



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. จะต้องนำเสนอเอกสารหลักฐานประกอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (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	๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* (หลักเกณฑ์ฯ) ๐ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ๐ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๐ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๐ การพัฒนาบุคลากร ๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๐ การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ๐ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ยังใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐ 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

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗
แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

☒รอบที่ ๑ : วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ☐รอบที่ ๒ : วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) ตัวชี้วัด : ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
การสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ ๑. การวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของ สศค. ๒. การพิจารณาคุณสมบัติของตำแหน่งและ แนวทางการดำเนินการเพื่อสืบทอดตำแหน่ง ๓.การจัดทำข้อมูลคุณสมบัติของข้าราชการ เพื่อประกอบการพิจารณา ๔. การพัฒนาข้าราชการเพื่อรองรับ การสืบทอดตำแหน่ง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			✓ (มี.ค. ๖๖) ✓ (มี.ค. ๖๖)	- ตั้งแต่วันที่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นมา สลข. ได้ดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการ ใน สศค. คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการ พลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อดำเนินการ ประเมินบุคคล และคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ โดย สลข. ได้จัดทำข้อมูลอัตรากำลัง คุณสมบัติของตำแหน่งข้าราชการ ตลอดจนข้อมูลข้าราชการ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะไปดำรงตำแหน่ง เพื่อประกอบ การพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของคณะกรรมการดังกล่าว - สศค. ได้มีการเตรียมความพร้อมให้แก่ข้าราชการ เพื่อเข้าสู่ ตำแหน่งระดับสูง โดยการส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรต่าง ๆ เช่น หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.) เป็นต้น และมีการมอบหมายงานทั้งภายในหน่วยงานและ ต่างหน่วยงาน	- ไม่มี -	ส่วน บริหาร ทรัพยากร บุคคล และ ส่วน พัฒนา ทรัพยากร บุคคล สลข.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
๕. การจัดทำแนวทางหรือมาตรการสร้าง ความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่ง เช่น การเกษียณอายุ การลาออก การย้าย การโอน เป็นต้น ๖. การดำเนินการตามแนวทางหรือมาตรการ สร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๕				✓ (มี.ค. ๖๖)	- สศค. มีแนวทางการสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัด สศค. ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ซึ่งกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการที่ประสงค์ ขอลาออกไปรับราชการที่หน่วยงานอื่น หรือลาออกจากราชการ มอบหมายและกำกับให้ข้าราชการดำเนินการส่งมอบและ ถ่ายทอดภารกิจ กระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินงาน องค์ความรู้ ข้อมูลที่จำเป็น ตลอดจนสร้างความเข้าใจแก่ บุคลากรที่ต้องรับผิดชอบภารกิจแทน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง ในการปฏิบัติราชการ และได้มีการแจ้งให้ทุกหน่วยงานใน สศค. ถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว <u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u> - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

ตัวชี้วัด : ๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
แผนการบริหารอัตรากำลัง ๑. การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง ระดับสำนักงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	✓			- จะเริ่มดำเนินการในช่วงประมาณเดือนกันยายนของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- ไม่มี -	ส่วน บริหาร ทรัพยากร บุคคล สทช.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
๒. การบริหารอัตรากำลัง ๒.๑ การขอรับการจัดสรรหรือเกลี่ย อัตรากำลังจากส่วนราชการอื่น ๒.๒ การทบทวนโครงสร้างองค์กร/เกลี่ย อัตรากำลังหรือการมอบหมายงาน		✓		✓ (๖ ต.ค. ๖๕)	- จะเริ่มดำเนินการในช่วงประมาณเดือนกันยายนของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ได้อนุมัติให้ สศค. กำหนด โครงสร้างการจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง แบ่งส่วนราชการ สศค. กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๕ (กฎหมายกระทรวงฯ) และ สศค. ได้มีคำสั่ง ที่ ๒๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ต.ค. ๖๕ จัดตำแหน่งข้าราชการ และคำสั่ง ที่ ๒๕๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ต.ค. ๖๕ แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งตาม กฎหมายกระทรวงฯ ดังกล่าวแล้ว		และ กลุ่ม พัฒนา ระบบ บริหาร
๓. การบริหารอัตรากำลังระดับหน่วยงานภายใน ๓.๑ การทบทวนโครงสร้างและเกลี่ย อัตรากำลังหน่วยงานภายใน หรือ ๓.๒ ผอ.สำนัก/ผอ.ส่วนร่วมกันพิจารณา ปรับกระบวนการทำงานและจัดคนให้ เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงสร้าง อัตรากำลังและภารกิจ				✓ (มี.ค. ๖๖)	- สลช/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ได้มีการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน และมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้แก่ข้าราชการ เพื่อให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง		
๔. การติดตามประเมินผล				✓ (มี.ค. ๖๖)	- มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง <u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u> - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

ตัวชี้วัด : ๓.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๑. การสำรวจความจำเป็นในการพัฒนา บุคลากร ๒. การวิเคราะห์และกำหนดโครงการ/ หลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องกับ ความจำเป็น ๓. การจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากร ๔. การสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนา บุคลากร/หลักสูตรการพัฒนาต่าง ๆ ๕. การติดตามประเมินผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	✓	✓ (๕๐%)	✓ (มี.ค. ๖๖) ✓ (มี.ค. ๖๖)	- ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังได้ให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ สำหรับการดำเนินการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คาดว่าจะเริ่ม ดำเนินการในช่วงเดือนสิงหาคม - เดือนกันยายน ๒๕๖๖ - ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - มีการแจ้งเวียนตามแผนพัฒนาบุคลากร/หลักสูตรการ พัฒนาต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง <u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u> - มีรายละเอียด ดังนี้ ๑) เงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงิน ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยอนุมัติ เบิกจ่ายแล้ว เป็นจำนวนเงิน ๑,๓๗๕,๘๑๙.๓๕ บาท ๒) เงินงบประมาณ ได้รับจัดสรรเป็นจำนวนเงิน ๗๐๕,๖๐๐ บาท โดยอนุมัติเบิกจ่ายแล้ว เป็นจำนวนเงิน ๑๒,๖๑๔.๔๙ บาท	- ไม่มี -	ส่วน พัฒนา ทรัพยากร บุคคล สลช.

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

ตัวชี้วัด : ๑.๑.๑ ความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
๑. การสรรหาบุคคลเข้าทำงานให้ทันกับความต้องการและความจำเป็นตามภารกิจ ๑.๑ การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคของการสรรหาบุคคลเข้าทำงานและเสนอแนวทางแก้ไข ๑.๒ การกำหนดกลยุทธ์และวิธีการสรรหาบุคคลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น - การเข้าร่วมโครงการทุน UIS ของ ก.พ. - การขอรับการจัดสรรจากโครงการ นปร. ของ ก.พ.ร. - การขอรับการจัดสรรจากโครงการอื่น ๆ ของ ก.พ. - การรับโอนข้าราชการจากหน่วยงานอื่น - การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากหน่วยงานอื่น	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			✓ (มี.ค. ๖๖) ✓ (มี.ค. ๖๖)	- สศค. ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ สศค. เช่น คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง... (ข้าราชการ) และคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่ง... (ลูกจ้างชั่วคราว) เป็นต้น ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวได้มีการประชุมเพื่อวางแผนการสรรหาและวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการสรรหาบุคลากร กำหนดรูปแบบ และช่วงเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สศค. ได้มีการดำเนินการสรรหาบุคคลในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้ ๑) การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนรัฐบาลตามความต้องการของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ประจำปี ๒๕๖๕ (ทุนบุคคลทั่วไประดับปริญญา : บรรจุก่อนไปศึกษา) จำนวน ๑ ราย ๒) การแจ้งความประสงค์ขอรับการจัดสรรบุคคลจากโครงการ นปร. ของสำนักงาน ก.พ.ร. (รับโอน) สำหรับตำแหน่งเศรษฐกร ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓) สศค. อยู่ระหว่างดำเนินการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังนี้	- ไม่มี -	ส่วน บริหาร ทรัพยากร บุคคล สสช.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
- การให้ผู้เชี่ยวชาญใช้เครือข่ายจากหน่วยงานภายนอกดึงดูดบุคคลที่มีความสามารถเข้ามาทำงานใน สศค. ฯลฯ ๑.๓ การจัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาบุคคลเข้าทำงาน ๑.๔ การประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่านช่องทางต่าง ๆ ๑.๕ การติดตามประเมินผล				✓ (มี.ค. ๖๖) ✓ (มี.ค. ๖๖) ✓ (มี.ค. ๖๖)	๑. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง (รับโอนผู้สอบแข่งขันได้) ๒. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง - ดำเนินการตามแผนการที่กำหนด - สศค. ได้มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น เว็บไซต์ทางการของ สศค. (www.fpo.go.th) เว็บไซต์รับสมัครงานของ สศค. (fpo.thaijobjob.com) เว็บไซต์ของส่วนราชการอื่น (สำนักงาน ก.พ., กรมการจัดหางาน) Facebook Page ของ สศค. เป็นต้น - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		
๒. การโยกย้าย/สับเปลี่ยนหมุนเวียนงานและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๒.๑ การดำเนินการตามแนวทางการเพิ่มพูนประสบการณ์ของข้าราชการเพื่อให้มีประสบการณ์ที่หลากหลายตามหลักเกณฑ์ที่ สศค. และสำนักงาน ก.พ. กำหนด ดังนี้ (๑) เปิดช่องทางในการแสดงความจำนงขอโยกย้าย หรือพิจารณาการโยกย้ายเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ที่หลากหลาย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			✓ (มี.ค. ๖๖)	- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คบส. ได้มีการประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาการบริหารจัดการตำแหน่งข้าราชการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อทางราชการและการปฏิบัติภารกิจของ สศค. ดังนี้ ๑) ย้ายข้าราชการ รวมจำนวน ๔ ราย ดังนี้ - ข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ราย - ข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (HiPPS) จำนวน ๒ ราย	- ไม่มี -	ส่วน บริหาร ทรัพยากร บุคคล สลช.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
(๒) การจัดทำข้อมูลการดำรงตำแหน่งของข้าราชการเพื่อประกอบการพิจารณาโยกย้ายเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ๒.๒ การติดตามประเมินผล				✓ (มี.ค. ๖๖)	๒) เสนอชื่อข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ราย เป็นผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับตำแหน่งกรรมการบริหารสำรองประจำกลุ่มออกเสียง เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ของธนาคารโลก ๓) คัดเลือกข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ผ่านการประเมินบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๒ ราย และ สศค. ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๓ ธ.ค. ๖๕ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลดังกล่าวแล้ว - ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังได้อนุมัติให้ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๓ ราย อยู่ปฏิบัติหน้าที่เดิมต่อไปอีกเป็นเวลา ๑ ปี เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง คล่องตัว ตามประกาศ สศค. เรื่อง แนวทางการย้ายเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ของข้าราชการ สศค. ลงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

ตัวชี้วัด : ๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
การสื่อสารหลักเกณฑ์ กฎระเบียบเกี่ยวกับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑. การพัฒนารูปแบบการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหลักเกณฑ์ที่ สศค. และสำนักงาน ก.พ. กำหนด ให้ทันสมัย และน่าสนใจ ๒. การเพิ่มช่องทางการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหลักเกณฑ์ที่ สศค. และสำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			✓ (มี.ค. ๖๖)	- ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข. ได้สร้างบัญชี Line Official Account ในชื่อ HRM@FPO และอีเมล HRM@fpo.go.th เพื่อเป็นช่องทางเพิ่มเติมในการสื่อสารและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลภายใน สศค. รวมทั้งการใช้ FPO Mail/ Group Line ชุมนการสำนัก/ Facebook page ของ สศค. และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญให้บุคลากร สศค. ทราบโดยทั่วกัน <u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u> - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	- ไม่มี -	ส่วน บริหาร ทรัพยากร บุคคล สลข.

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

ตัวชี้วัด : ๑.๑.๒ จำนวนกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) มาใช้ในการบริการหรือบริหารจัดการเพิ่มขึ้นหรือการพัฒนาระบบให้ดีขึ้น

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
การใช้ระบบ IT มาช่วยในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑. ระบบการรับสมัครผ่านทาง Internet ๒. การแจ้งข้อมูลข่าวสารการรับสมัคร ๓. การอำนวยความสะดวกดาวน์โหลดแบบฟอร์ม HR ให้กับผู้รับบริการ ๔. การจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (E-Form)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			✓ (มี.ค. ๖๖)	- ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สลข. มีการประสานกับหน่วยงาน INET ในการจัดทำระบบการรับสมัครบุคคลในตำแหน่งต่าง ๆ ในรูปแบบ E-Form ผ่านทาง Internet อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์ต่าง ๆ นอกจากนี้ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ยังได้ประสานกับ ศทส. เพื่อให้ข้อมูลในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยในการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๑) การประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ทางการของ สศค. ๒) การพัฒนาระบบการลาและการลงเวลาใหม่ รวมถึงระบบการลงเวลาสำหรับ Work at Home ๓) การนำเข้าไฟล์แบบฟอร์มต่าง ๆ ลงในระบบ Intranet เช่น แบบฟอร์มการทดลองงาน แบบฟอร์มการขอหนังสือรับรอง เป็นต้น ๔) การนำเข้าแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (E-Form) ลงในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เช่น คำขอรับหนังสือรับรองต่าง ๆ คำขอมิบัติประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่ เป็นต้น <u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u> - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	- ไม่มี -	ส่วน บริหาร ทรัพยากร บุคคล สลข. และ ศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศ

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) ตัวชี้วัด : ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
การบริหารผลการปฏิบัติงาน ๑. การทบทวนแนวทางและพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน ๒. การสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและแนวทางการเลื่อนเงินเดือน ๓. การติดตามประเมินผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			✓ (มี.ค. ๖๖)	- คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สศค. ตามคำสั่ง สศค. ที่ ๓๘๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ ก.พ. ๖๖ ได้ให้ความเห็นและขอสังเกตเพื่อให้หน่วยงานไปปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการบริหารการเงิน - กพบ. ได้มีบันทึกที่ กพบ./๑๐๑๓/๒๑๒๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๕ แจ้งให้ สลช./กอง/ศูนย์/กลุ่ม ทราบการถ่ายทอดตัวชี้วัดของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดรายบุคคล - สลช. ได้มีบันทึกแจ้งหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการกลุ่ม รับทราบ สำหรับรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๖๖) เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และค่าตอบแทนพนักงานราชการเรียบร้อยแล้ว - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง <u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u> - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	- ไม่มี -	ส่วน บริหาร ทรัพยากร บุคคล สลช. และ กลุ่ม พัฒนา ระบบ บริหาร

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) ตัวชี้วัด : ๑.๒.๑ ความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระบุวัน/เดือน/ปี)			
๑. โครงการบริหารจัดการความรู้ ๑.๑ การแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความรู้ภายใน สศค. ๑.๒ การดำเนินการตามโครงการบริหารจัดการความรู้ ๑.๓ การรายงานผลการดำเนินการประจำปี ๑.๔ การติดตามประเมินผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		✓ (๔๐%)		- สศค. ได้มีคำสั่ง ที่ ๒๘๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ ต.ค. ๖๕ และ ที่ ๓๑๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ พ.ย. ๖๕ แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรมองค์กรเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการองค์ความรู้ภายใน สศค. ภายใต้โครงการบริหารจัดการองค์ความรู้และนวัตกรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - มีการจัดกิจกรรม ดังนี้ - เสวนาแลกเปลี่ยนความรู้ จำนวน ๒ ครั้ง - ศึกษาดูงาน จำนวน ๑ ครั้ง - เผยแพร่องค์ความรู้ จำนวน ๑๐ ผลงาน - จัดทำผลงานวิจัยเชิงนโยบาย จำนวน ๔ เรื่อง (อยู่ระหว่างดำเนินการ) - จะมีการรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหาร สศค. เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น - มีการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น <u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u> - การเสวนาครั้งที่ ๑ เรื่อง การนำเสนอรายงาน Fiscal Monitor เมื่อวันที่ ๑๔ พ.ย. ๖๕ มีการใช้จ่ายงบประมาณ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑,๒๐๖ บาท - การเสวนาครั้งที่ ๒ เรื่อง แนวโน้มอุตสาหกรรม MICE ของประเทศไทยในอนาคต เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๗ ก.พ. ๖๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้	- ไม่มี -	ฝ่าย บริหารงาน ห้องสมุด สสช. และ กลุ่ม พัฒนา ระบบ บริหาร

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
					- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑,๐๐๕ บาท - ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๑,๒๐๐ บาท รวม ๒,๒๐๕ บาท - การศึกษาดูงาน ครั้งที่ ๑ ณ ศูนย์ควบคุมการเดินรถและศูนย์ซ่อมบำรุงขบวนรถไฟฟ้า การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เมื่อวันอังคารที่ ๒๑ ก.พ. ๖๖ มีการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้ - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑๕๖ บาท - ค่าเช่ารถและค่าน้ำมัน จำนวน ๒,๒๐๐ บาท รวม ๒,๓๕๖ บาท รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕,๖๗๖ บาท		
๒. การเสนอนวัตกรรม ๒.๑ สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม เสนอนวัตกรรม ๒.๒ การนำนวัตกรรมมาปรับปรุง พัฒนางาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	✓			- กพบ. จะดำเนินโครงการประกวดนวัตกรรม สศค. ในช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๖ <u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u> - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	- ไม่มี -	

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) ตัวชี้วัด : ๑.๒.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
โรงเรียน สศค. ๑. ประสานสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม เพื่อทบทวนเนื้อหาวิชาหลักสูตรกลาง และหลักสูตรเพิ่มเติมของโรงเรียน สศค. ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๒. จัดทำตารางการฝึกอบรมและรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓. ขออนุมัติการจัดฝึกอบรมและรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๔. ประสานกอง/ศูนย์/กลุ่ม แจ้งบุคลากรในสังกัดที่มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงการมอบหมายผู้แทนเพื่อเป็นวิทยากรฝึกอบรม ๕. ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามตารางที่ได้รับอนุมัติในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ E-Learning และรูปแบบในชั้นเรียน ๖. รายงานและประเมินผลการจัดฝึกอบรมหลักสูตรของโรงเรียน สศค.	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			✓ (ต.ค. ๖๕) ✓ (ต.ค. ๖๕) ✓ (๒๘ ต.ค. ๖๕) ✓ (๒ - ๑๓ พ.ย. ๖๕) ✓ (๑๔ พ.ย. ๖๕ - ๒๗ ม.ค. ๖๖) ✓ (๒๗ ก.พ. ๖๖)	- ประสานสำนักงาน/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เพื่อทบทวนเนื้อหาวิชาหลักสูตรกลาง และหลักสูตรเพิ่มเติมของโรงเรียน สศค. ที่อยู่ในความรับผิดชอบ - จัดทำตารางการฝึกอบรมและรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม - ขออนุมัติการจัดฝึกอบรมและรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม - ประสานกอง/ศูนย์/กลุ่ม แจ้งบุคลากรในสังกัดที่มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงการมอบหมายผู้แทนเพื่อเป็นวิทยากรฝึกอบรม - ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามตารางที่ได้รับอนุมัติในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ E-Learning และรูปแบบในชั้นเรียน - สรุปผลการฝึกอบรมหลักสูตรของโรงเรียน สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ E-Learning และรูปแบบในชั้นเรียน โดยผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ - ได้รับจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานเป็นจำนวนเงิน ๑๗๘,๑๗๐ บาท โดยเบิกจ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๖๔,๖๘๐.๘๓ บาท	- ไม่มี -	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) ตัวชี้วัด : ๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
๑. ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๑.๑ การคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๑.๒ การจัดทำกรอบการสั่งสม ประสบการณ์รายบุคคลให้สอดคล้องกับ กรอบการสั่งสมประสบการณ์ระดับกรม ๑.๓ การใช้เครื่องมือในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเพื่อจูงใจและรักษาผู้อยู่ใน ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ดังนี้ (๑) การดูแลเกี่ยวกับทุนฝึกอบรม ของรัฐบาล (๒) การเลื่อนเงินเดือน (๓) การแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเป็น ระดับชำนาญการพิเศษโดยการกำหนด ตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราว	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	✓		✓ (๒๒ ก.พ. ๖๖) ✓ (๘ มี.ค. ๖๖) ✓ (มี.ค. ๖๖) ✓ (มี.ค. ๖๖)	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการระบบข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ สศค. - คณะกรรมการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ คัดเลือกและจัดทำประกาศรับสมัครคัดเลือก - แจ้งรายชื่อและขออนุมัติผู้มีสิทธิได้รับทุนรัฐบาล - มีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งจะเลื่อนเงินเดือนภายหลังจาก การเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติ - ในช่วง ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ยังไม่มีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ผ่านการประเมินผลงาน <u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u> - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	- ไม่มี -	ส่วนพัฒนา ทรัพยากร บุคคล และส่วน บริหาร ทรัพยากร บุคคล สช.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
๒. แผนการสร้างความรู้ความผูกพันของบุคลากร สศค. ๒.๑ การดำเนินการตามแผน ๒.๒ การติดตามประเมินผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			✓ (มี.ค. ๖๖) ✓ (มี.ค. ๖๖)	- สำนักงาน/กอง/ศูนย์/กลุ่มส่วนใหญ่ได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนที่อยู่ในความรับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว - ขณะนี้อยู่ระหว่างการทบทวนเพื่อปรับปรุงแผน - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง <u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u> - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	- ไม่มี -	

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

ตัวชี้วัด : ๑.๑.๒ ความสำเร็จในการจัดทำรายงานสรุปข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐ

กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
การรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ ๑. สลข. ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับเรื่อง กล่าวหาว่าร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกรณีทุจริต ประจำเดือน พร้อมทั้งจัดส่งแบบรายงาน ข้อมูลฯ ให้กับ กพบ.	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			✓ (มี.ค. ๖๖)	- สลข. ได้ดำเนินการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องกล่าวหา ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกรณีทุจริต ตามข้อสั่งการของ ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ เป็นประจำทุก เดือนให้ กพบ. รวบรวมเพื่อรายงานไปยังกระทรวงการคลัง - กพบ. ได้ดำเนินการประสานกับ สลข. เพื่อติดตามข้อมูล เรื่องกล่าวหาว่าร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ และรายงานผลใน ระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือ	- ไม่มี -	กลุ่มงาน จริยธรรม กลุ่ม พัฒนา ระบบ บริหาร และ

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
๒. กพบ. กรอกข้อมูลผลการดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำ การทุจริตหรือประพฤติมิชอบประจำเดือน ในระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐ กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบทาง อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ พร้อมทั้งพิมพ์แบบรายงานสรุปข้อร้องเรียน เจ้าหน้าที่รัฐ กระทำการทุจริตหรือประพฤ ติมิชอบประจำเดือน ๓. กพบ. จัดทำร่างบันทึกถึงปลัด กระทรวงการคลัง เพื่อรายงานผลการ ดำเนินการฯ ประจำเดือน ๔. กพบ. จัดส่งไฟล์แบบรายงานสรุป ข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริต หรือประพฤติมิชอบประจำเดือน ให้กับ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ประจำ กระทรวงการคลัง					ประพฤติมิชอบทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ พร้อมจัดทำบันทึก ถึงปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อรายงานผลการดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง <u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u> - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		ส่วน บริหาร ทรัพยากร บุคคล สทช.

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of work life) ตัวชี้วัด : ๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผน

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
การจัดหรือปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ๑. การสำรวจความต้องการใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน/สภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒. การจัดทำ/ทบทวน และดำเนินการตามแผน ๓. การติดตามประเมินผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			✓ (มี.ค. ๖๖)	- มีการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเพื่อรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น หมึก กระดาษ แฟ้ม ฯลฯ โดยไม่ต้องร้องขอ - การปรับปรุง ซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศและระบบไฟฟ้า จะดำเนินการตามความจำเป็นและเหมาะสม - ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น ๑. จัดซื้ออุปกรณ์เกี่ยวกับ COVID-19 เช่น แอลกอฮอล์ล้างมือ ชุดตรวจ ATK ๒. ทำการพ่นยาฆ่าเชื้อตามที่ได้รับแจ้ง ๓. สำรวจ ปรับปรุงซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศและระบบไฟฟ้าสำนักงาน - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง <u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u> - ได้มีการอนุมัติจัดซื้อเจลทำความสะอาดมือ จำนวน ๑๐ แกลลอน เมื่อวันที่ ๘ มี.ค. ๖๖ โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณเป็นจำนวนเงิน ๔,๗๐๐ บาท	- ไม่มี -	ส่วน บริหาร งานพัสดุ สสข.

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of work life) ตัวชี้วัด : ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมการจัดสวัสดิการ
นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
การจัดสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดตามความต้องการของบุคลากร ๑. การสำรวจความต้องการ ๒. การจัดสวัสดิการให้ตรงกับความต้องการที่มีความจำเป็นเป็นลำดับแรก ๆ ๓. การสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์กิจกรรม/การจัดสวัสดิการต่าง ๆ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	✓		✓ (ธ.ค. ๖๕) ✓ (มี.ค. ๖๖)	- ได้มีการอนุมัติเงินกองทุนสวัสดิการ สศค. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เป็นเงิน ๗๐,๐๐๐ บาท ตามมติคณะกรรมการสวัสดิการ สศค. ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๕ (ขณะนี้อยู่ระหว่างเตรียมการสำรวจความต้องการ) - ได้มีการอนุมัติเงินกองทุนสวัสดิการ สศค. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เป็นเงิน ๗๐,๐๐๐ บาท และได้มีการจัดกิจกรรมดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ - ๑๖ ธ.ค. ๖๕ ณ ห้องประชุมป่วย อิงภากรณ์ ชั้น ๗ สศค. ประกอบด้วย กิจกรรมจัดดอกไม้สด กิจกรรมสอนทำวุ้นดอกไม้ และ กิจกรรมสอนทำพุดดิ้งมะพร้าวอ่อน - สศค. ได้มีการอนุมัติเงินกองทุนสวัสดิการ สศค. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงานราชการ พนักงานเงินทุนหมุนเวียนกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ และลูกจ้างชั่วคราว (คนละ ๓๕๐ บาท จำนวนประมาณ ๘๐ คน) ภายในวงเงินจำนวน ๒๘,๐๐๐ บาท ซึ่งมีการตรวจสอบสุขภาพในวันที่ ๓ พ.ย. ๖๕ และ ๓๐ พ.ย. ๖๕ - มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	- ไม่มี -	ส่วน อำนวยการและ ประสาน ราชการ สสข.

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
๔. การติดตามประเมินผล				✓ (มี.ค. ๖๖)	- มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง <u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u> - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ		

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Quality of work life) ตัวชี้วัด : ๑.๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่จัดเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในองค์กร

ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	สถานะ			ผลการดำเนินงาน (ตามสถานะ)	ปัญหาอุปสรรคที่พบ พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)	ผู้รับ ผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (%)	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระบุวัน/ เดือน/ปี)			
การส่งเสริมความสัมพันธ์ของบุคลากรภายในองค์กร ๑. การจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ เช่น ๑.๑ การจัดสัมมนาข้าราชการและลูกจ้างของ สศค. ประจำปี ๑.๒ การสนับสนุนกิจกรรมชมรม ๒. การติดตามประเมินผล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	✓		✓ (พ.ย. ๖๕) ✓ (มี.ค. ๖๖)	- อยู่ระหว่างการกำหนดนโยบายจากผู้บริหาร - ได้มีการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ สศค. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมของชมรมต่าง ๆ ของ สศค. เป็นเงิน ๒๘,๖๕๒ บาท ได้แก่ ชมรมวาดภาพสีน้ำ - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง <u>รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ</u> - ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ	- ไม่มี -	ส่วน อำนาจกา รและ ประธาน ราชการ สทช.

- หมายเหตุ** ๑. กรอกข้อมูลใน Word (แบบฟอร์มและแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ สามารถดาวน์โหลดได้ผ่าน QR Code ท้ายบันทึก)
๒. แนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบการรายงาน/แผนปฏิบัติการ (ขั้นตอน) /รายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง/กรณีกิจกรรมต่อเนื่องทั้งปีให้ระบุกิจกรรมย่อย
๓. กรณีที่แผนงาน/โครงการ ยังไม่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างดำเนินการ โปรดใส่เครื่องหมาย (/) **ทั้งนี้** ในกรณีอยู่ระหว่างดำเนินการโปรดระบุเปอร์เซ็นต์ (%) **ความคืบหน้าดำเนินการแล้ว**
๔. ระบุรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงาน เฉพาะที่ได้มีการใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว เป็นจำนวนเงิน **ทั้งนี้** หากไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินการดังกล่าวให้ระบุว่า “ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ”