

นโยบายการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

HUMAN RESOURCES



Recruitment



Development



Retention



Utilization

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงาน กกพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงาน กกพ. ได้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลว่าเป็นผู้ผลักดันดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย โดยคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (กกพ.) ในการประชุม ครั้งที่ 25/2564 (ครั้งที่ 734) เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2564 มีมติเห็นชอบแผนการดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายและประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีวัตถุประสงค์ตามแผนงาน จำนวน 9 วัตถุประสงค์ และมีนโยบายการด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในวัตถุประสงค์ที่ 9 บริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ยุทธศาสตร์ชาติ	“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” การสร้างภาพลักษณ์ในการแข่งขัน การสร้างการเติบโตแบบคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อ สสจ. การปรับโครงสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารราชการ			
แผนแม่บท	ประเด็นที่ ๗ โครงสร้างพื้นฐาน ระบบโลจิสติกส์ และดิจิทัล			
แผนปฏิรูปด้านพลังงาน (ฉบับปรับปรุง) และ Big Rock	- ด้านบริหารจัดการพลังงาน - OS & Platform online - มาตรฐาน & KPI ติดตามประเมินผล Pre & Post audit - มาตรฐาน & KPI ประเมินผลการไฟฟ้าใช้ประสิทธิภาพต่อโครงการ	- ด้านไฟฟ้า & มิเตอร์ไฟฟ้า - ส่งเสริมการแบ่งปันกิจการไฟฟ้า & กิจการก๊าซ : TPA ก๊าซ & ไฟฟ้า - แผนบูรณาการการลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระยะ ๕ ปี	- ด้านสนับสนุนพลังงานทดแทน - Solar Rooftop เซลล์ - กิจการไฟฟ้าสีเขียว - พลังงานทดแทนในชุมชนและครัวเรือน	- ด้านเทคโนโลยีนวัตกรรม - ส่งเสริมการใช้ EV - ส่งเสริมให้มีการใช้พลังงานไฟฟ้าที่ผลิตจาก Solar Rooftop
แผนพัฒนาเศรษฐกิจฉบับที่ ๑๒	สร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน	การเติบโตที่ยั่งยืน สสจ. เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์	การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม
เป้าหมายพลังงาน /อื่นๆ	นโยบายรัฐบาล	SDGs 7	แผนพัฒนาดิจิทัล	แผนพลังงานชาติ
แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565				
วัตถุประสงค์ที่ ๑	กำกับกรรับซื้อไฟฟ้า RE	ปรับแก้ไขระเบียบว่าด้วยการอนุญาตตาม Licensing Scheme ใหม่	การเปิดเผยข้อมูลตาม ม. ๓๑(๔)	
วัตถุประสงค์ที่ ๒	ทบทวนหลักเกณฑ์กำหนดอัตราค่าไฟฟ้า	หลักเกณฑ์กำหนดอัตราค่าไฟฟ้า	แนวทางการสนับสนุนผู้ใช้ไฟฟ้ามาอยู่อาศัยรายได้น้อย (Targeted Subsidy)	ประกาศมาตรฐานสัญญาการให้บริการประเภท ๑๔
วัตถุประสงค์ที่ ๓	กำกับกรส่งเสริมการแข่งขันก๊าซฯ ระยะที่ ๒	กำกับกร LNG Reloading/ แนวทางการกำกับกรรับ LNG Hub	แนวทางการกำกับกรไฟฟ้าที่มีการแข่งขัน/รองรับ RE 100 (Regulatory Guideline & Code of Conduct)	
วัตถุประสงค์ที่ ๔	ทบทวน TPA Framework & TPA Code	รองรับการเปิดใหม่บุคคลที่สามในระบบโครงข่ายไฟฟ้า	หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าบริการใช้ระบบโครงข่ายไฟฟ้า Wheeling Charge ไฟฟ้า	
วัตถุประสงค์ที่ ๕	ตรวจสอบติดตามสถานะประกอบกิจการพลังงาน	กำกับกรเข้าใช้ประโยชน์ระบบโครงข่ายไฟฟ้า	เผยแพร่งานวิจัย ม.๓๗(๔)การเพิ่มประสิทธิภาพในการประกอบกิจการไฟฟ้า	
วัตถุประสงค์ที่ ๖	ปฏิรูปกลไกคุ้มครองผู้ใช้งาน	สรรหา คชช. & พัฒนาศักยภาพ	บริหารกองทุนพัฒนาไฟฟ้า	พัฒนาเครือข่ายการมีส่วนร่วม & กระตุ้นโครงการชุมชนที่ยั่งยืน
วัตถุประสงค์ที่ ๗-๘	มาตรการ DR	ส่งเสริมการใช้ RE ในพื้นที่ปลาย/ทางไกลของส่งไฟฟ้า ม.๓๗(๔)	เผยแพร่ความรู้การใชพลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ม. ๓๗(๔)	วิเคราะห์และจัดทำหลักเกณฑ์จัดหาไฟฟ้าและต้นแบบสัญญาซื้อขายไฟฟ้ารองรับธุรกิจพลังงานหมุนเวียนรูปแบบใหม่
วัตถุประสงค์ที่ ๙	ITA & ISO 9001/37001	แก้ไข พจน./กฎเกณฑ์	พัฒนาระบบบริหาร & บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล =ERC Data Sharing Platform, E-services (อนุญาต, ร้องเรียน), พัฒนาระบบปฏิบัติการ: Smart Audit (สสจ.), บริหารกองทุน, การเงินบัญชี	วางระบบ HRD (ภายใต้กำกับ & ควบคุม)เชิงลึกด้านกำกับ

โดยมีรายละเอียด สรุปได้ดังนี้

วัตถุประสงค์ที่ 1	ส่งเสริมให้บริการด้านพลังงานอย่างเพียงพอ มีความมั่นคง และมีความเป็นธรรมต่อผู้ใช้พลังงานและผู้รับใบอนุญาต
กลยุทธ์ที่ 1.1	เพิ่มศักยภาพการวิเคราะห์นโยบายและแผนด้านพลังงานให้มีความน่าเชื่อถือ เป็นที่ยอมรับของผู้เกี่ยวข้อง
กลยุทธ์ที่ 1.2	ปรับปรุงระบบการกำกับกิจการพลังงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้มีพลังงานที่เพียงพอและมั่นคง
วัตถุประสงค์ที่ 2	ปกป้องผลประโยชน์ของผู้ใช้พลังงานทั้งด้านอัตราค่าบริการ และคุณภาพการให้บริการ
กลยุทธ์ที่ 2.1	ปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำกับอัตราค่าบริการพลังงาน (ไฟฟ้าและก๊าซธรรมชาติ) ให้มีความโปร่งใส และได้มาตรฐานสากลมากยิ่งขึ้น
กลยุทธ์ที่ 2.2	กำกับดูแลคุณภาพการให้บริการไฟฟ้า และก๊าซธรรมชาติให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล รวมทั้งอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการทั้งด้านการให้บริการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการให้บริการได้ทันเวลา และการให้บริการที่ทั่วถึง

วัตถุประสงค์ที่ 3	ส่งเสริมการแข่งขันในกิจการพลังงาน และป้องกันการใช้อำนาจในทางมิชอบในการประกอบกิจการพลังงาน
กลยุทธ์	เพิ่มศักยภาพการแข่งขันในกิจการไฟฟ้าและกิจการก๊าซธรรมชาติตามแผนปฏิรูปประเทศด้านพลังงาน
วัตถุประสงค์ที่ 4	ส่งเสริมให้การบริการของระบบโครงข่ายพลังงานเป็นไปด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
กลยุทธ์	จัดทำมาตรฐานการให้บริการของระบบโครงข่ายเพื่อให้มีมาตรฐานบริการระดับสากล
วัตถุประสงค์ที่ 5	ส่งเสริมให้การประกอบกิจการพลังงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมต่อผู้รับใบอนุญาตและผู้ใช้พลังงาน
กลยุทธ์	ส่งเสริมการประกอบกิจการให้มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมต่อผู้รับใบอนุญาตและผู้ใช้พลังงาน
วัตถุประสงค์ที่ 6	ปกป้องสิทธิเสรีภาพของผู้ใช้พลังงาน ชุมชนท้องถิ่น ประชาชน และผู้รับใบอนุญาตในการมีส่วนร่วม เข้าถึง ใช้ และจัดการด้านพลังงานภายใต้หลักเกณฑ์ที่ให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย
กลยุทธ์	พัฒนาระบบการมีส่วนร่วมอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ใช้พลังงาน ชุมชนท้องถิ่น ประชาชน และผู้รับใบอนุญาตมีส่วนร่วมได้อย่างครบถ้วนทุกขั้นตอน
วัตถุประสงค์ที่ 7	ส่งเสริมการใช้พลังงานและการใช้ทรัพยากรในการประกอบกิจการพลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้ประชาชนใช้พลังงานอย่างประหยัด รวมทั้งการใช้พลังงานทดแทน โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และความสมดุลของทรัพยากรธรรมชาติ
กลยุทธ์ที่ 7.1	พัฒนาระบบการกำกับให้ผู้ประกอบการใช้ทรัพยากรในการประกอบกิจการพลังงานอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ รองรับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของโลกพลังงานที่ขับเคลื่อน 3D
กลยุทธ์ที่ 7.2	ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน
วัตถุประสงค์ที่ 8	ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนในการประกอบกิจการไฟฟ้าที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อย
กลยุทธ์	ส่งเสริมการใช้ประโยชน์และพัฒนาแหล่งพลังงานทดแทนเพื่อให้การประกอบกิจการไฟฟ้ามีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อย
วัตถุประสงค์ที่ 9	บริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพด้านการกำกับกิจการพลังงาน
กลยุทธ์ที่ 9.1	พัฒนาระบบบริหารจัดการการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและมีมาตรฐานสากล เพื่อให้ตอบสนองความต้องการและให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และเป็นมืออาชีพ
กลยุทธ์ที่ 9.2	พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพด้านการกำกับกิจการพลังงาน

หลังจากที่ กกพ. ได้มีมติเห็นชอบแผนการดำเนินงาน งบประมาณรายจ่าย และประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยกำหนดวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนด 9 วัตถุประสงค์แล้ว ต่อมา กกพ. ในการประชุม ครั้งที่ 57/2564 (ครั้งที่ 766) วันพุธที่ 22 และวันพฤหัสบดีที่ 23 ธันวาคม 2564 ได้มีมติเห็นชอบตัวชี้วัดองค์กร ผลผลิต คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และแผนงานสำคัญของสำนักงาน กกพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้จัดทำแผนปฏิบัติการทางด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีการกำหนดตัวชี้วัด ผลผลิต และคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนงานให้สำนักงาน กกพ. สามารถขับเคลื่อนวัตถุประสงค์ที่ 9 บริหารจัดการองค์กรที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ และพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพด้านการกำกับกิจการพลังงาน เป็นไปตามแผนการดำเนินงานงบประมาณรายจ่าย และประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมถึงสอดคล้องกับแผนงานสำคัญของสำนักงาน กกพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และตัวชี้วัดที่ กกพ. เห็นชอบ โดยมีโครงการที่จะผลักดันให้เกิดการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2565							
วิสัยทัศน์ HR บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะสูง มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีความสุขในการทำงาน							
เป้าประสงค์ มีระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ / บุคลากรมีสมรรถนะสูงในการทำงาน / บุคลากรมีความผูกพันและคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่ทนต่อการทุจริต							
โครงการ/เรื่องตาม Priority	การวิเคราะห์ Pain point	เป้าหมาย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา 65			
				Q1	Q2	Q3	Q4
1. Reskill – Upskill & New skill	1. บุคลากรมีความรู้เชิงลึกด้านการกำกับกิจการพลังงานยังไม่เพียงพอ 2. นโยบาย เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลง และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลง	1. มีแผนพัฒนาบุคลากรระยะยาว 2. มีแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 65 และบุคลากรได้รับการพัฒนา ≥80%	1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะยาว 2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 65 (In-house / Public Training, Online Course, Knowledge sharing, Site visit) 3. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผน รวมทั้งประเมินผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากร				
2. Competency	สมรรถนะ (Competency) ไม่สอดคล้องกับการบริหารองค์กรในด้านต่าง ๆ เช่นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาภาวะผู้นำของผู้บริหาร	มีสมรรถนะ (Competency) ได้แก่ Core Competency, Leadership Competency และ Functional Competency	ทบทวนและพัฒนาสมรรถนะ (Competency)				
3. Succession Plan & Career Path	ไม่มีหลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งบริหาร และไม่มีหลักเกณฑ์กำหนดความก้าวหน้าในสายอาชีพ	1. มีหลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งบริหาร (รองเลขาธิการ, ผู้ช่วยเลขาธิการ) 2. มีหลักเกณฑ์การกำหนดเส้นทางการความก้าวหน้าในสายอาชีพ	1. จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง และแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งบริหาร 2. จัดทำหลักเกณฑ์การกำหนดเส้นทางการความก้าวหน้าในสายอาชีพ				
4. ITA	ผลประเมิน ITA ของสำนักงาน 92.55 คะแนน (ปี 64)	เพิ่มผลประเมิน ITA ของสำนักงาน ≥95 คะแนน	1. รวบรวมข้อมูล OIT, IIT, EIT 2. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ITA ต่อผู้มีส่วนได้เสียภายในและภายนอก				
5. ISO 37001	ยังขาดมาตรการป้องกันการรับสินบน	1. มีแผนการพัฒนางานองค์กรเข้าสู่การรองรับมาตรฐาน ISO 37001 (ระยะ 3 ปี 65-67) 2. ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับ ISO 37001 ≥70%	1. จัดทำแผนการพัฒนางานองค์กรเข้าสู่การรองรับมาตรฐาน ISO 37001 (ระยะ 3 ปี) 2. อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ ISO 37001				
6. Recruit	สรรหาบุคลากรล่าช้าและไม่เต็มอัตราที่ว่างอยู่	สรรหาบุคลากรให้ได้เต็มอัตราที่ว่างอยู่ (ตามกรอบที่ได้รับอนุมัติ 326 อัตรา)	ดำเนินการสรรหาดัดเลือกบุคลากร (ประกาศรับสมัคร ทดสอบสัมภาษณ์ และบรรจุแต่งตั้ง)				
7. Promotion	ไม่มีหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับพนักงาน	1. มีหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับพนักงาน 2. เลื่อนระดับพนักงานประจำปี (ระดับ 11 ลงมา) ภายในเดือน มี.ค. 64	1. จัดทำหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับพนักงาน 2. ดำเนินการเลื่อนระดับพนักงานประจำปี (ระดับ 11 ลงมา)				
8. Job Description	ไม่มีการกำหนดคุณสมบัติ ขอบเขตการทำงาน ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน	มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน (Job Description)	จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน (Job Description)				
9. Employee Engagement	ผลสำรวจความผูกพันของสำนักงาน กกพ. 44% (ปี 62)	1. มีผลสำรวจความผูกพันของสำนักงาน กกพ. ประจำปี 65 2. มีแผนเสริมสร้างความผูกพัน (ระยะ 3 ปี 65-67) 3. เพิ่ม Engagement ปีละ 5% (ปี 66-69)	1. ดำเนินการสำรวจความผูกพัน 2. จัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพัน (ระยะ 3 ปี) 3. ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความผูกพัน ประจำปี 65				

1. โครงการ Reskill – Upskill & New skill

1.1 วัตถุประสงค์: เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรสำนักงาน กกพ. ให้มีความรู้เชิงลึกด้านการกำกับ
กิจการพลังงาน ด้านดิจิทัล และมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรม

1.2 ความสำคัญ: การเตรียมความพร้อมบุคคลกรให้มีความรู้ ทักษะ และลดช่องว่าง (Gap) ของความรู้
และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อรับมือกับความเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

1.3 การดำเนินการ:

โครงการ Reskill & Upskill		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค. 64)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค. 65)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย. 65)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย. 65)	
กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง
1. จัดทำ แผนพัฒนา บุคลากร ระยะยาว	มี แผนพัฒนา บุคลากร ระยะยาว	จัดทำ แผนพัฒนา บุคลากร ระยะยาว	มี แผนพัฒนา บุคลากร ระยะยาว	จัดทำ แผนพัฒนา บุคลากร ระยะยาว	มี แผนพัฒนา บุคลากร ระยะยาว				
2. จัดทำ แผนพัฒนา บุคลากร ประจำปี 65	มี แผนพัฒนา บุคลากร ประจำปี 65	จัดทำ แผนพัฒนา บุคลากร ประจำปี 65	แผนพัฒนา บุคลากร ประจำปี 65						

โครงการ Reskill & Upskill		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค. 64)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค. 65)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย. 65)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย. 65)	
กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง
3. ดำเนินการ พัฒนาบุคลากร ตามแผนรวมทั้งประเมินผล การพัฒนา ศักยภาพบุคลากร	บุคลากร ได้รับการ พัฒนา ≥80%			บุคลากร ได้รับการ พัฒนา ≥20%	บุคลากร ≥20% ผ่าน การ ฝึกอบรม	บุคลากร ได้รับการ พัฒนา ≥50%	บุคลากร ≥50% ผ่าน การ ฝึกอบรม	บุคลากร ได้รับการ พัฒนา ≥80%	บุคลากร ≥80% ผ่าน การ ฝึกอบรม

2. โครงการ Competency

2.1 วัตถุประสงค์: เพื่อใช้ดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาภาวะผู้นำของผู้บริหาร

2.2 ความสำคัญ: สมรรถนะ (Competency) เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของบุคลากร อย่างมีระบบต่อเนื่อง และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัฒนธรรม และยุทธศาสตร์ขององค์กร ทั้งนี้ สมรรถนะมีความจำเป็นต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล และช่วยให้องค์กรมีพนักงานที่มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งได้ผลการปฏิบัติงานตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

2.3 การดำเนินการ:

โครงการ Competency		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค. 64)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค. 65)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย. 65)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย. 65)	
กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง
ทบทวนและพัฒนาระบบสมรรถนะ (Competency)	มีสมรรถนะ (Competency) ได้แก่ Core Competency, Leadership Competency และ Functional Competency			ทบทวนและพัฒนาระบบสมรรถนะ Core Competency	มีสมรรถนะ Core Competency	ทบทวนและพัฒนาระบบสมรรถนะ Leadership Competency	มีสมรรถนะ Leadership Competency	ทบทวนและพัฒนาระบบสมรรถนะ Functional Competency	มีสมรรถนะ Functional Competency

3. โครงการ Succession Plan & Career Path

3.1 วัตถุประสงค์: (1) เพื่อศึกษาคุณลักษณะที่คาดหวังของตำแหน่งบริหาร ประเมิน คัดเลือก ระบุผู้สืบทอดตำแหน่งบริหาร และจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งบริหาร (รองเลขาธิการและผู้ช่วยเลขาธิการ) และ (2) เพื่อจัดทำหลักเกณฑ์การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

3.2 ความสำคัญ: เพื่อลดความเสี่ยงการขาดช่วงในการทำงานกรณีพนักงานเกษียณอายุ และเตรียมความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยมั่นใจได้ว่าตำแหน่งงานสำคัญในองค์กรจะมีผู้สืบทอดตำแหน่ง พร้อมทั้งเตรียมวางแผนพัฒนาศักยภาพและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเป็นระบบ

3.3 การดำเนินการ:

โครงการ Succession Plan & Career Path		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค. 64)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค. 65)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย. 65)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย. 65)	
กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง
1. จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง และแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง บริหาร (รองเลขาธิการ, ผู้ช่วยเลขาธิการ)	1.1 หลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง บริหาร 1.2 รายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งงาน 2 คนต่อตำแหน่งงาน 1.3 แผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง บริหาร			ศึกษาและร่างหลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง บริหาร (รองเลขาธิการ, ผู้ช่วยเลขาธิการ)	มีหลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง บริหาร (รองเลขาธิการ, ผู้ช่วยเลขาธิการ)	ประเมิน Candidate ที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้	รายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งงาน 2 คนต่อตำแหน่งงาน (รองเลขาธิการ, ผู้ช่วยเลขาธิการ)	ร่างแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง บริหาร (รองเลขาธิการ, ผู้ช่วยเลขาธิการ)	แผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง บริหาร (รองเลขาธิการ, ผู้ช่วยเลขาธิการ)
2. จัดทำหลักเกณฑ์การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	มีหลักเกณฑ์การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ			ศึกษาและร่างหลักเกณฑ์การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	มีหลักเกณฑ์การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ				

4. โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน กกพ.

4.1 วัตถุประสงค์: (1) เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตในสำนักงาน กกพ. และ (2) เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน กกพ. ให้ได้ผลประเมิน ITA ≥ 95 คะแนน

4.2 ความสำคัญ: การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิดเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

4.3 การดำเนินการ:

โครงการ ITA		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค. 64)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค. 65)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย. 65)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย. 65)	
กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง
1. ลงทะเบียนการประเมินและรวบรวมข้อมูล OIT, IIT, EIT	มีข้อมูล OIT, IIT, EIT ครบถ้วนและภายในเวลาที่กำหนด			ลงทะเบียนการประเมินและรวบรวมข้อมูล OIT, IIT, EIT	มีข้อมูล OIT, IIT, EIT ครบถ้วนและเสร็จภายในเวลาที่กำหนด				
2. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ ITA ต่อผู้มีส่วนได้เสียภายในและภายนอก	ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ITA ต่อผู้มีส่วนได้เสียภายในและภายนอก ครบถ้วนและเสร็จภายในเวลาที่กำหนด			จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ITA ต่อผู้มีส่วนได้เสียภายในและภายนอก	จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ITA ต่อผู้มีส่วนได้เสียภายในและภายนอก ครบถ้วนและเสร็จภายในเวลาที่กำหนด				

5. โครงการ ISO 37001

5.1 วัตถุประสงค์: (1) เพื่อป้องกันบุคลากรจากการข้องเกี่ยวกับการรับสินบน โดยการกำหนดนโยบาย ขั้นตอน และมาตรการควบคุมที่ช่วยส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมแห่งความซื่อสัตย์ความโปร่งใสและการปฏิบัติตาม และ (2) บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับ ISO 37001 $\geq 70\%$

5.2 ความสำคัญ: ปัญหาคอร์รัปชันเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นมาช้านานและส่งผลกระทบต่อการพัฒนาองค์กรเป็นอย่างยิ่ง องค์กรจึงต้องมีมาตรการในการต่อต้าน และปราบปรามการติดสินบนอย่างเข้มงวด และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล องค์กรไม่สามารถปิดความรับผิดชอบ หรือผลักภาระรับผิดชอบไปยังพนักงาน หรือคู่ค้าภายนอกได้ แต่ต้องมีระบบการจัดการในเรื่องนี้อย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร ปฏิเสธไม่ได้ว่าเมื่อเกิดเหตุทุจริตขึ้นย่อมส่งผลกระทบต่อองค์กร และถูกฟ้องร้องดำเนินคดีจากกรณีทุจริตที่ละเมิดต่อกฎหมายทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนการเสื่อมเสียชื่อเสียงที่องค์กรสั่งสมมายาวนาน จึงถือเป็นความเสี่ยงที่องค์กรไม่อาจเพิกเฉยได้ ดังนั้น มาตรฐาน ISO 37001 ช่วยให้องค์กรสามารถนำนโยบายการต่อต้านการติดสินบนไปปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม และสามารถใช้เป็นมาตรฐานการดำเนินงานในการต่อต้านการติดสินบนได้

5.3 การดำเนินการ:

โครงการ ISO 37001		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค. 64)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค. 65)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย. 65)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย. 65)	
กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง
จัดทำแผนการพัฒนาองค์กรเข้าสู่การรองรับมาตรฐาน ISO 37001 (ระยะ 3 ปี 65-67)	มีแผนการพัฒนางานองค์กรเข้าสู่การรองรับมาตรฐาน ISO 37001 (ระยะ 3 ปี 65-67)			จัดทำแผนการพัฒนาองค์กรเข้าสู่การรองรับมาตรฐาน ISO 37001 (ระยะ 3 ปี 65-67)	มีแผนการพัฒนางานองค์กรเข้าสู่การรองรับมาตรฐาน ISO 37001 (ระยะ 3 ปี 65-67)				
อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ ISO 37001	ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับ ISO 37001 $\geq 70\%$			อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ ISO 37001	ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับ ISO 37001 $\geq 25\%$	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ ISO 37001	ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับ ISO 37001 $\geq 50\%$	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ ISO 37001	ร้อยละบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับ ISO 37001 $\geq 70\%$

6. โครงการ Recruit

6.1 วัตถุประสงค์: เพื่อดำเนินการสรรหาบุคลากรให้ได้เต็มอัตราที่ว่างอยู่ (ตามกรอบที่ได้รับอนุมัติ 326 อัตรา)

6.2 ความสำคัญ: สรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายงาน และมีความรู้ความสามารถที่จะขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงานให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งดำเนินการสรรหาครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด

6.3 การดำเนินการ:

โครงการ Recruit		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค. 64)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค. 65)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย. 65)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย. 65)	
กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง
ดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคลากร (ประกาศรับสมัคร ทดสอบ สัมภาษณ์ และบรรจุแต่งตั้ง)	สรรหาบุคลากรที่ได้เต็มอัตราที่ว่างอยู่ (ตามกรอบที่ได้รับอนุมัติ 326 อัตรา)			ดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคลากร (ประกาศรับสมัคร ทดสอบ สัมภาษณ์ และบรรจุแต่งตั้ง)	สรรหาบุคลากรที่ได้เต็มอัตราที่ว่างอยู่ (ตามกรอบที่ได้รับอนุมัติ 326 อัตรา)				

7. โครงการ Promotion

7.1 วัตถุประสงค์: (1) เพื่อจัดทำหลักเกณฑ์เลื่อนระดับพนักงาน และ (2) ดำเนินการเลื่อนระดับพนักงาน ประจำปี (ระดับ 11 ลงมา)

7.2 ความสำคัญ: การเลื่อนระดับ เป็นการเปลี่ยนระดับจากระดับปัจจุบันไปสู่ระดับที่สูงขึ้น และงานที่อยู่ในความรับผิดชอบก็จะสูงขึ้นตามระดับ เป็นกระบวนการที่สร้างโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้พนักงาน ประกอบกับสำนักงาน กกพ. ได้มีการกำหนดโครงสร้างตำแหน่งโดยแบ่งเป็นระดับ ตั้งแต่ 1-15 จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำหลักเกณฑ์เลื่อนระดับพนักงาน

7.3 การดำเนินการ:

โครงการ Promotion		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค. 64)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค. 65)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย. 65)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย. 65)	
กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง
จัดทำหลักเกณฑ์เลื่อนระดับพนักงาน	มีหลักเกณฑ์เลื่อนระดับพนักงาน			จัดทำหลักเกณฑ์เลื่อนระดับพนักงาน	มีหลักเกณฑ์เลื่อนระดับพนักงาน				
ดำเนินการเลื่อนระดับพนักงานประจำปี (ระดับ 11 ลงมา) แล้วเสร็จภายในเดือน มี.ค. 64	เลื่อนระดับพนักงานประจำปี (ระดับ 11 ลงมา) แล้วเสร็จภายในเดือน มี.ค. 64			ดำเนินการเลื่อนระดับพนักงานประจำปี (ระดับ 11 ลงมา) แล้วเสร็จภายในเดือน มี.ค. 64	เลื่อนระดับพนักงานประจำปี (ระดับ 11 ลงมา) แล้วเสร็จภายในเดือน มี.ค. 64				

8. โครงการ Job Description

8.1 วัตถุประสงค์: (1) เพื่อให้มีการกำหนดคุณสมบัติ ขอบเขตการทำงาน และความรับผิดชอบที่จำเป็นของตำแหน่ง ทำให้พนักงานทราบขอบเขตของงานที่ชัดเจน (2) ใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์กร เช่น การสรรหาพนักงานใหม่ การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น

8.2 ความสำคัญ: มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน เป็นเอกสารที่ระบุถึงขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบงานตำแหน่งงาน รวมทั้งระบุถึงคุณสมบัติที่จำเป็นของตำแหน่งงาน เพื่อให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติงานและบริหารงานบุคคล

8.3 การดำเนินการ:

โครงการ Job Description		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค. 64)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค. 65)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย. 65)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย. 65)	
กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง
จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน	มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน			จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน	มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน				

โครงการ Job Description		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค. 64)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค. 65)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย. 65)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย. 65)	
กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง
(Job Description)	(Job Description)			(Job Description)	(Job Description)				

9. โครงการ Employee Engagement

9.1 วัตถุประสงค์: (1) เพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล (2) เพื่อค้นหาปัจจัยความผูกพัน (Engagement Driver) และพฤติกรรมความผูกพันของบุคลากร (Engagement Behavior) และ (3) เพิ่มระดับความผูกพันองค์กรของบุคลากร 5% ในปี

9.2 ความสำคัญ: ความผูกพันของพนักงาน (Employee Engagement) เป็นทัศนคติของบุคลากร ทั้งการแสดงออกทางความคิด ความรู้สึก การรับรู้ และการเรียนรู้ของพนักงานที่ส่งผลต่อความสัมพันธ์ และความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร บุคลากรที่มีความผูกพันต่อองค์กร จะมีพฤติกรรมการตระหนักถึงความสำคัญต่อบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อพฤติกรรมการทำงานในเชิงพัฒนา เพื่อการสร้างสรรค์ ปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน ส่งผลต่อผลิตภาพและคุณภาพขององค์กร

9.3 การดำเนินการ:

โครงการ Employee Engagement		ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค. 64)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค. 65)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย. 65)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย. 65)	
กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง
1. ประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ผลสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร			ดำเนินการประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ผลสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร				
2. จัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงานในองค์กรประจำปี	แผนเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงานในองค์กรประจำปี					ดำเนินการจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงานในองค์กรประจำปี	แผนเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงานในองค์กรประจำปี 2565 - 2566		
3. ดำเนินการเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงานในองค์กรประจำปี 2565	ร้อยละบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงาน $\geq 70\%$					ดำเนินการเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงานในองค์กรประจำปี 2565	ร้อยละบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงาน $\geq 35\%$	ดำเนินการเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงานประจำปี 2565	ร้อยละบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงาน $\geq 70\%$

แผนปฏิบัติการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงานและขั้นตอนการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด (KPI)	ปีงบประมาณ 2565												ความสอดคล้อง	
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4				
			ต.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ก.ย.65		
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ																
1.1 มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	1.1.1 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 (HR Master Plan)	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570														ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	1.1.2 งานจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (HR Plan)	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2565														ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
1.2 มีการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	1.2.1 งานจัดทำแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path)	ระดับความสำเร็จการจัดทำแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path)														ตัวชี้วัดองค์กร
1.3 มีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)	1.3.1 งานแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)	ระดับความสำเร็จการจัดทำหลักเกณฑ์แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)														ตัวชี้วัดองค์กร
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะสูงตามหลักธรรมาภิบาล																
2.1 การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องและทันเวลา	2.1.1 งานเลื่อนตำแหน่งผู้บริหารทดแทนตำแหน่งที่จะว่าง หรือเกษียณอายุ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (Recruit (Executive)	ระดับความสำเร็จของการเลื่อนตำแหน่งผู้บริหารทดแทนตำแหน่งที่จะว่าง หรือเกษียณอายุ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565														ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	2.1.2 งานจัดทำหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับพนักงาน (Promote)	ระดับความสำเร็จของการจัดทำหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับพนักงาน (ระดับ 4-11)														ภารกิจหลักของฝ่าย บม.

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงานและขั้นตอนการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด (KPI)	ปีงบประมาณ 2565												ความสอดคล้อง
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
			ต.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ก.ย.65	
	2.1.3 งานเลื่อนระดับพนักงานประจำปี 2565 (ระดับ 4-11)	ระดับความสำเร็จของการเลื่อนระดับพนักงานประจำปี 2565 (ระดับ 4-11)													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
2.2 มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล	2.2.1 งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล (HRIS) ระบบ HRIS มีการ Implement ระบบการสรรหาบุคลากร (Recruitment Module) ระบบเงินเดือน (Payroll Module) ระบบการลา (Leave Module)	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล(HRIS)													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
2.3 บริหารและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ	2.3.1 งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร 1) แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (Training Plan)	ระดับความสำเร็จการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565													ตัวชี้วัดองค์กร
	2) งานแผนการฝึกอบรมบุคลากรระยะยาว (Training Roadmap) และวางระบบการพัฒนาบุคลากร	ระดับความสำเร็จการจัดทำฝึกอบรมบุคลากรระยะยาว (Training Roadmap)													ตัวชี้วัดองค์กร
	3) งานปรับปรุงสมรรถนะ (Competency) ของบุคลากร	ระดับความสำเร็จการปรับปรุงสมรรถนะของบุคลากร													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	4) งานฝึกอบรมภายใน (In-house Training)	จำนวนพนักงานและลูกจ้างที่อนุมัติให้อบรม ร้อยละ 90													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	6) งานฝึกอบรมภายนอก (Public Training) :	ระดับความสำเร็จการส่งพนักงานเข้าอบรมภายนอก													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	7) งานกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)	ระดับความสำเร็จการกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงานและขั้นตอนการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด (KPI)	ปีงบประมาณ 2565												ความสอดคล้อง
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
			ต.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ก.ย.65	
	8) งานเกณฑ์การส่งพนักงานอบรมภายนอก	ระดับความสำเร็จการจัดทำเกณฑ์การส่งพนักงานอบรมภายนอก													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	2.3.2 จัดทำหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาในประเทศของพนักงาน ประจำปี 2565	ระดับความสำเร็จการจัดทำหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาในประเทศของพนักงาน													ภารกิจหลักของ ฝ่าย บม.
2.4 การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	2.4.1 งานประเมินผลการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จการจัดทำคำรับรองสำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2565 (Performance)													ภารกิจหลักของ ฝ่าย บม.
2.5 มีมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	2.5.1 การสรรหา คัดเลือกพนักงานลูกจ้างใหม่ จ้างตามระเบียบอื่น	ร้อยละของบุคลากรที่สรรหาพนักงานใหม่ ร้อยละ 90													ภารกิจหลักของ ฝ่าย บม.
	2.5.2 การดำเนินงานเกี่ยวกับพนักงานใหม่ (ปฐมนิเทศ)	ระดับความสำเร็จการดำเนินงานเกี่ยวกับพนักงานใหม่													ภารกิจหลักของ ฝ่าย บม.
	2.5.3 งานรายงานอัตรากำลังพนักงาน (Manpower Report)	ระดับความสำเร็จการรายงานอัตรากำลังพนักงาน (Manpower Report)													ภารกิจหลักของ ฝ่าย บม.
2.6 เสริมสร้างระบบคุณธรรม จริยธรรม	2.6.1 งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ระดับความสำเร็จการพัฒนาองค์กรสู่ความโปร่งใส (ITA)													ตัวชี้วัดองค์กร
	2.6.2 งานมาตรฐานทางจริยธรรม (Ethics)	ระดับความสำเร็จการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมของสำนักงาน กกพ.													ภารกิจหลักของ ฝ่าย บม.
	2.6.3 งานประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)	ระดับความสำเร็จการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี 2565													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	2.6.4 งานพัฒนาองค์กรเข้าสู่การรับรองมาตรฐานการต่อต้านการรับสินบน ISO 37001	ระดับความสำเร็จการพัฒนาองค์กรสู่การรับรองมาตรฐานการต่อต้านการรับสินบน ISO 37001													ตัวชี้วัดองค์กร

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงานและขั้นตอนการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด (KPI)	ปีงบประมาณ 2565												ความสอดคล้อง
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
			ต.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ก.ย.65	
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากรในการปฏิบัติงาน															
3.1 บุคลากรมีความมีความสุข และมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการทำงาน	3.1.1 งานเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร (Engagement)	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
4. งานประจำของฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์															
สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4.1 งานโครงสร้างสำนักงาน และตำแหน่งงาน	ระดับความสำเร็จของการจัดกรอบอัตรากำลังของพนักงานตามโครงสร้างสำนักงาน กกพ. ใหม่													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	1) งานกำหนดกรอบอัตรากำลังของพนักงาน(Manpower)														
	2) จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	ระดับความสำเร็จของการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน (Job Description)													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	3) กำหนดพนักงานลงตำแหน่งและระดับ (Job Grade) ตามโครงสร้างตำแหน่งใหม่	ระดับความสำเร็จของการกำหนดพนักงานลงตำแหน่งและระดับ (Job Grade) ตามโครงสร้างตำแหน่งใหม่													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	4.2 งานเงินเดือนและค่าตอบแทน (Salary&Compensation)	ระดับความสำเร็จการจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทน													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	1) การดำเนินงานเกี่ยวกับงานเงินเดือนและค่าตอบแทน (Salary& Compensation) ประจำเดือน														
	2) การจัดทำเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนประจำปี 2566	ระดับความสำเร็จของการจัดทำเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนประจำปี 2566													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	3) การเลื่อนเงินเดือนประจำปี 2565 และการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ ประจำปี 2564	ระดับความสำเร็จของการเลื่อนเงินเดือนประจำปี 2565 และการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ ประจำปี 2564													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงานและขั้นตอนการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด (KPI)	ปีงบประมาณ 2565											ความสอดคล้อง	
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
			ต.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65		ก.ย.65
สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ต่อ)	4.3 งานสวัสดิการพนักงาน (Benefit & Welfare)	ระดับความสำเร็จการดำเนินงานกิจกรรมเกี่ยวกับสวัสดิการพนักงาน													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	1) การดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับสวัสดิการพนักงาน														
	2) การดำเนินการตามมติคณะกรรมการสวัสดิการ	ระดับความสำเร็จการดำเนินการตามมติคณะกรรมการสวัสดิการ													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	3) งานการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ระดับความสำเร็จมาตรการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	4) งานกิจกรรมสัมพันธ์ (Emp. Relation)	ระดับความสำเร็จการจัดกิจกรรมสัมพันธ์													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	4.5 งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ระดับความสำเร็จการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.
	4.6 งานวินัยและการลงโทษทางวินัย	ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานวินัยและการลงโทษทางวินัย													ภารกิจหลักของฝ่าย บม.