



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่



จัดทำโดย

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่

โทรศัพท์ 0 5311 2075

E-mail : chiangmai.hrm@gmail.com





การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

1

จังหวัดเชียงใหม่ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามประกาศ ลงวันที่ 26 เมษายน 2566 เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการในจังหวัดเชียงใหม่ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดเชียงใหม่ สอดคล้องกับแนวนโยบายดังกล่าวจึงได้มีการดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการสรรหา (Recruitment) การพัฒนา(Development) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Evaluation) และการรักษาไว้ (Retention) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้มีการดำเนินการตามกรอบนโยบายดังนี้

การสรรหา

การพัฒนา

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การรักษาไว้

ผนวก

ประกาศ/หนังสือแจ้งเวียน
การดำเนินการของส่วนราชการ



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

2

1. การสรรหา Recruitment

1.1 การสรรหาข้าราชการ : ส่วนราชการให้การสนับสนุน ข้อมูลด้านอัตรากำลังของหน่วยงานสำหรับประกอบการวางแผนอัตรากำลังให้หน่วยงานต้นสังกัด ในการจัดทำแผนกำลังคนตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด และสำหรับส่วนราชการที่มีอัตรากำลังมาก เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่ มีอัตรากำลังข้าราชการทั้งหมดประมาณ 3,000 คน มีแนวทางการดำเนินการตามระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่หน่วยงานต้นสังกัด เช่น การโอนย้ายออนไลน์ เป็นต้น

1.2 การสรรหาพนักงานราชการ : ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 และดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1) การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องประกาศทางเว็บไซต์จังหวัดเชียงใหม่ และแจ้งข่าวไปยังหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มผู้สนใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากผู้แทนหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเลือกสรร ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องกับภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

แนวทางปฏิบัติ

- หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒
- คู่มือการดำเนินการและเลือกสรรพนักงานราชการ



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

3

2. การพัฒนา (Development)

2.1 ส่วนราชการให้ความร่วมมือในการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานต้นสังกัด หรือสำนักงาน ก.พ. เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาที่ตรงตามความต้องการและทิศทางการพัฒนาระบบราชการ

2.2 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการอบรม พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดโดยสำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงาน ต้นสังกัด หรือหน่วยงานทางวิชาการ จัดขึ้น รวมทั้งการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ เพื่อเสริมสร้างความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

2.3 ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองในหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. และแหล่งความรู้อื่นๆ

2.4 ส่งเสริมการนำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมาใช้ในการพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)

2.5 ส่งเสริมการพัฒนาบุคคลด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานทางจริยธรรมการเสริมสร้างค่านิยมด้านความพอเพียง มีวินัย สุจริต และมีจิตอาสา โดยจังหวัดเชียงใหม่ได้แนะนำส่งเสริม ให้บุคลากรทุกคนในส่วนราชการเข้าร่วมเป็นจิตอาสา การขับเคลื่อนจังหวัดเชียงใหม่สู่จังหวัดคุณธรรม

แนวทางปฏิบัติ

- แนวทางการดำเนินการพัฒนาและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ (สำนักงาน ก.พ.)
- หลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ (สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว๒๗ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๓)
- การพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ COVID-19 (สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๘๑ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓)
- การพัฒนาตามหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม (พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒)



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

4

3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Evaluation)



ประกาศจังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ของจังหวัดเชียงใหม่

ตามที่จังหวัดเชียงใหม่ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ และประกาศ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๕๗ และมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดเชียงใหม่จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัดเชียงใหม่ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจังหวัดเชียงใหม่ ตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการประเมินรอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศฉบับนี้

“ส่วนราชการ” หมายถึง ส่วนราชการประจำจังหวัดสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ข้อ ๓ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจังหวัดเชียงใหม่ ได้แก่

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดเชียงใหม่ ยกเว้นรองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคประจำจังหวัด ปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ ข้าราชการพลเรือนสามัญในบังคับบัญชาของปลัดอำเภอ/หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๒) ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญในบังคับบัญชาของปลัดอำเภอ/หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๓) นายอำเภอ ...



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

5

- ๒ -

(๓) นายอำเภอ สำหรับปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๔) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ สำหรับข้าราชการพลเรือน

สามัญ ที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๕) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) หรือ (๓)

แล้วแต่กรณี

การมอบหมายตาม (๕) ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ในกรณีที่เป็นการประเมินรองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัดเชียงใหม่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในจังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ทั้งนี้ ให้นำหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ประกอบการพิจารณาดำเนินการด้วย

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – วันที่ ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – วันที่ ๓๐ กันยายน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

สัดส่วนการประเมินให้ใช้หลักเกณฑ์ของกรมต้นสังกัด

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ที่อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ทั้งนี้ จำนวนดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่น้อยกว่า ๔ ตัวชี้วัด และไม่เกิน ๑๐ ตัวชี้วัด โดยประกอบด้วย

(๑) งานที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และ

(๒) งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของกระทรวง กรม หรือจังหวัด หรือตำแหน่งงานของผู้รับการประเมิน หรือ

(๓) งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (งานยุทธศาสตร์) หรือ

(๔) งานตามที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ เช่น งานโครงการ งานแก้ปัญหาสำคัญเร่งด่วนที่เกิดขึ้นในรอบการประเมิน เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงาน ...



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

6

- ๓ -

ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานต้องมีตัวชี้วัดตามข้อ (๑) อย่างน้อยคนละ ๑ ตัวชี้วัด ทั้งนี้ อาจนำมาจากตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือประเด็นยุทธศาสตร์ หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด โดยมีค่าน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐ คะแนน และอาจมีตัวชี้วัดตามข้อ (๒) – ข้อ (๔) เพียงงานหนึ่งงานใดข้างต้น หรือทั้ง ๔ งานก็ได้ ขึ้นอยู่กับงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

โดยการกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน สำหรับค่าเป้าหมายของดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามมาตรฐาน หรือแผนงานที่กำหนด ให้ค่าคะแนนเท่ากับ ๓ จาก ๕ คะแนน โดยผู้ประเมินตาม ข้อ ๓ เป็นผู้ประเมิน

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ.กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม รวมทั้งสมรรถนะที่กรมต้นสังกัดกำหนด ทั้งนี้ จังหวัดอาจกำหนดสมรรถนะและวิธีการประเมินสมรรถนะที่กำหนดขึ้นนั้น เพิ่มเติมก็ได้

กรณีที่จังหวัดกำหนดสมรรถนะ และวิธีการประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม จังหวัดจะกำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

ข้อ ๖ ในแต่ละรอบการประเมินแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยคะแนนระดับต่ำสุดของพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ การประกาศช่วงคะแนนการประเมิน และร้อยละการเลื่อนเงินเดือนให้ดำเนินการเพื่อใช้ประกอบการนำเสนอคณะกรรมการการกลั่นกรอง โดยจัดทำเป็นบัญชี ดังนี้

(๑) บัญชีช่วงคะแนนการประเมิน ให้มี ๕ ระดับหลัก คือ ระดับดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง โดยแต่ละระดับหลักอาจแบ่งเป็นระดับย่อย เช่น ดีเด่น ๑ หรือดีเด่น ๒ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามข้อ ๕ และข้อ ๙ (๕) (๖) รวมทั้งข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน แนวนโยบายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

(๒) บัญชีร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ให้ปฏิบัติตามข้อ ๔ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการ ต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ ก.พ. กรมต้นสังกัดและจังหวัดกำหนด

ข้อ ๘ ให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานเชิงประจักษ์แสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ

(๒) จัดเก็บสำเนาแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

(๓) จัดเก็บในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม

ข้อ ๙ ผลการประเมินผล ...



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

7

- ๔ -

ข้อ ๙ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ จังหวัดเชียงใหม่จะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องอื่นๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจังหวัดเชียงใหม่ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จังหวัดเชียงใหม่ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ข้าราชการทราบโดยทั่วถึงกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

แนวทางการกำหนดดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อ ๕ วรรคสาม วรรคสี่ วรรคห้า วรรคหก และวรรคเจ็ด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้ประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) การประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่า ได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว ด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้ผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไป ให้ดียิ่งขึ้น

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ (๒) (๕) โดยความเห็นชอบของรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่รับผิดชอบงานด้านบริหารบุคคล จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในส่วนราชการของตน เสนอต่อกomiteกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการระดับจังหวัด ก่อนนำเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

(๘) เพื่อให้มีกลไกสนับสนุน ...



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

8

- ๕ -

(๘) เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้ส่วนราชการประจำจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนของหน่วยงาน และของอำเภอตามความเหมาะสม โดยยึดหลักความโปร่งใสเป็นธรรม สุจริตและตรวจสอบได้

ข้อ ๑๑ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัดเชียงใหม่

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายศุภชัย เอี่ยมสุวรรณ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

9

3.1 หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน

ด้วย ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 เป็นต้นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม และได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 12 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2555 และได้กำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2558 เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1012.2/ว 7 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2558 เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ สำหรับรอบการประเมินรอบที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566)ที่ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าหน่วยงาน และผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่ประเมิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นรูปธรรม จึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

3.1.1. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1002/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2558 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และ ประกาศจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ 19 กันยายน 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดเชียงใหม่ และดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

10

3.1 หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน (ต่อ)

3.1.2. การสำรวจข้อมูลข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2566

การสำรวจข้อมูลข้าราชการ พร้อมทั้งอัตราเงินเดือนข้าราชการในสังกัด (หมายความว่ารวมถึงข้าราชการจากส่วนราชการอื่นที่มาช่วยราชการ พร้อมทั้งแจ้งจำนวนอัตราเงินเดือนของข้าราชการในสังกัด ที่ไปช่วยราชการสังกัดอื่น ถ้ามี) ณ วันที่ 1 มีนาคม 2566

3.1.3 การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการและการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

(2) จัดทำรายงานการประชุมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2566)

(3) จัดทำแบบรายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ และแบบรายงานข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการฯ (แบบ ปผ.ขม. 4) และบัญชีการบริหารวงเงิน ฯ (ฉบับจริง จำนวน 1 ชุด และสำเนา จำนวน 7 ชุด) เพื่อจะได้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาค จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อจะได้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาค จังหวัดเชียงใหม่ ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

(4) จัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลงานดีเด่น และดีมาก ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน (หากมีผู้ปฏิบัติราชการดีมาก และดีเด่น เป็นจำนวนมาก ให้จัดทำเป็นบัญชีแนบท้ายประกาศฯ)

(5) จัดทำประกาศอัตราร้อยละของฐานที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ลงนาม



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

11

3.1 หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน (ต่อ)

3.1.4. การบริหารวงเงินงบประมาณการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ถือปฏิบัติตามประกาศจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ 15 มีนาคม 2566 เรื่อง การบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดเชียงใหม่ กำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือน หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่รอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2566) เป็นต้นไป สำหรับรอบการประเมินรอบที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566)

(1) ให้ส่วนราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ เลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2566) ภายในวงเงินร้อยละ 2.97 เป็นจำนวนเงินเต็มสปี

(2) สำหรับการพิจารณาวงเงินร้อยละ 0.03 วงเงินที่กั้นไว้ร้อยละ 0.03 โดยจังหวัดเชียงใหม่จะพิจารณาให้แก่ข้าราชการในสังกัดส่วนราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ และข้าราชการที่มาช่วยราชการส่วนราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น หรือดีมากและเป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นพิเศษ นอกเหนือจากงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบปกติ โดยผู้ที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากการเลื่อนเงินเดือนปกติจะต้องได้รับการเลื่อนเงินเดือนและเมื่อรวมกับโควตาพิเศษแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานในการคำนวณ

(3) จัดทำบัญชีการบริหารวงเงินฯ ณ วันที่ 1 เมษายน 2566 โดยให้ชี้แจงรายละเอียดว่า “ใช้ไปเท่าใด” และ “คงเหลือเท่าใด” พร้อมทั้งให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรอง ทั้งนี้ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้ดำเนินการเสนอในส่วนของโควตาปกติก่อน แล้วจึงเสนอโควตาพิเศษกรณีได้รับการพิจารณาโควตาพิเศษ ตามลำดับ

(4) จัดทำบัญชีสรุปผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตามคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการประเมินรอบที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566) ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

12

3.1 หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน (ต่อ)

(5) จัดทำคำสั่งการเลื่อนเงินเดือนฯ และคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้อง ในส่วนของบัญชีแนบท้ายคำสั่งทุกหน้าต้องมีลายมือชื่อของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามทุกแผ่น

(6) แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการในสังกัดทราบเป็นรายบุคคล ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ได้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดเป็นผู้แจ้งให้แก่ข้าราชการในสังกัดทราบเป็นรายบุคคล

3.1.5. กรณีการช่วยราชการ (ตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566)

(1) กรณีที่หน่วยงานมีข้าราชการมาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ไปให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน (ต้นสังกัด) เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

(2) กรณีที่หน่วยงานมีข้าราชการโอนย้ายมาหลังวันที่ 1 มีนาคม 2566 ให้นำผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนจากส่วนราชการเดิม มาให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

3.1.6. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2566) ให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนเมษายน 2566 ทั้งนี้ ดาวันโฮลดเอกสารได้ www.chiangmai.go.th หัวข้อหลัก “มุมมองราชการ” หัวข้อย่อย คลังเอกสาร - เอกสารงานบุคคล



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

13

3.2 หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน

หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552 และหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 12 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2555 และประกาศจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัด เชียงใหม่

3.3 ประเมินเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ จังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขข้อตกลง ในสัญญาจ้าง พฤติกรรมและสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนราชการ



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

14

3.4 กฎระเบียบแบบแผนปฏิบัติ

กฎ ระเบียบ แบบแผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ มีดังนี้

- กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. 2551
- ฐานคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภท และระดับตำแหน่ง ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/145 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2553 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 20 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2555 เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รongรับ
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 12 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2555 เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012.2/ว 6 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2558 เรื่อง การปรับเงินเดือนเข้าสู่บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012.2/ว 7 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2552 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การบริหารวงเงินงบประมาณ และเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดเชียงใหม่



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

15

4. การรักษาไว้

4.1 สนับสนุนข้อมูลบุคลากรแก่หน่วยงานบริหารงานส่วนกลางในการจัดทำแผนสืบทอด ตำแหน่งทางการบริการ (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับการสูญเสียบุคลากร เนื่องจากการเกษียณอายุราชการในแต่ละปี

4.2 ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับจังหวัด (Province Personal Information System : PPIS) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

4.3 ส่งเสริมการจัดสวัสดิการแก่บุคลากรในด้านความเป็นอยู่ อาทิ

- บ้านพัก
- สถานที่ออกกำลังกาย
- จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของจังหวัด การมอบเกียรติบัตรแก่บุคลากร ที่เป็นบุคคลดีเด่นในโอกาสต่างๆ

แนวปฏิบัติ

- การให้ขวัญกำลังใจ (สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล)
- การให้โควตาพิเศษแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดเชียงใหม่

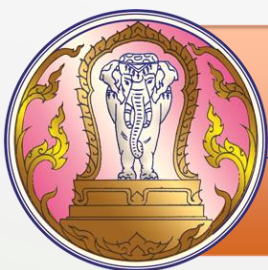


การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

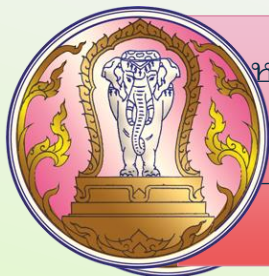
16

5. ผนวก

ประกาศ/หนังสือแจ้งเวียน
การดำเนินการของส่วนราชการ



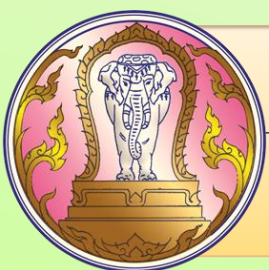
ประกาศจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ 19 กันยายน 2561
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัดเชียงใหม่



หนังสือจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ขม 0017.5/ว 8752 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2566
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ การประเมินประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลฯ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้าง
ลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2566)



หนังสือจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ขม 0017.5/ว 8753 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2566
เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลฯ
และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2566)
สังกัดส่วนกลาง



ประกาศจังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ 15 มีนาคม 2566
เรื่อง การบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน หลักเกณฑ์และวิธีการ
จัดสรรเงินเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ของจังหวัดเชียงใหม่



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

17

ตัวอย่างการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ จังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ กลุ่มงานวิชาการ โทร. ๐ ๕๓๑๑ ๒๘๘๒ - ๓ ต่อ ๓๑๒

ที่ ชม ๐๐๐๓/-

วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐและแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน คลังจังหวัดเชียงใหม่

ด้วยกลุ่มงานวิชาการ สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้นำข้อมูลผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในการรับบริการด้านการให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลังของสำนักงานคลังจังหวัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และสรุปผลการให้คำปรึกษาแนะนำและตอบข้อหารือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมถึงแผนพัฒนาบุคลากรของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบภายในให้แก่บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐและบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดฯ ให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล รวมถึงสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

กลุ่มงานวิชาการ จึงขอเสนอแผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐและแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรม จะถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดพิจารณาอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐฯ ที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวรจนา สายสุดติยะ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ

- อนุมัติ

31 มี.ค. 2566

(นางปลื้มจิต สิงห์สุทธิจันทร์)

คลังจังหวัดเชียงใหม่



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

18

สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ (ต่อ)

แผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย จำนวน รุ่น	จำนวน คน/รุ่น	ระยะเวลา จัด (ชม.)	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
แผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ																
๑. โครงการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการพัสดุของผู้ปฏิบัติงาน ของหน่วยงานของรัฐในจังหวัดเชียงใหม่ (รูปแบบ Online)	๒	๔๑๕	๓													กลุ่มงานวิชาการ
๒. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยอำนาจการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม" (รูปแบบ Online)	๑	๒๒๐๙	๓													กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานนโยบายและแผนฯจังหวัด
๓. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างด้วย วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน ของรัฐในส่วนภูมิภาค" (รูปแบบ Online)	๑	๔๔๐	๑๒													กลุ่มงานวิชาการ (งบบุกรม)
๔. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "ระบบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของ พระราชทานด้วยอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของรัฐในส่วนภูมิภาค" (รูปแบบ Online)	๑	๑๐๐	๖													กลุ่มงานวิชาการ (งบบุกรม)
๕. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานของส่วนราชการพ.ศ. ๒๕๕๓" (รูปแบบ Online)	๑	๒๒๐๙	๓													กลุ่มงานระบบการคลัง กลุ่มงานวิชาการ
๖. โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการใช้จ่ายในการเดินทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (รูปแบบ Online)	๑	๒๒๐	๓													กลุ่มงานวิชาการ
๗. การประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑	๒๐๐	๓													กลุ่มงานระบบการคลัง

แผนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย จำนวน รุ่น	จำนวน คน/รุ่น	ระยะเวลา จัด (ชม.)	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่																
๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	๒๐	๒													กลุ่มงานวิชาการ
๒. การจัดกรรณวาทน์เรื่อง เทคนิคในการจัดทำ Infographic สำหรับ บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่	๑	๘	๒													กลุ่มงานวิชาการ
๓. โครงการศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัด ลำปาง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑	๑๐	๓													กลุ่มงานวิชาการ
๔. โครงการศึกษาดูงานศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ของโรงพยาบาลสวนปรุง จังหวัดเชียงใหม่	๑	๑๐	๓													กลุ่มงานวิชาการ
๕. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	๒๐	๒													กลุ่มงานวิชาการ
๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยอำนาจการเบิกจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	๒๐	๒													กลุ่มงานนโยบายและแผนฯจังหวัด
๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒	๑	๒๐	๒													กลุ่มงานระบบการคลัง
๘. ระบบบัญชีภาครัฐ	๑	๒๐	๒													กลุ่มงานระบบการคลัง

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผน
(นางสาวบุรินทร์ เพชรอุดม)
เจ้าหน้าที่งานการคลังปฏิบัติงาน
๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผน
(นางสาวรณนา สายอุดม)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผน
(นางเปี่ยมจิต สิงห์สุทธิจันทร์)
คลังจังหวัดเชียงใหม่
๑๓ มกราคม ๒๕๖๖



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

19

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการสรรหา
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตามแนวทางที่จังหวัดเชียงใหม่ได้ประกาศนโยบาย และ
สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด



ประกาศจังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ปฏิบัติงานด้านการประกอบกิจการน้ำบาดาล
โครงการเสริมสร้างศักยภาพด้านการกำกับ ดูแลการประกอบกิจการน้ำบาดาล ตามพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สังกัดสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเชียงใหม่

ด้วยจังหวัดเชียงใหม่ โดยสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเชียงใหม่
มีความประสงค์รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ปฏิบัติงานด้านการประกอบกิจการน้ำบาดาล โครงการ
เสริมสร้างศักยภาพด้านการกำกับ ดูแลการประกอบกิจการน้ำบาดาล ตามพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ
ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์ ประมวลผล วางแผน ประสานงาน รวบรวมข้อมูลและให้บริการ
ด้านการประกอบกิจการน้ำบาดาล ภายใต้พระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
กฎกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ประกาศกรมทรัพยากรธรณี และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการและปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
ประจำเดือน รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๒. บันทึกข้อมูลบ่อน้ำบาดาลทั้งหมดที่มีอยู่ในความรับผิดชอบและเพิ่มเติม ปรับปรุงข้อมูลให้
เป็นปัจจุบันโดยอยู่ในรูปแบบการจัดเก็บเป็นฐานข้อมูล เช่น ฐานข้อมูลในรูปแบบ File Excel เป็นต้น

๓. บันทึกข้อมูลบ่อน้ำบาดาลทั้งหมดที่มีอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบและเพิ่มเติม ปรับปรุงข้อมูลให้
เป็นปัจจุบันในระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมกิจการน้ำบาดาล (GCL)

๔. ให้คำแนะนำต่อผู้ประกอบกิจการน้ำบาดาล ด้านการประกอบกิจการน้ำบาดาลในพื้นที่เขต
น้ำบาดาลจังหวัดเชียงใหม่

๕. การติดตามหนี้ค้างชำระ

๕.๑ การเร่งรัดติดตามและเจรจาลูกหนี้ที่มีหนี้ค้างชำระ ดำเนินการลงพื้นที่เพื่อติดตาม
พูดคุย และเจรจาให้ชำระหนี้ กรณีเป็นนิติบุคคลให้ตรวจสอบการจดทะเบียนเลิกกิจการ ล้มละลาย ย้ายฐาน
การผลิตหรือไม่ หรือกรณีที่เป็นบุคคลธรรมดาให้ตรวจสอบว่ายังมีชีวิตหรือไม่ ล้มละลาย เป็นบุคคลสาบสูญ
ย้ายไปอยู่ต่างประเทศ เป็นบุคคลไร้ความสามารถ

๕.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานและส่งเรื่องให้กับพนักงานอัยการตามขั้นตอน
การดำเนินการส่งเรื่องค้างชำระค่าใช้น้ำบาดาลและหรือค่านูรักษาน้ำบาดาลให้พนักงานอัยการดำเนินการฟ้องคดี

/พร้อมทั้ง...



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

20

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเชียงใหม่ (ต่อ)

- ๒ -

พร้อมทั้งจัดทำรายงานบันทึกการติดตามหนี้ค้างชำระค่าใช้น้ำบาดาลและค่าอนุรักษ์น้ำบาดาล และบันทึกข้อมูลบ่อน้ำบาดาลเพิ่มเติมและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมกิจการน้ำบาดาล (GCL)

๖. การคำนวณค่าใช้น้ำบาดาลและการออกใบแจ้งหนี้ค่าใช้น้ำบาดาล

๗. จัดทำแผนและรายงานให้กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

๗.๑ จัดทำและส่งแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน

๗.๒ จัดทำและส่งรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงิน

๗.๓ จัดทำและส่งสำเนาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. จัดทำข้อมูล เอกสารและรายละเอียดคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำบาดาล ที่เข้าหลักเกณฑ์ส่งให้ สำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ในพื้นที่รับผิดชอบตรวจสอบ (อนุกรรมการและเลขานุการ) เพื่อนำเข้าวาระเสนอให้คณะอนุกรรมการเขตพิจารณา

อัตราว่าง

๑ อัตรา

ค่าจ้าง

๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร
คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำคำสั่งจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๕๓) มายืนยันด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- วุฒิปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา

/๒. การรับสมัคร...



การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

21

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

การจัดประชุมคณะทำงานควบคุมตรวจสอบสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ระดับพื้นที่ “ผ้าตีนจกแม่แจ่ม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาต่ออายุการขึ้นขอจดทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ “ผ้าตีนจกแม่แจ่ม” ที่ได้หมดอายุ และทบทวนคำสั่งคณะกรรมการทุกระดับ แนวทางการดำเนินการขับเคลื่อนสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ และการพิจารณาคัดสรรผ้าตีนจกแม่แจ่ม ให้เป็นไปตามมาตรฐานของสินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์





การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดเชียงใหม่

22

สำนักงานสถิติจังหวัดเชียงใหม่



๑

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสถิติแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘

ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (HRM Goals)	ตัวชี้วัด (HRM KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)			ค่าเป้าหมาย (HRM Target)					ผู้รับผิดชอบ
			ปี ๖๒	ปี ๖๓	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	รวม ๔ ปี	
มิติ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์											
๑. พัฒนาระบบและบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ	๑.๑ สสช. มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของ สสช.	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สสช.	แผนกลยุทธ์ ฯ ปี ๖๑-๖๔	แผนกลยุทธ์ ฯ ปี ๖๑-๖๔	แผนกลยุทธ์ ฯ ปี ๖๑-๖๔	แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สสช. พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘ ได้รับการเห็นชอบจากผู้บริหารและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบ	ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ	ทบทวนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ และจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ของ สสช. พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘	๑. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ฯ ของ สสช. พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๒๕๖๘ ๒. จัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ของ สสช. พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕	กกจ. และคณะทำงาน



๒

ประเด็นยุทธศาสตร์ (HRM Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (HRM Goals)	ตัวชี้วัด (HRM KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline)			ค่าเป้าหมาย (HRM Target)					ผู้รับผิดชอบ
			ปี ๖๒	ปี ๖๓	ปี ๖๔	ปี ๖๕	ปี ๖๖	ปี ๖๗	ปี ๖๘	รวม ๔ ปี	
		๑.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของ กลุ่มงานเจ้าหน้าที่	แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒	แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓	แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔	แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๕ ได้รับการเห็นชอบในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ	แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๖ ได้รับการเห็นชอบในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ	แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗ ได้รับการเห็นชอบในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ	แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๘ ได้รับการเห็นชอบในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ	แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๙ ได้รับการเห็นชอบในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ	กกจ. และคณะทำงาน
	๑.๒ ขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสถิติแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๘ ให้บรรลุเป้าหมาย	๑.๒.๑ ร้อยละเฉลี่ยของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสถิติแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๘	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	กกจ. และคณะทำงาน
	๑.๓ ยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สสช. ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์	๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่ง	แผนการกำหนดตำแหน่ง ปี ๖๒-๖๔	แผนการกำหนดตำแหน่ง ปี ๖๒-๖๔	แผนการกำหนดตำแหน่ง ปี ๖๒-๖๔	แผนการกำหนดตำแหน่ง ปี ๖๕-๖๗	ดำเนินการตามแผนการ	๑. ดำเนินการตามแผนการ	ดำเนินการตามแผนการ	แผนการกำหนดตำแหน่งที่สอดคล้องกับ	กกจ. และคณะทำงาน