

ที่ พจ ๐๐๑๗.๕/ว ๐๑๓๕

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถนนพิจิตร - ตะพานหิน
พจ ๖๖๐๐๐

๐๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคในจังหวัดพิจิตร และนายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดให้ส่วนราชการระดับจังหวัดเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้จังหวัดกำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบในเรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือจุดประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส และมีคุณภาพ

จังหวัดพิจิตรจึงได้จัดทำประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่สังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเพื่อให้ท่านและบุคลากรในสังกัดทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมปิดประกาศและนำไปเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพยนต์ อัศวพิชยนต์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร/โทรสาร ๐ ๕๖๖๑ ๑๓๗๘ , ๑๖๗๒๔



ประกาศจังหวัดพิจิตร
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

****

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

จังหวัดพิจิตรจึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดพิจิตร ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

ส่วนราชการในจังหวัดพิจิตร สนับสนุนข้อมูลในการดำเนินการวางแผนกำลังคนให้หน่วยงานต้นสังกัด รองรับการสรรหาอัตรากำลังจากส่วนกลาง เพื่อให้ได้รับการจัดสรรคนมีความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานในจังหวัดพิจิตร ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานในจังหวัดพิจิตร แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การสรรหาข้าราชการ : สนับสนุนข้อมูลด้านอัตรากำลังของหน่วยงานสำหรับประกอบการวางแผนอัตรากำลังให้หน่วยงานต้นสังกัดในการจัดทำแผนกำลังคนตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด

๑.๒ การสรรหาพนักงานราชการ : กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานราชการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสูญเสียกำลังคน

๒) การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องประกาศทางเว็บไซต์จังหวัดพิจิตร และแจ้งข่าวไปยังหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มผู้สนใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากผู้แทนหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องกับภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

ส่วนราชการในจังหวัดพิจิตร ดำเนินการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าของบุคลากร ให้มีทักษะ (Skill) ความรู้ (Knowledge) ความสามารถ (Ability) สูงขึ้น รวมทั้งการส่งเสริมข้าราชการเพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานรองรับภารกิจของหน่วยงานในจังหวัดพิจิตร แผนการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการสร้างความมั่นคงและก้าวหน้าในอาชีพราชการ โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีโอกาสในการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสมของหน้าที่และความรับผิดชอบ

/แนวทาง...

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ส่วนราชการให้ความร่วมมือในการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานต้นสังกัด

๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการอบรม พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดโดยสำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานทางวิชาการจัดขึ้น รวมทั้งการจัดโครงการ กิจกรรมพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ เพื่อเสริมสร้างความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

๒.๓ ส่งเสริมบุคลากรให้พัฒนาตนเองในหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-LEARNING) ของสำนักงาน ก.พ. และแหล่งความรู้อื่น ๆ

๒.๔ ส่งเสริมการนำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้ในระบบการพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)

๒.๕ ส่งเสริมการพัฒนาบุคคลด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานทางจริยธรรม การเสริมสร้างค่านิยมด้านความพอเพียง มีวินัย สุจริต และมีจิตอาสา

๓. การรักษาไว้ (Retention)

ส่วนราชการในจังหวัดพิจิตร ดำเนินการสนับสนุนข้อมูลเพื่อการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร การจัดเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ สนับสนุนข้อมูลบุคลากรแก่หน่วยงานบริหารงานบุคคลส่วนกลางในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับการสูญเสียบุคลากรเนื่องจากการเกษียณอายุราชการในแต่ละปี

๓.๒ ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับจังหวัด (Province Personal Information System : PPIS) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๓.๓ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการแก่บุคลากรในด้านความเป็นอยู่ บ้านพัก สถานที่ออกกำลังกาย จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัด การมอบเกียรติบัตรแก่บุคลากรที่เป็นบุคคลดีเด่นในโอกาสต่าง ๆ

๔. การใช้ประโยชน์ (Utilization)

ส่วนราชการในจังหวัดพิจิตร ยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ โดยมีการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบนโยบาย กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล มีช่องทางให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งผู้บริหารมีการสื่อสาร มอบหมายงาน สอนงาน พัฒนางาน ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และจริยธรรมในการทำงาน

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ วางระบบการบริหารจัดการในการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้ลดความซ้ำซ้อนกับภารกิจที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และสามารถขับเคลื่อนผลการปฏิบัติราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

/๔.๒ เพิ่มความยืดหยุ่น...

๔.๒ เพิ่มความยืดหยุ่น คล่องตัวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกขั้นตอน เช่น การมอบหมายงานให้กับบุคลากรในสังกัด หากยังมีผลการปฏิบัติการในระดับต้องปรับปรุง ควรให้มีการโยกย้ายเปลี่ยนงานเพื่อให้ตรงกับความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรตามตำแหน่ง

๔.๓ วางระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด และกำกับติดตามผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพยนต์ อัศวพิชยนต์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร



จังหวัดพิจิตร

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
และเจ้าหน้าที่สังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดพิจิตร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คำนำ

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อให้ทุกส่วนราชการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ นั้น

จังหวัดพิจิตรจึงได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดพิจิตรใช้เป็นแนวทางการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) และนำผลการประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การต่อสัญญา และการพัฒนาบุคคลต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานที่นำไปใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

จังหวัดพิจิตร

๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่สังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดพิจิตร

๑. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ วางหลักการปฏิบัติราชการว่าให้ดำเนินไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ ความมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า โดยมาตรา ๗๖ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนขั้นเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ในปี พ.ศ. ๒๕๕๒ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ใช้แทนหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมโดยจะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒

จังหวัดพิจิตรจึงได้พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานเพื่อสร้างความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติงานของบุคคลทุกระดับ และได้จัดทำเป็นคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานบริหารผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่สังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดพิจิตร

๒. แนวคิดและหลักการบริหารผลการปฏิบัติงาน

- เป็นกระบวนการในการบูรณาการความเชื่อมโยงเป้าหมายขององค์กรมาสู่เป้าหมายของหน่วยงานและบุคลากร
- เป็นกระบวนการพัฒนาผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- เน้นการสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา โดยผ่านกระบวนการสื่อสารระหว่างกันในเรื่องการกำหนดเป้าหมายผลงานที่คาดหวัง การใช้ข้อมูลและทบทวนผลงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ สอนงาน รวมถึงประเมินผลและหารือผลงานเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาผลงานต่อไปในอนาคต
- เป็นกระบวนการกำหนดผลงานอนาคตและพัฒนาผลการปฏิบัติงานในระยะยาว

๓. วัตถุประสงค์ของระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับเป้าหมายองค์กร

๓.๒ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการช่วยเหลือสนับสนุนให้งานบรรลุเป้าหมาย และสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับเป้าหมายผลงานและความรู้สึกผูกพันต่อเป้าหมายขององค์กร

๓.๓ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การต่อสัญญา และการพัฒนาตามระบบคุณธรรมให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่สังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดพิจิตรทุกระดับ

๔. กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน

กระบวนการที่ ๑ การวางแผนการปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันกำหนดแผนและเป้าหมายในการปฏิบัติงาน

- ถ่ายทอดเป้าหมายขององค์กรและหน่วยงาน
- ตกลงร่วมกันเกี่ยวกับเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร
- เป็นการสื่อสารสองทาง เพื่อสร้างความผูกพันต่อเป้าหมาย

กระบวนการที่ ๒ การติดตามและพัฒนา

ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันทบทวนและกำหนดแนวทางปรับปรุงพัฒนาผลงานให้บรรลุเป้าหมายการปฏิบัติงาน

- ติดตามงานอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนและช่วยเหลือเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ให้คำแนะนำ สอนงาน วิธีการปฏิบัติและแนวทางที่จะให้บรรลุผล
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน พัฒนาและปรับปรุงแก้ไข

กระบวนการที่ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันประเมินผลงาน และหารือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาเพื่อวางแผนพัฒนาผลงานในอนาคต

- ประเมินผลการปฏิบัติงาน หารือผลงานแนวทางพัฒนาผลงานและสมรรถนะ
- พิจารณาสิ่งที่เกี่ยวข้องกับผลงานและพฤติกรรม สาเหตุที่ผลการปฏิบัติงาน และผลงานไม่เป็นไปตามแผน
- กำหนดสิ่งที่ต้องทำในอนาคต สิ่งที่ต้องปรับปรุง และวิธีการปรับปรุงเพื่อบรรลุเป้าหมาย

๕. องค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคล ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๕.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) ประกอบด้วย

(๑) เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง เป้าหมายที่สอดคล้องกับเป้าหมายระดับองค์กร

(๒) เป้าหมายตามบทบาทภารกิจหลัก หมายถึง เป้าหมายที่สอดคล้องกับงานตามภารกิจของหน่วยงานหรือตำแหน่งงาน

(๓) เป้าหมายอื่น ๆ หมายถึง งานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมนอกเหนือจาก ข้อ (๑) และ (๒) โดยมีปัจจัยการประเมิน ดังนี้

- เน้นปริมาณงาน
- เน้นคุณภาพงาน
- เน้นความรวดเร็ว ทันเวลา
- เน้นความประหยัดหรือความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๕.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) หมายถึง พฤติกรรมการปฏิบัติงานที่คาดหวังเมื่อเทียบกับพฤติกรรมต้นแบบ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป กำหนดให้ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการจากนำสมรรถนะหลักจำนวน ๕ ด้าน มาใช้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

๒. การบริการที่ดี (Service Mind) สมรรถนะนี้เน้นความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของประชาชนตลอดจนของหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้ เพื่อสั่งสมพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถของตนองในการปฏิบัติราชการด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนา ปรับปรุง ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการ และเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๔. จริยธรรม (Integrity) การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการอีกทั้งเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักภาครัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือองค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มิใช่ในฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างดำรงรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ในแต่ละหน่วยงาน

เริ่มรอบการประเมิน

๑. ระบุข้อมูลของผู้รับการประเมิน/ผู้ประเมิน และรอบการประเมินลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ หน้าที่ ๑

๒. ผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา ระบุงานที่ได้รับมอบหมายให้กับผู้รับการประเมิน/ผู้ใต้บังคับบัญชาลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๑ โดยระบุตัวชี้วัดผลงาน คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย น้ำหนัก

ที่มาของตัวชี้วัดผลงาน คือ ๑) ตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอดจากสำนักงานสู่หน่วยงาน ฝ่าย/กลุ่มงาน และบุคคล ๒) ตัวชี้วัดตามบทบาทภารกิจประจำและ ๓) ตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

แนวทางในการกำหนดค่าเป้าหมายผลงานของตัวชี้วัด มีดังนี้

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระดับ ๑ ผลการปฏิบัติงานที่ต้องปรับปรุง

ระดับ ๒ ผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าที่คาดหวัง

ระดับ ๓ ผลการปฏิบัติงานที่บรรลุตามที่คาดหวัง

ระดับ ๔ ผลการปฏิบัติงานดีเกินกว่าที่คาดหวัง

ระดับ ๕ ผลการปฏิบัติงานดีเด่น

หลักเกณฑ์การกำหนดตัวชี้วัดที่ดี

การกำหนดตัวชี้วัดตามลักเกณฑ์ของ SMART

S = Specific (เจาะจง)	มีความเจาะจง ว่าต้องทำอะไร และผลลัพธ์ที่ต้องการคืออะไร
M = Measurable (วัดได้)	ต้องวัดผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นได้
A = Agreed Upon (เห็นชอบ)	ต้องเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
R = Realistic (เป็นจริงได้)	ต้องท้าทาย และสามารถทำสำเร็จได้
T = Time Bound	มีระยะเวลาในการทำงานที่เหมาะสม ไม่สั้นไม่ยาวเกินไป (ภายใต้กรอบเวลาที่เหมาะสม)

๓. ระบุระดับที่คาดหวัง ลงในแบบการประเมินสมรรถนะ (ส่วนที่ ๒) ตามที่ปรากฏอยู่ในมาตรฐานสมรรถนะสำหรับผู้ถือครองตำแหน่ง เป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผลการติดตามปฏิบัติงานระหว่างรอบการประเมิน ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะของสำนักงาน ก.พ. ๕ ตัว

๑. การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

๒. บริการที่ดี

๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๔. จริยธรรม

๕. การทำงานเป็นทีม

ระหว่างรอบการประเมิน

๑. ผู้รับการประเมิน ติดตามงานที่ตนรับผิดชอบพิจารณาปัญหาและหาหนทางโดยปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ปฏิบัติราชการได้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่ตกลง โดยมีพฤติกรรมตามที่คาดหวัง

๒. ผู้ประเมินติดตามและจดบันทึกผลการปฏิบัติงานลงในแบบฟอร์มตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการปฏิบัติงานระดับบุคคล (ก) ตามข้อตกลงที่ได้กำหนดไว้

หากมีการปรับเปลี่ยนตัวชี้วัด เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนในหน้าที่ความรับผิดชอบหรือการเปลี่ยนแปลงในแผนงาน ภารกิจ หรือแนวนโยบายซึ่งไม่มีกรณีเกิดจากความบกพร่องไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่ตกลงกันไว้ ให้ดำเนินการปรับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย หรือคงตัวชี้วัดไว้แต่ปรับค่าเป้าหมายใหม่หรือเพิ่มตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เป็นต้น ในแบบฟอร์มแบบการวางแผนการปฏิบัติงานประจำปี

๓. ผู้ประเมินบันทึกพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริงเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้รับการประเมินในการปฏิบัติงานระหว่างรอบการประเมินเมื่อสิ้นรอบการประเมิน

ครบรอบการประเมิน

๑. ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้รับการประเมิน ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานมีสัดส่วนร้อยละ ๗๐ (ส่วนที่ ๑)

- ให้ประเมินผลงานจากแผนงานที่กำหนดไว้ในแบบติดตามผลการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมิน

- ให้คะแนนผลงานแต่ละตัวชี้วัดจากการติดตามผลการปฏิบัติงาน

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) มีสัดส่วนร้อยละ ๓๐ (ส่วนที่ ๒) โดยพิจารณาจากระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานสมรรถนะสำหรับผู้ถือครองตำแหน่ง (Job & Competency) ในการให้คะแนนตามคำนิยามแนวทางการประเมินสมรรถนะ แนวทางการประเมินสมรรถนะมีดังนี้ ทั้งนี้กำหนด

- ให้ประเมินจากสมรรถนะในระดับที่คาดหวังของแต่ละบุคคลในแบบประเมินสมรรถนะ

- ให้คะแนนผลการประเมินแต่ละสมรรถนะ โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากการบันทึกพฤติกรรมจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง (ถ้ามี) ประกอบพิจารณาให้คะแนนตามแนวทาง ดังนี้

คะแนน ๐ หมายถึง ไม่สามารถแสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน

คะแนน ๑ หมายถึง จำเป็นต้องพัฒนาอย่างยิ่ง สามารถแสดงพฤติกรรมตามที่ระบุไว้ให้เห็นน้อยไม่ถึงครึ่งหนึ่งของที่กำหนด

คะแนน ๒ หมายถึง ต้องพัฒนาแสดงพฤติกรรมที่คาดหวัง ได้เท่ากับครึ่งหนึ่งของที่กำหนดและเห็นได้ชัดว่ามีพฤติกรรมบางอย่างที่ต้องได้รับการพัฒนา

คะแนน ๓ หมายถึง พอใช้ แสดงพฤติกรรมที่คาดหวัง ได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของที่กำหนดแม้จะยังมีจุดอ่อนในบางเรื่อง

คะแนน ๔ หมายถึง ดี แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวังเกือบทั้งหมด พฤติกรรมดังกล่าวมีความคงเส้นคงวา และไม่มีจุดอ่อนที่เห็นได้ชัด

คะแนน ๕ หมายถึง ดีเยี่ยม แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวังทั้งหมดพฤติกรรมดังกล่าวแสดงออกมาอย่าชัดเจนถือได้เป็นจุดแข็งของผู้รับการประเมิน

๒. นำผลการประเมินที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วนที่ ๑ มาบันทึกในแบบสรุปผลการประเมิน ในส่วนที่ ๓ องค์ประกอบ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

๓. นำผลการประเมินที่ได้จากการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ในส่วนที่ ๒ มาบันทึกในแบบสรุปผลการประเมิน ในส่วนที่ ๓ องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๔. นำผลการประเมินที่ได้จากแบบสรุปผลการประเมินส่วนที่ ๓ ดังกล่าวข้างต้นไปประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การต่อสัญญา และการพัฒนาตามระบบคุณธรรมให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่สังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดพิจิตรทุกระดับ ตามหลักการของระบบคุณธรรม (ตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑) โดยจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในแต่ละหน่วยงาน

๕. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกัน จัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในส่วนที่ ๔ เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาสมรรถนะและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๖. แจ้งผลการประเมิน และให้คำปรึกษาหารือผลการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมินโดยมีการลงนามของผู้เกี่ยวข้อง (ผู้รับการประเมิน ผู้ประเมินและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป) ลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๕

๗. ส่วนราชการ รวบรวม และส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดพิจิตร ภายในวันจันทร์ของสัปดาห์สุดท้ายของเดือนมีนาคม และกันยายนของทุกปีงบประมาณ ตั้งแต่รอบการประเมินผล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เป็นต้นไป

(นายพยนต์ อัศวพิชยนต์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร
วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



แผนพัฒนาบุคลากรของจังหวัดพิจิตร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานจังหวัดพิจิตร

แผนพัฒนาบุคลากรจังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ที่มา/หลักการและเหตุผล

จังหวัดพิจิตร ได้นำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับต่าง ๆ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาครัฐมาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งกำหนดแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัด กระทรวงมหาดไทย ประกอบด้วยนโยบายและแนวทาง ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ มาตรา ๗๖ กำหนดไว้ว่า รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

รัฐพึงดำเนินการให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีมาตรการป้องกันมิให้ผู้ใดใช้อำนาจหรือกระทำการโดยมิชอบ ที่เป็นการก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระบวนการแต่งตั้งหรือการพิจารณาความดีความชอบ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว

หมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ มาตรา ๒๕๘ กำหนดไว้ว่า ให้ดำเนินการปฏิรูปประเทศอย่างน้อยในด้านต่าง ๆ ให้เกิดผล ดังต่อไปนี้

ข. ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

(๓) ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารงานบุคคลภาครัฐและแผนกำลังคนภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายใหม่ ๆ โดยต้องดำเนินการให้ความเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานของรัฐแต่ละหน่วยงานที่แตกต่างกัน

(๔) ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง โดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

/๒. ยุทธศาสตร์ชาติ...

๒. ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ กำหนดให้รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อให้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว และให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งต่อมาได้มีการตราพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ดังนั้น ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ จึงเป็นยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการพัฒนาประเทศไว้ว่า **“ประเทศไทยมีคามมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศ พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”** หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า **“มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”** โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาประเทศ คือ **“ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เศรษฐกิจ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรม ฐานทรัพยากรธรรมชำติยั่งยืน”** และกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การ พัฒนาประเทศไว้ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

(๑) ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง

(๒) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

(๓) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

(๔) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

(๕) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

โดยในส่วนการบริหารทรัพยากรบุคคลของภาครัฐจะอยู่ภายใต้การดำเนินการภายใต้ **ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ** โดยมีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับกับบทบาทภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขัน มีสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยม ความซื่อสัตย์สุจริต ความมัธยัสถ์ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธไม่ยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างสิ้นเชิง นอกจากนั้น กฎหมายต้องมีความชัดเจน มีเพียงเท่าที่จำเป็น มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำและเอื้อต่อการพัฒนา โดยกระบวนการยุติธรรมมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และการอำนวยความยุติธรรมตามหลักนิติธรรม รวมทั้งต้องมีการพัฒนาระบบบริหารจัดการบุคลากรภาครัฐที่สามารถจูงใจและดึงดูดให้คนดีคนเก่งเข้ามาร่วมพลังการทำงานที่มีความมุ่งมั่น มีแรงบันดาลใจในการที่จะร่วมกันพลิกโฉมประเทศไปสู่เป้าหมายที่พึงประสงค์

๓. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นแผนที่ใช้ในการถ่ายทอดเป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ของยุทธศาสตร์ชาติลงสู่แผนระดับต่าง ๆ ต่อไป มีทั้งสิ้น ๒๓ แผนแม่บท ซึ่งจะมีผลผูกพันต่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น รวมทั้งการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต้องสอดคล้องกับแผนแม่บทซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทย มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยในส่วนของการบริหารทรัพยากรบุคคลของภาครัฐมีความสอดคล้องกับแผนแม่บทฉบับที่ ๒๐ ประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งมุ่งเน้นพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐให้มีความทันสมัย ภาครัฐมีขนาดเหมาะสมกับภารกิจ มีสมรรถนะสูง ตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนและสนับสนุนให้เป็นประเทศไทย ๔.๐ ที่สามารถก้าวทันความเปลี่ยนแปลงและพัฒนาได้อย่างยั่งยืน ด้วยหลักการ “ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” ดังนั้น แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฉบับนี้จึงให้ความสำคัญกับความพึงพอใจของประชาชนในคุณภาพการให้บริการของภาครัฐ ซึ่งจะต้องมีไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพภาครัฐให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล เป็นที่ยอมรับในเวทีโลก ซึ่งสามารถสะท้อนได้จากดัชนีรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดลำดับขององค์กรสหประชาชาติที่กำหนดให้ประเทศไทยจะต้องได้รับการจัดลำดับให้อยู่ใน ๑ ใน ๑๐ ของโลกภายในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ ซึ่งแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฉบับนี้ ประกอบด้วย ๕ แผนย่อย ได้แก่

(๑) กำรพัฒนาบริการประชาชน เพื่อให้บริการภาครัฐอำนวยความสะดวกประชาชน ได้อย่างรวดเร็ว โปร่งใส ให้เป็นภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนอย่างแท้จริง ซึ่งจะทำให้เกิดการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการประชาชน

(๒) การบริหารจัดการการเงินการคลัง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของการใช้งบประมาณ การจัดการรายได้รายจ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่าและประหยัด ที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาประเทศที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีจุดมุ่งหมาย

(๓) การปรับสมดุลภาครัฐ ให้ภาคส่วนอื่น ๆ อาทิ ภาคประชาชน ภาคเอกชน หรือประชารัฐโมเดล ให้สามารถเข้ามาแบ่งเบาภาระในการแก้ไขและตอบสนองความต้องการของตัวเองในพื้นที่ ส่งผลให้ภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสม และทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเพื่อก่อให้เกิดบริการสาธารณะเพื่อประชาชน

(๔) การพัฒนาระบบบริหารงานภาครัฐ อันรวมไปถึงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลภาครัฐ และการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพื่อประโยชน์ในการบริหารการตัดสินใจและการบริการที่เป็นเลิศ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ภาคเอกชนและภาคประชาชน เข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐ เพื่อเพิ่มโอกาสในการแข่งขันและประโยชน์ในการใช้ชีวิต ให้วิธีการทำงานของหน่วยงานราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ให้เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกและเป็นคนเก่ง มีความรู้ความสามารถในการทำงานรับใช้ประเทศชาติและประชาชนอย่างแท้จริง

/๔. แผนพัฒนา...

๔. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) มีสถานะเป็นแผนระดับที่ ๒ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการแปลงยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติ และใช้เป็นกรอบสำหรับการจัดทำแผนระดับที่ ๓ เพื่อให้การดำเนินงานของภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องสามารถสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติตามกรอบระยะเวลาที่คาดหวังไว้ได้ ในการกำหนดทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ให้ประเทศสามารถก้าวข้ามความท้าทายต่าง ๆ เพื่อให้ “ประเทศไทย มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” และได้กำหนดแผนกลยุทธ์รายหมุดหมาย ทั้งหมด ๑๐ หมุดหมาย ประกอบด้วย หมุดหมายที่ ๑ ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง หมุดหมายที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยว ที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน หมุดหมายที่ ๓ ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก หมุดหมายที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง หมุดหมายที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค หมุดหมายที่ ๖ ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ อัจฉริยะและอุตสาหกรรมดิจิทัลของอาเซียน หมุดหมายที่ ๗ ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูงและสามารถแข่งขันได้ หมุดหมายที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน หมุดหมายที่ ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอ เหมาะสม หมุดหมายที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ หมุดหมายที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ หมุดหมายที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคน สมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต และหมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐ ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน โดยในส่วนของการบริหารทรัพยากรบุคคลของภาครัฐ จะมีความสอดคล้องกับหมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน ซึ่งมีเป้าหมายการพัฒนาสำคัญ คือ ภาครัฐจำเป็นต้องเร่งพัฒนาและปรับตัวเพื่อลดช่องว่างของการปฏิบัติงาน ให้มีศักยภาพที่เหมาะสม ในฐานะที่เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศบนหลักการบริหารงาน ภาครัฐแนวใหม่ คือ การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการภาครัฐ โดยนำหลักการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบราชการ และการแสวงหาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่มุ่งการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศ โดยมีประเด็น ที่ต้องดำเนินการเพื่อรับมือกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างความสามารถของภาครัฐ ประกอบด้วย ๑) พัฒนาการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก ประหยัดแก่ประชาชนและผู้ประกอบการ โดยพัฒนา คุณภาพการให้บริการและเปิดโอกาสให้ภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วม ๒) ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและ โครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อ การพัฒนาประเทศ ๓) ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ และสร้างระบบบริหารจัดการ และ ๔) การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัลและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อ การพัฒนาประเทศ ซึ่งตอบสนองต่อเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ จำนวน ๒ เป้าหมาย ได้แก่ เป้าหมายที่ ๓ การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม โดยมีบริการสาธารณะ ทั่วถึง เท่าเทียม และเป้าหมายที่ ๕ การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับความเสี่ยงและ การเปลี่ยนแปลงภายใต้บริบทโลกใหม่ การพัฒนาตามหมุดหมายการพัฒนา จะสามารถส่งผลต่อการบรรลุ เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติใน ๔ ด้าน ได้แก่

/๑) ยุทธศาสตร์ชาติ...

๑) ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง ในประเด็นเป้าหมายประชาชนอยู่ดี กินดี และมีความสุข ๒) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ใน ๒ ประเด็น เป้าหมาย คือ ประเทศไทยเป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว เศรษฐกิจเติบโตอย่างมีเสถียรภาพและยั่งยืน และประเทศไทย มีขีดความสามารถในการแข่งขันสูงขึ้น ๓) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ใน ๒ ประเด็นเป้าหมาย คือ สร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ และเพิ่มขีดความสามารถ ของชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนา การพึ่งตนเองและการจัดการตนเองเพื่อสร้างสังคมคุณภาพ ๔) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ๒ ประเด็นเป้าหมาย คือ ภาครัฐมีวัฒนธรรม การทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และภาครัฐมีขนาดที่เล็กลง พร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง นอกจากนี้ หมุดหมายที่ ๑๓ ยังมีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติใน ๔ ประเด็น ได้แก่ ประเด็นที่ ๑๗ ความเสมอภาคและหลักประกันทางสังคม ประเด็นที่ ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และประเด็นที่ ๒๒ กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม

๕. นโยบายรัฐบาล

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี แถลงนโยบายต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ประกอบด้วยนโยบายหลัก ๑๒ ด้าน และนโยบายเร่งด่วน ๑๒ เรื่อง โดยมีนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของภาครัฐ ดังนี้

นโยบายหลัก ๑๒ ด้าน

ด้านที่ ๑๑ การปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐ

การปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐ โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยในการให้บริการของภาครัฐ และบูรณาการการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ นอกจากนี้ กระบวนการยุติธรรมจะต้องเป็นที่พึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง กฎหมายจะต้องได้รับการปรับปรุงให้มีความทันสมัย เป็นธรรม และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนโดยรวม โดยรัฐบาลได้กำหนดนโยบายการด าเนินการ ดังนี้

๑๑.๑ พัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารจัดการภาครัฐสมัยใหม่ โดยพัฒนาให้ภาครัฐ มีขนาดที่เหมาะสม มีการจัดรูปแบบองค์กรใหม่ที่มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและเหมาะสมกับบริบทของประเทศ รวมทั้งจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของรัฐให้สอดคล้องกับโครงสร้างหน่วยงานและภารกิจงานที่เปลี่ยนแปลงไป พัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่รัฐให้สามารถรองรับบริบทการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงที พร้อมทั้งปรับเปลี่ยนระบบการบริหารราชการแผ่นดินให้เกิดความเชื่อมโยงสอดคล้องกันตั้งแต่ขั้นวางแผน การนำไปปฏิบัติ การติดตามประเมินผล การปรับปรุงการทำงานให้มีมาตรฐานสูงขึ้น และปรับปรุงโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

๑๑.๕ ส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการภาครัฐ โดยสร้างความเชื่อมั่น ศรัทธา และส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างจริงจัง โดยเฉพาะการปรับเปลี่ยนกระบวนการทางความคิดให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของชาติ และเน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง พร้อมกับยึดมั่นในหลักจริยธรรมและธรรมาภิบาล มีสมรรถนะ และความรู้ความสามารถพร้อมต่อการปฏิบัติงาน ดำเนินการปรับปรุงสวัสดิภาพ ชีวิต ความเป็นอยู่ ตลอดจนสร้างขวัญกำลังใจและความผูกพันในการทำงาน

/๒.๖ มาตรฐาน...

๒.๖ มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ HR Scorecard คือ เครื่องมือสำหรับประเมินขีดสมรรถนะของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ขององค์กร เพื่อให้ทราบถึงขีดความสามารถและระดับความสำเร็จของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยประยุกต์หลักการ Balanced Scorecard มาปรับใช้กับการบริหารทรัพยากรบุคคล และเมื่อนำมาปรับใช้กับราชการพลเรือน จึงเป็นเครื่องมือในการเชื่อมโยงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งราชการพลเรือนในเชิงระดับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และระดับปฏิบัติการเข้าไว้ด้วยกัน โดยสำนักงาน ก.พ. ในฐานะเป็นหน่วยงานกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้กำหนดแนวทางนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือที่เรียกว่า **“กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ”** ซึ่งอนุกรรมการวิสามัญเกี่ยวกับการบริหารกำลังคนภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ (อ.ก.พ.บริหารกำลังคน) ได้เห็นชอบกรอบมาตรฐานฯ หลักการประเมินองค์ประกอบรวมถึงวิธีการประเมิน เพื่อนำมาใช้ในราชการพลเรือน เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ และสำนักงาน ก.พ. ในฐานะเลขานุการ ก.พ. จะดำเนินการติดตาม กำกับ ดูแล และประเมินผล การบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ตามมาตรา ๘ (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย ๕ มิติ ดังนี้



มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๒) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

/(๓) ส่วนราชการ...

(๓) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(๔) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยารบุคคล หมากยถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(๒) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริงสัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value of Money)

(๓) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(๑) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

(๔) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออย่างอื่นได้อย่างมีประสิทธิผล นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

(๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรมและหลักสิทธิมนุษยชน

(๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

/มิติที่ ๕ ...

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการ มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการ ดังนี้

(ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง

๒.๗ แนวทางการพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ

ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๘ เห็นชอบให้นำการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้เป็นเครื่องมือผลักดันให้การพัฒนาระบบราชการมีประสิทธิภาพและยั่งยืน สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้พัฒนาเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งปัจจุบันสำนักงาน ก.พ.ร. ได้จัดทำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ โดยในส่วนของการบริหารทรัพยากรบุคคลได้กำหนดไว้ในหมวด ๕ ด้านบุคลากร ที่มุ่งเน้นให้ส่วนราชการมีการประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร และในการสร้างสภาพแวดล้อมด้านบุคลากร ที่ก่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดี เพื่อให้ส่วนราชการสามารถนำศักยภาพของบุคลากรมาใช้อย่างเต็มที่เพื่อสนับสนุนพันธกิจ ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ

นอกจากนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้พัฒนากรอบแนวทางการยกระดับสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการพัฒนาองค์การไปสู่ “ระบบราชการ ๔.๐” ที่มีการทำงานอย่างเปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) มีการทำงานโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen – Centric Government) เป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) โดยอาศัยปัจจัยหลักสำคัญ คือ การสานพลังทุกภาคส่วน (Collaboration) การสร้างนวัตกรรม (Innovation) และการปรับเข้าสู่การเป็นดิจิทัล (Digitization/Digitalization) ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ที่มุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลักเพื่อให้สามารถเป็นที่ไว้วางใจและเป็นที่พึ่งพิงได้ของประชาชน โดยในส่วนของการบริหารทรัพยากรบุคคลได้กำหนดไว้ในหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ซึ่งมีเป้าหมายให้ส่วนราชการมีนโยบายและระบบการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์ และสร้างแรงจูงใจ มีความคล่องตัวและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี ก่อเกิดความร่วมมือ มีระบบการพัฒนาบุคลากรที่ทันสมัย พัฒนาบุคลากรในส่วนราชการให้ก้าวทันเทคโนโลยี มีทักษะในการแก้ปัญหา สร้างความรอบรู้ และความมีจริยธรรม มีความคิดริเริ่มที่นำไปสู่นวัตกรรม มีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ ปฏิบัติงานโดยเน้นให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง

/๖. ยุทธศาสตร์...

๖. ยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) โดยมีกลยุทธ์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนา นโยบายทรัพยากรบุคคลภาครัฐ (Smart HR Policy)

๗. อำนาจหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการบริหารราชการส่วนภูมิภาค

๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ได้กำหนดให้มีการจัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย จังหวัด และอำเภอ

มาตรา ๕๔ ในจังหวัดหนึ่ง ให้มีผู้ว่าราชการจังหวัดคนหนึ่งเป็นผู้รับนโยบายและคำสั่งจากนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มาปฏิบัติการให้เหมาะสมกับท้องที่และประชาชน และเป็นหัวหน้าบังคับบัญชาบรรดาข้าราชการฝ่ายบริหาร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในราชการส่วนภูมิภาคในเขตจังหวัด และรับผิดชอบ ในราชการจังหวัดและอำเภอ ฯลฯ

มาตรา ๕๗ ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ (๙) บรรจุ แต่งตั้ง ให้บำเหน็จ และลงโทษข้าราชการในส่วนภูมิภาคในจังหวัดตามกฎหมาย และตามที่ ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หรืออธิบดีมอบหมาย

มาตรา ๖๐ ให้แบ่งส่วนราชการของจังหวัด ประกอบด้วย สำนักงานจังหวัด และส่วนต่าง ๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม ได้ตั้งขึ้น มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการของ กระทรวง ทบวง กรมนั้น ๆ

มาตรา ๖๖ ให้แบ่งส่วนราชการของอำเภอ ประกอบด้วย สำนักงานอำเภอ และส่วนต่าง ๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม ได้ตั้งขึ้นในอำเภอนั้น มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการ ของกระทรวง ทบวง กรมนั้น ๆ

๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๐ มาตรา ๕๒/๑ ให้จังหวัดมีอำนาจภายในเขต

(๑) นำภารกิจของรัฐและนโยบายของรัฐบาลไปปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์

(๒) ดูแลให้มีการปฏิบัติและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยและเป็นธรรมในสังคม ฯลฯ

/แผนพัฒนาบุคลากร...

แผนพัฒนาบุคลากรจังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แผนงาน/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน/ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์	หมายเหตุ
๑. โครงการ/กิจกรรมการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรของจังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑.๑ โครงการทบทวนและวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จังหวัดพิจิตร ๑.๒ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) จังหวัดพิจิตร	บุคลากรภาครัฐของส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค	กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการอย่างน้อยร้อยละ ๘๐	บุคลากรของส่วนราชการในแต่ละ ส่วนราชการที่เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนา ความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานที่เกี่ยวกับภารกิจ ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ส่วนราชการแต่ละส่วนดำเนินการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรฯ ขึ้น ภายในหน่วยงานของตนเอง
๒. โครงการพัฒนากำลังคนภาครัฐ ด้วยการเรียนรู้ทางไกลและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e – Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	บุคลากรในสังกัดสำนักงานจังหวัดพิจิตร	บุคลากรทุกคนในสังกัดเข้าเรียนหลักสูตร e – Learning ตามหลักเกณฑ์ที่ สป.มท. กำหนด	บุคลากรในสังกัดสำนักงานจังหวัดพิจิตร พัฒนาตนเองผ่านระบบ e – Learning ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และได้รับใบประกาศนียบัตรไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐	ส่วนราชการแต่ละส่วนดำเนินการแจ้งและติดตามให้บุคลากรในสังกัดของตนเข้าร่วมโครงการดังกล่าว
๓. กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	บุคลากรภาครัฐของส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค	กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการอย่างน้อยร้อยละ ๘๐	จำนวนบุคลากรของส่วนราชการในจังหวัดพิจิตร เข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงานใน รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด	