บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน โทร ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๐-๑
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๒/๔๓๒ **วันที่** ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
เรื่อง สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน อปส. ผ่าน รปส.(นายประวิน พัฒนะพงษ์)

ตามที่ กกจ.ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๑-๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งได้บูรณาการโครงการหลักที่สำคัญ ตามแผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๓ โครงการ ได้แก่ โครงการวางแผนกำลังคน, โครงการสร้างความผูกพันของบุคลากร และโครงการบริหาร ติดตามและประเมินผลแผนกลยุทธ์ HR Scorecard ให้กับผู้เข้าร่วมประชุม ในสังกัดส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๙๐ คน และได้สรุปนำเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหาร กปส. ประจำเดือนมกราคม ๒๕๕๙ ในวาระเพื่อทราบแล้ว นั้น

กกจ. ได้จัดทำข้อมูลสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ในกิจกรรมการบรรยายและกิจกรรมระดมความคิดเห็นกลุ่มย่อย ตลอดระยะเวลา ๒ วัน เกี่ยวกับเรื่องการวางแผนกำลังคน, การสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์การ และ แนวทางการดำเนินงานแผนกลยุทธ์ HR Scorecard ของ กปส. โดยบันทึกภาพเคลื่อนไหวการบรรยายในหัวข้อการวางแผนกำลังคนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งตามหนังสือเวียน ก.พ.(ว ๒/๒๕๕๘) รวมทั้งสรุปรายงานการประเมินผลการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ กกจ. (แบนเนอร์แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐) เพื่อเป็นการขยายผลการสื่อสาร ให้กับบุคลากรในสังกัด กปส. ได้มีความรู้ ความเข้าใจและเป็นแนวทางใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่สามารถสนับสนุนการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ HR Scorecard ของ กปส. ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นสมควรแจ้งเวียนสำนัก/กองแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานทราบด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)
ผอ.กกจ.

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

(นายอภินันท์ จันทรังษี)
อปส.
๒๕ กพ ๒๕๕๙

(นายประวิน พัฒนะพงษ์)
รปส.
4 ก.พ. 2559

รปส. (นายประวิน พัฒนะพงษ์) ๒๕๐ - 4 กพ ๒๕๕๐

อปส. (นายอภินันท์ จันทรังษี) ๙๓๘ ๕ ก.พ. ๒๕๕๙

เรื่องกลับ กกจ. วันที่ ๒๖ ก.พ. ๒๕๕๙

เรียน ผอ.สำนัก, ผชช., ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)
ผอ.กกจ.
๘ มิ.ย. ๒๕๕๙

สรุปการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙
วันที่ ๑๑-๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙
ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารหอประชุมกรมประชาสัมพันธ์

หัวข้อที่ ๑ การวางแผนกำลังคนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง (ว๒/๒๕๕๘)
บรรยาย: โดยนายสุชาติ แสงทองสวัสดิ์ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ สำนักงาน ก.พ.

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง
ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ จะมีในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลัก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามมาตรา ๔๘

๑. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง
๑.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
๑.๑.๑ หัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม

๑. ให้กำหนดได้ตามจำนวนส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ที่ปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

๒. ผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด

๑.๑.๒ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด

ในฐานะตัวแทนกรม ส่วนราชการละ ๑ ตำแหน่ง ปฏิบัติภารกิจที่หลากหลาย โดยจำลองภารกิจหลักส่วนใหญ่ของกรมไปปฏิบัติเบ็ดเสร็จในพื้นที่ ลักษณะงานมีความยุ่งยากซับซ้อน มีความหลากหลายเป็นพิเศษ มีคุณภาพและปริมาณงานสูง และมีขอบเขตการกำกับดูแลงานในพื้นที่ถึงระดับอำเภอ

๑.๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๑.๒.๑ ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน
- กลุ่มงานที่ต่ำกว่าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ๑ ระดับ
- กลุ่มงานที่รายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๑.๒.๒ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
- กลุ่มงานที่ต่ำกว่าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ๑ ระดับ
- กลุ่มงานที่รายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๑.๒.๓ ตำแหน่งสำหรับผู้ที่อยู่ในระบบ HiPPS

<u>เงื่อนไข</u>

เป็นกลุ่มงานที่เกิดจากการแบ่งงานภายในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง ออกเป็นกลุ่มงานต่าง ๆ ซึ่งมีผลทำให้เกิดตำแหน่ง

การจัดแบ่งงานดังกล่าวต้องเป็นไปตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยเคร่งครัด และการจัดแบ่งงานนั้น อ.ก.พ. กระทรวงได้เห็นชอบด้วยแล้ว

๑.๓ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

- ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน
- ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ทักษะและความชำนาญงานเฉพาะตัว ได้แก่ นาฏศิลปิน คีตศิลปิน ดุริยางคศิลปินและนายช่างศิลปกรรม

๒.หลักเกณฑ์การเกลี่ยอัตรากำลัง

การเกลี่ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน โดยไม่เปลี่ยนประเภท สายงาน และระดับตำแหน่ง) จากส่วนราชการหนึ่งไปยังอีกส่วนราชการหนึ่งภายในกระทรวงให้ดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

๑. พิจารณาภารกิจและปริมาณงาน

๒. ไม่เกลี่ยภูมิภาคเข้าส่วนกลาง (เว้นแต่จำเป็น)

๓. กรณีการเกลี่ยตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไป และระดับอาวุโส ขึ้นไป กรณีการเกลี่ยภายในกรมที่กระทบหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งต้องพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา

๓.หลักเกณฑ์การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน

เป็นสายงานที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสอดคล้องกับบทบาทภารกิจของส่วนราชการหน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติไม่เป็นการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานที่สงวนไว้เพื่อบรรจุนักเรียนทุนรัฐบาลไม่เป็นการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานแพทย์และสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการทางการแพทย์ให้ดำเนินการได้เมื่อเป็นตำแหน่งว่าง สำหรับกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้ดำเนินการได้เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด กรณีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ที่มีผลเป็นการเพิ่มค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของส่วนราชการให้ส่วนราชการนำตำแหน่งว่างที่มีเงินมายุบเลิกโดยคำนวณจากค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่นำมายุบ จะต้องครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นจากการกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ

๔.หลักเกณฑ์การยุบเลิกตำแหน่ง

- ยุบส่วนราชการ/หน่วยงาน/ปรับเปลี่ยนไปเป็นองค์การมหาชน/ตัดโอนภารกิจไปองค์กรปกครองท้องถิ่น
- ว่างจากโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด และครม./คปร. ให้ยุบเลิกตำแหน่ง

- กรณีนำตำแหน่งมายุบเลิก เพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

๕. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง
การดำเนินการ

๑. ทบทวนบทบาทภารกิจเพื่อการดำเนินการเฉพาะภารกิจสำคัญ จำเป็น มีความคุ้มค่า รวมทั้งทบทวนการจัดอัตรากำลังตามโครงสร้างในภาพรวม ทั้งนี้ ให้พิจารณาจัดอัตรากำลังข้าราชการ ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ

๒. เมื่อดำเนินการในข้อ ๑ แล้ว จึงปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง และทำแบบรายการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งตามแบบที่กำหนดส่งสำนักงาน ก.พ. กรมบัญชีกลาง และสำนักงบประมาณ

๖. หลักเกณฑ์การจัดตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่

หากเป็นการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการภายในกระทรวง หรือการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างส่วนราชการภายในกรม ไม่เปลี่ยนประเภทสายงาน และระดับตำแหน่ง อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม จัดตำแหน่งที่มีอยู่เดิมลงตามโครงสร้างใหม่ กรณีเปลี่ยนประเภทสายงาน และระดับตำแหน่ง อ.ก.พ. กระทรวง จัดตำแหน่งลง ตามโครงสร้างใหม่ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๗. ขั้นตอนการดำเนินการกำหนดตำแหน่ง
การดำเนินการของกรม

๑. วิเคราะห์บทบาท ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดโครงสร้าง และการแบ่งงานภายในเหตุผล ความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง

๒. วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง

๓. วิเคราะห์ประเมินคุณภาพของตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด

๓.๑ ประเภททั่วไปประเภทวิชาการ ชก ชพ ประเมินค่างาน ตามเอกสารแนบ ๕

๓.๒อำนวยการ สูง ชช ทรงคุณวุฒิประเมินค่างาน ตามเอกสารแนบ ๔

๔. ส่งคำขอพร้อมรายละเอียดและแบบประเมินค่างานให้กระทรวง ทั้งนี้ต้องแจ้งตำแหน่งว่างที่จะนำมายุบเลิกกรณีมีผลทำให้ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น

ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.พ. กระทรวง

กรณีการกำหนดตำแหน่ง ชก ชพ และ ชง – อาวุโส ให้จัดทำบันทึกรายละเอียดการกำหนดตำแหน่งแบบ และผลการประเมินค่างาน เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณา

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ

- การกำหนดตำแหน่งระดับสูง กรณีการกำหนดตำแหน่งบริหาร ต้น /สูง อำนวยการสูง ชช ทรงคุณวุฒิ ทักษะพิเศษ ดำเนินการดังนี้

- ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และวิเคราะห์รายละเอียดแบบประเมินค่างาน จัดทำบันทึก เสนอคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูง

- ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.พ. กระทรวง จัดทำบันทึก พร้อมผลการพิจารณาของคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง และแจ้งมติ อ.ก.พ. กระทรวง ภายใน ๗ วัน และรายงานผลการกำหนดตำแหน่ง เสนอ ก.พ. ปีละ ๑ ครั้ง

หัวข้อที่ ๒ การสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์การ
บรรยาย: โดย ผศ.ดร. วันชัย ปานจันทร์ รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๑. องค์ประกอบของความผูกพันต่อองค์การ

ความผูกพันต่อองค์การมี ๓ องค์ประกอบคือ

๑. ความผูกพันด้านจิตใจ (Affective Commitment) ความต้องการเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันกับองค์กร และมีส่วนร่วมในองค์กร รู้ว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ทำงานด้วยความเต็มใจ ทุ่มเทและอุทิศตนให้กับองค์กร

๒. ความผูกพันด้านการคงอยู่อย่างต่อเนื่อง (Continuance Commitment) ความผูกพันที่ตระหนักดีว่าการเป็นบุคลากรขององค์การจะได้รับผลประโยชน์มากกว่าการที่จะลาออกจากการเป็นบุคลากรขององค์กร

๓. ความผูกพันด้านบรรทัดฐาน (Normative Commitment) ความผูกพันอันเกิดจากค่านิยมวัฒนธรรมหรือบรรทัดฐาน เป็นความผูกพันที่เกิดจากตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบ เพื่อนร่วมงาน หรือความเป็นหนี้บุญคุณที่ทำให้ต้องอยู่ในองค์กรต่อไป บุคลากรจะแสดงออกถึง ความจงรักภักดีต่อองค์กร

๒. ความสำคัญของความผูกพันต่อองค์การ

๑. ลดการขาดงาน
๒. การตรงต่อเวลา และเพิ่มความสามารถในการทำงาน
๓. การเปลี่ยนงาน การลาออก (Turn over)
๔. ลดการควบคุมจากภายนอก
๕. ความรู้สึกเป็นเจ้าของ (Sense of Belonging) งานมีความน่าสนใจและท้าทาย
๖. ความมีประสิทธิภาพขององค์การ และพัฒนาผลผลิต
๗. อยากมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์การสูง
๘. ปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะอยู่กับองค์การตลอดไป
๙. ต้องการทำให้องค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งในประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านต้นทุน ผลกำไร และชื่อเสียงเกียรติยศ
๑๐. บุคลากรมีความสุขในการทำงาน และทุ่มเทให้กับงานและองค์กรเป็นพิเศษด้วยความเต็มใจ โดยไม่คำนึงถึงเวลา และกรอบภาระหน้าที่
๑๑. บุคลากรช่วยเหลือเกื้อกูลกันและร่วมกันแก้ปัญหา เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
๑๒. บุคลากรมีความเครียดน้อย ถึงแม้ว่าจะต้องทำงานหนัก เป็นระยะเวลาที่ต่อเนื่องยาวนาน
๑๓. บุคลากรไม่มีอารมณ์ฉุนเฉียว ท้อแท้ และเจ้าอารมณ์
๑๔. เพิ่มศักยภาพความสามารถในการแข่งขัน มีความรับผิดชอบสูง
๑๕. งานสำเร็จ คนสำราญ ครอบครัวเป็นสุข

๓. ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์การ

๑. การมีค่านิยมร่วม (Shared Values) ของบุคลากร

๒. คุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life)

๓. ลักษณะงาน (Job Tasks) ขอบเขตของงานที่มีความท้าทาย และน่าสนใจ

๔. ความสัมพันธ์ในงาน (Relationship) ระหว่างหัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และผู้ใช้บริการ

๕. ผลรวมค่าตอบแทน (Total Compensation) ได้แก่ ค่าจ้าง สวัสดิการ และผลตอบแทนอื่นๆ

๖. โอกาสก้าวหน้าในงาน (Opportunities for Growth) โอกาสในการเรียนรู้ พัฒนาให้เจริญก้าวหน้าในหน้าที่และผลสำเร็จในงาน

๗. ภาวะผู้นำ (Leadership) ความเชื่อมั่นและนับถือ ในผู้นำขององค์การ ความผูกพันต่อองค์กรเป็นเครื่องมือที่ทรงพลัง อันจะทำให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการบรรลุถึงเป้าหมาย และค่านิยมขององค์กร

๔. วิธีการสร้างความผูกพัน

๑. สร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน บุคลากรมีค่านิยม ความสามารถ ทักษะ และให้ความสำคัญกับค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กร ก็จะทำให้เกิดความผูกพันส่วนบุคคล และความผูกพันต่อองค์กร

๒. ทำให้งานมีความน่าสนใจและท้าทาย งานที่มีความหลากหลาย มีอิสระในการทำงาน และตัดสินใจเองได้ มีวิธีการ ขั้นตอน และการควบคุมที่มีคุณภาพ

๓. มีความชัดเจนในเป้าหมาย บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางขององค์กรอย่างชัดแจ้ง

๔. ความยุติธรรมและความเป็นธรรม องค์กรมีระบบการบริหารจัดการ และการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

๕. การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่บุคลากร การมีระบบการติดต่อสื่อสารที่ดีมีคุณภาพ รวมถึงการแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่บุคลากรอย่างทั่วถึงตลอดเวลา

๖. การมอบอำนาจการตัดสินใจ เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และร่วมรับผิดชอบในการบริหารจัดการ

๗. การให้มีอิสรภาพในการทำงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีอิสรภาพในการกำหนดวิธีการ ขั้นตอน และตารางทำงานได้เอง

๘. การสนับสนุนอย่างจริงจัง (Supporting) สนับสนุนการสร้างความผูกพันให้เกิดขึ้นในความคิด และจิตใจ (Minds and Hearts) ของบุคลากรทุกคนอย่างจริงจัง

๙. การพัฒนาระดับความผูกพัน (Improving) ความผูกพันเป็นความตั้งใจอย่างมุ่งมั่นที่จะทำให้ดียิ่งขึ้น (Look of a better) ในทุกวิถีทางตลอดเวลา ดังคำกล่าวที่ว่า “good is never good enough”

กิจกรรมกลุ่ม กุญแจไขความสุขในการทำงานของบุคลากรไปสู่ความสำเร็จขององค์การ
โดย ผศ.ดร.วันชัย ปานจันทร์, ผศ.เรือโท ดร.ทวีศักดิ์ รูปสิงห์, นายภาสกร เรืองวานิช, นายสมเกียรติ วิชัยวัฒนา

กิจกรรมกลุ่ม "กุญแจไขความสุขในการทำงานของบุคลากรไปสู่ความสำเร็จขององค์กร ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ต่อเนื่องจากการบรรยายที่มุ่งเน้นให้บุคลากรเกิดความรักความผูกพันต่อองค์การเพิ่มขึ้น โดยการจัดกิจกรรมกลุ่มเน้นให้มีความหลากหลายและกระจายของผู้เข้ารับการอบรม และใช้กิจกรรมเป็นส่วนช่วยในการสะท้อนถึงการปฏิบัติงานร่วมกันและรับผิดชอบองค์กรร่วมกัน ซึ่งมีกิจกรรมหลักๆ อยู่ ๒ กิจกรรมคือ

๒.๑ กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์และการปรับตัวเข้าหากัน ซึ่งทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันก่อนเข้าสู่กิจกรรมช่วงต่อไป โดยให้เปิดใจที่จะยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่างกัน ยอมรับความเป็นตัวตนของกันและกัน ซึ่งจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานร่วมกัน ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากกิจกรมสร้างความสัมพันธ์นำไปสู่เรื่องของการแบ่งกลุ่มสำหรับการทำกิจกรรมต่อไป

๒.๒ กิจกรรมต่อเติมสิ่งที่ขาด เป็นกิจกรรมที่ทำร่วมกันของทุกท่านในการต่อเติมสิ่งที่ขาดหายไปเหมือนการต่อจิกซอให้สมบูรณ์ โดยใช้แผ่นพลาสติกตัดเป็นรูปสามเหลี่ยม และนำมาต่อให้เป็นรูปสีเหลี่ยมจัตุรัสที่เท่ากันในแต่ละรูป ซึ่งทำ ๓ รอบ โดยรอบที่ ๑ ห้ามทุกคนในแต่ละกลุ่มคุยกันแต่ให้ทำงานร่วมกันเป็นทีม รอบนี้ให้ข้อคิดว่าการไม่สื่อสาร และการไม่ทำงานร่วมกันส่งผลอะไรต่อความสำเร็จของงานบ้าง รอบที่ ๒ ให้มีการพูดคุยกันได้ และนำไปส่งให้กับกลุ่มอื่นความสำเร็จของงานจะมีความสมบูรณ์และรวดเร็วมากกว่าที่ต่างคนต่างทำรอบที่ ๓ ให้นำชิ้นส่วนของอุปกรณ์ไปแลกกับกลุ่มอื่นๆ โดยให้รูปสีเหลี่ยมแต่ละรูปมีสีที่ต่างกันและให้รูปสีเหลี่ยมมีความสมบูรณ์มากที่สุด ในรอบนี้ให้ข้อคิดในส่วนของการส่งต่องานให้กับส่วนงานแต่ละส่วนที่มีความสัมพันธ์กันควรจะให้ความสำคัญกับความสมบูรณ์ของงานด้วย เพื่อผู้ที่รับช่วงต่อจะได้ดำเนินการได้ในทันที และไม่ต้องคอยแก้ปัญหาในภายหลังหากงานไม่สมบูรณ์

สรุป ข้อคิดจากกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากการเข้าร่วมกิจกรรมคือการปฏิบัติงานร่วมกัน เป้าหมายที่สำคัญคือความสำเร็จร่วมกัน จึงต้องอาศัยการทำงานร่วมกันเป็นทีมที่ดูแลและใส่ใจต่อกัน ให้เกิดขึ้นทั้ง ๒ ส่วน คือ ความรู้ และความรู้สึกที่มีความพร้อมและเต็มใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนให้สมบูรณ์ที่สุดตามผลลัพธ์ขององค์กรแห่งความสุขคือ "งานได้ผล คนเป็นสุข"

หัวข้อที่ ๓ ทิศทางการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ของ กปส.
บรรยาย : โดยนายกิตติศักดิ์ หาญกล้า ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมประชาสัมพันธ์กำหนดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ปี พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐ เป็นเครื่องมือในการบริหาร พัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคลรองรับสภาพการณ์การเปลี่ยนแปลงด้านอัตรากำลัง ในภาพรวม ๓,๒๔๖ อัตรา แยกเป็นข้าราชการ จำนวน ๒,๑๐๑ อัตรา, ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒๓๓ อัตรา, พนักงานราชการ จำนวน ๕๐๔ อัตรา และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๔๐๘ อัตรา ณ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อมูลข้าราชการผู้ครองตำแหน่งทั้งหมด ๑,๙๒๘ คน มีอายุเฉลี่ย = ๔๕.๙๑ โดยส่วนใหญ่อยู่ในช่วงอายุ ๔๕-๕๔ ถึง ๘๐๐ คน และ จะมีผู้เกษียณอายุราชการ ในระยะ ๕ ปี (๒๕๕๙-๒๕๖๓) จำนวน ๒๖๔ คน โดยมีการทบทวนจัดทำแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ HR Scorecard รายปี ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรการและแผนยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปีงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้กำหนดกรอบแนวทางแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ฯ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐ ที่ดำเนินการทบทวนปรับปรุง ให้สอดคล้องกับบริบทของภาคราชการไทย ที่มุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจ ความรับผิดชอบต่อสังคมและใช้ประโยชน์ของข้อมูลสารสนเทศที่สะท้อนความสำเร็จของการบริหารจัดการ วางแผนกำลังคนคุณภาพและพัฒนาความพร้อมเชิงกลยุทธ์ ไปสู่องค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงอย่างยั่งยืน ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หรือ PMQA ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑) ของสำนักงาน ก.พ.ร., มาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ.๒๕๕๗-๒๕๖๑) ของสำนักงาน ก.พ. ที่สนับสนุนแผนยุทธศาสตร์กรมประชาสัมพันธ์ ปี พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๒ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจและประเมินผลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ และแผนปฏิบัติการฯ ปี ๒๕๕๘-๒๕๕๙

๑. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประชาสัมพันธ์ ปี พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๐

การดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือHuman Resource Management (HRM) และ การพัฒนาบุคลากร หรือ Human Resource Development (HRD)

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล Human Resource Management : HRM ประกอบด้วย
- การสรรหาบุคลากรเข้ารับราชการ โดยสรรหาคนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน
- การแต่งตั้ง ย้าย /เลื่อนข้าราชการ
- การสร้างระบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และแผนสืบทอดตำแหน่ง
- การเสริมสร้างแรงจูงใจในการสร้างและพัฒนาผลงาน /ผูกพันต่อองค์การ
- การเกษียณอายุราชการ

๒. Human Resource Development : HRD ประกอบด้วย
- การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ใหม่ ตามกฎ ก.พ.ฯ (๓ กระบวนการ)
- การพัฒนานักบริหารระดับกลาง
- การพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการทุกระดับและทุกสายงาน

- การพัฒนาข้าราชการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- การจัดการความรู้ในองค์กร KM
- การพัฒนานักบริหารระดับสูง
- การพัฒนาข้าราชการเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งสำคัญ ตามแผนสืบทอดตำแหน่ง
- การพัฒนากำลังคนคุณภาพ(Talent Management)
- การจัดทำแผนขอรับจัดสรรทุนรัฐบาล ก.พ.
- การคัดเลือกข้าราชการเข้ารับทุนฝึกอบรมในต่างประเทศ
- การส่งข้าราชการไปร่วมประชุม /สัมมนากับองค์กรในต่างประเทศ
- การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น
- การคัดเลือกบุคคลต้นแบบทางจริยธรรม
- การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร ตามค่านิยมหลักของ กปส.
- โครงการปัจฉิมนิเทศ
- โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๒. แผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประชาสัมพันธ์ ปี พ.ศ.๒๕๕๙

กรมประชาสัมพันธ์จัดทำแผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประชาสัมพันธ์ ปี พ.ศ.๒๕๕๙ ตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ของสำนักงาน ก.พ.ร. หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ซึ่งในปีนี้ได้แบ่งออกเป็น ๒ หัวข้อหลัก ดังนี้

๑ สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร

HR๑: ส่วนราชการมีการจัดทำแผนด้านทรัพยากรบุคคล ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ แผนดังกล่าวได้มีการประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นที่เกี่ยวข้องกับความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร รวมถึงได้นำแผนไปปฏิบัติเพื่อให้งานของส่วนราชการบรรลุผลสำเร็จ

กรมประชาสัมพันธ์โครงการรองรับ การดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ และมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ดังนี้

๑. โครงการวางแผนกำลังคน
๒. โครงการบริหารติดตามประเมินผลแผน HR Scorecard
๓. การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)
๔. การวางแผนติดตาม/ประเมินการใช้อัตรากำลัง
๕. การสร้างความต่อเนื่องในตำแหน่งบริหาร (Succession Plan)
๖. โครงการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง
๗. ต้นทุนกิจกรรมด้านบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๘. โครงการพัฒนาเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๙. การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Paths)
๑๐. โครงการส่งเสริมและพัฒนาการประเมินผลงานในสายงาน
๑๑. แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร กปส.

๑๒. โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ

๑๓. โครงการเสริมสร้างวินัยและส่งเสริมคุณธรรมของบุคลากร

HR๒: ส่วนราชการมีการดูแลปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสวัสดิภาพในการทำงานของบุคลากร มีการประเมินและปรับปรุงปัจจัยดังกล่าว

กรมประชาสัมพันธ์กำหนดโครงการรองรับเพิ่มเติมในแผนงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

๑. โครงการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร กปส.

