



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ฝ่ายพัฒนามาตรฐานระบบการบริหาร โทร. ๓๓๔๔

ที่ กพบ./๑๐๑๓/๑๓๔/๒๕๖๖

วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ผ่านรองฯ) **๑๒ เม.ย. ๖๖**

ตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) ต้องเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) (การประเมินฯ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนด นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.) ขอเรียน ดังนี้

๑. ตามเกณฑ์การประเมินฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สศค. จะต้องนำส่งเอกสารหลักฐานประกอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: ODI) ซึ่งมีข้อมูลที่ สศค. ต้องจัดทำเพิ่มเติมเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการประเมินฯ ดังนี้

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย - ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

/ข้อมูล ...



ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* (หลักเกณฑ์ฯ) - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ยังใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
	เรื่องจริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	○ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง ○ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ○ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ○ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย - การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทาง - การกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
๐๔๓ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
	ภายในหน่วยงาน - แสดง QR Code แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. กพบ. ได้ประสานสำนักงานเลขาธิการกรมในการจัดทำและรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินฯ จึงขอกร่างเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑ ดังนี้

ข้อมูล	การดำเนินการของ กพบ.
๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ ซึ่งประกอบด้วย ๕ มิติ ได้แก่ มิติความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ มิติประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน - แผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- การดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายและแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนด โดยมีรายละเอียดการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน)
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- หลักเกณฑ์การดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ ให้ความถูกต้องและสอดคล้องเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งที่กำหนดโดย สศค. หรือคณะอนุกรรมการสามัญประจำ สศค. และที่กำหนดโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลอื่น ๆ เช่น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน กรมบัญชีกลาง กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เป็นต้น ประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- ผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๑) รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สศค. ๒) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) ๓) รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร สศค. ประจำปีงบประมาณ

ข้อมูล	การดำเนินการของ กพบ.
	พ.ศ. ๒๕๖๕ และเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สถิติอัตรากำลัง และจำนวนบุคลากรทุกประเภท สศค. ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้น
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- การจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ ซึ่งมีรายละเอียดประเภทเรื่องร้องเรียน จำนวน เรื่อง จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
๐๔๐ การขับเคลื่อน จริยธรรม	- ผลการดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรมของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย การจัดตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำ สศค. การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ของ สศค. การจัดกิจกรรมการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/บุคลากร สศค.
๐๔๑ การประเมิน จริยธรรมเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	- การรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากร บุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย กระบวนการคัดเลือก ผู้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กระทรวงการคลัง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กระบวนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๐๔๒ มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	- การจัดทำ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายใน ของ สศค.” ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และมี มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์โดยมีรายละเอียด ได้แก่ การกำหนด วิธีการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และการกำกับติดตาม เป็นต้น
๐๔๓ มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	- การจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย ประเด็นที่ต้องพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุงให้ดีขึ้น มาตรการขับเคลื่อน วิธีการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และการกำกับติดตาม - มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของ สศค. - มาตรการการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ของ สศค.

๓. กพบ. จึงเห็นควรเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังพิจารณาเอกสาร หลักฐานประกอบการประเมินฯ โดยข้อ ๓.๑ - ๓.๗ และข้อ ๓.๑๑ - ๓.๑๔ เป็นเอกสารที่ทำเป็นประจำทุกปี ส่วนข้อ ๓.๘ - ๓.๑๐ เป็นเอกสารที่สำนักงาน ป.ป.ช. เพิ่มเติมสำหรับใช้ประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๓.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (เอกสารแนบ ๑)

๓.๒ แผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๒)

๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (แผนงาน/โครงการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน) (เอกสารแนบ ๓)

๓.๔ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ (เอกสารแนบ ๔)

๓.๕ รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สศค. (เอกสารแนบ ๕)

๓.๖ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) (เอกสารแนบ ๖)

๓.๗ รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สถิติอัตรากำลังและจำนวนบุคลากรทุกประเภท สศค. ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้น (เอกสารแนบ ๗)

๓.๘ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๘)

๓.๙ ผลการดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรมของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๙)

๓.๑๐ รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๑๐)

๓.๑๑ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในของ สศค. (เอกสารแนบ ๑๑)

๓.๑๒ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของ สศค. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๑๒)

๓.๑๓ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของ สศค. (เอกสารแนบ ๑๓)

๓.๑๔ มาตรการการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของ สศค. (เอกสารแนบ ๑๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอบได้โปรด

๑) ให้ความเห็นชอบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินฯ ตามข้อ ๓ เพื่อที่ กพบ. จะได้นำเข้าข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ต่อไป

๒) เห็นชอบให้แสดง QR Code แบบวัดแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) บนเว็บไซต์ สศค. เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมินฯ ของหน่วยงาน และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การประเมินฯ ในข้อ ๐๔๓ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เห็นชอบตามเสนอ

พ
26 เม.ย. ๖๖

(นายพรชัย วีระเวช)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

เลอวิ วัฒน

(นางเกตุวรี เลี้ยงมัน)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเศรษฐกิจการคลังตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗															
วิสัยทัศน์					ประเด็นยุทธศาสตร์										
องค์กรนำในการเสนอแนะนโยบายเศรษฐกิจการคลัง เพื่อเศรษฐกิจสมดุล					๑. ส่งเสริมเศรษฐกิจไทยให้เติบโตและแข่งขันได้ ๒. กระจายโอกาสทางเศรษฐกิจ ลดความเหลื่อมล้ำ และส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืน ๓. เสริมสร้างความเข้มแข็งของการคลังภาคสาธารณะ ๔. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ๕. เสริมสร้างความแข็งแกร่งขององค์กร										
พันธกิจ															
๑. ศึกษา และวิเคราะห์และเสนอแนะนโยบายด้านการคลัง ระบบการเงิน การออม และการลงทุน รวมทั้งเศรษฐกิจมหภาค และระหว่างประเทศอย่างมีอาชีพ ๒. ติดตาม กำกับ และประเมินผล มาตรการเศรษฐกิจการคลัง ให้มีประสิทธิภาพ ๓. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และการยอมรับในนโยบาย เศรษฐกิจการคลังกับทุกภาคส่วน ๔. พัฒนาบุคลากรและองค์กรสู่ความเป็นเลิศ ด้านวิชาการ คุณธรรม และมีความสุข															
มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (%)			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ			
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)	๑. การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งเพื่อประสิทธิภาพ และสร้าง ความต่อเนื่อง ในการปฏิบัติ ราชการของ สศค.	๑.๑ เพื่อให้มีการสร้าง/พัฒนาข้าราชการรองรับการสืบทอดตำแหน่งและมีการสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการของ สศค.	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน	มีแนวทางการสืบทอดตำแหน่ง/พัฒนาบุคลากร ภาพรวม และสร้าง ความต่อเนื่อง ในการ ปฏิบัติ ราชการ	กิจกรรม ๑	กิจกรรม ๒	กิจกรรม ๓	กิจกรรม ๔	กิจกรรม ๕-๖	๑๐๐	๑๐๐	๓๐	การสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ ปีที่ดำเนินการ : ๖๔-๖๗ รายละเอียดกิจกรรม/แนวทาง : ๑. การวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของ สศค. (ปี ๖๔-๖๗) ๒. การพิจารณาคุณสมบัติของตำแหน่งและแนวทางการดำเนินการเพื่อสืบทอดตำแหน่ง (ปี ๖๔-๖๗)	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล และส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สลข.	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (%)			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ		
													๓. การจัดทำข้อมูลคุณสมบัติของข้าราชการเพื่อประกอบการพิจารณา (ปี ๖๔-๖๗) ๔. การพัฒนาข้าราชการเพื่อรองรับการสืบทอดตำแหน่ง ๔.๑ การจัดการฝึกอบรมหลักสูตรที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (ปี ๖๔-๖๗) ๔.๒ การพัฒนาโดยวิธีอื่น เช่น มอบหมายงาน การหมุนเวียนงาน เป็นต้น (ปี ๖๔-๖๗) ๕. การจัดทำแนวทางหรือมาตรการสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่ง เช่น การเกษียณอายุ การลาออก การย้าย การโอน เป็นต้น (ปี ๖๔-๖๗) ๖. การดำเนินการตามแนวทางหรือมาตรการสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๕ (ปี ๖๔-๖๗)	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (%)			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ		
	๒. การจัดโครงสร้างอัตรากำลังให้สอดคล้องและเหมาะสมกับภารกิจ	๒.๑ เพื่อให้มีการวางแผนและบริหารอัตรากำลังคนให้สอดคล้องและเหมาะสมกับภารกิจ	๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน	มีการบริหารอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง	กิจกรรม ๑		กิจกรรม ๒		กิจกรรม ๓-๔	๑๐๐	๑๐๐		แผนการบริหารอัตรากำลัง ปีที่ดำเนินการ : ๖๔-๖๗ รายละเอียดกิจกรรม/แนวทาง : ๑. การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง (ปี ๖๔-๖๗) ระดับสำนักงาน ๒. การบริหารอัตรากำลัง ๒.๑ การขอรับการจัดสรรหรือเกลี้ยอัตรากำลังจากส่วนราชการอื่น (ปี ๖๔-๖๗) ๒.๒ การทบทวนโครงสร้างองค์กร/เกลี้ยอัตรากำลังหรือการมอบหมายงาน (ปี ๖๔-๖๗) ๓. การบริหารอัตรากำลังระดับหน่วยงานภายใน (ปี ๖๔-๖๗) ๓.๑ การทบทวนโครงสร้างและเกลี้ยอัตรากำลังหน่วยงานภายใน หรือ ๓.๒ ผอ.สำนัก/ผอ.ส่วนร่วมกันพิจารณาปรับกระบวนการทำงานและจัดคนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงสร้างอัตรากำลังและภารกิจ ๔. การติดตามประเมินผล (ปี ๖๔-๖๗)	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข. และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (%)			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ		
	๓. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๓.๑ เพื่อให้มีระบบการพัฒนาบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ (Competency)	๓.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน	มีแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	กิจกรรม ๑		กิจกรรม ๒		กิจกรรม ๓-๕	๑๐๐	๑๐๐		แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ปีที่ดำเนินการ : ๖๔-๖๗ รายละเอียดกิจกรรม/แนวทาง : ๑. การสำรวจความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร (ปี ๖๔-๖๗) ๒. การวิเคราะห์และกำหนดโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความจำเป็น (ปี ๖๔-๖๗) ๓. การจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร (ปี ๖๔-๖๗) ๔. การสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาบุคลากร/หลักสูตรการพัฒนาต่าง ๆ (ปี ๖๔-๖๗) ๕. การติดตามประเมินผล (ปี ๖๔-๖๗)	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สลข.
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)	๑. กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของ สศค. มีประสิทธิภาพสูง	๑.๑ เพื่อให้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. มีประสิทธิภาพสูง	๑.๑.๑ ความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน	มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	๖๐	๑๐๐	๒๐	๑. การสรรหาบุคคลเข้าทำงานให้ทันกับความต้องการและความจำเป็นตามภารกิจ ปีที่ดำเนินการ : ๖๔-๖๗ รายละเอียดกิจกรรม/แนวทาง : ๑.๑ การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคของการสรรหาบุคคลเข้าทำงานและเสนอแนวทางแก้ไข (ปี ๖๔-๖๗)	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข.

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (%)			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ		
													๑.๒ การกำหนดกลยุทธ์และวิธีการสรรหาบุคคลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น - การเข้าร่วมโครงการทุน UIS ของ ก.พ. - การขอรับการจัดสรรจากโครงการ นปร. ของ ก.พ.ร. - การขอรับการจัดสรรจากโครงการอื่น ๆ ของ ก.พ. - การรับโอนข้าราชการจากหน่วยงานอื่น - การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากหน่วยงานอื่น - การให้ผู้เชี่ยวชาญใช้เครือข่ายจากหน่วยงานภายนอกดึงดูดบุคคลที่มีความสามารถเข้ามาทำงานใน สศค. ฯลฯ (ปี ๖๔-๖๗) ๑.๓ การจัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาบุคคลเข้าทำงาน (ปี ๖๔-๖๗) ๑.๔ การประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่านช่องทางต่าง ๆ (ปี ๖๔-๖๗) ๑.๕ การติดตามประเมินผล (ปี ๖๔-๖๗)	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (%)			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ		
													๒. การโยกย้าย/สับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ปีที่ดำเนินการ : ๖๔-๖๗ รายละเอียดกิจกรรม/แนวทาง : ๒.๑ การดำเนินการตามแนวทางการเพิ่มพูนประสบการณ์ของข้าราชการเพื่อให้มีประสบการณ์ที่หลากหลายตามหลักเกณฑ์ที่ สศค. และสำนักงาน ก.พ. กำหนด (ปี ๖๔-๖๗) ดังนี้ (๑) เปิดช่องทางในการแสดงความจำนงขอโยกย้าย หรือพิจารณาการโยกย้ายเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ที่หลากหลาย (๒) การจัดทำข้อมูลการดำรงตำแหน่งของข้าราชการเพื่อประกอบการพิจารณาโยกย้ายเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ๒.๒ การติดตามประเมินผล (ปี ๖๔-๖๗)	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (%)			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ		
			๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน	มีการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ	กิจกรรม ๑				กิจกรรม ๒	๒๐			การสื่อสารหลักเกณฑ์กฎระเบียบเกี่ยวกับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีที่ดำเนินการ : ๖๔-๖๗ รายละเอียดกิจกรรม/แนวทาง : ๑. การพัฒนารูปแบบการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหลักเกณฑ์ที่ สศค. และสำนักงาน ก.พ. กำหนดให้ทันสมัยและน่าสนใจ (ปี ๖๔-๖๗) ๒. การเพิ่มช่องทางการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหลักเกณฑ์ที่ สศค. และสำนักงาน ก.พ. กำหนดโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (ปี ๖๔-๖๗)	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข.
			๑.๑.๓ จำนวนกิจกรรมด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) มาใช้ในการบริการหรือบริหารจัดการเพิ่มขึ้น หรือการพัฒนาระบบให้ดีขึ้น	ใช้ IT ในการลงเวลา ระบบการลา การจัดเก็บฐานข้อมูล การรับสมัคร	๑ กิจกรรม		๒ กิจกรรม		๓-๔ กิจกรรม	๒๐			การใช้ระบบ IT มาช่วยในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีที่ดำเนินการ : ๖๔-๖๗ รายละเอียดกิจกรรม/แนวทาง : ๑. ระบบการรับสมัครผ่านทาง Internet (ปี ๖๔-๖๗) ๒. การแจ้งข้อมูลข่าวสาร	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข. และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (%)			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ		
													การรับสมัคร (ปี ๖๔-๖๗)๓. การอำนวยความสะดวก ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม HR ให้กับผู้รับบริการ (ปี ๖๔-๖๗) ๔. การจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (E-Form) (ปี ๖๔-๖๗)	
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)	๑. การพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจ รักษา และส่งเสริม การพัฒนาศักยภาพและการเรียนรู้ของผู้ได้บังคับบัญชา	๑.๑ เพื่อให้มีระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน และมีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิผล ซึ่งเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและพัฒนา	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน	มีการจัดทำตัวชี้วัดและประเมินผลฯ อย่างต่อเนื่อง	กิจกรรม ๑		กิจกรรม ๒		กิจกรรม ๓	๑๐๐	๓๐	๒๐	การบริหารผลการปฏิบัติงาน ปีที่ดำเนินการ : ๖๔-๖๗ รายละเอียดกิจกรรม/แนวทาง : ๑. การทบทวนแนวทางและพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (ปี ๖๔) ๒. การสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและแนวทางการเลื่อนเงินเดือน (ปี ๖๔-๖๗) ๓. การติดตามประเมินผล (ปี ๖๔-๖๗)	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลช. และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
		๑.๒ เพื่อให้มีการสร้างวัฒนธรรมบรรยากาศที่เอื้อต่อการพัฒนา เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	๑.๒.๑ ความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน	มีโครงการบริหารจัดการความรู้/การเสนอนวัตกรรม	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	๕๐	๓๐		๑. โครงการบริหารจัดการความรู้ ปีที่ดำเนินการ : ๖๔-๖๗ รายละเอียดกิจกรรม/แนวทาง : ๑.๑ การแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความรู้ภายใน สศค. (ปี ๖๔-๖๗)	ฝ่ายบริหารงานห้องสมุด ศวบ. และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (%)			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ		
													๑.๒ การดำเนินการตามโครงการบริหารจัดการความรู้ (ปี ๖๔-๖๗) ๑.๓ การรายงานผลการดำเนินการประจำปี (ปี ๖๔-๖๗) ๑.๔ การติดตามประเมินผล (ปี ๖๔-๖๗) ๒. การเสวนอวัตกรรม ๒.๑ สำนัก/ศูนย์/กลุ่มเสวนอวัตกรรม (ปี ๖๔-๖๗) ๒.๒ การนำนวัตกรรมมาปรับปรุงพัฒนางาน (ปี ๖๔-๖๗)	
			๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน	มีหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร สศค.ตามหลักสูตรในโรงเรียน สศค.	กิจกรรม ๑	หรือตามระดับกิจกรรมที่กำหนด			กิจกรรม ๓-๔	๕๐			โรงเรียน สศค. ปีที่ดำเนินการ : ๖๔-๖๗ รายละเอียดกิจกรรม/แนวทาง : ๑. การจัดทำ/ทบทวนเนื้อหาวิชาของหลักสูตรกลางโรงเรียน สศค. ซึ่งหลักสูตรกลางเป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของแต่ละสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม (ปี ๖๔-๖๗) ๒. การมอบหมายผู้แทนของสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม เป็นวิทยากรในรายวิชาของหลักสูตรกลาง (ปี ๖๔-๖๗)	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สลข.

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (%)			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ		
													๓. การจัดฝึกอบรมหลักสูตรกลางให้กับกลุ่มเป้าหมายระดับต่าง ๆ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ (ปี ๖๔-๖๗) ๔. การติดตามประเมินผล (ปี ๖๔-๖๗)	
		๑.๓ เพื่อให้มีระบบการรักษา งูไขว้บุคลากร	๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน	มีระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance & Potential System : HIPPS)/ มีแผนการสร้าง ความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร สศค.	กิจกรรม ๑		กิจกรรม ๒		กิจกรรม ๓	๑๐๐	๔๐		๑. ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ปีที่ดำเนินการ : ๖๔-๖๗ รายละเอียดกิจกรรม/แนวทาง : ๑.๑ การคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (ปี ๖๔-๖๗) ๑.๒ การจัดทำรอบการส่งเสริมประสบการณ์รายบุคคลให้สอดคล้องกับกรอบการส่งเสริมประสบการณ์ระดับกรม (ปี ๖๔-๖๗) ๑.๓ การใช้เครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อจูงใจและรักษาผู้อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (ปี ๖๔-๖๗) ดังนี้ (๑) การดูแลเกี่ยวกับทุนฝึกอบรมของรัฐบาล (๒) การเลื่อนเงินเดือน	ส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล และ ส่วนบริหาร ทรัพยากรบุคคล สลช.

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (%)			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ		
													(๓) การแต่งตั้งผู้มีความ คุณสมบัติเป็นระดับชำนาญ การพิเศษโดยการกำหนด ตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราว ๒. แผนการสร้าง ความ ผูกพันและความ ผูกพันของ บุคลากร สศค. ปีที่ดำเนินการ : ๖๔-๖๕ รายละเอียดกิจกรรม/ แนวทาง : ๒.๑ การดำเนินการ ตามแผน (ปี ๖๔-๖๕) ๒.๒ การติดตาม ประเมินผล (ปี ๖๔-๖๕) ๒.๓ การทบทวนแผนการ สร้างความผูกพัน (ปี ๖๕)	
มิติที่ ๔ ความพร้อม รับมิต ด้านการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล (HR Account ability)	๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้	๑.๑ เพื่อให้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้และเพื่อให้มีความพร้อมรับมิตต่อการตัดสินใจและผลการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.๑.๑ ความสำเร็จในการรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนต่อผอ. สศค.	มีช่องทาง อาทิ กล้องรับเรื่อง ร้องเรียน/เว็บไซต์/ส่งจดหมาย/หนังสือ	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	๑๐๐	๑๐๐	๑๕	การสร้างระบบการรับฟัง ความคิดเห็น และเรื่อง ร้องเรียน ปีที่ดำเนินการ : ๖๔-๖๗ รายละเอียดกิจกรรม/ แนวทาง : การจัดการข้อร้องเรียน อย่างเป็นระบบ (ปี ๖๔-๖๗) โดยดำเนินการ ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานคุ้มครอง จริยธรรมรับเรื่องร้องเรียน จากจดหมาย/กล่องรับเรื่อง ร้องเรียน/เว็บไซต์	กลุ่มงาน คุ้มครอง จริยธรรม กลุ่ม พัฒนา ระบบ บริหาร และส่วน บริหาร ทรัพยากร บุคคล สลข.

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (%)			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ		
													๒. พิจารณาเรื่องร้องเรียนเพื่อส่งข้อมูลให้สำนัก/ศูนย์/กลุ่มผู้รับผิดชอบ ๓. สำนัก/ศูนย์/กลุ่มผู้รับผิดชอบดำเนินการตอบเรื่องร้องเรียนกลับมายังกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมภายใน ๑๕ วัน ๔. รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนต่อ ผอ. สศค. เป็นประจำทุกเดือน	
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of work life)	๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานของบุคลากร	๑.๑ เพื่อให้บุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน	มีการจัดหาและปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์สำนักงานอย่างต่อเนื่อง	กิจกรรม ๑	หรือตามระดับกิจกรรมที่กำหนด			กิจกรรม ๓	๑๐๐	๔๐	๑๕	การจัดหรือปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ปีที่ดำเนินการ : ๖๔-๖๗ รายละเอียดกิจกรรม/แนวทาง : ๑. การสำรวจความต้องการใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน/สภาพแวดล้อมในการทำงาน (ปี ๖๔-๖๗) ๒. การจัดทำ/ทบทวนและดำเนินการตามแผน (ปี ๖๔-๖๗) ๓. การติดตามประเมินผล (ปี ๖๔-๖๗)	ส่วนบริหารงานพัสดุ สลข.

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก (%)			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ		
		๑.๒ เพื่อให้มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนด	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมการจัดสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด	มีการจัดสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดอย่างต่อเนื่อง	กิจกรรม ๑		กิจกรรม ๒		กิจกรรม ๓-๔	๑๐๐	๓๐		การจัดสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดตามความต้องการของบุคลากร ปีที่ดำเนินการ : ๖๔-๖๗ รายละเอียดกิจกรรม/แนวทาง : ๑. การสำรวจความต้องการ (ปี ๖๔-๖๗) ๒. การจัดสวัสดิการให้ตรงกับความต้องการที่มีความจำเป็นเป็นลำดับแรก ๆ (ปี ๖๔-๖๗) ๓. การสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม/การจัดสวัสดิการต่าง ๆ (ปี ๖๔-๖๗) ๔. การติดตามประเมินผล (ปี ๖๔-๖๗)	ส่วน อำนวยการ และ ประสาน ราชการ สสช.
		๑.๓ เพื่อให้มีความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์กร	๑.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่จัดเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์กร	มีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง	๑ กิจกรรม		๒ กิจกรรม		๓ กิจกรรม	๑๐๐	๓๐		การส่งเสริมความสัมพันธ์ของบุคลากรภายในองค์กร ปีที่ดำเนินการ : ๖๔-๖๗ รายละเอียดกิจกรรม/แนวทาง : ๑. การจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ เช่น การจัดสัมมนาข้าราชการและลูกจ้างของ สศค. ประจำปี การจัดแข่งขันกีฬาปี การสนับสนุนกิจกรรมชมรม เป็นต้น (ปี ๖๔-๖๗) ๒. การติดตามประเมินผล (ปี ๖๔-๖๗)	ส่วน อำนวยการ และ ประสาน ราชการ สสช.

หมายเหตุ ๑) มีการติดตามผลทุกรอบ ๖ เดือน และ ๒) แผนงาน/โครงการดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม