

ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เดือนตุลาคม 2565 – เดือนมีนาคม 2566

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	การดำเนินงาน
1. การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.		
<p>1.1 งานแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงาน ก.พ. - บริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ตามแนวทาง HR Scorecard - บริหารจัดการอัตรากำลังของสำนักงาน ก.พ. เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนข้าราชการ เป็นต้น - พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในสำนักงาน ก.พ. เช่น การให้ผู้รับบริการขอรับเอกสารผ่านทางระบบออนไลน์ - บริหารจัดการระบบงาน อัตรากำลังของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การวิเคราะห์และจัดทำรายงานข้อมูล/ผลดำเนินงานอัตรากำลังของบุคลากรเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. ได้แก่ แผนส่งเสริมความเท่าเทียมระหว่างเพศ การจ้างงานคนพิการในหน่วยงาน การกำหนดตำแหน่งสำหรับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าหน้าที่รัฐ การบูรณาการของแผนแม่บท (การต่างประเทศ) รายงานฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ และรายงานข้อมูลสรุปจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหน่วยงาน 2. การวิเคราะห์คำขออัตรากำลังจ้างเหมาบริการโครงการ KOSEN ในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินการด้านการศึกษาและวิชาการ จำนวน 2 อัตรา และลูกจ้างชั่วคราวโครงการ KOSEN ในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 อัตรา 3. การสรรหาและบรรจุผู้ได้รับทุนรัฐบาล ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1) ทุนรัฐบาลเพื่อสนับสนุนการปฏิรูปประเทศ : ทุนนวัตกรรมดิจิทัล ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cybersecurity) ประจำปี 2565 (ทุนบุคคลทั่วไประดับปริญญา : บรรจุเข้ารับราชการ) โดยบรรจุและแต่งตั้งในรอบอัตรากำลังหมุนเวียนของสำนักงาน ก.พ. ในตำแหน่งนักเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ 2) ทุนรัฐบาล (ก.พ.) ได้แก่ ทุนบุคคลทั่วไประดับปริญญา ประจำปี 2563 ตามความต้องการของสำนักงาน ก.พ. และทุนรัฐบาลตามความต้องการของสำนักงาน ก.พ. ประจำปี 2564 ทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ (ทุน UIS) โดยบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการของสำนักงาน ก.พ. 4. การสรรหาบุคคลในตำแหน่งต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. ตามเว็บไซต์ https://personnel-ocsc.job.thai.com และ www.ocsc.go.th/ ประเภทข่าว/ข่าวสมัครงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) การสอบแข่งขันในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการของสำนักงาน ก.พ. 2) การคัดเลือกบุคคลจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการของสำนักงาน ก.พ. 3) การคัดเลือกบุคคลจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการของสำนักงาน ก.พ. 4) การนำรายชื่อจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการอื่น ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปของสำนักงาน ก.พ.

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	การดำเนินงาน
		<p>5) การสรรหาลูกจ้างชั่วคราว (โครงการ KOSEN) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>5. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตาม Intranet : ITSM หัวข้อ ประกาศ/คำสั่ง</p> <p>6. การสับเปลี่ยนหมุนเวียนกำลังคน โดยมีการตัดโอนภารกิจและมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>1) ให้กองกลยุทธ์การบริหารข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ไปอยู่ในความรับผิดชอบของ ศสส. และเปลี่ยนชื่อเป็น กลุ่มกลยุทธ์การบริหารข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และกลุ่มพัฒนาสมรรถนะเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ไปอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน ตามคำสั่งสำนักงาน ก.พ. ที่ 331/2565 ลงวันที่ 30 กันยายน 2565 และให้กลุ่มพัฒนาสมรรถนะเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ไปอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล ตามคำสั่งสำนักงาน ก.พ. ที่ 114/2566 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2566 ตาม Intranet : ITSM หัวข้อ ประกาศ/คำสั่ง</p> <p>2) การจัดตั้งหน่วยงานภายในสำนักงาน ก.พ. จำนวน 1 หน่วยงาน คือ กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาคู่มือโครงสร้างพื้นฐาน ในสำนักงานเลขาธิการ โดยให้ตัดโอนกลุ่มงานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายและระบบรักษาความปลอดภัยด้านดิจิทัล จาก ศสส. มาอยู่ในความรับผิดชอบและมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งสำนักงาน ก.พ. ที่ 419/2565 ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2565 เรื่อง จัดตั้งหน่วยงานภายในสำนักงาน ก.พ. และมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติงาน ตาม Intranet : ITSM หัวข้อ ประกาศ/คำสั่ง</p> <p>7. การวางแผนพัฒนาระบบดิจิทัลสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR e-Service System) โดยจัดทำ HR Platform : Your Happiness เพื่อให้มีเครื่องมือในการบริหารจัดการงาน จัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการกำกับติดตามงานด้านทรัพยากรบุคคลในสำนักงาน ก.พ. ช่วยเชื่อมโยงระบบงานและข้อมูลต่าง ๆ ใน กจ.สธ. และฝ่ายบริหารในการมีฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลและฐานข้อมูลกำลังคนอย่างเป็นระบบ อำนวยความสะดวกในการจัดทำข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจให้ผู้บริหารกำหนดนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลในสำนักงาน ก.พ. ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งเพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีต่อบุคลากรของสำนักงาน ก.พ. ในการรับบริการด้าน HR เพื่อก้าวสู่การเป็น Smart Office ที่มี การนำเทคโนโลยีมาใช้พัฒนาหรือปรับปรุงการทำงานโดยรวม ช่วยแก้ปัญหาและลดขั้นตอนต่าง ๆ ในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้เร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงลดภาระงบประมาณจากการใช้กระดาษและอุปกรณ์ต่อเนื่อง</p>

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	การดำเนินงาน
<p>1.2 งานสวัสดิการ และการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p>	<p>1.2.1 จัดกิจกรรมการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ - กิจกรรมการออกกำลังกาย - กิจกรรมเสริมสร้างขวัญ กำลังใจ ให้แก่ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. <p>1.2.2 ปรับปรุงระบบการจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) กิจกรรมสะพานบุญกับพระราชวิสุทธิประชาณาถ เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2565 ณ อาคารสโมสร สำนักงาน ก.พ. 2) เข้าร่วมพิธีวางพวงมาลาหน้าอมรรัลักษ์ในพระมหากรุณาธิคุณ เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2565 ณ อุทยานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร 3) เข้าร่วมพิธีวางพวงมาลาเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เมื่อวันที่ 23 ตุลาคม 2565 ณ พระบรมราชานุสรณ์ ลานพระราชวังดุสิต 4) จัดดำเนินการพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทานของสำนักงาน ก.พ. ประจำปี 2565 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 ณ วัด รัชฎาธิษฐานราชวรวิหาร เขตตลิ่งชัน กทม. 5) เข้าร่วมพิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะพระบรมราชานุสรณ์พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2565 ณ สวนลุมพินี 6) จัดกิจกรรมจิตอาสา : ทำความสะอาดสถานที่สิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในสำนักงาน ก.พ. เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2565 7) จัดพิธีทำบุญตักบาตรและสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในสำนักงาน ก.พ. เนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ 2566 เมื่อวันที่ 3 มกราคม 2566 ณ ลานหน้าพระบรมราชานุสาวรีย์รัชกาลที่ 7 สำนักงาน ก.พ. 8) จัดกิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 ณ อาคารสโมสร สำนักงาน ก.พ.
<p>1.3 งานบริหาร อัตรากำลัง และงานบริหารจัดการทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมพิธีการ - อำนวยความสะดวกและจัดเตรียมเอกสาร วัสดุ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหาร - จัดเตรียมห้องประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่มสำหรับรับรองผู้เยี่ยมชม ศึกษาดูงานภายในสำนักงาน ก.พ. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน โดยดำเนินการจัดซื้อกระดาษ A4 ชนิด 80 แกรม ตามสัญญาเลขที่ 28/2566 ลงวันที่ 12 มกราคม 2566 2) ดำเนินการเรื่องการอ่าน ศึกษา และจัดเตรียมอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารภายในกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่สำหรับการลงนามหรือตรวจหนังสือราชการต่าง ๆ ทั้งหนังสือภายในและหนังสือภายนอก 3) ดำเนินการเรื่องการเบิกจ่ายค่า OT ของลูกจ้างประจำ 4) จัดเตรียมห้องประชุม อาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับการประชุมต่าง ๆ ได้แก่ การประชุมวางแผนและกำหนดแนวทางปฏิบัติของสำนักงาน ก.พ. ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 การประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อวัดความรู้ความสามารถและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ปรึกษาระบบราชการ (นักทรัพยากรบุคคลทรงคุณวุฒิ)

