



สำนักงาน ก.พ.  
Office of the Civil Service Commission

# แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

# คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการไว้เป็นการล่วงหน้า และแผนปฏิบัติการดังกล่าวต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลา และงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ และตัวชี้วัดของภารกิจของหน่วยงาน

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

สำนักงานเลขาธิการ

สำนักงาน ก.พ.

ธันวาคม 2563

# สารบัญ

	หน้า
<b>1. การดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.</b>	
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. 2564	14
แผนภูมิความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนงาน เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิตของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	15
ความเชื่อมโยงเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน	16
เป้าหมายผลผลิตปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2568	17

## 2. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

- 2.1 ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้  
- โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ 18
- 2.2 ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุล  
และพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ
- ผลผลิตที่ 1 : การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ
1. กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ 19
  2. กิจกรรมการพัฒนาระบบและดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ 25
  3. กิจกรรมการพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล 27
- ผลผลิตที่ 2 : การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ
4. กิจกรรมการเตรียมและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ 29
  5. กิจกรรมการพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ. 51
  6. กิจกรรมการบริหารจัดการดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ 64
  7. กิจกรรมการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านพิทักษ์ระบบคุณธรรม  
ในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ 67
  8. กิจกรรมการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร 69

# 1. การดำเนินงานของ สำนักงาน ก.พ.

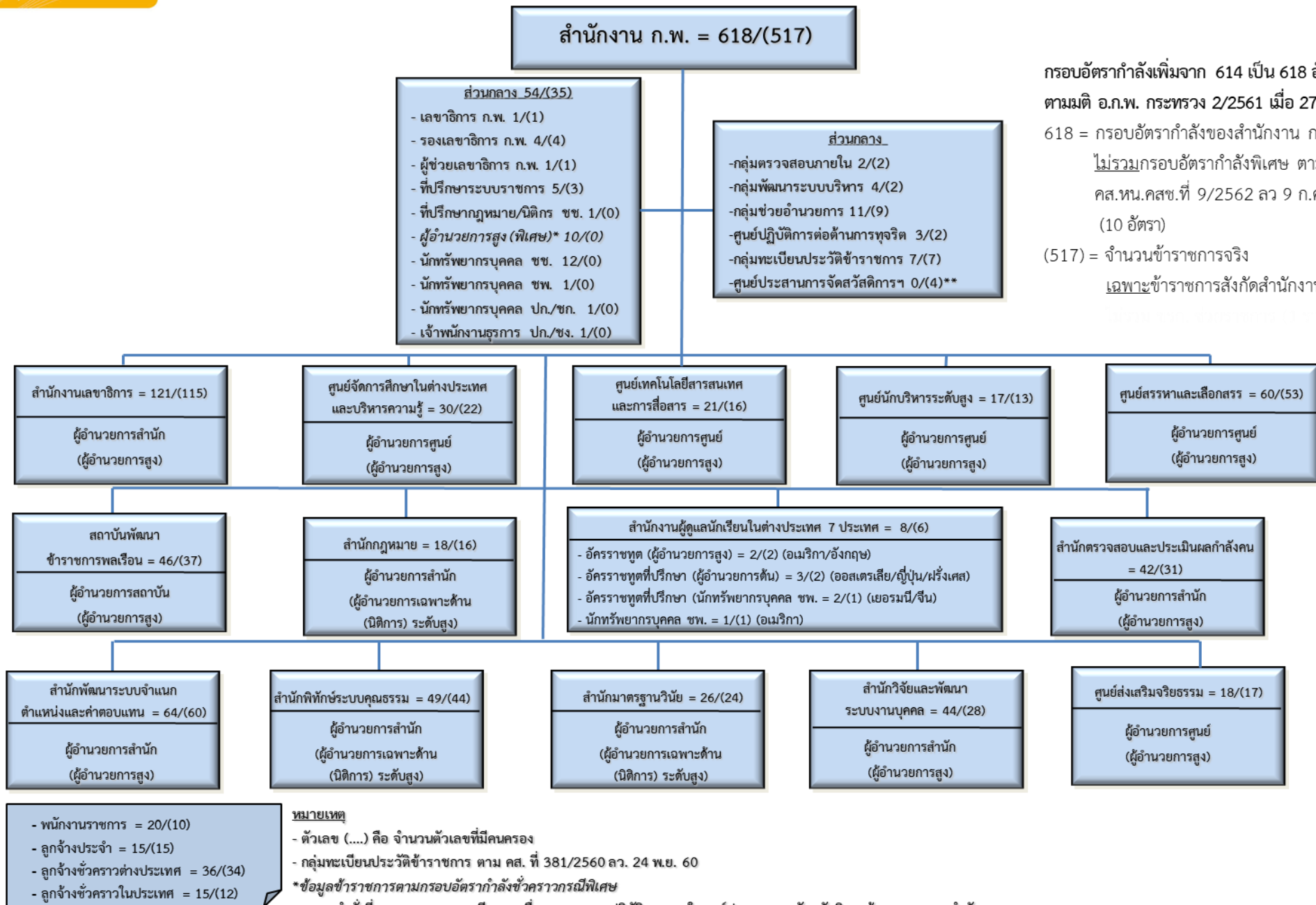
## อำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.

### 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 รวมทั้งระดับตำแหน่งและประเภทตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิดังกล่าว
- (12) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน
- (13) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนเสนอต่อ ก.พ. และคณะรัฐมนตรี
- (14) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่น หรือตามที่คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี หรือ ก.พ. มอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างอัตรากำลังและการแบ่งส่วนราชการของสำนักงาน ก.พ.



กรอบอัตรากำลังเพิ่มจาก 614 เป็น 618 อัตรา  
ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวง 2/2561 เมื่อ 27 เม.ย.61  
618 = กรอบอัตรากำลังของสำนักงาน ก.พ.  
ไม่รวมกรอบอัตรากำลังพิเศษ ตาม  
คส.ท.คสช.ที่ 9/2562 ลว 9 ก.ค.62  
(10 อัตรา)  
(517) = จำนวนข้าราชการจริง  
เฉพาะข้าราชการสังกัดสำนักงาน ก.พ.

## วิสัยทัศน์

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

## พันธกิจ

1. ปรับขนาด ต้นทุนและค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของภาครัฐ อยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นประโยชน์ คุ่มค่า เพื่อให้ผู้บริหารภาครัฐสามารถจัดสรรทรัพยากรเพื่อการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ (Optimizing Size and Costs of HR in Thai Public Service)
2. ปรับปรุงกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้ยืดหยุ่น คล่องตัว ทันสมัย เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ สามารถสนองต่อความต้องการในการบริการภาครัฐ ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง และเป็นที่ยอมรับและเชื่อมั่นในระดับสากล (Innovating Agile HRM in Thai Public Service)
3. พัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีคุณธรรม มีความเป็นมืออาชีพ ควบคู่กับการสร้างสมดุลของคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตที่เหมาะสมกับความจำเป็น ความต้องการและความคาดหวังของผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายทุกระดับ (Improving Quality of Work & Life of Thai Public Servants)

## ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและศักยภาพข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้
2. การเสริมสร้างประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
3. การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ



## เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

1. ข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
2. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ มีประสิทธิภาพ คล่องตัว เอื้อต่อการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด
3. บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพ 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. พัฒนาศักยภาพของหน่วยงานภาครัฐให้มีความสามารถและความยืดหยุ่นคล่องตัวตอบสนองต่อการปฏิบัติราชการและส่งมอบบริการสาธารณะ
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 และการป้องกัน การแสวงหาประโยชน์ในการดูแลจัดการศึกษาของหน่วยงานเอกชน
- (8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

## ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

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

## ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

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

## ศูนย์นักบริหารระดับสูง

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

### ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม

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

### สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

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

### **สำนักกฎหมาย**

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

### **สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ**

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

### **สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน**

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

### สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล ให้สอดคล้องกับผลงานและค่าครองชีพ
- (2) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อจำแนกตำแหน่ง ประเมินค่างาน และจัดทำบัญชีอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง
- (3) ศึกษาและพัฒนาระบบจูงใจในการทำงานเพื่อยกระดับคุณภาพ และประเมินกำลังคน
- (4) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบ 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

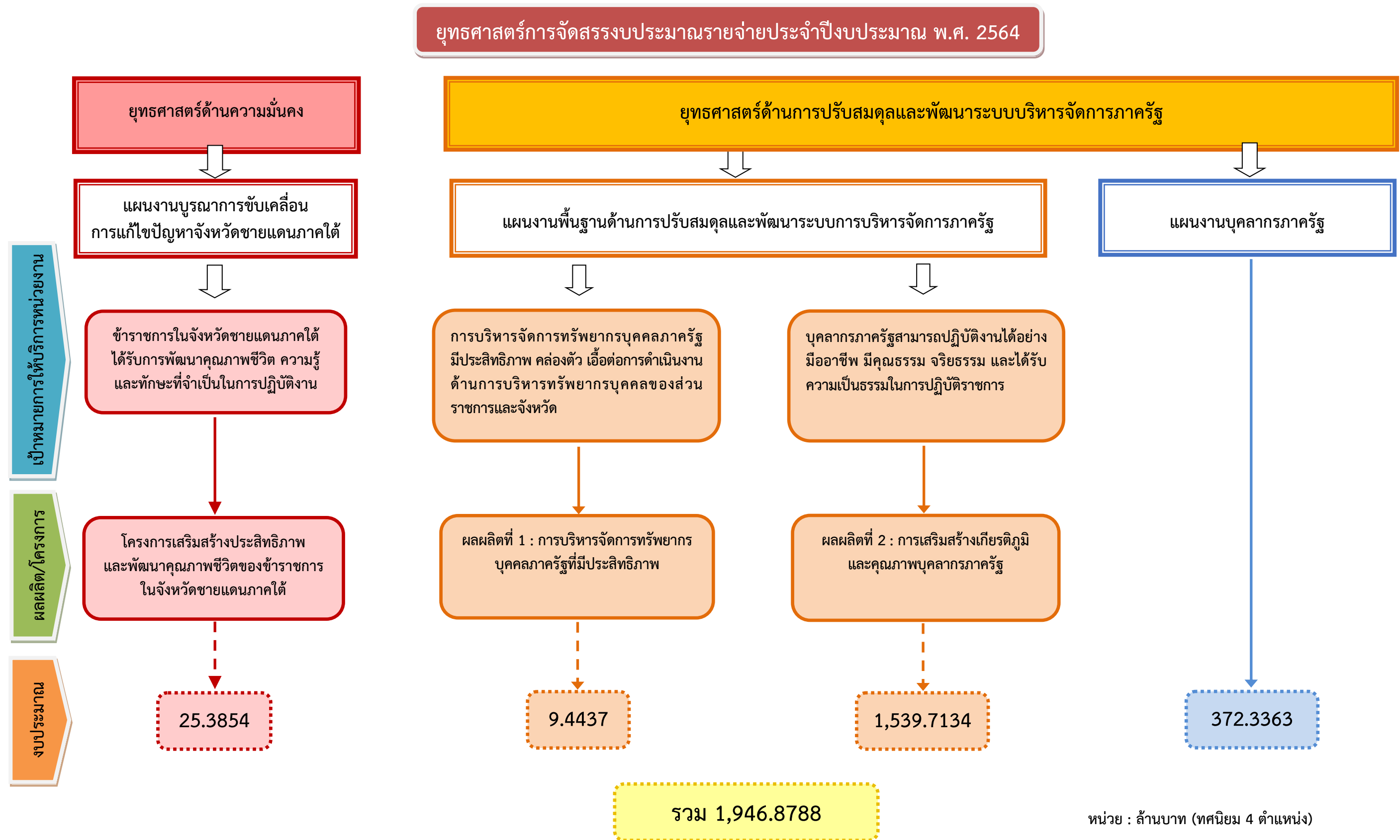
- (1) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการ ก.พ. เกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน ก.พ.
- (2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการในสำนักงาน ก.พ.
- (3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในสำนักงาน ก.พ.
- (4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง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

แผนภูมิความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี นโยบายรัฐบาล แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ และวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการให้บริการ

ผลผลิต/โครงการของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



แผนภูมิแสดงความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนงาน เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิตของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



ความเชื่อมโยงเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน	ผลผลิต	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมายผลผลิต/โครงการ	
				หน่วยนับ	จำนวน
1. ข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความรู้ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้	โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้	<u>เชิงปริมาณ</u> ข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	คน	1,200
			<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> ระบบ/เครื่องมือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงเพื่อการเตรียมกำลังคนคุณภาพที่สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ	ระบบ/ เครื่องมือ	4
			<u>เชิงปริมาณ</u> การจัดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ	ที่นั่งสอบ	30,000
			<u>เชิงคุณภาพ</u> ระดับความสำเร็จของการศึกษาเพื่อจัดทำข้อเสนอการจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมแห่งชาติ	ร้อยละ	100
			<u>เชิงคุณภาพ</u> ระดับความสำเร็จในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการใช้ประโยชน์ฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ	ร้อยละ	50

เป้าหมายผลผลิตปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2568

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์	ผลผลิต	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย						
				ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568		
1. ข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความรู้ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้	โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้	จำนวนข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิต	1,200 คน	ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565					
2. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ มีประสิทธิภาพ คล่องตัว เอื้อต่อการดำเนินงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการและจังหวัด	การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ	การพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหาร ทรัพยากรบุคคลภาครัฐ	ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงให้ สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูป ประเทศ	4 เรื่อง	4 เรื่อง	4 เรื่อง	4 เรื่อง	4 เรื่อง		
		การพัฒนาระบบและดำเนินการสรรหาบุคคล เข้ารับราชการ	ร้อยละของจำนวนส่วนราชการที่สามารถดำเนินการสรรหาบุคคลได้ ตามความต้องการตามแผนที่กำหนด	ร้อยละ 95	ร้อยละ 95	ร้อยละ 95	ร้อยละ 95	ร้อยละ 95		
		การพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	จำนวน กฎ ระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุง	4 เรื่อง	4 เรื่อง	4 เรื่อง	4 เรื่อง	4 เรื่อง		
3. บุคลากรภาครัฐสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรม และได้รับความ เป็นธรรมในการปฏิบัติ ราชการ	การเสริมสร้างเกียรติภูมิและ คุณภาพบุคลากรภาครัฐ	การเตรียมและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ	ระบบ/เครื่องมือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงเพื่อการเตรียมกำลังคนคุณภาพที่สอดคล้องกับทิศทางการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ	4 ระบบ/เครื่องมือ	4 ระบบ/เครื่องมือ	4 ระบบ/เครื่องมือ	4 ระบบ/เครื่องมือ	4 ระบบ/เครื่องมือ		
			ระดับความสำเร็จในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และระบบเทคโนโลยี สารสนเทศรองรับการใช้ประโยชน์ฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ	ร้อยละ 50	ยกเลิกตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเดิมและกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายใหม่					
			การจัดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เต็มรูปแบบ	30,000 ที่นั่งสอบ	40,000 ที่นั่งสอบ	50,000 ที่นั่งสอบ	60,000 ที่นั่งสอบ	70,000 ที่นั่งสอบ		
			การพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายใน สำนักงาน ก.พ.	จำนวนกิจกรรมการสนับสนุน เพื่อสร้างความเข้มแข็ง	10 กิจกรรม	10 กิจกรรม	10 กิจกรรม	10 กิจกรรม	10 กิจกรรม	
			การบริหารจัดการดูแลนักเรียนไทยใน ต่างประเทศ	จำนวนระบบงานดูแลจัดการศึกษานักเรียนไทยในต่างประเทศที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุง	2 งาน	2 งาน	2 งาน	2 งาน	2 งาน	
			การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการ ดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมใน ระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ	ระดับความสำเร็จของการศึกษาเพื่อจัดทำข้อเสนอการจัดตั้งคณะกรรมการ พิทักษ์ระบบคุณธรรมแห่งชาติ	ร้อยละ 100	ยกเลิกตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเดิมและกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายใหม่				
			การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการ พัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ	ร้อยละของจำนวนส่วนราชการ/หน่วยงานที่เข้าร่วมการขับเคลื่อนการ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	

## 2. แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

**ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง**

**แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนใต้ (งบประมาณ 25.3854 ล้านบาท)**

**ตัวชี้วัดผลผลิต**

**เชิงปริมาณ** ข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (จำนวนไม่น้อยกว่า 1,200 คน)

**เชิงคุณภาพ** ระดับความพึงพอใจของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85)

**1. โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้**

**เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ**

1. จำนวนข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิต (จำนวนไม่น้อยกว่า 1,200 คน)

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<b>1. ข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน 1,200 คน (12 รุ่น)</b> 1.1 การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมการทำงานที่เป็นจิตอาสา และสร้างประโยชน์ให้เกิดขึ้นกับประชาชนในพื้นที่อย่างยั่งยืน 1.2 การพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมความรู้และฝึกการดูแลสุขภาพทางด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ ด้านจิตใจ ด้านความคิด ก่อให้เกิดความสุขกายและสบายใจ รับรู้และเข้าใจถึงแนวทางการจัดการกับความเครียดจากการทำงานด้วยตนเอง	<b>1. จัดหลักสูตรเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน 12 รุ่น รุ่นละ 100 คน รวม 1,200 คน โดยดำเนินการดังนี้</b> - ศึกษาข้อมูล พัฒนาหลักสูตร วางแผนเตรียมการ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ - ดำเนินการจ้างเหมาบริการ - ปรับปรุงสื่อสนับสนุนโครงการ - จัดทำคู่มือการดำเนินโครงการ - ดำเนินการจัดกิจกรรม - ประเมินผลการดำเนินการ - ตรวจสอบการจ้างเหมาบริการ - เอกสารรายงานผลการดำเนินโครงการ	สพข.	25.3854	0.1000	4.5000	9.7900	10.9954



ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ  
 แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

ผลผลิตที่ 1 : การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ (งบประมาณ 9.4437 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		สวพ.	1.3668	0.1837	0.1063	0.2231	0.8537
1.1 การพัฒนาระบบ กลไก หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วยแนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับสังคมสูงอายุ	1. การพัฒนาระบบ กลไก หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล 1.1 การพัฒนาแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับสังคมสูงอายุ 1.1.1 จัดทำประเด็น 1.1.2 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็น 1.1.3 วิเคราะห์ และสรุปผล			[Red bar spanning from Q1 to Q3]			
การกำหนดค่าตอบแทน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการพัฒนาความผูกพันของบุคลากรภาครัฐ	1.2 การศึกษาและพัฒนาระบบค่าตอบแทน 1.2.1 การประชุมราชการ 1.2.2 การซื้อหนังสือและฐานข้อมูลผลสำรวจค่าตอบแทนภาคเอกชน			[Red bar]	[Red bar]	[Red bar]	[Red bar]

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำส่ง	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ					
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4		
<p>และการเสริมสร้างศักยภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ</p> <p>1.2 การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดประชุมระหว่างส่วนราชการกับสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</li> <li>- การสัมมนาส่วนราชการเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การบริหารผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>- กิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพและความเข้มแข็งของการพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการสำนักวิจัยและพัฒนา ระบบงานบุคคลและผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p>2. การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>2.1 การจัดประชุมระหว่างส่วนราชการกับสำนักงาน ก.พ. ประจำปี พ.ศ. 2564</p> <p>2.1.1 จัดทำรายละเอียดโครงการขออนุมัติดำเนินกิจกรรมและงบประมาณ</p> <p>2.1.2 เตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินกิจกรรม ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.1.3 จัดทำแผนดำเนินการ (กรณีมีความจำเป็น)</p> <p>2.1.4 จัดประชุมระหว่างส่วนราชการกับสำนักงาน ก.พ.</p> <p>2.1.5 ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>2.2 การพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และติดตามให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ</li> </ul> <p>2.3 การพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดการสัมมนาเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติราชการ</li> </ul>								

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	2.4 การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ 2.4.1 ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2.4.2 จัดประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 2.4.3 จัดการสัมมนาเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตของข้าราชการ 2.5 การพัฒนาความผูกพันของบุคลากรภาครัฐ 2.5.1 ศึกษาเพื่อพัฒนาเครื่องมือ/กลไกในการเสริมสร้างและพัฒนาความผูกพันองค์กรของข้าราชการพลเรือน 2.5.2 การสัมมนาเกี่ยวกับเครื่องมือ/กลไกในการเสริมสร้างและพัฒนาความผูกพันของบุคลากรภาครัฐ 2.6 การสัมมนาเชิงปฏิบัติการสร้างความเข้มแข็งให้ข้าราชการ สวพ. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 2.7 การสัมมนาเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ข้าราชการ สวพ. 3. การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน						
2. การพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ	2.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารตำแหน่งสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่าย 1. การพัฒนาระบบตำแหน่ง 1.1 โครงการสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการ	สตค.	1.0352	0.0500	0.4004	0.1150	0.4698

