



แผนกลยุทธ์การบริหาร และพัฒนาศูนย์พยากรณ์บุคคล ของสำนักงาน ก.พ.ร.

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 เป้าหมาย	2
1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ.ร.	3
2.1 วิสัยทัศน์	3
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 เป้าหมาย	4
1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ	4
บทที่ 3 การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร.	7
3.1 ศึกษายุทธศาสตร์และแผนที่เกี่ยวข้อง	7
3.2 การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	7
3.3 นโยบายสำนักงาน ก.พ.ร.	10
3.4 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล	11
3.5 แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร.	14
บทที่ 4 แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	17

บทที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

สำนักงาน ก.พ. ได้มีแนวปฏิบัติให้ทุกส่วนราชการต้องให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางและมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประกอบกับการดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ซึ่งตามเกณฑ์การดำเนินงานหมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล กำหนดให้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความสอดคล้องกับแนวทางและมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาตนเองและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสามารถสนับสนุนการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้บรรลุตามเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการพัฒนาประเทศให้ประสบผลสำเร็จ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชนและการพัฒนาประเทศตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ ดังนั้น การบริหารและพัฒนาให้บุคลากรให้มีความพร้อมทั้งความรู้ความสามารถและทัศนคติในการขับเคลื่อนภารกิจให้ประสบผลสำเร็จจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากสถานการณ์หรือบริบทต่าง ๆ ที่กระทบต่อการบริหารงานภาครัฐ และการบริหารทรัพยากรบุคคลของภาครัฐมีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งบริบทที่เกิดจากปัจจัยภายนอกองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล นโยบายหรือทิศทางการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของภาครัฐ รวมทั้งความคาดหวังของภาคส่วนต่าง ๆ และบริบทที่เกิดจากปัจจัยภายในองค์กร ความต้องการของหน่วยงานภาครัฐ ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่มีต่องานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ดังนั้น เพื่อให้ สำนักงาน ก.พ.ร. สามารถเตรียมพร้อมไปกับทิศทางการบริหารและพัฒนาประเทศและบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปสำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้มีประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนาเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้สามารถขับเคลื่อนและปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้เป็นไปตามเป้าหมาย และบรรลุตามวิสัยทัศน์ของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อสามารถขับเคลื่อน พัฒนาระบบราชการให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำแนวทางดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งประกอบด้วยการบริหารและการพัฒนา เพื่อนำไปสู่การยกระดับ เพิ่มขีดความสามารถและสมรรถนะด้านกำลังคนของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้มีความพร้อม สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้บรรลุตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 เป้าหมาย

จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร. ในการขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) สามารถใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐานและสามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) สามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ให้มีความพร้อมและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์และบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

3) บุคลากรของสำนักงาน ก.พ.ร. มีความพึงพอใจต่อกระบวนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ.ร.

2.1 วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ของสำนักงาน ก.พ.ร. คือ “เป็นองค์กรสมรรถนะสูงที่มีมาตรฐานในระดับสากล สามารถขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างต่อเนื่องและบังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อเป็นกลไกผลักดันการพัฒนาประเทศ”

2.2 ภารกิจของสำนักงาน ก.พ.ร.

มีหน้าที่หลักในการสนับสนุนการทำงานของ ก.พ.ร. เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการและงานของรัฐอย่างอื่น เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ มาตรา 3/1 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ทั้งนี้ ภารกิจหลักของสำนักงาน ก.พ.ร. มีขอบเขตครอบคลุมในเรื่องเกี่ยวกับ

1) งานเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน (กพม.) คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ (ค.ต.ป.)

2) ภารกิจด้านนโยบายการพัฒนากระบวนการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ทิศทางหรือแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของโลกและการเปลี่ยนแปลงของประเทศไทยในอนาคต รวมทั้งผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงต่อการพัฒนาระบบราชการ

(2) ศึกษาบทบาทภาครัฐไทยในอนาคต แนวทางและวิธีการในการปรับบทบาทเดิมไปสู่บทบาทใหม่ในอนาคต

(3) จัดทำระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการในรูปแบบดิจิทัลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ คาดการณ์ เสนอแนะนโยบาย และเปิดเผยต่อสาธารณะ

(4) สร้างการรับรู้ เข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ สร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคประชาชน ภาคเอกชน และหน่วยงานต่างประเทศ เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาภาครัฐ

3) ภารกิจด้านการให้บริการประชาชน

(1) พัฒนา ส่งเสริมการยกระดับการให้บริการภาครัฐตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

(2) ขับเคลื่อนการให้บริการภาครัฐกิจและภาคประชาชนด้วยระบบดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ

(3) สนับสนุนการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลในการเพิ่มขีดความสามารถเชิงดิจิทัลภาครัฐ ในการบริหารจัดการด้านบูรณาการข้อมูลภาครัฐ

(4) ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริการภาครัฐ เปิดให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ออกแบบ และเสนอแนวทางในการพัฒนาบริการภาครัฐ

(5) ทบทวน ยกเลิก ปรับปรุง กฎหมาย กฎระเบียบ แนวทางปฏิบัติที่เป็นอุปสรรคต่อการอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน และการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

4) การกิจปรับบทบาท การกิจและโครงสร้างหน่วยงานภาครัฐ

(1) การพัฒนาการจัดแบ่งบทบาทและอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสมระหว่างบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

(2) บูรณาการบทบาทการกิจ โครงสร้าง และเชื่อมโยงการทำงานของภาครัฐในทุกระดับทุกภาคส่วนให้มีเอกภาพและสอดคล้องกันตามห่วงโซ่การพัฒนา โดยส่งเสริมให้ภาคเอกชน ภาคส่วนอื่น มีบทบาทในการดำเนินงานของภาครัฐเพิ่มมากขึ้น รวมทั้งส่งเสริมให้มีการกระจายอำนาจไปสู่ท้องถิ่น

(3) การจัดโครงสร้างส่วนราชการ และจังหวัดให้ดำเนินการเฉพาะการกิจที่สำคัญ

(4) มอบอำนาจการแบ่งส่วนราชการภายในกรมและประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าภายหลังการปรับปรุงโครงสร้างของส่วนราชการ

(5) เสนอแนะนโยบาย แนวทาง หลักเกณฑ์กลาง และดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดตั้ง การรวม การยุบเลิก และการประเมินความคุ้มค่าขององค์การมหาชนและหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

5) การกิจเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

(1) พัฒนาส่วนราชการ จังหวัด และองค์การมหาชน ให้มีขีดสมรรถนะสูง (High Performance Organization) มุ่งสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ และบริหารจัดการภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(2) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ จังหวัด และองค์การมหาชน โดยปรับระบบการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการเพื่อการพัฒนาหน่วยงาน (enable) ควบคู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (performance)

(3) มอบอำนาจการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ จังหวัด และองค์การมหาชน

(4) สร้างความเข้มแข็งของจังหวัดให้เป็นจังหวัดที่มีผลสัมฤทธิ์สูงให้มีความคล่องตัวในการบริหารระบบงาน ระบบเงิน และระบบกำลังคน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(5) ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายรัฐ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของภาครัฐ และการบริหารราชการ

2.3 ยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ.ร.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนานวัตกรรมทำให้บริการประชาชนโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

เป้าประสงค์ : ส่งเสริมและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐไทยให้มีความเป็นเลิศ ยกระดับประสิทธิภาพงานบริการ พัฒนานวัตกรรม ให้เข้าถึงง่าย สะดวก มีค่าใช้จ่ายน้อยและมีหลากหลายรูปแบบ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารจัดการภาครัฐ ให้มีขนาดเหมาะสมคล่องตัว และมีขีดสมรรถนะสูง โดยใช้ดิจิทัลเทคโนโลยี

เป้าประสงค์ : ปรับปรุงบทบาท การกิจและโครงสร้างของหน่วยงานภาครัฐ ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยดำเนินการเฉพาะการกิจที่สำคัญ จำเป็น และคุ้มค่ามีโครงสร้างที่เหมาะสม ยืดหยุ่น คล่องตัว ตลอดจนพัฒนาระบบการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐให้มีความคล่องตัว โดยใช้ดิจิทัลเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบราชการให้เปิดกว้างเชื่อมโยงบูรณาการและมีส่วนร่วมกับประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

เป้าประสงค์ : พัฒนาระบบบริหารงานแบบบูรณาการระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น แบบยึดพื้นที่อย่างเป็นองค์รวมกับทุกภาคส่วน โดยใช้กลไกประชารัฐ ออกแบบโครงสร้างและระบบบริหารงานที่รองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สำคัญของประเทศ พร้อมทั้งต้องมีการเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานของรัฐบาลได้

