



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๑๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๑ , ๑๓๑๙

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/๑๓๕๕

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖

เรียน คณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.น้อย)

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกรมประชาสัมพันธ์ ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๓ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประชุมมาเพื่อโปรดพิจารณา หากมีข้อแก้ไขประการใดกรุณาแจ้งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ทราบภายในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ (ตามแบบตอบรับที่แนบมาพร้อมนี้) หากพ้นกำหนดนี้แล้ว ถือว่าท่านให้การรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาววิไล ถนนอมจิตวิสุทธิ)

คณะกรรมการและเลขานุการ

แบบตอบรับการรับรองรายงานการประชุม
คณะกรรมการเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประชาสัมพันธ์

เรียน อจ.

ได้พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประชาสัมพันธ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๖ แล้ว ผลการพิจารณาเป็นดังนี้

- รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข
- รับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงนาม).....

(.....)

วันที่...../...../.....

รายงานการประชุม

คณะกรรมการเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประชาสัมพันธ์
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖

วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกรมประชาสัมพันธ์ ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๓

ผู้มาประชุม

- | | | |
|--------------------------------|--|---------------------|
| ๑. นายไพฑูรย์ ทิรัญประดิษฐ์ | | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ | | |
| ๒. นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า | | ประธานคณะกรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | | |
| ๓. นางวนิดา ชัยประภา | | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวกันยรัตน์ เทียนน้อย | | คณะกรรมการ |
| ๕. นางดวงสวรรค์ ลิ้มพัฒน์กุล | | คณะกรรมการ |
| ๖. นางบุญรัตน์ กองทอง | | คณะกรรมการ |
| ๗. นายสมบัติ ชัยรัตน์ | | คณะกรรมการ |
| ๘. นางสาวสายพิณ เจริญรัมย์ | | คณะกรรมการ |
| ๙. นางชนิษฐา จันทร์กล้า | | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นางสุพิชญ์ชญา โรจนหทัยพงศ์ | | คณะกรรมการ |
| ๑๑. นางพรกมล ภมรานนท์ | | คณะกรรมการ |
| ๑๒. นางสาววรรณิกา มงคลหว่า | | คณะกรรมการ |
| ๑๓. นางสมจิต เห็นแก้ว | | ผู้แทนคณะกรรมการ |
| ๑๔. นางประทุม กองศาสนา | | คณะกรรมการ |
| ๑๕. นางณัฐกาญจน์ ตันเจริญสุข | | คณะกรรมการ |
| ๑๖. นางพิศมัย ศิวายพราหมณ์ | | คณะกรรมการ |
| ๑๗. นางสาวสมจิตต์ น้ำค้าง | | คณะกรรมการ |
| ๑๘. นางอัญชลี เบญญาอภิกุล | | คณะกรรมการ |
| ๑๙. นางสาวนันทิยา สิ้นเรื่อง | | ผู้แทนคณะกรรมการ |
| ๒๐. นายไพศาล กานต์รัมย์ | | ผู้แทนคณะกรรมการ |
| ๒๑. นางอุไรจิตรร์ คันระพฤกษ์ | | คณะกรรมการ |
| ๒๒. นางเบญจวรรณ แว่นทอง | | ผู้แทนคณะกรรมการ |

/๒๓. นางศรีอุไร...

๒๓. นางศรีอุไร	นกุลกิจบำรุง	คณะทำงาน
๒๔. นางสาวสุนทร	จูบุญส่ง	คณะทำงาน
๒๕. นางจิตาภา	อุปลา	คณะทำงาน
๒๖. นางเสริมศรี	เพชรสุทธิ	คณะทำงาน
๒๗. นายภิญโญ	หลงผดุง	คณะทำงาน
๒๘. นางสาวอรอนงค์	บัวแก้ว	คณะทำงาน
๒๙. นางสาววิไล	ถนอมจิตวิสุทธิ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๓๐. นางนันทิษา	ชัยชนะ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๑. นางกุลธรา	โรจน์วีระ พนักงานธุรการ ส๓	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางวรรณี	วงศ์รักไทย	๒. นางสาวนิตยา	อุ่นเสรี
๓. นายเกรียงไกร	พันธิวานนท์	๔. นางสาวเรวดี	หงษากุล
๕. นางภควดี	คล้ายอุบล	๖. นางกาญจนา	อาสาชาติ
๗. นางสาววิมล	ชัยวิษณุชาติ	๘. นางสาวภัทริยา	นิลขำ
๙. นางสาวปิยาภรณ์	แก้วพันธ์	๑๐. นางสาววิไลลักษณ์	พรหมแสนปิง
๑๑. นายกฤติน	ตั้งวงษ์ไชย	๑๒. นางสาวจุฑาทิพย์	พีระชัยรัตน์
๑๓. นางสาวพนิดา	แก้ววรรณภา	๑๔. นายเฉลิมพงษ์	สีใส
๑๕. นางสาวเนาวรัตน์	ชักรวน	๑๖. นางรัตนา	พืงตำบลด
๑๗. นางสาวภิญญา	แช่แต่	๑๘. นายพงษ์ศักดิ์	แช่แต่
๑๙. นางสาวประทุม	ตันเจริญ	๒๐. นายวีรพัฒน์	ชินสมทรง
๒๑. นายสันติพงศ์	สุริยวงศ์	๒๒. นายประทีป	ตันเจริญ
๒๓. นายพุทธรัฐ	ศิลาพันธ์	๒๔. นายประมวล	ศิริหลวง

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

/อกจ. ประธาน...

อกจ. ประธานคณะกรรมการเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปผลการประชุมคณะกรรมการฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ให้ที่ปรึกษาคณะกรรมการฯ และคณะกรรมการฯ ทราบ ดังนี้

กกจ.ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประชาสัมพันธ์ ได้จัดประชุมคณะกรรมการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ จำนวน ๓ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ จัดประชุมเมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เป็นการชี้แจงเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลัง พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว,การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน รอบ ๑/๒๕๕๕ แนวทางปฏิบัติในการขออนุมัติ/ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว , การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๔ , ตัวอย่างการกระทำผิดทางวินัย, การประเมินผลงานทางวิชาการ , การขอประวัติ ส่วนบุคคลและประวัติบุคคลในครอบครัวเพื่อบันทึกในระบบจ่ายตรงเงินเดือน , การกำหนดแนวทางในการจัดสรรเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย (เฉลี่ยจ่าย) รวมทั้ง กระบวนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ จัดประชุมเมื่อวันที่ ๑๒ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เป็นการฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ PMS และระบบการลาออนไลน์ ในระบบสารสนเทศ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เป็นการประชุมครั้งสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จัดประชุมเมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๕ เป็นการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินการโครงการเกษียณก่อนกำหนด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ , การบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการ, การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำ การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราว, การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เอกสารประกอบการสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว กปส., การส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาข้าราชการ ในองค์กร และการจัดตั้งกลุ่มงานเสริมสร้างวินัยและพิทักษ์คุณธรรม มีนิตกรอยู่ในกลุ่มนี้ ๒ คน ด้วยกัน ซึ่งในการประชุมทั้ง ๓ ครั้งที่ผ่านมา คณะทำงานฯ เห็นว่าการจัดประชุมดังกล่าวเป็นสิ่งที่ดี ทำให้เกิดการสื่อสารอย่างใกล้ชิดระหว่างกองการเจ้าหน้าที่กับผู้ปฏิบัติ โดยคณะกรรมการฯ ได้ให้ความร่วมมือนำเรื่องที่ ได้รับทราบไปขยายผลให้บุคลากรในสังกัดได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นอย่างดี การประชุมฯ เมื่อปีที่แล้ว ถือเป็นปีแรก ปีนี้ถือเป็นปีที่ ๒ และในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ กกจ.ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดประชุมคณะกรรมการฯ จำนวน ๓ ครั้ง เช่นเดียวกัน โดยการประชุมฯ ครั้งนี้เป็นครั้งที่ ๑ มีระเบียบวาระที่จะแจ้งให้ทราบหลายเรื่อง และมีวาระเพื่อพิจารณาในครั้งนี้ ๒ เรื่องด้วยกัน

รปล.(นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์) ที่ปรึกษาคณะกรรมการฯ กล่าวเปิดประชุมฯ พร้อมมอบนโยบายแก่คณะกรรมการฯ โดยกล่าวกับที่ประชุมว่านับเป็นแนวความคิดที่ดีและถือเป็นนวัตกรรมใหม่ที่ อกจ.จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น และฝากประเด็นไว้ให้ที่ประชุมพิจารณา ๒ ประเด็น คือ การสร้างระบบฐานข้อมูลบุคคล DPIS แต่ก่อนเราจะบริหารงานบุคคลโดยการจดจำข้อมูล แต่หากเรามีระบบฐานข้อมูลที่เป็นระบบสามารถเชื่อมโยงไปยังสำนัก/กอง และสำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ - ๘ ได้ ก็จะช่วยให้การบริหารงานบุคคลของเรามีประสิทธิภาพ น่าเชื่อถือ

/และนำไปใช้...

และนำไปใช้ประโยชน์ได้มากยิ่งขึ้น ส่วนประเด็นที่ ๒ ขอฟากว่าในการรับราชการข้าราชการทุกคน มีระบบการประเมินผลงานที่ชัดเจน ต้องการความก้าวหน้าด้วยกันทั้งนั้น ดังนั้น เราควรเข้มงวด ระเบียบครอบรอบคอบ ในระหว่างที่ปฏิบัติงานอยู่ แต่เวลาสอบหรือประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งควรมีการผ่อนปรนบ้าง เพื่อให้ทุกคนได้ก้าวหน้าและมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

อกจ. มีแนวคิดว่าหากเราได้รับงบประมาณเพื่อส่งไปต่างจังหวัดบ้างก็จะเป็นการดี เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายและได้ใกล้ชิดกันมากขึ้น ส่วนประเด็นเรื่องข้อมูลในระบบ DPIS ที่ท่านรองไพฑูริย์ กล่าวถึง จะเห็นว่ามีข้อมูลเชิงลึกน้อยมาก อยากเห็นสำนัก/กอง มีฐานข้อมูลบุคลากรเชิงลึกของตนเอง นอกเหนือจากประวัติการศึกษา ประวัติส่วนตัวและประวัติบุคคล และสามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูล ส่วนกลางได้ ส่วนข้อจำกัดอีกเรื่องหนึ่งในประเด็นที่ ๑ ก็คือการบริหารงานภายใต้ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ คณะทำงานฯ มีเรื่องฝากให้ อกจ.นำเสนอผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง คือ เส้นทาง ความก้าวหน้าของผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เจ้าหน้าที่พัสดุ, เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี รวมทั้งเจ้าหน้าที่ธุรการ แม้จะเป็นงานสนับสนุนแต่ในการปฏิบัติงานต้องอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นอย่างมาก หากไม่มีความก้าวหน้าก็จะอยู่ไม่นาน ขอเปลี่ยนตำแหน่งขอโอนย้ายไปหมด กรมก็จะขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มาปฏิบัติงานเหล่านี้ ทำให้เป็นปัญหากับหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการและการเงิน พอผ่านทดลองงานก็จะขอย้าย ดังนั้น ควรกำหนดว่าต้องอยู่ปฏิบัติงานที่เดิมอย่างน้อย ๒ - ๓ ปี จึงจะขอโอนย้ายได้ รวมทั้ง ต้องการให้เร่งทั่วไป ปรับไปแห่งวิชาการได้ โดยนำประสบการณ์และผลงานมาประเมิน

อกจ. ชี้แจงกับผู้เข้าร่วมประชุมว่า เมื่อ กกจ.ได้รับทราบปัญหาแล้วไม่ได้นิ่งนอนใจ จะนำไปสื่อสารให้ผู้บริหาร และก.พ.ได้รับทราบ พร้อมทั้งหาแนวทางแก้ไข ซึ่งการที่จะทำให้หัวหน้าฝ่ายบริหารได้ขึ้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ทาง กอพ.ได้แต่งตั้งคณะทำงานประเมินค่างานเพื่อร่วมกัน พิจารณาหาแนวทางไว้แล้ว พร้อมทั้งขอให้ กกจ.น้อยที่มีบัญชีปรับลดลูกจ้างชั่วคราวของแต่ละเขต ไปดำเนินการปรับลดลูกจ้างชั่วคราว ตามมติที่ประชุมฯ ที่คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาไว้ด้วย

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

- ๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

คณะทำงานและเลขานุการ แจ้งว่าฝ่ายเลขานุการ ได้จัดทำคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๑๒๘๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประชาสัมพันธ์ โดยมี รปส. (นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์) ซึ่งรับผิดชอบกำกับดูแลกองการเจ้าหน้าที่ เป็นที่ปรึกษาคณะทำงานฯ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็น ประธานคณะทำงานฯ , หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปทุกสำนัก/กอง และหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ - ๘ เป็น คณะทำงานฯ , หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ในกองการเจ้าหน้าที่ เป็นคณะทำงานฯ และหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

มติที่ประชุม

รับทราบ

๒.๒ การประเมินสมรรถนะ

ท.กอพ. ชี้แจงว่าในเรื่องของเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรนั้น เป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง โดยจะเริ่มตั้งแต่บรรจุ ไปจนถึงเกษียณอายุราชการ และขอฝาก กกจ. น้อย ประชาสัมพันธ์ภายในเขตว่าผู้ที่ส่งแบบประเมินไว้แล้วในครั้งที่ ๑ ไม่ต้องส่งแบบประเมินในครั้งนี้อีก สำหรับการประเมินสมรรถนะ ทาง กกจ. จะกำหนดเวลาในการทำแบบประเมินฯ ให้ ๒ ชั่วโมง และกำหนดให้ส่งแบบประเมินฯ พร้อมกันทั้งในส่วนกลางและสำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ - ๘ จึงขอให้ทางสำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ - ๘ กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดหาสถานที่ในการประชุมชี้แจงและสถานที่ประเมินสมรรถนะพร้อมกับแจกแบบประเมินสมรรถนะ เก็บแบบประเมินฯ พร้อมทั้งส่งแบบประเมินฯ กลับมายัง กกจ. ภายในวันรุ่งขึ้น โดย กกจ. จะประกาศผลการทดสอบในทางลับเป็นการเฉพาะราย

มติที่ประชุม

รับทราบ และมอบ กกจ. น้อย ของ สปข. ๑ - ๘ รับไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดหาสถานที่, แจกแบบประเมินสมรรถนะ , เก็บแบบประเมินฯ พร้อมทั้งส่งแบบประเมินฯ กลับมายัง กกจ. ภายในเวลาที่กำหนด โดย กกจ. จะทำหนังสือแจ้งเวียนรายละเอียดการดำเนินการไปให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

๒.๓ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลากรกรมประชาสัมพันธ์

ประจำปีพ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ และแผนพัฒนากุศลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

ท.กพบ. แจ้งที่ประชุมว่าแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลากร กปส. ระยะยาว ๕ ปี (๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) มีที่มาจากยุทธศาสตร์ของกรมประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วยยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนากุศลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามที่กำหนด เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรม

ให้บรรลุเป้าหมายและพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพการฝึกอบรม และระบบการพัฒนาบุคลากรให้เป็นที่เชื่อถือยอมรับ และยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี จึงขอให้นำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรกรม ประชาสัมพันธ์ไปสู่การปฏิบัติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งยุทธศาสตร์ที่ ๑ แผนงาน/โครงการ ในข้อที่ ๕ โครงการส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาตนเอง ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของการศึกษาต่อ การรับทุน รวมถึง การเรียนรู้ทาง E-learning ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ทาง ก.พ.ได้เปิดหลักสูตรสำหรับ HR ไว้หลายหลักสูตร ขอให้ประชาสัมพันธ์บุคลากรในสำนัก/กอง เข้าไปศึกษากันให้มาก ๆ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ แผนงาน/โครงการ ข้อ ๘.๑ โครงการจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรระบบ สารสนเทศ ขอให้ กกจ.น้อยทุกท่านเข้าไปบันทึกข้อมูลการฝึกอบรมของตนเอง รวมทั้งของ ผอ.สำนัก/กอง ในระบบ DPIS และส่งสำเนาการฝึกอบรมมาให้ กกจ.เพื่อเข้าไปยืนยันข้อมูลต่อไป และ โครงการพัฒนา ระบบการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) ขอให้สำนัก/กอง นำเรื่องค่านิยมหลักองค์กร STEP - L คือ ๑. จิตสำนึกในการให้บริการ (Service Mind) ๒. ทำงานเป็นทีม (Teamwork) ๓. มีคุณธรรม จริยธรรม (Ethic) ๔. ทำงานอย่างมืออาชีพ (Professional) และ ๕. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ไปสอดแทรกไว้ในการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ของ สำนัก/กอง ด้วย สำหรับยุทธศาสตร์ที่ ๓ โครงการพัฒนาข้าราชการระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ปัจจุบัน ก.พ. กำหนดให้ข้าราชการที่บรรจุใหม่จะต้องผ่าน ๓ กระบวนการ คือ การปฐมนิเทศข้าราชการใหม่, การเรียน ผ่านทาง E-learning และการฝึกอบรมสัมมนาร่วมกันโดยจะต้องเรียนรู้ทั้ง ๓ กระบวนการให้แล้ว เสร็จภายในเวลา ๖ เดือน นอกจากนี้ยังมีโครงการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการ เป็นโครงการที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม เป็นผู้รับผิดชอบ

มติที่ประชุม

รับทราบ และ กกจ.น้อยรับไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๔ หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการอบรมในหลักสูตรของ สถาบันการประชาสัมพันธ์ (๓ หลักสูตร)

อกจ. แจ้งว่ามีการสอบถามเข้ามาเกี่ยวกับการคัดเลือกฯ บุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมทั้ง ๓ หลักสูตร คือ หลักสูตรสื่อมวลชนสัมพันธ์ , หลักสูตร Strategic PR และหลักสูตร นักบริหารงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งในปีนี้อปส. เห็นชอบให้คัดเลือกฯ บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม โดยกระจายหน่วยงาน และดูตามความเหมาะสม โดยจะมีผู้ได้รับการคัดเลือกฯ เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรละ ๕ คน เนื่องจาก ได้รับงบประมาณน้อย ทั้งนี้ อปส.ได้มอบหมายให้ กกจ.จัดทำโครงการ นักบริหารงานประชาสัมพันธ์ รุ่นพิเศษ จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๓๐ คน ใช้งบประมาณเฉลี่ยคนละ

๑๓๐,๐๐๐ บาท เสนอของบประมาณในปี พ.ศ.๒๕๕๗ เพื่อรองรับบุคลากรที่มีอยู่และทันกับระยะเวลาที่กำหนดให้เข้ารับการฝึกอบรม คือ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

มติที่ประชุม

รับทราบ

๒.๕ การจัดทำฐานข้อมูลระบบจ่ายตรงสวัสดิการข้าราชการรักษาพยาบาล

หมบท. รายงานที่ประชุม ดังนี้

๑. กรมบัญชีกลางได้จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐโดยมอบหมายให้นายทะเบียนดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของผู้มีสิทธิในสังกัดและบุคคลในครอบครัวผ่านทาง Website ของกรมบัญชีกลาง ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ และกรมบัญชีกลางได้จัดทำโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพเงินเดือน และสวัสดิการโดยเชื่อมต่อบริษัทจ่ายตรงเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ กับฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐเป็นระบบเดียวกัน โดยให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ (นายทะเบียนข้าราชการรักษาพยาบาล) ดูแลฐานข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญดูแลฐานข้อมูลผู้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งผู้มีสิทธิและนายทะเบียนต้องมีหน้าที่ดำเนินการดังนี้

กรณีข้าราชการบรรจุใหม่

ข้าราชการบรรจุใหม่ต้องรายงานข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและบุคคลในครอบครัว โดยให้กรอกแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๑๒๗) พร้อมแนบเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อประกอบการบันทึกข้อมูลต่อส่วนราชการต้นสังกัดภายในระยะเวลา ๑ เดือนนับแต่วันบรรจุเข้ารับราชการ

กรณีเป็นข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ข้าราชการบำนาญอยู่แล้ว

ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ข้าราชการบำนาญ ต้องรายงานข้อมูลบุคคลของตนเองและบุคคลในครอบครัวที่มีการเปลี่ยนแปลง พร้อมแนบเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อประกอบการบันทึกข้อมูล ต่อส่วนราชการต้นสังกัดภายในระยะเวลา ๑ เดือน นับแต่วันที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง

นายทะเบียนฐานบุคลากรภาครัฐ (นายทะเบียนข้าราชการรักษาพยาบาล) และนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้ที่มีสิทธิยื่น และทำการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ได้รับข้อมูลที่ต้องการและครบถ้วน

๒. ดูแลข้อมูล (ตรวจสอบ เพิ่มเติม ปรับปรุง หรือแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน) ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคคลในครอบครัว

๓. นายทะเบียนฐานบุคลากรภาครัฐ (นายทะเบียนข้าราชการรักษาพยาบาล) โอนย้ายข้อมูลข้าราชการและลูกจ้างประจำในกรณีโอนย้ายภายในหน่วยงานและต่างหน่วยงาน

๔. นายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ โอนย้ายข้อมูลผู้รับบำเหน็จ ผู้รับบำนาญกรณีโอนย้ายภายในหน่วยงาน

๒. เนื่องจาก มีหลายหน่วยงานโดยเฉพาะสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดไม่ทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับระบบจ่ายตรงข้าราชการรักษาพยาบาล ดำเนินการจัดทำ

/ฐานข้อมูล...

ฐานข้อมูลในระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลไม่ถูกต้อง หรือไม่ทราบถึงความสำคัญของระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลจึงไม่ได้ถือปฏิบัติ ทำให้มีข้าราชการหลายรายทั้งที่โอนไปหน่วยงานอื่น ผู้เกษียณผู้ออกจากราชการ และผู้บรรจุใหม่หรือย้ายหน่วยงาน ได้มาติดต่อสอบถามในเรื่องไม่ได้รับสิทธิเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลเพื่อให้ กกจ. แก้ไขปัญหา ดังนั้น เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น กกจ. จึงได้จัดทำคู่มือการทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐมอบให้แก่หน่วยงานสังกัด สปข. ๑-๘ และสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดไว้ใช้เป็นคู่มือประจำสำนักงาน และขอให้ กกจ. น้อย ของ สปข. ๑-๘ นำเรื่องระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลเข้าที่ประชุมของสำนัก เนื่องจากมีหน่วยงานสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดร่วมประชุมด้วย และช่วยชี้แจงและทำความเข้าใจการจัดทำฐานข้อมูลระบบจ่ายตรงให้กับนายทะเบียนของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดทราบด้วย ในเบื้องต้น กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการสอนงานเกี่ยวกับการจัดทำระบบจ่ายตรงสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดที่มารับการบรรจุใหม่ก่อนไปรับตำแหน่ง

กรณี ที่มักพบปัญหา คือ หากมีการย้ายจากส่วนกลางไปอยู่เขตหรือสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด จะต้องโอนย้ายฐานข้อมูลไปด้วย และหากมีการย้ายหน่วยงานที่เป็นนายทะเบียน เช่นประชาสัมพันธ์จังหวัด จะต้องคืน Password และคนที่มาอยู่ใหม่ต้องขอ Password ใหม่ จากกรมบัญชีกลาง ดังนั้น เพื่อเป็นการลดปัญหาในเรื่องดังกล่าว กกจ. ได้จัดทำคู่มือการจัดทำระบบข้อมูลจ่ายตรงสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล กรมบัญชีกลาง สำหรับนายทะเบียน ฝาก กกจ. น้อย ไปแจกจ่ายให้ประชาสัมพันธ์จังหวัดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ทาง กกจ. จะเรียกเจ้าหน้าที่ธุรการที่บรรจุใหม่ ของ ส.ปชส. มาศึกษาระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล เป็นเวลา ๑ วัน

มติที่ประชุม

รับทราบ

๒.๖ การเลือกตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมประชาสัมพันธ์

รอง กกจ. ชี้แจงที่ประชุม ดังนี้

๑. คณะกรรมการจริยธรรมประจำ กปส. ครบวาระลง เมื่อวันที่ ๑๐ ม.ค. ๕๖
๒. อปส. ได้แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินการคัดเลือกคณะกรรมการจริยธรรมประจำ กปส. (ชุดใหม่) ตามคำสั่ง กปส. ๖๙/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๐ ม.ค. ๒๕๕๖ จำนวนทั้งสิ้น ๘ ท่าน ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------|
| ๑. นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์
รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางทัศนีย์ ไตรอรุณ
ผู้เชี่ยวชาญ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๓. นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | คณะทำงาน |
| ๔. นายยุทธนา เทียมพงศ์
ผู้อำนวยการกองกฎหมายและระเบียบ | คณะทำงาน |

- | | |
|---|-----------------------------|
| ๕. นายเสมอ นิมเงิน | คณะทำงาน |
| เลขานุการกรม | |
| ๖. นายสมบัติ ชัยรัตน์ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| รองหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมประชาสัมพันธ์ | |
| ๗. นายจักรกฤษณ์ วงษ์สุวรรณ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติงาน | |
| ๘. นายรัฐกร ยอดปัญญา | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| นิติกรปฏิบัติการ | |

คณะทำงานฯ ได้ประชุมหารือเพื่อกำหนดรูปแบบและวิธีการคัดเลือก เมื่อวันที่ ๑๖ ม.ค. ๒๕๕๖ และ ๑๘ ม.ค. ๒๕๕๖ ได้ข้อสรุปว่า

๑. กรณีกรรมการจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๑๔ (๒) ที่ให้ข้าราชการประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการ เลือกกันเองนั้น ที่ประชุมเห็นควรเสนอ อปส. สั่งการให้ผู้มีสิทธิ ตามข้อ ๑๔ (๒) พิจารณาเลือกจากบัญชีรายชื่อ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๒. กรณีกรรมการจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๑๔ (๓) ที่ให้ข้าราชการในส่วนราชการ คัดเลือกจากข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง นั้น ที่ประชุมเห็นควรมีการประกาศเปิดรับสมัคร และลงคะแนนคัดเลือกต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ

รอง ท.กคจ. ชี้แจงเพิ่มเติมว่าคณะกรรมการชุดแรกครบวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี จึงต้องเลือกคณะกรรมการชุดใหม่ ภายใน ๖๐ วัน สำหรับการคัดเลือกคณะกรรมการจริยธรรม ตามข้อ ๑๔ (๒) อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ จะมีหนังสือสั่งการให้ผู้มีสิทธิตาม ข้อ ๑๔ (๒) ได้แก่ ระดับบริหาร และระดับอำนวยการ เลือกกรรมการจริยธรรมประจำกรมประชาสัมพันธ์ (เลือกกันเอง) จำนวน ๒ คน และ ผ.กคจ. น้อย ช่วยประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครข้าราชการเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการจริยธรรม ประจำกรมประชาสัมพันธ์ ตามประมวลข้อ ๑๔ (๓) โดยผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำ ในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์
๒. เป็นผู้ที่ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
๓. เป็นผู้มีเกียรติเป็นที่ยอมรับของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมประชาสัมพันธ์

โดยกำหนดให้เลือกกรรมการที่มาจากข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ ได้ จำนวน ๒ คน สำหรับรายละเอียด วัน เวลา และสถานที่ ในการคัดเลือกคณะกรรมการจริยธรรมฯ ทาง กคจ.จะได้มีหนังสือชักชวนความเข้าใจไปอีกครั้งหนึ่ง

มติที่ประชุม

รับทราบ

๒.๗ คู่มือการดำเนินการทางวินัย

ท.กธ. รายงานที่ประชุม ดังนี้

/กธ. กคจ...

กจร. กกจ. ได้จัดทำคู่มือการดำเนินการทางวินัย จำนวน ๕๐๐ เล่ม เป็นเงิน ๙๘,๔๔๐ บาท (เก้าหมื่นแปดพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน) โดยเป็นคู่มือในการดำเนินการทางวินัยและสร้างเครือข่ายบุคลากรในการเป็นคณะกรรมการดำเนินการทางวินัย ให้เข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิคการสอบสวนข้อเท็จจริง การสอบสวนทางวินัย และสามารถนำไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์กับทางราชการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีประสิทธิภาพตลอดจนเป็นไปในทิศทางเดียวกันต่อไป

คู่มือดังกล่าวได้ดำเนินการจัดทำและอยู่ระหว่างขั้นตอนการจัดพิมพ์ โดยพร้อมแจกให้แก่แต่ละสำนัก/กอง ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

มติที่ประชุม

รับทราบ และฝาก กกจ.น้อย ช่วยประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในสังกัด ทราบถึงกระบวนการทางวินัยตามคู่มือ อย่างไรก็ตามหากมีเรื่องขัดแย้งกัน ขอให้สำนัก/กอง ช่วยเข้าไปดูแลสอบถาม หรือไกล่เกลี่ยข้อพิพาทก่อนเข้าสู่กระบวนการ หรือกรณีมีข้อสงสัยว่าเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ ให้สอบถามได้ที่กลุ่มงานเสริมสร้างวินัยและพิทักษ์คุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่

๒.๘ การแนะนำแนวทางการประเมินผลตัวชี้วัดระดับบุคคล ในระบบ PMS

น.สภิญญา แซ่แต้ ผู้แทน ศสช. รายงานที่ประชุม ดังนี้

ขณะนี้ ศสช. ได้เปิดระบบ PMS เพื่อให้ข้าราชการทุกคนและทุกสำนัก/กอง เข้าไปกรอกรายละเอียดตัวชี้วัดบุคคล ประจำปี ๒๕๕๖ ในรอบที่ ๑ ได้แล้ว และสามารถบันทึกตัวชี้วัดตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ได้ โดยไม่ต้องรอการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากผู้บังคับบัญชา เข้าไปที่ระบบ PMS เมนูตัวชี้วัดบุคคล ๒๕๕๖ กำหนดแผนตัวชี้วัด และสามารถเข้าไปกรอกรายละเอียดสมรรถนะได้แล้วเช่นเดียวกัน

มติที่ประชุม

รับทราบ มอบ กกจ.น้อย กลับไปประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดรายบุคคล ในระบบ PMS ต่อไป และ มอบ ห.ผบต.ประสานกับ ศสช.เพื่อกำหนดปฏิทินในการเปิดระบบให้กรอกแจ้งให้ข้าราชการทุกคนทราบต่อไปด้วย

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำกรอบอัตรากำลังมาตรฐาน สวท. สังกัด สปข.๑ - ๘

อกจ. แจ้งที่ประชุมว่าปัจจุบันกรอบอัตรากำลังข้าราชการของ สวท.,สวศ., และ สทท. ในสังกัด สปข.๑ - ๘ มีจำนวนไม่เท่ากันทั้ง ๆ ที่ภารกิจเหมือนกัน จึงขอให้ กกจ.น้อย สปข.๑ - ๘ นำข้อเสนอของ กอพ.กลับไปดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังมาตรฐานส่งให้ กกจ. โดย ตั้งเป้าหมาย

ไว้ว่า.....

ไว้ว่าภายใน ๓ เดือน นับจากนี้ คือประมาณเดือนเมษายน ๒๕๕๖ น่าจะมีกรอบอัตรากำลังมาตรฐานออกมา และมีมติมอบหมายที่ประชุมฯ ดังนี้

มติที่ประชุม

๑. มอบ กกจ.น้อยของ สปช. ๑ - ๘ นำกรอบอัตรากำลังที่ทาง กกจ. จัดทำไว้กลับไปวิเคราะห์และหารือกับผอ.สำนัก และผู้ที่เกี่ยวข้องในสำนักประชาสัมพันธ์เขต ว่าเหมาะสมหรือไม่/อย่างไร พร้อมสรุปผลการหารือส่งกลับมายัง กกจ. เพื่อร่วมกันพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังมาตรฐานต่อไป

๒. มอบ กกจ.รับเรื่องไว้และแต่งตั้งคณะทำงานฯ ขึ้นมาพิจารณาเพื่อเสนอ อปส. ให้ความเห็นชอบต่อไป

๓. มอบ กกจ.น้อยของ สปช.๑ - ๘ ตอบประเด็นคำถามที่ทาง กกจ.รวบรวมขึ้นมา และส่งกลับมายัง กกจ.ต่อไป

ทั้งนี้ กกจ.จะมีหนังสือสรุปขอความอนุเคราะห์อย่างเป็นทางการไปอีกครั้งหนึ่ง

๓.๒ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

ในปี ๒๕๕๖ ฝ่ายสรรหาและประเมินประสพการณ์ได้กำหนดแผนงานในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการจำนวน ๔ สายงาน ๖ อัตรา ดังนี้.-

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	จำนวน
๑	นักสื่อสารมวลชน	สวท. , สวท.อ.ผ่าง สปช.๓	๒ อัตรา
๒	นักประชาสัมพันธ์	สปต. , สพป.	๒ อัตรา
๓	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	สวท.	๑ อัตรา
๔	นายช่างภาพ	สทท.พิษณุโลก สปช.๔	๑ อัตรา

โดยกำหนดนัดประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งดังกล่าวในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๖ ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในพื้นที่สำนักประชาสัมพันธ์เขตให้เจ้าหน้าที่ประสานงานโดยตรงกับฝ่ายสรรหาและประเมินประสพการณ์ในการปฏิบัติงานร่วมกัน คือ

- ๑) วางแผนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการปี ๒๕๕๖
- ๒) ประมาณการค่าใช้จ่ายในการสอบแจ้ง กกจ. เพื่อโอนเงินไปให้
- ๓) จัดหาสถานที่สอบ
- ๔) จัดเจ้าหน้าที่คุมสอบ (จัดทำเป็นคำสั่ง)

/๕) กำหนด.....

๕) กำหนดขั้นตอนการทำงานในการเปิดสอบพนักงานราชการ (สพข.๑ - ๘)

๕.๑ จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๕.๒ ประสานสพข.๑ - ๘ ขอแผนผังสถานที่สอบ เพื่อนำมาจัดที่นั่งสอบ และคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สพข.๑ - ๘ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการมารับข้อสอบ คุมสอบ เกี่ยวกับการสอบ

๕.๓ จัดพิมพ์ ใรเนียวข้อสอบ

๕.๔ จัดข้อสอบ และ กระจายคำตอบปีมเลขที่ผู้สมัครสอบให้ตรงกัน แยกแต่ละตำแหน่งใส่ซอง

๕.๕ จัดเรียงข้อสอบใส่ซองที่มีบันทึกปะหน้าของส่งให้เจ้าหน้าที่จากสพข.๑ - ๘ ที่จะมารับเอกสาร หรือ กกจ.จัดส่งให้

๕.๖ จัดทำของส่งคืนข้อสอบให้กกจ.เพื่อนำไปให้กรรมการตรวจ

๕.๗ พิมพ์ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ และ จัดทำของใส่ใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ

๕.๘ ส่งแบบฟอร์มหนังสือระงับการสอบ (กรณีเกิดการทุจริต)

๕.๙ ส่งคู่มือการคุมสอบพนักงานราชการ

๕.๑๐ การตรวจหลักฐานในการสอบ ต้องตรวจสอบอะไรบ้าง เช่น วุฒิการศึกษา หนังสือรับรองการผ่านงาน เป็นต้น พิมพ์รายละเอียดตัวต่อๆ

อกจ. กล่าวว่ามีให้เกิตปัญหาในการไขว้สลับตำแหน่งของพนักงานราชการ รวมทั้ง เพื่อให้ได้คนมาปฏิบัติงานได้เร็วขึ้น จึงขอให้ทางเขตเปิดสอบเองเมื่อมีตำแหน่งว่าง

ท.ผลสป. ฝ่ายที่ประชุม กกจ.น้อย ว่าในการรับสมัครสอบขอให้ผู้ที่สมัครสอบเข้าไปอ่านข้อมูลให้ละเอียดรอบคอบ หากมีปัญหาให้โทรสอบถามหรือประสานรายละเอียดโดยตรงกับเจ้าหน้าที่ ผลสป. พร้อมแจ้งที่ประชุมว่าหากมีตำแหน่งว่างในส่วนกลางและเขตพร้อมกัน ส่วนกลางจะดำเนินการเปิดสอบให้ แต่หากมีตำแหน่งว่างไม่พร้อมกันให้เปิดสอบเอง และขอให้ สวท.ทำเรื่องแจ้งสำนักประชาสัมพันธ์เขตทราบด้วย กรณี ทำเรื่องขอพนักงานราชการมาบรรจุในตำแหน่งที่ว่าง และกรณี สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ มีบัญชีสอบ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ ไม่มีบัญชีสอบ สามารถนำรายชื่อจากบัญชีของสำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ มาใช้เรียกบรรจุได้

มติที่ประชุม

มอบ สพข. ๑ - ๘ เปิดสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเอง เมื่อมีตำแหน่งว่าง โดยประสานรายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการเปิดสอบพนักงานราชการกับ ผลสป. กกจ.ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

๑. ท.กอพ. แจ้งที่ประชุมเรื่อง การปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ ประจำปี ๒๕๕๖ โดยมีหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การปรับระดับชั้นงานสูงขึ้นจากตำแหน่งเดิม ๑ ระดับ เพื่อประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งในด้านผลงาน ความรู้ ความสามารถและสมรรถนะเหมาะสม ที่จะปรับระดับชั้นงานที่สูงขึ้นในตำแหน่งเดิม จากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ หรือจากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ หรือจากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ ซึ่งสามารถดำเนินการไม่เกิน ๑ ระดับ

๑.๒ การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) หรือกลุ่มงานใหม่ในระดับที่สูงขึ้น เพื่อประเมินการปฏิบัติงานทั้งในด้านผลงาน ความรู้ ความสามารถและสมรรถนะเหมาะสมที่จะปรับเปลี่ยนตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้นจากเดิม ๑ ระดับ ให้ตรงตามลักษณะการปฏิบัติงานจริง

๑.๓ การปรับระดับชั้นงานและการเปลี่ยนสายงานในระดับที่สูงขึ้น ๑ ระดับ เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ให้ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานต้นสังกัดช่วยตรวจสอบงานของผู้ที่จะขอปรับระดับก่อนส่ง กกจ. และหากมีการขอปรับระดับแล้ว จะมาขอจ้างลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมไม่ได้

๒. ออกจ.แจ้งที่ประชุมเรื่องการแต่งตั้ง ย้าย ว่าจะมีการเปิดรับสมัครตำแหน่งว่าง คือ ผอ.สนผ., ผอ.สนช. ผชช.ด้านต่างประเทศ, ผชช. เฉพาะด้านการประชาสัมพันธ์ และ นักประชาสัมพันธ์ เชี่ยวชาญ โดยกรมประชาสัมพันธ์จะส่งรายชื่อให้ สปน.ตำแหน่งละ ๒ คน เพื่อดำเนินการต่อไป รวมทั้งการย้ายหมุนเวียน ผบ.น. ที่ครบวาระดำรงตำแหน่ง


๓. การจัดการความรู้ ขณะนี้กำลังยกร่างนโยบายประจำปี ๒๕๕๖ เมื่อยกร่างเรียบร้อยแล้วจะจัดประชุมฯ ๑ ครั้ง สำหรับของรางวัลการจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๕๕ ขณะนี้ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ประสานขอรับรางวัลได้ที่ ศสช.

๔. การประชุม กกจ.น้อย ครั้งต่อไปจะจัดประมาณเดือนมีนาคม ๒๕๕๖ หากหน่วยงานใด มีเรื่องที่จะนำเข้าที่ประชุมฯ ให้แจ้งมาได้


มติที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๕๘ น.


(นางสาววิไล ถนอมจิตวิสุทธิ)

ผู้จดยางงานการประชุม


(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม