

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒



กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คำนำ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล และเป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบและสร้างกลไกการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความคุ้มค่า ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมไปถึงการสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานของบุคลากรสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี แต่เนื่องจากแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๘ ได้สิ้นสุดลงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและเกิดความต่อเนื่อง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามคำสั่งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๒๗๐/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อรับผิดชอบในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) โดยได้ดำเนินการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ตลอดจนประเมินสถานการณ์การบริหารทรัพยากรบุคคล วิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในการดำเนินการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สารบัญ

๑. ความเป็นมา	๑
๒. โครงสร้างของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	๑
๓. อัตรากำลังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	๓
๔. การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สปน. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒	๔
๔.๑ ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	
- วิสัยทัศน์	
- พันธกิจ	
- อำนาจหน้าที่	
- ประเด็นยุทธศาสตร์	
๔.๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๖
๕. แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒	๑๑
๖. ภาคผนวก	๑๘

๑. ความเป็นมา

การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาสมรรถนะของหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสมรรถนะสูง จะเป็นการสร้างความเข้มแข็ง ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการ ซึ่งส่วนราชการสามารถบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้การบริหารงานขององค์กรเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่กำหนด

สำนักงาน ก.พ. จึงได้กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรไว้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Effectiveness)

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

๒. โครงสร้างของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของนายกรัฐมนตรี และสำนักนายกรัฐมนตรี การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติภารกิจพิเศษ และราชการที่คณะรัฐมนตรีมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมใด กรมหนึ่งในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี ยกเว้นราชการของส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี

๒.๑ ส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนี้

(๑) กองกลาง

(๒) กองการเจ้าหน้าที่

(๓) กองคลัง

(๔) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๕) ศูนย์บริการประชาชน

(๖) สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง

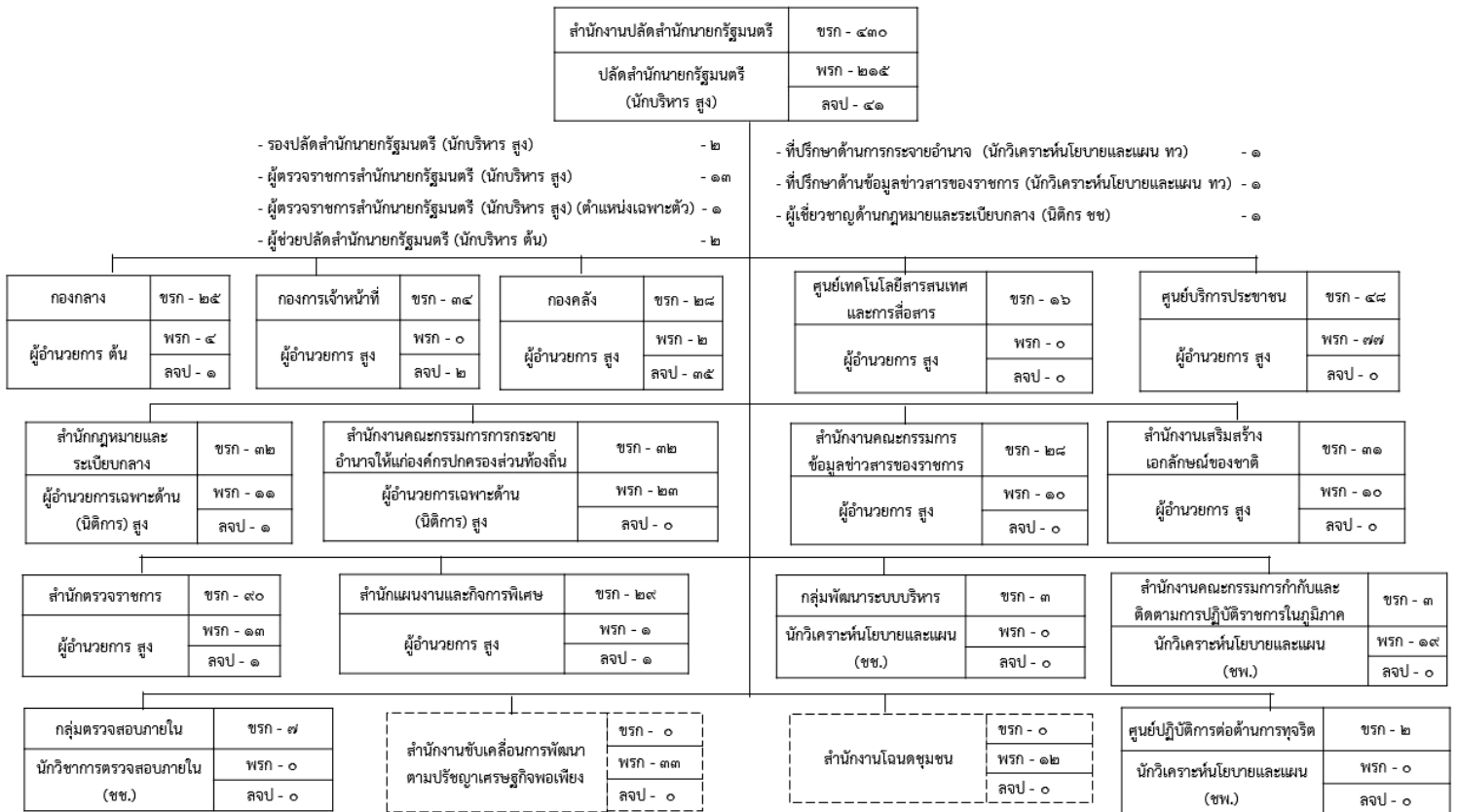
- (๗) สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๘) สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๙) สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ
- (๑๐) สำนักตรวจราชการ
- (๑๑) สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ

๒.๒ หน่วยงานสนับสนุนภายในขึ้นตรงต่อปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- (๑) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- (๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน
- (๓) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

๒.๓ หน่วยงานรับผิดชอบภารกิจเฉพาะ และภารกิจพิเศษ ได้แก่

- (๑) สำนักงานคณะกรรมการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค
- (๒) สำนักงานโหนดชุมชน
- (๓) สำนักงานขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



๓. กรอบอัตรากำลังในภาพรวมของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนัก/ กอง	ทั่วไป				วิชาการ					อำนวยการ		บริหาร		รวม		
	ปง./ ชง.	ชง.	อว.	ทพ.	ปก./ ชก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ทว.	อต.	อส.	บต.	บส.	ชรก.	ลจป.	พรก.
ส่วนกลาง	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒	-	-	๒	๑๗	๒๒	-	-
กกถ.	๙	-	-	-	๑๔	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๒๕	๑	๔
กจท.	๕	-	-	-	๒๒	-	๖	-	-	-	๑	-	-	๓๔	๒	-
กกถ.	๗	-	-	-	๑๖	-	๔	-	-	๑	-	-	-	๒๘	๔๒	๒
ศทก.	-	-	-	-	๑๒	-	๓	-	-	-	๑	-	-	๑๖	-	-
ศบช.	๖	-	-	-	๓๑	-	๙	๑	-	-	๑	-	-	๔๘	-	๗๗
สกร.	๕	-	-	-	๑๗	-	๘	๑	-	-	๑	-	-	๓๒	๑	๑๑
สภค.	๔	-	๑	-	๑๖	-	๑๐	-	-	-	๑	-	-	๓๒	-	๒๓
สขร.	๓	-	-	-	๑๔	-	๑๐	-	-	-	๑	-	-	๒๘	-	๑๐
สอช.	๕	-	-	-	๒๐	-	๕	-	-	-	๑	-	-	๓๑	-	๑๐
สตร.	๑๕	-	๑	-	๕๔	-	๑๖	๓	-	-	๑	-	-	๙๐	๑	๓
สผก.	๕	-	-	-	๑๙	-	๔	-	-	-	๑	-	-	๒๙	๑	๑
ส.กกภ.	-	-	-	-	๒	-	๑	-	-	-	-	-	-	๓	-	๑๙
กตท.	๑	-	-	-	๒	-	๓	๑	-	-	-	-	-	๗	-	-
กพบ.	-	-	-	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๓	-	-
ศปท.	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	-
สพช.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐	-	๓๓
สนช.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐	-	๑๒
ส.กธจ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐	-	๑๐
รวม	๖๕	๐	๒	๐	๒๔๑	๐	๘๒	๘	๒	๒	๙	๒	๑๗	๔๓๐	๔๘	๒๑๕
	๖๗				๓๓๓					๑๑		๑๙		๔๓๐		
ร้อยละ	๑๖				๗๗					๒		๔		๑๐๐		

๔. การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒

๔.๑ ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรนำในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลอย่างบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ

๑. การเทิดทูนสถาบันหลักและส่งเสริมเอกลักษณ์ของชาติ
๒. การขับเคลื่อนนโยบายรัฐและติดตามตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน
 - ๒.๑ กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติการของสำนักนายกรัฐมนตรีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและนายกรัฐมนตรี
 - ๒.๒ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 - ๒.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
 - ๒.๔ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ ส่งเสริมพัฒนาการตรวจราชการ ประสานการตรวจราชการ และการจัดระบบข้อมูลการตรวจราชการ รวมทั้งเร่งรัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตในทางการเงิน
 - ๒.๕ ดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค
 - ๒.๖ การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๒.๗ บริหารจัดการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักนายกรัฐมนตรี
๓. การบริการประชาชน
 - ๓.๑ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร
 - ๓.๒ เป็นศูนย์บริการประชาชน โดยรับเรื่องราวร้องทุกข์ ประมวลข้อเท็จจริง ติดตามผลและเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาที่ประชาชนร้องทุกข์หรือร้องเรียน ตลอดจนปัญหาความเดือดร้อนอื่นของประชาชน เพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการของนายกรัฐมนตรี

อำนาจหน้าที่

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี มีภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของนายกรัฐมนตรี และสำนักนายกรัฐมนตรี การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติภารกิจพิเศษ และราชการที่คณะรัฐมนตรีมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมใดกรมหนึ่งในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี ยกเว้นราชการของส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติการของสำนักนายกรัฐมนตรีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของนายกรัฐมนตรี รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(๒) อำนาจการ ประสานงาน กำกับ ติดตามผล การจัดงานเฉลิมพระเกียรติ งานกิจการพิเศษตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี หรือปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้รักษาการ หรืออยู่ในอำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี หรือสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นเจ้าของเรื่อง รวมทั้งกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีตรวจสอบติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ ส่งเสริมพัฒนาการตรวจราชการ ประสานการตรวจราชการและการจัดระบบข้อมูลการตรวจราชการ รวมทั้งเร่งรัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตในทางการเงิน

(๕) ดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค

(๖) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๘) เป็นศูนย์บริการประชาชน โดยรับเรื่องราวร้องทุกข์ ประมวลข้อเท็จจริงติดตามผลและเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาที่ประชาชนร้องทุกข์หรือร้องเรียน ตลอดจนปัญหาความเดือดร้อนอื่นของประชาชนเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการของนายกรัฐมนตรี

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ

(๑๐) บริหารจัดการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักนายกรัฐมนตรี

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือตามที่นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ เติบโตทุนสถาบันพระมหากษัตริย์และเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ

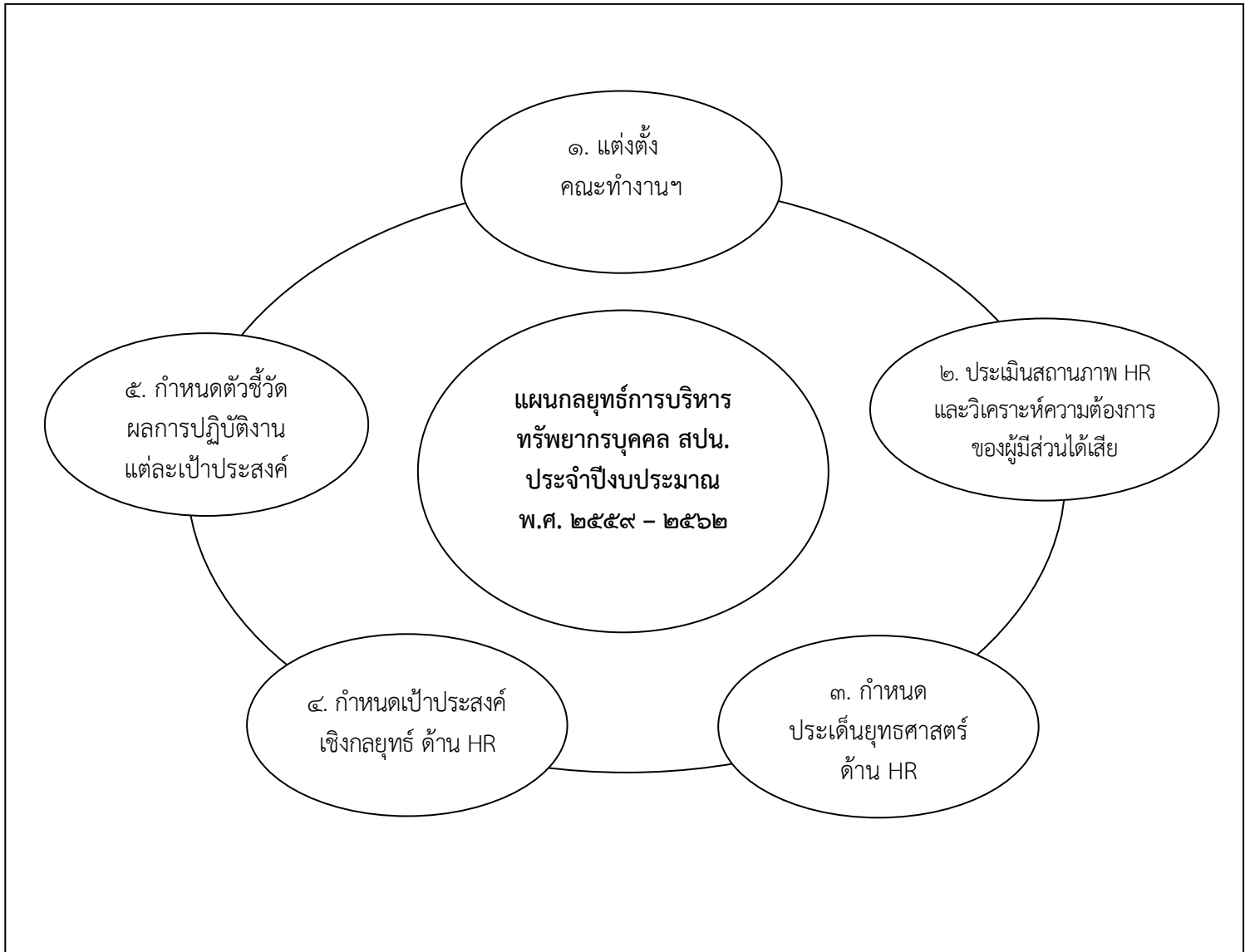
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการขับเคลื่อนนโยบายภาครัฐและกำกับการบริหารราชการแผ่นดินตามหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับการบริการที่เป็นเลิศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาองค์กรให้มีความพร้อมเพื่อรองรับการขับเคลื่อนภารกิจ

๔.๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒ ได้กำหนดขั้นตอนในการวิเคราะห์ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอน ๕ ขั้นตอน ดังนี้



ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามขั้นตอนหลักที่ ๑ - ๕ ดังมีรายละเอียดตามขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีการดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรับผิดชอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียเพื่อทราบจุดแข็งจุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล และสิ่งที่ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องคาดหวังต่องานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการวิเคราะห์หาปัจจัยแห่งความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

๕. กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (KPIs) โดยเชื่อมโยงอย่างเป็นเหตุเป็นผลกับเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์แต่ละตัว

การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลจะประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำเป็นต้องกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างเป็นทางการ ซึ่งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้ทบทวนและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง และผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรับผิดชอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามคำสั่งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ๒๗๐/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

การประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมรอยัลปรีนส์เซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลโดยมีการดำเนินการดังนี้

๑. ประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อให้ทราบถึงสถานภาพปัจจุบันในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยได้ประเมินตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ๕ มิติ

๒. วิเคราะห์ความคาดหวังของผู้บริหารเพื่อนำมาวิเคราะห์ทิศทาง ความคาดหวังด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ในอีก ๓ – ๔ ปีข้างหน้า โดยได้รวบรวมข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับเป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต

๓. วิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis โดยให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการได้วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้ทำการวิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์ ๔ ปี ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ ตลอดจนทิศทาง นโยบาย ความคาดหวังของผู้บริหาร ความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคลากรสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผลการประเมิน สถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในปีที่ผ่านมา และผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (SWOT) รวมทั้งผลจากการระดมความคิดเห็น ในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ มาพิจารณาประกอบ เพื่อวิเคราะห์ว่าประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลใด มีความสำคัญมากที่สุดต่อความสำเร็จขององค์กรในระยะเวลา ๔ ปี แล้วนำมากำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทำให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีสามารถกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Strategic Imperatives) ที่สอดคล้องและสนับสนุน การบรรลุยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งผลจากการพิจารณาวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒ ได้ทั้งสิ้น ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทาง วิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีอัตรากำลัง ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสม

๒. การพัฒนาส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยม วัฒนธรรมในองค์กร

๓. การพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การบริหารจัดการความรู้ และมีการนำ เทคโนโลยีมาใช้

๔. การพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้สามารถนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากร บุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๕. การพัฒนาปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และนำ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้

๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน สร้างความผูกพันและความผูกพันในองค์กร

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้พิจารณาจากผลการวิเคราะห์หาปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors) ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ โดยนำปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จที่มีความสำคัญและมีความสัมพันธ์กับการบรรลุผลตามประเด็นยุทธศาสตร์อย่างชัดเจน มาจัดทำเป็นเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งได้กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒ ไว้ทั้งสิ้น ๑๔ เป้าประสงค์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
กำหนดแนวทาง วิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีอัตรากำลัง ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสม	๑. แผนงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ สปน. และมีการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
	๒. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม มีการเรียนรู้ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด บรรลุเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนด
การพัฒนาส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยม วัฒนธรรมในองค์กร	๓. ส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานให้เป็นที่ประจักษ์
การพัฒนา ปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้	๔. พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการ วิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
	๕. พัฒนาระบบการเรียนรู้ และการพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุนความต้องการของส่วนราชการ หน่วยงานและการพัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
	๖. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
	๗. ความพร้อมของข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
การพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การบริหารจัดการความรู้ และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้	๘. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานสามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานได้จริง
การพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้สามารถนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ	๙. สร้างความพึงพอใจให้กับบุคลากรที่มีต่อแนวทางนโยบาย แผนงาน โครงการ และหน่วยงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
	๑๐. บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และสร้างความโปร่งใสให้การบริหารทรัพยากรบุคคล
	๑๑. มีการจัดการความรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการความรู้
การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน สร้างความผูกพันและความผูกพันในองค์กร	๑๒. สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน
	๑๓. การจัดสวัสดิการเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด
	๑๔. บุคลากรมีความผูกพัน และมีความผูกพันต่อองค์กร

๕. รายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สปน. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒

จากเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๑๔ เป้าประสงค์ที่จะต้องดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในระยะเวลา ๔ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒) ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicators) ของแต่ละเป้าประสงค์ เพื่อบ่งชี้ว่าเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์นั้น ประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด หรือมีวิธีการวัด/ประเมินอย่างไร ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่สามารถสะท้อนผลสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ทั้งสิ้น ๑๘ ตัวชี้วัด รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ และการติดตามประเมินผล เพื่อให้ทราบความก้าวหน้า ตลอดจนจนปัญหาและอุปสรรค ปรากฏตามรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สปน. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒

วิสัยทัศน์	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
เป็นองค์กรนำในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลอย่างบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กำหนดแนวทาง วิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีอัตรากำลัง ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสม</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาส่งเสริมทัศนคติ ค่านิยม วัฒนธรรม ในองค์กร</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การบริหารจัดการความรู้ และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้สามารถ นำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน สร้างความ ผาสุกและความผูกพันในองค์กร</p>
พันธกิจ	
<p>๑. การเทิดทูนสถาบันหลักและส่งเสริมเอกลักษณ์ของชาติ</p> <p>๒. การขับเคลื่อนนโยบายรัฐและติดตามตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน</p> <p style="padding-left: 20px;">๒.๑ กำหนดแนวทางและแผนปฏิบัติการของสภานายกรัฐมนตรีให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและนายกรัฐมนตรี</p> <p style="padding-left: 20px;">๒.๒ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัด สำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p style="padding-left: 20px;">๒.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p style="padding-left: 20px;">๒.๔ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ ส่งเสริมพัฒนาการตรวจราชการ ประสานการ ตรวจราชการและการจัดระบบข้อมูลการตรวจราชการ รวมทั้งเร่งรัดและติดตามผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ทุจริตในทางการเงิน</p> <p style="padding-left: 20px;">๒.๕ ดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการกำกับและติดตามการปฏิบัติราชการในภูมิภาค</p> <p style="padding-left: 20px;">๒.๖ การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p style="padding-left: 20px;">๒.๗ บริหารจัดการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>๓. การบริการประชาชน</p> <p style="padding-left: 20px;">๓.๑ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร</p> <p style="padding-left: 20px;">๓.๒ เป็นศูนย์บริการประชาชน โดยรับเรื่องราวร้องทุกข์ประมวลข้อเท็จจริง ติดตามผล และเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาที่ประชาชนร้องทุกข์หรือร้องเรียน ตลอดจนปัญหา ความเดือดร้อนอื่นของประชาชนเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการของนายกรัฐมนตรี</p>	

๖. ภาคผนวก