



แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือ สำนักงาน ก.พ. มีบทบาทสำคัญในฐานะเจ้าหน้าที่ดำเนินการของ ก.พ. ซึ่งเป็นองค์กรกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาคราชการภายใต้ระบบคุณธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาคราชการให้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ ด้วยการผลักดันและพัฒนาให้ภาคราชการของประเทศมีคุณธรรมปลอดทุจริตเป็นราชการที่สร้างและส่งเสริมนวัตกรรม มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและเป็นที่เชื่อถือของนานาชาติ โดยการปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลรวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน เพื่อให้แต่ละส่วนราชการได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนดีคนเก่งที่มีจิตสำนึกอย่างเหมาะสม ดังนั้น สำนักงาน ก.พ. จึงต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ. ตลอดจนส่งเสริมให้นำศักยภาพของข้าราชการมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

วิสัยทัศน์สำนักงาน ก.พ.

“ปฏิรูปการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล พัฒนาคุณภาพ คุณธรรม ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อสร้างให้เกิดความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ และแรงสนับสนุนในการปฏิบัติงานราชการ เพื่อประเทศชาติ และประชาชนทุกฝ่าย (To Restore Trust in Thai Public Servants)”



พันธกิจสำนักงาน ก.พ.

- 1) ปรับขนาด และต้นทุนค่าใช้จ่ายด้านบุคคลให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อให้รัฐบาลบริหารและพัฒนาประเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า
- 2) ปรับปรุงกลไก และมอบอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความยืดหยุ่น คล่องตัว ทันสมัย เหมาะสมกับบริบทการทำงานของแต่ละส่วนราชการ
- 3) สร้างคุณภาพของคน งาน และชีวิตแบบบูรณาการ ที่ยืดหยุ่น เหมาะสมกับความคาดหวัง และความพึงพอใจให้แก่บุคลากรเป็นรายกลุ่มรายบุคคล
- 4) ปรับปรุงบทบาท ภารกิจ และความสามารถของหน่วยงานทรัพยากรบุคคล เพื่อมุ่งสู่การพัฒนานวัตกรรมที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ.

- 1) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ มีประสิทธิภาพ คล่องตัว เอื้อต่อการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด
- 2) บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติราชการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักงาน ก.พ.

สนับสนุนวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ชาติ ด้วยการผลักดันและพัฒนาให้ภาคราชการของประเทศมีคุณธรรมปลอดทุจริต เป็นราชการที่สร้างและส่งเสริมนวัตกรรมและมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและเป็นที่เชื่อถือของนานาชาติ โดยการปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ขั้นตอน หลักเกณฑ์เพื่อให้แต่ละส่วนราชการได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนดีคนเก่งที่มีจิตสำนึกอย่างเหมาะสม

กลยุทธ์ของสำนักงาน ก.พ.

- 1) พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกกลไก ทั้งการสรรหา พัฒนา รักษาไว้ และใช้ประโยชน์ ให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว ง่ายต่อการนำไปปฏิบัติ
- 2) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
- 3) สร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
- 4) สนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐในทุกระดับพัฒนาตนเองตามขีดสมรรถนะที่กำหนดไว้
- 5) สนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างหน่วยงานกลางการบริหารทรัพยากรบุคคล และรักษามาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาครัฐ
- 6) สร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการปฏิบัติราชการด้วยความประพฤติชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติ ยึดถือคุณธรรม และจริยธรรมเป็นหลักในการทำงาน
- 7) ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่มีความหลากหลายอย่างเป็นระบบ
- 8) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐอย่างต่อเนื่อง



- 1) เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) และคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) และดำเนินการตามที่ ก.พ. หรือ ก.พ.ค. มอบหมาย
- 2) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่กระทรวง กรม เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
- 3) พัฒนา ส่งเสริม วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ ระบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน
- 4) ติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน
- 5) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนกำลังคนของข้าราชการพลเรือน
- 6) เป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
- 7) จัดทำยุทธศาสตร์ ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน
- 8) ส่งเสริม ประสานงาน เผยแพร่ ให้คำปรึกษาแนะนำ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ และการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตสำหรับทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
- 9) ดำเนินการเกี่ยวกับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนของรัฐบาลตามนโยบายและระเบียบของ ก.พ. ตามมาตรา 8 (8)
- 10) ดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลบุคลากรภาครัฐและนักเรียนทุนตามข้อบังคับหรือระเบียบของ ก.พ. ตามมาตรา 8 (9)
- 11) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอื่นเพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทน รวมทั้งระดับตำแหน่งและประเภทตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิดังกล่าว
- 12) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน
- 13) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนเสนอต่อ ก.พ. และคณะรัฐมนตรี
- 14) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่น หรือตามที่คณะรัฐมนตรี หรือนายกรัฐมนตรี หรือ ก.พ. มอบหมาย

¹มาตรา 8 (8) กำหนดนโยบายและอกระเปียบเกี่ยวกับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนของรัฐบาลให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตลอดจนจัดสรรผู้รับทุนที่สำเร็จการศึกษาแล้วเข้ารับราชการในกระทรวงและกรมหรือหน่วยงานของรัฐ

²มาตรา 8 (9) ออกข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดการการศึกษาและควบคุมดูแลและการให้ความช่วยเหลือบุคลากรภาครัฐ นักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง นักเรียนทุนของรัฐบาล และนักเรียนทุนส่วนตัวที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. ตลอดจนการเก็บเงินชดเชยค่าใช้จ่ายในการดูแลจัดการการศึกษา ทั้งนี้ให้ถือว่าเงินชดเชยค่าใช้จ่ายในการดูแลจัดการการศึกษาเป็นเงินรายรับของส่วนราชการที่เป็นสถานอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณประโยชน์ ตามความหมายในกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.

กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ก.พ. ดังนี้

01

ประเด็นที่ 1 การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

1. การสับเปลี่ยนหมุนเวียนกำลังคน โดยทำการสำรวจความต้องการสับเปลี่ยนวางแผนการสับเปลี่ยนหมุนเวียนพร้อมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานแทน
2. มีโครงการปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงาน ก.พ. โดยจัดตั้งกองกลยุทธ์การบริหารข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และกองพัฒนาสมรรถนะเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสำนักงาน ก.พ.
3. การบริหารจัดการองค์ความรู้ ดำเนินกิจกรรม คือ โครงการบริหารจัดการองค์ความรู้ โดยดำเนินการดังนี้
 - แต่งตั้งคณะทำงานจัดการองค์ความรู้สำหรับข้าราชการผ่านสื่อออนไลน์
 - กำหนดแผนการบริหารจัดการองค์ความรู้
 - สำรวจ รวบรวมองค์ความรู้และจัดหมวดหมู่
 - ศึกษาและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ปรับปรุงพัฒนาองค์ความรู้เดิมให้ทันสมัย
 - รมรงค์การสร้างจิตสำนึกให้เห็นความสำคัญของการถ่ายทอดองค์ความรู้
 - พัฒนาช่องทางการถ่ายทอดองค์ความรู้
 - เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึง
 - กำหนดให้มีกิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์และองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์

02

ประเด็นที่ 2 การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

1. การพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) Version 6.0 โดยเชื่อมโยงฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐจากทุกส่วนราชการ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐแบบฐานข้อมูลเดียวที่จะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการบริหารของภาครัฐ และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดต้นทุน และความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บข้อมูล
2. การจัดทำรายงานสารสนเทศกำลังคน โดยทำการปรับปรุงข้อมูลกำลังคนของสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นปัจจุบัน และจัดพิมพ์เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงาน
3. การส่งเสริมให้ข้าราชการได้รับการอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การจัดการองค์ความรู้สำหรับข้าราชการผ่านสื่อออนไลน์ (Online Knowledge Management)
4. การจัดเก็บแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายฝ่ายบริหารที่ส่งเสริมให้ส่วนราชการเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้การจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวทำให้สามารถสืบค้นเอกสารได้อย่างรวดเร็วและสะดวก

03

ประเด็นที่ 3 การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ

การส่งเสริมปลูกจิตสำนึกรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และสร้างเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามระบบคุณธรรม จริยธรรม และความถูกต้อง เช่น การจัดอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี : ต้นกล้าข้าราชการ

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.

การพัฒนาบุคลากรภายในสำนักงาน ก.พ. แบบองค์รวม ผ่านการสร้างแนวทางการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ก.พ. ด้วยหลักการ “การสร้างความสุข (Well-being) ให้กับบุคลากร สำนักงาน ก.พ.” ได้แก่

- 1) สุขกาย (Physical Well-being)
- 2) สุขใจ (Emotional Well-being)
- 3) สุขงาน (Intellectual and Occupational Well-being)
- 4) สุขสัมพันธ์ (Social and Environmental Well-being)
- 5) สุขเงิน (Financial Well-being)

รวมทั้ง การดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรภายในสำนักงาน ก.พ. อย่างครอบคลุมทุกมิติ ซึ่งรวมถึงเครื่องมือ หลักสูตรการพัฒนา และกิจกรรมอื่น ๆ ที่สนับสนุน ทั้งการเสริมสร้าง Mindset Skillset และ Ecosystem ที่เกี่ยวข้อง



แผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (ล้านบาท)			
			ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1. การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.		0.5710	0.1320	0.1625	0.1725	0.1040
1.1 งานแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.	- จัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงาน ก.พ. - บริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ตามแนวทาง HR Scorecard - บริหารจัดการอัตรากำลังของสำนักงาน ก.พ. เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนข้าราชการ เป็นต้น - พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในสำนักงาน ก.พ. เช่น การให้บริการขอรับเอกสารผ่านทางระบบออนไลน์ - บริหารจัดการระบบงาน อัตรากำลังของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ					
1.2 งานสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	1.2.1 จัดกิจกรรมการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน - กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ - กิจกรรมการออกกำลังกาย - กิจกรรมเสริมสร้างขวัญ กำลังใจ ให้แก่ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. 1.2.2 ปรับปรุงระบบการจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.					
1.3 งานบริหารอัตรากำลังและงานบริหารจัดการทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	- จัดเตรียมพิธีการ - อำนวยความสะดวกและจัดเตรียมเอกสาร วัสดุ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหาร - จัดเตรียมห้องประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่มสำหรับรับรองผู้เยี่ยมชม ศึกษาดูงานภายในสำนักงาน ก.พ.					

แผนการดำเนินงาน

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (ล้านบาท)			
			ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
2. การพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.		0.5010	0.0084	0.1312	0.2746	0.0868
2.1 การเตรียมความพร้อม ด้านองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะหลักและ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงานของ ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. เพื่อขับเคลื่อนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในเชิง ยุทธศาสตร์	2.1.1 การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางสำหรับ นักกฎหมายของสำนักงาน ก.พ. 2.1.2 การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความเชี่ยวชาญเฉพาะสำหรับ นักทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. 2.1.3 การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ก.พ. 2.1.4 การอบรมสัมมนาร่วมกัน "หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี"					
2.2 การพัฒนาสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงานของข้าราชการ ในสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/ กอง/กลุ่มงาน	การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนัก/ สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่มงาน (OCSC Campus)					
2.3 การขับเคลื่อนตาม ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วย การป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต	โครงการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณภาพของข้าราชการ ปีงบประมาณ 2566					
รวม		1.0720	0.1404	0.2937	0.4471	0.1908