ตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. โครงการพัฒนาระบบการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ
ของข้าราชการและการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง
ในตำแหน่งสำคัญ(Career Paths & Succession Plan)
พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. การเสนอขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ
และขอรับการจัดสรรงบประมาณค่าจ้าง
จำนวน ๓๕๖ ตำแหน่ง
พ.ศ. ๒๕๕๒

ผลงานชิ้นที่ ๑

➤โครงการพัฒนาระบบการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการและการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งในตำแหน่งสำคัญ(Career Paths & Succession Plan)

พ.ศ. ๒๕๕๒

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน โครงการพัฒนาระบบการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการและการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งในตำแหน่งสำคัญ(Career Paths & Succession Plan)

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ พ.ศ. ๒๕๕๒

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ ความรู้เกี่ยวกับระบบการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพและการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง ผู้ขอรับการประเมิน จำเป็นต้องศึกษาข้อมูลทฤษฎี แนวคิด รูปแบบแนวทาง ขั้นตอนและองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ และการสืบทอดตำแหน่งบริหารให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับบริบทของกรมประชาสัมพันธ์ ภายใต้หลักการแนวคิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถือว่า "คน" เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าที่สุดขององค์กร องค์กรจะประสบความสำเร็จได้จะต้องมีบุคลากรที่มีศักยภาพและความสามารถ หรือคนเก่งและดี ที่พร้อมจะทุ่มเทและนำศักยภาพสูงสุดของตนมาใช้ในการทำงานให้กับองค์กร ทั้งนี้ Career Paths กับ Succession Plan มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงระหว่างกัน ซึ่งสามารถแยกแยะเพื่อให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น ตามความหมาย ดังนี้

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Paths) หมายถึง แนวทางความก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือบริหาร โดยเป็นการจัดเตรียมเส้นทางหรือถนนการสั่งสมประสบการณ์และผลงาน ผ่านการเลื่อนตำแหน่งจากระดับล่างไปสู่ตำแหน่งระดับบนหรือระนาบเดียวกันเท่านั้น ยังไม่ได้เกี่ยวข้องกับ "ตัวบุคคล" ที่จะบรรจุเข้า Career Paths เพื่อ Succession ต่อไปในอนาคต

แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) หมายถึง กระบวนการคัดเลือกตัวบุคคลและจัดเตรียมพัฒนาตัวบุคคลให้มีความพร้อมอย่างเต็มที่ที่จะเข้าดำรงตำแหน่งอำนวยการหรือบริหารตามที่กำหนดไว้

ดังนั้น องค์กรจะต้องมีการจัดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Paths) เป็นเครื่องมือช่วยในการกำหนดความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากร ให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ และสร้างขวัญ กำลังใจ ทำให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีเป้าหมาย และกำหนดหนทางไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายได้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีแผนการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจน นำมาใช้ในการออกแบบแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างอย่างสอดคล้องเหมาะสม เช่น การพัฒนาบุคลากร การสรรหาคัดเลือกบุคคลเพื่อเตรียมความพร้อมของกำลังคนในตำแหน่งงานที่ว่าง ฯลฯ

๓.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) ผู้ขอรับการประเมิน จำเป็นต้องศึกษาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งระบบ ตามหลักวิชาการ และแนวทางปฏิบัติของสำนักงาน ก.พ. ในทุกด้านของการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย การวางแผนกำลังคน การกำหนดตำแหน่งงาน การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งคน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ค่าตอบแทน การพัฒนาบุคคล การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพและการเตรียมคนสู่ตำแหน่งสำคัญ เพื่อวิเคราะห์ จัดทำแผนการสร้างระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพและแผนสืบทอด

ตำแหน่งสำคัญ เพื่อวิเคราะห์ จัดทำแผนการสร้างระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพและแผนสืบทอดตำแหน่งสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติและเกิดประโยชน์สูงสุดในบริบทของกรมประชาสัมพันธ์

๓.๓ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาองค์การ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) พ.ศ. ๒๕๕๐ ผู้ขอรับการประเมิน จำเป็นต้องศึกษาข้อมูลแนวทางและวิธีดำเนินการตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นเครื่องมือผลักดันในการพัฒนาระบบราชการขององค์การ ในหมวด๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล และหมวดที่สอดคล้องเชื่อมโยงให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพและยั่งยืนต่อไป

๓.๔ ความสามารถในการวิเคราะห์ ประมวลสรุปความสอดคล้องเชื่อมโยงข้อมูล ผู้ขอรับการประเมิน จำเป็นต้องศึกษาแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ เพื่อดำเนินการวิเคราะห์จัดทำแผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องเชื่อมโยง รองรับภารกิจที่รับผิดชอบ ตลอดจนให้ข้อมูลย้อนกลับ เพื่อรายงานผลหรือทบทวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการและแผนพัฒนาองค์การให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๕ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการงบประมาณและระเบียบวิธีการใช้จ่ายเงิน ตามพระราชบัญญัติระเบียบงบประมาณรายจ่ายงบบุคลากร ประเภทของงบประมาณรายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์ ประมาณการวงเงินค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามกรอบอัตรากำลังแต่ละประเภทขององค์กร

รายละเอียดของผลงานมีดังนี้

๖.๑ ศึกษา วิเคราะห์จัดทำแผนงาน/โครงการพัฒนาระบบการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการและการวาง แผนการสืบทอดตำแหน่งในตำแหน่งสำคัญ(Career Paths & Succession Plan) ของกรมประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามแผนปรับปรุงองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐-๒๕๕๒ และสอดคล้องตามนโยบายยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการของกรมประชาสัมพันธ์

◆ตรวจสอบ รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการพิจารณาทบทวนจัดทำร่างแผนปรับปรุงองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เรื่อง การพัฒนาระบบการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการและการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งในตำแหน่งสำคัญของกรมประชาสัมพันธ์ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒ มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ในการประชุมสัมมนาของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมประชาสัมพันธ์

◆ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลหลักทฤษฎีทางวิชาการ เรื่อง ความก้าวหน้าในสายอาชีพและการสืบทอดตำแหน่งงานสำคัญ ประสานเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.เกี่ยวกับข้อมูลขั้นตอนแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องและข้อมูลตัวอย่างการดำเนินงานของส่วนราชการที่สำนักงาน ก.พ.แนะนำ เพื่อนำข้อมูลประกอบการหารือแนวทางดำเนินการร่วมกันระหว่างผู้เชี่ยวชาญอิสระที่ทาบทามจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการกับผู้บังคับบัญชา และนำข้อสรุปมาวิเคราะห์ จัดทำเค้าโครงการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามแผนปรับปรุงองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐-๒๕๕๒ และสอดคล้องตามนโยบายยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการของกรมประชาสัมพันธ์ โดยกำหนดกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ พร้อมแต่งตั้งคณะทำงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ

๖.๒ จัดทำปฏิทินแผนการดำเนินงานโครงการ ขอบข่ายงานจ้างที่ปรึกษาโครงการให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

◆ตรวจสอบข้อมูลปริมาณงานในความรับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒ เพื่อจัดลำดับความสำคัญ กำหนดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมงานแต่ละเรื่องและบริหารงบประมาณให้สอดคล้องเหมาะสมเนื่องจากบางกิจกรรมสามารถบูรณาการเกี่ยวกับระยะเวลาและงบประมาณที่เอื้ออำนวยความสะดวกต่อกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดในภาพรวม

◆ศึกษาข้อมูลเค้าโครงการดำเนินงานโครงการตามที่ที่ปรึกษานำเสนอ ซึ่งเป็นไปตามสรุปผลการหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาในเบื้องต้น เพื่อกำหนดขั้นตอนขอบข่ายของงานกิจกรรมในการจ้างที่ปรึกษาและระยะเวลาการส่งมอบงานตามสัดส่วนวงเงินงบประมาณจ้างดำเนินงานโครงการ และพิจารณาดำเนินการจัดจ้าง ทำสัญญาจ้างตามระเบียบพัสดุฯและระเบียบเงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษาที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก เช่น

กำหนดระยะเวลาให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ให้ที่ปรึกษาร่วมประชุมชี้แจง บรรยายกรอบแนวคิด ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานตามทฤษฎีทางหลักวิชาการที่เกี่ยวข้อง ตอบข้อซักถาม และนำเสนอร่างต่อคณะทำงานเพื่อให้ความคิดเห็น ปรับปรุงพัฒนาข้อมูลและเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๖.๓ จัดประชุมคณะทำงาน/ประสานงานกับหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำวาระและเอกสารประชุมให้เป็นไปตามปฏิทินการดำเนินงานและระยะเวลาที่กำหนด

•ประสานวันเวลาและสถานที่ของประธานและเลขานุการ ร่างวาระการประชุมโดยคำนึงถึงผลผลิตที่กำหนดไว้ในการประชุมแต่ละครั้ง เสนอผู้บังคับบัญชาเห็นชอบและจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะทำงาน โดยประสานรวบรวมข้อมูลจากที่ปรึกษาโครงการและผู้เกียวข้อง เพื่อประกอบการจัดทำวาระการประชุม

•เข้าร่วมประชุมในฐานะคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ นำเสนอข้อมูลรายละเอียดผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานการประชุมนำเสนอผู้บังคับบัญชาตรวจสอบเห็นชอบ เพื่อแจ้งเวียนให้คณะทำงานรับรองการประชุม และประสานดำเนินการตามมติประชุม

๖.๔ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการชี้แจงให้ความรู้สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ แก่คณะทำงานเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประชาสัมพันธ์และดำเนินการประเมินสมรรถนะการประชาสัมพันธ์มืออาชีพและสภาวะผู้นำให้กับข้าราชการผู้มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดของแผนสืบทอดตำแหน่งสำคัญ

•วางแผนแนวทางและวิธีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการที่เหมาะสม เนื่องจากต้องจัดประชุมชี้แจง เรื่อง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และดำเนินการประเมินสมรรถนะการประชาสัมพันธ์มืออาชีพและสมรรถนะสภาวะผู้นำทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำเป็นต้องบริหารเรื่องระยะเวลาและงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามปฏิทินงานโครงการที่กำหนด

•ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติเข้ารับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนด และรายชื่อคณะทำงานเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประชาสัมพันธ์ เพื่อจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การดำเนินการตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และการประเมินสมรรถนะตามแผนสืบทอดตำแหน่งในตำแหน่งสำคัญของกรมประชาสัมพันธ์ ให้กับคณะทำงานเครือข่ายฯ และข้าราชการผู้มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดของแผนสืบทอดตำแหน่งสำคัญ รวม ๖ ครั้ง โดยกำหนดจัดประชุมหน่วยงานส่วนกลาง ๑ ครั้ง และส่วนภูมิภาค ๕ ครั้ง ได้แก่ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ จังหวัดขอนแก่น(รวม สปข.๑และ ๒, สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔ จังหวัดพิษณุโลก(รวมสปข.๓ และ ๔), สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ จังหวัดสุราษฎร์ธานี(รวมสปข.๕ และ สปข.๖), สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๗ จังหวัดจันทบุรี และสำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘ จังหวัดกาญจนบุรี ระหว่างวันที่ ๒-๒๐ มีนาคม ๒๕๕๒

◆ประสานตรวจสอบวันเวลา สถานที่ และค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ในพื้นที่ของสปข.๑, สปข.๔, สปข.๕ , สปข.๗ และสปข.๘ โดยประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม เอกสาร ค่าที่พักและค่าเดินทางมาร่วมประชุมของข้าราชการที่มีรายชื่อตามคำสั่ง และใช้วิธีโอนเงินให้หน่วยงาน สปข.ในพื้นที่จัดประชุมเป็นหน่วยเบิกจ่ายแต่ละครั้ง

◆ประสานรวบรวมข้อมูลการบรรยาย ชี้แจงของที่ปรึกษาโครงการ ในรูปแบบเอกสารและไฟล์การนำเสนองาน จัดส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไปของ สปข.ในพื้นที่ที่จัดประชุมสำเนาจัดทำรูปเล่มเพื่อแจกให้ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการตามวันเวลาที่กำหนด และเตรียมสำหรับในส่วนกลางตามจำนวนรายชื่อในคำสั่ง

◆จัดทำหนังสือขออนุมัติในหลักการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการและลงนามคำสั่งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ ระหว่างวันที่ ๒-๒๐ มีนาคม ๒๕๕๒ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมประมาณ ๕๐๐ ราย หนังสือโอนเงินงบประมาณโครงการเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับ สปข.ในพื้นที่จัดประชุม, แบบประเมินผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ, คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการและหนังสือขอความอนุเคราะห์สถานที่/ช่างภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว, จัดทำป้ายชื่อการประชุมในส่วนกลาง, หนังสือขออนุมัติใช้รถยนต์ตู้เดินทางไปพื้นที่ สปข.๗ และ สปข.๘ โดยจัดเตรียมเรื่องอาหารและเครื่องดื่มตามจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม รวมทั้งจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว

◆ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามกำหนดการประชุม ตั้งแต่การกล่าวรายงาน กล่าวเปิดการประชุม การบรรยาย ชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและดำเนินการประเมินสมรรถนะ รวมทั้งการประเมินผลการประชุมเชิงปฏิบัติการทุกครั้ง และนำปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น มาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยในครั้งต่อไป

๖.๕ ตรวจสอบผลการดำเนินงานและดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับที่ปรึกษาเมื่อส่งมอบเป็นงวดงานตามขอบข่ายงานจ้าง สรุปผลการดำเนินงานและแนวทางพัฒนาปรับปรุงนำเสนอผู้บริหาร,สรุปเสนอที่ประชุมผู้บริหารและอ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ให้ความเห็นชอบและประกาศใช้

◆สำหรับกิจกรรมที่ที่ปรึกษาดำเนินการโดยใช้หลักทฤษฎีแนวทางทางวิชาการที่เกี่ยวข้องประมวลผลนำเสนอ จำเป็นต้องประสานสอบถาม ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและวิธีดำเนินการให้ชัดเจนตรงกัน และตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดความถูกต้องของผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อตกลงขอบข่ายงานจ้างที่กำหนด ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามงวดงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลชี้แจงรายละเอียดประกอบการดำเนินงานโครงการตามขั้นตอนและรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

◆จัดทำหนังสือแจ้งเวียนสำนัก/กองและหน่วยงานต่าง ๆ พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดข้อมูลลักษณะงานของสำนัก/กองและหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์ในงานของตำแหน่งประเภทอำนวยการต้นและอำนวยการสูง

◆ตรวจสอบการประมวลสรุปผลการประเมินของที่ปรึกษา และจัดทำผลการประเมินรวมทั้งแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการประชาสัมพันธ์มืออาชีพและสภาวะผู้นำของข้าราชการตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์และนักสื่อสารมวลชน เป็นรายบุคคล จัดส่งให้ผู้เข้ารับการประเมินในส่วนกลางและส่วนภูมิภาครับทราบในทางลับ จำนวน ๓๓๔ ราย

◆จัดทำรายละเอียดผลการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมเข้าที่ประชุมคณะทำงานพิจารณาเป็นมติที่ประชุม ก่อนสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการของคณะทำงาน ประกอบด้วย ผลการประชุมคณะทำงาน ผลการประชุมเชิงปฏิบัติการและผลการดำเนินงาน โดยนำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบในหลักการ เพื่อนำเข้าที่ประชุม อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ พิจารณาอนุมัติในหลักการให้กำหนดกรอบสั่งสมประสบการณ์ในงาน เส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ หลักเกณฑ์และวิธีการใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กปส.ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

◆จัดทำรายละเอียดวัตถุประสงค์ ขั้นตอนดำเนินการ เรื่อง การจัดทำเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพของกรมประชาสัมพันธ์เป็นวาระการประชุมเพื่อพิจารณา เสนอต่อ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ขออนุมัติในหลักการดำเนินการ กำหนดกรอบสั่งสมประสบการณ์ในงานของตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นและระดับสูง; กำหนดหลักเกณฑ์การใช้ประสบการณ์ในงานตามกรอบสั่งสมประสบการณ์ที่กำหนด ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์และกำหนดเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ จำนวน ๒๖ สายงาน ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์

◆จัดทำประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง เส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ กรมประชาสัมพันธ์ โดยมติที่ประชุม อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๒ อนุมัติให้กำหนดกรอบแนวทางหลักเกณฑ์และวิธีการในระบบการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ ใช้ในการบริหารงานบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย เส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ จำนวน ๒๖ สายงาน, กรอบสั่งสมประสบการณ์ในงาน จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง และหลักเกณฑ์การใช้ประสบการณ์ในงานตามกรอบสั่งสมประสบการณ์ เพื่อเป็นเครื่องมือนำไปใช้ในระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรมในการบริหารทรัพยากรบุคคล และแจ้งเวียนสำนัก/กองและหน่วยงานต่าง ๆ ทราบ

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ /คุณภาพ)

◆เชิงปริมาณ

- จัดประชุมคณะทำงานดำเนินการตามแผนปรับปรุงระบบการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการและการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งในตำแหน่งสำคัญของกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ ครั้ง

- จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการชี้แจงการดำเนินการตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ แก่คณะทำงานเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมประชาสัมพันธ์ และการประเมินสมรรถนะตามแผนสืบทอดตำแหน่งในตำแหน่งสำคัญของกรมประชาสัมพันธ์สำหรับข้าราชการผู้มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดของแผนสืบทอดตำแหน่งสำคัญ รวม ๖ ครั้ง โดยกำหนดจัดประชุมหน่วยงานส่วนกลาง ๑ ครั้ง และส่วนภูมิภาค ๕ ครั้ง ได้แก่ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ จังหวัดขอนแก่น(รวม สปข.๑และ ๒, สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔ จังหวัดพิษณุโลก(รวมสปข.๓ และ ๔), สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ จังหวัดสุราษฎร์ธานี(รวมสปข.๕ และ สปข.๖), สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๗ จังหวัดจันทบุรี และสำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘ จังหวัดกาญจนบุรี ระหว่างวันที่ ๒-๒๐ มีนาคม ๒๕๕๒

- เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒๖ สายงาน

- จัดทำผลการประเมินรวมทั้งแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการประชาสัมพันธ์มืออาชีพและสภาวะผู้นำของข้าราชการตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์และนักสื่อสารมวลชน เป็นรายบุคคล จัดส่งให้ผู้เข้ารับการประเมินในส่วนกลางและส่วนภูมิภาครับทราบในทางลับ จำนวน ๓๓๔ ราย

◆เชิงคุณภาพ

- กรมประชาสัมพันธ์มีการสร้างและพัฒนาระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กรมประชาสัมพันธ์ และการนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ รองรับการบริหารงานบุคคลตามพ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ โดยกำหนดเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นแนวทางในการวางแผนการปฏิบัติงานและเตรียมความพร้อมที่จะพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของข้าราชการ ให้มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งงานตามเส้นทางที่ต้องการ ข้าราชการมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ, กำหนดกรอบสั่งสมประสบการณ์และหลักเกณฑ์การใช้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในงานของตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นและระดับสูงในกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง เพื่อเป็นเส้นทางไปสู่ตำแหน่งเป้าหมายที่ต้องการของแต่ละสายงาน ประกาศใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามระบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

◆ ประโยชน์ต่อบุคลากร

- บุคลากรทราบความก้าวหน้าของตนเอง/สร้างแรงจูงใจในการทำงาน/มีแนวทางการพัฒนาศักยภาพให้ตรงตามตำแหน่งงานที่ต้องการ

◆ ประโยชน์ต่อองค์กร

- นำมาใช้ในการออกแบบแผนการพัฒนาบุคลากรได้เหมาะสม/เตรียมความพร้อมด้านกำลังคนในตำแหน่งงานที่ว่าง/มีแผนพัฒนาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งงานหรือโอนย้ายงานและการพัฒนาศักยภาพ ขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค

◆อยู่ระหว่างช่วงเปลี่ยนผ่านพ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และโครงสร้างกรอบอัตรากำลังใหม่ของกรมประชาสัมพันธ์ การวิเคราะห์ข้อมูลตำแหน่งและลักษณะงานต้องตรวจสอบติดตามปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน โดยคำนึงถึงบทบาทภารกิจที่สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

◆การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ มีรายละเอียดขั้นตอนประสานดำเนินการหลายเรื่อง ซึ่งจำเป็นต้องติดต่อประสานกับหลายหน่วยงาน ตั้งแต่การกำหนดวันเวลาการเดินทาง การจัดประชุมประมาณการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ภายใต้เงื่อนไขเรื่องระยะเวลาที่จำกัดและเร่งด่วน ต้องดำเนินการภายใต้ระเบียบข้อบังคับทางราชการเกี่ยวกับการเงินการงบประมาณและการพัสดุ ทำให้ล่าช้า รวมทั้งการตรวจสอบรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อจัดทำคำสั่งเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งมีเป็นจำนวนมากทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีความยุ่งยากมาก เนื่องจากขาดข้อมูลการปฏิบัติงานจริงของข้าราชการ ทำให้ต้องดำเนินการตรวจสอบแก้ไขข้อผิดพลาดในการระบุหน่วยงานต้นสังกัดจริง เมื่อแจ้งเวียนไปแล้ว และกรณีข้าราชการสังกัดหน่วยงานส่วนกลางแต่ไปปฏิบัติงานส่วนภูมิภาค และขอเข้าร่วมประชุมในพื้นที่ภูมิภาค เมื่อประมวลข้อมูลผลประเมิน ต้องตรวจสอบและปรับปรุงนำผลประเมินมาอยู่ในหน่วยงานต้นสังกัดให้ถูกต้อง

◆สำนัก/กองและหน่วยงานต่าง ๆ มักไม่ให้ความสำคัญกับการตรวจสอบข้อมูล แก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดที่ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลดังกล่าวที่ชัดเจน ทำให้ขาดโอกาสในการใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ และกรณีเมื่อดำเนินการไปแล้ว มีการขอแก้ไขภายหลังทำให้เกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๐. ข้อเสนอแนะ

◆เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารในทุกระดับชั้น ตั้งแต่ผู้อำนวยการส่วน กลุ่ม หัวหน้าฝ่าย ซึ่งมีบทบาทการบริหารคน บริหารเงิน และบริหารงานไปพร้อมกัน ไม่ใช่การเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานบุคคลเท่านั้น หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่สนับสนุนการบริหารคนให้กับผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร ดังนั้น ผู้ทำหน้าที่บังคับบัญชาจึงต้องแสดงบทบาทในการบริหารคนให้ครบทุกมิติ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการสร้างความรู้ ความเข้าใจงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา บุคลากร เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการ

บริหารทรัพยากรบุคคลด้วย (HR for non HR) ซึ่งจะทำให้ภารกิจสัมฤทธิผล บุคลากรมีความผาสุกและมีความรักในองค์กร

•เรื่องการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพและการเตรียมคนสู่ตำแหน่งสำคัญดังกล่าว เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดีมีประโยชน์ต่อบุคลากรและองค์การต่างๆ แต่การดำเนินการดังกล่าวจะประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีการนำไปใช้อย่างจริงจังและมีการติดตามประเมินผล ปรับปรุงพัฒนาให้สอดคล้องกับบริบทขององค์การที่เปลี่ยนแปลงไป

ขอรับรองว่า ผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

13 / ก.ค. / 2555

ขอรับรองว่า สัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(นางวนิดา ชัยประภา)

ผู้ร่วมดำเนินการ

๑๒../กรกฎาคม/๒๕๕๕

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(นางวนิดา ชัยประภา)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๒../กรกฎาคม/๒๕๕๕

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน การเสนอขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ และขอรับการจัดสรรงบประมาณค่าจ้าง จำนวน ๓๕๖ ตำแหน่ง

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ พ.ศ. ๒๕๕๒

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร (Organization Structure) และการวางแผนกำลังคน (Workforce Planning) ผู้ขอรับการประเมินจำเป็นต้องศึกษาเรียนรู้เรื่องโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การจัดระบบงาน การจัดตั้งปรับปรุงองค์กร และการวางแผนอัตรากำลัง ซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลาย เช่น แบบปิรามิด แบบแบนราบ แบบรวมกลุ่มงาน หรือ work team ซึ่งไม่มีช่วงชั้นการบังคับบัญชา ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเป็น Knowledge Worker มีทักษะหลากหลายและสามารถทำงานแทนกันได้ โดยโครงสร้างที่ยืดหยุ่นและช่วยให้เกิดความคล่องตัวในการจัดอัตรากำลังมีความสมดุลกับภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรมีกำลังคนที่มีสมรรถนะเหมาะสมตรงกับความต้องการและใช้กำลังคนที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า เต็มศักยภาพ

๓.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resources Management) ผู้ขอรับการประเมิน จำเป็นต้องศึกษาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งระบบ ตามหลักวิชาการ และแนวทางปฏิบัติของสำนักงาน ก.พ. ในทุกด้านของการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย การวางแผนกำลังคน การกำหนดตำแหน่งงาน การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งคน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ค่าตอบแทน การพัฒนาบุคคล การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพและการเตรียมคนสู่ตำแหน่งสำคัญ เพื่อวิเคราะห์ จัดทำแผนการสร้างระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพและแผนการสืบทอดตำแหน่งสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติและเกิดประโยชน์สูงสุดในบริบทของกรมประชาสัมพันธ์

๓.๓ ความรู้เรื่องระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ , ประกาศ , หลักเกณฑ์และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลพนักงานราชการ , รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ เนื่องจากส่วนราชการได้รับจากผลกระทบของมาตรการการปรับขนาดกำลังคนภาครัฐ ตามนโยบายลดงบบุคลากรภาพรวม และเสนอขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานราชการจำนวนมาก ดังนั้น คพร. จึงได้มีการปรับเปลี่ยนหลักการ แนวทางดำเนินการวิเคราะห์ จัดทำเสนอขอกำหนดกรอบพนักงานราชการใหม่ทุกรอบ โดยให้ส่วนราชการวิเคราะห์ภารกิจ สัดส่วนประเภทของงานซึ่งมีความยุ่งยากซับซ้อนเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้ กรมประชาสัมพันธ์ได้เสนอขอกรอบพนักงานราชการเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากกรอบอัตราปกติ จึงต้องศึกษาขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติในการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี โดยค้นคว้าเทียบเคียงจากตัวอย่างการนำเสนอเรื่องคณะรัฐมนตรีของส่วนราชการอื่นประกอบด้วย

๓.๔ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงบประมาณและระเบียบวิธีการใช้จ่ายเงินตามพระราชบัญญัติระเบียบงบประมาณรายจ่ายงบบุคลากร ประเภทของงบประมาณรายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์ ประมาณการวงเงินค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามกรอบอัตรากำลังแต่ละประเภทขององค์กร

๓.๕ ความสามารถในการวิเคราะห์ ประมวลสรุปความสอดคล้องเชื่อมโยงข้อมูล เหตุผลความจำเป็นในการนำเสนอขอกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ตามแนวทางการกำหนดสัดส่วนประเภทภารกิจของงาน โดยจะต้องวิเคราะห์ จำแนกภารกิจหลัก ภารกิจรองและภารกิจสนับสนุน ให้เป็นไปตามสัดส่วนที่ คพร. กำหนด และประมวลผล สภาพปัญหาผลกระทบด้านอัตรากำลัง ด้านเทคโนโลยี ด้านกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาเชื่อมโยงสรุปสาระสำคัญที่สอดคล้องประกอบการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ภายใต้ข้อจำกัดที่หลากหลายและมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

๖. **ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ** (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้รับผิดชอบ มีสัดส่วนของผลงาน ร้อยละ ๘๐

ศึกษาข้อมูลกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์และแนวนโยบายที่เกี่ยวข้อง โดยสำรวจ วิเคราะห์ความต้องการตำแหน่งพนักงานราชการจากหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ ประสานขอคำแนะนำแนวทางความเป็นไปได้และวิธีการจัดทำข้อมูลการขอปรับกรอบลูกจ้างชั่วคราวเดิมเป็นกรอบพนักงานราชการเพิ่มเติมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานก.พ.เพื่อจัดทำข้อมูลตำแหน่งพนักงานราชการ พร้อมข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างอัตรากำลัง/บทบาทภารกิจ/ปัญหาผลกระทบ/เหตุผลความจำเป็น ประกอบการขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการและประมาณการวงเงินงบประมาณค่าจ้าง พนักงานราชการด้านสื่อสารมวลชน จำนวน ๓๕๖ อัตรา แยกเป็น ๓ กลุ่ม คือ ๑)ขอปรับสถานะจากลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชนเดิม จำนวน ๒๘๙ อัตรา ๒)ขอเพิ่มด้านดนตรี จำนวน ๔๒ อัตรา และ๓)ขอเพิ่มด้านสื่อสารมวลชนเพื่อปฏิบัติงานสถานีวิทยุโทรทัศน์ในพื้นที่ชายแดนภาคใต้จังหวัดยะลา จำนวน ๒๕ อัตรา นำเสนอรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ,ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและเลขาธิการก.พ.

รายละเอียดของผลงานมีดังนี้

๖.๑ ศึกษาข้อมูลกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์และแนวนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการนำเสนอขออนุมัติเพิ่มเติม รวมทั้งพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการงบประมาณและการนำเสนอของบประมาณต่อคณะรัฐมนตรี

•ศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลพนักงานราชการ ขั้นตอนดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ นำเสนอขออนุมัติเพิ่มเติมและพระราชบัญญัติเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย แนวนโยบายในการเสนอขออนุมัติจัดสรรงบประมาณค่าจ้างพนักงานราชการต่อคณะรัฐมนตรีหรืองบกลางฉุกเฉินต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อเป็นแนวทางดำเนินการตามขั้นตอน รวมทั้งเป็นข้อมูลในการชี้แจงรายละเอียดหลักการและเหตุผลความจำเป็น กฎหมายระเบียบข้อบังคับ พระราชบัญญัติและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ประกอบการพิจารณานำเสนอ

๖.๒ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลสรุปผลการสำรวจความต้องการตำแหน่งพนักงานราชการของสำนัก/กองและหน่วยงานต่าง ๆ ประสานแนวทางและวิธีการจัดทำข้อมูลการขอปรับกรอบลูกจ้างชั่วคราวเดิมเป็นกรอบพนักงานราชการเพิ่มเติมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานก.พ.

•จัดทำหนังสือแจ้งเวียนสำรวจความต้องการตำแหน่งพนักงานราชการของสำนัก/กองและหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ โดยกำหนดแบบฟอร์มการกรอกรายละเอียดข้อมูลอัตรากำลัง/หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน ติดตามตรวจสอบ รวบรวมข้อมูลความต้องการตำแหน่งพนักงานราชการของหน่วยงานต่าง ๆ สรุปผลข้อมูลจำนวน กลุ่มตำแหน่ง และรายละเอียดลักษณะงาน ประกอบการวิเคราะห์จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการและเหตุผลความจำเป็น เพื่อชี้แจงประกอบการเสนอขออนุมัติเพิ่มเติมในภาพรวม จำนวน ๕๐๒ อัตรา

•ประสานหารือกับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.เกี่ยวกับข้อคิดเห็น แนวทางและวิธีดำเนินการ เพื่อดำเนินการนำเสนอขออนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามความเห็นข้อเสนอแนะของ ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ ซึ่งรับผิดชอบนำเสนอเรื่องต่อที่ประชุม คพร. ซึ่งได้รับคำแนะนำให้เสนอขออนุมัติเฉพาะตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในภารกิจหลักและภารกิจรองเป็นลำดับแรก แยกเป็น ๓ กลุ่ม คือ กลุ่มที่ขอปรับจากอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวในปัจจุบันที่ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์และด้านสื่อสารมวลชนของแต่ละหน่วยงาน กลุ่มที่ ๒ ขอเพิ่มด้านดนตรี และกลุ่มที่ ๓ ขอเพิ่มเพื่อปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ กรณีจัดตั้งหน่วยงานสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดยะลา สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ สงขลา

๖.๓ วิเคราะห์จัดทำข้อมูลตำแหน่งพนักงานราชการ พร้อมข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างอัตรากำลัง/บทบาทภารกิจ/ปัญหาผลกระทบ/เหตุผลความจำเป็น ประกอบการขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการและงบประมาณพนักงานราชการด้านสื่อสารมวลชน จำนวน ๓๕๖ อัตรา

•ดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์ ปรับปรุงและจัดทำข้อมูลการเสนอขอกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะของ ก.พ. จากเดิมจำนวน ๕๐๑ อัตรา คงเหลือเฉพาะสายงานหลักและสายงานรอง จำนวน ๓๕๖ อัตรา แยกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๑) ตรวจสอบข้อมูลอัตรากำลังของหน่วยงานที่กำหนดให้เสนอขอกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติมด้านสื่อวิทยุ โทรทัศน์และข่าว โดยจัดทำผังโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในหน่วยงานและแสดงอัตรากำลังในภาพรวมทั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานราชการจากตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวเดิมตามกรอบที่มีอยู่เฉพาะสายงานหลักและสายงานรอง ได้แก่ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย สำนักข่าว สถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์สังกัดสำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑-๘ โดยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลภารกิจ ลักษณะงาน และจัดทำคำชี้แจงการเสนอขอกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติม โดยปรับจากสถานะลูกจ้างชั่วคราวเดิมที่ปฏิบัติงานด้านสื่อวิทยุ โทรทัศน์และด้านข่าว จำนวน ๒๘๙ อัตรา เพื่อพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานสูงด้านสื่อและประชาสัมพันธ์ รองรับภารกิจที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น โดยสรุปสภาพปัญหา/เหตุผลความจำเป็น/แนวทางการนำวงเงินรายได้ที่จ้างลูกจ้างชั่วคราวไปพัฒนาใช้ประโยชน์ในการดำเนินภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประมาณการวงเงินงบประมาณค่าจ้าง เป็นรูปเล่มนำเสนอประกอบการพิจารณา

๒) จัดทำข้อมูลการขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการด้านดนตรี ตามตำแหน่งที่ส่วนบริหารการดนตรี สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยเสนอขอ จำนวน ๔๒ อัตรา เพื่อพัฒนาวงดนตรีไทยและวงดนตรีสากลของกรมประชาสัมพันธ์ ในการอนุรักษ์ สืบสานและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมด้านดนตรี สนับสนุนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของรัฐ พร้อมชี้แจงสภาพปัญหา/

เหตุผลความจำเป็นและประมาณการวงเงินงบประมาณค่าจ้าง เป็นรูปเล่มนำเสนอประกอบการพิจารณา

๓) จัดทำข้อมูลการขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการด้านสื่อสารมวลชน เพื่อปฏิบัติงาน สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดยะลา ตามตำแหน่งที่สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดยะลา เสนอขอ จำนวน ๒๕ อัตรา เนื่องจากกรมประชาสัมพันธ์ จัดตั้งเป็นสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดยะลา เป็นการภายใน ไม่มีกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับการปฏิบัติงานแก้ปัญหาความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ สนับสนุนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของรัฐ พร้อมชี้แจงสภาพปัญหา/เหตุผลความจำเป็นและประมาณการวงเงินงบประมาณค่าจ้าง เป็นรูปเล่มนำเสนอประกอบการพิจารณา

๖.๔ จัดทำหนังสือขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการพร้อมเหตุผลความจำเป็นเสนอรัฐมนตรีประจำสำนักนารยกรัฐมนตรี,ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี.,เลขาธิการก.พ.,

◆จัดทำหนังสือขออนุมัติเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รวมทั้งสิ้น ๓๕๖ อัตรา แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม คือ กลุ่มที่ ๑ ขอปรับจากอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวในปัจจุบันที่ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์และด้านสื่อสารมวลชนของแต่ละหน่วยงาน กลุ่มที่ ๒ ขอเพิ่มด้านดนตรี และกลุ่มที่ ๓ ขอเพิ่มเพื่อปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ กรณีจัดตั้งหน่วยงานสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทยจังหวัดยะลา สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ สงขลา นำเสนอเลขาธิการ ก.พ. ๓ ฉบับ, รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ๓ ฉบับและปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ๓ ฉบับ ตามรายละเอียดเหตุผลความจำเป็น จำนวนตำแหน่ง และวงเงินงบประมาณทั้ง ๓ กลุ่ม

๖.๕ จัดทำหนังสือถึงสำนักงบประมาณ,รมต.นร,,ปลัดสนร.,ขออนุมัติงบกลางพิเศษฉุกเฉินเป็นค่าจ้างตามกรออัตรากำลังพนักงานราชการที่ได้รับอนุมัติ พร้อมเหตุผลความจำเป็น ข้อมูลตำแหน่งและวงเงินงบประมาณตามคุณวุฒิรายปีและรายเดือน

◆เนื่องจาก คพร.มีมติอนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติม เพื่อปฏิบัติงานด้านสื่อวิทยุ โทรทัศน์และด้านข่าว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๕ จำนวน ๓๕๖ อัตรา (๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๒) โดยให้กรมประชาสัมพันธ์ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการที่ คพร.กำหนด ซึ่งไม่ได้จัดสรรเงินงบประมาณค่าจ้าง จึงได้สรุปมติแจ้งประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับด้านงบประมาณเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณประจำปี ๒๕๕๓ เป็นค่าจ้างพนักงานราชการดังกล่าว แต่ได้รับแจ้งว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ ได้ผ่านการพิจารณาของรัฐสภาแล้ว จึงไม่สามารถเพิ่มงบประมาณสำหรับค่าตอบแทนพนักงานราชการได้ ให้กรมประชาสัมพันธ์จัดทำแผนงบประมาณค่าใช้จ่ายเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๔ ต่อไป

◆ดำเนินการศึกษาตรวจสอบและสอบถามหารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงาน ก.พ. สำนักงบประมาณ ฯลฯ เกี่ยวกับแนวทาง ขั้นตอนและวิธีดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณค่าจ้างพนักงานราชการตามกรอบที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติมสำนักงบประมาณ เสนอแนะแนวทางให้กรมประชาสัมพันธ์นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาจัดสรรงบประมาณค่าจ้างพนักงานราชการตามกรอบที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติม จำนวน ๓๕๖ อัตรา จึงได้จัดทำสรุปเรื่อง ขอรับการจัดสรร

งบประมาณค่าจ้างพนักงานราชการ จำนวน ๓๕๖ อัตรา กรมประชาสัมพันธ์ ตามรูปแบบวิธีการนำเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย เรื่องเดิม ข้อเท็จจริง สาระสำคัญและข้อกฎหมายและประเด็นเสนอพิจารณา โดยจัดทำหนังสือนำเสนอรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณานำเสนอคณะรัฐมนตรีจัดสรรเงินงบประมาณค่าจ้างพนักงานราชการกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓๕๖ อัตรา และรัฐมนตรีสั่งการ “เห็นสมควรให้ กปส.เสนอขอจัดสรรงบฯ จ้างพนง.ราชการสนับสนุนงานประชาสัมพันธ์ภาครัฐ”

◆ประสานเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยแจ้งข้อมูลการพิจารณาสั่งการของรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และหารือแนวทางการนำเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณจ้างพนักงานราชการ ๓๕๖ อัตรา ต่อคณะรัฐมนตรีตามที่รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีสั่งการ ได้รับคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าควรนำเสนอนายกรัฐมนตรีพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณจากงบกลางฉุกเฉินกรณีพิเศษจะเหมาะสมกว่า

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ /คุณภาพ)

◆เชิงปริมาณ

- กรมประชาสัมพันธ์ได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๕ จำนวน ๓๕๖ อัตรา

◆เชิงคุณภาพ

- กรมประชาสัมพันธ์มีกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติม เพื่อปฏิบัติงานรองรับภารกิจที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นด้านสื่อวิทยุ โทรทัศน์และข่าว, เพื่อแก้ปัญหาความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ กรณีจัดตั้งหน่วยงานใหม่เป็นการภายในได้แก่ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดยะลา และเพื่อปฏิบัติงานด้านดนตรี สนับสนุนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของรัฐบาล

- กรมประชาสัมพันธ์สามารถรักษาบุคลากรลูกจ้างชั่วคราวที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ความชำนาญในงาน ให้มีโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานเสริมอัตรากำลังของข้าราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

◆ ประโยชน์ต่อบุคลากร

- บุคลากรได้รับโอกาสความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน สร้างขวัญกำลังให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพ

◆ ประโยชน์ต่อองค์กร

- กรมประชาสัมพันธ์มีกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเพิ่มเติม เพื่อปฏิบัติงานรองรับภารกิจที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นด้านสื่อวิทยุ โทรทัศน์และข่าว, เพื่อแก้ปัญหาความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ กรณีจัดตั้งหน่วยงานใหม่เป็นการภายในได้แก่ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่ง

ประเทศไทย จังหวัดยะลา และเพื่อปฏิบัติงานด้านดนตรี สนับสนุนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของรัฐบาล

- กรมประชาสัมพันธ์สามารถรักษาบุคลากรลูกจ้างชั่วคราวที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ความชำนาญในงาน ให้มีโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานเสริมอัตรากำลังของข้าราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค

◆อยู่ระหว่างช่วงเปลี่ยนผ่านพ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และโครงสร้างกรอบอัตรากำลังใหม่ของกรมประชาสัมพันธ์ การวิเคราะห์ข้อมูลตำแหน่งและลักษณะงานต้องตรวจสอบติดตามปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน โดยคำนึงถึงบทบาทภารกิจที่สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

◆การตรวจสอบข้อมูลอัตรากำลัง จำเป็นต้องละเอียด รอบคอบ เมื่อดำเนินการภายใต้ระยะเวลาที่จำกัด เร่งด่วน จึงมีความเสี่ยงต่อการผิดพลาด และสับสนยุ่งยากแก้ไขตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีฐานข้อมูลไม่ตรงกับหน่วยงานต้นสังกัด

◆สำนัก/กองและหน่วยงานต่าง ๆ มักไม่ให้ความสำคัญกับการตรวจสอบข้อมูล แก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดที่ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการตรวจสอบ ติดตามประสานเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงกันในภาพรวม ทำให้ล่าช้าและยุ่งยากในการรวบรวมข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้อง ซึ่งเป็นสาระสำคัญในการนำเสนอขอกรอบอัตรากำลังภายใต้ฐานข้อมูลปัจจุบัน

๑๐. ข้อเสนอแนะ

◆เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารในทุกระดับชั้น ตั้งแต่ผู้อำนวยการส่วน กลุ่ม หัวหน้าฝ่าย ซึ่งมีบทบาทการบริหารคน บริหารเงิน และบริหารงานไปพร้อมกัน ไม่ใช่การเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานบุคคลเท่านั้น หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่สนับสนุนการบริหารคนให้กับผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร ดังนั้น ผู้ทำหน้าที่บังคับบัญชาจึงต้องแสดงบทบาทในการบริหารคนให้ครบทุกมิติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการสร้างความรู้ ความเข้าใจงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา บุคลากร เจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วย (HR for non HR) ซึ่งจะทำให้ภารกิจสัมฤทธิผล บุคลากรมีความผาสุกและมีความรักในองค์กร

◆เรื่องการสร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน เป็นเรื่องสำคัญในการรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติงานรองรับภารกิจขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งทรัพยากรบุคคลมีความสำคัญต่อการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร ทั้งนี้ ควรดำเนินการให้สอดคล้องรองรับตามโครงสร้าง กรอบอัตรากำลังและบทบาทภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้ป้องกันสภาพปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังของหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์แบบไม่รู้จบ

ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

เรื่อง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ตามแนวทางการพัฒนาองค์การแบบบูรณาการ
ปี พ.ศ.๒๕๕๕

ข้อเสนอแนวความคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ของนางบุญรัตน์ กองทอง
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่๔๙
กลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่

เรื่อง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการพัฒนาองค์การแบบบูรณาการ
ปี พ.ศ.๒๕๕๕

หลักการและเหตุผล

๑. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาระบบราชการไทย ตามแนวคิดหลักที่ต้องการให้หน่วยงานภาครัฐมีการยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงานไปสู่ระดับมาตรฐานสากล (High Performance) โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นให้การนำองค์กรเป็นไปอย่างมีวิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อสังคม ให้ความสำคัญกับประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัว ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเอง มีความคิดริเริ่มและเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลสารสนเทศอย่างแท้จริงและทำงานโดยมุ่งเน้นผลลัพธ์เป็นสำคัญ ประกอบด้วยเกณฑ์ ๗ หมวด คือ หมวด ๑ การนำองค์กร/หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์/หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/หมวด๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้/หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล/หมวด๖ การจัดการกระบวนการและหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

สำนักงาน ก.พ.ร.ได้นำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาเป็นเครื่องมือในการดำเนินการปรับปรุงการทำงาน ยกระดับการบริหารจัดการ โดยนำเทคนิคและเครื่องมือสมัยใหม่มาใช้ เช่น การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การจัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change)เป็นต้น โดยมติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบตามข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๘

๒. พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ วรรคแรก"การบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องเป็นไป <u>เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน</u> เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีความรับผิดชอบต่อผลของงาน "

๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งมีเนื้อหาสาระหลักในการปรับปรุง พ.ร.บ. ใหม่ ดังนี้

•กลไกระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ปรับระบบจำแนกตำแหน่งใหม่/มีการสรรหาระบบเปิด/กระจายอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคล/ระบบค่าตอบแทน แยกบัญชีเงินเดือน/การเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างแรงจูงใจ/ส่งเสริมคนดี คนเก่ง/รักษาจรรยา/มีค่านิยมสร้างสรรค์

โดยระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลตามการบริหารจัดการภาครัฐยุคใหม่ ➤ใช้คนน้อย แต่มีคุณภาพ➤มืออาชีพ➤มีมาตรฐานทาง คุณธรรมจริยธรรม➤โปร่งใส / พร้อมรับผิด➤มีการทำข้อตกลงหรือสัญญา (Performance Agreement)

•กลไกระบบพิทักษ์คุณธรรม ได้แก่ คณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) และแยกจรรยาบรรณ ออกจากเรื่องวินัย

<u>สิ่งที่เปลี่ยนแปลงใน พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑</u>

๑) สร้างความเป็นมืออาชีพ โดย จัดกลุ่มประเภทตำแหน่ง ๔ กลุ่ม ตามลักษณะงาน, ปรับเปลี่ยนบัญชีเงินเดือนเป็น แบบช่วง และการขึ้นเงินเดือนเป็นเปอร์เซ็นต์ ตามผลการปฏิบัติงานและความสามารถ

๒) เพิ่มความคล่องตัวในการบริหารคน โดยปรับบทบาท ก.พ.และสำนักงาน ก.พ.และมอบให้ส่วนราชการมีอำนาจการบริหารงานทรัพยากรบุคคลมากขึ้น อาทิ การกำหนดตำแหน่ง

๓) เสริมสร้างการมีส่วนร่วม โดยถามความเห็นจากระทรวงที่เกี่ยวข้องและให้สิทธิข้าราชการในการรวมกลุ่ม

๔) วางมาตรฐานระบบคุณธรรม โดยจัดตั้งคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.), ปรับปรุงระบบจรรยา วินัยและปรับปรุงระบบอุทธรณ์ ร้องทุกข์

๔. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ มีประเด็นสำคัญซึ่งเป็นสิ่งท้าทายที่ควรคำนึงถึง ประกอบด้วย

๔.๑ องค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการติดตามความรู้และวิทยาการสมัยใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาประยุกต์ปรับใช้ในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ การมียุทธศาสตร์และแผนกำลังคน เพื่อเป็นทิศทางในการเสริมสร้างสมรรถนะและเตรียมศักยภาพของบุคลากรในองค์กรให้รองรับภารกิจได้อย่างเต็มที่ โดยสามารถวางแผน “ดึงดูดให้เข้ามา-รักษาไว้-พร้อมทำงานให้อย่างเต็มกำลัง”

๔.๓ การจ่ายค่าตอบแทนในอัตราตลาด ที่เหมาะสมดึงดูดคนดีคนเก่งและรักษาไว้ให้อยู่ในระบบตลอดไป

๔.๔ การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ยึดผลงาน ซึ่งหมายถึง การให้คุณให้โทษ การให้รางวัล การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาคนเก่งให้เก่งขึ้น การพัฒนาผู้มีจุดด้อยให้ได้รับการแก้ไข โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก

๔.๕ การบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งหมายถึง การสรรหาด้วยการใช้ IT เป็นหลัก เริ่มตั้งแต่การนำประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์ และการพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-learning ทั้งนี้สำนักงาน ก.พ.ได้นำระบบ DPIS

(Departmant Personal Information System) เข้ามาใช้จัดการกับระบบฐานข้อมูลของส่วนราชการทั้งระดับกรมและระดับกระทรวง

๔.๖ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาจุดอ่อนของบุคลากรและเตรียมคนให้พร้อมสำหรับตำแหน่งระดับสูง ป้องกันปัญหาการขาดแคลนตำแหน่งสำคัญเป็นระยะเวลานาน

๔.๗ การมอบงานให้ผู้อื่นทำแทน (HR Outsourcing) เช่น งานวิจัย การวางระบบ Software หรือการศึกษาโครงการต่าง ๆ

๔.๘ ความเชื่อถือเชื่อมั่น (Trust) แบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ ความเชื่อมั่นในยุทธศาสตร์การทำงาน (Strategic Trust) , ความเชื่อมั่นในองค์กร (Organization Trust) และความเชื่อมั่นในตัวบุคคล (Personal Trust)

บทวิเคราะห์ / แนวคิด / ข้อเสนอ

กองการเจ้าหน้าที่มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกรม, ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของกรมและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์ ในบริบทของการปรับบทบาทภารกิจภายใต้โครงสร้างกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้เดิมตั้งแต่ปี ๒๕๔๕ ซึ่งไม่สะท้อนสัดส่วนความสมดุลระหว่างอัตรากำลังคนและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงกรอบแนวคิด หลักการและวิธีการไปจากเดิมตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑, กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่และการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและลดค่าใช้จ่ายลง ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการประเมินระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) เกี่ยวกับการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพและความต่อเนื่องทางการบริหาร บนพื้นฐานของหลักสมรรถนะที่เชื่อมโยงแผนการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน รวมทั้งการสร้างขวัญ กำลังใจและแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและพฤติกรรมในการทำงาน เพื่อให้การดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคลรองรับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปดังกล่าว โดยเน้นการวางแผนบูรณาการร่วมระหว่างหน่วยงานให้เป็นระบบ สร้างมาตรฐานตามเกณฑ์ PMQA ผ่านช่องทางสื่อสารและเครือข่ายที่สอดคล้องเชื่อมโยง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพทั้งแผนงาน/แผนคนและแผนเงิน จึงขอเสนอแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการพัฒนาองค์การแบบบูรณาการ ตามขั้นตอน ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพและการสร้างความต่อเนื่องทางการบริหาร (Career Paths & Succession Plan) รวมทั้งระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ กระบวนงานและการใช้อัตรากำลังในภาพรวมของกรม การวางแผนกำลังคนที่มีคุณภาพและเหมาะสม สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่องานในปัจจุบันและอนาคต

๓. วางระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลด้านบุคคลโดยนำกรอบแนวทาง วิธีการตามเกณฑ์ PMQA มาใช้ในการบริหารจัดเก็บข้อมูลอย่างมีระบบแบบแผนกระบวนการสะท้อนผลลัพธ์การดำเนินการด้านบุคคลที่ชัดเจน เกิดประโยชน์เป็นรูปธรรม

๔. ตั้งคณะกรรมการบูรณาการแผนงาน/แผนเงิน/แผนบุคคลในภาพรวมของกปส.(ก.พ.ร.,สนผ.,กกจ.,กคล.ฯลฯ) เพื่อเป็นศูนย์กลางของข้อมูลด้านแผนงาน ด้านบุคลากรและด้านงบประมาณให้มีการบริหารและพัฒนาระบบงานของกรมประชาสัมพันธ์ เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคคลตามปฏิทินกิจกรรมประจำปี เพื่อเป็นกรอบการดำเนินงาน/ระยะเวลา ประสาน สื่อสาร เชื่อมโยงแนวทางและวิธีปฏิบัติแบบบูรณาการร่วมกับเครือข่ายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลทุกสำนัก/กอง เพื่อนำไปขยายผลต่อบุคลากร ในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๖. เปิดช่องทางการสื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจ รับฟังสภาพปัญหาสะท้อนกลับและมีกิจกรรมสัมพันธ์ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีร่วมกันทั่วทั้งองค์กร- มีเครือข่ายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลในการประสานบูรณาการงานบริหารและพัฒนาบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

•มีระบบการบริหารและพัฒนาบุคคลตลอดจนฐานข้อมูลที่ชัดเจน นำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถบูรณาการเชื่อมโยงสอดคล้องร่วมกันทั่วทั้งองค์กร

•ขยายผลความรู้ความเข้าใจการบริหารและพัฒนาบุคคลภายในหน่วยงานเพิ่มมากขึ้นจากเครือข่ายและช่องทางการสื่อสาร

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

...../...../.....