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>เลขานุการ อ.ก.พ. กรม/กระทรวง</p> <p>2.2 รายงานสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารตำแหน่งสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.พ. กรม/กระทรวง</p> <p>2.3 การประชุมเชิงปฏิบัติการระดับนโยบายเพื่อกำหนดทิศทางการบริหารอัตรากำลังและตำแหน่งสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ</p> <p>2.4 เอกสารสถานภาพของส่วนราชการ</p>	<p>บริหารตำแหน่งให้กับส่วนราชการ</p> <p>1.2 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการระดับนโยบายเพื่อกำหนดทิศทางการบริหารอัตรากำลังและตำแหน่งสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ</p> <p>1.3 โครงการจัดทำเอกสารสถานภาพของส่วนราชการ</p> <p>2. การบริหารกำลังคนภาครัฐ</p> <p>2.1 โครงการประเมินและติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (คปร.)</p> <p>2.2 โครงการพัฒนาระบบบริหารพนักงานราชการ (คพร.)</p> <p>3. การดำเนินงานตามภารกิจประจำ</p>						
<p>3. การวางแผนการใช้กำลังคนภาครัฐ</p> <p>3.1 คำขอหรือข้อหาหรือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้ง การแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด และการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ได้รับการพิจารณาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของคำขอที่ได้รับในแต่ละรอบการประเมิน</p> <p>3.2 ข้อเสนอการพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการรูปแบบใหม่ที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ</p>	<p>1. การเสริมสร้างขีดความสามารถในการบริหารงานบุคคลในภาครัฐและพัฒนาหลักเกณฑ์เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>1.1 การพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการรูปแบบใหม่ที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ</p> <p>1.2 การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการ</p>	สตป.	0.7564	0.1260	0.3268	0.1722	0.1314

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>3.3 การจัดประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หนังสือเวียน และหลักเกณฑ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงาน ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการ อย่างน้อย 2 ครั้ง</p> <p>3.4 การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ประมาณ 900 ราย</p> <p>3.5 การจัดประชุมสัมมนาข้าราชการ สำนักตรวจสอบและประเมินผล กำลังคน เพื่อให้ได้รับการพัฒนา และเสริมสร้างความรู้และความ เข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หนังสือเวียน และหลักเกณฑ์การ บริหารทรัพยากรบุคคลที่มีการ ปรับปรุงใหม่</p>	<p>2. การปฏิบัติงานตามภารกิจและแก้ไข ปัญหาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้กับส่วนราชการ</p> <p>2.1 การตอบข้อหารือที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ ยกเว้นคุณสมบัติและหลักเกณฑ์และ วิธีการแต่งตั้งข้าราชการ</p> <p>2.2 การจัดการประชุม อ.ก.พ.ประเมิน บุคคลฯ และ อ.ก.พ. ประสิทธิภาพฯ</p> <p>2.3 การจัดทำรายงาน อ.ก.พ. และ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. การพัฒนาข้าราชการ สตป. ให้มีความรู้ ความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะนำ และช่วยแก้ปัญหาการบริหารงานบุคคล</p>						
<p>4. การสร้างความเข้มแข็งด้านการรักษา ทะเบียนประวัติ และการควบคุม เกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน</p> <p>4.1 ข้อเสนอการปรับปรุงกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดทำและเก็บรักษา ทะเบียนประวัติข้าราชการ รวมทั้ง การควบคุมเกษียณอายุของ</p>	<p>1. การสร้างความเข้มแข็งด้านการรักษา ทะเบียนประวัติ และการควบคุม เกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน</p>	ทป.	0.1300	0.0218	0.0243	0.0599	0.0240

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>ข้าราชการพลเรือนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เสนอ กรม.</p> <p>4.2 ระบบฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</p>							

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.	2.4026	0.0577	0.9357	0.8695	0.5397
1.1 ข้อสอบและแบบทดสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป สำหรับการสอบด้วยกระดาษ และข้อสอบสำหรับการสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	1. การพัฒนาเครื่องมือประเมินบุคคล 1.1 สร้างและพัฒนาแบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป 1.2 จ้างที่ปรึกษาในลักษณะจ้างแรงงานเพื่อให้คำแนะนำในการสร้างและพัฒนาเครื่องมือประเมินบุคคล						
1.2 คู่มือเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของส่วนราชการ	1.3 ศึกษาวิเคราะห์คุณภาพแบบทดสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในแต่ละรูปแบบ						
1.3 หนังสือเวียน/คู่มือเกี่ยวกับการรับรองคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาในประเทศและต่างประเทศที่ ก.พ. รับรอง	2. การพิจารณารับรองคุณวุฒิ 2.1 พิจารณารับรองคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาในประเทศและต่างประเทศ 2.2 จัดทำหนังสือเวียนเกี่ยวกับการรับรองคุณวุฒิสถาบันการศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ 2.3 บันทึกข้อมูลการรับรองคุณวุฒิเข้าสู่ระบบ e-Accreditation						
1.4 จัดอบรมพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการสรรหาและเลือกสรร	2.4 การสัมมนาชี้แจงส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ประจำปี 2564						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	3. การพัฒนาบุคลากรและแผนงาน 3.1 สัมมนาแผนงาน/แผนยุทธศาสตร์ ศูนย์สรรหาและเลือกสรร 3.2 ติดตามแผนงานและแผนงบประมาณ						
	4. การพัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ 4.1 จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้มแข็ง ให้ผู้แทน ก.พ. 4.2 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ บทบาทการเป็นผู้แทน ก.พ. อย่าง มืออาชีพ						



### 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.	1.0802	0.2387	0.2428	0.3523	0.2464
1.1 กฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการพลเรือนได้รับการแก้ไข ปรับปรุงแล้วเสร็จตามแผน	1. การแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนากฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน						
1.2 จำนวนของการดำเนินคดี การตอบข้อหาหรือ การให้ความเห็นทางกฎหมาย และการตรวจร่างหนังสือที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	2. ตอบข้อหาหรือ ให้ความเห็นทางกฎหมาย และตรวจร่างหนังสือ 3. งานคดีแพ่ง คดีปกครอง คดีล้มละลาย และอื่น ๆ 4. การให้คำปรึกษาด้านกฎหมายว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ						
1.3 บุคลากรของสำนักงาน ก.พ. ได้รับคำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	5. โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องตอบข้อหาหรือของ สกม. ให้กับส่วนราชการต่าง ๆ						
1.4 มีระบบฐานข้อมูลการตอบข้อหาหรือกฎหมายระบบอิเล็กทรอนิกส์							
1.5 มีผลการศึกษาความเป็นไปได้ในการทำสัญญาทุนแบบ Smart contract							
1.6 มีข้อเสนอแนวทางในการพัฒนาระบบบริหารจัดการทุนรัฐบาล							
1.7 มีฐานข้อมูลกฎหมายลำดับรองในระบบ OCSC Wiki							

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
2. การพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล		สมว.	1.6124	0.5933	0.2700	0.3035	0.4456
2.1 หนังสือตอบเรื่องที่ส่วนราชการรายงานการดำเนินการทางวินัยมาเพื่อการทะเบียนประวัติข้าราชการ	1. งานการดำเนินการทางวินัย งานพิจารณาเรื่องรายงานการดำเนินการทางวินัย งานตอบข้อหารือเกี่ยวกับวินัย งานศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาแนวทางการดำเนินการทางวินัย และการรักษาวินัย รวมถึงงานประจำอื่น ๆ						
2.2 คำตอบข้อหารือเกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัยทางโทรศัพท์และทางอื่น ๆ เช่น ทางเว็บไซต์ www.ocsc.go.th เป็นต้น	2. การจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่องานด้านการดำเนินการทางวินัย และการเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำด้านวินัยและการดำเนินการทางวินัยแก่ส่วนราชการ						
2.3 องค์ความรู้ด้านวินัยและการดำเนินการทางวินัยที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือ Infographic ไฟล์เอกสาร เป็นต้น	3. การจัดอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย จำนวน 2 รุ่น						
2.4 การจัดอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	4. การสัมมนาปัญหาการดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายลำดับรองที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว						
2.5 การสัมมนาปัญหาการดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายลำดับรองที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว	5. การสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของข้าราชการสำนักมาตรฐานวินัย						
2.6 การสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านกฎหมายและฝ่ายงานสนับสนุนของสำนักมาตรฐานวินัย							

ผลผลิตที่ 2 : การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ (งบประมาณ 1,539.7134 ล้านบาท)

ตัวชี้วัดผลผลิต

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

**เชิงปริมาณ** การทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ (จำนวนไม่น้อยกว่า 30,000 ที่นั่งสอบ)

**เชิงคุณภาพ** ระดับความสำเร็จของการศึกษาเพื่อจัดทำข้อเสนอการจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมแห่งชาติ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100)

**เชิงคุณภาพ** ระดับความสำเร็จในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการใช้ประโยชน์ฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 )

1. กิจกรรมการเตรียมและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

- ระบบ/เครื่องมือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงเพื่อการเตรียมกำลังคนคุณภาพที่สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ (ไม่น้อยกว่า 4 ระบบ/เครื่องมือ)
- การทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ (จำนวนไม่น้อยกว่า 30,000 ที่นั่งสอบ)

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1. การเตรียมกำลังคนคุณภาพเข้าสู่ระบบ ราชการ		ศสส.	160.9876	1.9694	16.5465	32.2533	110.2184
1.1 ผู้มีสิทธิได้รับทุนตามประเภท ทุนที่จัดสรร	1. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อรับทุน เล่าเรียนหลวงและทุนรัฐบาล						
1.2 การดำเนินการสอบเพื่อวัดความรู้ ความสามารถทั่วไปของ ก.พ.	1.1 ทุนระดับมัธยมศึกษา						
1.3 การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อ บรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในส่วนราชการต่าง ๆ	- จัดทำประกาศรับสมัครและแพร่ข่าว - รับสมัครทางอินเทอร์เน็ต - จัดทำประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ ระเบียบ						
1.4 ส่วนราชการได้รับการสนับสนุน ด้านการสรรหาและเลือกสรร	เกี่ยวกับการสอบ - ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบ - เตรียมการก่อนสอบข้อเขียน						

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

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ การประเมินความเหมาะสมในการรับทุน</li> <li>- จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน</li> <li>- รับรายงานตัวผู้มีสิทธิได้รับทุน</li> </ul> <p>1.3 ทุนพัฒนาข้าราชการ/บุคลากรภาครัฐ/ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และทุนอื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประกาศรับสมัครและแพร่ข่าว</li> <li>- รับสมัครทางอินเทอร์เน็ต</li> <li>- จัดทำประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ</li> <li>- ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบ</li> <li>- ดำเนินการกลั่นกรอง</li> <li>- จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง</li> <li>- ประเมินความเหมาะสมในการรับทุน</li> <li>- จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน</li> <li>- รับรายงานตัวผู้มีสิทธิได้รับทุน</li> </ul> <p>2. การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของ ก.พ.</p> <p>2.1 การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถ ทั่วไป ประจำปี 2564 (เฉพาะผู้สมัคร ที่ได้ลงทะเบียนสมัครสอบเพื่อวัด ความรู้ความสามารถทั่วไป ประจำปี 2563 แต่ไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียม ในการสมัครสอบได้)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนดำเนินการจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำร่าง TOR และราคาากลาง</li> <li>- จัดทำบันทึกถึง กบส. ดำเนินการจัดจ้าง</li> <li>- จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบ</li> <li>- จัดทำประกาศรับสมัครสอบ และ</li> </ul>						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำส่ง	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<p>แพร์ข้าวรับสมัคร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับสมัครทางอินเทอร์เน็ต</li> <li>- จ้างเหมาดำเนินการสอบข้อเขียน</li> <li>- จัดทำและจัดพิมพ์เอกสารเกี่ยวกับการสอบ</li> <li>- จ้างเหมาพิมพ์และเตรียมแบบทดสอบ</li> <li>- จ้างเหมาพิมพ์ และตรวจกระดาษคำตอบ</li> <li>- ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ</li> <li>- เตรียมการก่อนสอบข้อเขียน</li> <li>- จัดประชุมชี้แจงขั้นตอนการสอบ</li> <li>- ดำเนินการสอบข้อเขียน <ul style="list-style-type: none"> <li>* ศูนย์สอบ กทม. และนนทบุรี</li> <li>* ศูนย์สอบต่างจังหวัด</li> </ul> </li> <li>- ประมวลผลการสอบ</li> <li>- จัดทำประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน</li> <li>- จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับ</li> </ul> <p>2.2 การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของส่วนราชการต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมคณะกรรมการ</li> <li>- จัดทำประกาศรับสมัครสอบและแพร์ข้าว</li> <li>- ส่วนราชการส่งรายชื่อผู้สอบผ่านฯ</li> <li>- รับสมัครสอบทาง internet</li> <li>- จัดเตรียมเอกสารการสอบ</li> <li>- ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ</li> </ul>						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน				
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	
	<p>กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมชี้แจงขั้นตอนการสอบ</li> <li>- ดำเนินการสอบข้อเขียน</li> <li>- ประมวลผลคะแนน ประกาศรายชื่อ ผู้สอบผ่านฯ</li> <li>- หนังสือถึงส่วนราชการแจ้งรายชื่อ ผู้สอบผ่าน</li> </ul> <p>2.3 การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถ ทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนดำเนินการจัดจ้าง</li> <li>- จัดประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการสอบ</li> <li>- จัดทำร่าง TOR และราคากลาง</li> <li>- จัดทำบันทึกถึง กบส. ดำเนินการ จัดจ้าง</li> <li>- จัดทำประกาศรับสมัครสอบ และ แพร่ข่าวรับสมัคร</li> <li>- รับสมัครสอบทาง internet</li> <li>- จ้างเหมาดำเนินการสอบ</li> <li>- เตรียมการก่อนสอบข้อเขียน</li> <li>- ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ</li> <li>- กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ</li> <li>- จัดประชุมชี้แจงขั้นตอนการสอบ</li> <li>- ดำเนินการสอบข้อเขียน</li> </ul> <p>* ศูนย์สอบ กทม. และนนทบุรี * ศูนย์สอบต่างจังหวัด</p>							














ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับการสอบ</li> <li>- ตรวจกระดาษคำตอบและประมวลผลการสอบ</li> <li>- จัดทำประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน</li> <li>- จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับ</li> <li>- จัดสัมมนาติดตามประเมินผลการสอบ</li> </ul> <p>2.4 การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การขออนุมัติดำเนินการจัดสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- การประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบฯ</li> <li>- การสำรวจสนามสอบใหม่และทดสอบระบบการสอบ</li> <li>- ขอใช้สถานที่สอบมหาวิทยาลัย</li> <li>- อบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารจัดการระบบการสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- การรับสมัครสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</li> <li>- การดำเนินการสอบด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</li> <li>- การประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านฯ</li> <li>- การออกหนังสือรับรองผลการสอบผ่านฯ</li> </ul>						



ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	3. การสนับสนุนส่วนราชการด้านการสรรหา และเลือกสรร - นำเอกสารลับไปทำลาย - จัด พิมพ์ และเตรียม ต้นฉบับ แบบทดสอบ และแบบทดสอบ - จัดเตรียมกระดาษคำตอบ - ตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่อง OMR - ประมวลผลการสอบพร้อมจัดทำ บัญชีคะแนนแยกตามส่วนราชการ/ การสอบ						
2. การปรับปรุงแบบการดูแลนักเรียน ทุนรัฐบาล 2.1 นักเรียนทุนรัฐบาลทราบศักยภาพ ของตนเอง และสามารถวางแผน สำหรับการพัฒนาตนเองให้พร้อม สำหรับการศึกษาต่อในต่างประเทศ 2.2 นักเรียนทุนรัฐบาลมีแผนการศึกษา ที่สอดคล้องกับแผนความก้าวหน้าใน อาชีพ 2.3 นักเรียนทุนรัฐบาลมีที่เลี้ยงซึ่งเป็น ข้าราชการที่ทำงานในหน่วยงาน ต้นสังกัด เป็นที่ปรึกษาตลอด ระยะเวลาที่ศึกษา 2.4 นักเรียนทุนรัฐบาลมีเครือข่าย กำลังคนคุณภาพตั้งแต่ก่อนเดินทาง	1. โครงการ : เปิดบ้านนักเรียนทุน “Welcome to Thai Scholar Community” 1.1 รู้จักตัวเอง 1.2 รู้จักส่วนราชการ/หน่วยงานต้นสังกัด 2. โครงการ : เครือข่ายสร้างสรรค์เพื่อ การพัฒนา 2.1 ประชุมเครือข่ายส่วนราชการ/แหล่งทุน 3. โครงการ : การพัฒนาศักยภาพเพื่อรองรับ บริบทการพัฒนากำลังคนคุณภาพในยุค Disruption 3.1 การพัฒนาศักยภาพเพื่อรองรับบริบท การพัฒนากำลังคนคุณภาพในยุค Disruption	ศกศ.	3.0378	0.3574	1.4090	0.1623	1.1091

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>2.5 นักเรียนทุนรัฐบาลตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการนำสิ่งที่เรียนรู้มาสร้าง/พัฒนาภาคราชการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>2.6 ส่วนราชการ/หน่วยงานต้นสังกัดมีกำลังคนคุณภาพที่ตอบสนองความต้องการของหน่วยงาน/ส่วนราชการอย่างแท้จริง</p> <p>2.7 รายงานความสถานภาพการศึกษาและปัญหาของนักเรียนทุนที่อยู่ระหว่างศึกษา</p> <p>2.8 นักเรียนทุนรัฐบาลมีเครือข่ายนักเรียนทุนรัฐบาลที่สนับสนุนการศึกษา การใช้ชีวิตในขณะที่เรียนและทำงาน</p> <p>2.9 สำนักงาน ก.พ. สามารถวางแผนการดูแลจัดการศึกษาและการใช้ประโยชน์กำลังคนคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2.10 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของ ศกศ. มีเครือข่ายที่สนับสนุนองค์ความรู้ด้านการศึกษา</p> <p>2.11 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของ ศกศ. มีช่องทางในการติดต่อและประสานงานในด้านต่าง ๆ เพื่อความรอบรู้ด้านสาขาวิชาของสถานศึกษาต่าง ๆ และระบบราชการ</p>	<p>3.2 one stop service ของการเป็นที่ปรึกษานักเรียนทุนรัฐบาล</p> <p>3.3 การสร้างความเป็นมืออาชีพในด้านการศึกษาต่อต่างประเทศ</p> <p>4. งานบริหารทั่วไป</p>						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>2.12ฐานข้อมูลด้านการศึกษาที่แตกต่าง ไม่สามารถหาได้จาก Website อื่นได้ เช่น 1) ข้อมูลการศึกษาประเทศที่ ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ อาทิ Ireland Hungary 2) ข้อมูลทุน ความ ร่วมมือของสำนักงาน ก.พ. กับ สถานทูต 3) ข้อมูลปัญหาด้าน การเรียนของนักเรียนทุนรัฐบาล 4) ข้อมูลการติดต่อนักเรียนทุน รัฐบาลไทยในประเทศต่าง ๆ</p> <p>2.13ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของ ศกศ. ได้รับการอบรมหลักสูตรด้าน เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน</p> <p>2.14นักเรียนทุนรัฐบาลเป็นกำลังคน คุณภาพที่ตอบสนองความต้องการของ หน่วยงาน/ส่วนราชการอย่างแท้จริง</p>							
<p><b>3. การเตรียมและพัฒนากำลังคนคุณภาพ</b></p> <p>3.1 แนวทางการจัดสรรทุนรัฐบาลที่มี ประสิทธิภาพ และตอบสนอง ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศภายใต้ แนวทางการบริหารจัดการทรัพยากร บุคคลเชิงรุกให้แก่กระทรวงกรม ฝ่ายพลเรือนและหน่วยงานของรัฐ</p> <p>3.2 กรอบ/แนวทางการจัดสรรทุนรัฐบาล พ.ศ. 2565</p>	<p>1.การจัดสรร ดำเนินการ และติดตาม เกี่ยวกับทุนรัฐบาล (Excellence Center)</p> <p>1.1 การประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการ ดำเนินการทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ (ปีงบประมาณ 2564)</p> <p>1.2 การประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินการ ทุนรัฐบาล (ปีงบประมาณ2565)</p> <p>1.3 การประชุมชี้แจงการเตรียมความพร้อม เกี่ยวกับทุนฝึกอบรม</p>	ศบส.	2.7215	1.0260	0.3746	0.9019	0.4190

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>3.3 การสร้างและพัฒนาข้าราชการที่มีสมรรถนะสูงกลุ่มต่าง ๆ ภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รวมทั้งภายใต้โครงการพัฒนานักยุทธศาสตร์เพื่อการปฏิรูปประเทศเชิงบูรณาการ (Strategist Development Program)</p> <p>3.4 รายงานผลการศึกษาคัดตาม Performance นักเรียนทุนใน 3 ระยะ ตั้งแต่การรอบรรจุ (3-4 เดือน) หลังจากทีบรรจุแล้ว และเข้าสู่ระบบการพัฒนาต่าง ๆ</p>	<p>2. การพัฒนาระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ และการพัฒนากำลังคนคุณภาพ (Development Center)</p> <p>2.1 กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกของกำลังคนคุณภาพ</p> <p>2.2 การพัฒนาข้าราชการในระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ</p> <p>2.3 โครงการพัฒนานักยุทธศาสตร์เพื่อการปฏิรูปประเทศเชิงบูรณาการ (Strategist Development Program) กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ศักยภาพกลุ่มกำลังคนคุณภาพเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ประเทศ/ส่งเสริม Talent Mobility</p> <p>3. การพัฒนาระบบการติดตามศักยภาพกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Performance Management Center)</p> <p>3.1 การติดตาม Performance นักเรียนทุนใน 3 ระยะ ตั้งแต่การรอบรรจุ (3-4 เดือน) หลังจากทีบรรจุแล้ว และเข้าสู่ระบบการพัฒนาต่าง ๆ</p> <p>3.2 การดูแลนักเรียนทุนรัฐบาลแรกบรรจุ 2 ปี (Onboarding)</p> <p>4. ระบบบริหารภายในศูนย์นักบริหารระดับสูง</p> <p>4.1 การเตรียมการประชุม อ.ก.พ. วิสามัญ</p> <p>4.2 การเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. ให้พร้อมในการปฏิบัติงานในบริบทที่เปลี่ยนแปลง</p>						
							
							
							

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
4. การประเมินสมรรถนะ		ศสส.	2.2397	1.6100	0.1759	0.3038	0.1500
4.1 รายงานการศึกษาเครื่องมือประเมินสมรรถนะสำหรับข้าราชการพลเรือน	1. การพัฒนาเครื่องมือประเมินสมรรถนะ						
	1.1 วางแผนดำเนินกิจกรรม ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ						
	1.2 จ้างที่ปรึกษาแรงงาน						
	1.3 ศึกษาทบทวนและกำหนดสมรรถนะรายละเอียดเชิงพฤติกรรม และดัชนีชี้วัดของสมรรถนะ						
	1.4 ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือประเมิน						
	1.5 ทดสอบเครื่องมือประเมิน						
	1.6 สร้างทักษะการเป็นผู้ประเมินโดยใช้เครื่องมือประเมิน						
	1.7 ดำเนินการประเมินสมรรถนะกลุ่มเป้าหมาย						
	1.8 ดำเนินการให้คำปรึกษาแนวทางการพัฒนาแก่กลุ่มเป้าหมาย						
	1.9 วิจัยเพื่อวิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือประเมิน						
	2. ระบบนันทบริหารระดับสูง						
	2.1 จัดซื้อแบบประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร						

ผลผลิตที่สำนัก/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 ข้าราชการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลระดับจังหวัด (HR unit) สำนักงานจังหวัด ได้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ</p>	<p>1. การพัฒนาศักยภาพเพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่นักทรัพยากรบุคคลในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด และสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย</p>	สพข.	0.6464	0.0000	0.3232	0.3232	0.0000
<p>6. การสร้างและพัฒนาผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรมในภาครัฐ</p> <p>6.1 การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคณิศรใหม่ในราชการไทย</p> <p>- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งเป็นข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และข้าราชการประเภทอื่น พนักงานรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน ซึ่งมีคุณสมบัติเทียบเท่า จำนวน 40 คน โดยได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในภาคราชการไทยและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานผ่าน</p>	<p>1. การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคณิศรใหม่ในราชการไทย</p> <p><u>กิจกรรมที่ 1</u> หลักสูตรการพัฒนาผู้นำคณิศรใหม่ในราชการไทย รุ่นที่ 26</p> <p>1.1 ทบทวน ปรับปรุงหลักสูตรและรูปแบบวิธีดำเนินการ/วางแผนดำเนินการ</p> <p>1.2 ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ</p> <p>1.3 เตรียมการจัดฝึกอบรม</p> <p>1.4 รับสมัครผู้เข้าฝึกอบรม</p> <p>1.5 สำรวจพื้นที่เพื่อเตรียมการจัดฝึกอบรม</p> <p>1.6 คัดเลือกผู้สมัครและแจ้งผลการคัดเลือก</p>	สพข.	57.0213	0.0000	1.4800	31.3935	24.1478

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>การเรียนรู้ทั้งในด้านวิชาการ ด้านทักษะและการปฏิบัติในด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่จำเป็นรวมถึงการมีเครือข่ายเพื่อการบูรณาการทางความคิดโดยมีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งจากภาครัฐราชการ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน</p> <p>6.2 การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. 1)</p> <p>- ข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงประเภท อำนวยการหรือเทียบเท่า จำนวน 300 คน ได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม และมีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น มีสมรรถนะของการเป็นผู้นำ มีความสามารถด้านการบริหารจัดการ สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เป็นผู้สร้างการเปลี่ยนแปลงก่อให้เกิดนโยบายทางเลือกแก่รัฐบาลในการพัฒนา</p>	<p>1.7 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองก่อนการฝึกอบรม (Pre-Work)</p> <p>1.8 จัดพิธีเปิดและปฐมนิเทศ</p> <p>1.9 จัดการฝึกอบรมรุ่นที่ 26</p> <p>1.10 ติดตามประเมินผล (New Wave Theatre) และกิจกรรมจิตอาสา (CSR) ในต่างจังหวัด</p> <p>1.11 จัดการรายงานผลประเมิน 360 องศา และพิธีปิดการฝึกอบรม</p> <p>1.12 ศึกษาและประมวลผลข้อมูล เพื่อพัฒนาหลักสูตร และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ</p> <p>1.13 จัดทำบันทึกรายงานผลและนำเสนอ อ.ก.พ.ฯ</p> <p><u>กิจกรรมที่ 2</u> กิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อติดตามประเมินผลหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย</p> <p>2. การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. 1) รุ่น 93,94</p> <p>2.1 วางแผนการดำเนินการและเตรียมการเพื่อให้ดำเนินการบริหารโครงการให้เป็นไปตามแผนงาน</p> <p>2.2 ขออนุมัติโครงการ</p> <p>2.3 รับสมัครและคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>2.4 จัดทำฐานข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p>						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำส่ง	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>ประเทศให้ไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลงานทางวิชาการของนักบริหาร ที่ดำเนินการศึกษาและจัดทำ ระหว่างการศึกษาและจัดทำ ระหว่างการศึกษาและจัดทำ</li> </ul> <p>6.3 การพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักสูตรการพัฒนานักบริหาร ระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. 2) ได้รับการพัฒนาให้มี เนื้อหาและวิธีดำเนินการที่ สอดคล้องกับทิศทางการ ในการพัฒนาประเทศและความ เปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบันโดย เน้นการสร้างผู้นำในระดับสากล (Global Leader) ที่เป็นต้นแบบ ในด้านความรับผิดชอบต่อบ้านเมือง มีเกียรติภูมิและเป็นที่ยอมรับ ศรัทธาของประชาชนทั่วไป (Trusted Leader) การเพิ่มพูน สมรรถนะ (Competencies) ที่เกี่ยวข้องกับผู้นำ และมุมมองที่ เป็นสากล (Global Perspective) และพัฒนาสมรรถนะหลักในการ บริหารคนและองค์กรเพื่อมุ่งให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ขององค์กรอย่าง เป็นรูปธรรม และมีความเป็น</li> </ul>	2.5 วางแผนจัดดำเนินการ						
	2.6 พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร/รูปแบบ วิธีการดำเนินการฝึกอบรม						
	2.7 พิธีเปิดและจัดดำเนินการฝึกอบรม						
	2.8 ประเมินสมรรถนะนักบริหาร ระดับสูง						
	2.9 จัดพิธีมอบประกาศฯ และเข็ม วิทยฐานะ						
	2.10 สรุปติดตามประเมินผลโครงการ ฝึกอบรม						
	3. การพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหาร ส่วนราชการ (นบส. 2)						
	3.1 จัดทำแผนดำเนินการ ขออนุมัติ ดำเนินการและขออนุมัติงบประมาณ						
	3.2 จัดทำ TOR แจ้างที่ปรึกษา						
	3.3 ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษา						
	3.4 จัดเตรียมแนวทางการดำเนินงาน						
	3.5 รับสมัครและคัดเลือกผู้ร่วมโครงการ						
	3.6 ดำเนินการพัฒนาผู้บริหารส่วนราชการ						
	3.7 รายงานสรุปและประเมินผลการ ดำเนินงาน						
	3.8 จัดพิธีมอบประกาศนียบัตรและ เข็มวิทยฐานะ						



ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>นักบริหารมืออาชีพ</p> <p>- ข้าราชการประเภทบริหารที่เป็น รองหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน 35 คน ได้รับการพัฒนาให้มีความ พร้อมสำหรับการดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น และมีสมรรถนะ เพื่อการบริหารงานในฐานะผู้นำ ขององค์กรในอนาคต พร้อมทั้งมี ศักยภาพความเป็นเลิศด้านภาวะ ผู้นำและการบริหารเพื่อสนับสนุน ให้การบริหารราชการเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและเกิดสัมฤทธิ์ ผลสูงสุด</p> <p>- ผลงานทางวิชาการของนักบริหาร ที่ได้ทำการศึกษาและจัดทำใน ระหว่างการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารระดับสูง : ผู้บริหาร ส่วนราชการ (นบส. 2)</p>							
<p>7. การพัฒนากำลังคนภาครัฐด้วย การเรียนรู้ทางไกลและสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>7.1 การบริหารจัดการศูนย์การเรียนรู้ ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (OCSC Learning Space)</p> <p>- หลักสูตรและสื่อประกอบหลักสูตร บน OCSC Learning Space จำนวน 15 วิชา</p>	<p>1. ขออนุมัติโครงการ งบประมาณ และ ดำเนินการจัดจ้าง</p> <p>2. การบริหารจัดการศูนย์การเรียนรู้ ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (OCSC Learning Space)</p> <p>2.1 การผลิตหลักสูตรและสื่อประกอบ หลักสูตรบน OCSC Learning Space</p>	สพข.	4.9855	0.0000	1.9172	1.7043	1.3640

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
7.2 การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ การฝึกอบรมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ - การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ การฝึกอบรมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 1 ระบบ	2.2 การดำเนินการจัดหลักสูตร Blended Learning Course Creation 2.3 การจัดประชุมส่วนราชการเพื่อชี้แจง เกี่ยวกับ e-Learning รูปแบบใหม่ 3. การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ การฝึกอบรมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์						
8. ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อพัฒนา ข้าราชการ		สพข.	0.9275	0.0000	0.0000	0.3855	0.5420
8.1 โครงการ/กิจกรรมการพัฒนา ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐที่ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลใน การขับเคลื่อนประชาคมอาเซียน สอดคล้องกับนโยบายด้าน การต่างประเทศของไทย และ สอดคล้องกับแผนงาน ก.พ. อาเซียน มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม	1. โครงการฝึกอบรมข้าราชการอาเซียน เพื่อการพัฒนาวัฒนธรรมด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล 1.1 ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ ดำเนินการ 1.2 พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม 1.3 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ ไทยและต่างประเทศ เพื่อให้เสนอชื่อ ผู้เข้ารับการอบรม 1.4 คัดเลือก/ตอบรับผู้เข้ารับการอบรม 1.5 ดำเนินการฝึกอบรม 1.6 ประเมินผลการอบรม 1.7 รายงานผลต่อฝ่ายบริหาร/อ.ก.พ.						
8.2 เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระหว่างประเทศในกลุ่มอาเซียน	2. การฝึกอบรมหลักสูตร Singapore – Thailand Senior Official Development Programme รุ่นที่ 2 2.1 ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ ดำเนินการ 2.2 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	2.3 พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม 2.4 รับสมัครและคัดเลือกผู้เข้ารับการ อบรมของไทย 2.5 ปฐมนิเทศผู้เข้ารับการอบรมของไทย 2.6 ดำเนินการฝึกอบรมร่วมกับประเทศ สิงคโปร์ 2.7 ประเมินผลการฝึกอบรม 2.8 รายงานผลโครงการต่อฝ่ายบริหาร/ อ.ก.พ. 3. การความร่วมมือเครือข่ายสถาบันพัฒนา ข้าราชการอาเซียน (The ASEAN Network of Public Service Training Institutes หรือ PSTI) 3.1 ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ ดำเนินการ 3.2 ประสานเชิญเข้าร่วมการประชุม/ สัมมนา 3.3 การเตรียมจัดประชุม PSTI 3.4 จัดดำเนินการประชุม PSTI 3.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อ ฝ่ายบริหาร/อ.ก.พ.						
9. การเสริมสร้างความเข้มแข็ง นักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (HR Professional)	9.1 ข้าราชการ จำนวนไม่น้อยกว่า 200 คน ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตร นักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ	สพข.	0.3407	0.0000	0.2014	0.0000	0.1393
	1. วางแผน เตรียมจัดดำเนินการ และ ขออนุมัติโครงการ 2. ดำเนินการฝึกอบรม						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำส่ง	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	2.1 ระดับปฏิบัติการ (1 ครั้ง) 2.2 ระดับชำนาญการ (2 ครั้ง) 2.3 ระดับชำนาญการพิเศษ (1 ครั้ง) 3. ประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ แจงผลส่วนราชการ 4. ประเมินผลโครงการและจัดทำรายงาน สรุปโครงการ						
<b>10.การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</b> 10.1 การจัดฝึกอบรมให้กับส่วนราชการ เพื่อส่งเสริมและเสริมสร้าง ความเข้มแข็งในการพัฒนา ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ จำนวน 1 ครั้ง 10.2 ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้กับ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ จำนวน 1 รุ่น ไม่น้อยกว่า 50 คน	1. ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ 2. ทำหนังสือเวียนแจ้งการปรับปรุงแนวทางฯ และจัดทำข้อมูลการอบรมสัมมนาร่วมกัน ประจำปีงบประมาณ 3. ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงส่วนราชการ ต่าง ๆ 4. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครผู้เข้าร่วม โครงการ 5. จัดทำระบบการรับสมัครผู้เข้าร่วม โครงการ 6. ดำเนินการจัดการอบรมสัมมนาร่วมกัน หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี จำนวน 1 รุ่น โดยมีผู้เข้าโครงการ จำนวน 50 คน 7. รายงานความคืบหน้าโครงการแก่ อ.ก.พ.	สพข.	1.1388	0.0534	0.4134	0.6720	0.0000

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<b>11. การเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนา คุณภาพของข้าราชการ</b> 11.1 มีข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ เข้าร่วมโครงการหลักสูตรที่ 1 จำนวนไม่น้อยกว่า 620 คน 11.2 มีข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ เข้าร่วมโครงการหลักสูตรที่ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 คน	1. การฝึกอบรมหลักสูตรที่ 1 2. การฝึกอบรมหลักสูตรที่ 2	สพข.	0.4002	0.0000	0.3674	0.0246	0.0082
<b>12. การพัฒนาระบบงานสนับสนุน การให้บริการและโสตทัศนูปกรณ์</b> 12.1 การใช้วัสดุ อุปกรณ์ในการจัดอบรม/ สัมมนา เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 12.2 การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการจัดเก็บเอกสารของ สพข.	1. การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ สนับสนุน การดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี 2564	สพข.	0.2000	0.0600	0.0500	0.0500	0.0400
<b>13.การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของ กลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ภาครัฐ</b> 13.1 กิจกรรมการสัมมนาแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นเพื่อความร่วมมือด้าน การพัฒนาบุคลากรระหว่าง ส่วนราชการต่าง ๆ จำนวน 1 ครั้ง 13.2 กิจกรรมการสัมมนาแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นเพื่อความร่วมมือด้าน การพัฒนาบุคลากรระหว่าง หน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ จำนวน 1 ครั้ง	การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ภาครัฐเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนประเทศ 1. วางแผนและออกแบบกิจกรรมการพัฒน บุคลากรสำหรับส่วนราชการและหน่วยงาน ภาครัฐต่าง ๆ 2. จัดกิจกรรมการสัมมนาแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นเพื่อความร่วมมือด้านการพัฒนา บุคลากรระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ	สพข.	0.1140	0.1140	0.0000	0.0000	0.0000

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>13.3 กิจกรรมการประชุมชี้แจง ส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ ในรูปแบบออนไลน์ จำนวน 1 ครั้ง</p> <p>13.4 แบบสำรวจเพื่อการติดตามและ ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของ ส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ จำนวน 1 ฉบับ</p>	<p>3. จัดกิจกรรมการสัมมนาแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นเพื่อความร่วมมือด้านการพัฒนา บุคลากรระหว่างหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ</p> <p>4. จัดการประชุมชี้แจงส่วนราชการและ หน่วยงานภาครัฐในรูปแบบออนไลน์หรือวิธี อื่นตามความเหมาะสม</p> <p>5. พัฒนาแบบสำรวจเพื่อการติดตามและ ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของ ส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>6. ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ</p> <p>7. ประมวลผลและจัดทำรายงานสรุปผล ข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนการพัฒนา บุคลากรภาครัฐ</p>						
<p>14. การพัฒนาระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ การเป็นผู้นำต้นแบบ</p> <p>14.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร เทคนิคการสอนงานเพื่อการ เปลี่ยนแปลงและการเป็นผู้นำ ต้นแบบ (Coaching for Change and Self-Development) จำนวน 3 รุ่น</p>	<p>1. ออกแบบ/ปรับปรุงหลักสูตรเทคนิคการ สอนงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงและ การเป็นผู้นำต้นแบบ</p> <p>2. จัดทำรายละเอียดโครงการและขออนุมัติ ดำเนินการ</p> <p>3. วางแผนดำเนินการและติดต่อประสานงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4. จัดทำหนังสือเชิญส่วนราชการเพื่อเข้าร่วม การประชุมเชิงปฏิบัติการ</p> <p>5. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ รวม 3 รุ่น</p>	สพข.	0.2943	0.1095	0.0924	0.0924	0.0000

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบัน จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	6. โค้ชที่เลี้ยงติดตามและประเมินผลหลัง การเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ 7. จัดทำรายงานผลการจัดการประชุมเชิง ปฏิบัติการเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ และนำ ข้อเสนอแนะที่ได้ไปปรับปรุงการจัด โครงการต่อไป						
15. การเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของสถาบันพัฒนา ข้าราชการพลเรือน 15.1 กิจกรรมการสัมมนาแผนยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และผลการดำเนินงานของสถาบัน พัฒนาข้าราชการพลเรือน 15.2 กิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ให้แก่ ข้าราชการสถาบันพัฒนาข้าราชการ พลเรือน	1. กิจกรรมการสัมมนาแผนยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และผล การดำเนินงานของ สพข. 2. กิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ข้าราชการ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	สปข.	0.1719	0.1089	0.0315	0.0315	0.0000
16. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล 16.1 ข้อเสนอแนะทาง/วิธีการใน การปรับปรุงระบบและกลไก ที่เกี่ยวข้องให้เอื้อต่อการปรับเปลี่ยน ภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล	1. การเสริมสร้างกำลังคนศักยภาพสูง เพื่อขับเคลื่อนดิจิทัลไทยแลนด์ (Change Agent) โดยทบทวนประเด็นที่ต้อง ดำเนินการต่อเนื่องเพื่อการปรับปรุง ระบบการบริหารกำลังคนด้านเทคโนโลยี สารสนเทศภาครัฐ	สปข.	0.0800	0.0000	0.0228	0.0401	0.0171

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบัน จะนำส่ง	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	2. การประชุมราชการในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับ การขับเคลื่อนการพัฒนาด้านดิจิทัลภาครัฐ 3. งานฝ่ายเลขานุการ อ.ก.พ.ฯ						
17. การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง 17.1 การสร้างและพัฒนาข้าราชการที่มี สมรรถนะสูงกลุ่มต่าง ๆ ภายใต้ ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ ครอบคลุมการพัฒนาทุก ๆ มิติ ทั้งความรู้ ความสามารถ การทำงาน เชิงบูรณาการ การขับเคลื่อนนโยบาย ยุทธศาสตร์ภาครัฐ มีทัศนคติที่ดีต่อ ชาติและประชาชน 17.2 รายงานผลการฝึกอบรมเป็น กลุ่มของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง	1. โครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง 1.1 โครงการพัฒนาข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 16 (ดำเนินการเอง) 1.2 โครงการพัฒนาข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 16 (จ้างที่ปรึกษา) 1.3 การปฐมนิเทศข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์ สูงรุ่นใหม่และสัมมนาเครือข่าย (ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 1- 16 และผู้ที่เกี่ยวข้อง)	ศบส.	2.7834	0.0000	2.0700	0.2800	0.4334



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.		กจ.	0.7613	0.2000	0.1887	0.1986	0.1740
1.1 แผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.	1. การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน 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 การให้บริการขอรับเอกสารผ่านทางระบบออนไลน์						
1.3 การจัดสวัสดิการและสิ่งจูงใจคนต่าง ๆ พร้อมทั้งมีการจัดกิจกรรม/พิธีการในวันสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.	- การบริหารจัดการระบบงาน/อัตรากำลังของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ						
	2. งานสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน						
	- การจัดกิจกรรมการสร้างความสมดุล						

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

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>2. การพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.</p> <p>2.1 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะและสมรรถนะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการขับเคลื่อนราชการ 4.0</p> <p>2.2 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ได้รับการรณรงค์ส่งเสริมค่านิยม 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. เพื่อขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลในเชิงยุทธศาสตร์</p> <p>2. การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่มงาน</p> <p>3. การขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564)</p>	กจ.	0.8723	0.5000	0.1360	0.0530	0.1833
<p>3. งานคลัง</p> <p>3.1 การบริหารจัดการด้านงบประมาณการเงิน บัญชี ของสำนักงาน ก.พ. การเงินและบัญชีของเงินกองทุนมูลนิธิในความดูแลของสำนักงาน ก.พ. รวมถึงการเงินและบัญชีของนักเรียนทุนรัฐบาล นักเรียนทุนอื่น ๆ</p>	<p>1. งานจัดทำคำขอและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงาน ก.พ. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงาน ก.พ. และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>2. งานตั้งเบิกเงินจากคลัง งานรับ - จ่าย และงานบริการเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ</p>	กลุ่มงานคลัง	0.4800	0.1008	0.1328	0.1165	0.1299

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	3. การวิเคราะห์ ตรวจสอบ ปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ 4. การบริหารจัดการเงินงบประมาณนักเรียนทุนในการเตรียมทรัพยากรบุคคลภาครัฐ 5. การวิเคราะห์ ตรวจสอบ รายงานการเงิน และการบริหารจัดการเงินงบประมาณสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ 6. งานรับ - ส่งหนังสือภายในภายนอกงานพิมพ์หนังสือ และงานประมวลเอกสาร และกิจกรรม Big Cleaning Day						
<b>4. งานบริหารทรัพย์สิน</b> 4.1 การจัดหาทรัพย์สินให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน และมีการบริหารจัดการให้เกิดการใช้ทรัพย์สินที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ ความปลอดภัย และเกิดความคุ้มค่าทางการเงิน สามารถรองรับและสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ก.พ. ให้ดำเนินไปอย่างสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	1. งานจัดซื้อจัดจ้าง 2. งานอาคารสถานที่	กบส.	0.2500	0.0750	0.0538	0.0606	0.0606

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
5. การพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งภายในสำนักงาน ก.พ.		กพร.	0.1764	0.0060	0.0028	0.0915	0.0761
5.1 การประชุมชี้แจงกรอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และ/หรือแนวทางการพัฒนาองค์กร	1. การประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการชี้แจงกรอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และ/หรือการพัฒนาองค์กร						
5.2 รายงานผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และ/หรือผลการดำเนินการในด้านการพัฒนาองค์กร	2. การประชุมฝ่ายบริหาร และ/หรือ คณะทำงาน เพื่อรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางการประเมินส่วนราชการฯ และ/หรือการพัฒนาองค์กร						
5.3 การเข้าร่วมอบรม/การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพ/องค์ความรู้ และสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	3. การจัดทำรายงานประจำปี พ.ศ. 2563						
5.4 รายงานประจำปี พ.ศ. 2563 ของสำนักงาน ก.พ.							

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
6. การบริหารจัดการแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์		กลุ่มแผนงาน	0.3655	0.0166	0.0102	0.0101	0.3286
6.1 ค่าขอตั้งงบประมาณ ปี พ.ศ. 2565	1. จัดประชุม/สัมมนาฝ่ายบริหาร						
6.2 แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	1.1 เพื่อกำหนดนโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564						
6.3 รายงานผลการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	1.2 เพื่อบริหารผลการปฏิบัติงาน และติดตามผลการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รายไตรมาส (SM)						
6.4 การประชุม/สัมมนาต่าง ๆ เช่น การถ่ายทอดนโยบายของสำนักงาน ก.พ. การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ การถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี การถ่ายทอดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย การชี้แจงกรอบวงเงินงบประมาณ ฯลฯ	1.3 เพื่อหารือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระดับนโยบายตลอดจนงานเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาล (EM และ SM)						
	2. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ประกอบการจัดทำแผนงาน/โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อาทิ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ประเทศ แผนพัฒนาฯ แผนการปฏิรูปประเทศ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ฯลฯ						
	3. จัดทำคำขอของงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2565						
	4. จัดทำข้อมูลประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญ และอนุกรรมการฯ พิจารณาร่าง พร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	5.จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการชี้แจงกรอบวงเงินงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ได้รับการจัดสรรตัวชี้วัดฯ และกรอบการติดตามประเมินผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมทั้งจัดทำแผนงาน/โครงการ และบูรณาการโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 6.จัดประชุมสัมมนาตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร						
<b>7. การจัดประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า</b>		<b>กลุ่มแผนงาน</b>	<b>0.1177</b>	<b>0.0275</b>	<b>0.0352</b>	<b>0.0275</b>	<b>0.0275</b>
7.1 การประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า	1. การประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า						
7.2 รายงานการประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า							
<b>8. งานสารบรรณ</b>		<b>กลุ่มงานสารบรรณ</b>	<b>0.6091</b>	<b>0.5628</b>	<b>0.0238</b>	<b>0.0175</b>	<b>0.0050</b>
8.1 งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มีระบบรับ - ส่งหนังสือด้วยการ Scan เรื่องส่งหน่วยงานภายใน รับหนังสือได้รวดเร็ว ติดตามหนังสือได้ง่าย ทำสำเนาเรื่องที่อ้างอิงได้รวดเร็วถูกต้อง	1. งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 2. งานจัดเก็บเอกสารกลาง 3. การส่งเสริมความรู้การใช้ระบบสารบรรณและระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ						
8.2 งานจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มีแนวทางการคัดแยกหมวดหมู่เอกสารเป็นมาตรฐานเดียวกันของสำนักงาน ก.พ. สามารถจัดเก็บเอกสารได้ไม่จำกัดจำนวน สืบค้นหา							

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>เอกสารได้ง่าย จัดทำสำเนาเรื่องได้รวดเร็ว</p> <p>8.3 มีศูนย์จัดเก็บเอกสารกลางเพื่อรองรับเอกสารที่รอกการทำลาย โดยการสำรวจเอกสารที่ครบอายุการจัดเก็บและแจ้งให้แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารตามระเบียบทุกปี</p> <p>8.4 การส่งเสริมองค์ความรู้ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้อย่างสมบูรณ์</p>							
<p>9. การพัฒนาระบบงานห้องสมุดและการให้บริการ</p> <p>9.1 ฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด ทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐ การบริหารงานและการจัดการ มีความครบถ้วนและถูกต้อง สามารถรองรับการให้บริการสืบค้นข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็ว</p> <p>9.2 ระบบการให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่าง</p>	<p>1. การจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุด</p> <p>2. การให้บริการทรัพยากรห้องสมุด และการประชาสัมพันธ์เผยแพร่</p> <p>3. การบริหารงาน และการจัดการทรัพยากรห้องสมุด</p> <p>4. การให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>5. งานธุรการห้องสมุด</p>	<p>กลุ่มงานห้องสมุด</p>	0.7500	0.0825	0.3224	0.1675	0.1776



ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>หลากหลาย</p> <p>9.3 มีกิจกรรมที่สนับสนุนความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มนักอ่าน และส่งเสริมความรู้ทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และการบริหารจัดการ เช่น การจัดมูมนหนังสือใหม่ มูมนหนังสือทางด้าน HRD มูมนหนังสือเพื่อผ่อนคลาย และ Magazine ใหม่ ๆ ที่ให้ความรู้ ความเพลิดเพลิน และเสริมทักษะคุณภาพชีวิตในด้านต่าง ๆ การดูแลสุขภาพ การท่องเที่ยว การจัดบ้านและสวน ฯลฯ</p>							
<p><b>10. งานโรงพิมพ์</b></p> <p>10.1 ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ได้งานพิมพ์ตามกำหนด หรือเร็วกว่ากำหนด และได้งานพิมพ์ที่มีคุณภาพที่ดีตรงตามความต้องการ</p>	<p>1. การพัฒนาเจ้าหน้าที่โรงพิมพ์ให้มีความรู้ความสามารถด้านการพิมพ์</p> <p>2. ผลิตสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ เอกสารเผยแพร่ต่าง ๆ</p>	กลุ่มโรงพิมพ์	0.2300	0.0460	0.0690	0.0690	0.0460
<p><b>11. การพัฒนาระบบงานสนับสนุนการให้บริการและโสตทัศนูปกรณ์</b></p> <p>11.1 สื่อเพื่อการพัฒนาและฝึกอบรม ข้าราชการที่มีคุณภาพ เช่น สื่อวีดิทัศน์ สื่อแถบบันทึกเสียง สื่อภาพนิ่ง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น</p> <p>11.2 ระบบการบริหารจัดการและให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. งานออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อเพื่อการพัฒนาและฝึกอบรม</p> <p>2. งานบริหารจัดการและให้บริการโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>2.1 งานควบคุมดูแลและอำนวยความสะดวกโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>2.2 งานให้คำปรึกษาแนะนำ/อบรมการใช้โสตทัศนูปกรณ์เพื่อการพัฒนา</p>	กลุ่มบริการการฝึกอบรม	0.1000	0.0250	0.0250	0.0250	0.0250

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	และฝึกอบรมข้าราชการ 2.3 งานดูแลบำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์ 3. งานพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ของสำนักงานเลขาธิการสำนักงาน ก.พ. ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
12. งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		ศสส.	0.6759	0.0768	0.2133	0.2946	0.0912
12.1 รายงานกำลังคนภาครัฐ : ข้าราชการพลเรือนสามัญ (ข้อมูล ณ วันที่ 1 กันยายน 2563)	1. การจัดทำรายงานกำลังคนภาครัฐ : ข้าราชการพลเรือนสามัญ (ข้อมูล ณ วันที่ 1 กันยายน 2563) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์						
12.2 หลักสูตรอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.	2. การจัดอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับข้าราชการ/เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.						
12.3 หลักสูตรการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้ส่วนราชการ	3. การจัดฝึกอบรมหลักสูตรการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้ส่วนราชการ						
12.4 การจัดอบรมส่งเจ้าหน้าที่ ศสส. เข้ารับการอบรมหลักสูตรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	4. การพัฒนาความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับเจ้าหน้าที่ ศสส.						
12.5 การจัดบรรยายให้ความรู้และสร้างความตระหนักรู้ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	5. การจัดบรรยายให้ความรู้และสร้างความตระหนักรู้ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
12.6 การจัดหาวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของ ศสส.	6. การสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของ ศสส.						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>13. การสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้เข้าใจและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>13.1 ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ของสำนักงาน ก.พ. ได้เผยแพร่ไปยังสาธารณชน และเป็นที่ยอมรับและเข้าใจจากกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ในทุกภาคส่วน ได้แก่ ภาครัฐราชการ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร</p> <p>13.2 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. มีช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน</p>	<p>1. การสื่อสารประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผลงานและภารกิจสำคัญของสำนักงาน ก.พ. เพื่อสนับสนุนนโยบายข้าราชการ 4.0</p> <p>2. การเสริมสร้างความเข้มแข็งในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>3. การบริหารงานในภาพรวม</p>	ขอ.	1.2112	0.3402	0.2288	0.2329	0.4093
<p>14. การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐผ่านความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศ</p> <p>14.1 ข้อมูลเชิงคุณภาพ เชิงปริมาณและข้อมูลเชิงลึกที่เป็นประโยชน์กับการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ การปฏิรูประบบราชการ ฯลฯ จากผู้แทนของประเทศสมาชิกอาเซียน ผู้เชี่ยวชาญของหน่วยงานและองค์กรระหว่างประเทศต่าง ๆ</p> <p>14.2 เครือข่ายความร่วมมือด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐกับหน่วยงานของรัฐที่มีบทบาทและ</p>	<p>1. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการจัดกิจกรรม ร่วมกับกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน และประเทศสมาชิกอาเซียนบวกสามตามแผนงาน ก.พ. อาเซียน</p> <p>1.1 การประชุมผู้ประสานงานหลัก ก.พ. อาเซียน ปี พ.ศ. 2563 (ACCSM Focal Points Meeting 2020)</p> <p>1.2 การประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสว่าด้วยความร่วมมืออาเซียนด้านกิจการราชการ</p>	ขอ.	0.4920	0.2205	0.0300	0.1645	0.0770

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
<p>ภารกิจเหมือนหรือคล้ายกับของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>14.3 การประชาสัมพันธ์บทบาท ภารกิจ และผลงานของสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นที่รู้จักในระดับสากล</p>	<p>พลเรือน ครั้งที่ 20 (Senior Officials Meeting for the 20<sup>th</sup> ACCSM และ การประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสว่าด้วยความร่วมมืออาเซียนบวกสาม ด้านกิจการราชการพลเรือน ครั้งที่ 20 (Senior Officials Meeting for the 20<sup>th</sup> ACCSM Plus Three)</p> <p>1.3 การประชุมผู้นำว่าด้วยความร่วมมืออาเซียนด้านกิจการราชการพลเรือน ครั้งที่ 20 (Heads of Civil Service Meeting for the 20<sup>th</sup> ACCSM) และ การประชุมผู้นำว่าด้วยความร่วมมืออาเซียนบวกสามด้านกิจการราชการพลเรือน ครั้งที่ 20 (Heads of Civil Service Meeting for the 20<sup>th</sup> ACCSM Plus Three)</p> <p>1.4 การจัดกิจกรรมภายใต้แผนงาน ก.พ. อาเซียน พ.ศ. 2564 – 2568 (ACCSM Work Plan 2021 - 2025)</p> <p>2. การรับรองคณะผู้แทนจากต่างประเทศ</p> <p>3. การบริหารจัดการโครงการ</p>			■		■	

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
15. งานตรวจสอบภายใน 15.1 รายงานผลการตรวจสอบหรือสอบทานเสนอต่อเลขาธิการ ก.พ. คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่จัดทำตามแผนการตรวจสอบประจำปี	1. ตรวจสอบด้านต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	กตส.	0.012	0.0060	0.0030	0.0030	0.0000

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"> <li>- กิจกรรมการศึกษา ฝึกอบรม หรือ ดูงาน</li> <li>- การดูแล ประสานงาน ให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ</li> <li>- ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาในต่างประเทศ</li> <li>- กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์</li> <li>- กิจกรรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจด้านต่าง ๆ แก่บุคลากรภาครัฐและนักเรียนทุน เช่น การเรียนและการใช้ชีวิตในต่างประเทศ ตลอดจนความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบราชการไทย</li> </ul>	<p>1. การบริหารจัดการดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานสำหรับนักเรียนทุนของรัฐบาล นักเรียนทุนอื่น และบุคลากรภาครัฐที่ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานในต่างประเทศ</li> <li>- ดูแล ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการศึกษาความเป็นอยู่และการเงินแก่บุคลากรภาครัฐและนักเรียนทุนรัฐบาลไทย รวมถึงการดูแล เยี่ยมเยียนบุคลากรภาครัฐและนักเรียน เพื่อรับฟังปัญหาและให้คำแนะนำด้านต่าง ๆ</li> <li>- ประสานงานและจัดหาข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาในต่างประเทศเพื่อประโยชน์สำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลในฝ่ายพลเรือน</li> <li>- จัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภาครัฐ นักเรียนไทยในต่างประเทศ และสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐและ</li> </ul>	สนร.	29.0351	16.6921	12.3430	0.0000	0.0000

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<p>นักเรียนทุนมีเครือข่ายที่จะเป็นประโยชน์ทั้งด้านการเรียนและการใช้ชีวิตในต่างประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ พื้นฐานเกี่ยวกับระบบราชการไทย อันจะเป็นการสร้างแรงจูงใจให้คนไทยที่ศึกษาในต่างประเทศกลับมารับราชการหรือทำงานในประเทศไทย</li> <li>- ดูแล ติดตามความปลอดภัยของนักเรียนไทยโดยทั่วไป และในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ รุนแรงต่าง ๆ ในต่างประเทศ อาทิ สงคราม เหตุจลาจล แผ่นดินไหว ภูเขาไฟระเบิด</li> </ul>						
<p>2. โครงการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในสหรัฐอเมริกา (www.oeadc.org) และแอปพลิเคชันสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในสหรัฐอเมริกา (OEADC Apps.)</p> <p>2.1 การพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในสหรัฐอเมริกา (www.oeadc.org)</p> <p>2.1.1 ระบบเว็บไซต์สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป (Front End)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เว็บไซต์ภาษาไทย</li> <li>- เว็บไซต์ภาษาอังกฤษ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ</li> <li>2. ดำเนินการจัดจ้าง</li> <li>3. การพัฒนาระบบเว็บไซต์สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป (Front End)</li> <li>4. การพัฒนาระบบเว็บไซต์สำหรับผู้บริหารจัดการ/ผู้ดูแลระบบ (Back End)</li> </ol>	สนร.	0.4560	0.4560	0.0000	0.0000	0.0000

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
2.2ระบบเว็บไซต์สำหรับผู้บริหารจัดการ/ผู้ดูแลระบบ (Back End) 2.3การพัฒนาแอปพลิเคชัน สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในสหรัฐอเมริกา (OEADC Apps.)	5. การพัฒนาแอปพลิเคชันสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในสหรัฐอเมริกา (OEADC Apps.) 6. ทดลองใช้และตรวจรับงาน						



7. กิจกรรมการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

1. ระดับความสำเร็จของการศึกษาเพื่อจัดทำข้อเสนอการจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมแห่งชาติ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100)

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญ		สพค.	1.4928	0.5106	0.4207	0.4291	0.1324
1.1 การดำเนินงานด้านการพิจารณาอุทธรณ์ และเรื่องร้องทุกข์เป็นไปตามแผนที่กำหนด	1. การพัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็งของบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจของ ก.พ.ค.						
1.2 มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการระหว่าง ก.พ.ค. กรรมการวินิจัย ผู้บริหารสำนักงาน ก.พ. และเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาระบบงานการพิทักษ์ระบบคุณธรรม	1.1 สัมมนาเชิงปฏิบัติการระหว่าง ก.พ.ค. กวณ. ผู้บริหารสำนักงาน ก.พ. และเจ้าหน้าที่ สพค. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาระบบงานการพิทักษ์ระบบคุณธรรม						
1.3 มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรม	2. การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของการพิทักษ์ระบบคุณธรรม						
1.4 มีสื่อสำหรับการเผยแพร่ข้อความรู้ และผลการดำเนินงานของ ก.พ.ค. ซึ่งได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อประเภทต่าง ๆ	2.1 การอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรมในส่วนกลาง						
1.5 มีผลการศึกษาวิจัยและข้อเสนอแนะ	3. การเสริมสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจฯ (เผยแพร่ประชาสัมพันธ์)						
	4. การบริหารจัดการด้านการพิทักษ์ระบบคุณธรรม						

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
ในการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับปัญหาการตรวจรายงานการดำเนินการทางวินัยกับการพิจารณาอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551	5. โครงการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับปัญหาการตรวจรายงานการดำเนินการทางวินัยกับการพิจารณาอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551						

9. กิจกรรมการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

1. ร้อยละของจำนวนส่วนราชการ/หน่วยงานที่เข้าร่วมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70)

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร	1. การพัฒนาองค์ความรู้และสร้างนวัตกรรม การส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ 1.1 โครงการศึกษาเพื่อจัดทำข้อเสนอ แนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมใน หน่วยงานภาครัฐ (Ethical Standard Perceptions Index) ปี 2564 (จ้างที่ปรึกษา) 2. การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับกลไก การขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรม 2.1 โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อ เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับกลไก การขับเคลื่อนจริยธรรม 2.1.1 การสัมมนาร่วมกับองค์กรกลาง บริหารงานบุคคล 1) การชี้แจงระเบียบ บคณกรรมการมาตรฐาน ทางจริยธรรม ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจัดทำ ประมวลจริยธรรม และ	ศจ.	19.6873	0.7483	10.4378	2.1921	6.3091

ผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<p>กระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2563 และการรับฟังความคิดเห็น ประเด็นปัญหาในการจัดทำประมวลจริยธรรมขององค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม</p> <p>2) การจัดทำยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ</p> <p>3) การพิจารณาเรื่องร้องเรียนและมาตรการเฝ้าระวังการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ (หลักเกณฑ์การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistle Blower))</p> <p>4) การพิจารณาเกี่ยวกับการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล</p> <p>2.1.2 การเตรียมความพร้อมในการเป็นที่ปรึกษาด้านจริยธรรม การติดตามและประเมินผลการเป็นที่ปรึกษาด้านการส่งเสริมจริยธรรม</p>						

ผลผลิตที่สำคัญ/ศูนย์/สถาบันจะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
	<p>1) การเตรียมการเป็นที่ปรึกษาในการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรม</p> <p>2) การติดตาม และประเมินผลการเป็นที่ปรึกษาด้านส่งเสริมจริยธรรม</p> <p>2.1.3 การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับกลไกการขับเคลื่อนจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</p> <p>1) การสัมมนา ร่วมกับ คณะกรรมการจริยธรรม ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม เพื่อชี้แจงการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม บทบาทภารกิจในการขับเคลื่อนงานด้านจริยธรรม</p> <p>2.2 โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ให้แก่ข้าราชการเพื่อกำหนดกลยุทธ์และแผนงานการขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>3. การรณรงค์ ส่งเสริม สร้างการรับรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมภาครัฐ</p> <p>3.1 พิธีถวายสัตย์ปฏิญาณ เพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน</p> <p>3.2 การจัดงานวันข้าราชการพลเรือน</p> <p>3.3 โครงการรณรงค์ส่งเสริมจิตสำนึก และ</p>						





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