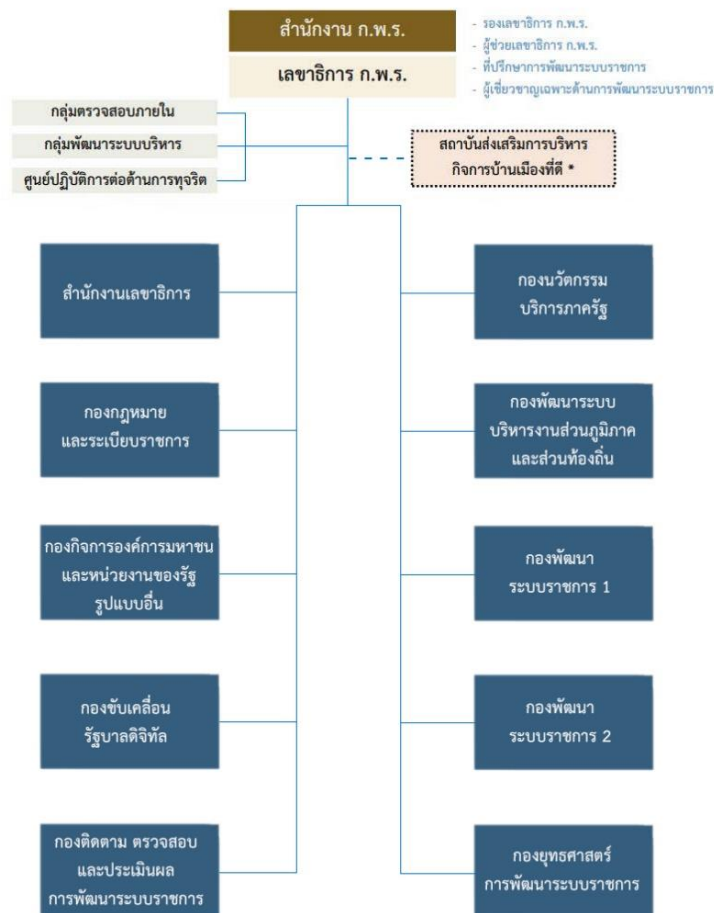
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมธรรมาภิบาลในภาครัฐ

เป้าประสงค์ : ส่งเสริมสนับสนุนในการเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริตในระบบราชการปรับปรุงกระบวนการทำงานของภาครัฐให้โปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและความเชื่อมั่นให้แก่ระบบราชการไทย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาสำนักงาน ก.พ.ร. ให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง ยืดหยุ่นคล่องตัว และเป็นองค์กรดิจิทัลเต็มรูปแบบ

เป้าประสงค์ : พัฒนารูปแบบและกระบวนการทำงาน วางโครงสร้างพื้นฐานการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติราชการภายในสำนักงาน ก.พ.ร. และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคดิจิทัลที่ทันสมัย และสามารถให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการอื่นเพื่อพัฒนาระบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 โครงสร้าง



2.5 กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน

กอง/สำนักงาน/กลุ่ม/ศูนย์/ภารกิจ	ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการ	ข้าราชการ	รวม
ผู้บริหาร/ที่ปรึกษาฯ /ผู้ช่วยเลขาธิการ	5	0	0	5
กลุ่มตรวจสอบภายใน	0	0	1	1
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	0	0	5	5
สำนักงานเลขาธิการ	0	1	34	35
กองกฎหมายและระเบียบราชการ	0	0	7	7
กองกิจการองค์การมหาชนและหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น	0	1	14	15
กองขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล	0	1	18	19
กองติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ	0	1	17	18
กองนวัตกรรมบริการภาครัฐ	0	1	12	13
กองพัฒนาระบบการบริหารงานส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น	0	1	15	16
กองพัฒนาระบบราชการ 1	0	1	18	19
กองพัฒนาระบบราชการ 2	0	1	19	20
กองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ	0	1	14	15
ภารกิจกิจการพิเศษ 2	0	0	4	4
รวม	5	9	178	192

ข้อมูล ณ วันที่ 24 พ.ย. 2566

หมายเหตุ : ไม่รวมข้าราชการที่ไปช่วยราชการ (1) ลาศึกษา (5) และ Secondment (1) รวม 7 อัตรา

บทที่ 3

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร.

3.1 ศึกษายุทธศาสตร์และแผนที่เกี่ยวข้อง

แผน	เป้าหมาย	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและ พัฒนาระบบบริหารจัดการ ภาครัฐ	1. ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์/ ตอบสนองความต้องการ ของประชาชน 2. ภาครัฐมีขนาดเล็ก ปรับตัวให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง	1. ภาครัฐที่ยึดประชาชน เป็นศูนย์กลาง ให้บริการ อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส 2. ภาครัฐมีขนาดเล็ก เหมาะสมกับภารกิจ 3. ภาครัฐมีความทันสมัย	1. ระดับความพึงพอใจของ ประชาชนต่อการ ให้บริการสาธารณะของ ภาครัฐ 2. ประสิทธิภาพของการ บริการภาครัฐ
แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ (20) การบริการประชาชน และประสิทธิภาพภาครัฐ	1. บริการของภาครัฐมี ประสิทธิภาพและมี คุณภาพเป็นที่ยอมรับของ ผู้ใช้บริการ 2. ภาครัฐมีการดำเนินการที่ มีประสิทธิภาพ ด้วยการ นำนวัตกรรมเทคโนโลยี มาประยุกต์ใช้	1. พัฒนาบริการประชาชน ปรับเปลี่ยนบริการเป็น ดิจิทัลเพิ่มขึ้น 2. ปรับสมดุลภาครัฐ เปิด โอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้า มามีส่วนร่วม 3. พัฒนาระบบบริหารงาน ภาครัฐให้มีขีดสมรรถนะ สูงเทียบเท่า มาตรฐานสากลและมี ความคล่องตัว	1. ระดับความพึงพอใจใน คุณภาพการให้บริการ ของภาครัฐ (<i>ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85</i>) 2. ดัชนีรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ในการ จัดลำดับขององค์กร สหประชาชาติ (<i>60 อันดับแรก</i>)
แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการ แผ่นดิน	1. บริการของภาครัฐมี ประสิทธิภาพและมี คุณภาพเป็นที่ยอมรับของ ผู้ใช้บริการ 2. ภาครัฐมีการดำเนินการที่ มีประสิทธิภาพ ด้วยการ นำนวัตกรรมเทคโนโลยี มาประยุกต์ใช้	1. ปรับเปลี่ยนการ บริหารงานและการ บริการภาครัฐไปสู่ดิจิทัล 2. ปรับปรุงและพัฒนา โครงสร้างและระบบ บริหารงานของรัฐให้มี ความยืดหยุ่น คล่องตัว 3. เพิ่มประสิทธิภาพและ สร้างความเข้มแข็งของ การบริหารจัดการเชิง พื้นที่	1. ระดับความพึงพอใจใน คุณภาพการให้บริการ ของภาครัฐ (<i>ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85</i>) 2. ดัชนีรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ในการ จัดลำดับขององค์กร สหประชาชาติ (<i>60 อันดับแรก</i>)
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 หมวดหมู่ที่ 13 ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและ ตอบโจทย์ประชาชน	1. การบริการภาครัฐมี คุณภาพเข้าถึงได้ (สะดวก ประหยัด ปลอดภัย ประชาชน) 2. ภาครัฐที่มีขีดสมรรถนะ สูง คล่องตัว (เปิดกว้าง ทันสมัย โปร่งใส)	1. พัฒนาคุณภาพการ ให้บริการภาครัฐ 2. ปรับเปลี่ยนการบริหาร จัดการและโครงสร้าง ภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมี ประสิทธิภาพ 3. ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็น รัฐบาลดิจิทัล	1. ความพึงพอใจในคุณภาพ การให้บริการของภาครัฐ (<i>ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85</i>) 2. ดัชนีรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ดัชนีการมีส่วนร่วม ดัชนีทุนมนุษย์ และ ดัชนีการให้บริการ ออนไลน์ (<i>ไม่ต่ำกว่า อันดับที่ 40 ของโลก</i>)

แผน	เป้าหมาย	ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด
		4. สร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร และปรับปรุงกฎหมายระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ	และมีคะแนนไม่ต่ำกว่า 0.82)

3.2 การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

HR Scorecard เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรเพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร โดยสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ประกอบด้วย 5 มิติ ดังนี้

1) มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ เป็นมิติที่จะทำให้ส่วนราชการทราบว่ามีความเหมาะสมและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมาตรฐานดังต่อไปนี้หรือไม่ เพียงใด

1.1) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

1.2) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

1.3) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

1.4) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความร่วมมือในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

2) มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้หรือไม่ เพียงใด

2.1) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

2.2) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

2.3) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

2.4) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

3) มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อนให้เกิดผลดังต่อไปนี้

3.1) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ

3.2) ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

3.3) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

3.4) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

4) มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการมีลักษณะดังต่อไปนี้

4.1) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

4.2) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

5) มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

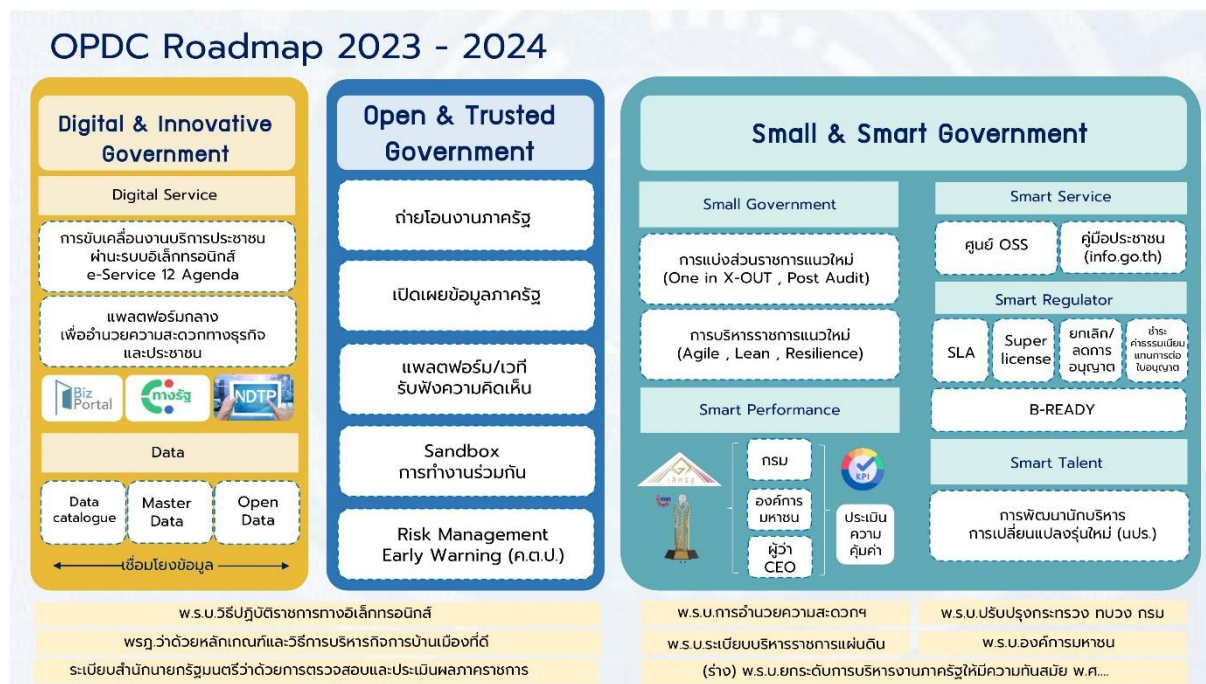
5.1) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ และการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

5.2) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

5.3) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ตั้ง

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง 5 มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด หากยังไม่มีมีการดำเนินการตามมิติการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิติการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง 5 มิติ

3.3 นโยบายสำนักงาน ก.พ.ร.



3.4 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล

1) จุดแข็งของสำนักงาน ก.พ.ร.

1.1) บุคลากรมีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถและองค์ความรู้ที่หลากหลาย สามารถในการวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ และให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการได้ มีความพร้อมต่อการปรับตัวตามสถานการณ์ และพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ

1.2) สำนักงาน ก.พ.ร. มีระบบการทำงานที่มีความยืดหยุ่น มีระบบสารสนเทศที่รองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรได้ทุกที่ทุกเวลา สร้างระบบที่สามารถให้บุคลากรสามารถสื่อสาร ส่งข้อมูล และแบ่งปันข้อมูลในการทำงานร่วมกัน ทำให้เกิดระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว ทันสถานการณ์

1.3) ผู้บริหารสำนักงาน ก.พ.ร. เปิดกว้าง รับฟังความเห็น และปัญหาต่าง ๆ ของบุคลากร ทำให้สามารถจัดการกับปัญหาได้อย่างทันท่วงที มีการสื่อสารระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรผ่านกิจกรรม Townhall สม่่าเสมอ และสนับสนุนให้มีกิจกรรมส่งเสริมการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

2) ประเด็นท้าทายเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายสูงสุดและความคาดหวังขององค์กร

2.1) การปรับรูปแบบการทำงานที่มอบหมายงานให้เหมาะสมกับความสามารถและความสนใจของบุคลากร โดยไม่สร้างภาระงานมากเกินไป ให้อิสระในการออกแบบกระบวนการทำงานโดยเน้นไปที่ผลสัมฤทธิ์ของงานและเป้าหมายขององค์กรเป็นหลัก

2.2) การเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อให้สามารถสนับสนุนเป้าหมายและภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องมีการสร้าง Career Path ที่ชัดเจน มีกลไกในการพัฒนาภาวะผู้นำให้บุคลากรทุกระดับ สร้างช่องทางสื่อสารระหว่างผู้อำนวยการกับบุคลากรให้มากขึ้นเพื่อจัดลำดับความสำคัญของงาน มีการสร้างแรงจูงใจและความมุ่งมั่นในการทำงาน

2.3) การปรับปรุงระบบและกระบวนการทำงานโดยลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นลง มีการมอบหมายงานโดยคำนึงถึงปริมาณงานที่เหมาะสม สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมเพื่อไม่ให้เกิดภาวะหมดไฟในการทำงาน

3) ความคาดหวังต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคต

3.1) มีการวางแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับเป้าหมายและภารกิจ สร้างความสมดุลของบุคลากรเพื่อให้ปริมาณงานมีความสอดคล้องกับอัตรากำลังที่เหมาะสมในแต่ละตำแหน่ง

3.2) การบริหารทรัพยากรบุคคลควรเป็นลักษณะเชิงรุก มีเครื่องมือที่ใช้ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคล มีการวิเคราะห์เชิงลึกถึงจุดเด่นและข้อจำกัดของบุคลากรในแต่ละช่วงวัยเพื่อนำมาสู่การกำหนดวัฒนธรรมการทำงานที่เหมาะสม

3.3) มีแผนงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพมีความสอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและที่จะเปลี่ยนแปลงในอนาคต โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีความทันสมัย สามารถปฏิบัติงานภายใต้การเปลี่ยนแปลง ทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพ

เมื่อพิจารณาจุดแข็ง ประเด็นท้าทาย และความคาดหวังต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้ว ประเด็นที่ต้องมุ่งเน้น ได้แก่ (1) อัตรากำลังของบุคลากรต้องมีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและภารกิจที่ได้รับมอบหมาย (2) การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถทันต่อการเปลี่ยนแปลงสอดคล้องกับภารกิจและความต้องการขององค์กร (3) พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพจิตและสุขภาพกายที่ดี และ (4) เสริมสร้างและพัฒนาวัฒนธรรมการทำงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับบุคลากรแต่ละช่วงวัย เปิดกว้าง รั้งฟังความเห็น และสื่อสารอย่างชัดเจน โดยสามารถกำหนดแผนกลยุทธ์ได้ดังนี้

มิติ	ประเด็นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แนวทาง
มิติที่ 1 : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	อัตรากำลังมีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ	วางแผนการบริหารจัดการกำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพให้สอดคล้องกับเป้าหมายและภารกิจ
	การสร้าง Career Path ที่เป็นรูปธรรม	วางแผนการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากรทุกระดับ

มิติ	ประเด็นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แนวทาง
		การบริหารและพัฒนากลุ่มกำลังคนคุณภาพ
มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่มีสมรรถนะและความเหมาะสมกับตำแหน่ง	การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตรงตามสมรรถนะที่ต้องการและเป็นไปตามจำนวนตำแหน่งว่างและรวดเร็ว สรรหา แต่งตั้งบุคลากรที่มีสมรรถนะและความเหมาะสมกับตำแหน่ง
	การพัฒนากระบวนการข้อมูลบุคลากรให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร.	ระบบฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และสามารถสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว
	การนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาบุคลากร	มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาบุคลากร
	มิติที่ 3 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	การพัฒนาบุคลากรที่มีความสอดคล้องกับภารกิจ
การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Rotation) ที่เหมาะสม		บุคลากรมีความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย
มิติที่ 4 : ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส และเป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด
มิติที่ 5 : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานและการสร้างสมดุลในชีวิตและการทำงาน	มีการสำรวจภาระงาน (workload) และความต้องการด้านสุขภาพของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มีข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของ

มิติ	ประเด็นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แนวทาง
		บุคลากร และนำมาจัดกิจกรรมได้ตรงกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรได้
	การส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่เหมาะสม และเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร	สื่อสาร สร้างแรงจูงใจ และสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และยกระดับความผูกพันต่อองค์กร

3.5 แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร.

มิติ	ประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย			ผู้รับผิดชอบ
					ปี 67	ปี 68	ปี 69	
มิติที่ 1 : ความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	อัตรากำลังมีความ สอดคล้องเหมาะสมกับ ภารกิจ	วางแผนการบริหารจัดการ กำลังคนอย่างมี ประสิทธิภาพให้สอดคล้อง กับเป้าหมายและภารกิจ	ร้อยละของตำแหน่งว่างต่อ กรอบอัตรากำลังของ ข้าราชการทั้งหมด	อัตรากำลัง ปัจจุบันของ สำนักงาน ก.พ.ร.	ร้อยละ 15	ร้อยละ 10	ร้อยละ 5	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล
	การสร้าง Career Path ที่ เป็นรูปธรรม	วางแผนการสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้กับบุคลากรทุกระดับ	มีแผนสร้างความก้าวหน้า ครอบคลุมที่ครอบคลุมทุก สายงาน	มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	2 สายงาน	2 สายงาน	3 สายงาน	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล
	การบริหารและพัฒนา กลุ่มกำลังคนคุณภาพ	ร้อยละของกำลังคน คุณภาพที่มีกรอบสั่งสม ประสบการณ์	ข้อมูลของ กลุ่มกำลังคน คุณภาพ	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล	
มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของ กระบวนการ บริหารทรัพยากร บุคคล	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่มีสมรรถนะและ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	การบรรจุบุคคลเข้ารับ ราชการตรงตามสมรรถนะ ที่ต้องการและเป็นไปตาม จำนวนตำแหน่งว่างและ รวดเร็ว	ร้อยละความสำเร็จของ การดำเนินการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งตาม แผนบริหารอัตรากำลัง ประจำปี	แผนบริหาร อัตรากำลัง	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ 80	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล
		สรรหา แต่งตั้งบุคลากรที่มี สมรรถนะและความ เหมาะสมกับตำแหน่ง						
	การพัฒนากระบวนการข้อมูล บุคลากรให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อสนับสนุน การดำเนินงานของ สำนักงาน ก.พ.ร.	ระบบฐานข้อมูลที่เป็น ปัจจุบัน ถูกต้อง และ สามารถสืบค้นได้อย่าง รวดเร็ว	ร้อยละของข้อมูลที่ต้อง และเป็นปัจจุบัน (รายไตรมาส)		ไม่น้อย กว่า ร้อยละ 90	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ 90	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ 90	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล

มิติ	ประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย			ผู้รับผิดชอบ
					ปี 67	ปี 68	ปี 69	
	การนำเทคโนโลยีมา สนับสนุนในกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคลและ พัฒนาบุคลากร	มีการนำเทคโนโลยีที่ ทันสมัยมาใช้ในกิจกรรม และกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลและการ พัฒนาบุคลากร	จำนวนกิจกรรม/งานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่นำระบบเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในการ จัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการ บริหารจัดการ		1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล กลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศ
มิติที่ 3 : ประสิทธิผลของ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	การพัฒนาบุคลากรที่มี ความสอดคล้องกับภารกิจ	วางแผนพัฒนาบุคลากรที่มี ความสอดคล้องกับ เป้าหมาย ภารกิจ และ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาตามแผนพัฒนา บุคลากร	แผนพัฒนา บุคลากร	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ 85	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ 90	ไม่น้อย กว่า ร้อยละ 95	ภารกิจกิจการ พิเศษ 2 กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล
		เสริมสร้างบรรยากาศที่ ส่งเสริมการเรียนรู้ มี กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สม่ำเสมอ	จำนวนครั้งของการจัด กิจกรรมถ่ายทอดความรู้		ไม่น้อย กว่า 4 ครั้ง	ไม่น้อย กว่า 5 ครั้ง	ไม่น้อย กว่า 6 ครั้ง	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร
	การสับเปลี่ยนหมุนเวียน งาน (Rotation) ที่ เหมาะสม	บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการ ปฏิบัติงานที่หลากหลาย	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การสับเปลี่ยนหมุนเวียน งานตามแนวทางที่กำหนด		ร้อยละ 40	ร้อยละ 20	ร้อยละ 40	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล
มิติที่ 4 : ความพร้อมรับผิด ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	การดำเนินงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลมี ความโปร่งใส และเป็นไป ตามที่ ก.พ. กำหนด	การดำเนินการตามขั้นตอน กระบวนการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลที่ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และ เป็นธรรม	จำนวนครั้งที่เกิดการ ร้องเรียนเกี่ยวกับการ บริหารทรัพยากรบุคคล		ไม่เกิน 2 ครั้ง	ไม่เกิน 2 ครั้ง	ไม่เกิน 2 ครั้ง	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต

มิติ	ประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน	ค่าเป้าหมาย			ผู้รับผิดชอบ
					ปี 67	ปี 68	ปี 69	
มิติที่ 5 : คุณภาพชีวิตและ ความสมดุล ระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	การพัฒนาคุณภาพชีวิตการ ทำงานและการสร้างสมดุล ในชีวิตและการทำงาน	มีการสำรวจภาระงาน (workload) และความ ต้องการด้านสุขภาพของ บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของ บุคลากร และนำมาจัด กิจกรรมได้ตรงกับสภาพ ปัญหาและความต้องการ ของบุคลากรได้	ค่าคะแนนความผูกพันของ สำนักงาน ก.พ.ร.	รายงานผลการ สำรวจความ ผูกพันของ สำนักงาน ก.พ.	มากกว่า 76.30	-	มากกว่า ผล คะแนน ปี 67	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล
	การส่งเสริมวัฒนธรรมการ ทำงานที่เหมาะสม และ เสริมสร้างความผูกพันต่อ องค์กร	สื่อสาร สร้างแรงจูงใจ และ สร้างการมีส่วนร่วมของ บุคลากรเพื่อสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่มีความ เหมาะสมสอดคล้องกับการ ปฏิบัติงาน และยกระดับ ความผูกพันต่อองค์กร	จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริม ค่านิยมหลัก และวัฒนธรรม องค์กรของสำนักงาน ก.พ.ร.		1 กิจกรรม	2 กิจกรรม	3 กิจกรรม	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล

บทที่ 4

แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ก.พ.ร.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มิติที่ 1 : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
อัตรากำลังมีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ	วางแผนการบริหารจัดการกำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพให้สอดคล้องกับเป้าหมายและภารกิจ	วิเคราะห์และกำหนดแนวทาง/ แผนการบริหารอัตรากำลังประจำปี	-	ภายใน ธ.ค. 66	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
การสร้าง Career Path ที่เป็นรูปธรรม	วางแผนการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากรทุกระดับการบริหารและพัฒนา กลุ่มกำลังคนคุณภาพ	จัดทำแผนการสร้างความก้าวหน้าสำหรับ 1) สายงานพัฒนาระบบราชการ 2) สายงานธุรการ	-	ภายใน ก.ค. 67	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
		คัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPs) ประจำปี 2567	-	ภายใน พ.ค. 67	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
		ทบทวนและจัดทำกรอบส่งเสริมประสบการณ์สำหรับข้าราชการกำลังคนคุณภาพ	-	ภายใน พ.ค. 67	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
		ส่งเสริม พัฒนากลุ่มกำลังคนคุณภาพตามกรอบส่งเสริมประสบการณ์	-	ภายใน ก.ย. 67	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรที่มีสมรรถนะ และความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง	บรรจุ แต่งตั้งบุคคล ตรงตามสมรรถนะ ที่ต้องการและเป็นไป ตามจำนวนตำแหน่ง ว่างและรวดเร็ว	สรรหาบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่ง นักพัฒนาระบบราชการ และนิติกร	-	ม.ค. - มิ.ย. 67	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล
		สรรหาบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	-	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล
		คัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ	-	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล
		คัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งนักพัฒนาระบบราชการ ระดับเชี่ยวชาญ	-	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล
		คัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งระดับอำนวยการ	-	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล
		คัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร	-	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 2 : ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

ประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลบุคลากรให้มี ความถูกต้อง เป็น ปัจจุบัน เพื่อสนับสนุน การดำเนินงานของ สำนักงาน ก.พ.ร.	ระบบฐานข้อมูล ที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และสามารถสืบค้นได้ อย่างรวดเร็ว	จัดทำข้อมูลในระบบที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบัน	-	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล
การนำเทคโนโลยีมา สนับสนุนในกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาบุคลากร	มีการนำเทคโนโลยี ที่ทันสมัยมาใช้ใน กิจกรรมและ กระบวนการบริหาร	Dashboard สรุปข้อมูลบุคคล	-	เม.ย. - ก.ค. 67	กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก และ กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 3 : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสอดคล้องกับ ภารกิจ	วางแผนพัฒนาบุคลากร ที่มีความสอดคล้องกับ เป้าหมาย ภารกิจ และ สมรรถนะที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงาน	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสำนักงาน ก.พ.ร. ประกอบด้วย	315,000 บาท	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล
		1) การบริหารความรู้ภายในสำนักงาน ก.พ.ร.	(9,400 บาท)		
		2) หลักสูตรการพัฒนาระบบราชการและการ บริหารภาครัฐยุคดิจิทัล	(13,900 บาท)		
		3) หลักสูตรเตรียมความพร้อมสำหรับ ข้าราชการบรรจุใหม่	(29,000 บาท)		
		4) หลักสูตรสำหรับนักบริหารระดับสูง	(120,000 บาท)		
		5) โครงการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนา คุณภาพชีวิตสำหรับข้าราชการที่จะเกษียณ อายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	(40,000 บาท)		
		6) หลักสูตรอื่น ๆ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน	(102,700 บาท)		
เสริมสร้างบรรยากาศ ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ มีกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้สม่ำเสมอ	กิจกรรมเรื่องเล่าชาว ก.พ.ร.	-	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร	
การสับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน (Rotation) ที่เหมาะสม	การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Rotation)	-	ม.ค. - เม.ย. 67	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล	

มิติที่ 4 : ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส และเป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด	การดำเนินการตามขั้นตอน กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม	การสื่อสาร ข้อมูล องค์กรความรู้เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจวินัยข้าราชการ	-	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล

มิติที่ 5 : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การพัฒนาคุณภาพชีวิต การทำงานและการสร้าง สมดุลในชีวิตและการ ทำงาน	มีการสำรวจภาระงาน (workload) และ ความต้องการด้านสุขภาพ ของบุคลากรอย่าง สม่ำเสมอเพื่อให้มีข้อมูล สภาพปัญหาและความ ต้องการของบุคลากร และ นำมาจัดกิจกรรมได้ตรงกับ สภาพปัญหาและความ ต้องการของบุคลากรได้	การสำรวจความผูกพันองค์กร	-	ภายใน เม.ย. 67	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล
		กิจกรรมเลขาธิการ ก.พ.ร. พบ กอง/กลุ่ม	-	ต.ค. - ธ.ค. 66	กอง/กลุ่ม
		กิจกรรม Town Hall	-	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	สำนักงานเลขาธิการ
		กิจกรรม OPDC Family	-	ก.พ. 67	สำนักงานเลขาธิการ
	การส่งเสริมวัฒนธรรมการ ทำงานที่เหมาะสม และ เสริมสร้างความผูกพันต่อ องค์กร	ศึกษาดูงานวัฒนธรรมองค์กร ณ บริษัทบ้านปู จำกัด มหาชน	3,000 บาท	พ.ย. 66	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร
		นำเสนอข้อเสนอคัดเลือกรับข้อเสนอ โดยวิธีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร	-	ม.ค. - เม.ย. 67	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร
		จัดทำโครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร แบบ Quick Win	-	เม.ย. - ก.ค. 67	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร และ กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล