



แบบรายงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ของสำนักงานปลัดกระทรวง

และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจ เรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใด ๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหาร ทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐาน
ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

๕. ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำปีตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (แบบ - กรม) ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคม

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ



(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายสิทธิวีร์ วรรณพุกษ์
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๑ ๑๑๓๔ โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๑๑๓๔

ชื่อ-สกุล นายชูเกียรติ หงษ์ทอง
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานวางแผนอัตรากำลัง
สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๓ ๘๗๕๐ โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๘๗๕๐ E-Mail Address: planning.hr.moi@gmail.com

ชื่อผู้จัดทำรายงาน

ชื่อ-สกุล นายกลวัชร สง่าจิตร
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๓ ๘๗๕๐ โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๘๗๕๐ E-Mail Address: planning.hr.moi@gmail.com

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๖.๒๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		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) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้าง ความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๗.๗๘
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนประสิทธิภาพของบุคคล (Productivity)	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้อำนวยการต่อการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
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

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	กลยุทธ์/ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์	<p>๑. วางแผน บริหารกำลังคน ทบทวนปรับปรุงโครงสร้างภารกิจและอัตรากำลัง ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของประเทศชาติ รองรับ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารราชการของ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย รวมทั้งปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกระทรวงมหาดไทย</p> <p>๒. กำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งและเตรียมความพร้อมบุคลากรให้มี ศักยภาพเหมาะสมสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ</p> <p>๓. จัดทำสายทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ/ตำแหน่งที่ชัดเจน</p> <p>๔. เสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพสูง เพื่อรองรับ การขับเคลื่อนองค์กรในอนาคต</p>
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างระบบบริหาร ทรัพยากรบุคคลตามหลัก ธรรมาภิบาล	<p>๕. สร้างและพัฒนาระบบการสรรหา คัดเลือก และบรรจุ โยกย้าย และระบบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือนตามหลักคุณธรรม</p> <p>๖. พัฒนาระบบการดำเนินการทางการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับ มาตรฐาน โปร่งใส เป็นธรรม รวมทั้งมีการส่งเสริมการเป็นข้าราชการที่ดีไม่ทุจริต และประพฤติไม่ชอบ</p> <p>๗. ส่งเสริมให้ข้าราชการในสังกัดมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน เพื่อให้มี การเรียนรู้และสั่งสมประสบการณ์ทำงานที่หลากหลาย</p> <p>๘. พัฒนาระบบการสร้างขวัญกำลังใจเพื่อรักษาคนที่มีคุณภาพต่อองค์กร โดยสร้างความรู้ความเข้าใจด้านองค์ความรู้ ระเบียบด้านงานบุคคลที่สำคัญ</p>
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ	<p>๙. ให้คำแนะนำ ปรีกษา และสร้างกลไกความเชื่อมโยงการบริหารทรัพยากรบุคคล ในระดับภายในและภายนอกกรม/กระทรวง เพื่อยกระดับมาตรฐาน การปฏิบัติงานสู่สากล</p> <p>๑๐. พัฒนาระบบเทคโนโลยีมาสนับสนุนการบริหารงานบุคคล</p> <p>๑๑. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลด้านบุคลากร</p>
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริม คุณ ภาพ ชีวิต การทำงานและความสมดุล ระหว่างชีวิตกับการทำงาน	<p>๑๒. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข และสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p> <p>๑๓. เสริมสร้างและพัฒนาแนวทางการสนับสนุนบุคลากร เพื่อสร้างแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	กลยุทธ์/ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
	<p>การดำเนินการต่อเนื่องทุกปีงบประมาณ</p> <p>๑. การขอรับการสนับสนุนอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานราชการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p> <p>๒. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงาน และความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลด้านบุคลากรให้เป็นปัจจุบันและครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย</p> <p>๔. การเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามนัยมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยดำเนินการประเมินปีงบประมาณละ ๒ รอบ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการเลื่อนเงินเดือน โดยได้กำหนดแนวทางการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของข้าราชการ พิจารณาจากข้อกำหนดของ ก.พ. และ ก.พ.ร และการพัฒนารูปแบบให้เหมาะสมกับบริบทของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย</p> <p>๖. การจัดทำและติดตามแผนการสร้างความสุขและความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตลอดจนการจัดสวัสดิการ และกิจกรรมสนันทนาการที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร อีกทั้งเป็นการสร้างแรงจูงใจของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุขและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>๗. การดำเนินการตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง อย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบ อัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบ อัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบ อัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบ อัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มี ทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียม และพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่ง งานสำคัญ ๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญ ๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มา ซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและ พัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร ทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่อง ในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่อง ในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับ ตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากร ผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร อย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบัน กับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง อย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบ จากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ๒.๒ ระบบใบรับรองการจ่ายเงินเดือนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Pay Slip) ๒.๓ ระบบประเมินสมรรถนะแบบ ๓๖๐ องศา ๒.๔ ระบบตรวจสอบประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๒.๕ ระบบค้นหาข้อมูลผู้ที่ได้รับเหรียญราชการชายแดนและเหรียญพิทักษ์เสรีชน ๒.๖ ระบบการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานเพื่อลดเวลาและการทำงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work from home) ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว ๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลักหรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่ จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบ คุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑ มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ในด้านการบริหารงานบุคคล กล่าวถึงเรื่องการโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือรับสมัคบุคคล เข้าปฏิบัติงานให้มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติและวิธีการของ เจ้าหน้าที่ในการพิจารณาโยกย้าย เลื่อนตำแหน่งหรือรับสมัคบุคคล และให้มีการเผยแพร่ให้บุคคลทั่วไปได้รับทราบ โดยให้บุคลากรในสังกัด ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามข้อกฎหมาย และ วาระ "มหาดไทยใสสะอาด"</p> <p>๓.๒ การสร้างเครือข่ายต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามหลักธรรมาภิบาลให้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง มหาดไทย และการอบรมให้ความรู้บุคลากรเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน</p> <p>๓.๓ การเผยแพร่ข้อมูลด้านบุคลากรของสำนักงานปลัด กระทรวงมหาดไทย ผ่านช่องทาง Internet โดยมี Web board ไว้สำหรับการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการให้บริการ อีกทั้งยังเป็นช่องทางการติดต่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนข้อมูล รวมทั้ง รับฟังประเด็นปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลด้วย</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี ๒๕๖๓ จำนวน๑.... เรื่อง</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>- ผู้บริหารของกระทรวงมหาดไทยตระหนักถึงความสำคัญในการส่งเสริมระบบคุณธรรม จริยธรรมให้เกิดขึ้นในองค์กร โดยเน้นให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม ปฏิบัติงานอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล โดยได้มีการประกาศนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อนำมาใช้เป็นมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งยังเป็นค่านิยมร่วมขององค์กรให้บุคลากรในสังกัดกระทรวงมหาดไทยได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎ และข้อบังคับอื่น ๆ ซึ่งได้ดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และได้ยึดถือมาอย่างต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน นอกจากนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยยังได้มีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กร เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ผู้บริหารของกระทรวงมหาดไทยให้ความสำคัญเรื่องการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ โดยเฉพาะตำแหน่งบริหารในฐานะผู้นำการเปลี่ยนแปลงขององค์กร กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง รวมทั้งการพัฒนาผู้นำในอนาคต โดยเน้นการส่งเสริมและสนับสนุนหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการ ทั้งหลักสูตรภายในและภายนอก อาทิ หลักสูตรผู้นำดิจิทัลภาครัฐ (Digital Leadership for Executive Level) สำหรับผู้ว่าราชการจังหวัด, หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.), นักบริหารระดับกลาง (นบมท.), นักปกครองระดับสูง (นปส.), การป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.), การเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง (นปปร.) เป็นต้น การคัดเลือกข้าราชการเพื่อรับทุนการศึกษาและเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น ทุน ก.พ. สำหรับผู้บริหารส่วนภูมิภาค, ทุน ก.พ. ตามความต้องการของส่วนราชการ, ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS), New Waves เป็นต้น รวมทั้งแผนการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง</p> <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>ผู้บริหารของกระทรวงมหาดไทยเปิดโอกาสให้บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล อาทิ</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>- ผู้บริหารได้อนุมัติให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ดำเนินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓. ซึ่งประกอบด้วย ๒ กิจกรรม ได้แก่</p> <p>.....๑) กิจกรรมการติดตามและประเมินผลกลไกการบริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด เพื่อติดตามและประเมินผลกลไกการบริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงติดตามการใช้ตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งไปแล้ว (Position Audit) พร้อมทั้งรับฟังประเด็นปัญหาและความคิดเห็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระดับในพื้นที่ เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ประมวลผล และจัดทำเป็นข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเสนอผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงกลไกการบริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นต่อไป</p> <p>.....๒) กิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด รับทราบถึงนโยบายและทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน รวมถึงรับฟังปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน</p> <p>- สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้ให้ข้าราชการในสังกัด ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคดำเนินการประเมินทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self - Assessment) เพื่อทราบถึงสถานะทักษะด้านดิจิทัลของตนเอง (As Is) และนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อหาช่องว่าง (Gap) ของทักษะด้านดิจิทัล และนำไปสู่การจัดทำหลักสูตรในพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ เพื่อให้มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม (To be) ต่อไป</p>

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์ และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการ โดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกัน ระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้มีการเสริมสร้างระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ อาทิ</p> <p>๑. ระบบการส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงสมบูรณ์ สามารถปฏิบัติงานราชการได้เต็มกำลังความสามารถ โดยมีการฉีดวัคซีนป้องกันโรคไขหวัดใหญ่ตามฤดูกาลในทุก ๆ ปี ซึ่งได้ดำเนินการร่วมกับกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีเพื่อเป็นการป้องกันและรักษาโรคให้กับบุคลากร พร้อมทั้งกำหนดให้มีการติดตามผลการตรวจสุขภาพกรณีบุคลากรที่มีผลต้องติดตามและรักษาอย่างใกล้ชิดในทุก ๆ ๔ เดือน</p> <p>๒. ระบบการส่งเสริมคุณภาพชีวิตด้านการเงินและการลงทุน โดยมี การมอบทุนการศึกษาให้แก่บุตรหลานของบุคลากร ปีละ ๑๐๐ กว่าทุน และจัดให้มีสินเชื่อที่อยู่อาศัย ซึ่งร่วมกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารกรุงไทย และธนาคารออมสิน เพื่อจัดดอกเบี้ยสินเชื่ออัตราพิเศษเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้ลงทุนในที่อยู่อาศัย เสริมสร้างความสุขในครอบครัว</p> <p>๓. ระบบการส่งเสริมความมั่นคง และลดความเสี่ยงด้านการเงิน ให้กับทายาทของบุคลากร ในกรณีบุคลากรถึงแก่กรรม โดยมีโครงการสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เพื่อจ่ายเงินให้กับทายาทของสมาชิกในกรณีที่มาชิกถึงแก่กรรม รวมทั้งมีการทำประกันชีวิตให้กับบุคลากรในสังกัดที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นใจในการทำงาน</p> <p>๔. การมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (ทั้งกรณีเกษียณอายุราชการ กรณีอายุราชการครบ ๒๐ ปี และกรณีผู้ทำคุณประโยชน์หรือเสียสละให้แก่ทางราชการเป็นกรณีพิเศษ) เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน</p>

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๒,๘๔๘	๗๗.๔๑	๒,๗๘๘	๗๖.๔๙	๒,๙๙๙	๗๖.๙๐
๒) ลูกจ้างประจำ	๔๒๓	๑๑.๕๐	๔๗๗	๑๓.๐๙	๕๐๖	๑๒.๙๗
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๔๐๘	๑๑.๐๙	๓๘๐	๑๐.๔๒	๓๙๕	๑๐.๑๓
ผลรวมกำลังคน	๓,๖๗๙	๑๐๐.๐๐	๓,๖๔๕	๑๐๐.๐๐	๓,๙๐๐	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๗๐	๑๐๐.๐๐	๑๔๕	๑๐๐.๐๐	๑๘๓	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๗๐	๔๑.๑๘	๔๘	๓๓.๑๐	๑๓๙	๗๕.๙๖
- รับโอน	๙๙	๕๘.๒๔	๙๗	๖๖.๙๐	๔๔	๒๔.๐๔
- บรรจุกลับ	๑	๐.๕๘	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒๑๐	๑๐๐.๐๐	๒๒๙	๑๐๐.๐๐	๒๑๑	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๔๕	๒๑.๔๓	๘๐	๓๔.๙๓	๔๓	๒๐.๓๘
- ให้ออก	๒๘	๑๓.๓๓	๒๙	๑๒.๖๗	๔๖	๒๑.๘๐
- เกษียณอายุ	๑๓๑	๖๒.๓๘	๑๑๘	๕๑.๕๓	๑๒๐	๕๖.๘๗
- อื่น ๆ	๖	๒.๘๖	๒	๐.๘๗	๒	๐.๙๕
	(เสียชีวิต ๕ และ เหตุทางวินัย ๑)		(เสียชีวิต)		(เหตุทางวินัย)	

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑๕	๑๐๐.๐๐	๑๒	๑๐๐.๐๐	๑๓	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	๑๕	๑๐๐.๐๐	๑๒	๑๐๐.๐๐	๑๓	๑๐๐.๐๐

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๓) การเข้ารับราชการ	๓	๑๐๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๑	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- รับโอน	๓	๑๐๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๑	๑๐๐.๐๐
- บรรจุกลับ	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) การสูญเสียข้าราชการ	๐	๐.๐๐	๑	๑๐๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- ลาออก	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- ให้โอน	๐	๐.๐๐	๑	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

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓			ปีที่ ๒๕๖๒			ปีที่ ๒๕๖๑		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๓๑๓	๓๑๒	๐.๓๒	๒๙๗	๒๕๕	๑๔.๑๔	๒๙๗	๒๖๗	๑๐.๑๐
๒. อำนวยการ	๙๑	๙๑	๐.๐๐	๙๑	๘๖	๕.๔๙	๙๑	๘๙	๒.๒๐
๓. วิชาการ	๒,๒๑๘	๑,๙๖๕	๑๑.๔๑	๒,๒๐๒	๑,๙๔๖	๑๑.๖๓	๒,๑๙๓	๒,๐๔๓	๖.๘๔
๔. ทั่วไป	๖๑๑	๔๘๐	๒๑.๔๔	๖๓๐	๕๑๐	๑๙.๐๕	๖๕๖	๖๐๐	๘.๕๔
รวม	๓,๒๓๓	๒,๘๔๘	๑๑.๙๑	๓,๒๒๐	๒,๗๙๗	๑๓.๑๔	๓,๒๓๗	๒,๙๙๙	๗.๓๕

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

- อ.ก.พ.กระทรวงมหาดไทย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ มีมติอนุมัติการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการจากผลการเกษียณอายุให้ทดแทนการจ้างงานด้วยรูปแบบอื่นเป็นพนักงานราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ และมาตรการบริหารและพัฒนาอัตรากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑) จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้ดำเนินการเสนอขออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) เพื่อขอคืนเป็นตำแหน่งเป็นข้าราชการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง โดยคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐได้พิจารณาและมีมติให้ยกเว้นยุบเลิกจากมาตรการฯ จำนวน ๓ ตำแหน่ง

- อ.ก.พ.กระทรวงมหาดไทย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มีมติอนุมัติการกำหนดตำแหน่งรองผู้ว่าราชการจังหวัด (นักปกครอง ระดับต้น) เพิ่มเติม จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง และมีมติปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งจากประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง โดยยุบเลิกตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน จำนวน ๓ ตำแหน่ง

- อ.ก.พ.กระทรวงมหาดไทย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติอนุมัติ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการจากผลการเกษียณอายุให้ทดแทนการจ้างงานด้วยรูปแบบอื่นเป็น พนักงานราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ และมาตรการบริหารจัดการกำลังคน ภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) จำนวน ๗ ตำแหน่ง

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓			ปีที่ ๒๕๖๒			ปีที่ ๒๕๖๑		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
๑. บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒. อำนวยการ	๑	๑	๐.๐๐	๑	๑	๐.๐๐	๑	๑	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๑๓	๙	๓๐.๗๗	๑๓	๖	๕๓.๘๕	๑๓	๘	๓๘.๔๖
๔. ทั่วไป	๖	๕	๑๖.๖๗	๖	๕	๑๖.๖๗	๖	๔	๓๓.๓๓
รวม	๒๐	๑๕	๒๕.๐๐	๒๐	๑๒	๔๐.๐๐	๒๐	๑๓	๓๕.๐๐

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

- ไม่มี

- รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ทำงานการเจ้าหน้าที่ให้แก่สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๓	๖	๒	๒	๒๑	๑๗
๒๕-๒๙	๙๐	๙๕	๑๐๕	๑๑๖	๑๓๐	๑๑๓
๓๐-๓๔	๑๙๕	๑๕๗	๑๙๖	๑๕๗	๑๖๐	๒๑๓
๓๕-๓๙	๒๗๔	๑๙๕	๒๗๒	๒๐๐	๒๒๑	๒๕๓
๔๐-๔๔	๒๒๐	๑๘๖	๒๑๒	๑๘๒	๑๙๐	๒๐๒
๔๕-๔๙	๑๖๒	๒๑๙	๑๔๗	๒๐๘	๒๐๔	๑๓๘
๕๐-๕๔	๑๖๕	๑๗๐	๑๗๙	๑๘๕	๒๕๑	๒๓๕
>=๕๕	๒๒๕	๔๘๖	๒๐๕	๔๒๙	๔๓๐	๒๒๑
รวม	๑,๓๓๔	๑,๕๑๔	๑,๓๑๘	๑,๔๗๙	๑,๖๐๗	๑,๓๙๒

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๒๕-๒๙	๐	๒	๑	๐	๑	๐
๓๐-๓๔	๑	๐	๐	๒	๐	๑
๓๕-๓๙	๒	๒	๒	๐	๒	๐
๔๐-๔๔	๔	๑	๔	๑	๓	๒
๔๕-๔๙	๑	๑	๐	๐	๑	๐
๕๐-๕๔	๐	๐	๐	๐	๑	๐
>=๕๕	๐	๑	๑	๑	๑	๑
รวม	๘	๗	๘	๔	๙	๔

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒	ปีที่ ๒๕๖๑
๑. ข้าราชการ	๕๖	๕๕	๕๕
๒. พนักงานราชการ	๕	๑	๔
รวม	๖๑	๕๖	๕๙

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
- งบประมาณรวมของส่วน ราชการ (ล้านบาท)	๕,๖๒๐.๒๔	๑๐๐.๐๐	๕,๗๘๒.๒๒	๑๐๐.๐๐	๕,๒๔๗.๓๙	๑๐๐.๐๐
- งบประมาณรายจ่ายประเภท งบบุคลากร (ล้านบาท)	๑,๘๗๙.๓๑	๓๓.๔๔	๑,๘๕๓.๐๐	๓๒.๐๕	๑,๗๙๘.๕๗	๓๔.๒๘
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยก ตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง) (ล้านบาท)						
- ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๒,๐๕๓.๓๖	๒๘.๔๐	๒,๐๕๒.๔๒	๒๘.๖๕	๒,๐๐๔.๘๕	๒๗.๐๑
- ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๑๐๓.๖๔	๑.๔๓	๒๖๔.๔๖	๓.๖๙	๒๘๙.๐๒	๓.๘๙
- ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๔๘.๖๖	๐.๖๗	๗๗.๐๗	๑.๐๘	๗๗.๐๐	๑.๐๔
- ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๒,๔๐๐.๑๐	๓๓.๒๐	๓,๑๑๓.๓๕	๔๓.๔๕	๓,๓๘๓.๘๙	๔๕.๕๙
- ค่าเสื่อมราคาและ ค่าตัดจำหน่าย	๒,๔๓๗.๔๕	๓๓.๗๒	๑,๒๙๗.๑๑	๑๘.๑๐	๑,๖๔๒.๙๑	๒๒.๑๔
- ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑๕.๖๑	๐.๒๒	๒๓.๔๑	๐.๓๓	๘.๔๕	๐.๑๑
- ต้นทุนในการผลิตอื่น	๑๗๐.๐๖	๒.๓๕	๓๓๗.๐๒	๔.๗๐	๑๕.๕๘	๐.๒๑
- รวมต้นทุนผลผลิต	๗,๒๒๘.๘๘	๑๐๐.๐๐	๗,๑๖๔.๘๔	๑๐๐.๐๐	๗,๔๒๑.๗๐	๑๐๐.๐๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรม ย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
- ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๕๑,๑๐๙,๒๔๕.๒๙		๕๐,๓๐๓,๓๒๔.๑๖		๔๓,๕๗๔,๗๘๗.๐๔	
- จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๓,๒๕๑.๐๐		๓,๘๐๐.๐๐		๓,๘๘๘.๐๐	
- ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหาร บุคลากร	๑๕,๗๒๑.๐๘		๑๓,๒๓๗.๗๒		๑๑,๒๐๗.๕๑	
- ต้นทุนด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๒๔,๘๑๑,๕๒๓.๒๙		๓๑,๐๔๕,๒๒๘.๐๕		๓๑,๙๖๖,๒๘๖.๑๒	
- จำนวนชั่วโมง/คน/การฝึกอบรม	๕,๖๘๐.๐๐		๕,๖๘๐.๐๐		๕,๖๘๐.๐๐	
- ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๔,๓๖๘.๒๓		๕,๔๖๕.๗๑		๕,๖๒๗.๘๗	

หมายเหตุ: ๑. ข้อมูลในข้อ ๒.๕ มาจาก กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๒. ข้อมูลในข้อ ๒.๕.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นงบประมาณหลังหัก พ.ร.บ. โอนงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบรูายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ (ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

ปี ๒๕๖๓

สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดกรอบการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดได้ ๓ - ๕ ตัวชี้วัด น้ำหนักรวมร้อยละ ๑๐๐ และกำหนดกรอบการประเมินเพียงครั้งเดียว (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๔ ตัวชี้วัด ได้แก่ ๑. ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากการพัฒนาและแก้ไขปัญหาในระดับพื้นที่ตามแนวพระราชดำริและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (สำนักนโยบายและแผน สป.) ๒. ความสำเร็จในการสนับสนุนการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารราชการจังหวัด สป.) ๓. ความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของศูนย์ดำรงธรรม (ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย) ๔. ความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลจังหวัด (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. /สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารราชการจังหวัด สป. /กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.)

ต่อมาเกิดสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง “การปรับแนวทางการประเมินส่วนราชการและองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” เพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรค COVID-19 โดยให้ส่วนราชการปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดตามภารกิจที่ได้รับผลกระทบจากโรคระบาด COVID-19 ประกอบกับกำหนดตัวชี้วัดใหม่ในส่วนที่หน่วยงานได้แก้ไขปัญหหรือป้องกันการระบาดของโรค COVID-19 และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบตามมติคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ที่โดยกำหนดให้แนวทางการติดตามผลการขับเคลื่อนตัวชี้วัดของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มุ่งเน้นการติดตามผลการดำเนินการ (Monitoring) โดยไม่ต้องนำผลการดำเนินงานมาประเมิน และให้มีการถอดบทเรียนการแก้ไขสถานการณ์ COVID - 19 ด้วย

ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และการถอดบทเรียนการแก้ไขปัญหาสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 ผ่านระบบ e-SAR ภายในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้เสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อโปรดให้ความเห็นชอบในการนำส่งรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผลการดำเนินงานตัวชี้วัดเป็นไปตามค่าเป้าหมายขั้นสูงทุกตัวชี้วัด (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) และรายงานในระบบ e-SAR เรียบร้อยแล้ว สรุปผลการดำเนินงานได้ ดังนี้

ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			สรุปผลการดำเนินงาน
	ขั้นต้น	ขั้นมาตรฐาน	ขั้นสูง	
<p>๑. ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากการพัฒนาและแก้ไขปัญหาระดับพื้นที่ตามแนวพระราชดำริและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>**วัดกลุ่มเป้าหมายจาก ๑) โครงการพัฒนาและแก้ไขแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค ๒) โครงการสร้างงาน สร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ในพื้นที่ ๗๖ จังหวัด (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)</p>	<p>ประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากการพัฒนาและแก้ไขปัญหาระดับพื้นที่ตามแนวพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ร้อยละ ๙๐</p>	<p>ประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากการพัฒนาและแก้ไขปัญหาระดับพื้นที่ตามแนวพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>ประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากการพัฒนาและแก้ไขปัญหาระดับพื้นที่ตามแนวพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ร้อยละ ๑๐๐ และมีรายงานภาพรวมการประเมินผลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>๑) โครงการพัฒนาและแก้ไขแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค จำนวน ๒๔ โครงการ งบประมาณ ๓,๓๗๔,๑๙๐ บาท จำนวนประชาชน ที่จะได้รับประโยชน์ ๓๐,๓๖๔ คน เมื่อดำเนินโครงการแล้วเสร็จมีประชาชนที่ได้รับประโยชน์จำนวน ๓๒,๙๙๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๘.๖๕ ของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒) โครงการสร้างงาน สร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ ลดรายจ่ายตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน ๖๗ โครงการ งบประมาณ ๕,๙๕๖,๘๙๐ บาท จำนวนประชาชนที่จะได้รับประโยชน์ ๒๖,๑๓๖ คน เมื่อดำเนินโครงการแล้วเสร็จมีประชาชนที่ได้รับประโยชน์ จำนวน ๒๗,๑๙๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๔ ของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>เมื่อสรุปการดำเนินโครงการในภาพรวมพบว่าประชาชนที่ได้รับประโยชน์ทั้งหมด ๖๐,๑๘๔ คน เพิ่มขึ้น ๓,๖๘๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๖.๕๐ ของจำนวนประชาชนกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>โดยได้สรุปผลการจัดทำรายงานภาพรวมการประเมินผลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาต่อไป</p>

ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			สรุปผลการดำเนินงาน
	ขั้นต้น	ขั้นมาตรฐาน	ขั้นสูง	
๒. ระดับความสำเร็จในการสนับสนุนการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (น้ำหนักร้อยละ ๒๕)	แผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดมีคุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่คณะทำงานกำหนด ร้อยละ ๖๐ (๕๕ จังหวัด/๑๑ กลุ่มจังหวัด) และประมวลผลในภาพรวมเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายแนวทางการสนับสนุนการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ เสนอผู้บริหาร สป. ก.บ.ภ. และ อ.ก.บ.ภ. วิชาการ เพื่อการพัฒนาต่อไป	แผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดมีคุณภาพ... ร้อยละ ๗๐ (๕๓ จังหวัด/๑๒ กลุ่มจังหวัด)	แผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดมีคุณภาพ... ร้อยละ ๘๐ (๖๑ จังหวัด/๑๕ กลุ่มจังหวัด)	- แผนพัฒนาจังหวัดผ่านเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพระดับ ๔ ดี (ร้อยละ ๗๐ - ๗๙) จำนวน ๔ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ และจังหวัดผ่านเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ ระดับ ๕ ดีมาก (มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๘๐) จำนวน ๗๒ จังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๗๔ - แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดผ่านเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพระดับ ๕ ดีมาก (มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๘๐) จำนวน ๑๘ กลุ่มจังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยได้สรุปผลจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายแนวทางการสนับสนุนการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ เสนอผู้บริหาร สป. ก.บ.ภ. และ อ.ก.บ.ภ. วิชาการ เพื่อการพัฒนาต่อไป
๓. ความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของศูนย์ดำรงธรรม (ร้อยละ ๓๐)				
๓.๑ ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนที่ค้างดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๒ และสามารถแก้ไขจนได้ข้อยุติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	ร้อยละ ๘๘	ร้อยละ ๘๙	ร้อยละ ๙๐	- ดำเนินการได้ ร้อยละ ๙๐.๗๘ เรื่องค้างดำเนินการ ๘,๐๑๑ เรื่องแก้ไขจนได้ข้อยุติ ๗,๓๕๔ เรื่อง คงเหลือ ๗๕๗ เรื่อง
๓.๒ ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนที่รับเข้าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และสามารถแก้ไขปัญหาจนได้ข้อยุติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	ร้อยละ ๘๖	ร้อยละ ๘๗	ร้อยละ ๘๘	- ดำเนินการได้ ร้อยละ ๙๐.๒๕ เรื่องเข้าใหม่ ๕๘,๒๙๓ เรื่องแก้ไขจนได้ข้อยุติ ๕๒,๖๑๑ เรื่อง คงเหลือ ๕,๖๘๒ เรื่อง
๓.๓ ความสำเร็จการยกระดับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	จังหวัด ๖๐ จังหวัดสรุปข้อร้องเรียนที่มีความยุ่งยาก ซ้ำซ้อน และเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาให้กับ สป.	จังหวัด ๗๖ จังหวัดสรุปข้อร้องเรียนที่มีความยุ่งยาก ซ้ำซ้อน และเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาให้กับ สป.	ศูนย์ดำรงธรรมสรุปภาพรวมทั้งประเทศ วิเคราะห์เสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อกำหนดมาตรการสนับสนุนในการปฏิบัติงานของจังหวัด	- จังหวัด ๗๖ จังหวัด สรุปข้อร้องเรียนที่มีความยุ่งยาก ซ้ำซ้อน และเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาให้กับ สป. ทั้งนี้ ศตธ.มท. ได้สรุปภาพรวมทั้งประเทศ วิเคราะห์เสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อกำหนดมาตรการสนับสนุนในการปฏิบัติงานของจังหวัดเรียบร้อยแล้ว

ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			สรุปผลการดำเนินงาน
	ขั้นต้น	ขั้นมาตรฐาน	ขั้นสูง	
๔. ความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลจังหวัด (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)	วิเคราะห์ชุดฐานข้อมูล ๒๗ ตัวชี้วัด ๖๗ ฐานข้อมูล เพื่อค้นหาชุดข้อมูลที่มีมาตรฐานกลางหรือสามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ผ่าน web service พร้อมระบุวงรอบของการอัปเดต ข้อมูล เพื่อ สป.มท. ดำเนินการสนับสนุนข้อมูลให้แก่จังหวัด	วิเคราะห์ข้อมูล ๒๗ ตัวชี้วัด ๖๗ ฐานข้อมูล เพื่อออกแบบการแสดงผล รายงานสรุปภาพรวม แสดงแนวโน้ม ในด้านต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับการใช้งาน	สรุปผลการใช้ประโยชน์ฐานข้อมูลของจังหวัด เพื่อนำเสนอผู้บริหารในการบริหารสั่งการ และส่งเสริมการพัฒนาเชิงพื้นที่ต่อไป	- สป.มท. มีการวิเคราะห์ข้อมูล ๒๗ ตัวชี้วัด ๖๗ ฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนจังหวัด จำนวน ๑๘ ฐานข้อมูล / ๑ ตัวชี้วัด และได้ออกแบบการแสดงผล รายงานสรุปภาพรวม แสดงแนวโน้มในด้านต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับการใช้งาน และมีการสรุปผลการใช้ประโยชน์ ฐานข้อมูลของจังหวัด เพื่อนำเสนอผู้บริหารในการบริหารสั่งการ และส่งเสริมการพัฒนาเชิงพื้นที่ต่อไปเรียบร้อยแล้ว
๕. ส่วนราชการถอดบทเรียนการแก้ไขสถานการณ์โควิด-19 ใน ๔ ประเด็น ได้แก่ ๑) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานในภาพรวม/ผลกระทบที่ได้รับ ๒) การแก้ไขปัญหา/การดำเนินการของหน่วยงานเพื่อลดผลกระทบ ๓) ปัจจัยความสำเร็จในการดำเนินงาน ๔) ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานเพื่อเตรียมความพร้อมรับมือสภาวะวิกฤติที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต	-	-	-	- สป.มท. ได้ดำเนินการถอดบทเรียนการแก้ไขสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 โดยเป็นการถอดบทเรียนตามประเด็นยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการราชการ สป.มท. (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์หรือแก้ไขปัญหาในสภาวะวิกฤติในอนาคตต่อไป

ปี ๒๕๖๒

- รอบที่ ๑/๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)
สำนักงาน ก.พ.ร. แจกยกเลิกการรายงานติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน
- รอบที่ ๒/๒๕๖๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

องค์ประกอบ	ค่าเป้าหมาย/เกณฑ์การประเมิน			ผลการติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน รอบที่ ๒/๒๕๖๒
	ขั้นต่ำ	มาตรฐาน	ขั้นสูง	
องค์ประกอบที่ ๑ Function Base				
๑. ความสำเร็จในการยกระดับ คุณภาพชีวิตของประชาชน				
๑.๑ ร้อยละของครัวเรือนยากจน เป้าหมายที่มีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. คงเหลือ ๑๕,๔๒๙ ครัวเรือน	ร้อยละ ๙.๑๒ (๑๔,๐๐๗ ครัวเรือน)	ร้อยละ ๖.๗๓ (๑,๐๓๘ ครัวเรือน)	ร้อยละ ๔.๓๔ (๖๗๐ ครัวเรือน)	- เป็นตัวชี้วัดร่วมระหว่าง ๕ หน่วยงาน ได้แก่ พช. (เจ้าภาพหลัก) ปค. ทด. สส. และ สป. - ร้อยละ ๒.๕๒ (คงเหลือ ๓๘๙ ครัวเรือน)
๑.๒ คุณภาพชีวิตของครัวเรือนตาม เกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน เพิ่มขึ้น * ตัวชี้วัดที่ต้องเพิ่มขึ้น - ตัวชี้วัดที่ ๑๑ ครัวเรือนมีการจัด บ้านเรือนที่เป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด และถูกสุขลักษณะ - ตัวชี้วัดที่ ๒๓ ครัวเรือนการมี การเก็บออมเงิน	ครัวเรือน/คนไทย ผ่านเกณฑ์ความ จำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) เพิ่มขึ้น ตั้งแต่ ๒๒ - ๒๔ ตัวชี้วัด	ครัวเรือน/คนไทย ผ่านเกณฑ์ความ จำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) เพิ่มขึ้น ตั้งแต่ ๒๕- ๒๗ ตัวชี้วัด	ครัวเรือน/คนไทย ผ่านเกณฑ์ความ จำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) เพิ่มขึ้น ตั้งแต่ ๒๘ ตัวชี้วัดขึ้นไป	ร้อยละ ๑๐๐ - ผลการเปรียบเทียบข้อมูล จปฐ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กับ ๒๕๖๒ ในภาพรวมระดับประเทศ ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้น จำนวน ๒๙ ตัวชี้วัด และ*ตัวชี้วัดที่ ๑๑,๒๓ ผ่านเกณฑ์เพิ่มขึ้น
๒. การจัดทำฐานข้อมูลระดับจังหวัด ในระบบอิเล็กทรอนิกส์	๘๐ คะแนน	๙๐ คะแนน	๑๐๐ คะแนน	ร้อยละ ๑๐๐ *สป. ประเมินตนเองที่ ร้อยละ ๑๐๐ แต่ยังคงรอผล การตรวจประเมินจาก สำนักงาน ก.พ.ร. โดยจะนำผล การดำเนินงานตามตัวชี้วัดของ ทั้ง ๗๖ จังหวัด มาเป็นค่า คะแนนเฉลี่ยของ สป.
องค์ประกอบที่ ๒ Agenda Base				
๑. ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนที่ ได้รับการแก้ไขของศูนย์ดำรงธรรม จังหวัด				ร้อยละ ๑๐๐
๑.๑ ร้อยละของจำนวนเรื่อง ร้องเรียนที่ค้างดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ และสามารถแก้ไขจนได้ข้อยุติใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒				

องค์ประกอบ	ค่าเป้าหมาย/เกณฑ์การประเมิน			ผลการติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน รอบที่ ๒/๒๕๖๒										
	ขั้นต่ำ	มาตรฐาน	ขั้นสูง											
<p>๑) เรื่องร้องเรียนค้ำดำเนินการที่ต้องใช้เวลาในการแก้ไขประมาณ ๓ - ๔ ปี ได้แก่ เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐและปัญหาที่ดินทำกิน</p> <p>๒) เรื่องร้องเรียนค้ำดำเนินการอื่นๆ ได้แก่ เรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด เรื่องปัญหาความเดือดร้อนเรื่องขอความช่วยเหลือ และเรื่องอื่นๆ</p> <p>๑.๒ ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนที่รับเข้าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และสามารถแก้ไขปัญหาค้นได้ข้อยุติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๑	ร้อยละ ๘๒	<p>- จำนวนเรื่องค้ำดำเนินการ ๗๘๐ เรื่อง (จากเรื่องเข้าทั้งหมด ๕,๗๗๑ เรื่อง) แก้ไขปัญหาได้ทั้งหมด ๔,๙๙๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๕๐</p> <p>- จำนวนเรื่องค้ำดำเนินการ ๙๒๕ เรื่อง (จากเรื่องเข้าทั้งหมด ๑๐,๒๖๐ เรื่อง) แก้ไขปัญหาได้ทั้งหมด ๙,๓๓๘ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๐</p> <p>- จำนวนเรื่องค้ำดำเนินการ ๖,๓๙๙ เรื่อง (จากเรื่องเข้าทั้งหมด ๔๗,๘๑๕ เรื่อง) แก้ไขปัญหาได้ทั้งหมด ๔๑,๔๑๖ เรื่องคิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖</p>										
<p>๒. การชี้แจงประเด็นสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์ (ถ้ามี)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>หัวข้อ</th> <th>คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. ทันเวลา</td> <td>๑๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>๒. คุณภาพเนื้อหา</td> <td>๔๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>๓. วิธีการชี้แจง</td> <td>๒๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>๔. ช่องทางการเผยแพร่</td> <td>๓๐ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>			หัวข้อ	คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)	๑. ทันเวลา	๑๐ คะแนน	๒. คุณภาพเนื้อหา	๔๐ คะแนน	๓. วิธีการชี้แจง	๒๐ คะแนน	๔. ช่องทางการเผยแพร่	๓๐ คะแนน	<p>- มีประเด็นที่ต้องชี้แจงจำนวน ๖ ประเด็น มีผลการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗</p>
หัวข้อ	คะแนนเต็ม (๑๐๐ คะแนน)													
๑. ทันเวลา	๑๐ คะแนน													
๒. คุณภาพเนื้อหา	๔๐ คะแนน													
๓. วิธีการชี้แจง	๒๐ คะแนน													
๔. ช่องทางการเผยแพร่	๓๐ คะแนน													
๓. Area Base (ภารกิจเชิงพื้นที่) - ไม่ต้องประเมินในองค์ประกอบนี้														
๔. Innovation Base (การพัฒนานวัตกรรม)														
๑. ข้อเสนอการพัฒนานวัตกรรม	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>๑. ความครบถ้วนของเนื้อหา (๒๐ คะแนน)</td> </tr> <tr> <td>๒. คุณภาพของนวัตกรรม (๘๐ คะแนน) (คะแนน ร้อยละ ๑๐๐)</td> </tr> </tbody> </table>			๑. ความครบถ้วนของเนื้อหา (๒๐ คะแนน)	๒. คุณภาพของนวัตกรรม (๘๐ คะแนน) (คะแนน ร้อยละ ๑๐๐)	<p>ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยเสนอนวัตกรรมการ เรื่อง “ระบบใบรับรองเงินเดือนอิเล็กทรอนิกส์” และได้เริ่มใช้งานตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นมาซึ่งมีหน่วยงานดำเนินการร่วมกัน ได้แก่ กองการเจ้าหน้าที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และกองคลัง</p>								
๑. ความครบถ้วนของเนื้อหา (๒๐ คะแนน)														
๒. คุณภาพของนวัตกรรม (๘๐ คะแนน) (คะแนน ร้อยละ ๑๐๐)														

องค์ประกอบ	ค่าเป้าหมาย/เกณฑ์การประเมิน			ผลการติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน รอบที่ ๒/๒๕๖๒
	ขั้นต่ำ	มาตรฐาน	ขั้นสูง	
๕. Potential Base (ศักยภาพของส่วนราชการ)				
๑. การขับเคลื่อนแผนปฏิรูปองค์กร				ร้อยละ ๑๐๐ จำนวน ๓ ประเด็น ซึ่ง หน่วยงานที่รับผิดชอบได้แก่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร สำนักพัฒนา และส่งเสริมการบริหารราชการ จังหวัด และศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย ได้ดำเนินการเป็นไปตาม แผนงานที่กำหนด
	การดำเนินการ ได้ตามผลผลิต	คุณภาพของ ผลผลิต	คะแนนรวม	
	๒๐ คะแนน	๘๐ คะแนน	๑๐๐ คะแนน	
รวม	ผลการประเมินตนเองเบื้องต้นคาดว่าจะอยู่ในระดับมาตรฐานขั้นสูง (ค่าคะแนน ๘๗.๐๘)			

เกณฑ์การประเมิน พิจารณาจากผลการดำเนินงานเทียบกับค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด โดยคำนวณค่าคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง ๕ องค์ประกอบ และสรุปผลการประเมิน ๓ ระดับ ดังนี้

- ระดับคุณภาพ มีผลคะแนนระหว่าง ๙๐ - ๑๐๐ คะแนน
- ระดับมาตรฐาน
 - มาตรฐานขั้นสูง มีผลคะแนนระหว่าง ๗๕ - ๘๙.๙๙ คะแนน
 - มาตรฐานขั้นต้น มีผลคะแนนระหว่าง ๖๐ - ๗๔.๙๙ คะแนน
- ระดับต้องปรับปรุง มีผลคะแนนต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

* หมายเหตุ : ๑) ข้อมูล ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ตามการรายงานผลการดำเนินงานชี้วัดผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-SAR) ของสำนักงาน ก.พ.ร.
๒) ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด อยู่ระหว่างการตรวจประเมินผลจากสำนักงาน ก.พ.ร. อย่างเป็นทางการ

ปี ๒๕๖๑

- รอบที่ ๑/๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)
- รอบที่ ๒/๒๕๖๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

รายการ	ผลการดำเนินงาน รอบที่ ๑/๒๕๖๑		ผลการดำเนินงาน รอบที่ ๒/๒๕๖๑	
	เกณฑ์การ ประเมิน	ผลการ ดำเนินงาน	เกณฑ์การ ประเมิน	ผลการดำเนินงาน
๑. ความสำเร็จในการบูรณาการเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการโดยรวมของกระทรวง				
๑.๑ ความสำเร็จของการส่งเสริมและพัฒนา ผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP)				
๑) รายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ชุมชน (OTOP)	๙๒,๓๔๐ ลบ.	๑๐๐,๐๐๖.๑๓๓ ลบ.	๑๗๖,๕๓๐ ลบ.	๑๙๐,๓๒๐.๖๐ ลบ.
๒) ร้อยละของผู้ผลิตผู้ประกอบการ OTOP ที่ลงทะเบียนเพิ่มขึ้น (กลุ่ม/ราย)	ร้อยละ ๕.๐	ร้อยละ ๑๐.๑๐	ร้อยละ ๑๐	ร้อยละ ๕๗.๐๐
๑.๒ ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ ผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพ (LPA)	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๓.๓๕
๑.๓ ความสำเร็จของการควบคุมพื้นที่เสี่ยงใน จังหวัดเพื่อป้องกันผู้มีโอกาสเข้าไปเกี่ยวข้องกับ ยาเสพติด				
๑) ร้อยละของพื้นที่หมู่บ้าน/ชุมชนสีขาว	๖๑.๕๗	๖๙.๘๕	๗๐.๓๘	๗๐.๒๕
๒) ร้อยละของพื้นที่หมู่บ้าน/ชุมชนสีแดง	๘.๗๒	๔.๖๗	๔.๒๓	๔.๙๗
๑.๔ อัตราผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุทางถนนต่อ ประชากรแสนคน	๘.๐๐	๘.๔๐	๑๖.๐๐	๑๗.๘๙
๒. ความสำเร็จของการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัด				
๒.๑ ร้อยละเฉลี่ยของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ของจังหวัดและ กลุ่มจังหวัด	๕๒.๒๙	๑๓.๑๘	๙๖.๐๐	๖๖.๘๐
๒.๒ ความสำเร็จของการขับเคลื่อนและสนับสนุน การเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ จังหวัดและกลุ่มจังหวัด	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	- เบิกจ่าย \geq ร้อยละ ๘๐ จำนวน ๔๖ จังหวัด - เบิกจ่าย \leq ร้อยละ ๗๐ จำนวน ๗ จังหวัด	- เบิกจ่าย \geq ร้อยละ ๘๐ จำนวน ๑๘ จังหวัด - เบิกจ่าย \leq ร้อยละ ๗๐ จำนวน ๓๗ จังหวัด
๓. ตัวชี้วัดสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน				
๓.๑ ร้อยละการดำเนินการตามแผนการสร้าง ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐
๓.๒ ร้อยละการชี้แจงประเด็นสำคัญที่ทันต่อ สถานการณ์ (ถ้ามี)	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด				
๔.๑ ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนที่ค้าง ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ และสามารถแก้ไขจนได้ข้อยุติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๕๐.๐๐	๘๖.๖๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๖.๕๕

รายการ	ผลการดำเนินงาน รอบที่ ๑/๒๕๖๑		ผลการดำเนินงาน รอบที่ ๒/๒๕๖๑	
	เกณฑ์การ ประเมิน	ผลการ ดำเนินงาน	เกณฑ์การ ประเมิน	ผลการดำเนินงาน
๔.๒ ร้อยละของจำนวนเรื่องร้องเรียนที่ รับเข้าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และสามารถ แก้ไขจนได้ข้อยุติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๘๐.๐๐	๘๕.๕๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๒.๗๗
๕. การพัฒนานวัตกรรม ระบบการสื่อสารทั้งภาพและเสียงแบบรวมศูนย์ ของมท. (Unified Communication)	-	-	ไม่น้อยกว่า ๕๐ คะแนน	๗๐ คะแนน
๖. การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แผนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๘๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐
๗. การจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ข้อเสนอยุทธศาสตร์และแผนงาน/โครงการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติของ สป. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	ผลการ ดำเนินงาน หรือผลการ เบิกจ่าย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	๘๐.๐๐/๑๐๐.๐๐	ผลการดำเนินงาน หรือผลการเบิกจ่าย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ /๙๗.๐๒
๘. การดำเนินการจัดทำแผนปฏิรูปองค์การ การจัดทำแผนปฏิรูปองค์การของ มท. และ สป.	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	ร้อยละ ๑๐๐.๐๐	ร้อยละ ๑๐๐.๐๐
รวม	ผลการประเมินจาก รว.มท. อยู่ในระดับคุณภาพ (๑๐๐ คะแนน)		ผลการประเมินจาก รว.มท. อยู่ในระดับมาตรฐาน (๙๕ คะแนน)	

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๒.๙๐ - ๖.๐๐	๗๐	๒,๐๘๑
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๗๐ - ๒.๘๙	๑๙	๒๘๙
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๑.๖๐ - ๒.๖๙	-	๒๕
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๑.๒๐ - ๑.๕๙	-	๖
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อน	-	๘
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	อยู่ระหว่างช่วงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ		
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙			
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙			
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙			
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐			
๑/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๒.๙๐ - ๖.๐๐	๘๘	๒,๑๖๐
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๗๐ - ๒.๘๐	๑	๓๖๕
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๑.๖๐ - ๒.๖๐	-	๒๕
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๑.๒๐ - ๑.๕๐	-	๙
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อน	-	๒๕
๒/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๒.๘๐ - ๖.๐๐	๘๘	๒,๑๖๔
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๗๐	-	๓๓๐
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๑.๖๐ - ๒.๔๐	๑	๒๒
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๑.๒๐ - ๑.๕๐	-	๙
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อน	-	๑๗

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๓.๒๑ - ๔.๒๕	๗๔	๒,๐๒๙
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๔๐ - ๓.๒๐	๑	๔๗๘
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๑๐ - ๒.๓๐	-	๔๑
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๑.๓๐ - ๒.๐๐	-	๑๓
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อน	-	๓๕
๒/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๒.๙๐ - ๔.๐๐	๘๙	๒,๑๑๘
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๗๖ - ๒.๙๕	-	๔๓๓
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๐ - ๒.๗๕	-	๓๔
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๑๕	-	๑๓
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อน	-	๒๕

หมายเหตุ: ที่มาของข้อมูลจากกลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ในแต่ละปี สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัดที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ ในราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประเภทวิชาการและทั่วไป ในราชการบริหารส่วนกลาง และข้าราชการต่างสังกัดที่มาช่วยราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (ส่วนกลาง) โดยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ในส่วน of ข้าราชการในสังกัดที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค จะใช้แนวทาง/หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนของจังหวัด โดยในการกำหนดช่วงคะแนนการประเมินและช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน มอบให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณากำหนดตามความเหมาะสมของหน่วยงาน โดยดำเนินการตามแนวทางการบริหารการเงินเลื่อนเงินเดือนของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

(๑) ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางการบริหารอันเนื่องมาจากยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ และนโยบายรัฐบาล ส่งผลให้สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีภารกิจเพิ่มมากขึ้นและมีความยุ่งยากซับซ้อนสูง โดยเฉพาะการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญไปสู่การปฏิบัติในระดับภูมิภาค ซึ่งไม่สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน อีกทั้งยังต้องดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ที่เห็นชอบมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) ตามที่คณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) เสนอ โดยให้ส่วนราชการต้องทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น (พนักงานราชการ) สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นส่วนราชการขนาดกลาง (กรอบอัตรากำลัง ๓,๒๒๖ อัตรา) ต้องทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น ร้อยละ ๑๐ ของอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการ การดำเนินการดังกล่าวจึงส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กล่าวคือ บางตำแหน่งไม่สามารถทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่นได้ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ต้องอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ประกอบกับต้องมีการสั่งสมประสบการณ์ในงาน มีการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีความละเอียดรอบคอบ และเข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี หากมีการทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่นจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานและอาจเกิดปัญหาที่ตามมา เช่น การลาออกเมื่อได้งานใหม่ ส่งผลให้งานขาดความต่อเนื่อง และต้องสอนงานแก่ผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่แทน สำหรับงานที่ต้องอาศัยความรู้รับผิดชอบสูง เช่น งานด้านการเงินและบัญชี หากใช้ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่ข้าราชการ ซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ที่ผูกพันกับราชการ อาจเกิดช่องทางที่ก่อให้เกิดการทุจริตได้ง่าย เป็นต้น

อีกทั้งปัจจุบันมีความเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย ได้แก่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่งผลให้ภาระงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพิ่มสูงขึ้น และมีความยุ่งยากซับซ้อน ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยยังขาดแคลนอัตรากำลังข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ โดยในทางปฏิบัติได้มอบหมายให้ข้าราชการในตำแหน่งอื่น เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ในงานพัสดุแทน ทำให้การทำงานไม่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการพัสดุ ส่งผลให้เกิดความผิดพลาดและไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

นอกจากนี้ ตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) ยังคงให้ยุบเลิกอัตราลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ และว่างโดยเหตุอื่นในระหว่างปีของทุกส่วนราชการ ซึ่งส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยเฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถ ซึ่งเป็นตำแหน่งสำคัญที่มีหน้าที่ขับรถให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด/รองผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อไปปฏิบัติราชการตามสถานที่ต่าง ๆ และต้องปฏิบัติงานทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ อีกทั้งยังจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความเชี่ยวชาญ รวมถึงความไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่ แต่ตำแหน่งพนักงานขับรถเป็นตำแหน่งที่ไม่ใช่ฐานกรอบตำแหน่งพนักงานราชการ ไม่สามารถจ้างทดแทนเป็นพนักงานราชการได้ ต้องไปใช้การจ้างเหมาบริการแทนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่งผลกระทบทำให้ขาดผู้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถให้แก่ผู้บริหาร และขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

(๒) ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดบางส่วนไม่ชัดเจน เกิดปัญหาในการตีความแก่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ จึงต้องหารือไปยังสำนักงาน ก.พ. ซึ่งในบางครั้งเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน เช่น การย้าย การโอน การเลื่อนข้าราชการ ตามนัยมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่การพิจารณาของ ก.พ. ค่อนข้างใช้เวลานานพอสมควร ส่งผลกระทบต่อการทำงานของส่วนราชการ

(๓) โครงสร้างอายุเฉลี่ยของข้าราชการมีแนวโน้มไปในทางที่เพิ่มสูงขึ้น ส่งผลให้การจัดทำแผนสร้างความปลอดภัยในการบริหารราชการทำได้ยาก เป็นอุปสรรคต่อการสร้างความปลอดภัยในการเตรียมผู้บริหารระดับต้นจนถึงการขึ้นดำรงตำแหน่งระดับสูง สิ่งที่ได้ในปัจจุบันคือการเตรียมผู้บริหารระดับกลางขึ้นสู่ระดับสูงเท่านั้น ข้าราชการใหม่ที่เข้ามาทดแทนอัตรากำลังที่เกษียณไปนั้น ไม่สามารถเข้ามาทดแทนได้อย่างเต็มที่ เนื่องจากยังไม่มีแผนการเตรียมการรองรับที่เหมาะสม เกิดช่องว่างระหว่างตำแหน่ง รวมทั้งการบังคับใช้มาตรการปรับลดกำลังคนภาครัฐอย่างต่อเนื่อง ทำให้หน่วยงานไม่สามารถบรรจุข้าราชการรองรับการทำงานในสัดส่วนที่เหมาะสมกับปริมาณงาน ความต่อเนื่องของงานที่ต้องมีการถ่ายทอดความรู้ และสอนงานอาจจะสะดุดหรือไม่ราบรื่นเท่าที่ควร การจัดเตรียมคนเพื่อทดแทนตำแหน่งงานใดงานหนึ่งไว้ สามารถจัดทำได้เฉพาะตำแหน่งงานที่สำคัญ เช่น ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ไม่ครอบคลุมถึงตำแหน่งอื่น ๆ

(๔) เนื่องจากการขออนุมัติกรอบพนักงานราชการที่เป็นผลจากการเกษียณอายุราชการของลูกจ้างประจำ สำนักงานประมาณต้องใช้ระยะเวลาในการพิจารณาอนุมัติไม่ต่ำกว่า ๑ เดือน ส่งผลทำให้การบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการของส่วนราชการไม่คล่องตัว หากให้ส่วนราชการสามารถจ้างพนักงานราชการได้เลยตามกรอบที่ได้รับการจัดสรรจาก คพร. โดยที่ไม่ต้องรอการอนุมัติ ก็จะทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(๕) เนื่องจากปัจจุบันได้มีการกำหนดพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มุ่งเน้นการพัฒนาพื้นที่เชิงยุทธศาสตร์ (Area-based Approach) เพื่อลดความเหลื่อมล้ำของความเจริญเติบโตระหว่างพื้นที่ต่าง ๆ และตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี กำหนดให้ภาครัฐบริหารงานแบบบูรณาการโดยมียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายและเชื่อมโยงการพัฒนาในทุกระดับ การบริหารจัดการภาครัฐมีความสอดคล้องเชื่อมโยงและเป็นกลไกสำคัญในการนำยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติในทุกระดับ รวมทั้งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๖๐ มุ่งเน้นให้มีการบูรณาการงบประมาณหรือการปฏิบัติการที่มีความเชื่อมโยงกับแผนระดับชาติและนโยบายรัฐบาลไปสู่การพัฒนาในระดับพื้นที่ ตั้งแต่ระดับภาค ลงสู่กลุ่มจังหวัด และจังหวัด ทำให้แผนการพัฒนาในแต่ละระดับต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกันในลักษณะของแผนเดียว (One plan) ซึ่งกลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด (OSM) ในฐานะหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาเชิงพื้นที่ และมีบทบาทสำคัญในการบูรณาการการจัดทำแผนพัฒนาภาค กลุ่มจังหวัด และจังหวัด ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน ซึ่งในการปฏิบัติงานมีความใกล้ชิดกับผู้ว่าราชการจังหวัดและหน่วยงานในระดับพื้นที่ แต่ผู้ว่าราชการจังหวัดไม่สามารถโอนเงินเดือนในโควตาพิเศษให้แก่ข้าราชการกลุ่มดังกล่าวได้ ทำให้เกิดปัญหาการขาดขวัญและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน จึงเห็นควรให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาเกี่ยวกับการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถเป็นผู้พิจารณาโอนเงินเดือนในโควตาพิเศษให้แก่ข้าราชการในสังกัดกลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด (OSM) ได้

(๖) หลักเกณฑ์การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส (ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ กำหนดให้ต้องมีผู้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า ๖ คน แต่ตามกรอบอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีไม่ถึงเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ดังนั้น จึงเห็นควรให้ ก.พ. มีการทบทวนปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าวให้มีความเหมาะสม

(๗) เนื่องจากมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) กำหนดให้ต้องมีการทดแทนอัตรากำลังของข้าราชการจากผลการเกษียณอายุด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่นในรูปแบบของพนักงานราชการ ซึ่งส่งผลกระทบต่อกรปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน) เนื่องจาก

หลักเกณฑ์การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ กำหนดให้มีผู้ได้บังคับบัญชาครบตามที่กำหนด หรืออาจจะนำตำแหน่งพนักงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงานลักษณะเช่นเดียวกับข้าราชการมานับรวมได้ โดยพนักงานราชการ : ข้าราชการ เท่ากับ ๒ : ๑ ดังนั้น จึงเห็นควรให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้พนักงานราชการ : ข้าราชการ เท่ากับ ๑ : ๑

(๘) ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ เมื่อผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Certificate in Public Procurement - CPP) ซึ่งในความเป็นจริงสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีอัตรากำลังในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุไม่ครบทุกจังหวัด ทำให้ในบางจังหวัดที่ไม่มี ต้องมอบหมายให้ข้าราชการในตำแหน่งอื่นปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุแทน ทำให้ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ดังกล่าว ส่งผลทำให้ส่วนราชการต้องมีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (เปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน) เป็นนักวิชาการพัสดุ เพิ่มขึ้น โดยจะต้องยุบเลิกตำแหน่งเพื่อให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มสูงขึ้น ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการมีอัตรากำลังที่เหมาะสม สามารถขับเคลื่อนงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรให้มีการยกเว้นหลักเกณฑ์การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ โดยไม่ต้องยุบเลิกตำแหน่งเพื่อให้ครอบคลุมค่าใช้จ่าย เพื่อให้ส่วนราชการไม่ต้องขออัตรากำลังเพิ่ม และสามารถบริหารอัตรากำลังที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

ไม่มี

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับสถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้มีผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้มีการจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้นของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ จำนวน ๗๗ ตำแหน่ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการให้แก่ราชการบริหารส่วนกลางและภูมิภาค แบ่งออกเป็น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๑ ตำแหน่ง และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๗๖ ตำแหน่ง ตลอดจนมีการวิเคราะห์ ทบทวนภารกิจ การปรับปรุงโครงสร้างภารกิจและอัตรากำลังของส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง ทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและภูมิภาค เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ เช่น การจัดตั้งศูนย์อำนวยการและขับเคลื่อนงานจิตอาสา กระทรวงมหาดไทย (ศอช.จอส.มท.) การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการพัสดุระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ สังกัดสำนักงานจังหวัด จำนวน ๒๒ ตำแหน่ง เป็นต้น รวมทั้งการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และทักษะด้านดิจิทัล ของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปรับเปลี่ยนภาครัฐไปสู่ความเป็นรัฐบาลดิจิทัล นอกจากนี้ ยังได้มีการลงพื้นที่เพื่อติดตามและประเมินผลกลไกการบริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และติดตามการใช้ตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งไปแล้ว (Position Audit) ของทุกกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย พร้อมทั้งรับฟังประเด็นปัญหาและความคิดเห็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระดับในพื้นที่ เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำเป็นข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเสนอผู้บริหารเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงกลไกการบริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงมหาดไทยให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจตามยุทธศาสตร์ชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล เช่น การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ และเลือกสรรพนักงานราชการด้วยระบบคุณธรรม การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การดำเนินการสืบสวนและสอบสวนทางวินัยข้าราชการและส่งเสริมไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดวินัย การสร้างความรู้ความเข้าใจด้านองค์ความรู้ ระเบียบด้านงานบุคคลที่สำคัญ เป็นต้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้ปรับปรุงและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การปรับปรุงระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System: DPIS) ให้มีฐานข้อมูลที่ถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับความต้องการใช้งานและสามารถนำฐานข้อมูลดังกล่าวไปใช้สำหรับประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างรวดเร็วทันการณ์ รวมทั้งเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยการจัดการข้อมูลบุคคลให้เป็นระบบ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการมากขึ้น เนื่องจากทำให้การสืบค้นข้อมูลเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว โดยที่ผู้บริหารสามารถเรียกใช้ข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการวางแผนการคาดการณ์แนวโน้มการดำเนินงาน เพื่อนำไปกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลว่าควรเป็นไปในทิศทางใดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๒. ระบบใบรับรองการจ่ายเงินเดือนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Pay Slip) เป็นหนึ่งในนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นส่วนหนึ่งของระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System: DPIS) ของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยโดยกองการเจ้าหน้าที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และกองคลัง ได้บูรณาการความร่วมมือในการเชื่อมโยงข้อมูลใบรับรองการจ่ายเงินเดือนจากที่เป็นเอกสาร ให้ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้เริ่มเปิดใช้ระบบนี้ ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นมา ทำให้ข้าราชการสามารถใช้บริการ พิมพ์ใบรับรองการจ่ายเงินเดือนได้ด้วยตนเอง รวมทั้งสามารถเข้าไปใช้งานได้อย่างสะดวก คล่องตัว และรวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้ดำเนินการพัฒนาต่อยอดระบบจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่เปิดสิทธิ์ให้เฉพาะข้าราชการใช้งานได้เท่านั้น เป็นการเพิ่มสิทธิ์ให้แก่ลูกจ้างประจำให้สามารถเข้าใช้งานในระบบได้

นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลนี้ นอกจากจะเป็นการช่วยลดปริมาณเอกสารลดระยะเวลาการดำเนินการและลดค่าใช้จ่ายในการพิมพ์และแจกจ่ายใบรับรองเงินเดือนที่เป็นกระดาษแล้วยังถือเป็นการพัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นยกระดับมาตรฐานด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยให้มีความทันสมัยยิ่งขึ้น สอดคล้องกับความเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (E-government) ซึ่งส่งผลให้ข้าราชการมีความคุ้นเคยกับการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการสืบค้นใบรับรองการจ่ายเงินเดือน และส่งเสริมให้ข้าราชการมีทักษะดิจิทัลในการทำงานมากขึ้น โดยต้องอยู่กับดิจิทัล คิดแบบดิจิทัล และใช้ดิจิทัลให้เกิดประโยชน์

๓. การเปิดระบบการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาและการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work from home) ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เนื่องด้วยในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยกองการเจ้าหน้าที่ ร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการเปิดระบบการบันทึกเวลาปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาและการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work from home) ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ซึ่งถือเป็นนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกพัฒนาเพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ โดยการพัฒนาระบบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรในสังกัด (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ) สามารถบันทึกเวลาการปฏิบัติงานได้ในกรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ (Work from home) รวมทั้งเพื่อเพิ่มความปลอดภัยและลดความเสี่ยงของบุคลากรภาครัฐในการปฏิบัติงานของบุคลากรในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) นอกจากนี้การเปิดระบบบันทึกเวลาผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ให้บุคลากรภาครัฐสามารถเข้าใช้งานได้ ยังถือเป็นการเสริมสร้างทักษะด้านดิจิทัล (Digital literacy) ให้กับบุคลากรในสังกัดให้มีความคุ้นเคยกับการใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น

๔. การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้ให้ความสำคัญกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยมีการกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และกรอบระยะเวลาการดำเนินการ สำหรับรอบการประเมินในแต่ละรอบ เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานใช้ในการประเมิน ทั้งนี้ ได้ดำเนินการใน ๒ ส่วน ดังนี้

๔.๑ ในส่วนของผลสัมฤทธิ์ ได้มีการปรับปรุงให้มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายตั้งแต่ระดับองค์กร สู่ระดับหน่วยงาน และสู่ระดับบุคคล เพื่อให้ผลประเมินการปฏิบัติราชการของแต่ละบุคคลเกิดความเชื่อมโยงกับความสำเร็จขององค์กร ตามแนวคิดของระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน ที่ต้องมีการเชื่อมโยงตัวชี้วัดตั้งแต่ระดับบนจนถึงระดับล่าง ซึ่งจะทำให้ผลการประเมินการปฏิบัติราชการสามารถจำแนกความแตกต่างของแต่ละบุคคลได้ อันจะนำไปสู่การระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีความโปร่งใส และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร

๔.๒ ในส่วนสมรรถนะ (หรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ) ได้มีการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนสมรรถนะโดยใช้วิธีการประเมินแบบ ๓๖๐ องศา (ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้รับบริการ) ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีการปรับปรุง “ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนสมรรถนะแบบ ๓๖๐ องศาของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย” ที่มีการใช้งานมาเป็นระยะเวลาหนึ่งตั้งแต่ปี ๒๕๕๕ ให้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่ ก.พ. และสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนดให้ครบถ้วนสมบูรณ์มากขึ้น รวมทั้งทำให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อนำมาใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนสมรรถนะของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยต่อไป

ในระบบดังกล่าว จะมีการเพิ่มเติมจำนวนสมรรถนะสำหรับใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนสมรรถนะของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จากเดิมมีเพียงสมรรถนะหลักจำนวน ๕ ด้าน ตามที่ ก.พ. กำหนด เป็นเพิ่มเติมสมรรถนะต่าง ๆ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลในส่วนสมรรถนะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ดังนี้

- สมรรถนะหลักที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด จำนวน ๑ ด้าน
 - สมรรถนะทางการบริหาร จำนวน ๖ ด้าน สำหรับตำแหน่งประเภทบริหาร และ
อำนวยการ และสมรรถนะทางการบริหาร จำนวน ๓ ด้าน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
 - สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สายงานละ ๓ ด้าน
- ทั้งนี้ ยังถือเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของ “ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนสมรรถนะ แบบ ๓๖๐ องศา ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย” ให้สามารถใช้งานได้สะดวก รวดเร็ว และการประเมินผลด้านสมรรถนะสะท้อนความเป็นจริงมากยิ่งขึ้น

ผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ เมื่อปรับปรุงระบบฯ เรียบร้อยแล้ว สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจะมีระบบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนสมรรถนะที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. และสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนดได้ครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการประกอบการพิจารณาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

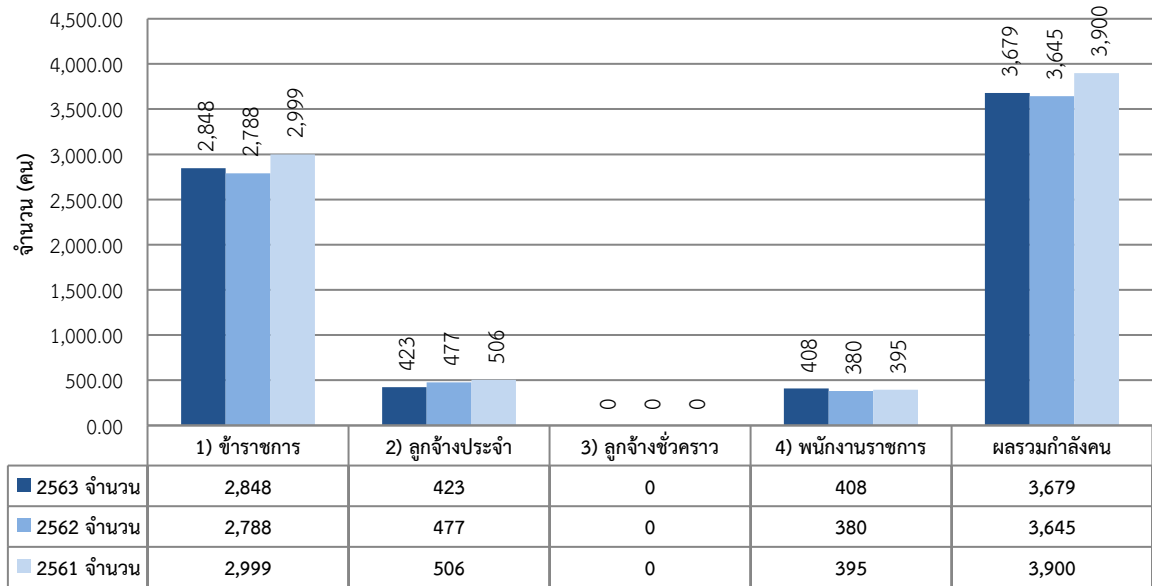
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้มีการสำรวจทัศนคติเพื่อประเมินความพึงพอใจ ความผูกพัน และความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ และจัดทำเป็นแผนการสร้างความสุขและความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อที่จะพัฒนาและปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น อีกทั้งเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุขและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนี้ยังได้มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรให้มีความสมดุลด้วยการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้กับบุคลากร เช่น การตรวจสุขภาพข้าราชการและลูกจ้างประจำปี และตรวจติดตามผลทุก ๓ เดือน การทำประกันชีวิตกลุ่มให้ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย การมอบทุนการศึกษาแก่บุตรของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย และการมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (ทั้งกรณีเกษียณอายุราชการ กรณีอายุราชการครบ ๒๐ ปี และกรณีผู้ทำคุณประโยชน์หรือเสียสละให้แก่ทางราชการเป็นกรณีพิเศษ) เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

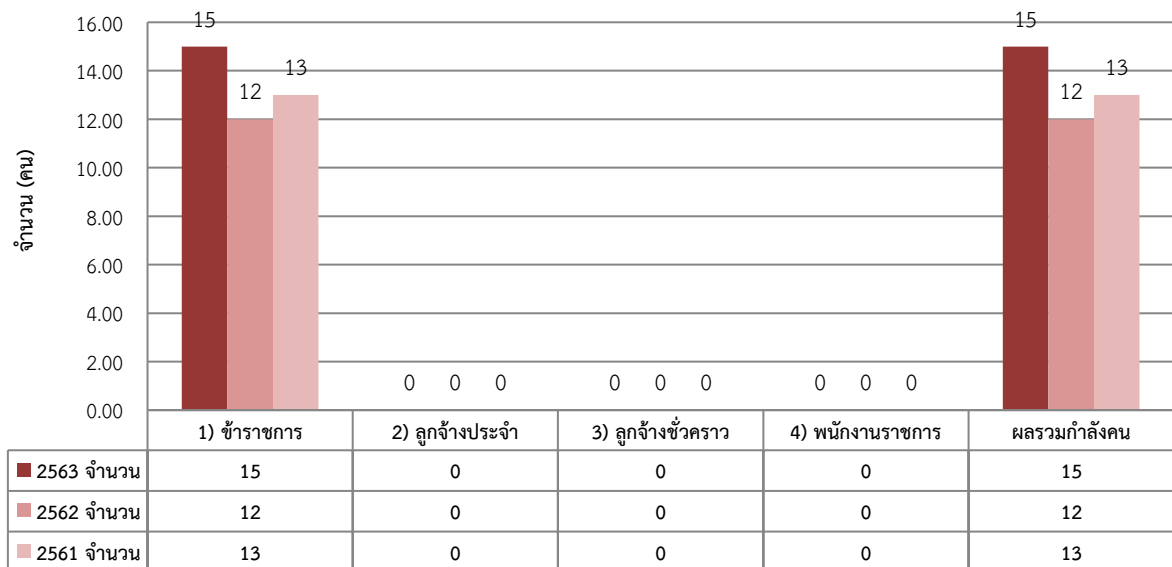
- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตราากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
 - แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)
- ๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)
- ๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)
 - ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
 - ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่
- ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)
 - ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
 - การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

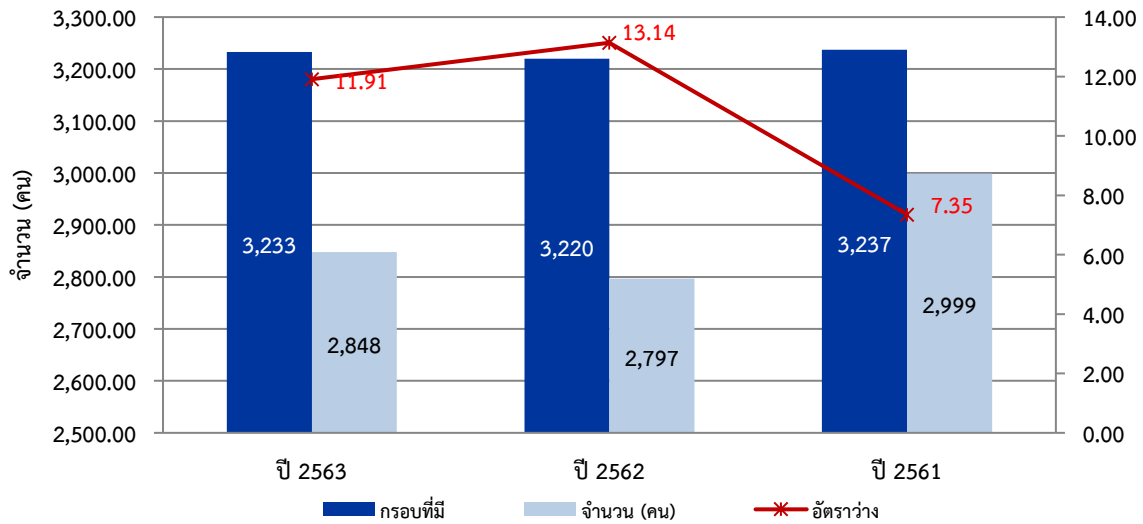
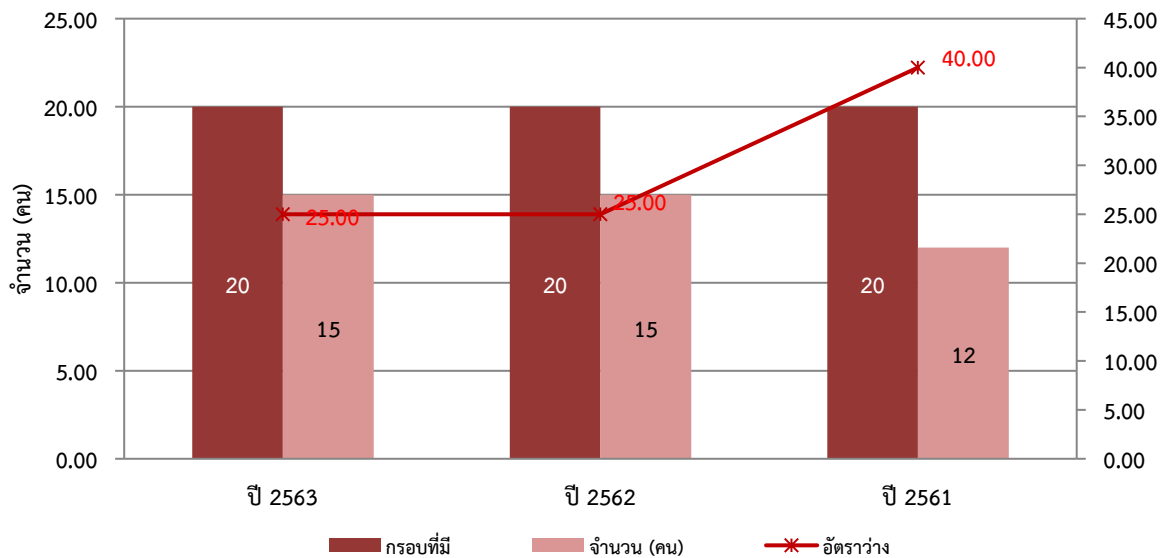
แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563



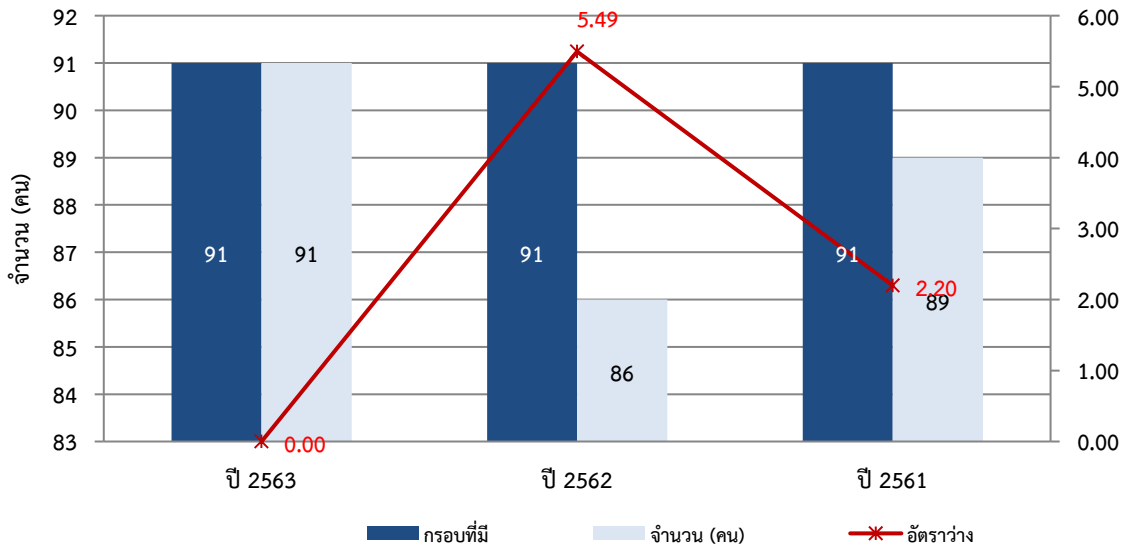
แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563



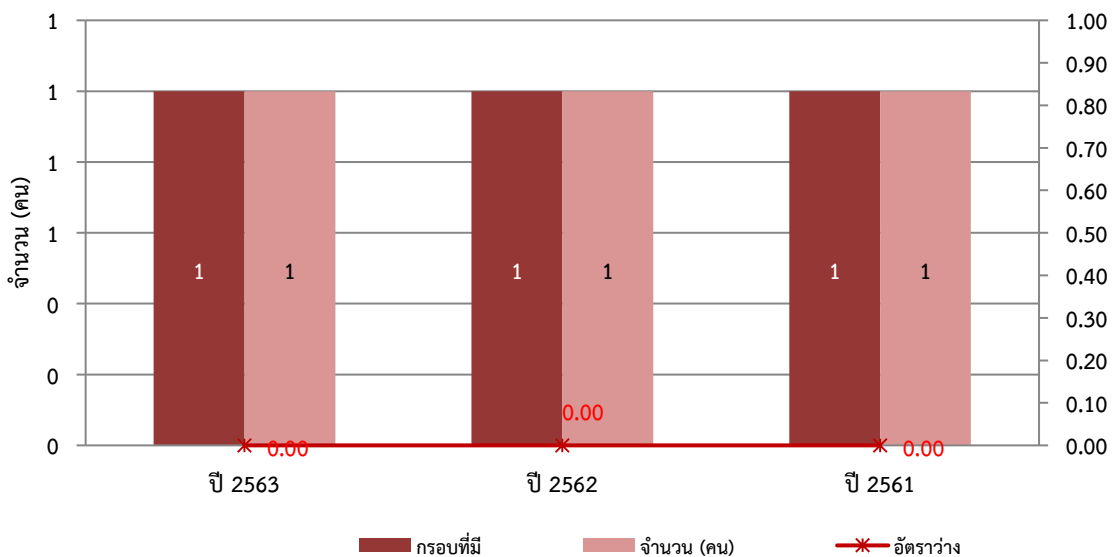
๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี

แนวโน้มกำลังข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563แนวโน้มกำลังข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

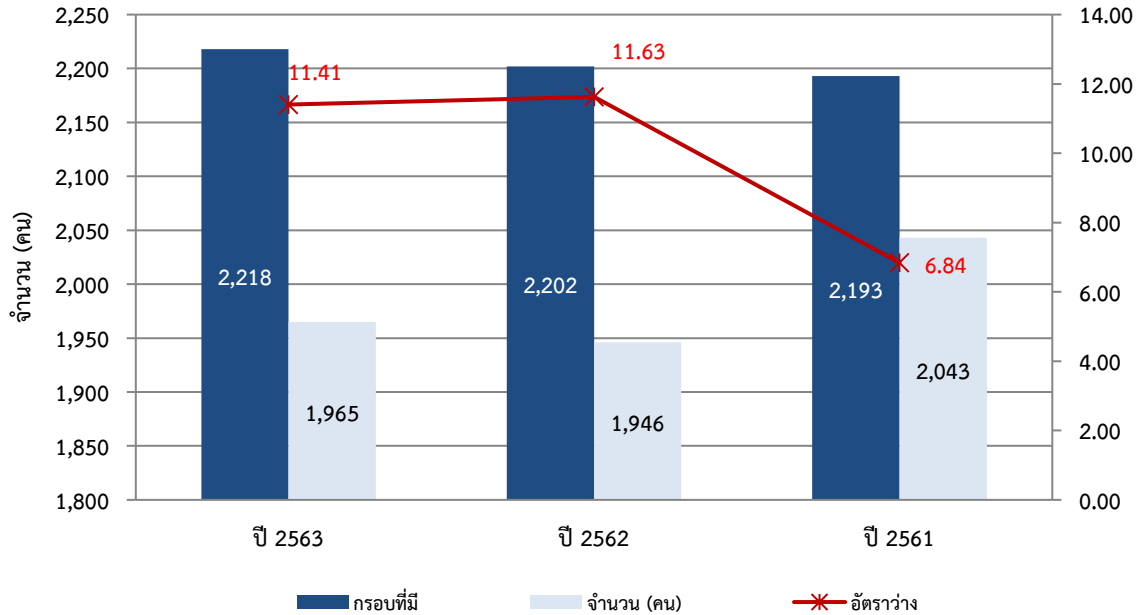
แนวโน้มตำแหน่งประเภทอำนวยการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563



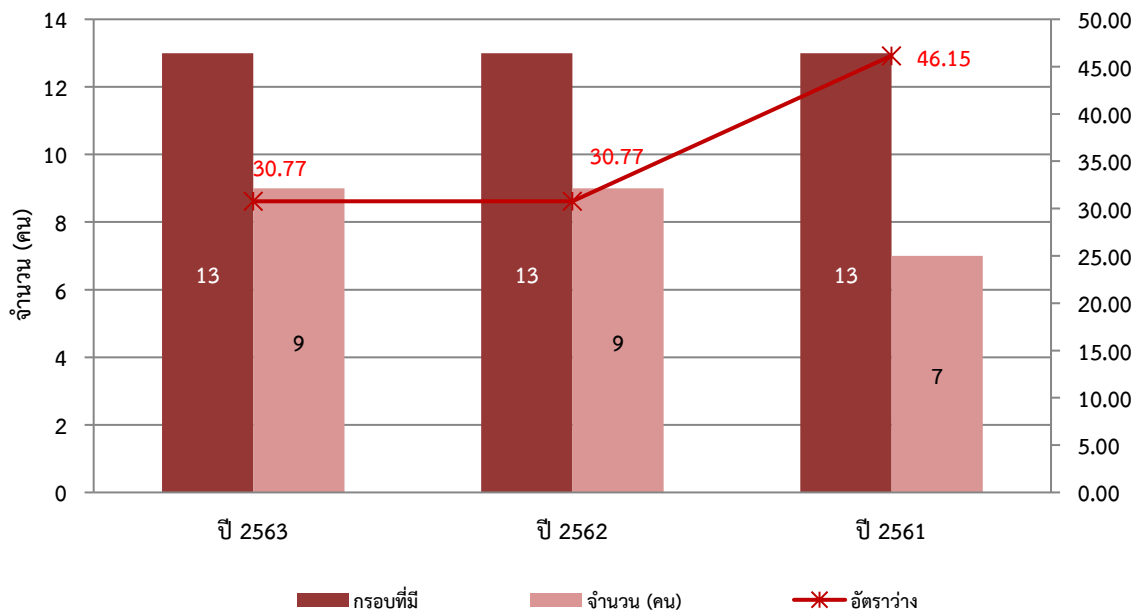
แนวโน้มตำแหน่งประเภทอำนวยการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563



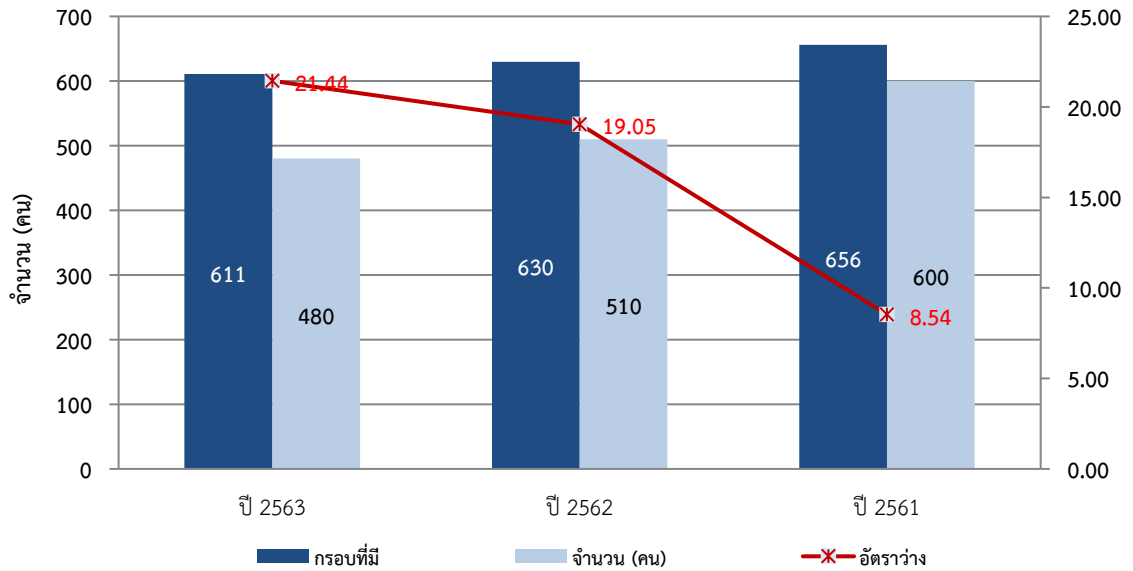
แนวโน้มตำแหน่งประเภทวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563



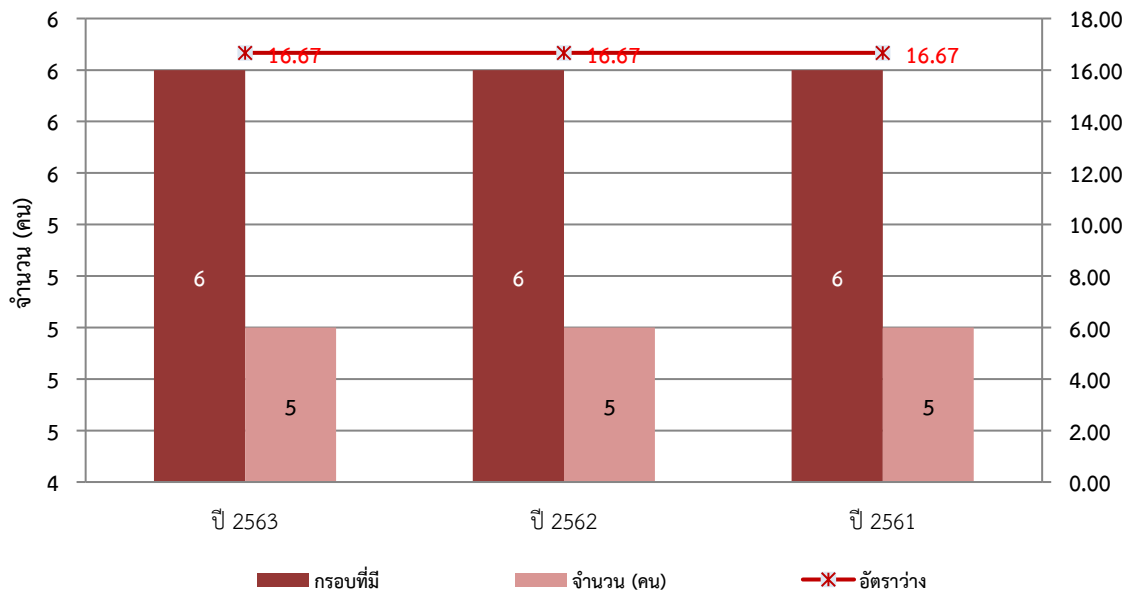
แนวโน้มตำแหน่งประเภทวิชาการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563



แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

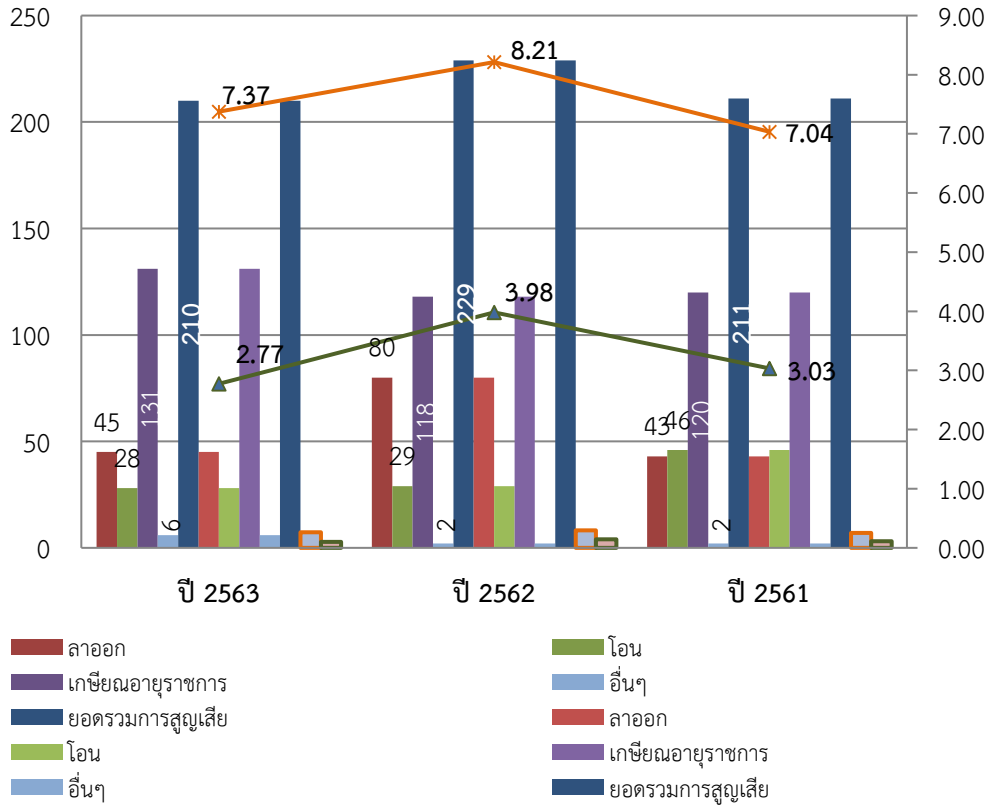


แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

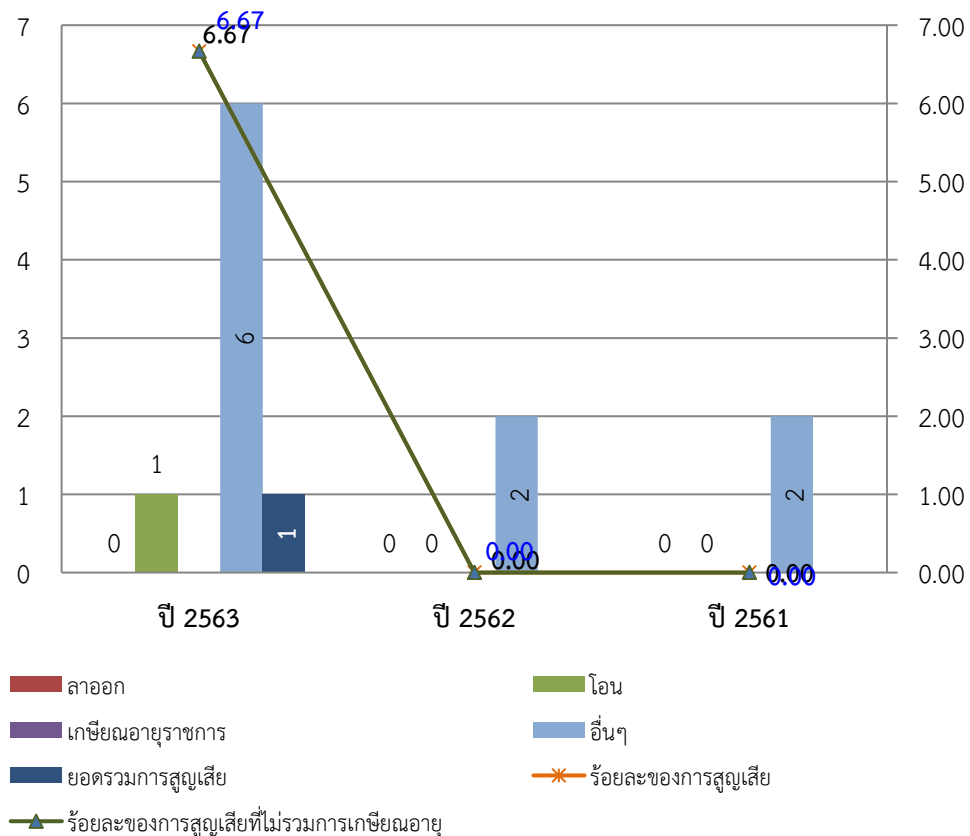


๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

ภาพรวมการสูญเสียข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

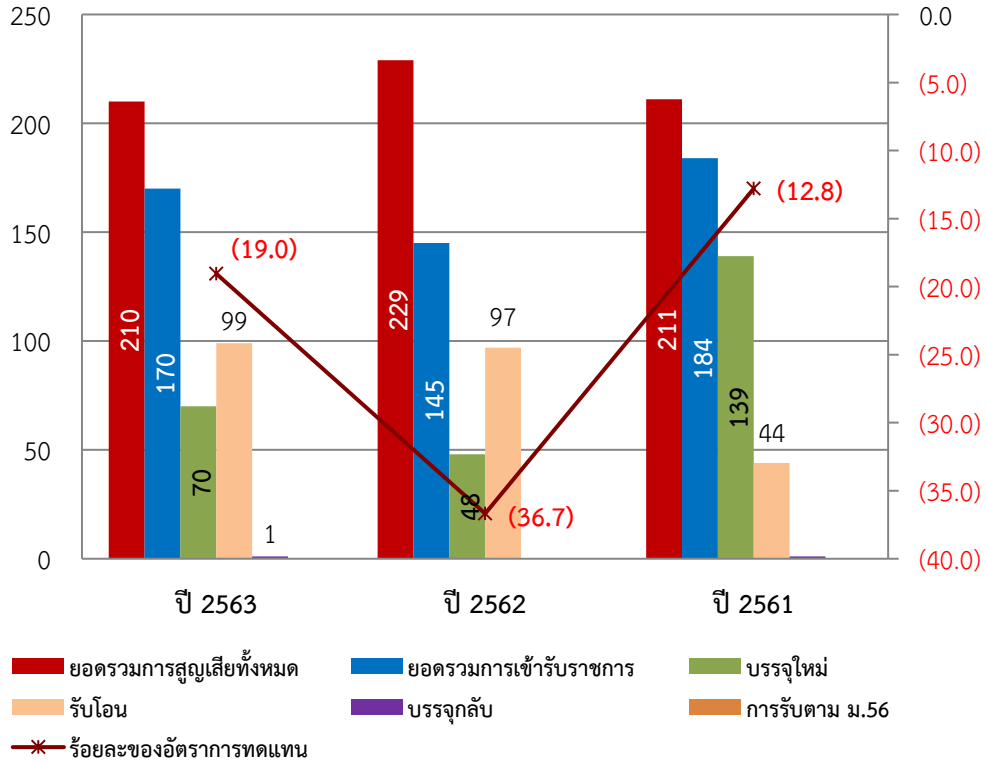


ภาพรวมการสูญเสียข้าราชการของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

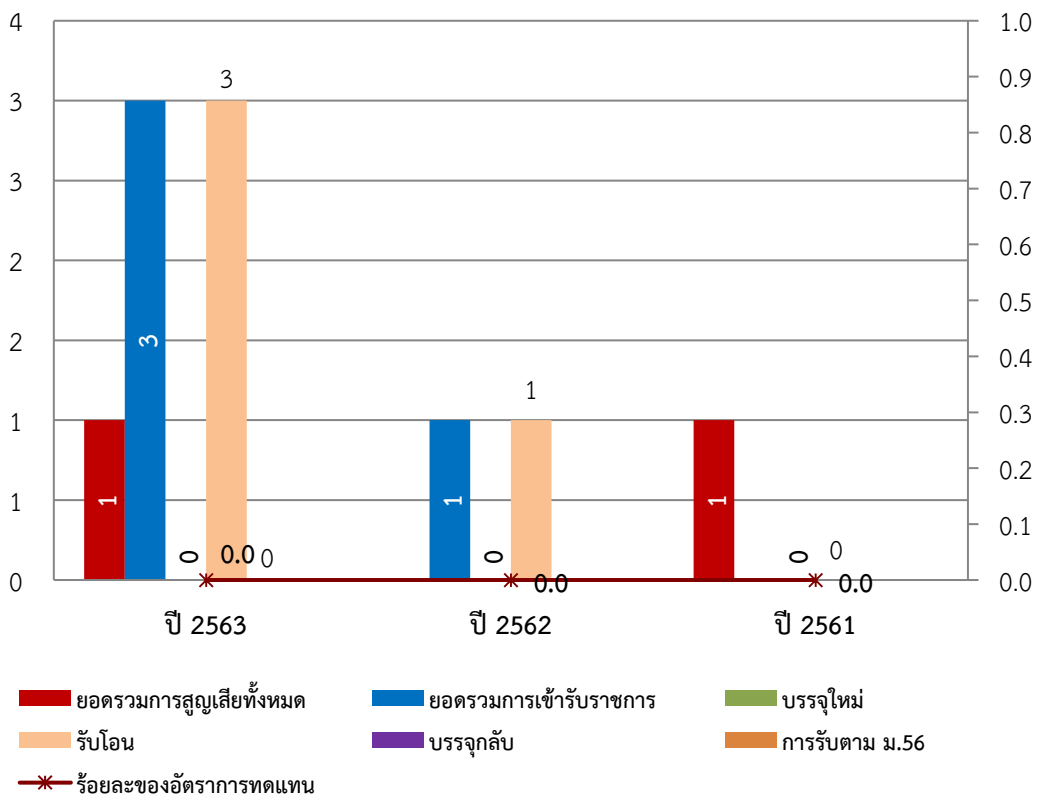


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

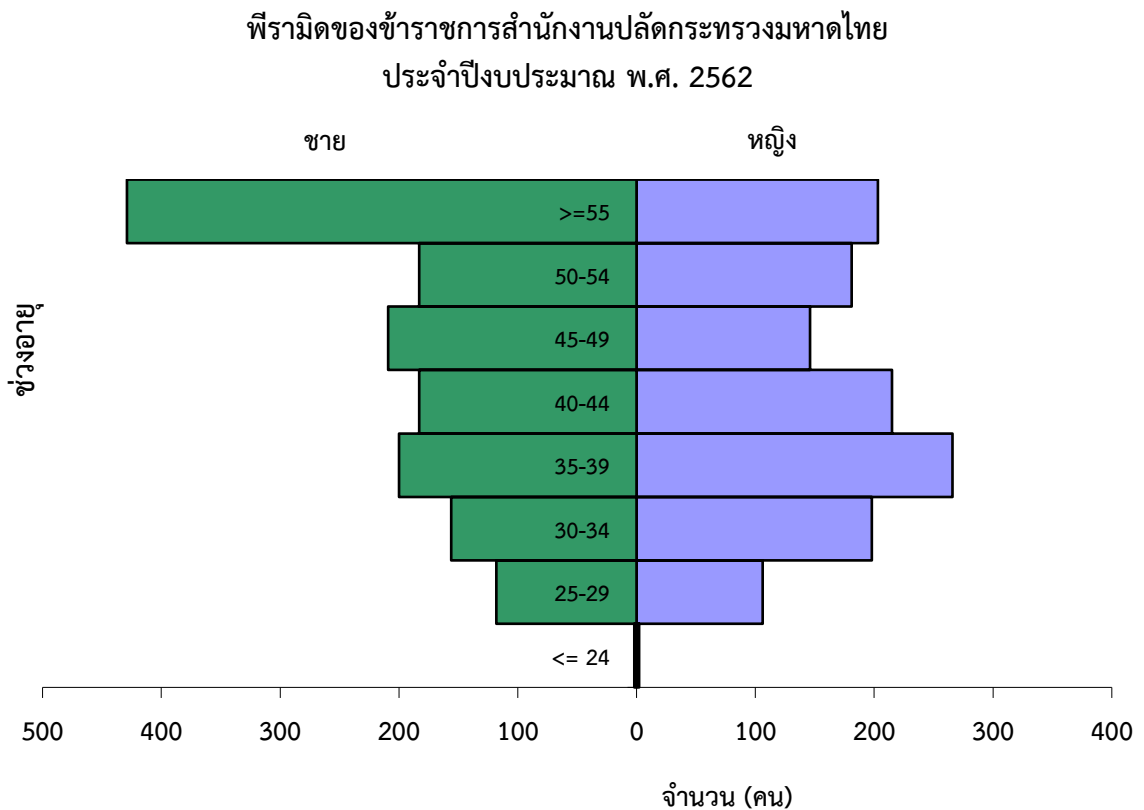
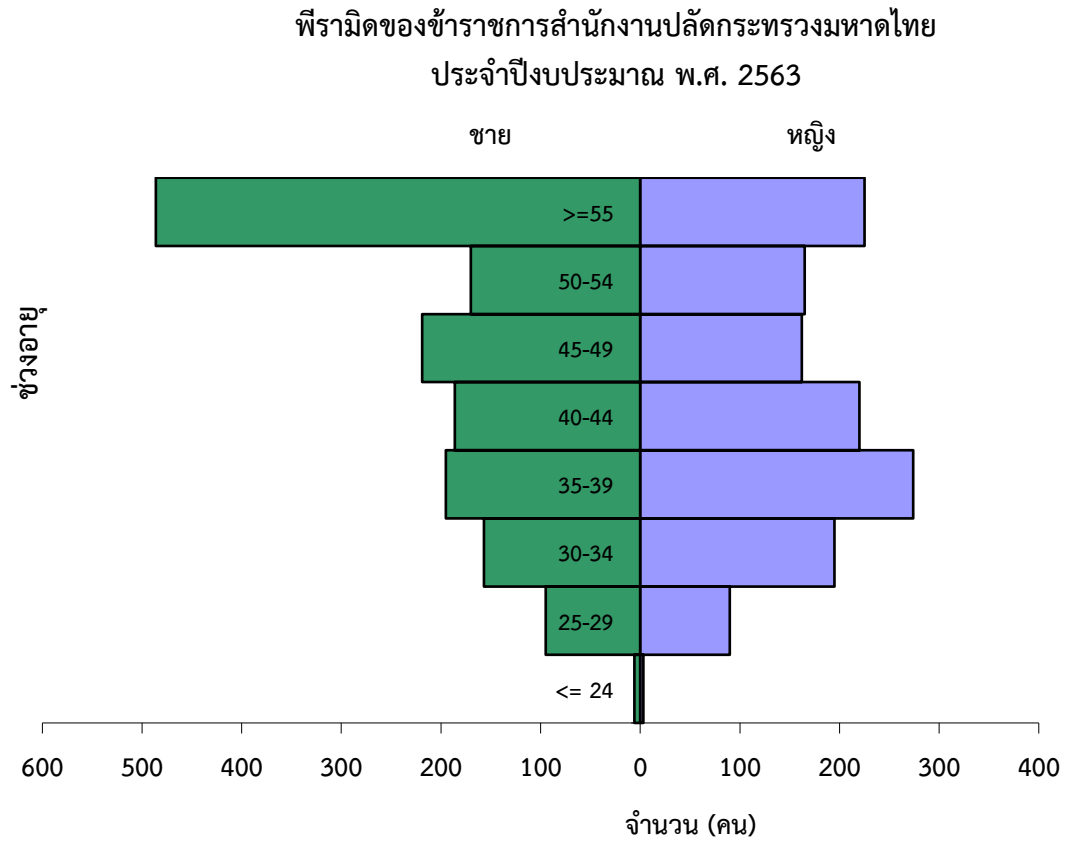
ภาพรวมแสดงการรับราชการเพื่อทดแทนในส่วนของการสูญเสียข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563



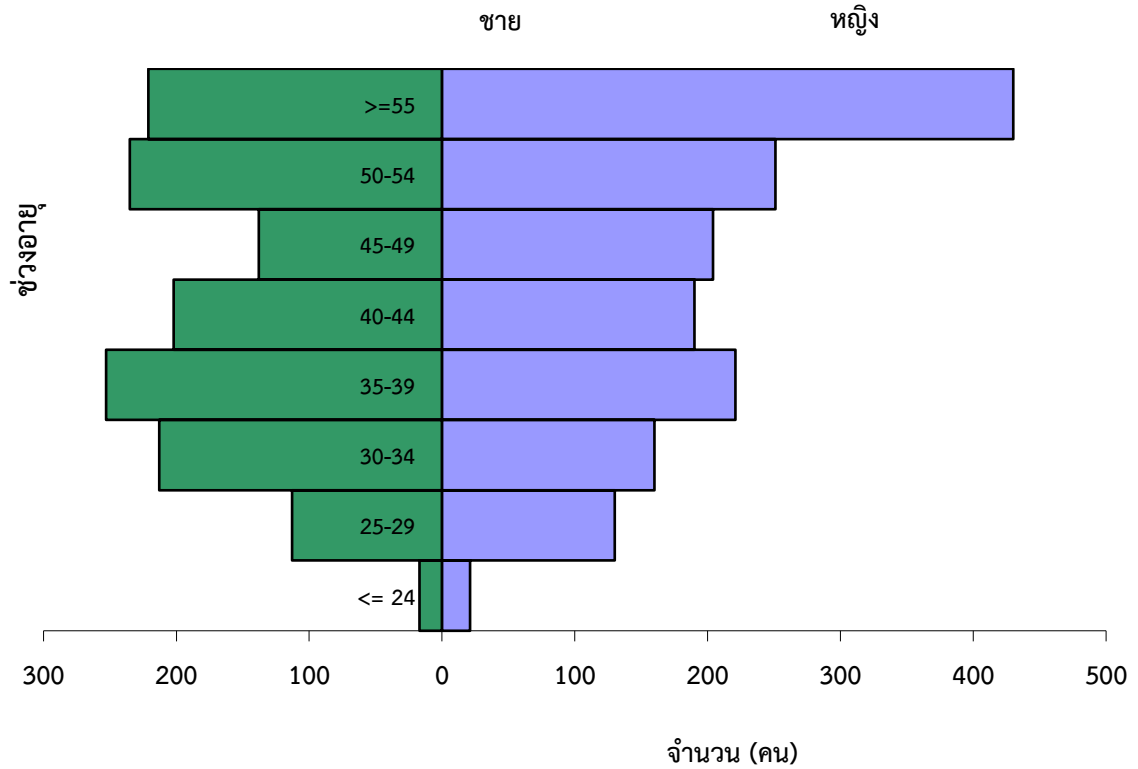
ภาพรวมแสดงการรับราชการเพื่อทดแทนในส่วนของการสูญเสียข้าราชการของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563



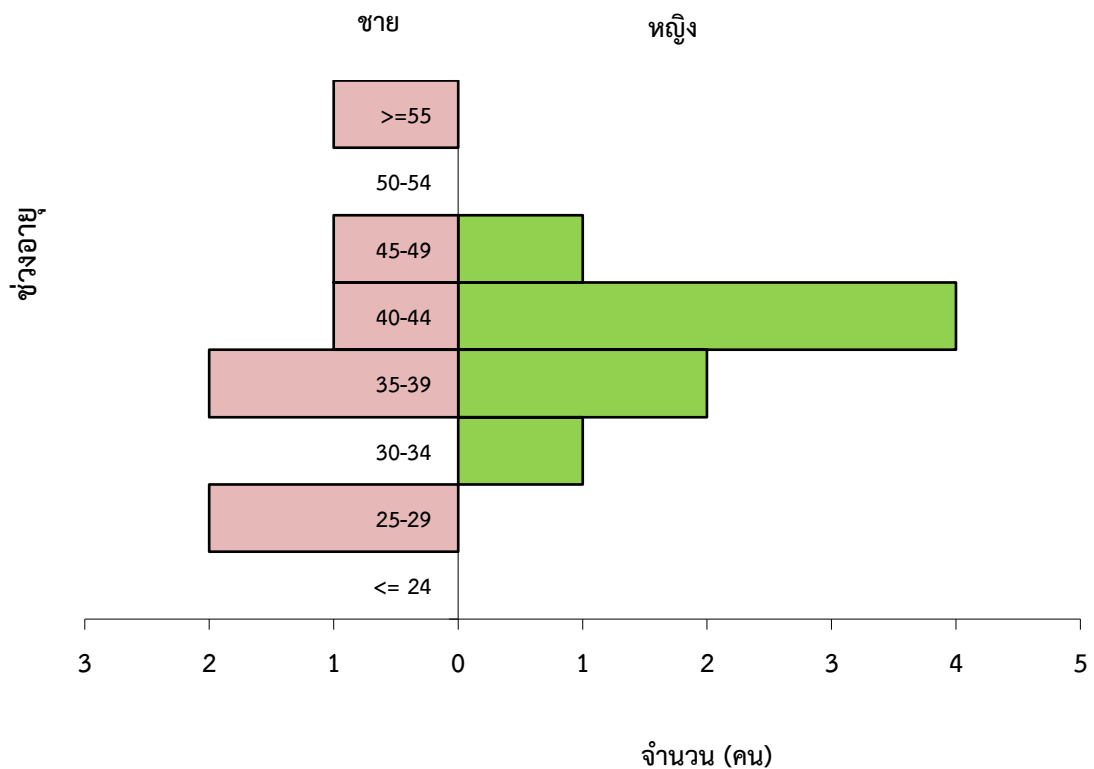
๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ



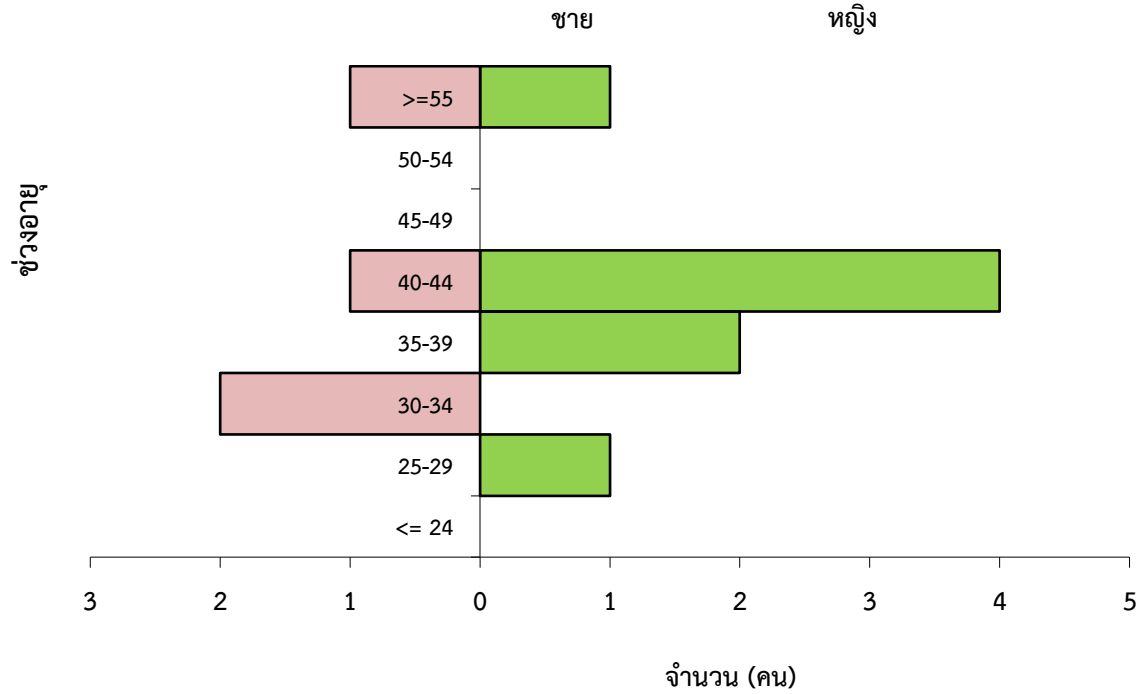
พีรามิดของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



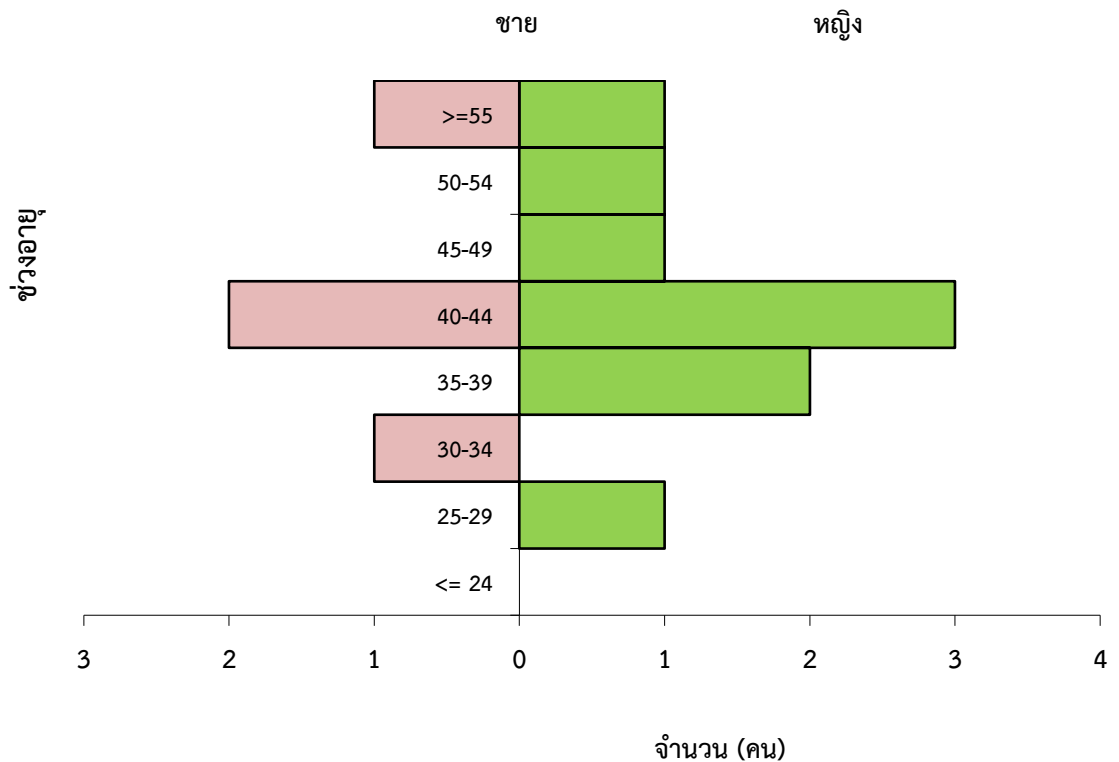
พีรามิดของข้าราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



พีรามิดของข้าราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

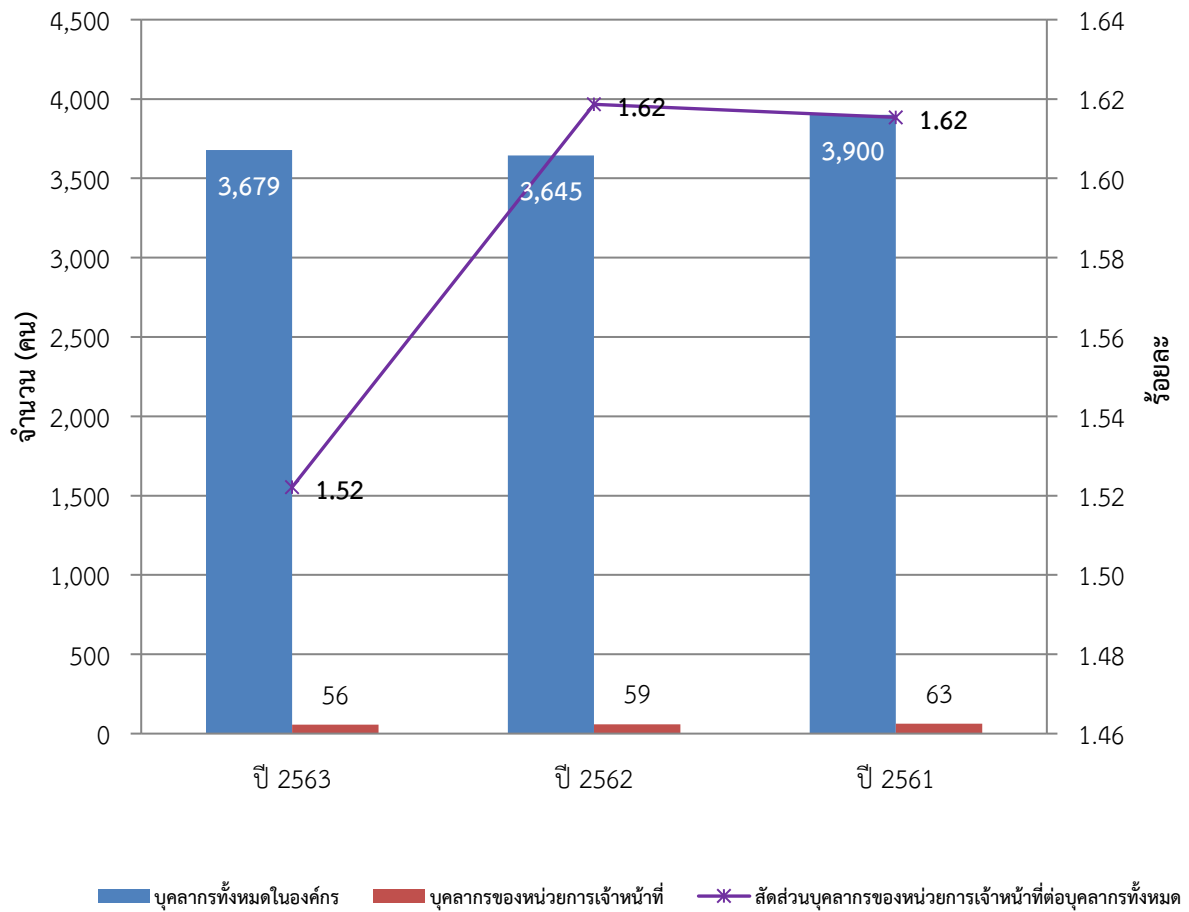


พีรามิดของข้าราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



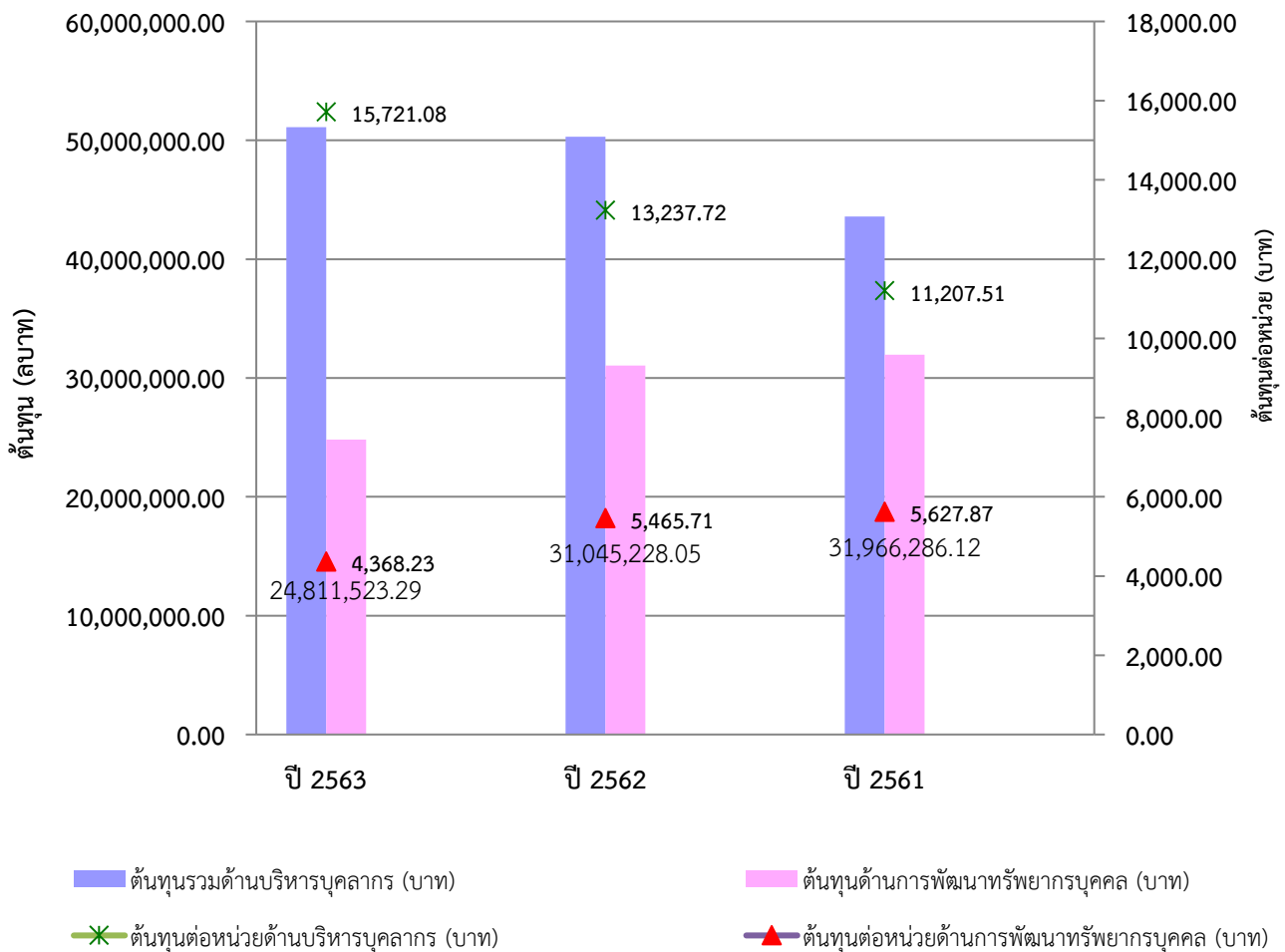
๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด

สัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563



๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนภาพแสดงต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ

แผนภาพแสดงการบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