๒. โครงการพัฒนาปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านสุขภาพ ความปลอดภัยและสวัสดิภาพในการทำงานของบุคลากร

๕.๒ ความผูกพันของบุคลากร

HR๓: ส่วนราชการมีการประเมินความผูกพันของบุคลากร มีวิธีการและตัววัดที่ใช้ในการประเมินความผูกพันของบุคลากรที่มีความแตกต่างกันในแต่ละกลุ่มของบุคลากร

กรมประชาสัมพันธ์กำหนดโครงการรองรับเพิ่มเติมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ดังนี้

๑. โครงการสร้างความผูกพันของบุคลากร กปส.

HR๔: ส่วนราชการมีการจัดทำระบบการเรียนรู้และการพัฒนาที่สนับสนุนความต้องการของส่วนราชการและการพัฒนาตนเอง รวมถึงมีวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา

มีโครงการรองรับและดำเนินมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนี้

๑. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม

๒. โครงการจัดการความรู้ในองค์การ (KM)

๓. โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔. แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร กปส.

สำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประชาสัมพันธ์ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเป็นโครงการริเริ่มไว้ในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งมีโครงการและมีงบประมาณรองรับแล้ว และจะได้ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ ส่วนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กองการเจ้าหน้าที่จะได้มีการรับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงในสิ่งที่บกพร่องและพัฒนาต่อเนื่องต่อไป

หัวข้อที่ ๓ แนวทางการดำเนินงานแผนกลยุทธ์ HR Scorecard ของกรมประชาสัมพันธ์ และการจัดทำแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ HR Scorecard ปี พ.ศ. ๒๕๖๐
อภิปราย : โดยนางสาววรางค์รัตน์ โชติรัตน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ และนายปรีชา นวลเป็นใย นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักงาน ก.พ.

ภาพรวมเกี่ยวกับ HR Scorecard

สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการ

๑. พัฒนากรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประกอบด้วย ๕ มิติ ๑๗ ปัจจัย ได้แก่ มิติความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการและจังหวัดพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ

ความหมายของ HR Scorecard

HR Scorecard เป็นเครื่องมือสำหรับประเมินผลการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลโดยรวมของส่วนราชการและจังหวัด เป็นเครื่องมือช่วยให้ส่วนราชการและจังหวัดได้พัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สูงขึ้น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหารที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ และมีที่มาจากแนวทางการประเมินผลงานขององค์กรแบบสมดุล (Balanced Scorecard) ช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งในระดับนโยบาย ระดับยุทธศาสตร์ และระดับปฏิบัติการมีความประสานสอดคล้องกัน

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าน HR

๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. คุณภาพชีวิต: ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน
๕. ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ปัจจัยที่ ๑ มีนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้าน HR ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการและจังหวัดบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ปัจจัยที่ ๒ มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

ปัจจัยที่ ๓ มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้าน HR เพื่อดึงดูด ให้ได้มาพัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มผู้ที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง (Talent Management)

ปัจจัยที่ ๔ มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับรวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัจจัยที่ ๕ กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

ปัจจัยที่ ๖ มีระบบฐานข้อมูลด้าน HR ที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลได้จริง

ปัจจัยที่ ๗ สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการ HR ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการและจังหวัด มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

ปัจจัยที่ ๘ มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการ HR เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัจจัยที่ ๙ การรักษาไว้ซึ่งผู้ซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจ (Retention)

ปัจจัยที่ ๑๐ ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้าน HR

ปัจจัยที่ ๑๑ การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management)

ปัจจัยที่ ๑๒ การมีระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิผล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัจจัยที่ ๑๓ รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้าน HR ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

ปัจจัยที่ ๑๔ มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ปัจจัยที่ ๑๕ ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศในการทำงาน

ปัจจัยที่ ๑๖ มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของหน่วยงาน

ปัจจัยที่ ๑๗ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง

สรุป HR Scorecard

เป็นเครื่องมือในการปรับบทบาทไปสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการและจังหวัด ตามมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล คุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน และความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายของการประเมิน

- เพื่อทราบสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด
- เพื่อพัฒนาและยกระดับสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด
- เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับส่วนราชการและจังหวัดในการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Improvement) ให้เกิดความคุ้มค่า และสอดคล้องกับ พ.ร.ฎ.ว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ (คณะทำงาน) จัดสรรงบประมาณดำเนินการ
๒. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อ ทำความเข้าใจแนวคิดและวิธีการจัดทำแผนกลยุทธ์ และจัดทำปฏิทินการทำงาน
๓. ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ ขั้นตอน
๔. นำแผนไปปฏิบัติและติดตามประเมินผล
๕. ติดตามผลลัพธ์การดำเนินการตามแผนกลยุทธ์
๖. ประเมินผลลัพธ์และประเมินผลการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์

การติดตามและประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับ HR Scorecard ของส่วนราชการ และจังหวัด

๑. ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการของกรมและจังหวัดโดยใช้กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ๕ มิติ ๑๗ ปัจจัย ในการประเมิน (Agency Survey)
๒. สำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของข้าราชการต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมและจังหวัด (Employee Survey)

Model การวางแผนกำลังคนระดับองค์กร

๑. การกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ขององค์กร (Set Agency Strategic Direction)
๒. การวิเคราะห์กำลังคนและการพัฒนากลยุทธ์ (Workforce Analysis and Strategy Development)
๓. การปรับใช้แผนกำลังคน (Implement Workforce Plan)
๔. การติดตาม ประเมินผล และการปรับปรุงแผนกำลังคน (Monitor,Evaluate and Revise)

ขั้นตอนการวิเคราะห์กำลังคนและการพัฒนากลยุทธ์

ขั้นตอนที่ ๑ การวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)
ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์อุปทานกำลังคน (Supply Analysis)
ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ส่วนต่างของกำลังคน (Gap Analysis)
ขั้นตอนที่ ๔ การพัฒนากลยุทธ์เพื่อแก้ไขปัญหาด้านกำลังคน (Strategy Development)

การตีความเกี่ยวกับกรอบมาตรฐาน HR Scorecard

ปัจจัย	การตีความ
ปัจจัยที่ ๓ ส่วนราชการ/จังหวัดมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูด ให้ได้มา พัฒนา และรักษาไว้ซึ่งกลุ่มผู้ที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง (Talent Management)	๑. การจัดทำเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path) ๒. การวางแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถสูง (Career Development Planning) - แผนสำหรับข้าราชการทั่วไปที่อยู่กับองค์การมาแล้วช่วงหนึ่งและมีผลสัมฤทธิ์สูง ควรธำรงรักษาไว้เป็นกำลังสำคัญต่อไป - แผนเฉพาะกรณีตามความจำเป็นขององค์การ เช่น HiPPS คลื่นลูกใหม่ เป็นต้น ๓. การดำเนินการเกี่ยวกับกำลังคนที่มีศักยภาพสูงอื่นๆ
ปัจจัยที่ ๔ ส่วนราชการ/จังหวัดมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๑. การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ในตำแหน่งหลัก (Key Position) ตามที่ส่วนราชการกำหนด ๒. การพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ
ปัจจัยที่ ๕ ส่วนราชการ/จังหวัดมีกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)	๑. การปรับปรุงระบบและขั้นตอนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามที่กำหนด เช่น การปรับปรุงในเรื่อง - การสรรหา - การพัฒนาบุคคล - การเลื่อนตำแหน่ง - การโยกย้าย - การเบิกจ่ายสวัสดิการ ฯลฯ ๓. การจัดทำคู่มือ/แนวทางในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
ปัจจัยที่ ๖ ส่วนราชการ/จังหวัดมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลได้จริง	๑. การพัฒนาระบบข้อมูลกำลังคน - การพัฒนาระบบและดำเนินการตามระบบ - การปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย ๒ การนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การเลื่อนตำแหน่ง

ปัจจัย	การตีความ
	การโยกย้าย การเกลี่ยกำลังคน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม ทะเบียนประวัติ การให้สวัสดิการ เป็นต้น
ปัจจัยที่ ๗ สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการและจังหวัดมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)	๑. การวิเคราะห์ต้นทุน ผลผลิต ผลลัพธ์ และความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี.... ๒. การกำหนดแผนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณในสัดส่วนที่เหมาะสม ๓. การวัดความคุ้มค่าในเรื่องการฝึกอบรมข้าราชการ
ปัจจัยที่ ๘ มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)	การพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ในเรื่องที่กำหนด เช่น - การสื่อสารภายใน - การพัฒนาการเรียนรู้ - การควบคุมเวลามาทำงาน-เลิกงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงาน - ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ฯลฯ
ปัจจัยที่ ๙ การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจ (Retention)	๑. การปรับปรุงแก้ไขในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลต่างๆ <u>ที่ยังเป็นประเด็นปัญหา</u>ของส่วนราชการ ซึ่งมีผลต่อแรงจูงใจและขวัญกำลังใจของข้าราชการ เช่น - การให้ค่าตอบแทน - ระบบการเลื่อนตำแหน่ง - การพัฒนาทางก้าวหน้าในสายอาชีพ - มาตรการในการยกย่อง ชมเชยข้าราชการที่ดีฯลฯ
ปัจจัยที่ ๑๐ ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. การสำรวจความพึงพอใจในการบริหารและการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ๒. การวางแผน ปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาเรื่องหรือประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลตามผลการสำรวจที่วิเคราะห์แล้วเห็นควรปรับปรุงแก้ไข

ปัจจัย	การตีความ
ปัจจัยที่ ๑๑ การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management)	๑. การบริหารจัดการความรู้ของส่วนราชการ ๒. การพัฒนาข้าราชการโดยผู้บังคับบัญชา โดยการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) การพัฒนาบุคคลในงาน (OJT) และอื่นๆ อย่างเป็นระบบและทั่วถึง
ปัจจัยที่ ๑๒ การมีระบบบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิผล	๑. แผนปฏิบัติการบริหารผลงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด และการพัฒนาปรับปรุงให้สอดคล้องกับบริบทของกรม
ปัจจัยที่ ๑๓ รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน	๑. การติดตามประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลตามระบบคุณธรรม (เช่น การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน ระบบอุปถัมภ์ในกรณีต่างๆ) และการปฏิบัติการแก้ไขให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๒. การกำหนดระเบียบและมาตรการในการพิจารณาและดำเนินการในประเด็นปัญหาในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ข้าราชการร้องเรียน
ปัจจัยที่ ๑๔ มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. การปรับปรุง พัฒนา หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการให้โปร่งใส เป็นธรรมและเปิดเผยให้ข้าราชการทราบอย่างทั่วถึง ๒. การสร้างช่องทางให้ข้าราชการเข้าถึง รับฟังและร้องทุกข์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานได้
ปัจจัยที่ ๑๕ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศในการทำงาน	๑. การพัฒนาปรับปรุงระบบงานให้ง่าย คล่องตัว ๒. การพัฒนาและปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานตามเหตุผลและความจำเป็นของส่วนราชการ

ปัจจัย	การตีความ
ปัจจัยที่ ๑๖ มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของหน่วยงาน	๑. การปรับปรุงและพัฒนาการจัดสวัสดิการภายในกรม
ปัจจัยที่ ๑๗ ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง	๑. การติดตามประเมินผลและวิเคราะห์สภาพการณ์ด้านพนักงานสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๒. การจัดกิจกรรมส่งเสริมพนักงานสัมพันธ์ของหน่วยงาน
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๑. ดำเนินการตามปัจจัยที่ ๑๕-๑๗ ๒. ดำเนินการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

กิจกรรม ระดมความคิดเห็นกลุ่มย่อย จำนวน ๑๐ กลุ่ม
: โดยนางสาววรางค์รัตน์ โชติรัตน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ และนายปรีชา นวลเป็นใย นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักงาน ก.พ.

เป็นกิจกรรมระดมความคิดเห็นกลุ่มย่อย ๕ มิติ ๑๐ กลุ่ม (๒ กลุ่มต่อ ๑ มิติ) ร่วมกันวางแผนกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายกิจกรรมโครงการ/ขั้นตอนดำเนินการและงบประมาณรองรับแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับนโยบายมาตรการและยุทธศาสตร์ด้านบุคคล เพื่อสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถ สมรรถนะและทักษะสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจยุทธศาสตร์ของกรมประชาสัมพันธ์ได้บรรลุผล รวมทั้งรองรับสภาพการณ์การเปลี่ยนแปลงด้านอัตรากำลังและโครงสร้างอายุของบุคลากรปัจจุบันและอนาคต โดยมีผู้แทนนำเสนอผลงานกลุ่มตามร่างแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ HR Scorecard ปี ๒๕๖๐ ทั้ง ๑๐ กลุ่ม สรุปความคิดเห็นกลุ่มย่อย ทั้ง ๑๐ กลุ่ม ได้ดังนี้

สรุปผล Work Shop

จากกิจกรรมการระดมความคิดเห็นกลุ่มย่อย จำนวน ๑๐ กลุ่ม สามารถสรุปแผนงานและข้อเสนอแนะ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ HR Scorecard ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้าน HR ทั้ง ๕ มิติ ดังนี้

<u>มิติที่ ๑ (กลุ่มที่ ๑-๒)</u>

๑.โครงการวางแผนกำลังคน

- กลุ่มที่ ๑ เสนอเพิ่มเติมว่า ควรมีการสื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น intranet, กกจ. สาขา เป็นต้น

- กลุ่มที่ ๒ เสนอเพิ่มเติมว่า การจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางการปรับปรุงข้อมูลภาระงานและกระบวนงานตามผลการวิเคราะห์กลั่นกรองโดย กกจ. ซึ่งอาจดำเนินการโดยวิธีการเทเลคอนเฟอเรนท์แต่ละเขตและให้แต่ละเขตนำไปขยายผลและสื่อสารแผนภายใน และการจัดทำแผนบริหารกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันให้รองรับกับภารกิจตามโครงสร้าง กปส. ควรเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมให้ครบถ้วนเช่นเดียวกับกลุ่มเป้าหมายในครั้งนี้ (ผู้แทนของวิทยุ โทรทัศน์ และ ส.ปชส.)

๒. โครงการบริหารติดตามประเมินผลแผนกลยุทธ์ HR Scorecard ประจำปี

- กลุ่มที่ ๒ เสนอว่า ในขั้นตอนการสื่อสารบริหารแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ควรลงพื้นที่ในแต่ละ สปข. เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและทันสมัย และในขั้นตอนที่ ๓ ควรมีการทบทวนและจัดทำแผนปี พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้แต่ละหน่วยงานเตรียมความพร้อมด้านข้อมูล รวมทั้งสภาพปัญหาของแต่ละสำนัก/กอง มาร่วมนำเสนอให้ข้อมูล (สร้างความเข้าใจ + ประเมินสถานภาพด้าน HR + กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้าน HR/ เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด/ ค่าเป้าหมาย และจัดทำแผนงาน/ โครงการรองรับ)

๓. โครงการติดตามปรับปรุงอัตรากำลังในการปฏิบัติงานจริงและประเมินผลการใช้กำลังคนของทุกสำนัก/กอง

- กลุ่มที่ ๑ เสนอว่า ในขั้นตอนที่ ๑ ควรมีการสื่อสารผลการดำเนินการและสภาพปัญหาเพื่อแก้ไข โดยประชุมสร้างความเข้าใจถึงผลการดำเนินการและสภาพปัญหาเพื่อแก้ไข ซึ่งมีผู้แทนจาก สผป.ฝบห. สทท.ภูมิภาค สวท.ภูมิภาค ส.ปชส.

- กลุ่มที่ ๒ เสนอว่า ในขั้นตอนที่ ๑ ควรมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการและสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น โดยทำการวิเคราะห์โดย กกจ.และหน่วยงานที่กำกับดูแลงานบุคลากร และในขั้นตอนที่ ๓ ควรมีการสื่อสารแผนให้หน่วยงานปฏิบัติดำเนินการ

๔. โครงการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งประจำปี

- กลุ่มที่ ๒ เสนอว่า ในปฏิทินกรอบระยะเวลาการแต่งตั้งโยกย้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ควรดำเนินการสรรหาให้แล้วเสร็จภายในปฏิทินกรอบระยะเวลา การแต่งตั้งโยกย้ายประจำปี ๒๕๖๐

๕. โครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)

- กลุ่มที่ ๑ เสนอแนะเพิ่มเติมว่า ควรให้มีการพัฒนาให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญด้านทักษะพิเศษ เช่น นายช่างเทคนิค นักประชาสัมพันธ์ เป็นต้น อาจอบรมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดความรักความผูกพันต่อองค์การต่อไป

- กลุ่มที่ ๒ เสนอแนะให้มีการเน้นการสื่อสาร และพัฒนาต่อยอดโครงการ

๖. โครงการสร้างความต่อเนื่องในตำแหน่งบริหาร (Succession Plan)

- กลุ่มที่ ๒ เสนอเพิ่มเติมว่า การสื่อสารเกณฑ์การสร้างความต่อเนื่องในตำแหน่งบริหาร ควรดำเนินการประชุมผ่านวีดิโอคอนเฟอร์เรนท์

๗. กิจกรรมการปรับกระบวนทัศน์และค่านิยมองค์การ

กำหนดดำเนินการภายหลังจากมีการกำหนดสมรรถนะองค์การและทบทวนค่านิยมองค์การที่สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์ กปส.ของ สนผ.

<u>มิติที่ ๒ (กลุ่มที่ ๓-๔)</u>

๑. โครงการพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

- เห็นชอบตามร่างแผนปฏิบัติการฯที่เสนอ

๒. โครงการบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคคลในระบบ DPIS ให้มีความครบถ้วนทันสมัยพร้อมใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

- กลุ่มที่ ๓ เสนอว่า ในขั้นตอนแรกเห็นควรให้บุคลากรตรวจสอบประวัติของตนเองและแจ้งข้อมูลประวัติตนเองให้ กกจ.ให้เป็นปัจจุบัน กกจ.ดำเนินการบันทึกข้อมูลให้บุคลากรตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล

- กลุ่มที่ ๔ เสนอว่า ในขั้นตอนแรกเห็นควรให้มีการสื่อสารให้บุคลากรตรวจสอบข้อมูลพร้อมแจ้งผลกลับ กกจ.ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ทันสมัยและดำเนินการส่งฐานข้อมูลให้สำนักงาน ก.พ.ทุก ๑ เมษายน เพื่อให้ผู้ใช้งานมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐-๙๐ และควรมีการสร้างกิจกรรมในการสื่อสารให้บุคลากรรับรู้และตะหนักถึงความสำคัญ ให้รับรู้ว่าฐานข้อมูลมีความสำคัญ

๓. กิจกรรมการรายงานวิเคราะห์ เปรียบเทียบและปรับปรุงต้นทุน กิจกรรมด้านบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- กลุ่มที่ ๓ เสนอว่า ในขั้นตอนแรกควรดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงาน ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงการจัดทำต้นทุน/วิเคราะห์เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุน จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

- กลุ่มที่ ๔ เสนอว่า ในขั้นตอนแรกควรดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงาน/ทีมงาน ดำเนินการสำรวจ ตรวจสอบ ข้อมูลและสภาพปัญหาที่เกี่ยวข้อง กำหนดรูปแบบแนวทางการเก็บข้อมูลตามเกณฑ์ประสานดำเนินการเก็บข้อมูลต้นทุนด้านบุคคลตามรูปแบบที่กำหนด และวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อวางแผนปรับปรุงเพื่อความคุ้มค่า

๓. โครงการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพต้นทุนผลผลิตต่อหน่วยในกิจกรรมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- กลุ่มที่ ๓ เสนอว่า แต่งตั้งคณะทำงาน จัดประชุมนำผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วย/ผลผลิตในกิจกรรมด้านบริหารทรัพยากรบุคคลมาวิเคราะห์เปรียบเทียบ กำหนดแผนเพิ่มประสิทธิภาพกิจกรรมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

- กลุ่มที่ ๔ เสนอว่า ควรมีการสำรวจความคิดเห็นต่อโครงการฯ คัดเลือกโครงการที่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพ ดำเนินการตามแผน ติดตามประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงาน

๔. โครงการพัฒนาเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๐

- เห็นชอบตามร่างแผนปฏิบัติการฯที่เสนอ

๕. กิจกรรมการสื่อสารการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลระหว่าง ก.พ. กับ กกจ.และเครือข่าย

- เห็นชอบตามร่างแผนปฏิบัติการฯที่เสนอ

<u>มิติที่ ๓ (กลุ่มที่ ๕-๖)</u>

๑. โครงการพัฒนาบุคลากร กปส.

- เห็นชอบตามร่างแผนปฏิบัติการฯที่เสนอ

๒. โครงการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน

- เห็นชอบตามร่างแผนปฏิบัติการฯที่เสนอ

๓. โครงการจัดการความรู้

- กลุ่มที่ ๕ เสนอว่า ควรมีการจัดทำองค์ความรู้เฉพาะของกรมประชาสัมพันธ์เป็นภาพใหญ่ของกรม และให้หน่วยงานที่ดำเนินโครงการการจัดการความรู้ นำองค์ความรู้ที่ได้มาเผยแพร่ นำไปใช้และและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

- กลุ่มที่ ๖ เสนอว่า ควรให้มีการจัดการความรู้ระหว่างหน่วยงานที่มีลักษณะงานเหมือนกัน

๔. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ

- เห็นชอบตามร่างแผนปฏิบัติการฯที่เสนอ

๕. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

- เห็นชอบตามร่างแผนปฏิบัติการฯที่เสนอ

๕. โครงการส่งเสริมและพัฒนาการประเมินผลงานในสายงานต่างๆ

- กลุ่มที่ ๖ เสนอว่า ควรมีการติดตามข้อเสนอแนวคิดของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ เมื่อได้รับการแต่งตั้งแล้ว

๓. โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการถ่ายทอดเป้าหมายตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี

- กลุ่มที่ ๖ เสนอว่า ให้ดำเนินการตามห้วงระยะเวลาตามปีปฏิทินที่กำหนด

<u>มิติที่ ๔ (กลุ่มที่ ๗-๘)</u>

๑. โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมข้าราชการ

- กลุ่มที่ ๗ เสนอเพิ่มเติมว่า ควรเพิ่มกิจกรรมนิมนต์พระสงฆ์แสดงธรรมเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ กปส. ในแต่ละ สปข.

๒. โครงการเสริมสร้างวินัยและส่งเสริมคุณธรรมบุคลากร กปส.

- เห็นชอบตามร่างแผนปฏิบัติการฯที่เสนอ

<u>มิติที่ ๕ (กลุ่มที่ ๙-๑๐)</u>

๑. โครงการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร กปส.

- กลุ่มที่ ๙ เสนอกิจกรรมเพิ่มเติมว่า ควรมีกิจกรรมกีฬาสานสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน
- กลุ่มที่ ๑๐ เสนอเพิ่มเติมว่า ควรปรับปรุงร้อยละความพึงพอใจเป็นร้อยละ ๘๕ และนำผลที่สำรวจมาปรับแก้ในปีงบประมาณต่อไป และเพิ่มเติมกิจกรรมฝึกอาชีพให้บุคลากร กปส.

๒. โครงการสร้างความผูกพันของบุคลากร กปส.

- กลุ่มที่ ๑๐ เสนอเพิ่มเติมว่า ควรเน้นที่กิจกรรมการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรรับทราบ และควรมีการสำรวจความพึงพอใจโครงการความผาสุกและการสร้างความผูกพันในคราวเดียวกัน

๓. โครงการพัฒนาปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสวัสดิภาพในการทำงานของบุคลากร

- กลุ่มที่ ๙ เสนอเพิ่มเติมว่า ควรมีการปรับภูมิทัศน์สำนักงานให้สวยงาม ห้องน้ำสะอาด การติดตั้งCCTV เพื่อความปลอดภัย และมีลานกีฬาสำหรับให้บุคลากรได้ออกกำลังกาย
- กลุ่มที่ ๑๐ เสนอเพิ่มเติมว่า ควรมีการซ้อมอัคคีภัยเป็นประจำ

ข้อสังเกตจากวิทยากร

- โครงการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งประจำปี กำหนดไว้ว่าควรมีตำแหน่งว่างไม่เกิน ๖ % กรมประชาสัมพันธ์ควรมีการบริหารจัดการตำแหน่งเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยกำหนดว่าเมื่อมีการสรรหาแต่งตั้งแล้ว ควรมีตำแหน่งว่างไม่เกินกี่เปอร์เซ็นต์ ในแต่ละรอบปฏิทิน
- ตัวชี้วัดโครงการในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ หากเป็นโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ควรมีการชยับค่าเป้าหมายตัวชี้วัดให้เข้มข้นกว่าเดิม เพื่อให้มีคุณภาพและมีผลงานมากขึ้น
- ควรมีการตั้งคณะกรรมการในการติดตามการดำเนินงานตามแผน Action Plan ของแต่ละปี เพื่อตรวจสอบผลที่ได้รับบรรลุผลอย่างไร และควรปรับปรุงอย่างไร

- การสื่อสารให้บุคลากรรับทราบมีความสำคัญมาก วิธีการอาจใช้เทคโนโลยีให้เป็นประโยชน์ ใช้เป็นช่องทางในการสื่อสารให้ถึงกลุ่มเป้าหมาย สร้างความเข้าใจ หรืออาจดำเนินการโดยโครงการสัญจร เพื่อให้เกิดใกล้ชิดกันภายในองค์การ

.....

สรุปรายงานการประเมินผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง "การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙"
ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ มกราคม ๒๕๕๙
ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารหอประชุม กรมประชาสัมพันธ์

จากการประเมินผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารหอประชุม กรมประชาสัมพันธ์ โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็น ๕ ระดับ จำนวน ๓ ด้าน ประกอบด้วยด้านเนื้อหา ด้านวิทยากร และด้านบริการทั่วไป รวมทั้งข้อคิดเห็นปลายเปิด จำนวนทั้งสิ้น ๙๐ คน มีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๘๘ สรุปข้อมูลได้ดังนี้

๑. ด้านเนื้อหา ตารางที่ ๑

ประเด็น	ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	ผลลัพธ์
๑.๑ เนื้อหาในการประชุมเชิงปฏิบัติการ	๑๖	๓๒ (๖๐.๓๗)	๕	-	-	ดี
๑.๒ ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ	๕	๑๖	๒๗ (๕๐.๙๔)	๓	๒	ปานกลาง
๑.๓ ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ	๑๐	๓๐ (๕๖.๖๐)	๑๓	-	-	ดี
๑.๔ ประโยชน์ที่จะนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๓	๒๙ (๕๔.๗๑)	๑๑	-	-	ดี

จากตารางที่ ๑ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นด้านเนื้อหาในการประชุมเชิงปฏิบัติการในระดับดี คิดเป็นร้อยละ๖๐.๓๗ มีความรู้ความเข้าใจก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๙๔ มีความรู้ความเข้าใจหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๖๐ และเนื้อหามีประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๑

๒. ด้านวิทยากร ตารางที่ ๒

ประเด็น	ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	ผลลัพธ์
หัวข้อ : การวางแผนกำลังคนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง (ว๒/๒๕๕๘) โดย นายสุชาติ แสงทองสวัสดิ์						
๒.๑ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	๑๘	๒๗ (๕๐.๙๔)	๖	๒	-	ดี
๒.๒ ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาและหัวข้อวิชา	๑๕	๒๙ (๕๔.๗๑)	๘	๑	-	ดี
๒.๓ การตอบคำถามของวิทยากร	๑๒	๓๐ (๕๖.๖๐)	๙	๒	-	ดี

จากตารางที่ ๒ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นต่อวิทยากรเรื่องการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๙๔ ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาและหัวข้อวิชา ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๑ และการตอบคำถามของวิทยากร อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๖๐

ตารางที่ ๓

ประเด็น	ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	ผลลัพธ์
หัวข้อ : การสร้างความผูกพันขององค์กรในองค์การ โดย ผศ.ดร.วันชัย ปานจันทร์						
๒.๑ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	๑๗	๒๙ (๕๔.๗๑)	๗	-	-	ดี
๒.๒ ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาและหัวข้อวิชา	๑๖	๒๙ (๕๔.๗๑)	๘	-	-	ดี
๒.๓ การตอบคำถามของวิทยากร	๑๖	๒๘ (๕๒.๘๓)	๘	-	-	ดี

จากตาราง ๓ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นเรื่องการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๑ ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาและหัวข้อวิชา ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๑ และการตอบคำถามของวิทยากร อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๘๓

ตารางที่ ๔

ประเด็น	ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	ผลลัพธ์
หัวข้อ : กุญแจไขความสุขในการทำงานของบุคลากรไปสู่ความสำเร็จขององค์การ โดย ผศ.ดร.วันชัย ปานจันทร์, ผศ.เรือโท ทวีศักดิ์ รูปสิงห์, นายภาสกร เรืองวานิช และนายสมเกียรติ วิชัยวัฒนา						
๒.๑ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	๑๙	๒๙ (๕๔.๗๑)	๕			ดี
๒.๒ ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาและหัวข้อวิชา	๒๑	๒๕ (๔๗.๑๖)	๗			ดี
๒.๓ การตอบคำถามของวิทยากร	๑๘	๒๗ (๕๐.๙๔)	๗	๑		ดี

จากตารางที่ ๔ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็น เรื่องการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๑ ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาและหัวข้อวิชา ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๑๖ และการตอบคำถามของวิทยากร อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๙๔

ตารางที่ ๕

ประเด็น	ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	ผลลัพธ์
หัวข้อ : แนวทางการดำเนินงานแผนกลยุทธ์ HR Scorecard ของกรมประชาสัมพันธ์ โดย นางสาววรางค์รัตน์ โชติรัตน์ และนายปรีชา นวลเป็นใย						
๒.๑ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	๑๘	๓๐ (๕๖.๖๐)	๕	-	-	ดี
๒.๒ ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาและหัวข้อวิชา	๑๖	๓๒ (๖๐.๓๗)	๕	-	-	ดี
๒.๓ การตอบคำถามของวิทยากร	๑๗	๒๗ (๕๐.๙๔)	๗	๒	-	ดี

จากตารางที่ ๕ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็น เรื่องถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๖๐ ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาและหัวข้อวิชา ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๓๗ และการตอบคำถามของวิทยากร อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๙๔

๓. ด้านบริการทั่วไป ตารางที่ ๖

ประเด็น	ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)	ผลลัพธ์
๓.๑ เอกสารประกอบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ	๑๘	๓๐ (๕๖.๖๐)	๔	๑	-	ดี
๓.๒ ระยะเวลาในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ	๑๖	๒๗ (๕๐.๙๔)	๗	๓	-	ดี
๓.๓ สถานที่และบริการด้านอื่นๆ	๒๑	๒๘ (๕๒.๘๓)	๒	๒	-	ดี

จากตารางที่ ๖ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็น เรื่องเอกสารประกอบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๖๐ ระยะเวลาในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๙๔ และสถานที่และบริการด้านอื่นๆ อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๘๓

ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะอื่นๆ

๑. ควรมีการประชุมสัญจรไปที่ สำนักประชาสัมพันธ์เขตที่ ๑-๘

๒. เห็นควรจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือสรุปการดำเนินงานแต่ละหัวข้อวิชา สื่อสารถึงบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง

๓. ควรจัดทำคลิปการบรรยายนำเสนอผ่านเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่หรือเว็บไซต์กรมประชาสัมพันธ์

****

แบบประเมินผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง"การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙"
วันที่ ๑๑-๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารหอประชุม กรมประชาสัมพันธ์

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๑. ด้านเนื้อหา

ประเด็น	ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)
๑.๑ เนื้อหาในการประชุมเชิงปฏิบัติการ					
๑.๒ ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ					
๑.๓ ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ					
๑.๔ ประโยชน์ที่จะนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน					

๒. ด้านวิทยากร

ประเด็น	ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)
หัวข้อ : การวางแผนกำลังคนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง (ว๒/๒๕๕๘) โดย นายสุชาติ แสงทองสวัสดิ์					
๒.๑ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
๒.๒ ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาและหัวข้อวิชา					
๒.๓ การตอบคำถามของวิทยากร					

ประเด็น	ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)
หัวข้อ : การสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์การ โดย ผศ.ดร.วันชัย ปานจันทร์					
๒.๑ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
๒.๒ ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาและหัวข้อวิชา					
๒.๓ การตอบคำถามของวิทยากร					

ประเด็น	ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)
หัวข้อ : กุญแจไขความสุขในการทำงานของบุคลากรไปสู่ความสำเร็จขององค์การ โดย ผศ.ดร.วันชัย ปานจันทร์, ผศ.เรือโท ทวีศักดิ์ รูปสิงห์ , นายภาสกร เรืองวานิช และนายสมเกียรติ วิชัยวัฒนา					
๒.๑ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
๒.๒ ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาและหัวข้อวิชา					
๒.๓ การตอบคำถามของวิทยากร					

ประเด็น	ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)
หัวข้อ : แนวทางการดำเนินงานแผนกลยุทธ์ HR Scorecard ของกรมประชาสัมพันธ์ โดย นางสาววรางค์รัตน์ โชติรัตน์ และนายปรีชา นวลเป็นใย					
๒.๑ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
๒.๒ ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาและหัวข้อวิชา					
๒.๓ การตอบคำถามของวิทยากร					

๓. ด้านบริการทั่วไป

ประเด็น	ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)
๓.๑ เอกสารประกอบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ					
๓.๒ ระยะเวลาในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ					
๓.๓ สถานที่และบริการด้านอื่นๆ					

ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

กรมประชาสัมพันธ์กำหนดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ปี พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐ เป็นเครื่องมือในการบริหาร พัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคลรองรับสภาพการณ์การเปลี่ยนแปลงด้านอัตรากำลังในภาพรวม ๓,๒๔๖ อัตรา แยกเป็นข้าราชการ จำนวน ๒,๑๐๑ อัตรา, ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒๓๓ อัตรา, พนักงานราชการ จำนวน ๕๐๔ อัตรา และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๔๐๘ อัตรา ณ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อมูลข้าราชการผู้ครองตำแหน่งทั้งหมด ๑๙๒๘ คน มีอายุเฉลี่ย = ๔๕.๙๑ โดยส่วนใหญ่อยู่ในช่วงอายุ ๔๕-๕๔ ถึง ๘๐๐ คน และ จะมีผู้เกษียณอายุราชการ ในระยะ ๕ ปี (๒๕๕๙-๒๕๖๓) จำนวน ๒๖๔ คน โดยมีการทบทวนจัดทำแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ HR Scorecard รายปี ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรการและแผนยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปีงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้กำหนดกรอบแนวทางแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ฯ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐ ที่ดำเนินการทบทวนปรับปรุง ให้สอดคล้องกับบริบทของภาคราชการไทย ที่มุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจ ความรับผิดชอบต่อสังคมและใช้ประโยชน์ของข้อมูลสารสนเทศที่สะท้อนความสำเร็จของการบริหารจัดการ วางแผนกำลังคนคุณภาพและพัฒนาความพร้อมเชิงกลยุทธ์ ไปสู่องค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงอย่างยั่งยืน ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หรือ PMQA ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑) ของสำนักงาน ก.พ.ร., มาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ.๒๕๕๗-๒๕๖๑) ของสำนักงาน ก.พ. ที่สนับสนุนแผนยุทธศาสตร์กรมประชาสัมพันธ์ ปี พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๒ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจและประเมินผลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ และแผนปฏิบัติการฯ ปี ๒๕๕๘-๒๕๕๙

เพื่อให้การนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติและประเมินผลสำเร็จของแผนอย่างต่อเนื่อง กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๑-๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งได้บูรณาการโครงการหลักที่สำคัญ ตามแผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๓ โครงการ ได้แก่ โครงการวางแผนกำลังคน, โครงการสร้างความผูกพันของบุคลากร และโครงการบริหาร ติดตามและประเมินผลแผนกลยุทธ์ HR Scorecard ให้กับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๙๐ คน ประกอบด้วย กลุ่มเป้าหมายหลักที่เข้าร่วมรับฟังการบรรยายและมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มย่อยตลอดระยะเวลา ๒ วัน ในสังกัดส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๘๐ คน ได้แก่ ประชาสัมพันธ์จังหวัดผู้แทนภาค ๑-๘, ผู้แทนด้านแผน, ด้านวิทยุกระจายเสียง, ด้านวิทยุโทรทัศน์ และเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา) โดยเชิญผู้อำนวยการสำนัก/กองและหัวหน้าหน่วยงาน ร่วมเป็นเกียรติในพิธีเปิดและรับฟังการบรรยายหัวข้อ “การวางแผนกำลังคนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ตาม ว ๒/๒๕๕๘” ซึ่งถือเป็นส่วนสำคัญที่จะนำไปสู่การบริหารและพัฒนากำลังคนเชิงกลยุทธ์ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดในระดับสำนัก/กองและหน่วยงานต่าง ๆ

โดยรองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (ดร.จรูญ ไชยศร) ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ให้เป็นประธานในพิธีเปิด กล่าวมอบนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และให้ผู้เข้าร่วมประชุมตั้งใจรับฟังการบรรยายความรู้ ทำความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการระดมความคิดเห็นในกิจกรรมกลุ่มตลอดระยะเวลา ๒ วัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้และเป็นประโยชน์ต่อการสร้างและพัฒนาบุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์ให้พร้อมรับกับสังคมของฐานความรู้ ในยุคปัจจุบันและก้าวให้ทันการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารในอนาคตต่อไป

สรุปผลการประชุม ดังนี้

วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๙ ช่วงเช้า เป็นการบรรยายหัวข้อ “การวางแผนกำลังคนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ตาม ว ๒/๒๕๕๘” โดย คุณสุชาติ แสงทองสวัสดิ์ ผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาแนะนำ สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. มีเนื้อหาสาระสำคัญเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย การกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่/การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (ปรับระดับสูงขึ้น-ต่ำลง, เปลี่ยนสายงาน-ประเภท-ด้านความเชี่ยวชาญ)/การเกลี่ย-ตัดโอน/การยุบเลิกตำแหน่ง ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน ว ๒/๒๕๕๘ ทั้งประเภทบริหาร/อำนวยการ/วิชาการและทั่วไป

วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๙ ช่วงบ่าย เป็นการบรรยายหัวข้อ “การสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์การ” มีเนื้อหาสาระสำคัญเกี่ยวกับองค์ประกอบของความผูกพันในองค์การ, ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์การและวิธีการสร้างความผูกพันในองค์การ โดยนำผลการสำรวจความผาสุกและความพึงพอใจของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ปี พ.ศ.๒๕๕๘ มาชี้แจงสื่อสารทำความเข้าใจเพื่อเชื่อมโยงไปสู่แนวทางปฏิบัติในการสร้างความผูกพัน ต่อด้วยกิจกรรมสันทนาการกลุ่ม “กุญแจไขความสุขในการทำงานของบุคลากรไปสู่ความสำเร็จขององค์การ” โดย ผศ.ดร. วันชัย ปานจันทร์ รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะพัฒนามนุษย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง และทีมงาน มีกิจกรรมละลายพฤติกรรม เสริมสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร ก่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เปิดใจพร้อมปรับตัวสู่สภาพแวดล้อมใหม่ ๆ โดยสอดแทรกสาระความรู้ ความเข้าใจความรู้สึกว่าเป็นพวกเดียวกัน อยู่ในองค์การเดียวกัน ซึ่งนำไปสู่ความผูกพันในการปฏิบัติงานร่วมกัน โดยแจกแบบสำรวจปัจจัยความผูกพันเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ในขั้นตอนต่อไป

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ ช่วงเช้า เป็นการบรรยาย “ทิศทางการดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ของกรมประชาสัมพันธ์” โดยนายกิตติศักดิ์ หาญกล้า ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ต่อด้วยการบรรยายหัวข้อ “แนวทางและการจัดทำแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ HR Scorecard” โดย คุณวรางค์รัตน์ โชติรัตน์ และ คุณปรีชา นวลเป็นใย นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักงาน ก.พ. มีเนื้อหาสาระสำคัญเกี่ยวกับภาพรวมของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard), ขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard, การติดตามและประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับ HR Scorecard ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ มิติ ๑๗ ปัจจัย ทุกปีงบประมาณ

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ ช่วงบ่าย เป็นกิจกรรมระดมความคิดเห็นกลุ่มย่อย ๕ มิติ ๑๐ กลุ่ม (๒ กลุ่มต่อ ๑ มิติ) ร่วมกันวางแผนกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายกิจกรรมโครงการ/ขั้นตอนดำเนินการและงบประมาณรองรับแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับนโยบายมาตรการและยุทธศาสตร์ด้านบุคคล เพื่อสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถสมรรถนะและทักษะสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจยุทธศาสตร์ของกรมประชาสัมพันธ์ได้บรรลุผล รวมทั้งรองรับสภาพการณ์การเปลี่ยนแปลงด้านอัตรากำลังและโครงสร้างอายุของบุคลากรปัจจุบันและอนาคต โดยมีตัวแทนกลุ่มนำเสนอร่างแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ HR Scorecard ปี ๒๕๖๐ ทั้ง ๑๐ กลุ่ม

ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จะได้นำไฟล์เอกสารการบรรยาย, ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวการดำเนินกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ เผยแพร่ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ต่อไป