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	การดำเนินงาน
2. การพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.		
<p>2.1 การเตรียมความพร้อมด้านองค์ความรู้ ทักษะสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงาน ก.พ. เพื่อขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลในเชิงยุทธศาสตร์</p>	<p>2.1.1 การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางสำหรับนักกฎหมายของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>2.1.2 การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความเชี่ยวชาญเฉพาะสำหรับนักทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>2.1.3 การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>2.1.4 การอบรมสัมมนาร่วมกัน "หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี"</p>	<p>1) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมหลักสูตรหรือกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทุนฝึกอบรมนวัตกรรมดิจิทัล (Digital Innovation Buddy : DIB) ด้านวิทยาการข้อมูล (Data Science) - โครงการสร้างและพัฒนาศักยภาพเครือข่ายวิทยากรตัวคูณในการปลูกฝังวิถีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม จัดโดยสำนักงาน ป.ป.ช. เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2565 - หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี รุ่นที่ 20 จัดโดยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ระหว่างวันที่ 13 - 22 ธันวาคม 2565 - การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาวิทยากรตามหลักสูตรเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรฐานทางจริยธรรม จัดโดยสำนักงาน ก.พ. ระหว่างวันที่ 10 - 12 มกราคม 2566 - วิธีการใช้งานระบบกลางทางกฎหมาย ระยะที่ 2 (หลักสูตรผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลกฎหมาย) จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566 - หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับปฏิบัติการ รุ่นที่ 22 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ระหว่างวันที่ 23 มกราคม - 15 กุมภาพันธ์ 2566 - หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี : ต้นกล้าข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดโดยสำนักงาน ก.พ. ระหว่างวันที่ 1 - 15 กุมภาพันธ์ 2566 - หลักสูตรนักบริหารการงบประมาณระดับสูง (นงส.) รุ่นที่ 10 จัดโดยสำนักงบประมาณ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - กรกฎาคม 2566 - โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อดูแลนักเรียนทุนรัฐบาลแรกบรรจุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดโดยสำนักงาน ก.พ. ระหว่างวันที่ 13 - 14 กุมภาพันธ์ 2566 - 22-IP-11-GE-WSP-A : Workshop on Organizational Innovation Management on Key Standards and Frameworks ระหว่างวันที่ 20 - 22 กุมภาพันธ์ 2566 จัดโดย APO - ASEAN Civil Service Development Program for HR Innovations หัวข้อ “ The New Journey of HR in 2023” จัดโดยสำนักงาน ก.พ. ระหว่างวันที่ 20-24 กุมภาพันธ์ 2566 - หลักสูตร Board Essentials Program (BEP) รุ่นที่ 3 จัดโดย มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) ระหว่างวันที่ 2 มีนาคม - 27 เมษายน 2566

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	การดำเนินงาน
		<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรนักบริหารระดับกลาง Middle Manager Development Program 2566 จัดโดยสำนักงาน ก.พ. ระหว่างวันที่ 8 - 31 มีนาคม 2566 - หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับหัวหน้างาน จัดโดยกรมบัญชีกลาง ระหว่างวันที่ 21 - 31 มีนาคม 2566 - สัมมนาสร้างเครือข่ายจิตอาสาพระราชทาน การขับเคลื่อนงานจิตอาสาภาคประชาชนมุ่งผลสัมฤทธิ์ (ครั้งที่ 2) จัดโดยศูนย์อำนวยการใหญ่จิตอาสาพระราชทาน ระหว่างวันที่ 28 - 29 มีนาคม 2566 - หลักสูตรกฎหมายปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ. และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ จัดโดยสถาบันส่งเสริมกฎหมายมหาชนเพื่อพัฒนานิติรัฐ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต ระหว่างวันที่ 23 - 28 มีนาคม 2566 - หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.1) รุ่นที่ 97 จัดโดยสำนักงาน ก.พ. ระหว่างวันที่ 20 มีนาคม - 30 พฤษภาคม 2566 <p>2) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และจัดดำเนินการหลักสูตรหรือกิจกรรมการพัฒนาข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการพัฒนาทักษะการบริหารทีมด้วยจุดแข็งสำหรับเตรียมพร้อมขึ้นดำรงตำแหน่งผู้บริหารสำนักงาน ก.พ. สำหรับข้าราชการในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ที่สมัครใจ เข้าร่วมโครงการ จำนวน 11 ราย ดำเนินการเสร็จสิ้นในเดือนพฤศจิกายน 2565 - กิจกรรมการประชุมพิเศษข้าราชการบรรจุใหม่ สำนักงาน ก.พ. ปี 2566 ระหว่างวันที่ 2 - 3 กุมภาพันธ์ 2566 <p>3) การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ในการเข้าร่วมหลักสูตรการฝึกอบรมหรือการพัฒนาต่าง ๆ ที่แบ่งตามกลุ่มบุคลากรในแต่ละประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง โดยมีความครอบคลุมตามยุทธศาสตร์และสมรรถนะหลักขององค์กร</p> <p>4) ส่งข้าราชการไปศึกษาต่อ/อบรม ด้วยทุนรัฐบาลจีน ทุนรัฐบาลสิงคโปร์เพื่อเสริมสร้างความรู้และศักยภาพในการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ</p> <p>5) การดูแลและกำกับติดตามข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพของสำนักงาน ก.พ.</p>
2.2 การพัฒนาสมรรถนะ	การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่มงาน (OCSC Campus)	ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และจัดดำเนินการหลักสูตรหรือกิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ดังนี้

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	การดำเนินงาน
ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่มงาน		<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรม DATA for LEADERS WORKSHOP (โครงการนำร่องการประเมินและพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับผู้บริหารสำนักงาน ก.พ.) เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2566 ณ True Digital Park - วิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรมโดยส่วนหนึ่งมาจากการจัดทำแบบสำรวจความสนใจในการอบรมของข้าราชการในสำนักงาน ก.พ. ให้ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ตอบแบบสำรวจออนไลน์และนำผลมาวิเคราะห์เพื่อออกแบบการพัฒนาข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ให้ตรงตามความต้องการของตัวบุคคลและเหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ และการปฏิบัติงาน - การออกแบบหลักสูตรหรือกิจกรรมการพัฒนาเป็นแบบองค์รวม ผ่านการสร้างแนวทางการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ก.พ. ด้วยหลักการ “การสร้างความสุข (Well-being) ให้กับบุคลากร สำนักงาน ก.พ.” ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1) สุขกาย (Physical Well-being) 2) สุขใจ (Emotional Well-being) 3) สุขงาน (Intellectual and Occupational Well-being) 4) สุขสัมพันธ์ (Social and Environmental Well-being) 5) สุขเงิน (Financial Well-being)
2.3 การขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	โครงการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณภาพของข้าราชการ ปีงบประมาณ 2566	<ol style="list-style-type: none"> 1) ส่งข้าราชการเข้าร่วมหลักสูตรปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุราชการ จัดโดยสำนักงาน ก.พ. ระหว่างวันที่ 8 - 10 มีนาคม 2566 2) ส่งข้าราชการเข้าอบรมโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ (e-Learning)

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกตามโครงการ/กิจกรรม (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566)

โครงการ/กิจกรรม	ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)	% เบิกจ่าย
1. การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.	571,000	52,982	518,018	9.00
2. การพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.	501,000	149,027	351,973	30.00
รวม	1,072,000	202,009	869,991	19.00