



7108

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล โทร ๐-๒๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๒,๑๓๒๓

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/ ๑๒๕๕ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๖

เรื่อง การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน รปส. (นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์)

เพื่อโปรดพิจารณา

ข้อเท็จจริง

๑.สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการของกรมประชาสัมพันธ์ มิติภายใน ด้านการพัฒนางานองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๘ (KPI ๑๙) : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร และ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ (KPI ๒๐) : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ โดยมี กกจ.เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบและได้ดำเนินการในการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร กปส.ผ่านระบบออนไลน์ สำหรับครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ - ๔ มกราคม ๒๕๕๖ และสำนักงาน ก.พ.ร.ได้ส่งผลการสำรวจความพึงพอใจดังกล่าวให้กรมประชาสัมพันธ์ทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

๒.คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ซึ่งมี รปส. (นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์) เป็นประธาน ได้มีการประชุมพิจารณาผลการสำรวจออนไลน์ และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ส่งสำนักงาน ก.พ.ร. เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๑.มอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

๒.เวียนแจ้ง สำนัก/กองต่างๆ เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแจ้งให้ผู้ตอบแบบสำรวจออนไลน์ทราบถึงแผนการพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การของ กปส. โดยคาดว่าผลการดำเนินการตามแผนดังกล่าว จะทำให้มีส่วนต่าง (Gap) ลดลง ในการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร กปส. ผ่านระบบออนไลน์ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

- เห็นชอบ
- ดำเนินการตามเสนอ

(นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์)

รปส.
๒๕ เม.ย. ๒๕๕๖

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

กกจ.

ส. (นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์) ๑๕/๗๗
๒๕ เม.ย. ๒๕๕๖ กพ 437
เรื่องกลับ กกจ.
วันที่ 26 มี.ย. 2556

เรียน ผอ.สำนัก/กอง ผชช. และหัวหน้าหน่วยงาน
เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ตามข้อพิจารณาข้อ ๑ และข้อ ๒ ต่อไป จะขอบคุณยิ่ง


(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

อกจ.

๒๖ เม.ย. ๕๖



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

กค.

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล โทร ๐-๒๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๒,๑๓๒๓

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/๙๒๒

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ไปพิจารณา

เรียน อปส. ผ่าน รปส. (นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์)

เพื่อโปรดพิจารณา/ลงนาม

เรื่องเดิม

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดกรอบตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของกรมประชาสัมพันธ์ มิติภายใน ด้านการพัฒนางาน ตัวชี้วัดที่ ๘ (KPI ๑๙) : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร และ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ (KPI ๒๐) : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. ใช้วิธีการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๒ ครั้ง สำหรับครั้งที่ ๑ ดำเนินการสำรวจไปแล้วเมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ - ๕ มกราคม ๒๕๕๖ และได้จัดส่งผลการสำรวจความพึงพอใจดังกล่าวมาให้กรมประชาสัมพันธ์ทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ รวมทั้งดำเนินการตามแผนเพื่อลดส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ในการสำรวจออนไลน์ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ ทั้งนี้ กำหนดให้ทุกส่วนราชการจัดส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมแผ่นซีดีรอมภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖

ข้อเท็จจริง

๑. กรมประชาสัมพันธ์ได้มีคำสั่งที่ ๒๐๒/๒๕๕๖ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยแต่งตั้ง รปส. (นายไพฑูรย์) เป็นประธาน โดยมีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ผลสำรวจออนไลน์ และดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและแผนปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การให้สอดคล้องหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

๒. คณะทำงานฯ ได้มีการประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และแผนปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖ โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร และแผนปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ และมอบคณะทำงานรับไปพิจารณาในรายละเอียด โดยกำหนดให้แจ้งผลการพิจารณากลับมายัง กกจ. ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๖

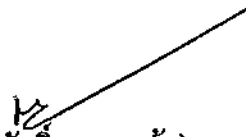
๓. กกจ. ได้ติดตามผลการพิจารณาของคณะทำงานฯ ปรากฏว่าไม่มีคณะทำงานฯ ท่านใดขอแก้ไข ปรับปรุงเพิ่มเติมในร่างแผนพัฒนาบุคลากร และแผนปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การดังกล่าว

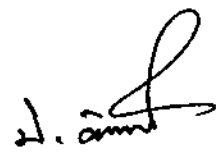
/ข้อพิจารณา...

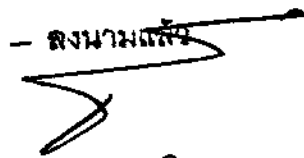
ข้อพิจารณา

เห็นสมควรจัดส่งแผนพัฒนาบุคลากร และแผนปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ พร้อมแผ่นซีดีรอม ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือถึงเลขาธิการ ก.พ.ร.ที่แนบมาพร้อมนี้
จักเป็นพระคุณยิ่ง

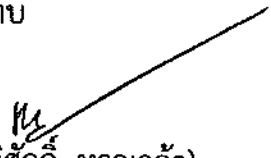

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่


(นายประวิน พัฒนะพงษ์)
รปส.
26 ส.ค. 2556

- ลงนามแล้ว

(นายธีระพงษ์ โสตาครี)
อปส.
๒๖ มี.ค. ๒๕๕๖

เรียน ผอ.ก.พ.ร.

เพื่อโปรดทราบ


(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)
อกจ.

29 ส.ค. 2556

(นางวริศรา ชื่นมรรคา)

* ด่วน กทบ. ๕

* ด่วน กทบ. ๕

รปส. (นายประวิน พัฒนะพงษ์)

๒๕ มี.ค. ๕๖

25 ส.ค. 2556

01 ส.ค. 2556

2951

๒๖ มี.ค. ๒๕๕๖

1. ๒๕๐
พ.ศ. ๒๕๕๖

ส. (นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์)

๑๑๒๔

๒๕ ส.ค. ๒๕๕๖

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/ ๙๕๔

ที่ นร 0203.03/844 ถึง เกษธิกร ก.พ.ร.

ลว. 27 มี.ค. 56

เรื่อง ขอลงแผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กรมองค์การ มก. ๖/๐๓/๕๖ พ.ศ. 2556

รับวันที่ 2๐6/03/๕๖

เวลา 10.12

ผู้รับ ศุภักษร

๒๗ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอลงแผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
เรียน เลขาธิการ ก.พ.ร.

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร จำนวน ๑ ชุด
๓. แผ่นซีดีรวมข้อมูลแผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร
จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดกรอบตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของกรมประชาสัมพันธ์
มิติภายใน ด้านการพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร และตัวชี้วัดที่ ๑๐ :
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร โดยใช้วิธีการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร
กรมประชาสัมพันธ์ผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๒ ครั้ง สำหรับครั้งที่ ๑ ดำเนินการสำรวจไปแล้ว เมื่อวันที่
๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ - ๔ มกราคม ๒๕๕๖ ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ส่งผลการสำรวจความพึงพอใจดังกล่าวมาให้
กรมประชาสัมพันธ์ทราบและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรม
องค์กร รวมทั้งดำเนินการตามแผนดังกล่าว เพื่อลดส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญของบุคลากร
กรมประชาสัมพันธ์ในการสำรวจออนไลน์ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร.
ได้กำหนดให้ส่วนราชการจัดส่งแผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ภายในวันที่
๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖ นั้น

ในการนี้ กรมประชาสัมพันธ์ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาปรับปรุง
วัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรียบร้อยแล้ว และขอส่งแผนฯ ดังกล่าว
ตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายธีระพงษ์ โสตาศรี)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐๒ - ๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๑, ๑๓๒๒

โทรสาร ๐๒-๖๑๘๒๓๗๖

เรวดี/ร่าง/พิมพ์/ทาน

วนิดา/ตรวจ

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ

ชื่อส่วนราชการ กรมประชาสัมพันธ์ ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก/หน่วยงาน กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ป.ม. พ.ศ. ๒๕๕๖



แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปี ป.ม. พ.ศ. ๒๕๕๖

ปัจจัยการสำรวจ	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ /กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ความสำเร็จขององค์การ Execution ๕.การจูงใจ Motivation	๒๔. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการให้รางวัล หรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้แก่องค์การอย่างเหมาะสม	๒.๑	๑.โครงการคัดเลือกข้าราชการและเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานดีเด่น ๒.การคัดเลือกบุคคลต้นแบบด้านจริยธรรม ๓.การยกย่องชมเชยบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นของหน่วยงาน	๑.เป็นข้อคำถามที่มีคะแนนส่วนต่าง(gap) สูง ๒.ความท้าทายด้านทรัพยากรบุคคล - กำหนดมาตรการ /แนวทางการเสริมสร้างแรงจูงใจข้าราชการ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพตนเอง และสามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับมาปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ข้าราชการเกิดความภาคภูมิใจและมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เช่น การให้โอกาสทำงานที่ท้าทาย	๑.ระดับความสำเร็จของการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ดีเด่น ๒.ระดับความสำเร็จของการดำเนินการคัดเลือกบุคคลต้นแบบด้านจริยธรรม ๓.ร้อยละของจำนวนหน่วยงานที่ดำเนินการคัดเลือกและ	๑.ระดับ๕ : มีการคัดเลือกข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ดีเด่นครบทุกระดับ /แจ้งชื่อไปยังกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งจัดพิธีมอบรางวัล ๒.ระดับ๕ : มีการคัดเลือกบุคคลต้นแบบด้านจริยธรรม พร้อมทั้งจัดพิธีมอบรางวัล ๓.ระดับ ๓ : ร้อยละ ๗๐ ของหน่วยงานในสังกัดที่มีการคัดเลือกและประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นของหน่วยงาน	กองการเจ้าหน้าที่ ,กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม และทุกสำนัก /กอง

ปัจจัยการสำรวจ	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ /กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนพัฒนาฯ *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				การยกย่อง ชมเชย ให้รางวัล ตอบแทนแก่ข้าราชการที่เป็น ตัวอย่างในการปฏิบัติงานดีเด่น มีความประพฤติตามมาตรฐาน คุณธรรมและจริยธรรม มีการ ริเริ่มสร้างสิ่งที่เป็น คุณประโยชน์ต่องานราชการ หรือการบริการประชาชน ฯลฯ ๓.สอดคล้องตามแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร กรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ -๒๕๕๙ และ แผนพัฒนากุศลกรประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ใน ยุทธศาสตร์ที่ ๓: พัฒนา กุศลกรให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัย และประพฤติตนเป็น แบบอย่างที่ดี	ประกาศยกย่อง ชมเชยบุคลากร ดีเด่นของ หน่วยงาน		
ความสอดคล้อง เชื่อมโยงกันใน องค์การ Alignment							

ปัจจัยการสำรวจ	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ /กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. วัฒนธรรม และบรรยากาศในการทำงาน (Culture & Climate)	๒๑. ปริมาณงานที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมาย มีความสมดุลกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑.๗	๑.การปรับปรุงระบบงานเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงาน /การนำระบบการจัดการความรู้ในองค์กรมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๒.การวิเคราะห์งานเพื่อวางแผนกำลังคนและกำหนดกรอบอัตรากำลังมาตรฐาน	๑.เป็นข้อคำถามที่มีคะแนนส่วนต่าง(gap) สูง ๒. <u>ความท้าทายด้านทรัพยากรบุคคล</u> - การวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ ขณะนี้ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากการปรับปรุงโครงสร้างใหม่ยังไม่แล้วเสร็จ ในขณะที่มีการเปลี่ยนด้านสภาพแวดล้อมองค์กรค่อนข้างมาก จะต้องปรับระบบและวิธีการทำงาน รวมทั้งการบริหารกำลังคนให้เหมาะสมกับสภาพของงาน	๑.ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง/ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ๒.ระดับความสำเร็จของการจัดทำกรอบอัตรากำลังมาตรฐานของ สวท.สังกัด สปข. ๑ - ๘	๑.ระดับ ๓ : มีการปรับปรุง/ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ๒.ระดับ ๓ : มีการสำรวจข้อมูลการใช้อัตรากำลังและปริมาณงาน และดำเนินการวิเคราะห์ เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังมาตรฐานของ สวท.สังกัด สปข. ๑ - ๘	กองการเจ้าหน้าที่
๒.ผู้นำ Leadership	๑๙.ผู้บริหาร / ผู้บังคับบัญชา เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการ	๑.๕	-การจัดกิจกรรมภายในหน่วยงานเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการ	-เป็นข้อคำถามที่มีคะแนนส่วนต่าง(gap) ค่อนข้างสูง ใกล้เคียงกับข้อคำถามอื่นๆ แต่ได้พิจารณาเห็นว่าเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อคำถามที่ ๒๑	-จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการ	-ระดับ๕ : หน่วยงานจัดกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีอิสระ	ทุกสำนัก /กอง

ปัจจัยการสำรวจ	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ /กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อการพัฒนาองค์การให้ดีขึ้น		ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	หากผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน จะทำให้เกิดแนวความคิดที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงขั้นตอนและวิธีการทำงาน รวมทั้งการลดระยะเวลาการปฏิบัติงานและให้บริการลง ทำให้งานมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - เป็นเรื่องที่สามารถจัดกิจกรรมเพื่อลดส่วนต่างได้ทันทีและในทุกหน่วยงาน โดยไม่ต้องมีงบประมาณสนับสนุน ดังนั้น คาดว่าการจัดกิจกรรมเพื่อลดส่วนต่างของข้อคำถามที่ ๑๙ และ ๒๑ จะมีผลทำให้มีการลดส่วนต่าง(gap) ด้านการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรม	แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง	

ปัจจัยการสำรวจ	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ /กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				องค์การในภาพรวมของกรม			

หมายเหตุ : * ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผน ได้แก่

ผลการสำรวจที่มี Gap สูง ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และความท้าทายองค์การ ฯลฯ

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บริหาร

ลงนาม

(นายธีระพงษ์ โสดาศรี)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ผู้บริหาร วันที่อนุมัติ 27 มี.ค. 2556

แผนการดำเนินการตาม ☐ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ☒ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑.โครงการคัดเลือกข้าราชการและเจ้าหน้าที่และหน่วยงานดีเด่น -แจ้งเวียนรับสมัคร /ตรวจสอบคุณสมบัติ -จัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือก /แจ้งผล ให้กระทรวงศึกษาธิการ -จัดพิธีมอบรางวัล										-มีการคัดเลือก ข้าราชการ และ เจ้าหน้าที่ดีเด่น ครบทุกระดับ / แจ้งชื่อไปยัง กระทรวงศึกษา ธิการ พร้อมทั้งจัด พิธีมอบรางวัล	กองการ เจ้าหน้าที่	๔๘,๐๐๐
๒.การคัดเลือกบุคคลต้นแบบด้านจริยธรรม -แจ้งเวียนรับสมัคร /ตรวจสอบคุณสมบัติ -จัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือก -จัดพิธีมอบรางวัล										-มีการคัดเลือก บุคคลต้นแบบ ด้านจริยธรรม พร้อมทั้งจัดพิธี มอบรางวัล	กลุ่มงาน คุ้มครอง จริยธรรม	๒๔,๐๐๐
๓.การยกย่องชมเชยบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นของหน่วยงาน -กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น /ประกาศให้บุคลากรทราบ -ดำเนินการคัดเลือก -ประกาศ ยกย่อง ชมเชย /มอบรางวัล										-มีการดำเนินการ คัดเลือกและ ประกาศยกย่อง ชมเชยบุคลากร ดีเด่นของ หน่วยงาน	ทุกสำนัก / กอง	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๔.การปรับปรุงระบบงานเพื่อลดขั้นตอนและ ระยะเวลาปฏิบัติงาน /การนำระบบการจัดการ ความรู้ในองค์กรมาใช้ในการปฏิบัติงาน -สำรวจงานที่รับผิดชอบ -จัดทำกระบวนการที่ปฏิบัติ -จัดทำกระบวนการใหม่ เพื่อลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติงาน /จัดทำคู่มือ ปฏิบัติงาน										-มีการปรับปรุง ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน หรือ จัดทำคู่มือ ปฏิบัติงาน	กองการ เจ้าหน้าที่ และทุก สำนัก /กอง	-
๕.การวิเคราะห์งาน เพื่อวางแผนกำลังคน และ กำหนดกรอบอัตรากำลังมาตรฐาน - สำรวจข้อมูลการใช้อัตรากำลังของ หน่วยงานสื่อในสังกัด สปข.๑ - ๘ - จัดทำแบบสำรวจข้อมูลการปฏิบัติงาน จริง /ส่งให้หน่วยงานกรอกข้อมูล - วิเคราะห์งาน และปริมาณงาน เพื่อ กำหนดกรอบอัตรากำลัง - เสนอผู้บริหารพิจารณา /เสนอ อ.ก.พ. กรม พิจารณา										-มีการสำรวจ ข้อมูลการใช้ อัตรากำลัง และ ปริมาณงาน และ ดำเนินการ วิเคราะห์ เพื่อ จัดทำกรอบ อัตรากำลัง มาตรฐานของ สวท.สังกัด สปข. ๑-๘	กองการ เจ้าหน้าที่	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๖.การจัดกิจกรรมภายในหน่วยงานเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีอิสระ เช่น การประชุมบุคลากร ,กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ,การให้บุคลากรเสนอความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงขั้นตอนและวิธีการทำงาน ฯลฯ										-ทุกหน่วยงานจัดกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีอิสระ ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง	ทุกสำนัก / กอง	-

แบบฟอร์มที่ ๒ แผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ

ชื่อส่วนราชการ กรมประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก/หน่วยงาน กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

☒ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ป.ม. พ.ศ. ๒๕๕๖ ☐ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปี ป.ม. พ.ศ. ๒๕๕๖

ปัจจัยการ สำรวจ	คำถามการสำรวจ ออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรม ในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำ แผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วย งานที่รับผิดชอบ
HRM	๓. ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่า การเลื่อนระดับและ การโยกย้ายบุคลากร ตั้งอยู่บนพื้นฐานของ หลักความรู้ ความสามารถและ ผลงาน	๒.๙	๑.จัดทำแผน ยุทธศาสตร์การ บริหารกำลังคน ๑.๑จัดทำปฏิทินการ พิจารณาแต่งตั้ง / โยกย้ายประจำปี ๑.๒ดำเนินการ ประเมินสมรรถนะ บุคลากรตามแผน สร้างความต่อเนื่อง ทางการบริหาร ๒.การชี้แจงสร้าง ความเข้าใจหลักเกณฑ์ การแต่งตั้งโยกย้าย แก่ข้าราชการ ๓.พัฒนาระบบ ฐานข้อมูลกำลังคน คุณภาพ	๑.เป็นข้อคำถามที่มีคะแนนส่วน ต่าง(gap) สูง ของ HRM ๒.ความท้าทายองค์กรด้าน ทรัพยากรบุคคล - ดำเนินการบริหารจัดการตำแหน่ง ว่างอย่างเป็นระบบ โดยการสร้าง แผนสรรหาและคัดเลือก เพื่อบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการในตำแหน่งต่างๆ การกำหนดหลักเกณฑ์การ สับเปลี่ยนหมุนเวียนข้าราชการ ระดับต่างๆ การจัดทำบัญชี ข้าราชการที่มีสมรรถนะสูงตาม แผนสร้างความต่อเนื่องทางการ บริหาร เพื่อให้การบริหาร ทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ สามารถคัดเลือก บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และมีคุณสมบัติ	๑.ระดับความสำเร็จของ การจัดทำปฏิทินการ พิจารณาแต่งตั้ง /โยกย้าย ประจำปี ๒.ระดับความสำเร็จของ การดำเนินการประเมิน สมรรถนะบุคลากรตาม แผนสร้างความต่อเนื่อง ทางการบริหาร ๓.ร้อยละของจำนวน ข้าราชการที่ได้รับทราบ และมีความเข้าใจ หลักเกณฑ์การแต่งตั้ง โยกย้ายของกรม ๔.ร้อยละความสำเร็จของ การจัดทำระบบฐานข้อมูล กำลังคนคุณภาพ	๑. ระดับ๕ : มีปฏิทินการ พิจารณาแต่งตั้ง /โยกย้าย ประจำปี และดำเนินการตาม ปฏิทินที่กำหนด ๒.ระดับ๔ : มีผลสรุปการ ประเมินสมรรถนะรายบุคคล และใช้เป็นข้อมูลในการ วางแผนพัฒนา ๓.ระดับ๓ : ร้อยละ ๗๕ ของ ข้าราชการในสังกัดที่รับทราบ และมีความเข้าใจหลักเกณฑ์ การแต่งตั้งโยกย้ายของกรม ๔.ระดับ๔ : ร้อยละ ๙๐ ของ ฐานข้อมูลกำลังคนคุณภาพ มี ความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถใช้ประโยชน์ในการ วางแผนและบริหารทรัพยากร บุคคลของกรม	กองการ เจ้าหน้าที่ และศูนย์ สารสนเทศ การประชาสัมพันธ์

ปัจจัยการ สำรวจ	คำถามการสำรวจ ออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรม ในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำ แผนพัฒนาฯ *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วย งานที่รับผิดชอบ
			เช่น HiPPS , New wave ฯลฯ	เหมาะสมตามความจำเป็นของงาน - สร้างระบบ กลไก หรือช่องทาง รับฟังความคิดเห็น การสอบถาม ร้องทุกข์ ร้องเรียนเกี่ยวกับการ บริหารทรัพยากรบุคคลของ ข้าราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ พัฒนาระบบงานบริหารทรัพยากร บุคคล รวมทั้งเพื่อเผยแพร่และ สื่อสารสร้างความเข้าใจแก่ ข้าราชการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ แนวทาง หรือวิธีการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกรม ๓.สอดคล้องตามแผนกลยุทธ์การ บริหารทรัพยากรบุคคล(HR Scorecard)ประจำปี ๒๕๕๖- ๒๕๖๐ ในยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การ วางแผนยุทธศาสตร์การบริหาร กำลังคน เป้าประสงค์ : -จัดวางกำลังคนให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์กรม -สร้างความรับรู้และการยอมรับใน			

ปัจจัยการสำรวจ	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				แผนกำลังคนของกรม ยุทธศาสตร์ที่ ๔ :การพัฒนา ฐานข้อมูลเพื่อการวางแผนและ ตัดสินใจด้านการบริหารงานบุคคล เป้าประสงค์ : - พัฒนาต่อยอดฐานข้อมูลที่มีอยู่ เพื่อประโยชน์ด้านการบริหารงาน บุคคล			
	๕. ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีแนวทางในการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้ ซึ่งทำให้อัตราการโอน / ลาออกมีแนวโน้มลดลง	๒.๘	๑.โครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง(HIPPS) ๒.การจัดทำแผนขอรับจัดสรรทุนรัฐบาลเพื่อพัฒนาข้าราชการ ๓.การพัฒนาระบบเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการสร้าง ความต่อเนื่อง ทางการบริหาร ๔.โครงการปรับปรุง	๑.เป็นข้อคำถามที่มีคะแนนส่วนต่าง(gap) สูง ของ HRM ๒. ความท้าทายองค์กรด้านทรัพยากรบุคคล - กำหนดมาตรการ /แนวทางการเสริมสร้างแรงจูงใจข้าราชการ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพตนเอง และสามารถนำความรู้ ทักษะที่ ได้รับมาปรับปรุงคุณภาพและ ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ข้าราชการเกิดความภาคภูมิใจและ มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เช่น การให้โอกาสทำงานที่ท้าทาย การ	๑.ระดับความสำเร็จของการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS) ๒.ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนขอรับจัดสรรทุน ๓.ระดับความสำเร็จของการดำเนินการประเมินสมรรถนะข้าราชการ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนา รายบุคคล ๔.ระดับความสำเร็จของการจัดทำหลักสูตรเพื่อ	๑.ระดับ ๕ : มีข้าราชการได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ HIPPS ทำให้กรมมีกำลังคนคุณภาพเพิ่มขึ้น ๒.ระดับ ๔ : มีแผนขอรับจัดสรรทุนที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร ๓.ระดับ ๔ : จัดทำสรุปผลการประเมินสมรรถนะรายบุคคล เพื่อนำไปจัดทำฐานข้อมูลด้านพัฒนารายบุคคล ๔.ระดับ ๔ : จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมพัฒนาภาวะผู้นำ	กองการเจ้าหน้าที่

ปัจจัยการ สำรวจ	คำถามการสำรวจ ออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรม ในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำ แผนพัฒนาฯ *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วย งานที่รับผิดชอบ
			หลักเกณฑ์และ หลักสูตรการ ฝึกอบรมตามแผนสืบ ทอดตำแหน่ง ๕.โครงการคัดเลือก ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ดีเด่น ๖.การจัดส่ง ข้าราชการสมัครเข้า รับการคัดเลือกเพื่อ รับทุนฝึกอบรม / ศึกษาดูงาน ทั้งใน ประเทศและ ต่างประเทศ	ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลตอบแทน แก่ข้าราชการที่เป็นตัวอย่างในการ ปฏิบัติงานดีเด่น มีความประพฤติ ตามมาตรฐานคุณธรรมและ จริยธรรม มีการริเริ่มสร้างสิ่งที่เป็น คุณประโยชน์ต่องานราชการ หรือ การบริการประชาชน ฯลฯ รวมทั้ง ควรพิจารณากำหนดแนวทางการ สรรหาบุคคลรูปแบบใหม่ที่สามารถ จูงใจผู้มีศักยภาพสูงเข้ารับราชการ เช่นระบบ Fast Track ฯลฯ และ ระบบการพัฒนาข้าราชการที่มี ศักยภาพสูง หรือ HiPPS เป็นต้น เพื่อรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้ ปฏิบัติงานใน กปส.ต่อไป ๓.สอดคล้องตามแผนกลยุทธ์การ บริหารทรัพยากรบุคคล(HR Scorecard)ประจำปี ๒๕๕๖- ๒๕๖๐ ในยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การ ส่งเสริมการพัฒนากุศลกร เป้าประสงค์ : -ส่งเสริมการพัฒนาดตนเองให้	พัฒนาข้าราชการ เตรียมพร้อมสำหรับ ตำแหน่งงานหลักของกรม ๕.ระดับความสำเร็จของ การดำเนินการคัดเลือก ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ดีเด่น ๖.ร้อยละความสำเร็จของ การดำเนินการคัดเลือก ข้าราชการเพื่อสมัครรับ ทุนฝึกอบรม /ศึกษาดูงาน ของหน่วยงานภายนอก	สำหรับตำแหน่งงานหลักของ กรม เสนอผู้บริหารเห็นชอบ พร้อมกับเสนอขอรับจัดสรร งบประมาณ ๕.ระดับ ๕ : มีการคัดเลือก ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ดีเด่นครบทุกระดับ /แจ้งชื่อ ไปยังกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งจัดพิธีมอบรางวัล ๖.ระดับ ๔ : ดำเนินการ คัดเลือกข้าราชการเพื่อสมัคร รับทุนฝึกอบรม /ศึกษาดูงาน ของหน่วยงานภายนอก ไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๙๕	

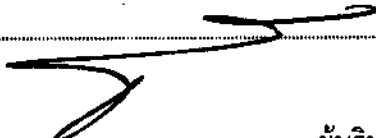
ปัจจัยการ สำรวจ	คำถามการสำรวจ ออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรม ในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำ แผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วย งานที่รับผิดชอบ
				สอดคล้องกับเส้นทางอาชีพ ๓. สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรกรมประชา สัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๕- ๒๕๕๙ และ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ใน ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ตามที่กำหนด เพื่อขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์กรมให้บรรลุเป้าหมาย และพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน กลยุทธ์ : ๑.๑ พัฒนาความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะบุคลากรทุกสายงานและ ทุกระดับ ๑.๒ พัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้นำ การเปลี่ยนแปลง สามารถ บริหารงานให้บรรลุเป้าหมายอย่าง มีประสิทธิภาพ ในยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนา บุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม มี วินัย และประพฤติตนเป็น			

ปัจจัยการ สำรวจ	คำถามการสำรวจ ออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรม ในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำ แผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วย งานที่รับผิดชอบ
				แบบอย่างที่ดี กลยุทธ์ : - เสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากร ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม จรรยา ค่านิยม และวัฒนธรรม องค์การ			
HRD	๘. ข้าพเจ้าได้รับการ พัฒนาความรู้ ทักษะ ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก ความต้องการ และ ผลการประเมินการ ปฏิบัติราชการ	๑.๙	๑.โครงการประเมิน ความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะรายบุคคล เพื่อการพัฒนา ๒.การจัดทา หลักสูตร E-learning ภาษาอังกฤษ ระดับพื้นฐาน สำหรับข้าราชการทุก ระดับ ๓.โครงการพัฒนา บุคลากร ประจำปี ๒๕๕๖ ๔.โครงการพัฒนา บุคลากรเตรียมความ	๑.เป็นข้อคำถามที่มีคะแนนส่วน ต่าง(gap) สูง ของ HRD ๒.สอดคล้องตามแผนกลยุทธ์การ บริหารทรัพยากรบุคคล(HR Scorecard)ประจำปี ๒๕๕๖- ๒๕๖๐ ในยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ เป้าประสงค์ : -เตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคม อาเซียน -ส่งเสริมการพัฒนาตนเองให้ สอดคล้องกับเส้นทางอาชีพ ๓. สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรกรม ประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๕ -	๑.ระดับความสำเร็จของ การหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษของ ข้าราชการ ๒.จำนวนบุคลากรที่ผ่าน การอบรมหลักสูตร E- learning ภาษาอังกฤษ ระดับพื้นฐาน สำหรับ ข้าราชการ ๓.จำนวนบุคลากรที่ได้รับ การฝึกอบรมและพัฒนาใน หลักสูตรหลักที่ กปส. กำหนด	๑.ระดับ ๔ : มีข้อมูลขีด ความสามารถในการใช้ ภาษาอังกฤษของข้าราชการ กลุ่มเป้าหมาย ๒.ระดับ ๔ : มีบุคลากรที่ผ่าน การอบรมหลักสูตร E- learning ภาษาอังกฤษ ระดับพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ๓.ระดับ ๔ : มีข้าราชการผ่าน การอบรมหลักสูตรที่กรม กำหนด ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ๔.ระดับ ๔ : ดำเนินการตาม แผนสำเร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	สำนักงานการ ประจำ สัมพันธ์ ต่างประเทศ ,กองการ เจ้าหน้าที่, ศูนย์สาร สนเทศการ ประจำ สัมพันธ์ และ สถาบัน การประจำ สัมพันธ์

ปัจจัยการ สำรวจ	คำถามการสำรวจ ออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรม ในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำ แผนพัฒนาฯ *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วย งานที่รับผิดชอบ
			พร้อมเข้าสู่ประชาคม อาเซียน ๕.โครงการเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของทาง ราชการ และ กฎหมายอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	๒๕๕๘ และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ในยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนา บุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะตามที่กำหนด เพื่อ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมให้บรรลุ เป้าหมายและพร้อมเข้าสู่ประชาคม อาเซียน กลยุทธ์ : - พัฒนาความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะบุคลากรทุกสายงานและ ทุกระดับ - พัฒนาบุคลากร ให้เป็นผู้นำการ เปลี่ยนแปลง สามารถบริหารงาน ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ - พัฒนาบุคลากรให้ตระหนักรู้ และ เตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคม อาเซียน	การจัดกิจกรรมตาม โครงการพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมเข้าสู่ ประชาคมอาเซียน ๕.จำนวนบุคลากรที่ได้รับ การฝึกอบรมและพัฒนาใน หลักสูตรหลักที่กำหนด (หลักสูตรการจัดทำ แผนงานประชาสัมพันธ์ ตามหลักธรรมาภิบาล)	๕.ระดับ ๔ : มีข้าราชการผ่าน การอบรมหลักสูตรที่กรม กำหนด ไม่น้อยกว่า ๑๑๐ คน	
	๖. ผู้บังคับบัญชา / หัวหน้างานมีบทบาท ในการส่งเสริมและ	๑.๘	๑.การพัฒนาทักษะ ผู้บังคับบัญชาในการ พัฒนาความรู้ ทักษะ	๑.เป็นข้อคำถามที่มีคะแนนส่วน ต่าง(gap) สูง ของ HRD ๒.สอดคล้องตามแผนกลยุทธ์การ	๑.ระดับความสำเร็จของ การดำเนินการพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชา	๑.ระดับ ๔ : มีการแจ้งผล ประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบ และกำหนดแนวทาง/วิธีการ	

ปัจจัยการสำรวจ	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	พัฒนาให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้ดีขึ้น เช่น การสอนงาน (Coaching) เป็นต้น		และสมรรถนะแก่ผู้ได้บังคับบัญชาตามผลการประเมิน ๒.โครงการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ในองค์กร	บริหารทรัพยากรบุคคล(HR Scorecard)ประจำปี ๒๕๕๖-๒๕๖๐ ในยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การเพิ่มขีดความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการวางแผนและบริหารผลงาน เป้าประสงค์ : - สร้างเครื่องมือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถผู้บังคับบัญชาในการบริหารผลงาน - ประเมินเพื่อสะท้อนขีดความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการวางแผนและบริหารผลงาน ๓.สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ ในยุทธศาสตร์ที่ ๒: พัฒนาคุณภาพการฝึกอบรม และระบบการพัฒนาบุคลากรให้เป็นที่เชื่อถือยอมรับ	๒. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ในองค์กร	พัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ๒.ระดับ ๕ : มีการจัดประกวดหน่วยงานที่จัดการความรู้ดีเด่น และจัดพิธีมอบรางวัล	

ปัจจัยการ สำรวจ	คำถามการสำรวจ ออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรม ในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำ แผนพัฒนา *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วย งานที่รับผิดชอบ
				กลยุทธ์ : ๒.๑ สร้างระบบการพัฒนา บุคลากรให้มีคุณภาพเป็นที่เชื่อถือ ยอมรับ			

<u>หมายเหตุ :</u> * ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนได้แก่ ผลการสำรวจที่มี Gap สูง ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และ ความท้าทายองค์กร ฯลฯ	<u>ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บริหาร</u> ลงนาม  ผู้บริหาร วันที่อนุมัติ 27 มี.ค. 2556 (นายธีระพงษ์ สิตาศรี) (อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์)
--	--

แผนการดำเนินการตาม ☒ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ☐ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑.จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคน ๑.๑จัดทำปฏิทินการพิจารณาแต่งตั้ง / โยกย้ายประจำปี ๑.๒ดำเนินการประเมินสมรรถนะบุคลากรตามแผนสร้างความต่อเนื่องทางการบริหาร										๑.มีปฏิทินการพิจารณาแต่งตั้ง / โยกย้ายประจำปี และดำเนินการตามปฏิทินที่กำหนด ๒.มีผลสรุปการประเมินสมรรถนะรายบุคคลและใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนา	กองการเจ้าหน้าที่	-
๒.การชี้แจงสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การแต่งตั้งโยกย้ายแก่ข้าราชการ -การจัดทำข่าว / สื่อเผยแพร่ -ดำเนินการเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ -ตอบข้อหารือ / ให้คำปรึกษาแนะนำ -จัดประชุมชี้แจง										-ร้อยละ ๗๕ ของข้าราชการในสังกัด ที่รับทราบและมีความเข้าใจในหลักเกณฑ์การแต่งตั้งโยกย้ายของกรม	กองการเจ้าหน้าที่	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๓.พัฒนาระบบฐานข้อมูลกำลังคนคุณภาพ -สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลบุคลากรที่ได้รับ คัดเลือกเข้าร่วมโครงการ HiPPS ,New Wave , นักเรียนทุน ,ทุนพัฒนาข้าราชการ -ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลให้ถูกต้อง และ เป็นปัจจุบัน										-ร้อยละ ๙๐ ของ ฐานข้อมูลกำลังคนเชิง คุณภาพ มีความถูก ต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถใช้ประโยชน์ใน การวางแผนและ บริหารทรัพยากร บุคคลของกรม	กองการ เจ้าหน้าที่ และศูนย์ สารสนเทศ การประชาสัมพันธ์	-
๔.โครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) -แจ้งเวียนรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการ / ตรวจสอบคุณสมบัติ /ส่งไปทดสอบภาษาอังกฤษ -จัดประชุมคณะทำงานคัดเลือกผู้เข้าร่วม โครงการ /แจ้งชื่อไปยังสำนักงาน ก.พ.										-มีข้าราชการได้รับการ คัดเลือกเข้าร่วม โครงการ HiPPS ทำให้ กรมมีกำลังคนคุณภาพ เพิ่มขึ้น	กองการ เจ้าหน้าที่	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๕.การจัดทำแผนขอรับจัดสรรทุนรัฐบาลเพื่อพัฒนาข้าราชการ -จัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนขอรับจัดสรรทุนรัฐบาล พิจารณาทุนที่จะขอรับจัดสรร -ดำเนินการจัดทำรายละเอียดการเสนอขอรับจัดสรรทุน -จัดส่งสำนักงาน ก.พ. พิจารณา										-มีแผนขอรับจัดสรรทุนที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร และจัดส่งสำนักงาน ก.พ. ภายในเวลาที่กำหนด	กองการเจ้าหน้าที่	-
๖.การพัฒนาระบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการสร้างความต่อเนื่องทางการบริหาร -ดำเนินการประเมินสมรรถนะข้าราชการ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนารายบุคคล										-มีสรุปผลการประเมินสมรรถนะรายบุคคลเพื่อนำไปจัดทำฐานข้อมูลด้านพัฒนารายบุคคล	กองการเจ้าหน้าที่	-
๗.โครงการปรับปรุงหลักเกณฑ์และหลักสูตรการฝึกอบรมตามแผนสืบทอดตำแหน่ง -จัดประชุมคณะทำงานฯ พิจารณากำหนดหลักสูตรฝึกอบรมพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับตำแหน่งงานหลักของกรม -จัดทำรายละเอียดหลักสูตร										-มีหลักสูตรฝึกอบรมพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับตำแหน่งงานหลักของกรม เสนอผู้บริหารเห็นชอบพร้อมกับเสนอขอรับ	กองการเจ้าหน้าที่	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
-จัดทำเรื่องเสนอขออนุมัติ /เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณ										จัดสรรงบประมาณ		
๘.โครงการคัดเลือกข้าราชการและเจ้าหน้าที่ดีเด่น -แจ้งเวียนรับสมัคร /ตรวจสอบคุณสมบัติ -จัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือก /แจ้งผลให้กระทรวงศึกษาธิการ -จัดพิธีมอบรางวัล										-มีการคัดเลือกข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ดีเด่นครบทุกระดับ /แจ้งชื่อไปยังกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งจัดพิธีมอบรางวัล	กองการเจ้าหน้าที่	๔๘,๐๐๐.-
๙.การจัดส่งข้าราชการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับทุนฝึกอบรม /ศึกษาดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ -พิจารณาเนื้อหาหลักสูตร -แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอชื่อผู้สมัคร -เสนอผู้บริหารพิจารณาคัดเลือก -แจ้งรายชื่อผู้สมัครให้หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน ทราบ										-ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อสมัครรับทุนฝึกอบรม /ศึกษาดูงานของหน่วยงานภายนอก ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕	กองการเจ้าหน้าที่	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑๐.โครงการประเมินความรู้ ทักษะ และสมรรถนะรายบุคคลเพื่อการพัฒนา -จัดประชุมคณะทำงานจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของข้าราชการ และจัดทำแบบประเมินทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ -เสนอผู้บริหารอนุมัติ /ประกาศแจ้งเวียนให้ข้าราชการทราบ เพื่อสมัครเข้ารับการประเมิน										-มีข้อมูลชุดความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของข้าราชการกลุ่มเป้าหมาย	กองการเจ้าหน้าที่	๒๐๐,๐๐๐
๑๑.การจัดหาหลักสูตร E-learning ภาษาอังกฤษระดับพื้นฐาน สำหรับข้าราชการทุกระดับ -จัดประชุมคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกหลักสูตร E - learning ภาษาอังกฤษ -แจ้งเวียนรับสมัครบุคลากรที่สนใจสมัครเข้าอบรม -ดำเนินการคัดเลือก และเสนอผู้บริหารอนุมัติ -แจ้งให้ผู้ได้รับคัดเลือกเข้าเรียนตามเวลาที่กำหนด -สรุปผลการเรียนเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ										-มีบุคลากรที่ผ่านการอบรมหลักสูตร E-learning ภาษาอังกฤษระดับพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คน	กองการเจ้าหน้าที่	๒๐๐,๐๐๐
๑๒.โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๕๖ -จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ที่สอดคล้องตาม										-มีข้าราชการผ่านการอบรมหลักสูตรที่กรมกำหนด ไม่น้อยกว่า	กองการเจ้าหน้าที่	๔,๑๘๗,๗๐๐

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
กลุ่มเป้าหมายต่างๆ -บริหารโครงการ /คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรม -ติดตามประเมินผล /จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ -สำรวจความพึงพอใจ /สรุปเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ										๑๐๐ คน		
๑๓.โครงการพัฒนาบุคลากรเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน -การเสวนา /สัมมนา(Seminar) -การฝึกอบรม (Training) -การศึกษาดูงาน(Study Tour) -การจัดการความรู้ภายในองค์กร(Knowledge Management)										-ดำเนินการตามแผนสำเร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	กองการเจ้าหน้าที่	๔,๘๐๐,๐๐๐
๑๔.โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง -พิจารณาร่างหลักสูตรให้สอดคล้องตามเนื้อหาที่กำหนด -เสนอผู้บริหารอนุมัติ /แจ้งเวียนรับสมัครผู้เข้าอบรม -ดำเนินการฝึกอบรม -สรุปผลการอบรมเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ										-มีข้าราชการผ่านการอบรมหลักสูตรที่กรมกำหนด ไม่น้อยกว่า ๑๑๐ คน	สถาบันการประชาสัมพันธ์	๔๒๘,๘๐๐

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑๕. การพัฒนาบทบาทผู้บังคับบัญชาในการ พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาตามผลการประเมิน -แจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบ -กำหนดแนวทาง /วิธีการพัฒนา -ดำเนินการตามแนวทาง /วิธีการที่กำหนด										-มีการแจ้งผลประเมิน ให้ผู้ถูกประเมินทราบ และกำหนดแนวทาง/ วิธีการพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชา	กองการ เจ้าหน้าที่ และทุก สำนัก /กอง	-
๑๖. โครงการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ใน องค์กร - จัดทำแผนจัดการความรู้ภายในองค์กร - ดำเนินการจัดการความรู้ให้เป็นไปตามแผน - จัดประกวด KM - จัดทำสื่อเผยแพร่										-มีแผนการจัดการ ความรู้ภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ -มีการจัดประกวด หน่วยงานที่จัดการ ความรู้ดีเด่น	กองการ เจ้าหน้าที่ และทุก สำนัก /กอง	๓๐๐,๐๐๐

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
										กว่าร้อยละ ๙๕		
๑๐.โครงการประเมินความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ รายบุคคลเพื่อการพัฒนา -จัดประชุมคณะทำงานจัดทำหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของ ข้าราชการ และจัดทำแบบประเมินทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษ -เสนอผู้บริหารอนุมัติ /ประกาศแจ้งเวียนให้ ข้าราชการทราบ เพื่อสมัครเข้ารับการประเมิน										-มีข้อมูลขีด ความสามารถในการใช้ ภาษาอังกฤษ ของข้าราชการ กลุ่มเป้าหมาย	กองการ เจ้าหน้าที่	๒๐๐,๐๐๐
๑๑.การจัดหาหลักสูตร E-learning ภาษาอังกฤษ ระดับพื้นฐาน สำหรับข้าราชการทุกระดับ -จัดประชุมคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกหลักสูตร E – learning ภาษาอังกฤษ -แจ้งเวียนรับสมัครบุคลากรที่สนใจสมัครเข้า อบรม -ดำเนินการคัดเลือก และเสนอผู้บริหารอนุมัติ -แจ้งให้ผู้ได้รับคัดเลือกเข้าเรียนตามเวลาที่ กำหนด -สรุปผลการเรียนเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ										-มีบุคลากรที่ผ่าน การอบรม หลักสูตร E- learning ภาษาอังกฤษ ระดับพื้นฐาน ไม่ น้อยกว่า ๑๒๐ คน	กองการ เจ้าหน้าที่	๒๐๐,๐๐๐
๑๒.โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๕๖ -จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี										-มีข้าราชการ ผ่านการอบรม	กองการ เจ้าหน้าที่	๔,๑๘๗,๗๐๐