

การรายงานผลภาพรวมกิจกรรมที่ดำเนินการ

หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

สรุปการรายงานผลการดำเนินการ
หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

รหัส	หัวข้อหลัก	ประเด็นการตรวจ	สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว
HR ๑	แผนทรัพยากรบุคคล	๑. การจัดทำแผนทรัพยากรบุคคลตาม HR scorecard	แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๓ ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ซึ่งได้มีการวิเคราะห์ครอบคลุมในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานและสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร โดยได้มีการเผยแพร่ใน www.palad.mof.go.th และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีให้สอดคล้องกับภารกิจ วิสัยทัศน์และแผนปฏิบัติราชการ สป.กค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และได้รับการเห็นชอบในหลักการเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐
		๒. การดำเนินการตามแผน	แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มีตัวชี้วัดทั้งหมด จำนวน ๑๙ ตัวชี้วัด คิดเป็นการดำเนินการตามแผนงานได้ครบถ้วนทุกโครงการ
		๓. การติดตามความก้าวหน้าและความสำเร็จ	มีการดำเนินการติดตามความก้าวหน้าตามแผนปฏิบัติราชการ สป.กค. และรายงานในรอบ ๑๒ เดือนในการประชุมคณะทำงาน PMQA
HR ๒	สภาพแวดล้อม	๑. การกำหนดปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ โดยได้กำหนดปัจจัยที่สร้างความพึงพอใจในการทำงานและปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจในการทำงาน โดยได้กำหนดปัจจัยออกเป็น ๙ ด้าน คือ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ทำงาน ๒. ด้านความภาคภูมิใจและจงรักภักดีต่อองค์กร ๓. ด้านการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ความสามัคคีและความร่วมมือในการทำงาน ๔. ด้านผู้บังคับบัญชา ๕. ด้านเพื่อนร่วมงาน ๖. ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจ สุขอนามัย และการจัดสวัสดิการเพิ่มเติม ๗. ด้านการสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

รหัส	หัวข้อหลัก	ประเด็นการตรวจ	สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว
			<p>๘. ด้านการเสริมสร้างความมั่นคงและความก้าวหน้าในงาน</p> <p>๙. ด้านการดำรงสมาชิกภาพและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร</p>
		<p>๒. การจัดทำแผนปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>	<p>ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ โดยได้จัดทำแผนปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานพร้อมกับแผนการสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแบ่งเป็น ๒ กลยุทธ์ คือ</p> <p><u>กลยุทธ์ที่ ๑</u> ส่งเสริมให้มีการพัฒนาปัจจัยที่สร้างบรรยากาศในการทำงาน จำนวน ๕ มาตรการ ๑๑ กิจกรรม</p> <p><u>กลยุทธ์ที่ ๒</u> ส่งเสริมให้มีการพัฒนาปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจ</p>
		<p>๓. การดำเนินและติดตามผลการปรับปรุง</p>	<p>ดำเนินการสำเร็จแล้วโดยได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดในโครงการต่างๆ จำนวน ๒๖ โครงการ/กิจกรรม/ตัวชี้วัด คิดเป็นผลการดำเนินการตามแผนได้ร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งได้ มีการดำเนินการติดตามความก้าวหน้าตามแผนปฏิบัติการ สบ.กค. และรายงานในรอบ ๑๒ เดือนในการประชุมคณะทำงาน PMQA</p>
HR ๓	ความผูกพัน	<p>๑. การกำหนดปัจจัยความผูกพัน</p>	<p>ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ โดยได้กำหนดปัจจัยที่สร้างความพึงพอใจในการทำงานและปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจในการทำงาน โดยได้กำหนดปัจจัยออกเป็น ๙ ด้าน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ทำงาน ๒. ด้านความภาคภูมิใจและจงรักภักดีต่อองค์กร ๓. ด้านการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ความสามัคคีและความร่วมมือในการทำงาน ๔. ด้านผู้บังคับบัญชา ๕. ด้านเพื่อนร่วมงาน ๖. ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจ สุขอนามัย และการจัดสวัสดิการเพิ่มเติม ๗. ด้านการสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ๘. ด้านการเสริมสร้างความมั่นคงและความก้าวหน้าในงาน ๙. ด้านการดำรงสมาชิกภาพและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

รหัส	หัวข้อหลัก	ประเด็นการตรวจ	สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว
		๒. การจัดทำแผนการสร้าง ความผูกพันของบุคลากร	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ โดยได้จัดทำแผนปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานพร้อมกับแผนการสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งแบ่งเป็น ๒ กลยุทธ์ คือ <u>กลยุทธ์ที่ ๑</u> ส่งเสริมให้มีการพัฒนาปัจจัยที่สร้างบรรยากาศในการทำงาน จำนวน ๕ มาตรการ ๑๑ กิจกรรม <u>กลยุทธ์ที่ ๒</u> ส่งเสริมให้มีการพัฒนาปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจ
		๓. การดำเนินการตาม แผนการสร้างความผูกพัน	ดำเนินการสำเร็จแล้ว โดยได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดในโครงการต่างๆ จำนวน ๒๖ โครงการ/กิจกรรม/ตัวชี้วัด คิดเป็นผลการดำเนินการตามแผนได้ร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งได้มีดำเนินการติดตามความก้าวหน้าในรอบ ๙ เดือน ในการประชุมคณะทำงาน PMQA หมวด ๕ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ ในวันพฤหัสบดีที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐ และ รอบ ๑๒ เดือน ในการประชุมคณะทำงาน PMQA หมวด ๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ ในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
		๔. การติดตามและ ประเมินผลการสร้างความ ผูกพันตามแผน	ดำเนินการแล้ว โดยได้ออกแบบสอบถามเพื่อสำรวจความสุขและความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการติดตามและประเมินผลต่อไป โดยกำหนดระยะเวลาการตอบแบบสอบถามระหว่างวันที่ ๑๓ – ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐ โดยเก็บข้อมูลจากบุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังที่ครอบคลุมข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งมีรายละเอียดกลุ่มตัวอย่างของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังและสำนักงานรัฐมนตรีตอบแบบสอบถาม ดังนี้

รหัส	หัวข้อหลัก	ประเด็นการตรวจ	สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว	
			หน่วยงาน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม
			๑. สร.กค.	๑๑
			๒. สบก.	๔๘
			๓. ศทส.	๓๐
			๔. สตป.	๙
			๕. สนย.	๘
			๖. สบค.	๓๓
			๗. กตน.	๕
			๘. กพร.	๘
			๙. กสค.	๙
			๑๐. กกม.	๑๔
			๑๑. ศปท.	๙
			รวม	๑๘๔
HR ๔	การพัฒนาบุคลากร	๑. การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องความต้องการขององค์กร	<p>แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง โดยได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่างๆดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ภารกิจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของกระทรวงการคลัง และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ๒. การสัมภาษณ์ผู้บริหารที่ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ๓. ผลการวินิจฉัยของค์การด้วยเครื่องมือ ๙ Cells โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ๔. ผลการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง โดยสำนักงาน ก.พ. ๕. ผลการสำรวจความคิดเห็นต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานและการสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร โดยสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ๖. ผลการศึกษาความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โดยนางสาวรัตนา ศรีแสงทรัพย์ คณะวิทยาลัยรัฐกิจ มหาวิทยาลัยรังสิต 	

รหัส	หัวข้อหลัก	ประเด็นการตรวจ	สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว
			<p>๗. การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) ปัจจัยเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง</p> <p>๘. การวิเคราะห์แรงเสริม – แรงต้าน (Force Field Analysis) การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง</p> <p>๙. นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหารที่สำคัญและเร่งด่วน</p>
		๒. แผนการพัฒนาบุคลากร	<p>ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วโดยที่แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดจากความต้องการขององค์กรเป็นหลักโดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีควบคู่กัน ทั้งนี้ การฝึกอบรมได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง และได้รับความเห็นชอบจากรองปลัดกระทรวงการคลัง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ โดยได้มีการวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ดังนี้ ทั้งนี้ได้กำหนด โครงการในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ที่ครอบคลุมใน ๔ ด้าน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ด้านการบริหาร <ol style="list-style-type: none"> ๑) หลักสูตรพัฒนาภาวะผู้นำ ๒) หลักสูตรเศรษฐกิจดิจิทัลสำหรับผู้บริหาร ๓) นักบริหารการคลังมืออาชีพ ๔) นักบริหารระดับกลาง ๒. ด้านภาษาอังกฤษ <ol style="list-style-type: none"> ๑) International Conference Simulation ๒) English for Communication ๓. ด้านการพัฒนากระบวนการทัศน์และคุณลักษณะข้าราชการ <ol style="list-style-type: none"> ๑) โครงการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับงานอารักขาและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๒) โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ๓) โครงการ Lunch Talk เรื่อง “คนคลังกับการทำงานเพื่อแผ่นดิน” ๔) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ๕) โครงการ สป. และ สร.คุณธรรม

รหัส	หัวข้อหลัก	ประเด็นการตรวจ	สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว
			<p>๔. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๑) โครงการอบรมด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่ หลักสูตร “รู้เท่าทันการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ”</p> <p>๒) โครงการอบรม Awareness Security</p> <p>๓) Microsoft Word ๒๐๑๖</p> <p>๔) Microsoft Excel ๒๐๑๖</p> <p>๕) Microsoft PowerPoint ๒๐๑๖</p> <p>๖) Microsoft Office ๒๐๑๖</p> <p>๗) เรียนรู้การใช้งาน Windows ๑๐</p> <p>๘) การใช้งานโปรแกรม Office ด้วย Google Drive (Google Docs)</p> <p>๙) Data Analytics Using Microsoft Excel</p> <p>๑๐) การออกแบบและจัดการฐานข้อมูลด้วย Microsoft Access</p> <p>๑๑) การสร้าง INFOGRAPHIC ในยุค DIGITAL CONTENT</p> <p>๑๒) เรียนรู้การใช้งานโปรแกรม PowToon</p> <p>๑๓) การถ่ายภาพแบบมืออาชีพด้วยกล้อง Digital และปรับแต่งภาพด้วย Lightroom</p> <p>รวมทั้งสิ้น ๒๔ โครงการ และได้ดำเนินการสำเร็จตามตัวชี้วัดเป้าหมาย</p>
		<p>๓. การประเมินประสิทธิผลของการพัฒนา</p>	<p>ดำเนินการแล้วโครงการฝึกอบรมของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ได้ดำเนินการประเมินผลโครงการฝึกอบรมในทุกหลักสูตรที่เป็นการฝึกอบรมซึ่งกำหนดอยู่ภายใต้โครงการฝึกอบรมโดยประเมินจากวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมเป็นหลัก โดยสรุปดังนี้</p> <p>วัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>๑. เพื่อสร้างความรู้/ทักษะในเรื่องที่จัดการฝึกอบรมให้แก่ผู้รับการอบรม</p> <p>สิ่งที่ต้องประเมิน :</p> <p>๑.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ</p> <p>๑.๒ ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อโครงการ /หลักสูตรการฝึกอบรม</p> <p>๑.๓ ประเมินการเข้าร่วมโครงการ/ หลักสูตรฝึกอบรม</p>

รหัส	หัวข้อหลัก	ประเด็นการตรวจ	สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว
			<p>๒. เพื่อสร้างความรู้ /ทักษะในเรื่องที่จัดการฝึกอบรมให้แก่ผู้รับการอบรม</p> <p>สิ่งที่ต้องประเมิน :</p> <p>๒.๑. ประเมินความรู้ ความเข้าใจ</p> <p>๒.๒. ประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๓. ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม</p> <p>๒.๔. ประเมินการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร</p> <p>๓. เพื่อให้ผู้รับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>สิ่งที่ต้องประเมิน :</p> <p>๓.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ</p> <p>๓.๒ ประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓ ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับ การอบรมต่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม</p> <p>๓.๔ ประเมินการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร</p> <p>การประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาในโครงการ ฝึกอบรมภาษาอังกฤษ สำหรับบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง โดยสรุปดังนี้</p> <p><u>วัตถุประสงค์ของโครงการ</u></p> <p>๑. เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานสำหรับการติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการ</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มพูนทักษะภาษาอังกฤษ โดยการเรียนรู้วิธีการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและ ข้อควรเรียนรู้ที่สำคัญตามหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ</p> <p>๓. เพื่อเสริมสร้างความรู้ที่เกี่ยวข้องกับประเพณีสากล วัฒนธรรม ในการพัฒนาศักยภาพ การใช้ภาษาอังกฤษ อย่างมั่นใจ ถูกต้อง และเหมาะสม โดยวิธีถ่ายทอดผ่านประสบการณ์ตรงจากวิทยากร</p> <p><u>กิจกรรม</u></p> <p>๑. กิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในห้องเรียน English Class</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไวยากรณ์ - ฝึกปฏิบัติ

รหัส	หัวข้อหลัก	ประเด็นการตรวจ	สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว
			<p>๒. กิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษนอกห้องเรียน English Camp</p> <ul style="list-style-type: none"> - แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเป็นภาษาอังกฤษกับทีมวิทยากรชาวต่างชาติ - นำเสนอผลงานเป็นภาษาอังกฤษ <p>๓. กิจกรรม International Conference Simulation @ MOF กับหน่วยงานต่างๆในสังกัดกระทรวงการคลัง</p> <p><u>สิ่งที่ดำเนินการประเมิน :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประเมินความรู้ ความเข้าใจภาษาอังกฤษ ในหลักไวยากรณ์ คำศัพท์การสนทนา ๒. ประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยวิทยากรเป็นผู้ให้คำชี้แนะในการนำเสนอผลงาน ๓. ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อโครงการ/หลักสูตร การฝึกอบรม ๔. ประเมินการเข้าร่วม โครงการ/หลักสูตร ๕. ประเมินผลความมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการประชุม จากการสังเกตของเจ้าหน้าที่โครงการในการที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ เข้าร่วมในกิจกรรม International Conference Simulation @ MOF

ความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างความมั่นคงทางการคลัง
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสนับสนุนศักยภาพและความสามารถในการแข่งขัน
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรกระทรวงการคลัง
 - 3.1 การพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ และคุณธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 การลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 การคลังการเงินเพื่อสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 การเป็นองค์กรต้นแบบในการบริหารงานอย่างมีธรรมาภิบาลและเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ สป.กค.

- 1. เสริมสร้างศักยภาพการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
- 2. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
- 3. พัฒนาและเสริมสร้างคุณภาพบุคลากร
 - กลยุทธ์ 3.1 ส่งเสริมบุคลากรให้ เก่ง ดี มีสุข
 - กลยุทธ์ 3.2 จัดการงานบริหารบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ



ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

- 1. วางแผนและบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจในอนาคตองค์กร
- 2. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนเครื่องมือ วิธีการและผู้ประเมิน เพื่อให้สามารถบริหารงานบุคคลอย่างเหมาะสม
- 3. สร้างและบริหารจัดการฐานข้อมูลกำลังคนให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับทิศทางการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
- 4. สร้างสภาพแวดล้อมต่อการปฏิบัติงาน และจัดหาสวัสดิการรูปแบบใหม่ๆ ที่จะทำให้นุคลากรทำงานอย่างมีความสุขและงานบรรลุผลตามเป้าหมาย
- 5. สร้างบุคลากรผู้รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพสูงสุด



