

รายงานการประชุม
คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริการจัดการภาครัฐ หมวด ๕ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันศุกร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมดำรงธรรม ชั้น ๒ อาคารศาลาว่าการกระทรวงมหาดไทย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอโรชา นันทมนตรี	ผู้ช่วยปลัดกระทรวงมหาดไทย	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๒. นายสิทธิวิทย์ วรรณพฤษ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สป.	หัวหน้าคณะกรรมการ
๓. นายสันติ วงศ์จิระสวัสดิ์	แทน ผู้อำนวยการสถาบัน ดำรงราชานุภาพ สป.	รองหัวหน้าคณะกรรมการ
๔. นางสาวชีวันย์ ธนพรดิษนันท์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผน สตร.สป.	คณะกรรมการ
๕. นางจริยา ชุมพงษ์	ผอ.กลุ่มงานนโยบายและแผนรวม สนผ.สป.	คณะกรรมการ
๖. นางสาวอัญชลี รัตนภรณ์	แทน ผอ.กลุ่มงานบริหารการพัสดุ กองคลัง สป.	คณะกรรมการ
๗. นายเอกพงษ์ ศิริพันธ์	ผอ.กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา สตร.สป.	คณะกรรมการ
๘. นางจรัญญา ศรีไพร	แทน ผอ.กลุ่มงานพัฒนาบริหาร จัดการความรู้ สตร.สป.	คณะกรรมการ
๙. นายสารเมธ สีทองสุรภณา	แทน ผอ.วิทยาลัยมหาดไทย สตร.สป.	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวชุติมณฑน์ บริสุทธิ์	แทน ผอ.กลุ่มงานวินัย กจ.สป.	คณะกรรมการ
๑๑. นายฉัตรชัย ศรีเตี้ยเพ็ชร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รทท.ผอ.กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและ ข้อมูลบุคคล กจ.สป.	คณะกรรมการ
๑๒. นางสาวหยาดพิรุณ ปัทมเศรษฐ์	แทน ผอ.กลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล กจ.สป.	คณะกรรมการ
๑๓. นายนิธิ หวังเจริญรุ่ง	ผอ.กลุ่มงานสวัสดิการและ ประโยชน์เกื้อกูล กจ.สป.	คณะกรรมการ
๑๔. นายประวิตร พานชวงค์	ผอ.กลุ่มงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบริหารค่าตอบแทน กจ.สป.	คณะกรรมการ
๑๕. นายขจร ทองคำ	แทน ผอ.กลุ่มงานพัฒนาโครงสร้าง และระบบงานฯ กพร.สป.	คณะกรรมการ
๑๖. นางสาวฐิติพร อุรัตน์	ผอ.กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สตร.สป.	คณะกรรมการ และเลขานุการ
๑๗. นายชัจจ์ชันทันต์ ธรรมจินดา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สตร.สป.	คณะกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

๑๘. นางสาวปทุมวดี ลดาพรหมทอง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ คณะทำงาน
 วิชาการในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล และผู้ช่วยเลขานุการ
 ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง กจ.สป.

ผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ)

๑. นายชูเกียรติ หงษ์ทอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ คณะทำงาน
 วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน และเลขานุการ
 วางแผนอัตรากำลัง กจ.สป.

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวลักขณา โชติคุต นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สตร.สป.
 ๒. นางสาวฉัญฐาทิพ มุสิกวงศ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สตร.สป.
 ๓. นางสาวกุลธิดา ตันเจริญ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กจ.สป.
 ๔. นายธนวัฒน์ วิไล นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กจ.สป.
 ๕. นางสาวนงญา พรหมหันต์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กจ.สป.
 ๖. นายทศพล คงทน นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กจ.สป.
 ๗. นายกลวัชร สง่าจิตร นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กจ.สป.
 ๘. นายสุรศักดิ์ เหมนาค นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กจ.สป.
 ๙. นายสิริภัทร ศรีมูล พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน สตร.สป.

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานฯ ด้วยสำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ด้วยตนเอง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาหน่วยงานภาครัฐเป็นระบบราชการ ๔.๐ ดังนั้น วันนี้จึงได้กำหนดจัดประชุม คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๕ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการดังกล่าว โดยปลัดกระทรวงมหาดไทยได้เห็นชอบให้ผู้ช่วยปลัดกระทรวงมหาดไทย (นางสาวอโรชา นันทมนตรี) เป็นที่ปรึกษาคณะทำงานฯ หมวด ๕ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเป็นประธานในการประชุมวันนี้

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Steering Committee) และคณะทำงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Working Team) สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เลขานุการ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่งที่ ๒๒๓๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Steering Committee) และคณะทำงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Working Team) สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยที่ ๒๒๓๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง แก้ไขปรับปรุง

คำสั่งคณะกรรมการอำนวยการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Steering Committee) และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Working Team) สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ทั้งนี้ ในส่วนของคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๕ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สป. เป็นหัวหน้าคณะทำงาน ผู้อำนวยการสถาบันดำรงราชานุภาพ สป. เป็นรองหัวหน้าคณะทำงาน ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กจ.สป. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผน สตร.สป. ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผนรวม สนผ.สป. ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารการพัสดุ กองคลัง สป. ผู้อำนวยการกลุ่มงานใน สตร.สป. ผู้อำนวยการกลุ่มงานใน กจ.สป. เป็นคณะทำงาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สตร.สป. และผู้อำนวยการกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง กจ.สป. เป็นคณะทำงานและเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) วิเคราะห์และประเมินเพื่อหาจุดแข็ง จุดอ่อน และโอกาสในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

(๒) ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาองค์การให้ครบถ้วนตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) รวมทั้งการดำเนินการขับเคลื่อนและพัฒนาองค์การสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ หรือ PMQA ๔.๐ ในหมวดที่รับผิดชอบ

(๓) การเรียกประชุมคณะทำงานแต่ละหมวดให้หัวหน้าคณะทำงานเป็นผู้ดำเนินการตามที่เห็นสมควร

(๔) ติดตามและประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในหมวดที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง

(๕) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการอำนวยการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามรูปแบบและระยะเวลาที่กำหนด

(๖) จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุทัศนียภาพ ประกอบผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ PMQA และ PMQA ๔.๐ ในหมวดที่รับผิดชอบให้พร้อมรับการตรวจประเมินจากสำนักงาน ก.พ.ร. ตามห้วงเวลาที่กำหนด

(๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามกรอบและแนวทางที่คณะกรรมการอำนวยการหรือหัวหน้าคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมอบหมาย

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒.๒ ผลการตรวจประเมิน (Feedback Report) รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐรายหมวด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เลขานุการ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งผลการตรวจประเมินรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (Feedback Report) หมวด ๔ ด้านการวิเคราะห์ผลการดำเนินการขององค์การและการจัดการความรู้ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มีผลคะแนนรวมเท่ากับ ๒๙๔ คะแนน (ยังไม่ผ่านเกณฑ์รางวัล) โดยในส่วนของหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร มีประเด็นที่เป็นจุดเด่นและโอกาสในการปรับปรุง/พัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

จุดเด่น

(๑) มีการวิเคราะห์อัตรากำลังและวางแผนกำลังคนของ “สำนักงานจังหวัด” และจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของ สป.มท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ จำนวน ๗๗ ตำแหน่ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการให้แก่ราชการบริหารส่วนกลางและภูมิภาค

(๒) มีการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตกับการทำงานอย่างมีความสุขภายใต้แนวคิด “Happy workplace” เช่น กิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกาย โครงการตรวจสุขภาพเคลื่อนที่ประจำปี ฯลฯ

(๓) มีการพัฒนาบุคลากรผ่านหลักสูตรที่หลากหลาย อาทิ หลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากรเฉพาะทาง หลักสูตรจากภายนอก ทุนความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

โอกาสในการปรับปรุง

(๑) ควรมีการประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง และมีการบริหารอัตรากำลังความต้องการของบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถดำเนินตามภารกิจได้อย่างต่อเนื่อง

(๒) ควรมีการแสดงให้เห็นว่าได้มีการสำรวจปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน และนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนและจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความผูกพันให้กับบุคลากรทุกระดับ

(๓) ควรมีแนวทางการพัฒนาผู้บริหารที่ชัดเจน และควรแสดงให้เห็นถึงการประเมินประสิทธิผลของระบบการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร และระบบดังกล่าวมาจากความต้องการของส่วนราชการและบุคลากร

ทั้งนี้ กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ สป. ได้แจ้งผลการตรวจประเมินดังกล่าวให้คณะทำงานฯ หมวด ๕ ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วยแล้ว

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒.๓ ผลการตรวจประเมิน (Feedback Report) รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
เลขานุการ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งผลการตรวจประเมินสถานการณ์เป็นระบบราชการ ๔.๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มีผลคะแนนรวมเท่ากับ ๓๓๖ คะแนน (ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับพื้นฐาน Basic)

ทั้งนี้ ในส่วนของหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร มีประเด็นที่เป็นจุดเด่นและโอกาสในการปรับปรุง ดังนี้

จุดเด่น

(๑) มีการวิเคราะห์สายทางความก้าวหน้าของบุคลากร (Career Path) ในแต่ละสายงานอย่างครบถ้วน เพื่อให้สามารถนำไปวางแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งให้แต่ละบุคคลสามารถกำหนดสายทางความก้าวหน้าของตนเองได้ตั้งแต่เริ่มต้น

(๒) มีการใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่ครอบคลุม เพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ผู้บริหารประกอบการตัดสินใจในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและใช้ในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง

(๓) มีการนำเทคโนโลยีมาช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (Smart Office) เช่น ระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน แอปพลิเคชัน เครื่องมืออุปกรณ์ ระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่ครอบคลุมถึงระดับพื้นที่ เช่น Unified Communication

(๔) มีการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นให้สามารถตอบสนองต่อการขับเคลื่อนไปสู่กระทรวงมหาดไทย ๔.๐ เช่น หลักสูตรสร้างความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน หลักสูตรผู้นำด้านดิจิทัลภาครัฐ หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (Data Analytics)

โอกาสในการปรับปรุง

(๑) ควรมีการพัฒนาระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ เช่น การจัดตั้งทีมงานที่มีสมรรถนะสูง มีความคล่องตัว และสามารถทำงานร่วมกับเครือข่ายภายนอกเพื่อนำไปสู่แก้ไขปัญหที่สำคัญและมีความซับซ้อน

(๒) ควรมีระบบการพัฒนาบุคลากรและผู้นำให้มีทักษะสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย มีความรอบรู้สามารถตัดสินใจและมีความคิดในเชิงวิฤติ พร้อมรับปัญหาที่มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น

(๓) ควรมีการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างผลการประเมินความผูกพันและผลลัพธ์ในการดำเนินงานของบุคลากรแต่ละกลุ่ม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงผลลัพธ์ในการดำเนินงาน

(๔) ควรแสดงให้เห็นถึงแผนพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองยุทธศาสตร์

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒.๔ เกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)

หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

เลขานุการ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้ในการพัฒนาเป็นระบบราชการ ๔.๐ ในส่วนของหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ประกอบด้วย ๔ หัวข้อ ดังนี้

(๑) ระบบการจัดการบุคลากรที่ตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ

(๒) ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว มุ่งผลสัมฤทธิ์

(๓) การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่เป็นมืออาชีพ การสร้างความผูกพันและความ

เป็นเจ้าของให้แก่บุคลากร

(๔) ระบบการพัฒนาบุคลากร

มติที่ประชุม

รับทราบ



เกณฑ์การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๓.๑ การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เลขานุการ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ เพื่อเป็นการประเมินความเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของหน่วยงาน ซึ่งจะทำให้ทราบว่าตนเองอยู่ในระดับใด มีจุดเด่น หรือควรปรับปรุง พัฒนาในเรื่องใด และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป. กำหนดจัดประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สป. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ เพื่อพิจารณาร่างแบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง

เพื่อให้การจัดทำร่างแบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากรไปเป็นด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขานุการจึงได้จัดทำร่างแบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้คณะทำงานฯ ได้พิจารณาในวันนี้

มติที่ประชุม คณะทำงานฯ ได้ร่วมกันพิจารณาร่างแบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ หมวด ๕ และมอบหมายให้คณะทำงานฯ ปรับปรุงร่างแบบประเมินฯ ดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องส่งฝ่ายเลขานุการ (กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง กจ.สป.) ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ เพื่อจัดส่งให้ กพร.สป. เสนอคณะทำงานขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาในการประชุมวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓.๒ การขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เลขานุการ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวดที่ ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ซึ่งเป็นการตรวจประเมินว่าส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร และในการสร้างสภาพแวดล้อมด้านบุคลากรที่ก่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดี รวมทั้งตรวจประเมินถึงวิธีการสร้างความผูกพัน บริหารจัดการ และพัฒนาบุคลากร เพื่อนำศักยภาพของบุคลากรมาใช้อย่างเต็มที่เพื่อสนับสนุนพันธกิจ ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้คณะทำงานฯ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามเกณฑ์ฯ
๒. ให้ผู้รับผิดชอบประเด็นต่างๆ ตอบข้อคำถามตามเกณฑ์ฯ และส่งฝ่ายเลขานุการ (กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง กจ.สป.) ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการต่อไป



เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๒

มติที่ประชุม คณะทำงานฯ ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละข้อคำถามจัดทำแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

๕.๑ สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร : ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการสร้างสภาพแวดล้อมด้านบุคลากรที่เกื้อหนุนต่อการปฏิบัติงานและมีประสิทธิผล

ก. ขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร

ประเด็น	ข้อคำถามตามเกณฑ์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(๑) ขีดความสามารถและอัตรากำลัง	(๑.๑) ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร รวมทั้งทักษะ สมรรถนะ คุณวุฒิ และกำลังคนในส่วนราชการ จำเป็นต้องมีในแต่ละระดับ	กองการเจ้าหน้าที่ - กลุ่มงานวางแผนฯ - กลุ่มงานประเมินฯ

ประเด็น	ข้อความตามเกณฑ์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(๒) บุคลากรใหม่	(๒.๑) ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ และพิจารณาความพร้อมในการปฏิบัติงานของบุคลากรใหม่ (๒.๒) ส่วนราชการมั่นใจได้อย่างไรว่าบุคลากรเป็นตัวแทนที่สะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลายทางมุมมอง วัฒนธรรม และความคิดของบุคลากรที่ส่วนราชการจ้างและของชุมชนของผู้รับบริการและมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (๒.๓) ส่วนราชการมั่นใจได้อย่างไรว่าบุคลากรใหม่มีความเหมาะสมกับวัฒนธรรมขององค์กร	กองการเจ้าหน้าที่ - กลุ่มงานสรรหาฯ - กลุ่มงานบรรจุฯ สถาบันดำรงราชานุภาพ - วิทยาลัยมหาดไทย
(๓) การทำงานให้บรรลุผล	(๓.๑) ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการจัดโครงสร้างและบริหารบุคลากรเพื่อให้ <ul style="list-style-type: none"> • งานของส่วนราชการบรรลุผลสำเร็จ • ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่จากสมรรถนะหลักของส่วนราชการ • ส่งเสริมสนับสนุนการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการบรรลุพันธกิจ • มีผลการดำเนินการที่เหนือกว่าความคาดหวัง 	กองการเจ้าหน้าที่ - กลุ่มงานวางแผนฯ - กลุ่มงานบรรจุฯ - กลุ่มงานประเมินฯ สถาบันดำรงราชานุภาพ - กลุ่มงานพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์
(๔) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร	(๔.๑) ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการเตรียมบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังที่จะเกิดขึ้น ความต้องการเหล่านี้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร ในช่วงเวลาที่ผ่านมา (๔.๒) ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการบริหารจัดการในเรื่อง <ul style="list-style-type: none"> • การบริหารอัตรากำลัง ความต้องการของบุคลากร และความจำเป็นของส่วนราชการ เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถดำเนินการตามภารกิจได้อย่างต่อเนื่อง • การบริหารจัดการ และเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการเติบโตของบุคลากรในทุกช่วงเวลา • การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการทั้งเรื่องของการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร และระบบงานในกรณีจำเป็น 	กองการเจ้าหน้าที่ - กลุ่มงานสรรหาฯ - กลุ่มงานบรรจุฯ - กลุ่มงานวางแผนฯ สถาบันดำรงราชานุภาพ - กลุ่มงานพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ - วิทยาลัยมหาดไทย - กลุ่มงานพัฒนาและบริหารจัดการความรู้

ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร

ประเด็น	ข้อความตามเกณฑ์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(๕) สภาพแวดล้อมการทำงาน	(๕.๑) ส่วนราชการดำเนินการอย่างไรในการดูแลปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานในด้านสุขภาพและสวัสดิภาพและความสะดวกในการเข้าถึงสถานที่ทำงานของบุคลากรรวมทั้งปรับปรุงให้ดีขึ้น (๕.๒) มีการกำหนดตัววัดและเป้าประสงค์อะไรบ้างสำหรับสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานของบุคลากร และเป้าหมายในการปรับปรุงปัจจัยดังกล่าวแต่ละเรื่อง มีความแตกต่างที่สำคัญหรือไม่สำหรับสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานที่แตกต่างกัน	กองคลัง - กลุ่มงานพัสดุ กองการเจ้าหน้าที่ - กลุ่มงานสวัสดิการฯ

ประเด็น	ข้อความตามเกณฑ์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(๖) นโยบายและสวัสดิการ	(๖.๑) ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการกำหนดให้มีบริการ สวัสดิการ และนโยบายเพื่อสนับสนุนบุคลากร ส่วนราชการได้ออกแบบสิ่งดังกล่าวให้เหมาะสมตามความต้องการที่หลากหลายของบุคลากรตามประเภท และส่วนงานอย่างไร สิทธิประโยชน์ที่สำคัญที่ส่วนราชการจัดให้บุคลากรมีอะไรบ้าง	กองการเจ้าหน้าที่ - กลุ่มงานสวัสดิการฯ

๕.๒ ความผูกพันของบุคลากร : ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการสร้างความผูกพัน และการพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุความสำเร็จในระดับส่วนราชการ และระดับบุคคล

ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร

ประเด็น	ข้อความตามเกณฑ์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(๗) องค์กรประกอบของความผูกพัน	(๗.๑) ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการกำหนดองค์กรประกอบสำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพัน วิธีการกำหนดองค์กรประกอบเหล่านี้แตกต่างกันอย่างไรตามประเภทและส่วนงานของบุคลากร	กองการเจ้าหน้าที่ - กลุ่มงานสวัสดิการฯ
(๘) การประเมินความผูกพัน	(๘.๑) ส่วนราชการประเมินความผูกพันของบุคลากรอย่างไร มีวิธีการและตัววัดอะไรบ้างทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการที่ใช้ในการประเมินความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร วิธีการและตัววัดเหล่านี้ มีความแตกต่างกันอย่างไรในแต่ละประเภทและส่วนงานของบุคลากร (๘.๒) ส่วนราชการใช้ตัวชี้วัดอื่นๆ เช่น การรักษาให้บุคลากรอยู่กับส่วนราชการ การขาดงาน การร้องทุกข์ ความปลอดภัย และผลิตภาพ เพื่อประเมินและปรับปรุงความผูกพันของบุคลากรอย่างไร	- กลุ่มงานวินัย - กลุ่มงานสรรหา - กลุ่มงานบรรจุฯ
(๙) ความเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ของส่วนราชการ	(๙.๑) ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการนำผลการประเมินความผูกพันของบุคลากรมาเชื่อมโยงกับผลลัพธ์สำคัญของส่วนราชการตามที่รายงานไว้ในหมวด ๗ เพื่อระบุโอกาสในการปรับปรุงทั้งความผูกพันของบุคลากร และผลลัพธ์ของส่วนราชการ	- เชื่อมโยงกับหมวด ๗ (ทุกหน่วยงาน) - กพร.สป. ประสานข้อมูล

ข. วัฒนธรรมส่วนราชการ

ประเด็น	ข้อความตามเกณฑ์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(๑๐) การสร้างวัฒนธรรมองค์กร	(๑๐.๑) ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการเสริมสร้างวัฒนธรรมให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้าง การทำงานที่ให้การดำเนินการที่ดี และความร่วมมือของบุคลากร (๑๐.๒) ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ได้ใช้ประโยชน์จากความหลากหลายทางความคิด วัฒนธรรม และมุมมองของบุคลากร	- ทุกหน่วยงาน - สนพ.สป. ประสานข้อมูล

ค. การบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหาร

ประเด็น	ข้อความตามเกณฑ์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(๑๑) การประเมินผลการปฏิบัติงาน	<p>(๑๑.๑) ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สนับสนุนให้มีการทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดีและสร้างความร่วมมือของบุคลากรอย่างไร</p> <p>(๑๑.๒) ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร พิจารณาถึงการบริหารค่าตอบแทน การให้รางวัลการยกย่อง ชมเชยและการสร้างแรงจูงใจอย่างไร</p> <p>(๑๑.๓) ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรม การมุ่งเน้นผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบรรลุผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการ ของส่วนราชการอย่างไร</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>- กลุ่มงานประเมินฯ</p>
(๑๒) ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา	<p>(๑๒.๑) ระบบการเรียนรู้และการพัฒนาสนับสนุนความต้องการของส่วนราชการและการพัฒนาตนเองของบุคลากร หัวหน้างาน และผู้บริหารอย่างไร</p> <p>(๑๒.๒) ระบบการเรียนรู้และการพัฒนาของส่วนราชการ ดำเนินการเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● พิจารณาถึงสมรรถนะหลักของส่วนราชการ ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ และการบรรลุผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการของส่วนราชการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ● สนับสนุนการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการและการสร้างนวัตกรรม ● สนับสนุนให้เกิดจริยธรรม และการดำเนินการอย่างมีจริยธรรม ● ปรับปรุงการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ● ทำให้มั่นใจว่ามีการถ่ายทอดความรู้จากบุคลากรที่กำลังจะลาออกหรือเกษียณอายุ ● ทำให้มั่นใจว่ามีการผลักดันให้ใช้ความรู้และทักษะใหม่ในการปฏิบัติงาน 	<p>สถาบันดำรงราชานุภาพ</p> <p>- กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</p> <p>สถาบันดำรงราชานุภาพ (เจ้าภาพหลัก)</p> <p>- กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</p> <p>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มท. (เจ้าภาพร่วม)</p> <p>กองการเจ้าหน้าที่ (เจ้าภาพร่วม)</p> <p>- กลุ่มงานวางแผนฯ</p> <p>- กลุ่มงานประเมินฯ</p> <p>- กลุ่มงานวินัย</p> <p>- กลุ่มงานสรรหาฯ</p>
(๑๓) ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา	(๑๓.๑) ส่วนราชการมีวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างไร ผลลัพธ์ของการเรียนรู้และการพัฒนามีความเชื่อมโยงกับปัจจัยความผูกพันของบุคลากร และความความสำเร็จของส่วนราชการอย่างไร และนำความเชื่อมโยงดังกล่าวมาสู่การกำหนดโอกาสการพัฒนาทั้งด้านความผูกพันของบุคลากร และระบบการเรียนรู้และพัฒนา	<p>สถาบันดำรงราชานุภาพ</p> <p>- กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</p> <p>กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>- กลุ่มงานวางแผนฯ</p> <p>- กลุ่มงานสวัสดิการฯ</p>

ประเด็น	ข้อความตามเกณฑ์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(๑๔) ความก้าวหน้าในหน้าที่ การทำงาน	(๑๔.๑) ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการจัดการ ความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากรทั่วทั้งส่วน ราชการอย่างมีประสิทธิภาพ (๑๔.๒) ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการวางแผนการสืบ ทอดตำแหน่งของผู้บริหาร หัวหน้างาน และตำแหน่งสำคัญ อื่นๆ อย่างมีประสิทธิภาพ	กองการเจ้าหน้าที่ - กลุ่มงานวางแผนฯ (เจ้าภาพหลัก) - กลุ่มงานบรรจุฯ - กลุ่มงานสรรหาฯ

ทั้งนี้ ให้คณะทำงานฯ จัดทำแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหาร
จัดการภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบรายงานที่กำหนด ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ (กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง กจ.สป.)
ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
- ไม่มี -

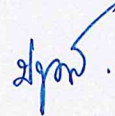
เลิกประชุมเวลา ๑๘.๐๐ น.

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายกลวัชร สง่าจิตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง กจ.สป.

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางสาวปทุมวดี ลดาพรหมทอง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง กจ.สป.