



รายงานผลการดำเนินงาน  
ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

**รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕**

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ซึ่งสอดคล้องกับกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ HR Scorecard ในการใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการประเมินขีดสมรรถนะของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และเพื่อให้ทราบถึงระดับความสำเร็จของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของแผนฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีผลการดำเนินการตามแผนฯ ดังนี้

**๑. รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) มีดังนี้**

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
<b>มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๑๖.๒๕</b>
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐	๑	๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
<b>มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๑๗.๗๘</b>
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนประสิทธิภาพของบุคคล (Productivity)	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
<b>มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
<b>มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>๒๐.๐๐</b>					<b>๒๐.๐๐</b>
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่าคะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคล กับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๙๔.๐๓

หมายเหตุ ข้อมูลจากกลุ่มงานในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนา กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเชิง ยุทธศาสตร์	๑. ระบบบริหาร ทรัพยากรบุคคลเชิงรุกที่ มีประสิทธิภาพมีความ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของ สป.	๑. ระดับความสำเร็จของ การดำเนินการปรับปรุง โครงสร้างและ อัตรากำลังของ สป.	ระดับ ๕	๑. ปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังให้มีความ เหมาะสม เพื่อสนับสนุน การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ของ สป.	๑. การดำเนินการปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังของ สป. ๑.๑ การจัดทำแผนการกำหนด ตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ๑.๒ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๑.๓ การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ๑.๔ การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ๑.๕ การปรับปรุงโครงสร้างตามงบประมาณใน ๑.๖ การบริหารอัตรากำลังจากผลการ เกษียณอายุราชการ ๑.๗ การจัดสรรอัตรากำลังพนักงาน ราชการเพื่อทดแทนตำแหน่ง ข้าราชการและลูกจ้างประจำ	ระดับ ๕	ระดับ ๕
	๒. บุคลากรมีขีด ความสามารถที่เหมาะสม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของ สป.	๒. ระดับความสำเร็จใน การจัดทำมาตรฐาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของ ข้าราชการใน สป.	ระดับ ๕	๑. จัดทำมาตรฐาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ของข้าราชการใน สป. ให้มีความเป็นปัจจุบัน และครบถ้วนสมบูรณ์	๑. การจัดทำมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ของข้าราชการใน สป. - ปี ๒๕๖๔ จำนวน ๓ สายงาน ได้แก่ สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน สายงานทรัพยากรบุคคล สายงาน จัดการงานทั่วไป - ปี ๒๕๖๕ จำนวน ๒๒ สายงานที่เหลือ	ระดับ ๕	ระดับ ๕ อยู่ระหว่างการจัดทำ มาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของ ข้าราชการใน สป. ในสายงานที่เหลือ และรวบรวมนำเสนอ อ.ก.พ.สป. ในคราว เดียวกัน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
		๓. ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ สป.	ระดับ ๕	๑. จัดทำมาตรฐานทักษะด้านดิจิทัลให้ครบทุกกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ๒. วิเคราะห์ Skill Gap ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ สป. เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ สป.	๑. การจัดทำมาตรฐานทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ สป. - การจัดทำบัญชีกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ สป. - การสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ สป. (Skill Gap) - การสรุปผลการสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ สป.	ระดับ ๕	ระดับ ๕
	๓. บุคลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพ	๔. ระดับความสำเร็จของการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน	ระดับ ๕	๑. จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของสายงานที่ชัดเจน	๑. การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน	ระดับ ๕	ระดับ ๕
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และทันสมัย	๑. จำนวนกิจกรรม/กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น	ระดับ ๕	๑. ปรับปรุงระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) เพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล ๒. ปรับปรุงฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลฯ ให้เป็นปัจจุบันและมีความครบถ้วนสมบูรณ์	๑. การปรับปรุงระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ๒. การปรับปรุงฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลในสังกัด สป. และบุคลากรที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) และในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)	ระดับ ๕	ระดับ ๕

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
	๒. ระบบบริการที่มี ประสิทธิภาพ	๑. ร้อยละความพึงพอใจ ในการให้บริการแก่ บุคลากร	ร้อยละ ๘๕	๑. จัดระบบบริการงาน เหรียญและบัตร ประจำตัวผู้ได้รับ พระราชทานเหรียญ พิทักษ์เสรีชนและเหรียญ ราชการชายแดนให้มี ความสะดวกและรวดเร็ว	๑. การให้บริการงานเหรียญและบัตร ประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญ พิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการ ชายแดน	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๓
	๓. กลไกการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่มีความ เชื่อมโยงระหว่าง ส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค	๑. ระดับความสำเร็จใน การพัฒนากลไกความ เชื่อมโยงด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ระดับ ๕	๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคลมี ความรู้และความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงาน ๒. เสริมสร้างองค์ความรู้ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๓. สนับสนุนให้บุคลากร มีการแลกเปลี่ยนองค์ ความรู้ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. เพื่อเสริมสร้างความรู้และทบทวน กระบวนการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ๒. การสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่ สำนักงานจังหวัด	เนื่องจากสถานการณ์ โรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ไม่สามารถ ดำเนินโครงการได้	ระดับ ๕ โดยได้จัดกิจกรรม รับฟังปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ สำนักงานจังหวัด
	๔. ระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมี ประสิทธิภาพตอบสนองต่อ ยุทธศาสตร์	๑. ร้อยละความสำเร็จ ในการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง	ร้อยละ ๑๐๐	๑. สร้างและพัฒนา ระบบการสรรหา คัดเลือก และบรรจุ แต่งตั้งให้เป็นไปตาม หลักคุณธรรม และ สอดคล้องกับภารกิจตาม ยุทธศาสตร์ของ สป.	๑. การสรรหา คัดเลือก และบรรจุ แต่งตั้ง เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างและ สอดคล้องกับภารกิจตามยุทธศาสตร์ของ สป.	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
		๒. ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมให้บุคลากรมีประสบการณ์การทำงานที่หลากหลาย	ระดับ ๕	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และสั่งสมประสบการณ์การทำงานที่หลากหลาย	๑. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนหลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการของ มท. ๒. การแต่งตั้งโยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรเพื่อให้มีประสบการณ์การทำงานที่หลากหลาย	ระดับ ๕	ระดับ ๕
		๓. ระดับความสำเร็จในการติดตามและประเมินผลกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับ ๕	๑. ติดตามและประเมินผลการปรับปรุงโครงสร้างและการกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. โครงการติดตามและประเมินผลกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการของ สป.	ระดับ ๕	ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
	๕. ระบบบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเป็นธรรม	๑. ระดับความสำเร็จในการบริหารผลการปฏิบัติงานและเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ สป. เป็นไปตามแนวทางที่ สป. กำหนด	ระดับ ๕	๑. สร้างและพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม	๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ สป.	ระดับ ๕	ระดับ ๕

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล	๑. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล	๑. ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนข้าราชการ สป. ลดลง	ลดลงร้อยละ ๑๐ ของปีก่อนหน้า	๑. สนับสนุนองค์ความรู้ด้านการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และส่งเสริมการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ แก่บุคลากรในสังกัด สป. ๒. พัฒนาระบบการดำเนินการทางวินัยให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม	๑. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สป.	ไม่มีเรื่องร้องเรียนข้าราชการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนข้าราชการ
		๒. ร้อยละของจำนวนเรื่องการดำเนินการทางวินัยเป็นไปตามกำหนดเวลา	เป็นไปตามกำหนดเวลามากกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องทั้งหมด	๑. จัดระบบการดำเนินการทางวินัยให้ เป็น ไป ต่ า ม ก ร อ บ ระยะเวลาที่กำหนด	๑. การแก้ไขปัญหาการดำเนินการทางวินัยข้าราชการ สป. ๒. การดำเนินกระบวนการสืบสวนหรือสอบสวนทางวินัยข้าราชการ	เป็นไปตามกำหนดเวลามากกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องทั้งหมด	เป็นไปตามกำหนดเวลามากกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องทั้งหมด
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๑. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีและมีสวัสดิการที่ดี	๑. จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาขึ้นใหม่	จำนวน ๖ กิจกรรม	๑. พัฒนาระบบสวัสดิการให้มีความเหมาะสมและตอบสนองความต้องการของทุกกลุ่มบุคลากร ๒. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๑. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคลากรในสังกัด ๒. โครงการตรวจสุขภาพประจำปี และตรวจติดตามทุก ๓ เดือน ๓. การฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่เป็นประจำทุกปี ๔. การมอบทุนการศึกษาแก่บุตรของข้าราชการในสังกัด	จำนวน ๖ กิจกรรม	จำนวน ๖ กิจกรรม



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
					<p>๕. การทำประกันชีวิตกลุ่มให้แก่ผู้ปฏิบัติงานใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้</p> <p>๖. การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาและการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (work from home)</p>		
	<p>๒. บุคลากรมีความพึงพอใจและมีความผูกพันกับองค์กร</p>	<p>๑. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร</p> <p>๒. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร</p> <p>๓. อัตราการลาออกและขอโอนออกของข้าราชการลดลง</p>	<p>ร้อยละ ๘๐</p>	<p>๑. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขและมีความผูกพันต่อองค์กร</p> <p>๒. พัฒนาระบบการสร้างขวัญและกำลังใจเพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ</p>	<p>๑. การจัดทำและดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความสุขและความพึงพอใจของบุคลากร สป.</p> <p>๒. การสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร สป.</p> <p>๓. การมอบประกาศเกียรติคุณแก่ผู้เกษียณอายุราชการและผู้ปฏิบัติราชการครบ ๒๐ ปี</p> <p>๔. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสำนักงานปลัดกระทรวง (ส่วนกลาง) และสำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงมหาดไทย</p>	<p>ร้อยละ ๘๐</p>	<p>ร้อยละ ๘๕</p>

รายละเอียดประกอบตัวชี้วัด

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระดับ/ร้อยละ	รายละเอียด
๑	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของ สป.	ระดับ ๕	ระดับ ๑	ศึกษาข้อมูล/เอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งฯ
			ระดับ ๒	วิเคราะห์ข้อมูล/เหตุผลความจำเป็น/แบบประเมินค่างานในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพื่อเสนอคณะทำงานกลั่นกรองการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไปของ มท.
			ระดับ ๓	จัดทำระเบียบวาระการประชุมการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งฯ เสนอคณะทำงานกลั่นกรองการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป เพื่อโปรดพิจารณา
			ระดับ ๔	เสนอระเบียบวาระการประชุมการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเสนอ อ.ก.พ.มท.
			ระดับ ๕	จัดทำรายงานการประชุมและนำมติการประชุมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๒	ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการใน สป.	ระดับ ๕	ระดับ ๑	แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
			ระดับ ๒	ทบทวนมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการในสังกัด สป.มท. จำนวน ๓ สายงาน ได้แก่ สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน สายงานทรัพยากรบุคคล และสายงานจัดการงานทั่วไป
			ระดับ ๓	จัดทำร่างมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการในสังกัด สป.มท. จำนวน ๓ สายงาน ได้แก่ สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน สายงานทรัพยากรบุคคล และสายงานจัดการงานทั่วไป
			ระดับ ๔	แจ้งจังหวัด/หน่วยงานในสังกัด สป. พิจารณาร่างมาตรฐานความรู้ความสามารถฯ จำนวน ๓ สายงาน ได้แก่ สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน สายงานทรัพยากรบุคคล และสายงานจัดการงานทั่วไป
			ระดับ ๕	ประมวลและสรุปผลการพิจารณาร่างมาตรฐานความรู้ความสามารถฯ จำนวน ๓ สายงาน ได้แก่ สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน สายงานทรัพยากรบุคคล และสายงานจัดการงานทั่วไป เพื่อเสนอคณะกรรมการฯ และ อ.ก.พ. สป. ให้ความเห็นชอบ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรต่อไป

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระดับ/ร้อยละ	รายละเอียด
๓	ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ สป.	ระดับ ๕	ระดับ ๑	ศึกษา/วิเคราะห์แนวทางการขับเคลื่อนทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
			ระดับ ๒	แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการในสังกัด สป.
			ระดับ ๓	แจ้งแนวทางการขับเคลื่อนทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลของข้าราชการในสังกัด สป. ให้แก่บุคลากรในสังกัดทราบ
			ระดับ ๔	แจ้งจังหวัด/หน่วยงานในสังกัด สป. ให้แจ้งบุคลากรในสังกัดดำเนินการสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self – Assessment)
			ระดับ ๕	ประมวลผลการสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self – Assessment) เพื่อเสนอคณะกรรมการฯ ทราบ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป
๔	ระดับความสำเร็จของการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน	ระดับ ๕	ระดับ ๑	ศึกษาคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของแต่ละสายงานใน สป. ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด
			ระดับ ๒	ศึกษาและวิเคราะห์งานตามภารกิจของ สป.
			ระดับ ๓	จัดกลุ่มตำแหน่งของแต่ละสายงานใน สป. และเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย ให้ความเห็นชอบ
			ระดับ ๔	จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของสายงานของ สป.
			ระดับ ๕	ปรับปรุงสายงานของ สป. ให้เป็นปัจจุบันตามเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน
๕	จำนวนกิจกรรม/กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น	ระดับ ๕	ระดับ ๑	รวบรวมประเด็นปัญหาด้านบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อวางแผนการพัฒนาระบบการบริหารงาน
			ระดับ ๒	ศึกษา ภาวะเปรียบเทียบที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
			ระดับ ๓	วางแผนการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคคล
			ระดับ ๔	ดำเนินการตามแผนงานการพัฒนาที่วางไว้และทดสอบการใช้งาน
			ระดับ ๕	เปิดใช้งานเมนูการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยบุคลากรในสังกัดสามารถเข้ามาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ด้วยตนเอง

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระดับ/ร้อยละ	รายละเอียด
๖	ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการแก่บุคลากร	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๖๕
			ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๐
			ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๗๕
			ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
			ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๕
๗	ระดับความสำเร็จในการพัฒนากลไกความเชื่อมโยงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับ ๕	ระดับ ๑	ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และเสนอผู้บริหารอนุมัติโครงการฯ
			ระดับ ๒	จัดเตรียมเอกสารและประสานงานวิทยากร/ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินโครงการฯ
			ระดับ ๓	ดำเนินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
			ระดับ ๔	ดำเนินโครงการฯ กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
			ระดับ ๕	สรุปผลการดำเนินโครงการฯ และเสนอผู้บริหารรับทราบ
๘	ร้อยละความสำเร็จในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๒๐	ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเข้ารับราชการในสังกัด เพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของกรอบอัตรากำลังข้าราชการทั้งหมด
			ร้อยละ ๔๐	ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเข้ารับราชการในสังกัด เพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง ร้อยละ ๕๐ ของกรอบอัตรากำลังข้าราชการทั้งหมด
			ร้อยละ ๖๐	ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเข้ารับราชการในสังกัด เพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง ร้อยละ ๖๐ ของกรอบอัตรากำลังข้าราชการทั้งหมด
			ร้อยละ ๘๐	ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเข้ารับราชการในสังกัด เพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง ร้อยละ ๗๐ ของกรอบอัตรากำลังข้าราชการทั้งหมด
			ร้อยละ ๑๐๐	ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเข้ารับราชการในสังกัด เพื่อทดแทนตำแหน่งว่าง มากกว่าร้อยละ ๘๐ ของกรอบอัตรากำลังข้าราชการทั้งหมด

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระดับ/ร้อยละ	รายละเอียด
๙	ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมให้บุคลากรมีประสบการณ์การทำงานที่หลากหลาย	ระดับ ๕	ระดับ ๑	ดำเนินการแต่งตั้ง โยกย้าย สับเปลี่ยน หมุนเวียนบุคลากรเพื่อให้มีประสบการณ์ที่หลากหลายน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของคำร้องขอย้ายทั้งหมด
			ระดับ ๒	ดำเนินการแต่งตั้ง โยกย้าย สับเปลี่ยน หมุนเวียนบุคลากรเพื่อให้มีประสบการณ์ที่หลากหลายร้อยละ ๕๐ ของคำร้องขอย้ายทั้งหมด
			ระดับ ๓	ดำเนินการแต่งตั้ง โยกย้าย สับเปลี่ยน หมุนเวียนบุคลากรเพื่อให้มีประสบการณ์ที่หลากหลายร้อยละ ๖๐ ของคำร้องขอย้ายทั้งหมด
			ระดับ ๔	ดำเนินการแต่งตั้ง โยกย้าย สับเปลี่ยน หมุนเวียนบุคลากรเพื่อให้มีประสบการณ์ที่หลากหลายร้อยละ ๗๐ ของคำร้องขอย้ายทั้งหมด
			ระดับ ๕	ดำเนินการแต่งตั้ง โยกย้าย สับเปลี่ยน หมุนเวียนบุคลากรเพื่อให้มีประสบการณ์ที่หลากหลายมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของคำร้องขอย้ายทั้งหมด
๑๐	ระดับความสำเร็จในการติดตามและประเมินผลกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับ ๕	ระดับ ๑	ศึกษา วิเคราะห์จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอผู้บริหารขออนุมัติโครงการ
			ระดับ ๒	จัดทำรายละเอียด กำหนดการ ประมาณการค่าใช้จ่าย นำเสนอผู้บริหารขออนุมัติดำเนินโครงการ
			ระดับ ๓	ดำเนินการประสานงานหน่วยงานที่จะเข้าไปติดตามและประเมินผล รวมถึงจัดเตรียมการเดินทางและที่พักตลอดกิจกรรม
			ระดับ ๔	ดำเนินกิจกรรมการติดตามและประเมินผลกลไกการบริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
			ระดับ ๕	ส่งใช้เงินยืมทวงราชการ สรุปผลการดำเนินโครงการฯ และเสนอผู้บริหารรับทราบ
๑๑	ระดับความสำเร็จในการบริหารผลการปฏิบัติงานและเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ สป. เป็นไปตามแนวทางที่ สป. กำหนด	ระดับ ๕	ระดับ ๑	รวบรวมแบบ ปผ. ของข้าราชการในสังกัด สป. และตรวจสอบความถูกต้องของผลการปฏิบัติราชการทั้งในส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะ สำหรับรอบปัจจุบัน
			ระดับ ๒	- จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ สป. เพื่อเสนอผลการประเมินฯ สำหรับรอบปัจจุบัน และเสนอ (ร่าง) กรอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานระดับหน่วยงานในสังกัด สป. /สำนักงานจังหวัด สำหรับรอบการประเมินต่อไป ให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระดับ/ร้อยละ	รายละเอียด
				- เสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ สป. สำหรับรอบปัจจุบัน และ (ร่าง) กรอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานระดับหน่วยงานระดับหน่วยงานในสังกัด สป. /สำนักงานจังหวัด สำหรับรอบการประเมินต่อไป ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทย พิจารณาให้ความเห็นชอบ
			ระดับ ๓	- ประกาศแนวทางการเลื่อนเงินเดือนและการบริหารการเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน และนำผลการประเมินฯ ไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เพื่อออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน - แจ้งประกาศแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ มท. และ สป. และให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบใหม่
			ระดับ ๔	วิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการต่อไป และรายงานผู้บังคับบัญชา รอบการประเมินเดิม
			ระดับ ๕	- แจ้งผู้ประเมินและผู้รับการประเมินดำเนินการรับทราบข้อตกลง สำหรับรอบใหม่ - แจ้งให้ดำเนินการประเมินผลฯ ในส่วนสมรรถนะและส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน สำหรับรอบใหม่
๑๒	ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนข้าราชการ สป. ลดลง	ลดลงร้อยละ ๑๐ ของปีก่อนหน้า	ลดลงร้อยละ ๒ ของปีก่อนหน้า ลดลงร้อยละ ๔ ของปีก่อนหน้า ลดลงร้อยละ ๖ ของปีก่อนหน้า ลดลงร้อยละ ๘ ของปีก่อนหน้า ลดลงร้อยละ ๑๐ ของปีก่อนหน้า	
๑๓	ร้อยละของจำนวนเรื่องการดำเนินการทางวินัยเป็นไปตามกำหนดเวลา	เป็นไปตามกำหนดเวลามากกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องทั้งหมด	เป็นไปตามกำหนดเวลาร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเรื่องทั้งหมด เป็นไปตามกำหนดเวลาร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเรื่องทั้งหมด เป็นไปตามกำหนดเวลาร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเรื่องทั้งหมด เป็นไปตามกำหนดเวลาร้อยละ ๔๐ ของจำนวนเรื่องทั้งหมด เป็นไปตามกำหนดเวลาร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเรื่องทั้งหมด	

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระดับ/ร้อยละ	รายละเอียด
๑๔	จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการปรับปรุง/ พัฒนาขึ้นใหม่	จำนวน ๖ กิจกรรม	จำนวน ๒ กิจกรรม	จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาขึ้นใหม่ ๒ กิจกรรม
			จำนวน ๓ กิจกรรม	จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาขึ้นใหม่ ๓ กิจกรรม
			จำนวน ๔ กิจกรรม	จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาขึ้นใหม่ ๔ กิจกรรม
			จำนวน ๕ กิจกรรม	จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาขึ้นใหม่ ๕ กิจกรรม
			จำนวน ๖ กิจกรรม	จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาขึ้นใหม่ ๖ กิจกรรม
๑๕	ระดับความสำเร็จของการจัดให้มีการ ตรวจสอบสุขภาพบุคลากรประจำปี และการ ตรวจติดตามทุก ๓ เดือน	ระดับ ๕	ระดับ ๑	นัดหมายโรงพยาบาลบ้านแพ้วเพื่อให้บริการตรวจสุขภาพประจำปี
			ระดับ ๒	ดำเนินการขออนุมัติการตรวจสุขภาพบุคลากรประจำปี จากปลัดกระทรวงมหาดไทย
			ระดับ ๓	แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด สป.มท. และสร.มท. ทราบ และส่งรายชื่อผู้เข้ารับการตรวจสุขภาพ
			ระดับ ๔	จัดให้มีการตรวจติดตามผลการรักษา พบแพทย์ และรับยา ในการตรวจสุขภาพประจำปี
			ระดับ ๕	จัดให้มีการตรวจติดตามผลการรักษา พบแพทย์ และรับยา ทุก ๆ ๓ เดือน ภายหลังจากการตรวจสุขภาพประจำปี
๑๖	ระดับความสำเร็จของการฉีดวัคซีนป้องกัน โรคไข้หวัดใหญ่	ระดับ ๕	ระดับ ๑	สำรวจจำนวนผู้ที่ประสงค์ฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่
			ระดับ ๒	ดำเนินการขอความอนุเคราะห์ขอวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ และเจ้าหน้าที่ฉีดวัคซีน
			ระดับ ๓	จัดฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ให้แก่ผู้ที่แจ้งความประสงค์ได้ ร้อยละ ๖๐ ของผู้ที่แจ้งความประสงค์ทั้งหมด
			ระดับ ๔	จัดฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ให้แก่ผู้ที่แจ้งความประสงค์ได้ ร้อยละ ๗๐ ของผู้ที่แจ้งความประสงค์ทั้งหมด
			ระดับ ๕	จัดฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ให้แก่ผู้ที่แจ้งความประสงค์ครบทุกราย

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระดับ/ร้อยละ	รายละเอียด
๑๗	ระดับความสำเร็จของการจัดทำและดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผาสุกและความพึงพอใจของบุคลากร สป.มท.	ระดับ ๕	ระดับ ๑	จัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุก และความพึงพอใจของบุคลากร สป.
			ระดับ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุก และความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อพิจารณาแผนเสริมสร้างความผาสุก และความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
			ระดับ ๓	คณะกรรมการจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุก และความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย ให้ความเห็นชอบแผนฯ
			ระดับ ๔	แจ้งให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผาสุก และความพึงพอใจของบุคลากร สป.
			ระดับ ๕	หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผาสุก และความพึงพอใจของบุคลากร สป.
๑๘	ระดับความสำเร็จของการมอบประกาศเกียรติคุณแก่ผู้เกษียณอายุราชการและผู้ปฏิบัติราชการครบ ๒๐ ปี	ระดับ ๕	ระดับ ๑	ดำเนินการสำรวจข้อมูลบุคลากรที่เกษียณอายุราชการและผู้ปฏิบัติราชการครบ ๒๐ ปี
			ระดับ ๒	แจ้งเวียนให้หน่วยงาน จังหวัด ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่เกษียณอายุราชการและผู้ปฏิบัติราชการครบ ๒๐ ปี ในสังกัด
			ระดับ ๓	หน่วยงาน จังหวัด ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่เกษียณอายุราชการและ ผู้ปฏิบัติราชการครบ ๒๐ ปี ในสังกัดเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาตรวจสอบให้ทราบ
			ระดับ ๔	จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณามอบประกาศเกียรติคุณ เพื่ออนุมัติจัดทำโล่และปกประกาศเกียรติคุณ
			ระดับ ๕	จัดพิธีมอบประกาศเกียรติคุณแก่ผู้เกษียณอายุราชการและ ผู้ปฏิบัติราชการครบ ๒๐ ปี
๑๙	ระดับความสำเร็จของการมอบทุนช่วยเหลือการศึกษาของบุตรบุคลากรในสังกัด สป.มท. และสร.มท.	ระดับ ๕	ระดับ ๑	ดำเนินการสำรวจข้อมูลจำนวนบุคลากรในสังกัด สป.มท. และ สร.มท. ที่มีสิทธิ์ขอรับทุนช่วยเหลือ การศึกษาของบุตร
			ระดับ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษา เพื่ออนุมัติหลักการพิจารณาทุน
			ระดับ ๓	แจ้งเวียนหน่วยงาน จังหวัด ให้พิจารณาคัดเลือกผู้สมควรได้รับทุนดังกล่าว
			ระดับ ๔	จัดประชุมคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่ออนุมัติเบิกเงินสำหรับมอบ ทุนการศึกษาฯ
			ระดับ ๕	จัดพิธีมอบทุนการศึกษาฯ ในส่วนกลางโดยมีปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นประธาน และจัดส่ง แคนเซียร์เช็คให้จังหวัด



ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระดับ/ร้อยละ	รายละเอียด
๒๐	ระดับความสำเร็จการจัดทำประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่มสำหรับบุคลากรในสังกัด สป.มท. ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	ระดับ ๕	ระดับ ๑	ดำเนินการเสนอขออนุมัติจากปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อจัดทำประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่มสำหรับบุคลากรในสังกัด สป.มท. ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
			ระดับ ๒	ปลัดกระทรวงมหาดไทยอนุมัติการจัดทำประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่มสำหรับบุคลากรในสังกัด สป.มท. ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
			ระดับ ๓	แจ้งเวียนหน่วยงาน และจังหวัด เพื่อรวบรวมข้อมูลผู้ทำประกันฯ
			ระดับ ๔	แจ้งบริษัทประกันภัยดำเนินการออกกรมธรรม์ประกันภัยฯ ให้แก่บุคลากรฯ
			ระดับ ๕	บริษัทประกันภัยออกกรมธรรม์ประกันภัยฯ ให้แก่บุคลากรฯ ครบถ้วน
๒๑	ร้อยละความสำเร็จในส่งเสริมการปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาและการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work from Home)	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๒๐	ศึกษาเกี่ยวกับมาตรการและแนวทางปฏิบัติในการเฝ้าระวังและและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาและการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work from Home)
			ร้อยละ ๔๐	เสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อแจ้งเวียนมาตรการและแนวทางปฏิบัติ
			ร้อยละ ๖๐	รวบรวมและรายงานข้อมูลการปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาและการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work from Home) ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ
			ร้อยละ ๘๐	ติดตามสถานการณ์และมาตรการการเฝ้าระวังและและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด
			ร้อยละ ๑๐๐	เสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อปรับเปลี่ยนมาตรการและแนวทางปฏิบัติตามความเหมาะสม
๒๒	ระดับความสำเร็จในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสำนักงานปลัด กระทรวงมหาดไทย (ส่วนกลาง) และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย	ระดับ ๕	ระดับ ๑	ศึกษาทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น และเข้าร่วมประชุมคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ซึ่งจัดโดยกระทรวงศึกษาธิการ
			ระดับ ๒	แจ้งเวียนการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (ส่วนกลาง) และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย
			ระดับ ๓	ตรวจสอบข้อมูล/ข้อเท็จจริง และรวบรวมข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้าราชการที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกฯ
			ระดับ ๔	จัดการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกฯ
			ระดับ ๕	ดำเนินการประมวลผลการคัดเลือกฯ และเสนอผลการคัดเลือกต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย

ที่	ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ระดับ/ร้อยละ	รายละเอียด
๒๓	ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๒๐	ร้อยละ ๒๐
			ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๔๐
			ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๐
			ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
			ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐

๓. สรุปข้อมูลสถิติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

๓.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

(๑) สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๕		ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๒,๙๗๘	๗๗.๘๘	๒,๙๒๑	๗๗.๓๖	๒,๘๔๘	๗๗.๕๒
๒) ลูกจ้างประจำ	๓๒๐	๘.๙๒	๓๕๙	๙.๕๑	๔๒๓	๑๑.๕๑
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๕๐๖	๑๓.๒๐	๓๙๔	๑๐.๔๓	๔๐๘	๑๑.๑๑
ผลรวมกำลังคน	๓,๗๗๖	๑๐๐.๐๐	๓,๖๗๔	๑๐๐.๐๐	๓,๖๗๙	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๓๑๖	๑๐๐.๐๐	๒๖๓	๑๐๐.๐๐	๑๗๐	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๒๒๗	๗๑.๘๔	๑๖๘	๖๓.๘๘	๗๐	๔๑.๑๘
- รับโอน	๘๙	๒๘.๑๖	๙๕	๓๕.๗๔	๙๙	๕๘.๒๔
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐	๑	๐.๓๘	๑	๐.๕๘
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒๗๐	๑๐๐.๐๐	๒๒๓	๑๐๐.๐๐	๒๑๐	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๗๐	๒๕.๙๒	๔๙	๒๑.๙๗	๔๕	๒๑.๔๓
- ให้ออน	๖๒	๒๒.๙๗	๓๕	๑๕.๗๐	๒๘	๑๓.๓๓
- เกษียณอายุ	๑๓๐	๔๘.๑๕	๑๓๒	๕๙.๑๙	๑๓๑	๖๒.๓๘
- อื่น ๆ	๘	๒.๙๖	๗	๓.๑๔	๖	๒.๘๖
	(เสียชีวิต ๓ และ เหตุทาง วินัย ๕)		(เสียชีวิต. ๕.และ เหตุทาง วินัย ๑)		(เสียชีวิต ๕ และเหตุ ทางวินัย ๑)	

(๒) สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๕		ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑๖	๑๐๐.๐๐	๑๕	๑๐๐.๐๐	๑๕	๑๐๐.๐๐
๒) ลูกจ้างประจำ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
ผลรวมกำลังคน	๑๖	๑๐๐.๐๐	๑๕	๑๐๐.๐๐	๑๕	๑๐๐.๐๐

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๕		ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๓) การเข้ารับราชการ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๓	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- รับโอน	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๓	๑๐๐.๐๐
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐
๔) การสูญเสียข้าราชการ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- ลาออก	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- ให้โอน	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- เกษียณอายุ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- อื่น ๆ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐

### ๓.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

#### (๑) สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๕			ปีที่ ๒๕๖๔			ปีที่ ๒๕๖๓		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
๑. บริหาร	๓๑๓	๓๑๒	๐.๓๒	๓๑๓	๓๑๑	๐.๖๔	๓๑๓	๓๑๒	๐.๓๒
๒. อำนวยการ	๘๙	๘๖	๓.๓๗	๙๑	๙๑	๐.๐๐	๙๑	๙๑	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๒,๒๕๖	๒,๑๒๐	๖.๐๓	๒,๒๑๘	๒,๐๕๘	๗.๒๑	๒,๒๑๘	๑,๙๖๕	๑๑.๔๑
๔. ทั่วไป	๕๒๕	๔๖๐	๑๒.๓๘	๕๙๖	๔๖๑	๒๒.๖๕	๖๑๑	๔๘๐	๒๒.๔๔
รวม	๓,๑๘๓	๒,๙๗๘	๖.๔๔	๓,๒๑๘	๒,๙๒๑	๙.๒๓	๓,๒๓๑	๒,๘๘๘	๑๑.๙๑

#### (๒) สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๕			ปีที่ ๒๕๖๔			ปีที่ ๒๕๖๓		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
๑. บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒. อำนวยการ	๑	๐	๑๐๐.๐๐	๑	๑	๐.๐๐	๑	๑	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๑๓	๑๑	๑๕.๓๘	๑๓	๑๐	๒๓.๐๘	๑๓	๙	๓๐.๗๗
๔. ทั่วไป	๖	๕	๑๖.๖๗	๖	๔	๓๓.๓๓	๖	๕	๑๖.๖๗
รวม	๒๐	๑๖	๒๐.๐๐	๒๐	๑๕	๒๕.๐๐	๒๐	๑๕	๒๕.๐๐

## ๔. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๔.๑ มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) กำหนดสัดส่วนให้ยุบเลิกกรอบอัตรากำลังข้าราชการประเภทวิชาการที่เกษียณอายุราชการในอัตราร้อยละ ๑๐ และให้ทดแทนเป็นพนักงานราชการ รวมทั้งยังกำหนดให้ยุบเลิกกรอบอัตราจ้างประจำที่ว่างจากการเกษียณอายุและว่างโดยเหตุอื่นในระหว่างปีทุกกรณี โดยสามารถทดแทนเป็นพนักงานราชการได้เฉพาะเลขที่ตำแหน่งที่ถูกกำหนดเป็นฐานกรอบพนักงานราชการแล้วเท่านั้น ซึ่งจากการยุบเลิกกรอบอัตราจ้างทั้งสองกรณีส่งผลให้ขาดแคลนอัตราจ้างที่จะสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นอย่างมาก แม้ว่าจะมีการทดแทนอัตราจ้างดังกล่าวเป็นพนักงานราชการแล้วก็ตาม แต่ระบบพนักงานราชการไม่ได้เอื้อหรือทำให้บุคคลเกิดแรงจูงใจ เกิดความมั่นคงต่ออาชีพ และเกิดความผูกพันต่อองค์กรเท่ากับข้าราชการ จึงทำให้เกิดการสูญเสียบุคคลที่เป็นพนักงานราชการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งลักษณะเช่นนี้ทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง เกิดการสูญเสียทรัพยากรที่ใช้ในการลงทุนกับพนักงานราชการ และขาดแคลนผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ที่ทำหน้าที่สนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ ระเบียบและหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. กำหนดในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การวางแผนอัตราจ้าง การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การประเมินผลปฏิบัติราชการ และการดำเนินการทางวินัย มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติบางส่วนที่ไม่ชัดเจน บางส่วนมีรายละเอียดและวิธีปฏิบัติที่มากเกินไปจนทำให้การทำงานเกิดความล่าช้า ไม่ยืดหยุ่น และสูญเสียเวลาและทรัพยากรในการทำงานโดยไม่จำเป็น รวมทั้งในบางกรณีเกิดปัญหาในการตีความแก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นต้องหารือไปยังสำนักงาน ก.พ. ก่อนที่จะดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ จึงทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการทำงานมากขึ้น ซึ่งย่อมส่งผลกระทบต่อการดำเนินการอื่น ๆ ตามมาด้วย

๔.๓ ในช่วงที่ผ่านมาได้มีการสูญเสียข้าราชการระดับผู้ปฏิบัติงานจำนวนมาก โดยมีสาเหตุมาจากการลาออก และการโอนไปสังกัดหน่วยงานอื่นอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการขาดแคลนอัตราจ้างในระดับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งแม้ว่าจะมีการบรรจุข้าราชการใหม่หรือรับโอนข้าราชการมาทดแทนอัตราว่างแล้วก็ตาม แต่ก็ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ อีกทั้งข้าราชการใหม่ที่เข้ามาทดแทนยังไม่มีประสบการณ์ในการทำงานในภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จึงทำให้ไม่สามารถช่วยขับเคลื่อนภารกิจได้เท่าที่ควรและส่งผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม

## ๕. ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๕.๑ การจ้างพนักงานราชการใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ แม้จะเป็นการจ้างตามกรอบอัตราจ้างที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการแล้วก็ตาม แต่ส่วนราชการยังต้องขอความเห็นชอบกรอบอัตราจ้างจากสำนักงาน ก.พ. ก่อน และเมื่อสำนักงาน ก.พ. ให้ความเห็นชอบแล้ว ส่วนราชการยังต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน จึงจะทำการจัดจ้างได้ ซึ่งมีขั้นตอนและต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการค่อนข้างมาก หรือในบางกรณีสำนักงบประมาณก็ไม่อนุมัติให้จัดจ้างพนักงานราชการได้ จึงควรลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยเมื่อส่วนราชการได้รับความเห็นชอบกรอบอัตราจ้างจากสำนักงาน ก.พ. แล้ว ไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณอีก เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดจ้างพนักงานราชการมาทดแทนข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่ถูกยุบเลิกตำแหน่งได้ทันที

๕.๒ สำนักงาน ก.พ. ควรทำหน้าที่เฉพาะการกำหนดระเบียบหรือหลักเกณฑ์ของ กระบวนการบริหารงานบุคคล แต่สำหรับขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ควรมอบอำนาจให้ อ.ก.พ. กระทรวง เป็นผู้กำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงเกิดความคล่องตัว ยืดหยุ่น สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทของแต่ละกระทรวง รวมทั้งการกำหนดระเบียบหรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. ควรคำนึงถึงความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติอันเนื่องมาจากความแตกต่างของแต่ละส่วนราชการ ทั้งในเรื่องขนาดขององค์กร โครงสร้างและอัตรากำลังขององค์กร และภารกิจขององค์กร

๕.๓ สำนักงาน ก.พ. และสำนักงานงบประมาณ ควรร่วมกันกำหนดแนวทางการจัดสรร งบประมาณสำหรับใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลนอกเหนือจากค่าตอบแทนตามปกติ โดยควรมีการจัดสรร งบประมาณเพิ่มเติม เพื่อให้ส่วนราชการใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลในระหว่าง ปีงบประมาณด้วย เช่น ใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือจัดจ้างพนักงานราชการเพิ่มเติมเพื่อรองรับ ภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นหรือภารกิจสำคัญเร่งด่วน การเสริมสร้างสวัสดิการในการทำงานเพื่อสร้างแรงจูงใจ ให้กับผู้ปฏิบัติงานที่มีรายได้น้อย เป็นต้น ซึ่งจะทำให้ส่วนราชการสามารถดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถให้อยู่ใน ระบบราชการต่อไปได้ อีกทั้งยังสามารถลดความเหลื่อมล้ำในเรื่องของค่าตอบแทนระหว่างข้าราชการพลเรือนกับ เจ้าหน้าที่ขององค์กรอิสระต่าง ๆ

\*\*\*\*\*