



คู่มือ

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๖

การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

“กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง
ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย”

กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

สารบัญ

ส่วนแรก

- คำนำ
- สารบัญ

ส่วนที่สอง

- ข้อมูลสำคัญของกระบวนการ

ส่วนที่สาม

- กระบวนการดำเนินงาน

ส่วนที่สี่

- การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามกระบวนการ

ส่วนที่ห้า

- ภาคผนวก

๑

๔

๖

๗

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังคนของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย” ฉบับนี้ เป็นกระบวนการสนับสนุนการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำ เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ให้ได้ทราบถึงขั้นตอน วิธีการปฏิบัติของกระบวนการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น สามารถส่งมอบผลผลิตและการบริการที่มีคุณภาพให้แก่ผู้บริหาร ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามหลักเกณฑ์การพัฒนาคู่มือการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่นำไปศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอนของกระบวนการดังกล่าวที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ส่วนที่สอง

๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖

๑. ข้อมูลสำคัญของกระบวนการ

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจัดแบ่งส่วนราชการตาม กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๓ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยได้ กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์และแปลงนโยบายของ กระทรวงเป็นแผนการปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการทั่วไปของกระทรวง การรักษาความ มั่นคงภายในการรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนาวยความเป็นธรรม และการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหาร ราชการ ส่วนภูมิภาคเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผล สัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง และกำหนดให้ สำนักงานจังหวัดมีหน้าที่รับผิดชอบการแปลงยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติไปเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนา จังหวัดในพื้นที่ เป็นศูนย์สารสนเทศของจังหวัด จัดทำแผนพัฒนาจังหวัด กำกับ และติดตามผล การดำเนินงาน ตามยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด หรือคำของบประมาณของจังหวัด รวมทั้งประสานการจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติราชการประจำปี และคำของบประมาณของกลุ่มจังหวัด การบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาระบบราชการของจังหวัด

ปัจจุบันสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ได้มีการเปลี่ยนแปลง ภารกิจทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพและมีแนวโน้มที่สูงขึ้น อันเนื่องมาจาก ๑) ภารกิจการแปลงยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) แผนปฏิรูปประเทศ ๑๑ ด้าน แผนยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ไปสู่การปฏิบัติให้ บังเกิดผล ๒) ภารกิจด้าน การสนับสนุนการ บูรณาการการ พัฒนาในระดับพื้นที่กับหน่วยงานต่าง ๆ ในพื้นที่ โดยรัฐบาลมีข้อสั่งการมุ่งเน้น นโยบาย ด้านการบริหารจัดการพื้นที่ (Area - based Approach) เพื่อ แก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนโดยใช้กลไก ในการขับเคลื่อนบูรณาการพัฒนาภาค/ จังหวัด/กลุ่มจังหวัด เพื่อแปลงนโยบายสำคัญของรัฐบาลและยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติให้สอดคล้องกับความต้องการและ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชนในระดับพื้นที่ รวมทั้งยังมีบทบาทในการสนับสนุนการพัฒนา ในระดับพื้นที่เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ สร้างรายได้และลดความเหลื่อมล้ำและการดูแลแก้ไขปัญหา มเดือดร้อน ของประชาชนในระดับพื้นที่

จากภาระหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ ในหลายมิติ ตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของนโยบายระดับประเทศข้างต้นนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากร บุคคลภายใต้ภาวะอัตรากำลังที่จำกัด สามารถสนับสนุนการบริหารราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง มหาดไทยในด้านการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์และการนำไปสู่การปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพและทันต่อการ เปลี่ยนแปลงต่างๆ ได้อย่างต่อเนื่อง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจึงจำเป็นต้องดำเนินการทบทวนและ ปรับปรุงภารกิจ โครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ทั้งในราชการบริหาร ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อสามารถขับเคลื่อนและ ตอบสนองการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และ แนวทางที่ ก.พ. กำหนด

๒. หน่วยดำเนินงาน คือใคร หน่วยงานสนับสนุนคือใคร

๒.๑ หน่วยดำเนินงาน คือ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๒.๒ หน่วยงานสนับสนุน ประกอบด้วย กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร สป. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ผลผลิตของกระบวนการ และมาตรฐานของผลผลิตคืออะไร เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกระบวนการคืออะไร

๓.๑ ผลผลิตของกระบวนการ คือ มีการจัดโครงสร้างภารกิจและกรอบอัตรากำลัง ทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ

๓.๒ มาตรฐานของผลผลิต คือ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ ก.พ. กำหนด รวมทั้งสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกระบวนการ คือ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถขับเคลื่อนภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย

๔. ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย คือใคร และมีความต้องการอะไรบ้าง

๔.๑ ผู้รับบริการ ประกอบด้วย หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๔.๒ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย หน่วยงานที่ประสานงานกับสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และประชาชน/ภาคเอกชน ที่มาประสานงานหรือรับบริการจากสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๕. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ มีดังนี้

๕.๑ ความต้องการของผู้รับบริการ : หน่วยงานมีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่ชัดเจนและเหมาะสมกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป สามารถให้บริการและปฏิบัติราชการได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๕.๒ ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และนำบริการที่ดีมีคุณภาพไปสู่ประชาชนและภาคเอกชนได้อย่างสอดคล้องและตรงตามความต้องการได้อย่างแท้จริง

๕.๓ กฎหมาย : ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ ก.พ. กำหนด

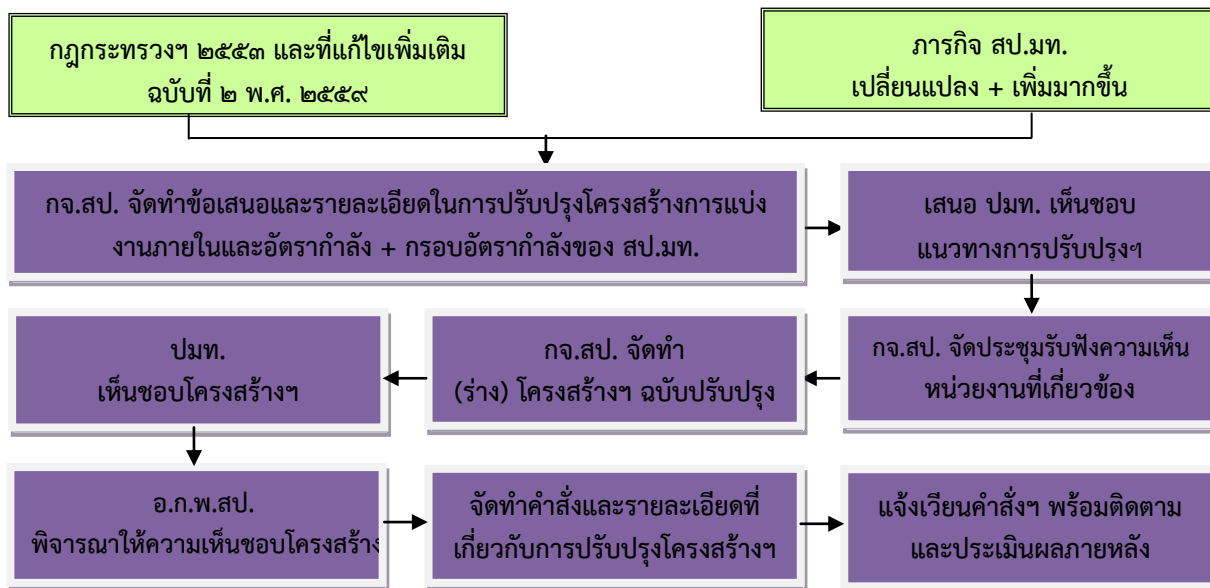
๕.๔ ประสิทธิภาพของกระบวนการ : ระดับความสำเร็จของกระบวนการทำงานในแต่ละขั้นตอน ที่สามารถจัดทำได้ตามแผนงาน/กรอบระยะเวลา

๕.๕ ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน : ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและบทบาทที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยให้สามารถรองรับการขับเคลื่อนภารกิจตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย

๖. ความท้าทาย ความยากของกระบวนการ มีดังนี้

การดำเนินการปรับปรุงภารกิจ โครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีความยุ่งยากในการประสานงานเกี่ยวกับรายละเอียดของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งต้องใช้เวลาดำเนินการพอสมควร รวมทั้งการจัดการแบ่งภารกิจที่ซ้ำซ้อนกันในหลายหน่วยงาน และภารกิจที่ไม่มีเจ้าภาพหลักรับผิดชอบ และที่สำคัญ คือ ข้อจำกัดด้านอัตรากำลังที่เป็นผลสืบเนื่องมาจากมาตรการบริหารกำลังคนภาครัฐ ที่ได้ยุบเลิกตำแหน่งเกษียณอายุราชการในช่วงเวลาที่ผ่านมาของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นจำนวนมาก และเงื่อนไขการยุบเลิกตำแหน่งเพื่อครอบคลุมค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่เพิ่มสูงขึ้นของ ก.พ. กรณีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นประเภทและระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

๗. แนวทางในการออกแบบกระบวนการ (Flow Chart) มีดังนี้



๘. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานตามกระบวนการที่ผ่านมา

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มีการจัดแบ่งภารกิจ โครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน ทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่มีความชัดเจนและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานตาม กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เช่น การปรับปรุงโครงสร้างภารกิจและอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๓๙๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙) การจัดตั้งกลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนากภาค การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารราชการจังหวัด การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของกองคลัง เป็นต้น ซึ่งผลการดำเนินงานพบว่า การบริหารราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีความคล่องตัวมากขึ้น รองรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป สามารถขับเคลื่อนการพัฒนาเชิงพื้นที่ ตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และนโยบายรัฐบาลให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ส่วนที่สาม

๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖

กระบวนการดำเนินงาน

Supplier	Input	Process	Output	Customer	
1. อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย 2. อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย 3. ผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย 4. กองการเจ้าหน้าที่ สป. 5. กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร สป.	- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2559 - <u>ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ สป.</u> - คำสั่ง คสช. ที่ 96/2557 เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรม - ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) - นโยบายรัฐบาลในการบริหารจัดการพื้นที่เพื่อแก้ไขความเดือดร้อนของประชาชน - กรอบทิศทางในการพัฒนาภาค - กลไกในการขับเคลื่อนบูรณาการพัฒนภาค	1. ศึกษาวิเคราะห์บทบาทอำนาจหน้าที่ โครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังในปัจจุบัน เพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงฯ	1 สัปดาห์	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังที่มีความเหมาะสมกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป	- ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ประสานงานกับสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย - ประชาชนที่มาประสานงานหรือรับบริการจากสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
		2. วิเคราะห์ภารกิจของที่เปลี่ยนแปลงไปและปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ สป.	1 สัปดาห์		
		3. จัดทำข้อเสนอและรายละเอียดในการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลัง เสนอ ปมท. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้นำเสนอ อ.ก.พ.สป.	2 - 3 สัปดาห์		
		4. หาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อให้ได้ข้อมูลที่รอบด้าน	1 สัปดาห์		
		5. นำเสนอ อ.ก.พ.สป. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังของ สป.	1 เดือน		
		6. จัดทำคำสั่งและรายละเอียดที่เกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังของ สป.			
		7. แจ้งเวียนคำสั่งการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังของ สป. ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด พร้อมกับจัดประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานภายหลังจากการปรับปรุงโครงสร้างฯ			
		8. ติดตามและประเมินผลภายหลังจากการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังของ สป.	1 เดือน		
		*กรณีที่มีการเกลี้ยอัตรากำลัง ให้ดำเนินการต่อจากขั้นตอนที่ 5 ดังนี้ 5.1 นำเสนอ คณะทำงาน กลั่นกรองการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไปของ กระทรวงมหาดไทย เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อนำเสนอ อ.ก.พ.มท. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ 5.2 นำเสนอ อ.ก.พ.มท. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ	1 เดือน		
		นวัตกรรม การสร้างระบบฐานข้อมูลในการเก็บปริมาณงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์อัตรากำลังของ สป.			

กระบวนการดำเนินงานการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

- **ผลผลิต** : สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีการจัดโครงสร้างภารกิจและอัตรากำลังทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ
- **ตัวชี้วัดผลผลิต** : ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับภารกิจและบทบาทที่เปลี่ยนแปลงไป
- **ผลลัพธ์** : สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถขับเคลื่อนภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และสนับสนุนการบริหารราชการส่วนภูมิภาคได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- **ตัวชี้วัดผลลัพธ์** : ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนงานตามนโยบายสำคัญของรัฐบาลและนโยบายกระทรวงมหาดไทย
- **ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ** : เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ ก.พ. กำหนด รวมทั้งสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- **ตัวชี้วัดกระบวนการ** : ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามขั้นตอนการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ส่วนที่สี่



การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามกระบวนการ

๑. แนวทางการปรับปรุงกระบวนการเพื่อให้การดำเนินการและการให้บริการดีขึ้น

๑.๑ มีการประเมินความพึงพอใจ ความต้องการของผู้บริหาร ขอรับคำแนะนำ/คำปรึกษาจากผู้บริหาร เพื่อค้นหาจุดเด่น จุดด้อย ปัญหา อุปสรรค ในการทำงานและนำมาปรับปรุงแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้ผลการดำเนินงานดีขึ้น

๑.๒ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทบทวน/ค้นหาจุดเด่น จุดด้อย ข้อผิดพลาด ปัญหาอุปสรรค ในกระบวนการ และนำมาแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้ผลการดำเนินงานดีขึ้น

๒. การเผยแพร่และนำกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงไปสู่การปฏิบัติ

๒.๑ กองการเจ้าหน้าที่ สป. จัดทำคำสั่งในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง และขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร เพื่อนำแจ้งเวียนคำสั่งการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังของ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยให้ทุกหน่วยงานในสังกัด และลงเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ สป.

๒.๒ จัดประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานภายหลังจากการปรับปรุงโครงสร้างฯ

ส่วนที่ห้า
~~~~~  
ภาคผนวก



## แผนภาพแสดงขั้นตอนตามแบบ SIPOC Model ประจำปี พ.ศ. 2561

**กระบวนการ:** กระบวนการปรับปรุงโครงสร้าง/อัตรากำลังคนของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

**ผลผลิต:** สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีการจัดโครงสร้างภารกิจและอัตรากำลังทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ

**ตัวชี้วัดผลผลิต:** ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับภารกิจและบทบาทที่เปลี่ยนแปลงไป

**ผลลัพธ์:** สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถขับเคลื่อนภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และสนับสนุนการบริหารราชการส่วนภูมิภาคได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**ตัวชี้วัดผลลัพธ์:** ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนงานตามนโยบายสำคัญของรัฐบาลและนโยบายกระทรวงมหาดไทย

**ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ:** เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ ก.พ. กำหนด รวมทั้งสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

**ตัวชี้วัดกระบวนการ:** ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามขั้นตอนการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

| Supplier                                                                                                                                                                | Input                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Process                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Output                                                                             | Customer                                                                                                              |                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. อ.ก.พ.กระทรวงมหาดไทย<br>2. อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย<br>3. ผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย<br>4. กองการเจ้าหน้าที่ สป.<br>5. กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหาร สป. | - กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2559<br><u>ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ สป.</u><br>- คำสั่ง คสช. ที่ 96/2557 เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ดำรงธรรม<br>- ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี<br>- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564)<br>- นโยบายรัฐบาลในการบริหารจัดการพื้นที่เพื่อแก้ไขความเดือดร้อนของประชาชน<br>- กรอบทิศทางในการพัฒนาภาค<br>- กลไกในการขับเคลื่อนบูรณาการพัฒนภาค | 1. ศึกษาวิเคราะห์บทบาทอำนาจหน้าที่ โครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังในปัจจุบัน เพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงฯ<br>2. วิเคราะห์ภารกิจของที่เปลี่ยนแปลงไปและปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ สป.<br>3. จัดทำข้อเสนอและรายละเอียดในการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลัง เสนอ ปมท. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและให้นำเสนอ อ.ก.พ.สป.<br>4. ทหาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อให้ได้ข้อมูลที่รอบด้าน<br>5. นำเสนอ อ.ก.พ.สป. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังของ สป.<br>6. จัดทำคำสั่งและรายละเอียดที่เกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังของ สป.<br>7. แจ้งเวียนคำสั่งการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังของ สป. ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด พร้อมกับจัดประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานหลังจากการปรับปรุงโครงสร้างฯ<br>8. ติดตามและประเมินผลหลังจากการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังของ สป.<br><br>*กรณีที่มีการเกลี้ยอัตรากำลัง ให้ดำเนินการต่อจากขั้นตอนที่ 5 ดังนี้<br>5.1 นำเสนอคณะทำงานกลั่นกรองการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไปของกระทรวงมหาดไทย เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อนำเสนอ อ.ก.พ.มท. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ | 1 สัปดาห์<br>1สัปดาห์<br>2 - 3 สัปดาห์<br>1 สัปดาห์<br>1 เดือน<br>1เดือน<br>1เดือน | สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังที่มีความเหมาะสมกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป | - ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ประสานงานกับสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย<br>- ประชาชนที่มาประสานงานหรือรับบริการจากสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย |
|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    | <b>นวัตกรรม</b> การสร้างระบบฐานข้อมูลในการเก็บปริมาณงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ให้อัตรากำลังของ สป.           |                                                                                                                                        |

