



## รายงานผลการดำเนินงาน

ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)

## ส่วนที่ ๑ ข้อมูลสถิติอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่ง ที่ ๓๙๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙ และคำสั่ง ที่ ๑๘๙๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ กำหนดโครงสร้างภารกิจและอัตรากำลังของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และข้อมูลรอบอัตรากำลังภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยแยกตามราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๓,๑๗๒ ตำแหน่ง หากพิจารณาสัดส่วนในแต่ละประเภทตำแหน่งพบว่า ตำแหน่งประเภทวิชาการมีสัดส่วนมากที่สุด จำนวน ๒,๒๗๘ ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๘๑ รองลงมาคือ ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๔๙๒ ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๕๑ ตำแหน่งประเภทบริหาร จำนวน ๓๑๓ ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๙.๘๗ และตำแหน่งประเภทอำนวยการ จำนวน ๘๙ ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๑ ตามลำดับ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง/ระดับ	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	รวมกรอบอัตรากำลัง (ร้อยละ)	อัตรารว่าง (ร้อยละ)
<b>ประเภททั่วไป</b>				
ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๓๐	๓๑๖	๔๔๖	๕๖ (๑.๗๗)
อาวุโส	๔๖	-	๔๖	
<b>รวม</b>	<b>๑๗๖</b>	<b>๓๑๖</b>	<b>๔๙๒ (๑๕.๕๑)</b>	
<b>ประเภทวิชาการ</b>				
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๗๔	๑,๓๓๓	๑,๗๐๗	๑๒๙ (๔.๐๗)
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	๒	๔๐	๔๒	
ชำนาญการ	๕	-	๕	
ชำนาญการพิเศษ	๑๓๕	๓๖๘	๕๐๓	
เชี่ยวชาญ	๑๗	-	๑๗	
เชี่ยวชาญ/ทรงคุณวุฒิ	๑	-	๑	
ทรงคุณวุฒิ	๓	-	๓	
<b>รวม</b>	<b>๕๓๗</b>	<b>๑,๗๔๑</b>	<b>๒,๒๗๘ (๗๑.๘๑)</b>	

ตำแหน่ง/ระดับ	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	รวมกรอบอัตรากำลัง (ร้อยละ)	อัตรารว่าง (ร้อยละ)
<b>ประเภทอำนวยการ</b>				
ระดับต้น	๓	-	๓	๑ (๐.๐๓)
ระดับต้น/สูง	-	-	๐	
ระดับสูง	๑๐	๗๖	๘๖	
รวม	๑๓	๗๖	๘๙ (๒.๘๑)	
<b>ประเภทบริหาร</b>				
ระดับต้น	๒	๒๑๘	๒๒๐	๓ (๐.๐๙)
ระดับสูง	๑๗	๗๖	๙๓	
รวม	๑๙	๒๙๔	๓๑๓ (๙.๘๗)	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๓๒</b>	<b>๓๗๐</b>	<b>๔๐๓ (๑๒.๖๘)</b>	<b>๓ (๐.๐๙)</b>
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>๒๓.๔๙</b>	<b>๗๖.๕๑</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>	<b>๕.๙๖*</b>

\* หมายเหตุ : เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ได้มีการเรียกบรรจุผู้สอบแข่งขันได้ จำนวนรวม ๑๐๖ อัตรา คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๔ และทำให้อัตรารว่างคงเหลือ จำนวน ๘๓ อัตรา คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๒

**ส่วนที่ ๒ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖)**

มิติ HR Scorecard ที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์ที่ ๑ ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สป.

ตัวชี้วัดที่ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของ สป.

กลยุทธ์ : ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ สป.

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
<p>๑. การดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของ สป.</p> <p>๑.๑ การจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘</p> <p>๑.๒ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๑.๓ การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม</p> <p>๑.๔ การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน</p> <p>๑.๕ การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายใน</p> <p>๑.๖ การบริหารอัตรารว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ</p>	<p>กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง ก.ย. กจ.สป.</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่ สป. โดยกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังได้สำรวจข้อมูลบุคลากร โดยวิเคราะห์ปริมาณ ภาระงานที่เพิ่มขึ้นทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพจากฐานข้อมูลบุคลากร รวมถึงสำรวจโครงสร้างและอัตรากำลัง ทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาคและได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังอง สป. ดังนี้</p> <p>๑. การจัดทำแผน ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ โดยปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นประเภทอำนวยการระดับสูง จำนวน ๑ ตำแหน่ง และเป็นประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๙ อัตราก</p> <p>๒. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>	๙๕,๐๐๕	๙๕,๐๐๕	<p>กระบวนการสำรวจปริมาณ/ภาระงานยังมีความล่าช้าเนื่องจากหน่วยงานยังมีข้อจำกัดในการจัดทำฐาน ข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ปริมาณ/ภาระงาน หรือมีข้อจำกัดในการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อสามารถสืบค้นได้อย่างรวดเร็วเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ปริมาณ/ภาระงานได้อย่าง</p>	<p>มีข้อเสนอให้หน่วยงานพิจารณาจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณ/ภาระงาน หรือควรมีการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวอย่างเป็นระบบ โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อสามารถสืบค้นได้อย่างรวดเร็วเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ปริมาณ/ภาระงานได้อย่าง</p>

<b>มิติ HR Scorecard ที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</b>							
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์</b>							
<b>เป้าประสงค์ที่ ๑ ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สป.</b>							
<b>ตัวชี้วัดที่ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของ สป.</b>							
<b>กลยุทธ์ : ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ สป.</b>							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๑.๗ การจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการเพื่อทดแทนตำแหน่งข้าราชการและลูกจ้างประจำ			๓. การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ได้แก่ (๑) ตำแหน่ง <b>นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ</b> ซึ่งได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังให้ทุกจังหวัดมีขึ้นตำแหน่ง ๒ อัตรา และ (๒) ตำแหน่ง <b>นักวิชาการการเงินและบัญชี</b> ซึ่งได้จัดสรรกรอบอัตรากำลังให้ทุกจังหวัดมีขึ้นตำแหน่ง ๒ อัตรา เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงานจังหวัดให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๔. การบริหารอัตรารว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

<b>มิติ HR Scorecard ที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</b>							
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์</b>							
<b>เป้าประสงค์ที่ ๒ บุคลากรมีขีดความสามารถที่เหมาะสมสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สป.</b>							
<b>ตัวชี้วัดที่ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการใน สป.</b>							
<b>กลยุทธ์ : จัดทำมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการใน สป. ให้มีความเป็นปัจจุบัน และครบถ้วนสมบูรณ์</b>							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๑. การจัดทำมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการใน สป. ปี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ รวม ๑๙ สายงาน	กลุ่มงานวางแผน อัตรากำลัง กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	<p>กองการเจ้าหน้าที่ สป. โดยกลุ่มงานวางแผน อัตรากำลัง ได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการในสังกัด สป. เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕ แล้วจำนวน ๓ สายงาน ได้แก่ ๑. สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒. สายงานทรัพยากรบุคคล และ ๓. สายงานจัดการงานทั่วไป ซึ่งทั้ง ๓ สายงานล้วนเป็นสายงานหลักของ สป.</p> <p>สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการใน สป. อีกจำนวน ๑๙ สายงานให้แล้วเสร็จเพื่อนำไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป</p>	-	-	-	การจัดทำมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดนั้น นอกจากจะต้องดำเนินการตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดแล้ว ยังต้องจัดทำมาตรฐานความรู้ ความ สามารถ ทักษะฯ ที่มีความจำเป็นและเกิดประโยชน์กับการขับเคลื่อนภารกิจของกระทรวงมหาดไทย ที่ครอบคลุมทั้งใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีลักษณะของการเปลี่ยนแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

มิติ HR Scorecard ที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์ที่ ๒ บุคลากรมีขีดความสามารถที่เหมาะสมสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สป.

ตัวชี้วัดที่ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการใน สป.

กลยุทธ์ : จัดทำมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการใน สป. ให้มีความเป็นปัจจุบัน และครบถ้วนสมบูรณ์

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
							ในพื้นที่ บางภารกิจจึงเป็นงานที่มีลักษณะของการประสานงานและต่อยอดการปฏิบัติงาน รวมทั้งจะต้องปฏิบัติ งานบนความท้าทาย ความปกติใหม่ (New Normal) รวมถึงการทำงานแบบไฮบริด (Hybrid) ซึ่งเป็นอนาคตของการทำงานในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างยิ่ง ดังนั้นข้าราชการจึงต้องมีความรู้ วามสามารถ ความชำนาญและประสบการณ์ในพื้นที่เป็นอย่างดี มี Growth Mindset มีความยืดหยุ่นสามารถ

มิติ HR Scorecard ที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์ที่ ๒ บุคลากรมีขีดความสามารถที่เหมาะสมสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สป.

ตัวชี้วัดที่ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการใน สป.

กลยุทธ์ : จัดทำมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการใน สป. ให้มีความเป็นปัจจุบัน และครบถ้วนสมบูรณ์

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
							ปรับตัวให้เข้ากับสภาวะการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาและสามารถปรับตัวให้เข้ากับกระแสความเปลี่ยนแปลงของโลก ตลอดจนการพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะด้านดิจิทัลและ เพื่อรองรับการทำงานผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ และเครื่องมือทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัลในอนาคตต่อไป



มิติ HR Scorecard ที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์							
เป้าประสงค์ที่ ๓ บุคลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพ							
ตัวชี้วัดที่ : ระดับความสำเร็จของการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน							
กลยุทธ์ : จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของสายงานที่ชัดเจน							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๑. การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน	กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่ สป. โดยกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง ได้มีการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน ซึ่งเป็นคุณสมบัติขั้นต่ำที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้ง ซึ่งกำหนดตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ การดำเนินการแต่งตั้งจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข และหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ตลอดจนการจัดกลุ่มตำแหน่งของ สป. เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบเส้นทางความก้าวหน้าของสายงาน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายของตนเองได้ชัดเจนขึ้น เพื่อเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้า สร้างแรงจูงใจ สร้างความรู้สึกมีส่วนร่วมและความผูกพันกับองค์กร พร้อมทั้งยังสามารถดึงดูดบุคลากรที่มีคุณภาพเข้ามาในองค์กรได้ด้วย ซึ่ง สป. มีสายงานทั้งสิ้น ๒๑ สายงาน ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ สป. มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	-	-	-	-

มิติ HR Scorecard ที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติ HR Scorecard ที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
เป้าประสงค์ที่ ๑ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย							
ตัวชี้วัดที่: จำนวนกิจกรรม/กระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น							
กลยุทธ์: ปรับปรุงระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) เพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๑. การปรับปรุงระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)	- กลุ่มงาน บรรจु แต่งตั้ง และข้อมูล บุคคล กจ.สป. - ทุกกลุ่ม งานที่ใช้ งานระบบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS) เป็นระบบระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล ระดับกรม เพื่อเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารจัดการ เกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการให้ทันกับ ความ ต้องการ กฎ ระเบียบและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป เป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจน ลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูล บุคคล ซึ่ง สป.มท. นำระบบดังกล่าวมาใช้ โดยมี กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานบรรจुแต่งตั้งและข้อมูลบุคคล) เป็นหน่วยงานรับผิดชอบและดำเนินการปรับปรุงข้อมูล แก้ไข เพิ่มเติม และพัฒนาเพื่อให้บุคลากรสามารถใช้ ประโยชน์จากระบบฯ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ กลุ่มงานอื่นๆ ในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ สป.มท. ซึ่งใช้งานระบบฯ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล/เอกสาร	-	-	รูปแบบ Pattern ของ ข้อมูลบุคคลในบางกรณี มีความคลาดเคลื่อนกัน	เห็นควรเสนอให้มี การปรับปรุงรูปแบบ การนำเสนอข้อมูล เช่น ประวัติหน้าเดียว ให้เป็นแนวทางเดียวกัน

มิติ HR Scorecard ที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติ HR Scorecard ที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
เป้าประสงค์ที่ ๑ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย							
ตัวชี้วัดที่: จำนวนกิจกรรม/กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น							
กลยุทธ์ : ปรับปรุงระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) เพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
			ต่าง ๆ ก็ได้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง อาทิ กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน กองการเจ้าหน้าที่ สป. ได้ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลในระดับ DPIS โดยการเพิ่มข้อมูลการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการสังกัด สป. ที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้มีอำนาจลงนามในคำสั่งเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการเลื่อนเงินเดือน เป็นต้น สำหรับกลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สป. ได้ดำเนินการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในระบบ DPIS ในการสรรหาและประเมินบุคคลของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่รวดเร็ว ทันท่วงที และเป็นปัจจุบัน				

มิติ HR Scorecard ที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติ HR Scorecard ที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
เป้าประสงค์ที่ ๑ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย							
ตัวชี้วัดที่: จำนวนกิจกรรม/กระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น							
กลยุทธ์ : ปรับปรุงฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลฯ ให้เป็นปัจจุบันและมีความครบถ้วนสมบูรณ์							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๒. การปรับปรุงฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลในสังกัด สป. และบุคลากรที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) และในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)	กลุ่มงานบรรจुแต่งตั้งและข้อมูลบุคคล กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	การปรับปรุงฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลในสังกัด สป. และบุคลากรที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) และในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) เป็นหนึ่งในภารกิจของกองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานบรรจुแต่งตั้งและข้อมูลบุคคล กจ.สป.) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการเสริมสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) เป็นการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทำให้บุคลากรเจ้าของข้อมูลสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา	-	-	-	พัฒนาไปสู่การขอรับเอกสารทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) แบบออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว ลดภาระงานของหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลข้อมูลดังกล่าวด้วย

มิติ HR Scorecard ที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติ HR Scorecard ที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
เป้าประสงค์ที่ ๒ ระบบบริการที่มีประสิทธิภาพ							
ตัวชี้วัดที่ : ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการแก่บุคลากร							
กลยุทธ์ : จัดระบบบริการงานเหรียญและบัตรประจำตัวผู้ได้พระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดนให้มีความสะดวกรวดเร็ว							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๑. การให้บริการงานเหรียญและบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน	กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่ โดยกลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ได้ดำเนินการจ่ายเหรียญราชการชายแดน เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดน สิทธิของผู้ได้รับพระราชทาน และการเรียกเหรียญ และบัตรเหรียญราชการชายแดน คืบ พ.ศ. ๒๕๑๑ และจ่ายเหรียญพิทักษ์เสรีชน เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทาน การประดับและกรณีที่ให้ประดับเหรียญพิทักษ์เสรีชน สิทธิบัตรประจำตัว และการเรียกเหรียญกับบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชน คืบ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งให้บริการ <b>ออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชน</b> เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานการประดับและกรณีที่ให้ประดับเหรียญพิทักษ์เสรีชน สิทธิ บัตร ประจำตัว และการเรียกเหรียญกับบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญ พิทักษ์เสรีชน คืบ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง แบบประจำตัวและคำขอ	-	-	ผู้ขอรับบริการทำบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดน บางรายมีเอกสาร <b>หลักฐานประกอบการจัดทำบัตรไม่ครบถ้วน</b> รวมทั้งผู้ขอรับบริการทำบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดนบางอาจมี <b>รายชื่อที่ไม่ตรงกับราชกิจจานุเบกษา เนื่องจากสะกดคำผิด</b>	-

มิติ HR Scorecard ที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติ HR Scorecard ที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
เป้าประสงค์ที่ ๒ ระบบบริการที่มีประสิทธิภาพ							
ตัวชี้วัดที่ : ร้อยละความพึงพอใจในการให้บริการแก่บุคลากร							
กลยุทธ์ : จัดระบบบริการงานเหรียญและบัตรประจำตัวผู้ได้พระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชนและเหรียญราชการชายแดนให้มีความสะดวกรวดเร็ว							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
			มีบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชน และให้บริการออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับพระราชทาน เหรียญราชการชายแดนเป็นไปตามระเบียบว่าด้วย บัตร ประจำตัวผู้ได้รับพระราชทานเหรียญราชการ ชายแดน พ.ศ. ๒๕๔๘ นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ในคุณภาพการให้บริการงานออกบัตรและรับเหรียญ พิทักษ์เสรีชน/เหรียญราชการชายแดนของผู้รับบริการด้วย				

มิติ HR Scorecard ที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติ HR Scorecard ที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
เป้าประสงค์ที่ ๓ กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความเชื่อมโยงระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค							
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนากลไกความเชื่อมโยงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล							
กลยุทธ์ : ๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความรู้และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ๒. เสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และ ๓. สนับสนุนให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. เพื่อเสริมสร้างความรู้และทบทวนกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ	ทุก กลุ่มงาน ในสังกัด กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่ สป. ได้ดำเนินการทบทวนกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.มท. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด อีกทั้งยังมีการประสานงานให้คำปรึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรของกองการเจ้าหน้าที่ สป. กับสำนักงานจังหวัดในการบริหารงานบุคคลของจังหวัด เพื่อให้การทำงานด้านบุคคลเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน	-	-	-	ควรส่งเสริมให้มีการประชุม สัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างกองการเจ้าหน้าที่ สป. และสำนักงานจังหวัด เพื่อสร้างเครือข่ายในการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เสริมสร้างองค์ความรู้ สร้างช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนางาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐาน ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มิติ HR Scorecard ที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติ HR Scorecard ที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
เป้าประสงค์ที่ ๓ กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความเชื่อมโยงระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค							
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาเชื่อมโยงความเชื่อมโยงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล							
กลยุทธ์ : ๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความรู้และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ๒. เสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และ ๓. สนับสนุนให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๒. การสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่สำนักงานจังหวัด	ทุก กลุ่มงาน ในสังกัด กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่ สป. ได้ดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติงานแก่สำนักงานจังหวัดในหลายประการ อาทิ การส่งบุคลากรไปปฏิบัติงานในสำนักงานจังหวัด โดยมีการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการให้แก่สำนักงานจังหวัด เพื่อสนับสนุนการทำงานในระดับพื้นที่ ให้มีความสอดคล้องกับภารกิจที่รับมอบหมายและตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่มากยิ่งขึ้น  นอกจากนี้ยังได้มีการสนับสนุนข้อมูลตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำเพื่อให้บุคลากรที่มีภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. มท. ได้รับความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ดียิ่งขึ้น อาทิ สนับสนุนข้อมูลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับภารกิจด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือน ข้อมูลของบุคคลที่จำเป็นและเปิดเผยได้ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเปลี่ยนสายงาน การเลื่อนระดับ เป็นต้น	-	-	การสื่อสารระหว่างหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนภูมิภาค (สำนักงานจังหวัด) บางส่วนยังมีความคลาดเคลื่อนทั้งในด้านข้อมูลและวิธีปฏิบัติที่มีความกำกวมสามารถตีความได้หลายนัยยะ	ควรจัดให้มีกระบวนการเรียนรู้และแบ่งปันประสบการณ์การทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนภูมิภาค เช่น การจัดอบรมเสริมสร้างสมรรถนะ การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ ฯลฯ เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายการทำงาน เสริมสร้างความใกล้ชิด เพิ่มการสื่อสารระหว่างหน่วยงานให้สามารถส่งต่อภารกิจระหว่างกันได้ อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



มิติ HR Scorecard ที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติ HR Scorecard ที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
เป้าประสงค์ที่ ๔ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิผลตอบสนองต่อยุทธศาสตร์							
ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง							
กลยุทธ์ : สร้างและพัฒนาระบบการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งให้เป็นไปตามหลักคุณธรรม และสอดคล้องกับภารกิจตามยุทธศาสตร์ของ สป.							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๑. การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้ง เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างและสอดคล้องกับภารกิจตามยุทธศาสตร์ของ สป.	กลุ่มงาน สรรหา และ ประเมิน บุคคล กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่ สป. ได้ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้ง เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง และสอดคล้องกับภารกิจตามยุทธศาสตร์ของ สป. โดยกำหนดการดำเนินการเป็น ๒ ส่วน คือ <b>ส่วนที่ ๑</b> การสรรหา คัดเลือก โดยมีกลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล กจ.สป. เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ และ <b>ส่วนที่ ๒</b> การบรรจุแต่งตั้ง โดยมีกลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลบุคคล กจ. สป. เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ โดยมีผลการดำเนินการดังนี้  <b>ส่วนที่ ๑ ด้านการสรรหา คัดเลือก</b> ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่างๆ ได้แก่ ๑) ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน ๒๐ อัตรา ๒) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ๕ อัตรา ๓) นิติกร ปฏิบัติการ ๕ อัตรา	๓๓๑,๒๐๐	๒๗๗,๗๖๕	หลักเกณฑ์ วิธีการ กระบวนการสรรหาและประเมินบุคคล มีความซับซ้อน และในหลายกระบวนการจำเป็นต้องใช้เวลาในการดำเนินการ อาทิ การเปิดรับสมัคร	มีข้อเสนอให้หน่วยงานที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติ แก้ไขแนวทางการดำเนินการให้เกิดความ

มิติ HR Scorecard ที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติ HR Scorecard ที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
เป้าประสงค์ที่ ๔ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิผลตอบสนองต่อยุทธศาสตร์							
ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง							
กลยุทธ์ : สร้างและพัฒนาระบบการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งให้เป็นไปตามหลักคุณธรรม และสอดคล้องกับภารกิจตามยุทธศาสตร์ของ สป.							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
			๔) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ๑๕ อัตรา รวมทั้งมีการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๔๐ ราย สำหรับการประเมิน ได้ดำเนินการประเมินบุคคล ดังนี้ ๑) ประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง <b>ประเภทวิชาการ</b> ระดับชำนาญการพิเศษ ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๖๕ ราย ๒) การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง <b>ประเภทวิชาการ</b> ระดับชำนาญการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๘๐ ราย	๓๓๑,๒๐๐	๒๗๗,๗๖๕	สอบ การเปิดรับผลงานของผู้ขอรับการประเมินบุคคล เป็นต้น จึงทำให้การสรรหาและประเมินบุคคลใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ	ชัดเจน ลดปัญหาการตีความต่อไป

มิติ HR Scorecard ที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติ HR Scorecard ที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
เป้าประสงค์ที่ ๔ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิผลตอบสนองต่อยุทธศาสตร์							
ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง							
กลยุทธ์ : สร้างและพัฒนาระบบการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งให้เป็นไปตามหลักคุณธรรม และสอดคล้องกับการกิจตามยุทธศาสตร์ของ สป.							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
		กลุ่มงาน บรรจุ แต่งตั้ง และ ข้อมูล บุคคล กจ. สป.	๓) ประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๑๐ ราย ๔) การคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) กรณี การขอรับครั้งแรก จำนวน ๘ ราย และกรณีขอในระดับ ที่สูงขึ้น จำนวน ๕ ราย  <b>ส่วนที่ ๒ ด้านการบรรจุแต่งตั้ง</b> ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สป.มท. ดำเนินการ บรรจุแต่งตั้งข้าราชการใหม่ในตำแหน่งต่างๆ จำนวน <b>ทั้งสิ้น ๑๖๒ ราย</b> เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง และ ชับเคลื่อนภารกิจของ สป. ทั้งในส่วนกลางและ ภูมิภาค มีรายละเอียดดังนี้ ๑) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ ๒) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ นิติกร ปฏิบัติการ			ข้าราชการใหม่ ที่เรียกบรรจุในลำดับ ทำಯมักไม่มารายงาน ตัวเนื่องจากได้รับ การบรรจุแต่งตั้ง ในส่วนราชการอื่นแล้ว นอกจากนี้ข้าราชการ บรรจุใหม่บางคน เมื่อไม่ได้บรรจุในจังหวัด	-

มิติ HR Scorecard ที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติ HR Scorecard ที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
เป้าประสงค์ที่ ๔ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิผลตอบสนองต่อยุทธศาสตร์							
ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง							
กลยุทธ์ : สร้างและพัฒนาระบบการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งให้เป็นไปตามหลักคุณธรรม และสอดคล้องกับภารกิจตามยุทธศาสตร์ของ สป.							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
			๓) นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ๔) นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการรวม			ที่ต้องการมักจะลาออก ในภายหลัง	

มิติ HR Scorecard ที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติ HR Scorecard ที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
เป้าประสงค์ที่ ๔ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิผลตอบสนองต่อยุทธศาสตร์							
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมให้บุคลากรมีประสบการณ์การทำงานที่หลากหลาย							
กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และสั่งสมประสบการณ์การทำงานที่หลากหลาย							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๑. การทบทวนหลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงาน ที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ประเภทอำนาจการของ มท.	กลุ่มงาน บรรจุ แต่งตั้ง และ ข้อมูล บุคคล กจ. สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์ ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งประเภทอำนาจการ เพื่อให้ผู้ที่ ได้รับการเลื่อนระดับไปเป็นประเภทอำนาจการ มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ในงาน ต่างๆ อย่างหลากหลาย และมีความเหมาะสม กับการขับเคลื่อนภารกิจของกระทรวงมหาดไทย ที่มี ความหลากหลาย ทั้งในมิติของงานและพื้นที่ ทั้งนี้ เป็นไปตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ซึ่งได้กำหนด หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติใน ๖ หัวข้อหลัก ได้แก่ ๑) หลักเกณฑ์ทั่วไป ๒) ต่างหน่วยงาน ๓) ต่างสายงาน ๔) ต่างพื้นที่ ๕) ต่างลักษณะงาน และ ๖) บทเฉพาะกาล ซึ่งปัจจุบันยังคงใช้หลักเกณฑ์ดังกล่าว	-	-	-	-

มิติ HR Scorecard ที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติ HR Scorecard ที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
เป้าประสงค์ที่ ๔ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิผลตอบสนองต่อยุทธศาสตร์							
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมให้บุคลากรมีประสบการณ์การทำงานที่หลากหลาย							
กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และสั่งสมประสบการณ์การทำงานที่หลากหลาย							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๒. การแต่งตั้งโยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรเพื่อให้มีประสบการณ์การทำงานที่หลากหลาย	กลุ่มงาน บรรจุ แต่งตั้ง และ ข้อมูล บุคคล กจ. สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่ สป. โดยกลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลบุคคล ได้ดำเนินการการแต่งตั้ง โยกย้าย สับเปลี่ยน หมุนเวียนบุคลากร ให้สามารถสร้างประสบการณ์ในงานที่หลากหลายเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์มากขึ้น โดยพิจารณาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ (Knowledge-based) และสมรรถนะ (Competency-based) ที่จำเป็นต่อปฏิบัติงานเพื่อบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมโดยมีการแต่งตั้ง โยกย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรเพื่อให้มีประสบการณ์ที่หลากหลาย คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ของคำร้องขอย้ายทั้งหมด	-	-	-	-

มติ HR Scorecard ที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล  
 มติ HR Scorecard ที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล  
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล  
 เป้าประสงค์ที่ ๔ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิผลตอบสนองต่อยุทธศาสตร์  
 ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการติดตามและประเมินผลกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล  
 กลยุทธ์ : ติดตามและประเมินผลการปรับปรุงโครงสร้างและการกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๑. การติดตามและประเมินผลกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการของ สป.	กลุ่มงานวางแผน อัตรากำลัง กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	แม้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานจะไม่รับจัดสรรงบประมาณ เพื่อดำเนินการติดตามและประเมินผลกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด อย่างไรก็ตาม ได้มีการกำกับติดตาม และประเมินผลกลไกต่างๆ ในรูปแบบประสานการปฏิบัติงาน	-	-	-	การไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ เพื่อดำเนินการติดตามและประเมินผลกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ทำให้หน่วยงานต้องปรับรูปแบบการดำเนินการไปเป็นการไม่ใช้งบประมาณ เช่น การใช้ระบบการประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

มิติ HR Scorecard ที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติ HR Scorecard ที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล							
เป้าประสงค์ที่ ๕ ระบบบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม							
ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จในการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ							
กลยุทธ์ : สร้างและพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
การประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ สป.	กลุ่มงานพัฒนา ระบบบริหาร ผลการปฏิบัติงาน กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	<p>กองการเจ้าหน้าที่ สป. โดยกลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน ได้ดำเนินการตาม<b>กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือน</b> สำหรับรอบการประเมินวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖ (รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๖) และรอบการประเมินวันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ (รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๖) ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และแนวทางการเลื่อนเงินเดือนและการบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน ตามที่ กพ. และ สป. กำหนด</p> <p>นอกจากนี้ กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน กจ.สป. ได้ดำเนินการตามกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนค่าตอบแทน <b>ให้แก่พนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖</b> เรียบร้อยแล้วตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนค่าตอบแทน ที่ ก.พ. และ สป. กำหนด</p>	๓,๗๘๐	๔,๐๙๕	หน่วยงานขนาดใหญ่ ซึ่งมีจำนวนบุคลากรจำนวนมาก มักจะดำเนินการจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปผ.) ล่าช้า และมีความผิดพลาดมากกว่าหน่วยงานขนาดเล็ก เช่น คำนวนผิด เขียนผิด ฯลฯ	มีข้อเสนอให้หน่วยงานที่มีขนาดใหญ่เพื่อระยะเวลาดำเนินการตามกระบวนการให้มากขึ้นเพื่อการตรวจสอบความถูกต้อง จะได้รวดเร็วขึ้นและทันระยะเวลาที่กำหนด



มิติ HR Scorecard ที่ ๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ ๑ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนข้าราชการ สป. ลดลง

กลยุทธ์ : ๑. สนับสนุนองค์ความรู้ด้านการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และส่งเสริมการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบแก่บุคลากรในสังกัด สป.

๒. พัฒนาระบบการดำเนินการทางวินัยให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๑. การให้ความรู้ในการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สป.	กลุ่มงานวินัย กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่ สป. โดยกลุ่มงานวินัย ได้จัดส่งนิติกรของกลุ่มงาน เพื่อเป็นวิทยากรในการบรรยายให้ความรู้ทางวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ ให้แก่หน่วยงานในส่วนภูมิภาค	-	-	-	-

มิติ HR Scorecard ที่ ๔ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล							
เป้าประสงค์ที่ ๑ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล							
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการทางวินัย							
กลยุทธ์ : จัดระบบการดำเนินการทางวินัยให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๑. การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินการทางวินัย	กลุ่มงานวินัย กจ.สป.	มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่ สป. โดยกลุ่มงานวินัย ได้จัดส่งนิติกรของกลุ่มงานเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย ณ สำนักงาน ก.พ. จ.นนทบุรี	-	-	-	-

<b>มิติ HR Scorecard ที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</b>							
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</b>							
<b>เป้าประสงค์ที่ ๑ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีและมีสวัสดิการที่ดี</b>							
<b>ตัวชี้วัด : จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาขึ้นใหม่</b>							
<b>กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาระบบสวัสดิการให้มีความเหมาะสมและตอบสนองความต้องการของทุกกลุ่มบุคลากร และ ๒. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</b>							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๑. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคลากรในสังกัด	กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	<b>กองการเจ้าหน้าที่ สป. โดยกลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กจ.สป. ดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนด ได้แก่</b> ๑. แจ้งการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี แก่จังหวัดโดย สป.มท. จะประมวลผลรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในสังกัด สป.มท. <b>เพื่อให้จังหวัดร่วมตรวจสอบ</b> ๒. กระทรวงมหาดไทยส่งรายชื่อผู้มีคุณสมบัติได้รับการเสนอชื่อขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ให้จังหวัด/กอง/สำนัก พิจารณา ตรวจสอบความถูกต้องและให้จังหวัด/กอง/สำนัก ตรวจสอบความถูกต้องรายชื่อผู้มีคุณสมบัติได้รับการเสนอชื่อขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี และแจ้งยืนยันพร้อมเพิ่ม/ลดรายชื่อให้ สป.มท.	-	-	การที่ชื่อผู้มีสิทธิ ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีไม่ปรากฏในคำขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เนื่องจากข้อมูลคลาดเคลื่อน	มีข้อเสนอให้ ๑. การกลั่นกรองและรับรองรายชื่อผู้ขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ๒. การสร้างความรับรู้และเข้าใจให้กับผู้ที่คาดว่าจะมีคุณสมบัติขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี

มิติ HR Scorecard ที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
เป้าประสงค์ที่ ๑ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีและมีสวัสดิการที่ดี							
ตัวชี้วัด : จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาขึ้นใหม่							
กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาระบบสวัสดิการให้มีความเหมาะสมและตอบสนองความต้องการของทุกกลุ่มบุคลากร และ ๒. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
			<p>๓. สป.มท. แก้ไข/ปรับปรุง รายชื่อรายชื่อผู้มีคุณสมบัติได้รับการเสนอชื่อขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ที่หน่วยงานแจ้งยืนยัน</p> <p>๔. จัดทำบัญชีขึ้นตรา บัญชีคุณสมบัติ และบัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติได้รับการเสนอชื่อขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>๕. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีระดับกรมพิจารณากลับกรอง พร้อมให้ความเห็นชอบ</p> <p>๖. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีระดับกระทรวงพิจารณากลับกรองพร้อมให้ความเห็นชอบ</p> <p>๗. ส่งรายชื่อผู้มีคุณสมบัติได้รับการเสนอชื่อขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี เสนอให้สำนักงานเลขาธิการ</p>				

มิติ HR Scorecard ที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
เป้าประสงค์ที่ ๑ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีและมีสวัสดิการที่ดี							
ตัวชี้วัด : จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาขึ้นใหม่							
กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาระบบสวัสดิการให้มีความเหมาะสมและตอบสนองความต้องการของทุกกลุ่มบุคลากร และ ๒. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
			<p>คณะรัฐมนตรีพิจารณาในช่วงระยะเวลาที่กำหนด หรือก่อนวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๙๐ วัน</p> <p>๘. สป.มท. แจ้งจังหวัดให้สำรวจผู้ที่ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ที่ถึงแก่กรรม/ลาออก/ถูกลงโทษทางวินัย</p> <p>๙. จังหวัดจัดส่งรายชื่อผู้ที่ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ที่ถึงแก่กรรม/ลาออก/ถูกลงโทษทางวินัย ให้ สป.มท. พิจารณา</p> <p>๑๐. ปรับปรุง/ถอนรายชื่อข้าราชการ ที่ถึงแก่กรรม/ ลาออก/ ถูกลงโทษทางวินัย แล้วจัดส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ดำเนินการ</p> <p>๑๑. ประกาศราชกิจจานุเบกษาและเผยแพร่รายชื่อ ซึ่งปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สป.มท. ได้จัดส่งรายชื่อ จำนวน ๑๓๓,๔๗๕ ราย</p>				

มิติ HR Scorecard ที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
เป้าประสงค์ที่ ๑ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีและมีสวัสดิการที่ดี							
ตัวชี้วัด : จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาขึ้นใหม่							
กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาระบบสวัสดิการให้มีความเหมาะสมและตอบสนองความต้องการของทุกกลุ่มบุคลากร และ ๒. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๒. การตรวจสุขภาพประจำปี และตรวจติดตามทุก ๔ เดือน	กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่ สป. โดยกลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กจ.สป. ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบได้ดำเนินการตามกระบวนการ ตั้งแต่ การขออนุมัติจัดตรวจสุขภาพประจำปี จากปลัดกระทรวงมหาดไทย จากนั้นจึงกำหนดวันเจาะเลือดและรับผลการตรวจเลือด และจัดให้มีการพบแพทย์ และรับยาสำหรับบุคลากรบางส่วนที่จำเป็น และแจ้งการตรวจติดตามในบุคลากรบางรายที่พบอาการผิดปกติ หรือตามดุลยพินิจของแพทย์	-	-	การเบิกจ่ายการตรวจสุขภาพผู้ที่เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในการตรวจมีเฉพาะข้าราชการและลูกจ้างประจำในส่วนของบุคลากรประเภทอื่นๆไม่สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้	จัดหาโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่ครอบคลุมกับบุคลากรทุกประเภทในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

มิติ HR Scorecard ที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
เป้าประสงค์ที่ ๑ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีและมีสวัสดิการที่ดี							
ตัวชี้วัด : จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาขึ้นใหม่							
กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาระบบสวัสดิการให้มีความเหมาะสมและตอบสนองความต้องการของทุกกลุ่มบุคลากร และ ๒. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๓. การมอบทุนการศึกษาแก่บุตรของข้าราชการในสังกัด	กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	<p>กองการเจ้าหน้าที่ สป. โดยกลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กจ.สป. ได้ดำเนินการตามกระบวนการเพื่อมอบทุนการศึกษาแก่บุตรของข้าราชการในสังกัด โดยจำแนกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ ๑) ทุนช่วยเหลือการศึกษา และ ๒) ทุนการศึกษาผู้มีผลการเรียนดีเด่น</p> <p>จากนั้นดำเนินการตรวจสอบกลั่นกรองรายชื่อและคุณสมบัติ และจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุปราคาเกียรติคุณแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ และเสนอรายชื่อจากที่ประชุมเห็นชอบเสนอต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>ทั้งนี้ ทุนการศึกษาดังกล่าวได้รับการสนับสนุนจากกองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด แบ่งทุนการศึกษาออกเป็น ๒ ประเภท คือ ทุนผู้มีผลการศึกษา</p>	-	-	จำนวนการจัดสรรเงินทุนการศึกษาไม่เพียงพอกับอัตราของบุตรของบุคลากร	ต้องจัดสรรเงินทุนในประเภทอื่นๆ ให้กับบุตรของบุคลากรที่ยังไม่ได้รับเงินทุนในส่วน of เงินการศึกษา เช่น ทุนแม่บ้านมหาดไทย ทุนสมทบจากจังหวัด หรือ ทุนของสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด

มติ HR Scorecard ที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

เป้าประสงค์ที่ ๑ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีและมีสวัสดิการที่ดี

ตัวชี้วัด : จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาขึ้นใหม่

กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาระบบสวัสดิการให้มีความเหมาะสมและตอบสนองความต้องการของทุกกลุ่มบุคลากร และ ๒. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
			ดีเด่น และทุนช่วยเหลือการศึกษา รวม ๑๐๙ ทุน ประกอบด้วย ส่วนกลาง จำนวน ๒๐ ทุน และ ส่วนภูมิภาค จำนวน ๘๙ ทุน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ๒๗๗,๕๐๐ บาท โดยในส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจะได้จัดส่งเงิน ทุนการศึกษาดังกล่าวให้จังหวัดเพื่อมอบให้ ผู้ได้รับทุนการศึกษาต่อไป				



มิติ HR Scorecard ที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
เป้าประสงค์ที่ ๑ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีและมีสวัสดิการที่ดี							
ตัวชี้วัด : จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาขึ้นใหม่							
กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาระบบสวัสดิการให้มีความเหมาะสมและตอบสนองความต้องการของทุกกลุ่มบุคลากร และ ๒. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๔. การทำประกันชีวิตกลุ่มให้แก่ผู้ปฏิบัติงานใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้	กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่ สป. โดยกลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ในฐานะหน่วยงานรับผิดชอบได้ดำเนินการทำประกันชีวิตกลุ่มให้แก่ผู้ปฏิบัติงานใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๑๓ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกันชีวิตให้กับเจ้าหน้าที่ฯ เพื่อเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจแรงจูงใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่ต้องปฏิบัติงานในภาวะไม่ปกติ ซึ่งได้ดำเนินการตามกระบวนการตั้งแต่การขออนุมัติจัดทำประกัยอุบัติเหตุกลุ่มให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ และแจ้งเวียนให้ ศอ.บต. สำนักงานจังหวัด	-	-	-	-

มิติ HR Scorecard ที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
เป้าประสงค์ที่ ๑ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีและมีสวัสดิการที่ดี							
ตัวชี้วัด : จำนวนสวัสดิการที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาขึ้นใหม่							
กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาระบบสวัสดิการให้มีความเหมาะสมและตอบสนองความต้องการของทุกกลุ่มบุคลากร และ ๒. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
			(นราธิวาส ยะลา และปัตตานี) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เขต ๑๒ (จ.สงขลา) และกลุ่มยุทธศาสตร์ชายแดนใต้ สํารวจจำนวนบุคลากร จากนั้นจึงได้ประสานบริษัทประกันภัย (บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด) เพื่อจัดทำกรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่ม ให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ และดำเนินการแจ้งกองคลัง สป. เพื่อให้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณชำระเบี้ยประกันฯ ต่อไป ทั้งนี้ หากในระหว่างปีงบประมาณ จะมีการจัดประกันภัยฯ เพิ่มเติมในกรณีที่มีบุคลากรเพิ่มเติมก็สามารถดำเนินการได้ โดยปัจจุบันได้ทำประกันชีวิตกลุ่มให้แก่ผู้ปฏิบัติงานใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้แล้ว จำนวนทั้งสิ้น ๒๔๕ ราย				

<b>มิติ HR Scorecard ที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</b>							
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</b>							
<b>เป้าประสงค์ที่ ๒ บุคลากรมีความพึงพอใจและมีความผูกพันกับองค์กร</b>							
<b>ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๒. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๓. อัตราการลาออกและขอโอนออกของข้าราชการลดลง</b>							
<b>กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความผูกพันและมีความผูกพันต่อองค์กร</b>							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๑. การจัดทำและดำเนินการตามแผนเสริมสร้างผูกพัน ความผูกพัน และความพึงพอใจของบุคลากร สป.มท.	กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	<b>กองการเจ้าหน้าที่ โดยกลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กจ.สป.</b> ในฐานะหน่วยงานรับผิดชอบได้ดำเนินการจัดทำและดำเนินการตามแผนเสริมสร้างผูกพัน ความผูกพัน และความพึงพอใจของบุคลากร สป.มท. ตามกระบวนการตั้งแต่การสำรวจทัศนคติ เพื่อประเมินความผูกพัน ความผูกพัน และความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรในสังกัด สป.มท. ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคโดยประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและพนักงานจ้างเหมาบริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form) และมีผลการสำรวจพบว่าบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีความผูกพัน ความผูกพันและความพึงพอใจต่อสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ในระดับมากที่สุดนี้ บุคลากรมีความเห็นต่อสิ่งที่อยากให้มี	-	-	การดำเนินการตามแผนบางกิจกรรมไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากพบอุปสรรค เช่น <b>ด้านสุขภาพ</b> จัดให้มีการตรวจสุขภาพจิต และการได้รับการบำบัด ดูแล รักษา จากนักจิตบำบัดหรือจิตแพทย์และการจัดให้มีนักกายภาพบำบัดหรือหมอนวด (คอ ไหล่ บ่า) ยังไม่มีสถานตอบรับกิจกรรมนี้ เนื่องจากสถานพยาบาลต่างๆ	ผู้ตอบแบบสำรวจได้เสนอให้มีการจัดกิจกรรมในแบบ Hackathon เพื่อรวบรวมคนเก่งและเพื่อพัฒนางานสร้างโอกาสให้เกิด innovation ใหม่ในการทำงาน และสนับสนุนการทำงานเป็นทีม ที่มีการบูรณาการร่วมกัน ใช้การสื่อสารแบบไม่เป็นทางการสร้างภาคีเครือข่ายในองค์กรให้เกิดความเข้มแข็งเพื่อลดกระบวนการ

มิติ HR Scorecard ที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
เป้าประสงค์ที่ ๒ บุคลากรมีความพึงพอใจและมีความผูกพันกับองค์กร							
ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๒. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๓. อัตราการลาออกและขอโอนออกของข้าราชการลดลง							
กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความผูกพันและมีความผูกพันต่อองค์กร							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
			<p>การปรับเปลี่ยนหรือพัฒนาในสำนักงานปลัดกระทรวงมากที่สุดเรียงลำดับได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านสวัสดิการ ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๕๑.๙</li> <li>- ด้านมาตรการรองรับการทำงานในบริบทใหม่ (New Normal) ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒๓.๔</li> <li>- ด้านการพัฒนาบุคลากรและการเรียนรู้ (learning and Growth) ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑๔.๖</li> <li>- ด้านกายภาพค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๒๔</li> <li>- ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตนอกเหนือจากการทำงาน ค่าเฉลี่ยร้อยละ ๕.๓</li> </ul> <p>และวิเคราะห์ผลการสำรวจ เพื่อนำมาประกอบการจัดทำความผูกพัน ความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร สป.มท. ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) จากนั้นได้นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจฯ ทั้งหมดมาประมวลผลยกร่างแผนเสริมสร้าง ความผูกพัน ความผูกพัน และความพึงพอใจของบุคลากร สป.มท. ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)</p>			ไม่มีนโยบายในการจัดกิจกรรมนอกสถานที่	และเวลาที่เสียไปในการประชุม

มิติ HR Scorecard ที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
เป้าประสงค์ที่ ๒ บุคลากรมีความพึงพอใจและมีความผูกพันกับองค์กร							
ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๒. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๓. อัตราการลาออกและขอโอนออกของข้าราชการลดลง							
กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความผูกพันและมีความผูกพันต่อองค์กร							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
			<p>เรียบร้อยแล้ว และได้นำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพัน ความผูกพัน และความพึงพอใจของบุคลากร สป.มท. เพื่อรายงานผลการสำรวจและพิจารณาแผนเสริมสร้างความผูกพันฯ พร้อมยกร่างกิจกรรมโครงการที่จะบรรจุอยู่ในแผนเสริมสร้างความผูกพัน ความผูกพัน และความพึงพอใจของบุคลากร สป.มท. ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) พร้อมปรับปรุงร่างกิจกรรมโครงการ อาทิ</p> <p>๑) ด้านสวัสดิการ เช่น การตรวจสุขภาพ การมอบทุนการศึกษาบุตร การมอบประกาศนียบัตรกิจกรรมมอบรางวัลให้หน่วยงานและบุคลากร จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตร่วมกับภาคเอกชน การจัดให้มีระบบการทำงาน e-offices</p> <p>๒) ด้านมาตรการรองรับการทำงานในบริบทใหม่(New Normal) การทำงานแบบ Work</p>				

มิติ HR Scorecard ที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
เป้าประสงค์ที่ ๒ บุคลากรมีความพึงพอใจและมีความผูกพันกับองค์กร							
ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๒. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๓. อัตราการลาออกและขอโอนออกของข้าราชการลดลง							
กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
			<p>From Home การพัฒนา IT เช่น การสนับสนุนอุปกรณ์แก่บุคลากรเพื่อทำงานที่บ้าน</p> <p>๓) ด้านการพัฒนาบุคลากรและการเรียนรู้ (learning and Growth) พัฒนาทักษะการอยู่ร่วมกันในสังคม การให้ความรู้ผ่านระบบออนไลน์ การเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ AI การหมุนเวียนบุคลากรภายใน สป.มท. การจัดทำคลินิกชายแดน Re skill – Up skill มารยาททางการทูต ฯลฯ</p> <p>๔) ด้านกายภาพ ห้องน้ำ โรงอาหาร จัดทำระเบียบการใช้ที่พักของข้าราชการ</p> <p>๕) ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตนอกเหนือจากการทำงาน</p> <p>๖) ด้านอื่นๆ ค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลา (OT) แนวทางความก้าวหน้าในอาชีพ ระบบพี่เลี้ยงสอนงาน</p> <p>รวมทั้งได้ดำเนินการเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อขอความเห็นชอบแผนเสริมสร้าง</p>				

มิติ HR Scorecard ที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
เป้าประสงค์ที่ ๒ บุคลากรมีความพึงพอใจและมีความผูกพันกับองค์กร							
ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๒. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๓. อัตราการลาออกและขอโอนออกของข้าราชการลดลง							
กลยุทธ์ : ๑. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความผูกพันและมีความผูกพันต่อองค์กร							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
			ความผูกพัน ความผูกพัน และความพึงพอใจของบุคลากร สป.มท.ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เรียบร้อยแล้ว				
๒. การสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร สป.	กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่ โดยกลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ในฐานะหน่วยงานรับผิดชอบได้ดำเนินการทำแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรในสังกัดตามแนวทางและภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด	-	-	-	-

มิติ HR Scorecard ที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							
เป้าประสงค์ที่ ๒ บุคลากรมีความพึงพอใจและมีความผูกพันกับองค์กร							
ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๒. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๓. อัตราการลาออกและขอโอนออกของข้าราชการลดลง							
กลยุทธ์ : ๒. พัฒนาระบบการสร้างขวัญและกำลังใจเพื่อรักษาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ							
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
๓. การมอบประกาศเกียรติคุณแก่ผู้เกษียณอายุราชการและผู้ปฏิบัติราชการครบ ๒๐ ปี	กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กจ.สป.	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	<b>กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กจ.สป.</b> ในฐานะหน่วยงานรับผิดชอบ ได้ดำเนินการตามกระบวนการ ตั้งแต่การตรวจสอบกลิ่นกรองรายชื่อและคุณสมบัติของข้าราชการและลูกจ้างประจำ จากนั้นดำเนินการประชุมคณะกรรมการพิจารณา <b>มอบประกาศเกียรติคุณแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ</b> โดยมีรองปลัดกระทรวงมหาดไทยที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคล เป็นประธานการประชุม และมีผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สป. เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล กจ.สป. เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาเห็นชอบให้มอบประกาศเกียรติคุณแก่ผู้เกษียณอายุราชการและผู้ปฏิบัติราชการครบ ๒๐ ปี แล้ว จึงดำเนินการเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยให้ความเห็นชอบ ซึ่งปีงบประมาณ	๒๓๓,๗๗๓.๖	๒๓๓,๗๗๓.๖	-	-



มิติ HR Scorecard ที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

เป้าประสงค์ที่ ๒ บุคลากรมีความพึงพอใจและมีความผูกพันกับองค์กร

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๒. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๓. อัตราการลาออกและขอโอนออกของข้าราชการลดลง

กลยุทธ์ : ๒. พัฒนาระบบการสร้างขวัญและกำลังใจเพื่อรักษาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
			พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผู้ได้รับมอบประกาศเกียรติคุณแก่ผู้เกษียณอายุราชการและผู้ปฏิบัติราชการครบ ๒๐ ปี จำนวน ๓๗ ราย โดยแบ่งเป็นข้าราชการส่วนกลางจำนวน ๗ ราย และข้าราชการส่วนภูมิภาคอีกจำนวน ๓๐ ราย นอกจากนี้ ยังได้มอบประกาศเกียรติคุณผู้ทำคุณประโยชน์ หรือเสียสละให้แก่ทางราชการเป็นกรณีพิเศษ จำนวน ๑๒ ราย โดยเป็นบุคลากรส่วนกลางจำนวน ๑๐ ราย และส่วนภูมิภาคอีกจำนวน ๒ ราย				
๔. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสำนักงานปลัดกระทรวง (ส่วนกลาง) และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย	กลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล กจ.สป.	๑๕ ม.ค. - ๑ เม.ย. ๒๕๖๗	กองการเจ้าหน้าที่ โดยกลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล กจ.สป. ได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสำนักงานปลัดกระทรวง (ส่วนกลาง) และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามกรอบระยะเวลาที่กระทรวง ศึกษาธิการ กำหนด โดยมีผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น จำนวนทั้งสิ้น ๑๔ ราย ซึ่งได้มี	๗๐๐	๗๐๐	หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น กำหนด มีความกำกวม สามารถตีความได้หลาย	มีข้อเสนอให้หน่วยงานประกาศแนวทางและรูปแบบการดำเนินงานให้ส่วนราชการต่าง ๆ ให้ชัดเจน

มิติ HR Scorecard ที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

เป้าประสงค์ที่ ๒ บุคลากรมีความพึงพอใจและมีความผูกพันกับองค์กร

ตัวชี้วัด : ๑. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๒. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ๓. อัตราการลาออกและขอโอนออกของข้าราชการลดลง

กลยุทธ์ : ๒. พัฒนาระบบการสร้างขวัญและกำลังใจเพื่อรักษาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ได้รับ	ใช้จ่าย		
			มอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ ของส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ โดยมี พลเอก อนุพงษ์ เผ่าจินดา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เป็นประธานในพิธี			นายยะ อาทิ ผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ในสังกัดหนึ่ง แต่มาขอรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ในอีกสังกัดหนึ่ง ไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน	
รวมงบประมาณทั้งสิ้น				๖๖๔,๔๕๘.๖๐	๖๑๑,๒๙๘.๖๐	บาท	

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  
กองการเจ้าหน้าที่  
มีนาคม ๒๕๖๗