						
2.6 การอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย และฝ่ายเลขานุการของ	5. การจัดอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย						
	6. การจัดกิจกรรมสัมมนาหัวหน้าส่วนราชการประจำปีตามหลักเกณฑ์วิธีการเสริมสร้างพัฒนาให้ข้าราชการมีวินัย และป้องกันมิให้						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>อ.ก.พ. สามัญ</p> <p>2.7 การสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านกฎหมายและฝ่ายงานสนับสนุน</p> <p>2.8 การจัดหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย</p> <p>2.9 การจัดกิจกรรมสัมมนาประจำปีระหว่างหัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1011/ว 43 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553</p>	<p>ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1011/ว43 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553</p>						

ผลผลิตที่ 2 : การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ (งบประมาณ 1,700.7749 ล้านบาท)

ตัวชี้วัดผลผลิต

เชิงปริมาณ จำนวนของนักเรียนทุนรัฐบาลที่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติการชดใช้ทุนได้ตรงตามความต้องการของส่วนราชการ ภายหลังจากสำเร็จการศึกษาไม่เกิน 3 เดือน และปฏิบัติราชการชดใช้ทุนไม่น้อยกว่า 2 ปี (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90)

เชิงปริมาณ การทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ (จำนวนไม่น้อยกว่า 20,000 ที่นั่งสอบ)

เชิงคุณภาพ ระดับความสำเร็จของการศึกษาเพื่อจัดทำข้อเสนอการจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมแห่งชาติ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50)

เชิงคุณภาพ สัดส่วนของผู้นำรุ่นใหม่ต่อตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการในส่วนราชการ (Talent Inventory) (ไม่น้อยกว่า 1 : 3)

4. กิจกรรมการเตรียมและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ

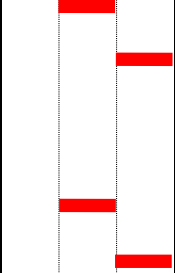
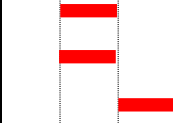
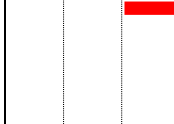

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

1. จำนวนของนักเรียนทุนรัฐบาลที่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติการชดใช้ทุนได้ตรงตามความต้องการของส่วนราชการ ภายหลังจากสำเร็จการศึกษาไม่เกิน 3 เดือน และปฏิบัติราชการชดใช้ทุนไม่น้อยกว่า 2 ปี (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90)
2. การทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ (จำนวนไม่น้อยกว่า 20,000 ที่นั่งสอบ)
3. สัดส่วนของผู้นำรุ่นใหม่ต่อตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการในส่วนราชการ (Talent Inventory) (ไม่น้อยกว่า 1 : 3)

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1. การเตรียมกำลังคนคุณภาพเข้าสู่ระบบราชการ	1. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อรับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนรัฐบาล	ศสส.	97.9297	2.0150	2.1824	9.6280	84.1043
1.1 ผู้มีสิทธิได้รับทุนตามประเภททุนที่จัดสรร							
1.2 การดำเนินการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ.							

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1.3 การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในส่วนราชการต่าง ๆ 1.4 ส่วนราชการได้รับการสนับสนุน ด้านการสรรหาและเลือกสรร	1.1 ทุนระดับมัธยมศึกษา - จัดทำประกาศรับสมัครและแพร่ข่าว - รับสมัครทางอินเทอร์เน็ต - จัดทำประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบ เกี่ยวกับการสอบ - ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบ - เตรียมการก่อนสอบข้อเขียน - จัดพิมพ์และเตรียมแบบทดสอบ - ดำเนินการสอบข้อเขียน - ประมวลผลคะแนนสอบ * แยก/รวมรหัสสมุดเขียนตอบ * ตรวจกระดาษคำตอบ * กรอกและรวมคะแนน - จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ การประเมินความเหมาะสมในการรับทุน - จัดอบรมผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ความเหมาะสมในการรับทุน - ประเมินความเหมาะสมในการรับทุน - ประมวลผลคะแนนสอบ - จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน - รับรายงานตัวผู้มีสิทธิได้รับทุน						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำส่ง	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	1.2 ทุนบุคคลทั่วไประดับปริญญาและทุน ดึงดูดผู้มีศักยภาพสูง - จัดทำประกาศรับสมัครและแพร่ข่าว - รับสมัครทางอินเทอร์เน็ต - จัดทำประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ - ประชุมกรรมการดำเนินการ - เตรียมการสอบข้อเขียน/กัณฑ์กรอง - สอบข้อเขียน/กัณฑ์กรอง - ประมวลผลสอบ - ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบ ประเมินความเหมาะสม - ตรวจสอบวุฒิ - เตรียมการก่อนประเมินความเหมาะสม - ดำเนินการประเมินความเหมาะสม - ประมวลผลการสอบ - จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ การประเมินความเหมาะสมในการรับทุน - จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน - รับรายงานตัวผู้มีสิทธิได้รับทุน 1.3 ทุนพัฒนาข้าราชการ/บุคลากรภาครัฐ/ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และทุนอื่น - จัดทำประกาศรับสมัครและแพร่ข่าว - รับสมัครทางอินเทอร์เน็ต						

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"> - จัดทำประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ - ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบ - ดำเนินการกลั่นกรอง - จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง - ประเมินความเหมาะสมในการรับทุน - จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน - รับรายงานตัวผู้มีสิทธิได้รับทุน <p>1.4 ทุน UCAS (สรรหาเพิ่มเติมแทนทุนว่าง)</p> <p>1.5 ทุนนวัตกรรมภาครัฐ</p> <p>2. การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของ ก.พ.</p> <p>2.1 การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถ ทั่วไปของส่วนราชการต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมคณะกรรมการ - จัดทำประกาศรับสมัครสอบ + แพร์ข่าว - ส่วนราชการส่งรายชื่อผู้สอบผ่านฯ - รับสมัครสอบทาง internet - จัดเตรียมเอกสารการสอบ - ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ - จัดประชุมชี้แจงขั้นตอนการสอบ 						

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"> - ดำเนินการสอบข้อเขียน - หนังสือถึงส่วนราชการแจ้งรายชื่อผู้สอบผ่าน 2.2 การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป - แพร่ข่าวและรับสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ต - จัดทำแผนดำเนินการจัดจ้าง - จัดทำร่าง TOR และราคากลาง - จัดทำบันทึกถึง กบส. ดำเนินการจัดจ้าง - จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบ - จัดทำประกาศรับสมัครสอบ + แพร่ข่าวรับสมัคร - จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบ - เตรียมการก่อนสอบข้อเขียน - จ้างเหมาพิมพ์และเตรียมแบบทดสอบ - ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ 						

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"> - จ้างเหมาดำเนินการสอบ - ดำเนินการสอบข้อเขียน * ศูนย์สอบ กทม. และปริมณฑล * ศูนย์สอบต่างจังหวัด - จ้างเหมาพิมพ์และตรวจกระดาษคำตอบ - ประมวลผลการสอบ - จัดทำประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน - จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับ - จัดสัมมนาติดตามประเมินผลการสอบ <p>2.3 การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถ ทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>3. การสนับสนุนส่วนราชการด้านการสรรหา และเลือกสรร</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำเอกสารลับไปทำลาย - จัดพิมพ์และเตรียมต้นฉบับ แบบทดสอบ และแบบทดสอบ - จัดเตรียมกระดาษคำตอบ - ตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่อง OMR - ประมวลผลการสอบพร้อมจัดทำ บัญชีคะแนนแยกตามส่วนราชการ/ การสอบ 						







ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
2. การเตรียมกำลังคนคุณภาพเข้าสู่ระบบ ราชการ		ศกศ.	3.2834	0.0474	0.9737	1.6255	0.6368
2.1 จำนวนนักเรียนทุนรัฐบาลที่อยู่ใน ความดูแลไม่น้อยกว่า 3,200 คน/ปี	1. การเสริมสร้างความพร้อม ศักยภาพ และ ทัศนคติแก่นักเรียนทุนรัฐบาล						
2.2 การพัฒนาและการบูรณาการระบบ สารสนเทศเพื่อการจัดการศึกษา ในต่างประเทศ	1.1 งานเตรียมความพร้อมก่อนสมัคร สถานศึกษา (Pre-admission) - อบรมปฐมนิเทศนักเรียนทุนรัฐบาล ก่อนสมัครสถานศึกษา (ทุนระดับ มัธยมศึกษา) - การเตรียมความพร้อมก่อนสมัคร สถานศึกษา (ทุนระดับปริญญาและ ทุนพัฒนาข้าราชการ)						
2.3 นักเรียนทุนรัฐบาลได้รับแรงจูงใจใน การเข้ารับราชการ	1.2 งานเตรียมความพร้อมก่อนเดินทาง (Pre-departure) เพื่อสร้างเครือข่าย และปลูกจิตสำนึกนักเรียนทุนรัฐบาล						
2.4 จำนวนผู้ที่ลาออกจากทุนรัฐบาลลดลง	2. การพัฒนากลไกการดูแลจัดการศึกษาใน ต่างประเทศ						
2.5 การบริหารจัดการนักเรียนทุนรัฐบาล ที่สอดคล้องไปกับยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) ของสำนักงาน ก.พ.	2.1 การติดตามการใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการศึกษาในต่างประเทศ						
	3. การเตรียมความพร้อมด้านภาษาและ วิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพนักเรียน ทุนรัฐบาล						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	4. การเตรียมความพร้อมสำหรับนักเรียนทุน รัฐบาล UIS 5. การพัฒนาคุณภาพชีวิตนักเรียนทุนรัฐบาล 5.1 โครงการ Open Hearts Open Home 6. โครงการศึกษาปัจจัยที่ส่งเสริมให้นักเรียน ทุนรัฐบาลสำเร็จการศึกษาภายใน ระยะเวลาที่กำหนด 7. งานบริหารทั่วไป						
3. การเตรียมและพัฒนากำลังคนคุณภาพ 3.1 แนวทางการจัดสรรทุนรัฐบาลที่มี ประสิทธิภาพและตอบสนอง ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ภายใต้แนวทางการบริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคลเชิงรุกให้แก่กระทรวง กรมฝ่ายพลเรือนและหน่วยงานของ รัฐ จำนวน 500 ทุน 3.2 กรอบ/แนวทางการจัดสรรทุนรัฐบาล พ.ศ. 2563 3.3 การสร้างและพัฒนาข้าราชการที่มี สมรรถนะสูงกลุ่มต่าง ๆ ภายใต้ระบบ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รวมทั้ง ภายใต้โครงการพัฒนานักยุทธศาสตร์ เพื่อการปฏิรูปประเทศเชิงบูรณาการ	1. การจัดสรร ดำเนินการ และติดตาม เกี่ยวกับทุนรัฐบาล (Excellence Center) 1.1 การประชุม Focus Group เพื่อ รวบรวมข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับ ทุนของรัฐบาล และพัฒนาแนวทาง การจัดสรรทุนและพัฒนาระบบ จัดการกำลังคนคุณภาพ 1.2 การประชุมชี้แจงส่วนราชการ/ หน่วยงานของรัฐในการเตรียม กำลังคนคุณภาพด้วยทุนรัฐบาล ก.พ. และระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง 1.3 การประชุม ระดมความคิดเห็น แหล่งทุน	ศบส.	6.2700	1.0097	1.8052	2.5307	0.9244

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
4. การประเมินสมรรถนะ		ศสส.	3.5830	0.0000	1.9916	0.6788	0.9126
4.1 รายงานการศึกษาเครื่องมือประเมิน สมรรถนะสำหรับข้าราชการพลเรือน	1. การพัฒนาเครื่องมือประเมินสมรรถนะ						
	1.1 วางแผนดำเนินกิจกรรม ขออนุมัติ โครงการและงบประมาณ						
	1.2 จัดที่ปรึกษาแรงงาน						
4.2 เครื่องมือประเมินสมรรถนะสำหรับ ข้าราชการพลเรือน	1.3 กำหนดสมรรถนะ รายละเอียด เชิงพฤติกรรม และดัชนีชี้วัดของ สมรรถนะ						
	1.4 ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือ ประเมิน						
	1.5 ทดสอบเครื่องมือประเมิน						
	1.6 สร้างทักษะการเป็นผู้ประเมินโดยใช้ เครื่องมือประเมิน						
	1.7 ดำเนินการประเมินสมรรถนะ กลุ่มเป้าหมาย						
	1.8 ดำเนินการให้คำปรึกษาแนวทางการ พัฒนาแก่กลุ่มเป้าหมาย						
	1.9 วิจัยเพื่อวิเคราะห์คุณภาพของ เครื่องมือประเมิน						
	2. ระบบนักบริหารระดับสูง						
	2.1 จัดซื้อแบบประเมินสมรรถนะ หลักทางการบริหาร						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>5. การส่งเสริมเพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ส่วนราชการและจังหวัด</p> <p>5.1 นักทรัพยากรบุคคล และผู้ได้รับมอบหมาย ของส่วนราชการในภูมิภาคและจังหวัด ครอบคลุม 18 กลุ่มจังหวัด ซึ่งในแต่ละจังหวัดจะประกอบด้วย 37 ส่วนราชการ ได้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ</p>	<p>1. การพัฒนาศักยภาพเพื่อสร้างความเข้มแข็งนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (HR Professional) ให้แก่นักทรัพยากรบุคคลในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัด (HR Unit) ในสำนักงานจังหวัด และสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ/ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด</p>	สพข. (ศท.)	1.2000	0.0000	0.0000	1.2000	0.0000






ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
6. การสร้างและพัฒนาผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ และคุณธรรมในภาครัฐ	1. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนา ผู้นำคณิศรใหม่ในราชการไทย กิจกรรมที่ 1 หลักสูตรการพัฒนาผู้นำ คณิศรใหม่ในราชการไทย รุ่นที่ 25	สพข.	86.8024	0.0000	0.4756	27.4395	58.8873
6.1โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการ พัฒนาผู้นำคณิศรใหม่ในราชการไทย - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งเป็น ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการพิเศษ และข้าราชการ ประเภทอื่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ซึ่งมีคุณ สมบัติ เทียบเท่า จำนวน 40 คน โดยได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่ จำเป็นในการเป็นผู้นำการ เปลี่ยนแปลงในภาคราชการไทย และเพิ่มประสิทธิภาพในการ ทำงานผ่านการเรียนรู้ทั้งในด้าน วิชาการ ด้านทักษะและการปฏิบัติ ในด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่จำเป็น รวมถึงการมีเครือข่ายเพื่อการ บูรณาการทางความคิดโดยมีโอกา สในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับ	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 25 1.10 ติดตามประเมินผล (New Wave Theatre) และกิจกรรมจิตอาสา (CSR) ในต่างจังหวัด						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>การฝึกอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งจากภาครัฐราชการ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน</p> <p>- ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการ พัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (Alumni) ได้รับการพัฒนาจำนวน ไม่น้อยกว่า 1 หลักสูตร จำนวน ไม่น้อยกว่า 25 คน เพื่อให้ได้รับการพัฒนาเพิ่มเติมภายหลังจากที่ ผ่านหลักสูตรแล้วในสมรรถนะที่ เหมาะสมกับบริบทปัจจุบัน และ รวมถึงการสร้างเครือข่ายระหว่าง รุ่นในกลุ่มของผู้ผ่านหลักสูตร ดังกล่าวด้วย</p> <p>- สำนักงาน ก.พ. มีฐานข้อมูลผู้ผ่าน หลักสูตรการฝึกอบรมที่เป็น ปัจจุบัน เพื่อใช้ในการพัฒนา หลักสูตรและเรื่องอื่น ๆ ต่อไปในอนาคต</p>	<p>1.11 จัดการรายงานผลประเมิน 360 องศา และพิธีปิดการฝึกอบรม</p> <p>1.12 ศึกษาและประมวลผลข้อมูล เพื่อพัฒนาหลักสูตร และจัดทำ รายงานผลการดำเนินการ</p> <p>1.13 จัดทำบันทึกรายงานผลและ นำเสนอ อ.ก.พ.ฯ</p> <p><u>กิจกรรมที่ 2</u> หลักสูตรการสัมมนา เชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถ ผู้ผ่าน หลักสูตร การพัฒนาผู้นำ คลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (Alumni)</p> <p><u>กิจกรรมที่ 3</u> การศึกษาและติดตาม ประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย</p>						  

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>6.2โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. 1)</p> <p>- ข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงประเภท อำนวยการหรือเทียบเท่า จำนวน 250 คน ได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม และมีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น มีสมรรถนะของการเป็นผู้นำ มีความสามารถด้านการบริหารจัดการ สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เป็นผู้สร้างการเปลี่ยนแปลงก่อให้เกิดนโยบายทางเลือกแก่รัฐบาลในการพัฒนาประเทศให้ไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน</p> <p>- ผลงานทางวิชาการของนักบริหารที่ดำเนินการศึกษาและจัดทำระหว่างการพัฒนาหลักสูตรผู้บริหารระดับสูง</p>	<p>2. การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. 1) รุ่น 91 , 92</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 จัดพิธีมอบประกาศฯ และเข็มวิทยฐานะ</p> <p>2.10 สรุปติดตามประเมินผลโครงการฝึกอบรม</p>						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>6.3 โครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. 2)</p> <p>- หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. 2) ได้รับการพัฒนาให้มีเนื้อหาและวิธีดำเนินการที่สอดคล้องกับทิศทางความต้องการในการพัฒนาประเทศและความเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน โดยเน้นการสร้างผู้นำในระดับสากล (Global Leader) ที่เป็นต้นแบบในด้านความรับผิดชอบต่อบ้านเมือง มีเกียรติภูมิและเป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชนทั่วไป (Trusted Leader) การเพิ่มพูนสมรรถนะ (Competencies) ที่เกี่ยวข้องกับผู้นำ และมุมมองที่เป็นสากล (Global Perspective) และพัฒนาสมรรถนะหลักในการบริหารคนและองค์กรเพื่อมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม และมีความเป็นนักบริหารมืออาชีพ</p>	<p>3. การพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. 2)</p> <p>3.1 จัดทำแผนดำเนินการ ขออนุมัติดำเนินการ และ ขออนุมัติงบประมาณ</p> <p>3.2 จัดทำ TOR จ้างที่ปรึกษา</p> <p>3.3 ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษา</p> <p>3.4 จัดเตรียมแนวทางการดำเนินงาน</p> <p>3.5 รับสมัครและคัดเลือกผู้ร่วมโครงการ</p> <p>3.6 ดำเนินการพัฒนาผู้บริหารส่วนราชการ</p> <p>3.7 รายงานสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>3.8 จัดพิธีมอบประกาศนียบัตรและเข็มวิทยฐานะ</p>						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>- ข้าราชการประเภทบริหารที่เป็น รองหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน 35 คน ได้รับการพัฒนาให้มีความ พร้อมสำหรับการดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้น และมีสมรรถนะ เพื่อการบริหารงานในฐานะผู้นำ ขององค์กรในอนาคต พร้อมทั้งมี ศักยภาพความเป็นเลิศด้านภาวะ ผู้นำและการบริหารเพื่อสนับสนุน ให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดสัมฤทธิ์ผลสูงสุด</p> <p>- ผลงานทางวิชาการของนักบริหาร ที่ได้ทำการศึกษาและจัดทำใน ระหว่างการฝึกอบรมหลักสูตรนัก บริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วน ราชการ (นบส. 2)</p> <p>6.4 โครงการพัฒนารองหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>- ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภท บริหารระดับต้น จำนวน 60 คน ได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้ที่มีความ พร้อมและสมรรถนะของผู้นำ การเปลี่ยนแปลงเพื่อการขับเคลื่อน การปฏิรูปประเทศสู่ประเทศไทย 4.0</p>	<p>4. โครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง :</p> <p>ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม ป.ย.ป. 1 - กิจกรรม ป.ย.ป. 2 - กิจกรรม ป.ย.ป. Day - กิจกรรม ป.ย.ป. 3 						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
8. ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อพัฒนา ข้าราชการ		สพข.	5.4239	0.0000	1.0962	2.6899	1.6378
8.1 โครงการ/กิจกรรมการพัฒนา ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐที่ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลใน การขับเคลื่อนประชาคมอาเซียน สอดคล้องกับนโยบายด้าน การต่างประเทศของไทย และ สอดคล้องกับแผนงาน ก.พ. อาเซียน มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม	1. โครงการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ เพื่ออนาคต (ASEAN Plus New-Wave Leadership Development Program) 2. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการผู้แทน ประเทศในกลุ่มอาเซียนเพื่อการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลภาครัฐ (ASEAN Executive Forum) 3. การฝึกอบรมหลักสูตร Singapore – Thailand Senior Official Development Programme รุ่นที่ 3 (ณ สิงคโปร์)						
8.2 เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระหว่างประเทศในกลุ่มอาเซียน อาเซียนบวก และประเทศเครือข่าย ความร่วมมือ	4. การประชุม CSEP ครั้งที่ 14 ประเทศไทย 5. โครงการความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ข้าราชการระหว่างประเทศไทยกับ ประเทศในกลุ่มอาเซียน อาเซียนบวก หรือเครือข่ายความร่วมมือ (ทวิภาคี) - โครงการพัฒนาข้าราชการระหว่าง ประเทศไทยกับประเทศในกลุ่มอาเซียน หรืออาเซียนบวก - โครงการความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ข้าราชการระหว่างประเทศไทยกับประเทศ ในกลุ่มเครือข่ายความร่วมมือ (ทวิภาคี)						
							
							
							

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	6. โครงการความร่วมมือเครือข่ายสถาบันพัฒนาข้าราชการอาเซียน (The ASEAN Network of Public Service Training Institutes หรือ PSTI)						
9. การเสริมสร้างความเข้มแข็ง นักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (HR Professional)		สพข.	0.7240	0.0000	0.0000	0.6476	0.0764
9.1 ข้าราชการ จำนวนไม่น้อยกว่า 350 คน ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตร นักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ	1. การจัดฝึกอบรมนักทรัพยากรบุคคล - ปฏิบัติการ 5 วัน (4 ครั้ง) - ขำนาญการ 3 วัน (3 ครั้ง)						
10. การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		สพข.	13.3800	0.0000	0.1165	7.9656	5.2979
10.1 ดำเนินการฝึกอบรมข้าราชการ พลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน 5 รุ่น ไม่น้อยกว่า 500 คน	1. ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ 2. จัดประชุมร่วมกับเครือข่ายส่วนราชการ ที่ดำเนินการร่วมกัน 3. ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการ เพื่อรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการ						
10.2 การประชุมความร่วมมือกับ ส่วนราชการเพื่อกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการพัฒนา ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน 5 ครั้ง	4. จัดทำระบบออนไลน์การรับสมัครผู้เข้าอบรม คลังวิทยากร ชุดแบบประเมินโครงการ 5. เตรียมการดำเนินการจัด อบรมสัมมนา ร่วมกันในแต่ละรุ่น 6. ดำเนินการจัดอบรมสัมมนาร่วมกัน จำนวน 5 รุ่น						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	7. ดำเนินการติดตามและประเมินผล การดำเนินโครงการร่วมกับส่วนราชการ 8. ประชุมสรุปผลการดำเนินการร่วมกับ ส่วนราชการ 9. รายงานความคืบหน้าโครงการแก่ อ.ก.พ.						
11. การเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนา คุณภาพของข้าราชการ		สพข.	0.5894	0.0000	0.5406	0.0310	0.0178
11.1 มีข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ เข้าร่วมโครงการหลักสูตรที่ 1 จำนวนไม่น้อยกว่า 700 คน	1. การฝึกอบรมหลักสูตรที่ 1 2. การฝึกอบรมหลักสูตรที่ 2						
11.2 มีข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ เข้าร่วมโครงการหลักสูตรที่ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 คน							
12. การพัฒนาระบบงานสนับสนุน การให้บริการและโสตทัศนูปกรณ์		สพข.	0.2400	0.0241	0.0625	0.0834	0.0700
12.1 การใช้วัสดุ อุปกรณ์ในการจัดอบรม/ สัมมนา เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	1. การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ สนับสนุน การดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี 2563						
12.2 การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการจัดเก็บเอกสารของ สพข.							
12.3 การจัดประชุม อ.ก.พ.ฯ เป็นไปตาม แผนที่กำหนด							

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>13.การพัฒนาบุคลากรภาครัฐเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0 (การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรภาครัฐเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนประเทศ)</p> <p>13.1 ระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของส่วนราชการ</p> <p>13.2 รายงานการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรภาครัฐตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐเพื่อการขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0</p> <p>13.3 การประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านการพัฒนาบุคลากรภาครัฐระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ</p>	<p>1. ศึกษานโยบาย/ยุทธศาสตร์/มาตรการพัฒนาบุคลากรภาครัฐเพื่อพัฒนาเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรภาครัฐในรูปแบบต่าง ๆ</p> <p>2. วางแผนดำเนินการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของส่วนราชการ</p> <p>3. จัดประชุมชี้แจงและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านการพัฒนาบุคลากรภาครัฐระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p> <p>4. ประชุมร่วมกับหน่วยงานภาครัฐเพื่อพัฒนากิจกรรมความร่วมมือด้านการพัฒนาบุคลากร</p> <p>5. จัดทำแบบสำรวจเพื่อติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรภาครัฐตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐเพื่อขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0</p> <p>6. ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ</p>	สพข.	0.4668	0.0000	0.1606	0.1500	0.1562

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	7. จัดทำรายงานสรุปและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรภาครัฐเพื่อ ขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0						
14. การพัฒนาระบบการสอนงาน (Coaching) และการเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ การเป็นผู้นำต้นแบบ		สพข.	0.6949	0.0000	0.0000	0.4669	0.2280
14.1 หลักสูตรการสอนงานเพื่อ การเปลี่ยนแปลงและการเป็นผู้นำ ที่เป็นแบบอย่าง (Coaching for Leaders) และการจัดดำเนินการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 3 รุ่น	1. ออกแบบหลักสูตรการสอนงานเพื่อ การเปลี่ยนแปลงและการเป็นผู้นำต้นแบบ 2. ออกแบบหลักสูตรผู้นำในการให้คำปรึกษา การเรียนรู้ในองค์กร 3. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการสอน งานเพื่อการเปลี่ยนแปลงและการเป็นผู้นำ ต้นแบบ						
14.2 หลักสูตรผู้นำในการให้คำปรึกษา การเรียนรู้ในองค์กร (Being a Good Mentor) และการจัดดำเนินการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 3 รุ่น	4. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรผู้นำใน การให้คำปรึกษาการเรียนรู้ในองค์กร						
15. การเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของสถาบันพัฒนา ข้าราชการพลเรือน		สพข.	0.4450	0.0000	0.0314	0.0314	0.3822
15.1 กิจกรรมการสัมมนาแผนปฏิบัติการ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และผลการดำเนินงานของสถาบัน พัฒนาข้าราชการพลเรือน	1. กิจกรรมการสัมมนาแผนปฏิบัติการด้าน การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ ผลการดำเนินงานของ สพข. 2. กิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ข้าราชการ						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
15.2 กิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ ข้าราชการสถาบันพัฒนาข้าราชการ พลเรือน	สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน						
16. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล		สพข.	0.0285	0.0000	0.0057	0.0086	0.0142
16.1 ข้อเสนอแนะทาง/วิธีการใน การปรับปรุงระบบและกลไก ที่เกี่ยวข้องให้เอื้อต่อการปรับเปลี่ยน ภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล	1. การจัดทำข้อเสนอการบริหารและพัฒนา ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีภาครัฐ 2. การประชุมราชการในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับ การขับเคลื่อนการพัฒนาด้านดิจิทัลภาครัฐ 3. งานฝ่ายเลขานุการ อ.ก.พ.ฯ						
17. การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 15		ศบส.	2.5854	0.0000	0.0000	0.8156	1.7698
17.1 การสร้างและพัฒนาข้าราชการที่มี สมรรถนะสูงกลุ่มต่าง ๆ ภายใต้ ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ ครอบคลุมการพัฒนาทุก ๆ มิติ ทั้งความรู้ ความสามารถ การทำงาน เชิงบูรณาการ การขับเคลื่อนนโยบาย ยุทธศาสตร์ภาครัฐ มีทัศนคติที่ดีต่อ ชาติและประชาชน	1. โครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 15						
17.2 รายงานผลการฝึกอบรมเป็น กลุ่มของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง							

5. กิจกรรมการพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ.

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

1. 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. งานแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.	กจ.	0.8206	0.0899	0.2728	0.2617	0.1962
1.1 แผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.	1. งานแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.						
- แผนอัตรากำลังของสำนักงาน ก.พ.	- การจัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงาน ก.พ.						
- แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	- การบริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ตามแนวทาง HR Scorecard						
- ระบบการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- การบริหารจัดการอัตรากำลังของสำนักงาน ก.พ. เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนข้าราชการ เป็นต้น						
1.2 การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ทั้งในและต่างประเทศที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ.	- การพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในสำนักงาน ก.พ. เช่น การให้ผู้รับบริการขอรับเอกสารผ่านทางระบบออนไลน์						
1.3 การจัดสวัสดิการและสิ่งจูงใจคนต่าง ๆ พร้อมทั้งมีการจัดกิจกรรม/พิธีการในวันสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.	- การบริหารจัดการระบบงาน/อัตรากำลังของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<p>2. งานสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดกิจกรรมการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน - กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ - กิจกรรมการออกกำลังกาย - กิจกรรมเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. - การปรับปรุงระบบการจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. <p>3. งานบริหารอัตรากำลัง และงานบริหารจัดการทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเตรียมห้องประชุม ค่ารับรองและพิธีการ และค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมของฝ่ายบริหาร สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ทั้งในและนอกเวลาราชการ - ค่าอาหารทำการนอกเวลาของพนักงานขับรถ/ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานสนับสนุนฝ่ายบริหารและสำนัก/กอง นอกเวลาราชการ - การอำนวยความสะดวกและจัดเตรียมเอกสาร/วัสดุ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน 						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<p>สำหรับ ผู้บริหาร และกลุ่มงาน การเจ้าหน้าที่</p> <p>- การจัดเตรียมห้องประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่มสำหรับรับรองผู้เยี่ยมชม/ศึกษาดูงานภายในสำนักงาน ก.พ.</p>						
<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 รักความซื่อสัตย์ สุจริต และเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>2.3 ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ได้รับการพัฒนาในหลักสูตรที่จำเป็นต่อการเตรียมความพร้อม/ การเสริมสร้างการเป็นผู้นำเพื่อรองรับการขับเคลื่อนราชการ 4.0</p> <p>2.4 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ได้รับการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>1. การเตรียมความพร้อมด้านองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงาน ก.พ. เพื่อรองรับการบริหารทรัพยากรบุคคลในบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>2. การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มงาน</p> <p>3. การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ</p> <p>4. การขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564)</p>	กจ.	2.0165	0.1296	0.9906	0.4744	0.4219

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
3. การประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และ ศึกษาดูงานในต่างประเทศ 3.1 ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ได้รับแนวคิดและเทคนิคใหม่ ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตลอดจนกลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับใช้กับการพัฒนาระบบข้าราชการของไทย 3.2 ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และการสื่อสาร เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในระดับนานาชาติ	1. การฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) 2. การฝึกอบรมหลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course : OCC) 3. การศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ 4. การประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ ของข้าราชการสำนักงาน ก.พ. (ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง)	กจ.	0.4622	0.2352	0.0460	0.1800	0.0010
4. งานคลัง	1. งานจัดทำคำขอและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงาน ก.พ. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงาน ก.พ. และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงาน ก.พ. 2. งานตั้งเบิกเงินจากคลัง งานรับ - จ่าย และงานบริการเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ 3. การวิเคราะห์ ตรวจสอบ ปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง การคำนวณ	กลุ่มงานคลัง	0.4630	0.0747	0.1399	0.0887	0.1597

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<p>ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์</p> <p>4. การบริหารจัดการเงินงบประมาณนักเรียนทุนในการเตรียมทรัพยากรบุคคลภาครัฐ</p> <p>5. การวิเคราะห์ ตรวจสอบ รายงานการเงิน และการบริหารจัดการเงินงบประมาณสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ</p> <p>6. งานรับ - ส่งหนังสือภายในภายนอก งานพิมพ์หนังสือ และงานประมวลเอกสาร และกิจกรรม Big Cleaning Day</p>						
<p>5. งานบริหารทรัพย์สิน</p> <p>5.1 การจัดหาทรัพย์สินให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน และมีการบริหารจัดการให้เกิดการใช้ทรัพย์สินที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ ความปลอดภัย และเกิดความคุ้มค่าทางการเงิน สามารถรองรับและสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ก.พ.ให้ดำเนินไปอย่างสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>	<p>1. งานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>2. งานอาคารสถานที่</p>	กบส.	0.4000	0.0915	0.1025	0.1030	0.1030

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
6. การพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ.		กพร.	0.0500	0.0110	0.0152	0.0224	0.0014
6.1 การประชุมชี้แจงกรอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และ/หรือแนวทางการพัฒนาองค์การ	1. การประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการชี้แจงกรอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางการประเมิน ส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และ/หรือการพัฒนาองค์การ						
6.2 รายงานผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และ/หรือผลการดำเนินการในด้านการพัฒนาองค์การ	2. การประชุม/นำเสนอต่อฝ่ายบริหาร และ/หรือคณะทำงาน เพื่อรายงานความก้าวหน้า/ผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางการประเมินส่วนราชการฯ และ/หรือการพัฒนาองค์การ						
6.3 การเข้าร่วมอบรม/การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพ/องค์ความรู้ และสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	3. การอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มศักยภาพ/องค์ความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการพัฒนาองค์การ						
6.4 รายงานประจำปี พ.ศ. 2562 ของสำนักงาน ก.พ.	4. การจัดทำรายงานประจำปี พ.ศ. 2562						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
7. การบริหารจัดการแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์		กลุ่มแผนงาน	0.7400	0.0024	0.1507	0.1040	0.4829
7.1 คำขอตั้งงบประมาณ ปี พ.ศ. 2564	1. การประชุมฝ่ายบริหารเพื่อกำหนดนโยบายทิศทางการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564						
7.2 แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	2. การประชุมฝ่ายบริหารเพื่อบริหารผลการปฏิบัติงาน และติดตามผลการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รายไตรมาส						
7.3 รายงานผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	3. การประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. (Staff Meeting) เพื่อหารือและแลกเปลี่ยนร่วมกันในระดับนโยบาย ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานภายในสำนักงาน ก.พ.						
7.4 การประชุม/สัมมนาต่าง ๆ เช่น การถ่ายทอดนโยบายของสำนักงาน ก.พ. การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี การถ่ายทอดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย การชี้แจงกรอบวงเงินงบประมาณ ฯลฯ	4. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการชี้แจงกรอบวงเงินงบประมาณ พ.ศ. 2564 ที่ได้รับการจัดสรรตัวชี้วัดฯ และกรอบการติดตาม ประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รวมทั้งจัดทำแผนงาน / โครงการ และบูรณาการโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564						
	5. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ภายใต้หัวข้อ "การจัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงาน ก.พ. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564"						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<p>6. การสัมมนาเพื่อขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563</p> <p>7. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ประกอบการจัดทำแผนงาน/โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 อาทิ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ประเทศ แผนการปฏิรูปประเทศ ข้อเสนอของคณะกรรมการฯ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ฯลฯ</p> <p>8. การจัดทำคำของบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และการจัดทำคำชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญ และอนุกรรมการฯ พิจารณาร่าง พร.บ. งบประมาณรายจ่าย ประจำปี และการติดตามบริหารผลการดำเนินงาน</p>						
<p>8. การจัดประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า</p> <p>8.1 การประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า</p> <p>8.2 รายงานการประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า</p>	<p>1. การประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า</p>	กลุ่มแผนงาน	0.1380	0.0230	0.0280	0.0080	0.0790

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
9. งานสารบรรณ		กลุ่มงานสารบรรณ	0.6017	0.1462	0.1612	0.1457	0.1486
9.1 งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มีระบบรับ - ส่งหนังสือด้วยการ Scan เรื่องส่งหน่วยงานภายใน รับหนังสือได้รวดเร็ว ติดตามหนังสือได้ง่าย ทำสำเนาเรื่องที่อ้างอิงได้รวดเร็วถูกต้อง	1. งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 2. งานจัดเก็บเอกสารกลาง 3. การส่งเสริมความรู้การใช้ระบบสารบรรณ และระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ						
9.2 งานจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มีแนวทางการคัดแยกหมวดหมู่เอกสารเป็นมาตรฐานเดียวกันของสำนักงาน สามารถจัดเก็บเอกสารได้ไม่จำกัดจำนวน สืบค้นหาเอกสารได้ง่าย จัดทำสำเนาเรื่องได้รวดเร็ว							
9.3 มีศูนย์จัดเก็บเอกสารกลางเพื่อรองรับเอกสารที่รอการทำลาย โดยการสำรวจเอกสารที่ครบอายุการจัดเก็บ และแจ้งให้แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารตามระเบียบทุกปี							
9.4 การส่งเสริมองค์ความรู้ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบจัดเก็บ							

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องได้อย่างสมบูรณ์							
10. การพัฒนาระบบงานห้องสมุดและการให้บริการ		กลุ่มงานห้องสมุด	0.6500	0.0721	0.1716	0.2000	0.2063
10.1 ฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด	1. การจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด						
10.1 ฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด	2. การให้บริการทรัพยากรห้องสมุด และการประชาสัมพันธ์เผยแพร่						
10.1 ฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด	3. การบริหารงาน และการจัดการทรัพยากรห้องสมุด						
10.1 ฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด	4. การให้บริการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540						
10.2 ระบบการให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างหลากหลาย	5. งานธุรการห้องสมุด						
10.3 มีกิจกรรมที่สนับสนุนความสัมพันธ์ระหว่างหลุมนักอ่าน และส่งเสริมความรู้ทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และการบริหารจัดการ เช่น การจัดมูมนหนังสือใหม่ มุมหนังสือทางด้าน HRD มุมหนังสือเพื่อผ่อนคลาย และ Magazine ใหม่ ๆ ที่ให้							

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
ความรู้ ความเพลิดเพลิน และเสริมทักษะคุณภาพชีวิตในด้านต่างๆ การดูแลสุขภาพ การท่องเที่ยว การจัดบ้าน และสวน ฯลฯ							
11. งานโรงพิมพ์		กลุ่มโรงพิมพ์	0.2300	0.0360	0.0838	0.0682	0.0420
11.1 ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ได้งานพิมพ์ตามกำหนด หรือเร็วกว่ากำหนด และได้งานพิมพ์ที่มีคุณภาพที่ดีตรงตามความต้องการ	1. การพัฒนาเจ้าหน้าที่โรงพิมพ์ให้มีความรู้ความสามารถด้านการพิมพ์ 2. ผลิตสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ เอกสารเผยแพร่ต่างๆ						
12. การพัฒนาระบบงานสนับสนุนการให้บริการและสื่อทัศนูปกรณ์		กลุ่มบริการการฝึกอบรม	0.1000	0.0008	0.0492	0.0250	0.0250
12.1 สื่อเพื่อการพัฒนาและฝึกอบรม ข้าราชการที่มีคุณภาพ เช่น สื่อวีดิทัศน์ สื่อแถบบันทึกเสียง สื่อภาพนิ่ง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปสเตอร์ ป้ายชื่อบนเวที ป้ายชื่อวิทยากร จุลสารวารสาร แผ่นพับ และ CD/DVD ROM เป็นต้น	1. งานออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อเพื่อการพัฒนาและฝึกอบรม 2. งานบริหารจัดการและให้บริการสื่อทัศนูปกรณ์ 3. งานพัฒนาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้บริการสื่อทัศนูปกรณ์ของสำนักงานเลขาธิการสำนักงาน ก.พ. ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
12.2 ระบบการบริหารจัดการและให้บริการสื่อทัศนูปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ							
12.3 เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้บริการสื่อทัศนูปกรณ์ของสำนักงาน							

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>บุคคลแก่ส่วนราชการ</p> <p>13.7 การจัดอบรม/ส่งข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ ศสส. เข้ารับการอบรมหลักสูตรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>13.8 การจัดหาวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของ ศสส.</p>	<p>7. การพัฒนาความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับเจ้าหน้าที่ ศสส.</p> <p>8. การสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของ ศสส.</p>						
<p>14. การสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้เข้าใจและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>14.1 ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของสำนักงาน ก.พ. รวมทั้งภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ก.พ. อาเซียน ครั้งที่ 20 และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องได้เผยแพร่ไปยังสาธารณชน และเป็นที่ยอมรับและเข้าใจจากกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ในทุกภาคส่วน ได้แก่ ภาคราชการ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ทั้งภายในองค์กร และภายนอกองค์กร</p> <p>14.2 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. มีช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน</p>	<p>1. การสื่อสารประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผลงานและภารกิจสำคัญของสำนักงาน ก.พ. เพื่อสนับสนุนนโยบายข้าราชการ 4.0 และการเป็นเจ้าภาพ ก.พ. อาเซียน ในปี 2563</p> <p>2. การเสริมสร้างความเข้มแข็งในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>3. การบริหารงานในภาพรวม</p>	ขอ.	2.9325	0.0000	0.8200	1.0221	1.0904

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
15. การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐผ่านความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศ		ขอ.	4.2659	0.4526	0.2309	1.7765	1.8059
15.1 ข้อมูลเชิงคุณภาพ เชิงปริมาณและข้อมูลเชิงลึกที่เป็นประโยชน์กับการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ การปฏิรูประบบราชการ ฯลฯ จากผู้แทนของประเทศสมาชิกอาเซียน ผู้เชี่ยวชาญของหน่วยงานและผู้เชี่ยวชาญของหน่วยงานและองค์กรระหว่างประเทศต่าง ๆ	1. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ร่วมกับกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียนและประเทศสมาชิกอาเซียนบวกสามตามแผนงาน ก.พ. อาเซียน ระหว่างปี ค.ศ. 2016-2020						
15.2 เครือข่ายความร่วมมือด้านการบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐกับหน่วยงานของรัฐที่มีบทบาทและภารกิจเหมือนหรือคล้ายกับของสำนักงาน ก.พ.	2. การรับรองคณะผู้แทนจากต่างประเทศ 3. การบริหารจัดการโครงการ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ และค่าอาหารทำการล่วงเวลา 4. การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว 5. การบริหารโครงการ						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
16. การจัดประชุม ก.พ. อาเซียน ครั้งที่ 20 (The 20 th ACCSM Meetings)		ขอ.	16.4211	0.0000	2.5178	0.0000	13.9033
16.1 การประชุม ก.พ. อาเซียน ในระดับต่าง ๆ จำนวน 3 ครั้ง	1. การประชุมผู้ประสานงานหลัก ก.พ. อาเซียน ปี พ.ศ. 2563 (ACCSM Focal Points Meeting 2020)				■		
16.2 เอกสารสรุปแนวทางการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการอาเซียน (ASEAN Work Plan)	2. การประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสว่าด้วยความร่วมมืออาเซียนด้านกิจการราชการพลเรือน ครั้งที่ 20 (Senior Officials Meeting for the 20th ACCSM) และการประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสว่าด้วยความร่วมมืออาเซียนบวกสาม ด้านกิจการราชการพลเรือน ครั้งที่ 20 (Senior Officials Meeting for the 20th ACCSM Plus Three)						■
16.3 เอกสารสรุปการประชุมซึ่งรวมถึงการมอบหมายงานด้านต่างๆ ให้แก่สมาชิกประเทศอาเซียนเพื่อใช้เป็นแนวทางการในการดำเนินการตามกรอบความร่วมมือด้านกิจการราชการพลเรือน	3. การประชุมเชิงวิชาการ เรื่อง ธรรมภิบาล (Forum on Good Governance)						■
16.4 การประชาสัมพันธ์บทบาท ภารกิจ และผลงานของสำนักงาน ก.พ. โดยเฉพาะอย่างยิ่งภารกิจในการดำรงตำแหน่งประธาน ก.พ. อาเซียน และเจ้าภาพจัดการประชุม ก.พ.อาเซียน ครั้งที่ 20 ระหว่างปี พ.ศ. 2562 – 2563 ให้เป็นที่รู้จักในระดับสากล	4. การประชุมผู้นำว่าด้วยความร่วมมืออาเซียนด้านกิจการราชการพลเรือน ครั้งที่ 20 (Heads of Civil Service Meeting for the 20th ACCSM) และการประชุมผู้นำว่าด้วยความร่วมมืออาเซียนบวกสามด้านกิจการราชการพลเรือน ครั้งที่ 20 (Heads of Civil Service Meeting for the 20th ACCSM Plus Three)						■

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
17. งานตรวจสอบภายใน	1. ตรวจสอบด้านต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย	กตส.	0.012	0.0060	0.0030	0.0030	0.0000
17.1 รายงานผลการตรวจสอบหรือสอบทานเสนอต่อเลขาธิการ ก.พ. คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่จัดทำตามแผนการตรวจสอบประจำปี							

6. 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
<p>1. การบริหารจัดการดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการศึกษา ฝึกอบรม หรือ ดูงาน - การดูแล ประสานงาน ให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ - ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาในต่างประเทศ - กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ - กิจกรรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจด้านต่าง ๆ แก่บุคลากรภาครัฐและนักเรียนทุน เช่น การเรียนและการใช้ชีวิตในต่างประเทศ ตลอดจนความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบราชการไทย 	<p>1. การบริหารจัดการดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานสำหรับนักเรียนทุนของรัฐบาล นักเรียนทุนอื่น และบุคลากรภาครัฐที่ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานในต่างประเทศ - ดูแล ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการศึกษาความเป็นอยู่และการเงินแก่บุคลากรภาครัฐและนักเรียนทุนรัฐบาลไทย รวมถึงการดูแล เยี่ยมเยียนบุคลากรภาครัฐและนักเรียน เพื่อรับฟังปัญหาและให้คำแนะนำด้านต่าง ๆ - ประสานงานและจัดหาข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาในต่างประเทศเพื่อประโยชน์สำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลในฝ่ายพลเรือน 	สนร.	46.6467	15.5552	15.5538	3.2928	12.2449







ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภาครัฐ นักเรียนไทยในต่างประเทศ และสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐและนักเรียนทุนมีเครือข่ายที่จะเป็นประโยชน์ทั้งด้านการเรียนและการใช้ชีวิตในต่างประเทศ - จัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับระบบราชการไทย อันจะเป็นการสร้างแรงจูงใจให้คนไทยที่ศึกษาในต่างประเทศกลับมารับราชการหรือทำงานในประเทศไทย - ดูแล ติดตาม ความปลอดภัยของนักเรียนไทยโดยทั่วไป และในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ รุนแรงต่าง ๆ ในต่างประเทศ อาทิ สงคราม เหตุจลาจล แผ่นดินไหว ภูเขาไฟระเบิด 						





7. กิจกรรมการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ




เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

1. ระดับความสำเร็จของการศึกษาเพื่อจัดทำข้อเสนอการจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมแห่งชาติ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50)

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ		สพค.	2.0425	0.5356	0.5412	0.4987	0.4670
1.1 การดำเนินงานด้านการพิจารณาอุทธรณ์ และเรื่องร้องทุกข์เป็นไปตามแผนที่กำหนด	1. การพัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็งของบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจของ ก.พ.ค.						
1.2 มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการระหว่าง ก.พ.ค. กรรมการวินิจัยผู้บริหารสำนักงาน ก.พ. และเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาระบบงานการพิทักษ์ระบบคุณธรรม	1.1 การอบรมเพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจของ ก.พ.ค. 1.2 การศึกษาดูงานเพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจของ ก.พ.ค.						
1.3 มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรม	1.3 สัมมนาเชิงปฏิบัติการระหว่าง ก.พ.ค. กวอ. ผู้บริหารสำนักงาน ก.พ. และเจ้าหน้าที่ สพค. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาระบบงานการพิทักษ์ระบบคุณธรรม						
1.4 มีสื่อสำหรับการเผยแพร่องค์ความรู้และผลการดำเนินงานของ ก.พ.ค.							

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>ซึ่งได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อประเภทต่าง ๆ</p> <p>1.5 มีการศึกษาดูงานเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีทางอิเล็กทรอนิกส์มาเป็นเครื่องมือเพื่อปรับใช้ในกระบวนการงานด้านการพิจารณาอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์</p>	<p>2. การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของการพิทักษ์ระบบคุณธรรม</p> <p>2.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมการจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมแห่งชาติ</p> <p>2.2 การอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในส่วนกลาง</p> <p>3. การเสริมสร้างองค์ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบราชการ (เผยแพร่ประชาสัมพันธ์)</p> <p>4. การบริหารจัดการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรม</p> <p>4.1 การประชุม ก.พ.ค. และคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์</p> <p>4.2 ค่าใช้จ่ายงานประจำ</p> <p>5. โครงการศึกษาเพื่อนำเครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์ใช้ในกระบวนการงานด้านการพิจารณาอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์</p>						  

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<p>เชื่อมัน ศรีธธา</p> <p>2.3 โครงการสัมมนาเสริมสร้างองค์ความรู้ให้แก่ข้าราชการ เพื่อกำหนดกลยุทธ์และแผนงานการขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ก.พ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามกลยุทธ์ OKRs (Objectives and Key Results) - การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดแผนการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรมภาครัฐ - โครงการสัมมนาเสริมสร้างองค์ความรู้ให้แก่ข้าราชการเพื่อกำหนดกลยุทธ์และแผนงานการขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม <p>3. การรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึกและเสริมสร้างเครือข่ายด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันทุจริต</p> <p>3.1 พิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็น</p>						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<p>ข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน</p> <p>3.2 การจัดงานวันข้าราชการพลเรือน</p> <p>4. การสนับสนุนงานภายในศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม</p> <p>โครงการพัฒนาหลักสูตรส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐและองค์กรคุ้มครองจริยธรรมประจำส่วนราชการ</p> <p>1. โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาแนวทางการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม</p>						
							

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
2. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปราบปรามการทุจริต เพื่อสำนักงาน ก.พ. ไสยะอาด		ศปท.	0.1000	0.0000	0.0370	0.0450	0.0180
2.1 ข้อกำหนดจริยธรรมและข้อเสนอการนำข้อกำหนดจริยธรรมไปใช้ในการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	1. การขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรม 1.1 การสัมมนาเพื่อการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมและข้อเสนอการนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ก.พ.				■	■	
2.2 สำนักงาน ก.พ. ได้รับการประเมินเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม	1.2 กิจกรรมส่งเสริมการปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมของสำนักงาน ก.พ.					■	■
2.3 สำนักงาน ก.พ. ได้รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี 2563 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	1.3 การส่งเสริมและพัฒนาสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรม - สัมมนาเพื่อกำหนดคุณธรรมเป้าหมายจาก "ปัญหาที่อยากแก้" และ "ความดีที่อยากทำ" - จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมให้เกิดคุณธรรมเป้าหมาย - ประกาศเจตนารมณ์ในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม				■	■	
	2. การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2.1 ดำเนินการประเมินผล ITA ประจำปี 2563						■

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	2.2 การอบรมเพื่อให้ความรู้แก่หน่วยงานในสำนักงาน ก.พ. ในการเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปี 2563 2.3 การสัมมนาเพื่อการจัดทำระบบป้องกันการทุจริตในสำนักงาน ก.พ. 3. การสนับสนุนงานภายในศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต 3.1 การสนับสนุนงานภายในศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต				