

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

HR Scorecard



HR Scorecard

จัดทำโดย
กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี

- คำนำ -

การบริหารราชการให้บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์จำเป็นต้องอาศัยกำลังคนที่มีคุณภาพที่มีศักยภาพสูงในจำนวนที่เหมาะสมกับภารกิจและมีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและมีสมรรถนะสูงที่จะช่วยให้ส่วนราชการสามารถบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเกื้อหนุนต่อการทำงานเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๘ และแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ขึ้น โดยจัดทำจากผลของการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลร่วมกับการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายให้สนับสนุนต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีความสอดคล้อง และส่งเสริมให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีบรรลุประสิทธิผลตามพันธกิจ และยุทธศาสตร์ที่กำหนด พร้อมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีให้บรรลุตามเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้

กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

- สารบัญ -

๑. ความเป็นมา	๑
๒. โครงสร้างของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	๑
๓. กรอบอัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	๓
๔. การจัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	
๔.๑ ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	๔
✦ วิสัยทัศน์สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	
✦ เป้าประสงค์หลักสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	
๔.๒ ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	๖
✦ ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
✦ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗
๕. รายละเอียดแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๑๐

๑. ความเป็นมา

การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสมรรถนะสูง จะเป็นการสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการ ซึ่งจะช่วยให้ส่วนราชการสามารถบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ส่งเสริมให้การบริหารงานขององค์กรเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่กำหนด

สำนักงาน ก.พ.จึงได้กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ ดังนี้

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

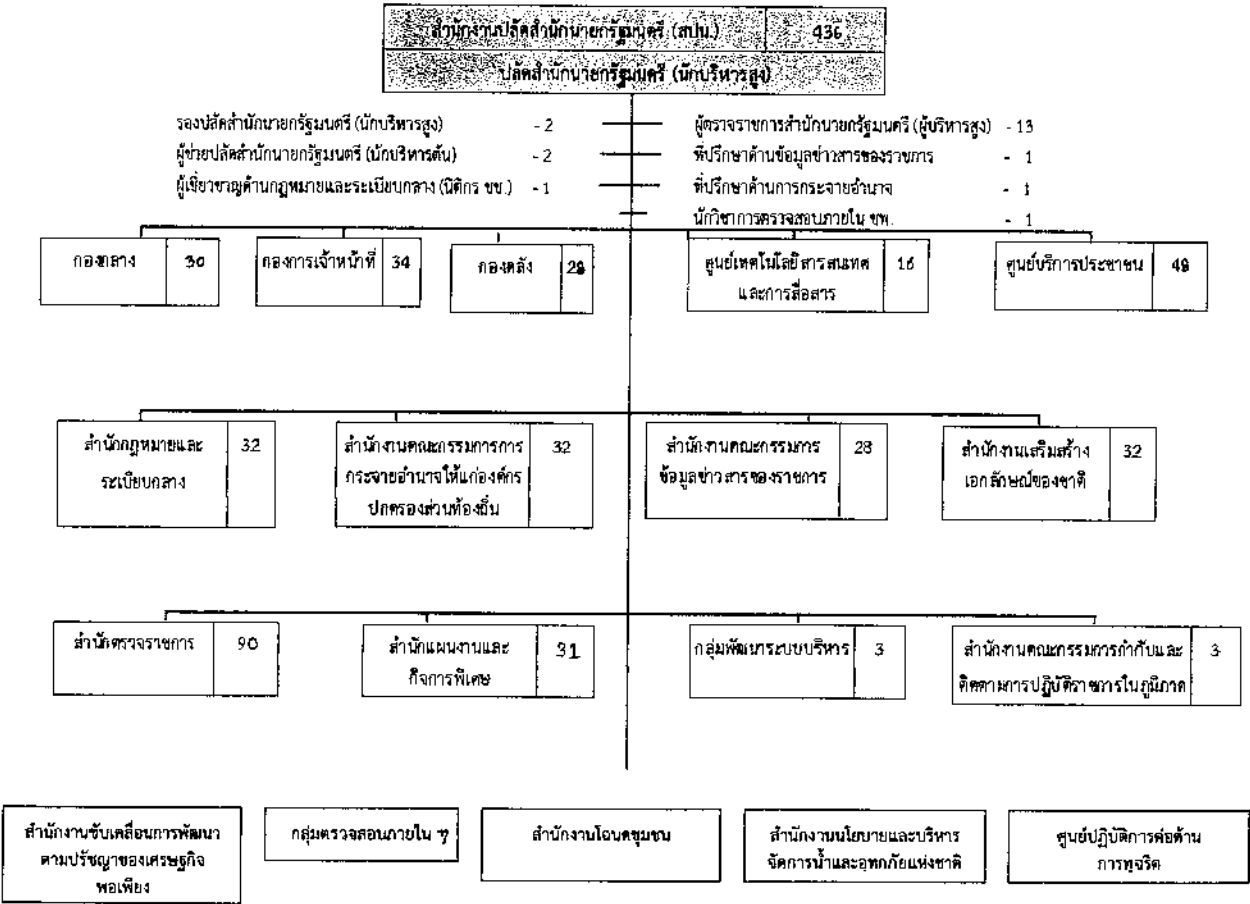
๒. โครงสร้างของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของนายกรัฐมนตรี และสำนักนายกรัฐมนตรี การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติการกิจพิเศษ และราชการที่คณะรัฐมนตรีมีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมใดกรมหนึ่งในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี ยกเว้นราชการของส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี

๒.๑ การแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๔ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สป.น. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓/๑ ข้อ ๓/๒ และ ข้อ ๓/๓ และคำสั่งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๒๕๙/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ จำนวน ๑๔ หน่วยงาน ดังนี้

- (๑) กองกลาง
- (๒) กองการเจ้าหน้าที่
- (๓) กองคลัง
- (๔) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๕) ศูนย์บริการประชาชน

- (๖) สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง
 - (๗) สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (๘) สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
 - (๙) สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ
 - (๑๐) สำนักตรวจราชการ
 - (๑๑) สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ
 - (๑๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน
 - (๑๓) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 - (๑๔) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
- ๒.๒ การแบ่งส่วนราชการภายใน จำนวน ๔ หน่วยงาน ได้แก่
- (๑๕) สำนักงานคณะกรรมการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค
 - (๑๖) สำนักงานขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 - (๑๗) สำนักงานโหนดชุมชน
 - (๑๘) สำนักงานนโยบายและบริหารจัดการน้ำและอุทกภัยแห่งชาติ



๓. กรอบอัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กรอบอัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี							
ลำดับ	หน่วยงาน	อัตรากำลัง	อัตรากำลัง	อัตรากำลัง	อัตรากำลัง	อัตรากำลัง	อัตรากำลัง
๑	ส่วนกลาง	๒๒	๒๒	-	-		
๒	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๓	๓	-	-		
๓	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๗	๗	-	-		
๔	กองกลาง	๓๕	๓๐	๑	๔		
๕	กองการเจ้าหน้าที่	๓๖	๓๔	๒	-		
๖	กองคลัง	๗๒	๖๘	๔๒	๒		
๗	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๖	๑๖	-	-		
๘	ศูนย์บริการประชาชน	๑๒๕	๔๘	-	๗๗		
๙	สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง	๔๔	๓๒	๑	๑๑		
๑๐	สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๕	๓๒	-	๒๓		
๑๑	สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ	๓๘	๒๘	-	๑๐		
๑๒	สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ	๔๒	๓๒	-	๑๐		
๑๓	สำนักตรวจราชการ	๑๐๔	๙๐	๑	๑๓		
๑๔	สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ	๓๓	๓๑	๑	๑		
๑๕	สำนักงานคณะกรรมการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค	๒๒	๓	-	๑๙		
๑๖	สำนักงานขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๓๓	-	-	๓๓		
๑๗	สำนักงานโหนดชุมชน	๑๒	-	-	๑๒		
	รวม	๖๙๙	๔๓๖	๔๘	๒๑๕		

๔. การจัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๔.๑ ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางการติดตามและขับเคลื่อนการบริหารราชการแผ่นดินแบบมีส่วนร่วม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

เป้าประสงค์หลัก

๑. ระบบการบริหารงานภาครัฐสามารถยกระดับการแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนโดยใช้กลไกการตรวจราชการและระบบเรื่องราวร้องทุกข์ รวมทั้งเสริมสร้างกลไกและกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน
๒. ส่งเสริมการกระจายอำนาจและพัฒนาขีดความสามารถให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถพึ่งตนเองและจัดบริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ประชาชนได้รับการส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้ตระหนักถึงความสำคัญในเอกลักษณ์ของชาติ โดยเน้นสถาบันพระมหากษัตริย์
๔. องค์กรมีขีดสมรรถนะในการเป็นศูนย์กลางการบริหารราชการแผ่นดิน

วัฒนธรรมองค์กร

๑. มีความรัก และจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และองค์กร
๒. มีความสามัคคี โปร่งดอง สามารถทำงานเป็นทีมร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในหลักคุณธรรม เปิดเผย โปร่งใส
๔. มุ่งแสวงหาความรู้ และสร้างความชำนาญเฉพาะทางที่เป็นเลิศ
๕. พุ่มเทให้การปฏิบัติงานและพร้อมต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

ค่านิยม

สปน. : สุจริต ประสิทธิภาพเด่น เน้นนวัตกรรม

อำนาจหน้าที่

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี มีภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของนายกรัฐมนตรี และสำนักนายกรัฐมนตรี การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติการกิจพิเศษ และราชการที่คณะรัฐมนตรีมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมใด กรมหนึ่งในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี ยกเว้นราชการของส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี โดยให้อำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของนายกรัฐมนตรี รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(๒) อำนาจการ ประสานงาน กำกับ ติดตามผล การจัดงานเฉลิมพระเกียรติ งานกิจการพิเศษ ตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี หรือปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นรักษาการ หรืออยู่ในอำนาจหน้าที่ ของนายกรัฐมนตรี หรือสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นเจ้าของเรื่อง รวมทั้งกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ ส่งเสริมพัฒนาการตรวจราชการ ประสานการตรวจราชการ และการจัดระบบข้อมูลการตรวจราชการ รวมทั้งเร่งรัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน กรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตในทางการเงิน

(๕) ดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค

(๖) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๘) เป็นศูนย์บริการประชาชน โดยรับเรื่องราวร้องทุกข์ ประมวลข้อเท็จจริง ติดตามผลและเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาที่ประชาชนร้องทุกข์หรือร้องเรียน ตลอดจนปัญหาความเดือดร้อนอื่นของประชาชนเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการของนายกรัฐมนตรี

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ

(๑๐) บริหารจัดการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักนายกรัฐมนตรี

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือตามที่นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ยุทธศาสตร์

- | | |
|-----------------|--|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ | เสริมสร้างกลไกการกำกับ ติดตามการบริหารราชการแผ่นดินตามหลักธรรมาภิบาล |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ | เพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ | ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมในองค์กร |

๔.๒ กลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยจัดทำเป็นแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๘ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การปรับเปลี่ยนทัศนคติ ค่านิยม วัฒนธรรมการทำงานขององค์กร
๒. กำหนดแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้มีกำลังคน ทักษะ และสมรรถนะเหมาะสม รวมทั้งคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
๓. การพัฒนา ปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. การพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การบริหารจัดการความรู้ และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
๕. พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานให้สามารถนำมาใช้บริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. สร้างความพึงพอใจให้กับบุคลากรของหน่วยงานที่มีต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และการดำเนินงานของหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๗. การบริหารงานบุคคลโดยยึดหลักคุณธรรม และมีความโปร่งใส
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผาสุกของบุคลากร

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กองการเจ้าหน้าที่ได้นำประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๘ มาจัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ภายใต้ ๕ มิติ ๑๕ เป้าประสงค์ ดังนี้

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีด้านภาวะผู้นำคุณธรรม จริยธรรม หรือการเรียนรู้ที่จะพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
	๒.สปน.มีวัฒนธรรมและค่านิยมร่วม
	๓. มีแผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
	๔.บุคลากรมีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมและตรงกับความต้องการ
๒.ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.กิจกรรมหรือกระบวนการการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องและทันเวลา
	๒. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ
	๓. ข้อมูลบุคคลมีความถูกต้อง ทันสมัยสามารถนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจได้จริง
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
	๒. การบริหารผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนของเครื่องมือ วิธีการ ผู้ประเมิน ฯลฯ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้สามารถให้สิ่งตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง
	๓. ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม
๔. ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	กระบวนการการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส

มิติ	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๑. บุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อม บรรยากาศในการทำงาน
	๒. จัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนดสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร
	๓. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภายในองค์กร
	๔.. สร้างแรงจูงใจและความภาคภูมิใจให้แก่บุคลากรเพื่อให้มีความสุขและแรงจูงใจในการทำงาน

ผลสำเร็จเชิงปริมาณ/คุณภาพ

กองการเจ้าหน้าที่ได้ระดมความคิดเห็นในการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยจัดทำข้อมูลลงในแบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยระบุตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ผลผลิต ระยะเวลาดำเนินการ และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ

ผลสำเร็จของการดำเนินการ คือ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๕. การติดตามและการรายงาน

การติดตามและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้มีการติดตามปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน) โดยการติดตามผลการดำเนินงานจะครอบคลุมถึงประเด็นปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับไปสู่การประเมินสถานการณ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และนำไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการในปีต่อไป



แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘



มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์																				
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ										หน่วยงานรับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	๕				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	ก.ย.		
๑. ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีด้านภาวะผู้นำคุณธรรม จริยธรรม หรือการเรียนรู้ที่จะพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ	๑.๑ ร้อยละหนึ่งร้อยของบุคลากรที่มีต่อภาวะผู้นำของผู้บริหาร	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๑. การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อภาวะผู้นำของผู้บริหาร ๒. การสำรวจการพัฒนาองค์กร	-	๑. ผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อภาวะผู้นำของผู้บริหาร ๒. คะแนนผลสำรวจคุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหาร สปน.									กพท. (กพอ. และ กพส.)		
๒. สปน. มีวัฒนธรรมและค่านิยมร่วม	๒.๑ ร้อยละของบุคลากรที่รับทราบวัฒนธรรม ค่านิยมของ สปน.	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๑. การจัดทำโปสเตอร์เพื่อประชาสัมพันธ์ทิศทางการนำองค์กรของ สปน. ๒. การเขียนบทความลงในจุลสาร สปน. ๓. รายการเสียงตามสาย “คุยกับผู้บริหาร สปน. Talk to the elite” ๔. การประเมินผลการจัดกิจกรรม ๕. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมวัยแห่งชาติ/พนักงานราชการ/พนักงานราชการบรรจุใหม่ ๖. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลและบุคลากรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๗. โครงการสัมมนาบุคลากรของ สปน.	-	๑. มีโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ทิศทางองค์กรของ สปน. จำนวน ๓ ชุด ๒. มีบทความลงในจุลสาร สปน. ๓. มีรายการเสียงตามสาย “คุยกับผู้บริหาร สปน. จำนวน ๑ ครั้ง” ๔. มีสรุปรายงานประเมินผลการจัดกิจกรรม ๕.- ๗. บุคลากร สปน. รับทราบวัฒนธรรม ค่านิยมของ สปน.									สผก. สผก./กกล. สผก./กกล. สผก. กพท. (กพส.)		

มิตที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (ต่อ)															
เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ						
		๑	๒	๓	๔	๕			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
๓. มีแผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ	๓.๑ ระดับความสำเร็จของการการดำเนินงานพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	ศึกษาวิเคราะห์/ทบทวน	ยกร่าง/ปรับแผน	อนุมัติแผน/ มีแผน	ดำเนินการตามแผน	รายงานผล/ข้อเสนอแนะ	การจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. แผนพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. สรุปผลการดำเนินการตามแผนฯ	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
	๓.๓ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากร	ศึกษาวิเคราะห์/ทบทวน	ยกร่าง/ปรับแผน	อนุมัติแผน/ มีแผน	ดำเนินการตามแผน	รายงานผล/ข้อเสนอแนะ	การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ สบป.	แผนสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพ สบป.	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
	๓.๕ ระดับความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงใน สบป.	ศึกษาวิเคราะห์/ทบทวน	ยกร่าง/ปรับแผน	อนุมัติแผน/ มีแผน	ดำเนินการตามแผน	รายงานผล/ข้อเสนอแนะ	การคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HIPPS) ของสำนักงาน ก.พ.	ข้าราชการ สบป. ได้รับคัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
	๔. บุคลากรมีความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่ เหมาะสมและตรงกับความต้องการ	ศึกษาวิเคราะห์/ทบทวน	ยกร่าง/ปรับแผน	อนุมัติแผน/ มีแผน	ดำเนินการตามแผน	รายงานผล/ข้อเสนอแนะ	โครงการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรของ สบป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	หลักสูตรที่ดำเนินการ เพื่อพัฒนาบุคลากร สบป. จำนวน ๑๒ หลักสูตร	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (ต่อ)																
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ							
		๑	๒	๓	๔				ค.ศ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	พ.ค.	ก.ย.
	๔.๒ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและผ่านเกณฑ์มาตรฐานตามที่กำหนด	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๘๕	บุคลากร สปบ. ได้รับการพัฒนาความรู้ในด้านต่างๆ คนละไม่น้อยกว่า ๒ หลักสูตร								
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล																
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ							
		๘๐	๘๕	๙๐	๙๕				ค.ศ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	พ.ค.	ก.ย.
๕. กิจกรรมหรือกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องและทันเวลา	๕.๑ ร้อยละของกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่บุคลากรมีความถูกต้องและทันเวลา (แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด)					๑. โครงการการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ถูกต้องและทันเวลา ๑.๑ การประเมินผลงานทางวิชาการ ๑.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล สปบ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๑.๓ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๑.๕ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๕๘	-	มีกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องและทันเวลา								

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงานรับผิดชอบ	
๖. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลต่าง ๆ	๖.๑ จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่จัดทำ พัฒนาปรับปรุง เพื่อรองรับงานบริหารทรัพยากรบุคคล					๑	๒	๑. การปรับปรุง version ระบบสารสนเทศที่รองรับงานบริหารทรัพยากรบุคคล สปบ. (ศทก.) ๒. การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ งานเบิกจ่ายเงินเดือน สำนักงานบัญชี (กสศ. กจท.) ๓. การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลผู้ได้รับพระราชทาน เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ (กสศ. กจท.) ๔. การปรับปรุงระบบพัฒนาศักยภาพ (กพส. กจท.)	-	ด. ระบบบริหารงานบุคคล และระบบบริหารโครงสร้างหน่วยและอัตรากำลัง (ศทก.) ๒. ระบบฐานข้อมูลงานเบิกจ่ายเงินเดือน นโยบายรัฐมนตรีมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๓. ระบบฐานข้อมูลผู้ได้รับพระราชทานเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๔. ข้อมูลบุคคลที่ได้รับการพัฒนาเป็นปัจจุบัน (กพส. กจท.)											ศทก./ กจท. (กพส. และ กสศ)	
๗. ข้อมูลบุคคลมีความถูกต้องทันสมัย สามารถนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจได้จริง	๗.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลบุคคลถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน (แฟ้มประวัติ ก.พ.๗) ข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด และประวัติการฝึกอบรม)							มีข้อมูลบุคคลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	-	ข้อมูลบุคคลใน กพ.๗ ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน										กจท. (กสช.)		
								แก้ไขและตรวจสอบข้อมูลบุคคล														
								ข้าราชการในสพ.อื่น ความจำแนก และจัดส่งเอกสารหลักฐาน														
								แจ้งเวียนส่วนราชการใน สบป ให้ตรวจสอบ														
								ตรวจสอบข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน														
	๗.๒ ร้อยละของข้อมูลด้านบุคคลของ สบป. ในระบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ (DPS) ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (ข้อมูลเดิมที่ผิดพลาด และประวัติการฝึกอบรม)							๑๐๐	-	มีข้อมูลบุคคลในระบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน										กจท. (กสช.)		
								๔๕														
								๙๐														
								๘๕														
								๘๐														

มิตที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล															
เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ						
		๑	๒	๓	๔	๕			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ก.ย.
๘. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๘.๑ จำนวนองค์ความรู้/ฐานความรู้ใหม่ที่เพิ่มขึ้น				๒	๓		มีแผนองค์ความรู้จำนวน ๓ แผนงาน							↑
	๘.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) ประเมิน ฯลฯ ให้มีประสิทธิภาพ		แนวทาง วิธีการที่แก้ไข/ปรับปรุง/รับฟังความคิดเห็น	เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา/อนุมัติ	ประกาศ/นำไปปฏิบัติ	สรุปรายงานผล/ข้อเสนอแนะ		มีแนวทางการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน							↑
๑๐. ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม	๑๐.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕		ระดับความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สปน.							↕
มิตที่ ๔ ความพร้อมรับผลิตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล															
เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ						
		๑	๒	๓	๔	๕			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ก.ย.
๑๑. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส	๑๑.๒ ร้อยละของจำนวนข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบแก้ไข สื่อสารทำความเข้าใจ	๙๖	๙๗	๙๘	๙๙	๑๐๐		จำนวนข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง พัฒนา จนสำเร็จแล้ว							↑
มิตที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน															
เป้าประสงค์ เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	ระยะเวลาดำเนินการ						
		๑	๒	๓	๔	๕			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ก.ย.
๑๒. บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการสภาพแวดล้อมสภาพแวดล้อมและ	๑๒.๑ จัดได้ความพึงพอใจต่อการสภาพแวดล้อมต่อสภาพแวดล้อมและ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕		สภาพแวดล้อมโดยรวมภายในสำนักงาน							↑

มิตที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)									
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย				โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผลผลิต	หน่วยงานรับผิดชอบ
บรรยากาศในการทำงาน	บรรยากาศในการทำงาน					ร้านกาแฟสด			
๑๓. จัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนดสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร	๑๓.๑ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	งบกองทุนสวัสดิการ สปน.	บุคลากรของ สปน. ได้รับสวัสดิการตามสิทธิที่พึงได้	กกท. (กสค.)
๑๔. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภายในองค์กร	๑๔.๑ ระดับความพึงพอใจต่อการจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรและระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง (อย่างน้อย ๓ กิจกรรม)					๑. การจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อความสามัคคีภายใน ๒. การจัดกิจกรรมเนื่องในเทศกาลปีใหม่/สงกรานต์ ๓. การจัดกิจกรรมเนื่องในวันสำคัญทางศาสนา	งบกองทุนกีฬา สปน. งบกองทุนสวัสดิการ สปน.	บุคลากรของ สปน. ได้มีการทำกิจกรรมร่วมกันก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีภายในหน่วยงาน	กกท. (กสค.)
๑๕. สร้างแรงจูงใจและความภาคภูมิใจให้แก่บุคลากรเพื่อมีความภาคภูมิใจและแรงจูงใจในการทำงาน	๑๕.๑ ระดับความพึงพอใจต่อการจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อสร้างความภาคภูมิใจและแรงจูงใจให้แก่บุคลากร (อย่างน้อย ๒ กิจกรรม)					๑. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปีของ สปน. ๒. การจัดพิธีมอบประกาศเกียรติคุณและของที่ระลึกแก่ผู้เกษียณอายุราชการของ สปน.	งบดำเนินงานของ กกท. งบกองทุนสวัสดิการ สปน. งบกองทุนสวัสดิการ สปน.	๑. สปน. มีผู้ได้รับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒. มีการจัดพิธีมอบประกาศเกียรติคุณและของที่ระลึกแก่ ผู้เกษียณอายุราชการของ สปน. ก่อให้เกิดความภาคภูมิใจแก่ผู้เกษียณอายุราชการ	กกท. (กสค.)



กรอบมาตรฐานความสำเร็จ

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือน

มิตีที่4: ด้านความพร้อมรับมือ
ด้านการบริหารทรัพยากร
บุคคล

มิตีที่3: ด้านประสิทธิผลของ
การบริหารทรัพยากรบุคคล

กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี