



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๑๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๑ , ๑๓๑๔
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/๔๑๗๓ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

เรียน คณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.น้อย) (สทท.,สวท.,สนช.,สนผ.,สปบ.
สปต.,สปท.,สสท.,คสช.,กคส.,กกร.,นตส., กพร., สปช. , สปช.๑ - ๘ , ส.ปชส.สุราษฎร์ธานี
และ ส.ปชส.พิษณุโลก)

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประชาสัมพันธ์
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม
กรมประชาสัมพันธ์ ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๓ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว
จึงขอความร่วมมือคณะกรรมการฯ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ขอความร่วมมือคณะกรรมการทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา)
เพื่อโปรดพิจารณารายงานการประชุมฯ หากมีข้อแก้ไขประการใดกรุณาแจ้งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ทราบ
ภายในวันศุกร์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๙ (ตามแบบตอบรับที่แนบมาพร้อมนี้) หากพ้นกำหนดนี้แล้ว
ถือว่าท่านให้การรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

๒. นำมติที่ประชุมคณะกรรมการทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา)
แจ้งในที่ประชุมสำนัก/กอง เพื่อทราบและถือปฏิบัติหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมส่งหลักฐาน
ที่นำเข้าสู่ประชุมฯ ให้ กกจ. ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ประธานคณะกรรมการทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

แบบตอบรับการรับรองรายงานการประชุม
คณะกรรมการเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา)

เรียน ผอ.กกจ.

ได้พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา) ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่พฤหัสบดี ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๙ แล้ว ผลการพิจารณาเป็น ดังนี้

- ☐ รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข
- ☐ รับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ☐ ข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงนาม).....

(.....)

วันที่...../...../.....

รายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ
คณะกรรมการเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา)
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙
วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกรมประชาสัมพันธ์ ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๓

ผู้มาประชุม

- | | | |
|----------------------------------|--------------|---------------------|
| ๑. นายประวิณ | พัฒนพงษ์ | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ | | |
| ๒. นายกิตติศักดิ์ | หาญกล้า | ประธานคณะกรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | | |
| ๓. นางยุพินทร์ | สุทธิโสภณ | คณะกรรมการ |
| ประชาสัมพันธ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี | | |
| ๔. นางสาวพรณี | สัสดีแพง | คณะกรรมการ |
| ประชาสัมพันธ์จังหวัดพิษณุโลก | | |
| ๕. นางวนิดา | ชัยประภา | คณะกรรมการ |
| นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | | |
| ๖. น.ส.กัลยรัตน์ | เที่ยงน้อย | คณะกรรมการ |
| นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | | |
| ๗. นางบุญรัตน์ | กองทอง | คณะกรรมการ |
| นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | | |
| ๘. นางดวงสวรรค์ | ลิมนวัฒนกุล | คณะกรรมการ |
| นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | | |
| ๙. นางสาวสมจิตต์ | น้ำค้าง | คณะกรรมการ |
| นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | | |
| ๑๐. นางพิศมัย | เลิศอิทธิบาท | คณะกรรมการ |
| เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส | | |
| ๑๑. นางอัญชลี | เบญญาอภิกุล | คณะกรรมการ |
| นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | | |
| ๑๒. นางวรรณิกา | มงคลหว่า | คณะกรรมการ |
| นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | | |

- | | | |
|------------------------------------|---------------|------------|
| ๑๓. นางพรกมล | ภมรานนท์ | คณะกรรมการ |
| ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ | | |
| ๑๔. นางณัฐกาญจน์ | ตันเจริญ | คณะกรรมการ |
| ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ | | |
| ๑๕. นางสุพิชญ์ณา | โรจนหทัยพงศ์ | คณะกรรมการ |
| เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | | |
| ๑๖. นางสาวบุญปลูก | มีทองคำ | คณะกรรมการ |
| นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ | | |
| ๑๗. นางสาวธนภร | โสมะทัต | คณะกรรมการ |
| นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ | | |
| ๑๘. นางประทุม | กองศาสนา | คณะกรรมการ |
| เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | | |
| ๑๙. นางพนิดา | จันทวัฒน์ | คณะกรรมการ |
| เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส | | |
| ๒๐. นางวิไลพร | บัวแดง | คณะกรรมการ |
| ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ | | |
| ๒๑. นางสาวบุญเพ็ง | ไทยทองกลาง | คณะกรรมการ |
| ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ | | |
| ๒๒. นางสาววรลักษณ์ | บุญลักษณ์ | คณะกรรมการ |
| ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ | | |
| ๒๓. นางศรีอุไร | นุกุลกิจบำรุง | คณะกรรมการ |
| ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ | | |
| ๒๔. นางสาวปิยาภรณ์ | แก้วพันธ์ | คณะกรรมการ |
| เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | | |
| ๒๕. นางสาวนิยมพร | จันทวงศ์ | คณะกรรมการ |
| ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ | | |
| ๒๖. นางเสริมศรี | เพชรสุทธิ | คณะกรรมการ |
| ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ | | |
| ๒๗. ว่าที่ ร.ต.หญิง วิลาวัลย์ | สังอรดี | คณะกรรมการ |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | | |

๒๘. นายรัฐกร นิติกรปฏิบัติงาน	ยอดปัญญา	(แทน ท.กวร.) คณะทำงาน
๒๙. นางสมจิต นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	เห็นแก้ว	(แทน ท.ฝบท. สพท.) คณะทำงาน
๓๐. นายพงษ์ศักดิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	บุญลอย	(แทน ท.ฝบท. สนผ.) คณะทำงาน
๓๑. นางสาววิไล หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่	ถนนอมจิตรวิสุทธิ	คณะทำงานและเลขานุการ
๓๒. นางกุลธรา พนักงานธุรการ ส๓ กองการเจ้าหน้าที่	โรจน์วีระ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาววิมล	ชัยวิชญชาติ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒. นางสาวดลยาวารี	เดชใจ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๓. นายอดิศักดิ์	พิญญาณ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๔. นางสาวเนาวรัตน์	ชักชวน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๕. นายโชคชัยกาญ	ราชฟู	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๖. นางสาววิมลฐา	หิมทอง	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
๗. นายสุดเขต	จันทนา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๘. นางสาวภิญญา	แช่दै	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๙. นางสาวกนกพร	ธรรมโชติ	นักทรัพยากรบุคคล
๑๐. นางพิชชาอร	อรุณแสง	นักทรัพยากรบุคคล
๑๑. นางสาววิไลลักษณ์	พรหมแสนปิง	บุคลากร
๑๒. นางสาวจุฑาทิพย์	พีระชัยรัตน์	บุคลากร
๑๓. นางสาวสุชานันท์	เอื้ออนิขรพงศ์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
๑๔. นางสาวอัมพิกา	อวบอ้วน	บุคลากร
๑๕. นางสาววิคณี	จิระพงศ์วัฒนา	บุคลากร
๑๖. นางสาวสุตารัตน์	ภาชี	บุคลากร
๑๗. นางสาวปัทมาภรณ์	บุญยรัตพันธ์	บุคลากร
๑๘. นางสาวอริสา	เริงฤทธิ์	เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด

/เริ่มประชุม...

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

รปส.(นายประวิณ พัฒนะพงษ์) ที่ปรึกษาคณะทำงานฯ กล่าวว่าการประชุมครั้งนี้ เป็นการประสานประโยชน์ร่วมกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้ทุกคนได้นำไปขยายผลสู่บุคลากรในสำนัก/กอง ได้รับรู้รับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการต่อไป สำหรับเรื่องที่ทำให้เปลี่ยนชื่อเป็น กกจ.สาขา เนื่องจาก กกจ.น้อย ฟังแล้วมีความรู้สึกท่างเหงิ ส่วน กกจ.สาขา ฟังแล้วรู้สึกเชื่อมโยง เกิดการ แดกกิ่งก้าน ลำต้น สาขา ขอให้ กกจ.สาขา ร่วมกันปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีอยู่หลากหลายกิจกรรม ที่กองการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ การสร้างความผาสุกและความพึงพอใจแก่บุคลากร เพื่อให้มีกำลังใจ กำลังใจ ที่ดีในการทำงาน หายนี้ขอให้ทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้ ประสบความสำเร็จและความก้าวหน้าในสิ่งที่ปรารถนาต่อไป

ผอ.กกจ.ประธานคณะทำงานฯ กล่าวขอบคุณทุกท่านที่มาร่วมประชุมฯ และฝากขอบคุณ ผอ.สำนัก/กอง ที่มอบหมายผู้แทนมาร่วมประชุมฯ ทุกท่านที่มาประชุมในวันนี้ ขอให้ นำไปถ่ายทอดและนำเรียน ผอ.สำนัก/กอง ด้วย ปกติเวลาพูดถึงเรื่องคนก็จะคิดว่าเป็นเรื่องของ กกจ. ฝ่ายเดียว อันที่จริงแล้วเรื่องการบริหารงานบุคคลถือเป็นเรื่องที่ผู้บริหารสำนัก/กอง ทุกท่านต้อง รับผิดชอบและให้ความสำคัญ ไม่ใช่หน้าที่ของ กกจ.เพียงฝ่ายเดียว เวลาจะดำเนินการเรื่องคน กกจ. จะทำข้อมูลให้ อปส. แล้ว อปส.จะคุยกับ ผอ.สำนัก/กอง เบื้องต้น ก่อนนำไปพิจารณาในที่ประชุมฯ อีกครั้งหนึ่ง ถือเป็นหลักการทำอยู่ในปัจจุบัน อีกประเด็น คือ ผู้บริหารทุกสำนัก/กอง ถือว่าเป็น ผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วย ดังนั้น ผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ผอ.สำนัก/กอง ซึ่งอาจจะ เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเรื่องการบริหารทรัพยากร บุคคล ถือเป็นผู้มีไม้ของ ผอ.สำนัก/กอง สำหรับส่วนภูมิภาคได้เชิญประธานฯ และเลขาธิการ ประชาสัมพันธ์จังหวัดผู้แทนภาค ๑ – ๘ มาร่วมรับฟังเพื่อนำไปขยายผลต่อ หากมีสิ่งหนึ่งสิ่งใดทำแล้ว ยังไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงแก้ไข ประการใด รบกวนท่านเสนอ Feedback ทั้งอย่างเป็นทางการและ ไม่เป็นทางการ เราตั้งไลน์กลุ่มไว้ มี ห.กอฟ. กกจ.เป็น Center หลัก ขอให้ทุกคนเข้ามาในกรุ๊ปไลน์ เครือข่าย กกจ.สาขา เมื่อเดือนมกราคม กกจ.ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ HR Scorecard ไปแล้ว ครั้งนั้นเป็นการพูดแผนใหญ่ภาพรวมของกองการเจ้าหน้าที่ ทั้ง HRM และ HRD ทำเพื่อให้เกิด ความต่อเนื่องและพัฒนา โดยมี Feedback กลับมาหลายเรื่องในเวทีนั้น โดยเฉพาะเรื่องหลักเกณฑ์ เส้นทางความก้าวหน้า ที่พูดกันว่า ขพ. ไม่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนขั้น ผอ.สำนักฯ ตรงนี้ขอให้ ไปดูหลักเกณฑ์ให้ชัดแล้วช่วยกันสื่อสารด้วยกระบวนการคัดเลือกฯ อยู่ที่คณะกรรมการว่าจะเลือกใคร เรียนทุกท่านว่าการกำหนดตำแหน่ง ชื่อสายงานทุกสายงาน ทุกส่วนราชการ ทุกภาครัฐ มาจาก หลักการที่สำคัญ ที่เรียกว่าการกำหนดตำแหน่ง ต้องมีมาตรฐานของตำแหน่งกำกับไว้ ซึ่งถูกกำหนดไว้ ในมาตรา ๔๘ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อำนาจในการกำหนดมาตรฐานของตำแหน่ง ไม่ใช่ของอธิบดีหรือส่วนราชการ ที่จะมีอำนาจในการกำหนดมาตรฐานของตำแหน่งได้ อำนาจอยู่ที่ ก.พ. สายงานหลักของกรมประชาสัมพันธ์ มี ๒ สายงานหลัก คือสายงาน “นักประชาสัมพันธ์” และ “นักสื่อสารมวลชน”

/ถูกกำหนด...

ถูกกำหนดโดยภารกิจองค์กร มีภารกิจนี้ จึงกำหนดสายงานนี้มา วันก่อน ก.พ.เชิญปลัดกระทรวง อธิบดี ไปชี้แจงว่ากำลังจะปรับปรุงมาตรฐานตำแหน่งใหม่ เนื่องจากมีปัญหาในทางปฏิบัติ ยกตัวอย่าง สายงานนักทรัพยากรบุคคล มาควบรวมหมด เมื่อก่อนเป็นนักวิชาการฝึกอบรม นักวิชาการที่เกี่ยวกับการสรรหา แต่มาปรับรวมเป็นนักทรัพยากรบุคคลทั้งหมด ต่อไปจะปรับใหม่อีก สายงานนักทรัพยากรบุคคล ด้านฝึกอบรมด้านกฎหมาย วันก่อนเข้าร่วมประชุมที่ ก.พ. ผอ.กกจ. นำเรียน ก.พ.ว่าสายงานนักสื่อสารมวลชนของ กปส. ที่เปิดรับสมัครก่อนหน้านี้ขึ้นบัญชีไว้ ตำแหน่ง นักสื่อสารมวลชนที่ได้อัตรากำลังเพิ่มตามโครงการยุทธศาสตร์ประเทศ ๒๓ อัตรา เราเปิดรับสมัคร นักสื่อสารมวลชน (ด้านภาษาอังกฤษ) พอวงเล็บด้านภาษาอังกฤษ เวลาเปิดรับสมัครก็เปิดให้คนที่ ผ่านภาค ก. มาแล้วเป็นด่านแรก แล้วมาสอบภาค ข. เราไม่ได้เข้มเรื่องการทดสอบเสียง แต่มาเข้มในเรื่อง เฉพาะตำแหน่ง คือ นักสื่อที่จะต้องทำงานด้าน Flagship Project แร่งงานต่างดาว อยู่โทรทัศน์ มาทำงาน ส่วนอาเซียน สปต. ๒๓ ตำแหน่ง จะมาทำงานตรงนี้ได้ไหม จึงกำหนดหลักสูตรเนื้อหาในการสอบ ออกมา แต่สิ่งหนึ่งที่เราไม่ได้ทดสอบนักสื่อสารมวลชน (ด้านภาษาอังกฤษ) คือ การทดสอบเสียง เวลา เรียกมาบรรจุในสายงานนักสื่อสารมวลชนด้านทั่วไป ก็ยังเรียกไม่ได้ เราต้องนำบัญชีที่ขึ้นไว้และยังไม่มีหมดอายุ รอเรียกบรรจุจากนักสื่อสารมวลชน (ด้านภาษาอังกฤษ) Flagship Project แล้วนำตำแหน่ง ตรงนี้มานำรายชื่อเป็นนักสื่อสารมวลชนด้านทั่วไป เพื่อเรียกมาบรรจุในตำแหน่งว่าง ที่ว่างอยู่เกือบ ๒๐ ตำแหน่ง มติที่ประชุมเสนอว่าต้องนำบัญชีนี้ยื่นสมัครเข้ามา พอสมัครเสร็จก็ต้องทดสอบเสียงเพื่อทำ หน้าที่ในการรายงานข่าว อ่านข่าว แล้วสัมภาษณ์ อีกครั้ง คนที่ผ่านก็จะขึ้นบัญชีแล้วเรียกบรรจุใน ตำแหน่งว่าง พอบริหารตรงนี้เสร็จ ก็ต้องเร่งเปิดสอบทั่วไป ใครที่เป็นพนักงานราชการ ลูกจ้าง ชั่วคราวที่สอบผ่านภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ. ไว้แล้ว มาสมัครสอบกัน เล่าให้ฟังจะได้รู้ว่าตำแหน่ง ถูกกำหนดโดยภารกิจเนืองาน จากนั้นมาดูตำแหน่งในสายบริหาร ระดับชำนาญการพิเศษ ว่างอยู่ ทั้งหมด ๒๘ ตำแหน่ง ตอนนี้ปิดรับสมัครไปแล้ว และ กกจ. โดยฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียน ประวัติ กำลังดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ/เอกสาร ตำแหน่งว่าง ๒๘ ตำแหน่ง จำนวนผู้สมัคร ๑๕๔ ราย บางคนสมัคร ๑ ตำแหน่งบ้าง สมัคร ๒ ตำแหน่งบ้าง ๓ ตำแหน่งบ้าง เอกสารการสมัคร ส่งมาทั้งหมด ๔๐๘ ชุด ต้องตรวจกันอย่างละเอียด รอบคอบ นับวันครองตำแหน่งอย่างละเอียดเป็น ปี เดือน วัน เพื่อรักษาสีทธิประโยชน์ของผู้สมัครทุกคน มีอยู่ ๑ ราย ปิดรับสมัครวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๕๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. แต่ส่งเอกสารสมัครสอบถึง สปช. เวลา ๑๙.๐๐ น. ถามว่าจะมีคุณสมบัติในการ สมัครหรือไม่ ผอ.กกจ.พยายามลงไลน์แจ้งเรื่องระยะเวลาการรับสมัคร ฝากทุกคนที่จะขึ้นมาเป็น ผู้บริหาร ว่า หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ เงื่อนไขการประกาศรับสมัคร ต้องดูให้ชัดเจน เจตนาของ กกจ. อยากให้ทุกคนสมัคร แต่หลักเกณฑ์ต้องเป็นหลักเกณฑ์ ต่อไปนี้ต้องช่วยกันสื่อสาร อยากให้ทุกคน ได้รับสิทธิประโยชน์ ในส่วนของนายช่างไฟฟ้าอาวุโส ที่ปิดรับสมัครไปพร้อมกัน ว่างอยู่ ๙ ตำแหน่ง มีผู้สมัครจำนวน ๙๑ ราย ทั้งหมดนี้ กกจ.กำลังเร่งตรวจสอบเอกสาร ถ้าเสร็จแล้วจะประสานขอวาระ ทาน อปส.และคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก จะพยายามทำให้เร็วที่สุด ฝากทุกท่านไปสื่อสาร ถ้า ประเมินความพึงพอใจคนที่ได้รับคัดเลือกก็พอใจ คนที่ไม่ได้ก็จะไม่พอใจซึ่งมีมากกว่า บางคนคิดว่า ผลงานดีกว่าคนที่ถูกเลือก เหตุใดกรรมไม่เลือก บางคนฟ้องศาลปกครองก็มี ศาลปกครองยกฟ้อง บอกว่าเป็นไปไม่ได้ที่คุณจะวัดตัวคุณเอง ร้องไปก็ไม่มีผล ประเด็นสำคัญ ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์จังหวัด เดิมทีเดียวจะปรับลดเป็นระดับบรรจุ แต่ปรับไม่ได้เนื่องจากตำแหน่งผู้ช่วยประชาสัมพันธ์จังหวัด

/เป็นตำแหน่ง...

เป็นตำแหน่งรองจากประชาสัมพันธ์จังหวัด เวลาประชาสัมพันธ์จังหวัดไปประชุม ติดงานราชการ คนที่รักษาการแทน คือ ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์จังหวัด เวลาคัดเลือกตำแหน่งว่าง ๒๘ ตำแหน่ง ให้หยิบจากผู้ช่วยก่อนได้ไหม อันนี้ก็เป็นโยบายที่คุยกันในการคัดเลือก เพราะว่าขณะนี้ ว่างอยู่ ๕ - ๖ จังหวัด เปิดรับสมัครแล้วแต่ไม่มีคนสมัครฝากสื่อสารด้วยว่าคนที่ก้าวมาเป็นผู้ช่วย ก้าวขึ้นมาเป็น ผอ.สวท., ผอ.สพท. ต้องสั่งสมประสบการณ์ พอมีประสบการณ์แล้ว การก้าวขึ้นมาเป็นผู้บริหารหน่วยงาน ก็ขึ้นมาอย่างสมารถ เพราะคุณมีความตั้งใจ มีประสบการณ์มาก พอได้รับแต่งตั้งเป็น ผอ.สวท. หรือ ผอ.ส่วน ต่อไปก็ต้องก้าวเป็นอำนวยการต้น อำนวยการสูง หรือไปเป็นผู้เชี่ยวชาญ พอเปิดรับสมัครไปไม่มีใครสนใจสมัครผู้ช่วย สมัครแต่วิทยุ ทุกวันนีวิทยุทำงานหน้าเดียว บางคนเป็นผู้สื่อข่าวรับผิดชอบข่าว มีรายการข่าวอยู่วันละครึ่งชั่วโมง ทำวันละ ๒ ข่าว ทำงานสบาย พอให้ไปอยู่ประชาสัมพันธ์จังหวัดไม่ไป เหนื่อย งานเยอะ ไม่มีใครอยากไป เราอย่าไปมองว่าเป็นกำแพงกันคิดว่าทุกหน่วยเป็นงานของกรม เป็น ลูกพระอินทร์เป่าสังข์เหมือนกัน ตอนนี้มีตำแหน่งผู้ช่วยว่างอยู่ที่พะเยา อ่างทอง ไม่มีใครสมัครไปลง ใครที่เป็นระดับชำนาญการอยู่ ไปเป็นผู้ช่วยสัก ๑ ปี มีคุณสมบัติแล้วสมัครเลื่อน ชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ช่วยได้ประสบการณ์หลากหลาย ฝากพวกเราไปสื่อสารต่อ เรื่องสุดท้ายการเป็นพิธีกรจัดพิธีการทางศาสนา ผู้บริหารมองว่ายังไม่ค่อยเป็นงานกัน ไม่รู้ลำดับพิธีการ การจัดอบรมหลักสูตรการ เป็นพิธีกร ที่สถาบันฯ จัด พยายามคัดคนที่ทำหน้าที่ไปอบรมแต่ยังไม่ครบ โควตามีจำกัด ท่าน รปส.(นายประวินฯ) มอบนโยบายไว้ ต่อไปนี้แต่ละสำนัก/กอง เวลาจัดกิจกรรมบางครั้งพิธีกรพูดติด ๆ ขัด ๆ ไม่ค่อยรู้เรื่อง ในมุมมองของท่านรอง คิดว่าองค์กรควรจะพัฒนา เพื่อให้ทำงานได้อย่างถูกต้อง ตรงนี้ กลุ่มพัฒนาบุคคลรับไปดำเนินการ สำหรับพิธีการศาสนาเวลา จัดงาน บางครั้งยังจัดไม่ถูกต้อง เช่น ถ้างานนั้นมีการเจริญพระพุทธมนต์ เมื่อกล่าวอาราธนาศีลจบแล้ว ต้องอาราธนาธรรมต่อ ควรจัดให้มีหลักสูตรที่อบรมเกี่ยวกับพิธีกรรมทางศาสนา ฝาก กพบ.รับไปดำเนินการด้วย

มติที่ประชุม

๑. รับทราบ

๒. มอบคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(กกจ. สาขา) ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบถือปฏิบัติต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ รับทราบคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ที่ ๑๖๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายเลขานุการ ได้จัดทำคำสั่ง กปส.ที่ ๑๖๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมี รปส.(นายประวิน พัฒนะพงษ์) เป็นที่ปรึกษาคณะทำงาน ,ผอ.กกจ. เป็นประธานคณะทำงานฯ ประธานประชาสัมพันธ์จังหวัดผู้แทนภาค ๑-๘ เป็นคณะทำงานฯ เลขานุการประชาสัมพันธ์จังหวัดผู้แทนภาค ๑-๘ เป็นคณะทำงานฯ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป/หัวหน้างานธุรการ หรือผู้ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนัก/กอง ในส่วนกลาง เป็นคณะทำงานฯ , หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สปข.๑-๘ เป็นคณะทำงานฯ หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ใน กกจ. เป็นคณะทำงาน และ

/หัวหน้า...

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กกจ. เป็น คณะทำงานและเลขานุการ และได้เวียนแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ แล้ว เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

มติที่ประชุม

รับทราบ

๒.๒ แนวทางการจัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังปฏิบัติงานจริง ของ กปส. (กอพ.)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

แนวทางการดำเนินงาน

กกจ. ร่วมกับ ศสช. สร้างระบบฐานข้อมูลการปฏิบัติงานจริง ของ กปส.

โดยแบ่งเป็น

- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
โดยนำข้อมูลจากระบบ DPIS แล้วให้ กกจ. สาขา ตรวจสอบข้อมูล
และบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานจริงในระบบฐานข้อมูล เริ่มดำเนินการ
ในเดือน เมษายน ๒๕๕๙
- ลูกจ้างเหมา ลูกจ้างโครงการ และการจ้างอื่นๆ โดยนำแบบฟอร์ม
การบันทึกข้อมูลของลูกจ้างชั่วคราวมาเป็นต้นแบบ แล้วให้ กกจ. สาขา
บันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลของแต่ละสำนัก/กอง
เริ่มดำเนินการในเดือน มีนาคม ๒๕๕๙
- การแสดงผลหรือ Report หรือ การออกรายงาน ในรูปแบบ Excel
ได้แก่ ชื่อ-สกุล ตำแหน่งเลขที่ ชื่อตำแหน่ง กรอบระดับส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย
สังกัด และข้อมูลอื่นๆ ตามระบบ DPIS

โดยผลผลิตที่ได้รับ จะได้ฐานข้อมูลการปฏิบัติงานจริงของ กปส. ทุกประเภท
เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ กปส.

มติที่ประชุม

๑. มอบ กลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน (กอพ.) กกจ. ประสาน ศสช.
ดำเนินการสร้างฐานข้อมูลการปฏิบัติงานจริง ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
ลูกจ้างชั่วคราว แยกจากระบบ DPIS โดยเริ่มจากประเภทจ้างเหมาก่อน เนื่องจากไม่มีข้อมูลเดิม
ในระบบ DPIS เหมือนกับประเภทอื่น และแจ้งเวียนข้อมูลรายละเอียด เกี่ยวกับรูปแบบ
แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบให้ กกจ. สาขา พิจารณาดำเนินการต่อไป

๒ มอบ กกจ. สาขา จัดเตรียมข้อมูล ลูกจ้างเหมา ลูกจ้างโครงการ และการ
จ้างอื่น ๆ เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลการปฏิบัติงานจริง

๒.๓ การจัดเก็บกระบวนงานเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังส่วนกลาง ๑๕ หน่วยงาน
ส่วนภูมิภาค ๔ แห่ง ประกอบด้วย สปข.๒/ส.ปชส.ภาค ๒, สปข.๖/ส.ปชส.ภาค ๖
สปข.๗/ส.ปชส.ภาค ๗ และ สปข.๘/ส.ปชส.ภาค ๘ (กอพ.)

นายโชคชัยกาญจน์ ราชฟู ผู้แทน กอพ. ชี้แจงเพิ่มเติม ดังนี้
การดำเนินการในปี ๒๕๕๙

๑. บันทึกข้อมูลตามแบบการวิเคราะห์ภาระงานและอัตรากำลัง

๒. วิเคราะห์ฐานข้อมูลกำลังคน โดยหารือ ตรวจสอบ กลั่นกรอง ร่วมกับที่ปรึกษาจากสำนักงาน ก.พ.

๓. ตรวจสอบ บทบาทภารกิจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน การทำงาน ไม่ซ้ำซ้อน เวลาการทำงานที่เหมาะสม หรือลดขั้นตอนกระบวนการทำงานเพื่อให้การทำงาน เกิดประสิทธิภาพ สภาพกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งในเชิงปริมาณหรือจำนวน และเชิงคุณภาพหรือ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคคลที่มีอยู่ ว่ามีความเหมาะสมตรงตามความจำเป็น หรือความต้องการกำลังคนของหน่วยงานหรือไม่ / ต้องการเพิ่มหรือลดตำแหน่งอะไรบ้าง

การดำเนินการในปี ๒๕๖๐

ทบทวนกระบวนการทำงานร่วมกับทุกหน่วยงาน ในการออกแบบ กระบวนการทำงานใหม่ หรือการปรับปรุงกระบวนการทำงาน เช่น การลด การละ การเลิก การรวม หรือการสลับขั้นตอนต่าง ๆ ในกระบวนการทำงาน ตลอดจนการถ่ายโอนและการจ้างเหมาในภารกิจ ที่ไม่จำเป็นการนำเทคโนโลยีทดแทนการใช้กำลังคน นำไปสู่การวางแผนกำลังคนต่อไป และจะนำ ข้อมูลที่ได้มาหารือกับสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

๒.๔ การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓ (กอพ.)

๑. แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓

๑.๑ ทบทวนความจำเป็นของงาน ภารกิจ แผนงาน โครงการ ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล

๑.๒ พิจารณาภาพรวมการใช้กำลังคนทุกประเภทของส่วนราชการ

๑.๓ จัดอัตรากำลังพนักงานราชการตามลักษณะงานและภารกิจของส่วนราชการ

๑.๔ ให้ส่วนราชการมีความยืดหยุ่นคล่องตัว สอดคล้องตามความจำเป็น และสถานการณ์

๑.๕ การกำหนดอัตรากำลังพนักงานราชการควรพิจารณาใน ภาพรวมกำลังคนภาครัฐ ทุกประเภท โดยให้กำหนดสัดส่วนอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานราชการ ตามมาตรการบริหารกำลังคนภาครัฐและแนวทางการใช้คนในองค์กรภาครัฐ ตามภารกิจและประเภทงาน

๒. ข้อควรคำนึงในการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรอบที่ ๔

๒.๑ มองภาพรวมการใช้กำลังคนทุกประเภทให้เหมาะสมกับภารกิจ ของส่วนราชการ งานของข้าราชการ ควรเป็นงานในภารกิจเป็นส่วนใหญ่ งานของพนักงานราชการ ควรกำหนดเป็นงานในภารกิจหลัก ๐-๒๐% ภารกิจรอง ๒๕-๕๐% และภารกิจสนับสนุน ๗๕-๑๐๐% งานของลูกจ้างประจำ ในอนาคตไม่มีการจ้างลักษณะนี้อีก และงานของลูกจ้างชั่วคราว สำหรับงาน ที่มีระยะสั้น/จบในโครงการ โดยแนวทางการพิจารณา มีดังนี้

๒.๑.๑ ภารกิจหลัก ควรพิจารณากำหนดเป็นข้าราชการทั้งหมด หรือเกือบทั้งหมดตามแนวคิดที่ว่าภาครัฐควรปฏิบัติงานที่สำคัญ

๒.๑.๒ การกิจสนับสนุนทางวิชาการ ควรพิจารณากำหนดให้เป็นข้าราชการประมาณร้อยละ ๕๐ ที่เหลือเป็นบุคลากรภาครัฐประเภทอื่นๆ

๒.๑.๓ การกิจสนับสนุนทางการบริหารจัดการ ควรพิจารณากำหนดให้เป็นข้าราชการประมาณร้อยละ ๒๐ ที่เหลือเป็นบุคลากรภาครัฐประเภทอื่นๆ ทั้งนี้ควรทบทวนปรับตำแหน่งข้าราชการในกลุ่มงานสนับสนุนที่ว่างไปใช้การจ้างพนักงานราชการหรือการจ้างเหมาบริการแทน

๒.๒ ทบทวน/จัดทำกรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงาน ควรจัดรูปแบบ/สัดส่วนการใช้พนักงานราชการให้เหมาะสมกับภารกิจ โดยภารกิจหลักควรเป็น ๒๐% ภารกิจรอง ๕๐ % และภารกิจสนับสนุน ๓๕ %

๓. ข้อเสนอแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔

๓.๑ ตรึงกรอบอัตรากำลัง ที่กำหนดจากฐานจำนวนลูกจ้างประจำ+ลูกจ้างชั่วคราวเดิม

๓.๒ พิจารณาความจำเป็นในการใช้อัตรากำลังพนักงานราชการ

๓.๒.๑ วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจใน ๔ ปีข้างหน้า (เช่น ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประเด็นการปฏิรูปประเทศไทย แผนการดำเนินการตาม Road Map คสช. และนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ)

๓.๒.๒ ทบทวนการใช้อัตรากำลังที่ใช้ในปัจจุบัน (ตามความจำเป็น/ยุบเลิก/เกลี้ย/บริหารอัตรารว่าง)

๓.๓ จัดทำข้อมูลผลการวิเคราะห์เพื่อขอรับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (แบบฟอร์มการวิเคราะห์) เสนอ อ.ก.พ.กระทรวง และ คพร. พิจารณา

๓.๔ จัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการให้กับ

๓.๔.๑ ส่วนราชการที่มีปัญหาสำคัญ/มีความจำเป็นเร่งด่วนตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล

๓.๔.๒ ส่วนราชการตั้งใหม่ ซึ่งมีการกิจที่ต้องใช้พนักงานราชการเป็นผู้ปฏิบัติ พิจารณาเหตุผลความจำเป็นรายการนี้ อาจพิจารณาข้อมูลอื่นประกอบ เช่น ประวัติการรายงานพนักงานราชการ ซึ่งจะต้องส่งรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการทุกปี ในรอบ ๕ ปี ที่ผ่านมา

๓.๕ ปรับลดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการลงจากกรอบพนักงานราชการ รอบที่ ๓

๓.๕.๑ ส่วนราชการที่มีการจ้างซ้ำซ้อน

๓.๕.๒ ส่วนราชการที่มีการตัดโอน/มอบภารกิจให้กับส่วนราชการอื่น

๓.๕.๓ ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรอัตรข้าราชการเพิ่มเติม อาจกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม เช่น ไม่ส่งรายงานผลการดำเนินการจ้าง

๓.๖ ติดตามและปรับปรุงกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ส่วนราชการได้รับจัดสรรให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามภารกิจของส่วนราชการ

/๔.การพิจารณา...

๔. การพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ

พิจารณาโดยนำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

ราชการมาใช้อย่างเข้มข้น

กรณีเลิกจ้าง ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ย ๒ ครั้ง

ติดกันต่ำกว่าระดับ “ดี”

การต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีการรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ มีนโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อ มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับ “ดี”

๕. แผนการดำเนินการ

- สำนักงาน ก.พ. ประชุมชี้แจงกับส่วนราชการ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๙
- สำนักงาน ก.พ. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพนักงานราชการของส่วนราชการ ในวันที่ ๑๕-๑๘ มี.ค. ๒๕๕๙
- ส่วนราชการวิเคราะห์และนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง ภายในเดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๕๙

- ฝ่ายเลขานุการ คพร. วิเคราะห์ นำเสนอ อ.คพร. วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
- วิเคราะห์ และนำเสนอ คพร. ในเดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๙
- ประกาศกรอบพนักงานราชการที่ คพร.อนุมัติ ในเดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๙

ทั้งนี้ กอพ.จะทำหนังสือขอความร่วมมือสำนัก/กองต่าง ๆ กรอกข้อมูลเกี่ยวกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ของงานที่ใช้พนักงานราชการ หรือรายละเอียดภาระงาน โดย กกจ.จะมีหนังสือแจ้งหน่วยงานเพื่อขอข้อมูลต่อไป

ผอ.กกจ. กล่าวเพิ่มเติมว่าในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ มีพนักงานราชการ ๕๐๔ อัตรา เมื่อลูกจ้างประจำเกษียณจะปรับเปลี่ยนเป็นพนักงานราชการ ยกเว้นลูกจ้างประจำหมวดแรงงาน เมื่อเกษียณอายุราชการ จะยุบเลิกตำแหน่ง เช่น นักการภารโรง, พนักงานขับรถยนต์ พนักงานสถานที่ คนสวน คนยาม เป็นต้น

มติที่ประชุม มอบคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา) แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ โครงการพัฒนาศักยภาพการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารสำหรับผู้บริหารและบุคลากร กรมประชาสัมพันธ์ เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (กพป.)

● ในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ อาเซียน หรือ Association of Southeast Asian Nations(ASEAN) ได้เข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน ซึ่งนับเป็นก้าวสำคัญในประวัติศาสตร์ของภูมิภาคตะวันออกเฉียงใต้ ทำให้เกิดความร่วมมือในด้านต่างๆ ระหว่างประเทศสมาชิก ทั้งด้านการเมือง ความมั่นคง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

● กปส.ตระหนักถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรรองรับการเข้าสู่อาเซียน โดยเฉพาะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ ซึ่งกำหนดให้เป็น

/ภาษากลาง.....

ภาษากลางในการทำงานของอาเซียน เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การแลกเปลี่ยนข่าวสาร ตลอดจนการปฏิบัติงานร่วมกันในอนาคต

- กกจ.ได้รับมอบหมายให้จัดทำโครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารสำหรับผู้บริหารและบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน เป็นการจ้างที่ปรึกษาฯ จากสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดำเนินการจัดฝึกอบรมและพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๓ หลักสูตร คาดว่าจะเริ่มอบรมได้ประมาณต้นเดือน เมษายน ๒๕๕๙ ประกอบด้วย

หลักสูตรที่ ๑ : Online Learning Foundation เป็นนวัตกรรมวิธีการสอนที่ได้ถูกคิดค้นขึ้นมา เรียกว่า METHODOLOGY แบบ DYNAMIC IMMERSION เหมือนการเรียนภาษาที่หนึ่งแบบตัดขั้นตอนการแปล ไม่ต้องท่องจำ หมดความกังวลทางไวยากรณ์ สร้างคลังคำศัพท์ และโครงสร้างแบบธรรมชาติ ออกแบบมาสำหรับผู้เรียนที่ต้องการฝึกทักษะทางด้านการฟังและการพูดในชีวิตประจำวันได้อย่างเจ้าของภาษา เริ่มต้น A๑ จนถึง B๑ ระยะเวลาในการอบรม ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง ในระยะเวลา ๖ เดือน และกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการอบรม ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

หลักสูตรที่ ๒ : Online Learning Advantage ออกแบบมาสำหรับผู้เรียนที่ต้องการยกระดับความรู้ทางภาษาอังกฤษ เน้นการรับรู้และเข้าใจแนวทางใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ความเป็นมืออาชีพในอนาคต เช่น การสอบชิงทุน การสอบ วัดระดับ การศึกษาต่อ ฯลฯ เริ่มต้น A๑ จนถึง C๑ ระยะเวลาในการอบรม ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง ภายในระยะเวลา ๖ เดือน และกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการอบรม ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

หลักสูตรที่ ๓ : Online Advanced English for Business / Preparation Course for Presentation เน้นการรับรู้และเข้าใจแนวทางการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารสำหรับผู้บริหาร ระยะเวลาในการอบรม ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง ในระยะเวลา ๖ เดือน และกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการอบรม ไม่เกิน ๓๐ คน

หลักสูตรภาษาอังกฤษที่ กปส.นำมาใช้พัฒนาบุคลากรตามโครงการนี้เป็นหลักสูตรของบริษัท Rosetta Stone Inc. แห่งสหรัฐอเมริกา ซึ่งนำเสนอว่าเป็นการพัฒนาโปรแกรมการเรียนในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e – Learning) สามารถเรียนได้ด้วยตนเองโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ PC โน้ตบุ๊ก สมาร์ทโฟน หรือแทปเล็ตที่มีระบบปฏิบัติการ ios หรือ Android ได้ โดยการติดตั้ง App ใน App Store หรือ Play Store เป็นระบบ Cloud Computing มีความรวดเร็ว สามารถใช้งานพร้อมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเรียนได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

- กกจ.จะจัดแถลงข่าวเพื่อเปิดตัวโครงการดังกล่าว ในวันประชุมผู้บริหาร กปส. วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙ มีการสาธิตวิธีการเรียนผ่านสมาร์ทโฟนและแทปเล็ตสำหรับการเปิดรับสมัครบุคลากร กปส.เข้าเรียนในหลักสูตรที่ ๑ และหลักสูตรที่ ๒ ทาง กกจ.จะเวียนแจ้งให้สมัครตามสัดส่วนบุคลากรของทุกสำนัก /กอง และหน่วยงานในสังกัด กปส. เพื่อให้สอดคล้องกับจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

/กกจ...

● กกจ.ใคร่ขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่โครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารสำหรับผู้บริหารและบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งเป็นโครงการตามนโยบายของผู้บริหาร ให้บุคลากรในสังกัดทราบทั่วกัน พร้อมกับเชิญชวนให้บุคลากรสมัครเข้ารับการอบรมตามจำนวนที่กำหนดด้วย

นางวนิดา ชัยประภา ห.กพบ. แจ้งที่ประชุมเพิ่มเติมว่า อปส.มีดำริว่าเข้าสู่ประชาคมอาเซียนแล้วควรมีการพัฒนาภาษาอังกฤษให้บุคลากร กปส.อย่างทั่วถึง โดยจะมีการเซ็นสัญญาพร้อมแถลงข่าวในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๙ ซึ่งตรงกับวันประชุมผู้บริหาร

อกจ.กล่าวเพิ่มเติมว่าจะมีติดตามผลการเรียนโดย กพบ. กกจ.และแจกรางวัลจูงใจให้กับผู้ที่สมัครเข้าร่วมโครงการด้วย

มติที่ประชุม มอบคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา) ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสำนัก/กอง ทราบ

๒.๖ การดำเนินโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๕๙ (ผบต.)

ข้อเท็จจริง

๑. หนังสือ กกจ. ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๔๑๙๘ ลว. ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ อปส. อนุมัติการกำหนดปฏิทินการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน ปี ๒๕๕๙ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการเป็นไปอย่างชัดเจนในทิศทางเดียวกัน สรุป ดังนี้

การดำเนินการ	ผอ.สำนัก/กอง/ ผชช./หัวหน้า หน่วยงานภายใน	ปชส.	หัวหน้าส่วน/กลุ่ม/ ฝ่าย	ข้าราชการอื่นใน สำนัก/กอง
๑. ผู้รับการประเมิน/ผู้ประเมิน ตกลง ตัวชี้วัดและเป้าหมายการปฏิบัติงาน - รอบที่ ๑/๒๕๕๙ - รอบที่ ๒/๒๕๕๙	๑๕ ธ.ค.๕๘ ๑๕ มี.ย.๕๙	๑๕ ธ.ค.๕๘ ๑๕ มี.ย.๕๙	๓๐ ธ.ค.๕๘ ๓๐ มี.ย.๕๙	๓๐ ธ.ค.๕๘ ๓๐ มี.ย.๕๙
๒. กกจ. จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้ สำนัก/กอง - รอบที่ ๑/๒๕๕๙ - รอบที่ ๒/๒๕๕๙			๒๑ มี.ค.๕๙ ๒๐ ก.ย.๕๙	
๓. ผู้รับการประเมินรายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อผู้ประเมิน - รอบที่ ๑/๒๕๕๙ - รอบที่ ๒/๒๕๕๙	๘ เม.ย. ๕๙ ๗ ต.ค. ๕๙	๘ เม.ย. ๕๙ ๗ ต.ค. ๕๙	๒๐ เม.ย. ๕๙ ๒๐ ต.ค. ๕๙	๒๐ เม.ย. ๕๙ ๒๐ ต.ค. ๕๙
๔. สำนัก/กอง เสนอผลการประเมิน/เสนอ เลื่อนเงินเดือนให้ กกจ. - รอบที่ ๑/๒๕๕๙ - รอบที่ ๒/๒๕๕๙			๒๘ เม.ย. ๕๙ ๒๙ ต.ค. ๕๙	๒๘ เม.ย. ๕๙ ๒๙ ต.ค. ๕๙

๕. กกจ. ตรวจสอบ/เสนอผลการประเมิน ต่อคณะกรรมการกลั่นกรองฯ				
- รอบที่ ๑/๒๕๕๙	๙ พ.ค.๕๙	๙ พ.ค.๕๙	๙ พ.ค.๕๙	๙ พ.ค.๕๙
- รอบที่ ๒/๒๕๕๙	๙ พ.ย.๕๙	๙ พ.ย.๕๙	๙ พ.ย.๕๙	๙ พ.ย.๕๙
๖. เสนอ อปส.ลงนามคำสั่งเลื่อนเงินเดือน				
- รอบที่ ๑/๒๕๕๙	๑๖ พ.ค.๕๙	๑๖ พ.ค.๕๙	๑๖ พ.ค.๕๙	๑๖ พ.ค.๕๙
- รอบที่ ๒/๒๕๕๙	๑๖ พ.ย.๕๙	๑๖ พ.ย.๕๙	๑๖ พ.ย.๕๙	๑๖ พ.ย.๕๙
๗. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน ประกาศ รายชื่อ และร้อยละการเลื่อนเงินเดือน				
- รอบที่ ๑/๒๕๕๙	๑๖ พ.ค.๕๙	๑๖ พ.ค.๕๙	๑๖ พ.ค.๕๙	๑๖ พ.ค.๕๙
- รอบที่ ๒/๒๕๕๙	๑๖ พ.ย.๕๙	๑๖ พ.ย.๕๙	๑๖ พ.ย.๕๙	๑๖ พ.ย.๕๙

๒. สนผ. กำหนดประชุมถ่ายทอดเป้าหมายการปฏิบัติราชการของ
ผู้บริหาร กปส. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ระหว่าง อปส. รปส. กับ ผอ.สำนัก/กอง ผชช. ในกำกับ
ดูแล ในระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๔ ก.พ. ๒๕๕๙ โดยกำหนดให้ ผอ.สำนัก/กอง ผชช. จัดทำแบบกำหนด
และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปร.๒) ทั้งรอบที่ ๑/๒๕๕๙ และ ๒/๒๕๕๙ ส่งให้ กกจ. ภายในวันที่
๑-๓ มี.ค.๒๕๕๙ และให้ กกจ. นำเสนอ อปส. และ รปส. ลงนามภายในวันที่ ๗-๙ มี.ค. ๒๕๕๙

ข้อพิจารณา

เนื่องจากในรอบการประเมินฯ ที่ผ่านมา การดำเนินการประเมินผลการ
ปฏิบัติราชการของ กปส. ไม่เป็นไปตามปฏิทินที่กำหนด ประกอบกับข้อมูลที่ กกจ. ได้รับไม่ครบถ้วน
สมบูรณ์ ต้องมีการติดตามส่งกลับไปแก้ไข จึงส่งผลให้การเลื่อนเงินเดือนเกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตาม
รอบการประเมินส่งผลกระทบหลายประการ อาทิ เช่น

๑. ไม่สามารถจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนได้ทันตามกำหนดเวลา ส่งผลให้
ไม่มีฐานวงเงินที่แท้จริงในการคำนวณเพื่อตั้งงบประมาณในปีถัดไปได้อย่างถูกต้อง

๒. ไม่สามารถแจ้งผลการประเมินของ ปชส. เพื่อใช้ประกอบการเสนอ
ขอโควตาพิเศษจากทางจังหวัดได้ทันเวลา

๓. ไม่สามารถจัดทำบัญชีสรุปยอดเงินงบประมาณตั้งอัตราเงินเดือน
ข้าราชการ (เอกสารหมายเลข ๑) บัญชีสรุปจำนวนอัตราเงินเดือนข้าราชการ (เอกสารหมายเลข ๒)
และบัญชีการจ่ายเงินเดือนข้าราชการรายอัตรา (เอกสารหมายเลข ๓.๑) ประจำปีงบประมาณ
แจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อสรุปยอดเงินงบประมาณตามบัญชีถือจ่ายที่จ่ายจริงกับงบประมาณของงบ
บุคลากรที่ได้รับจัดสรรแต่ละปี และจัดทำข้อมูลประมาณการเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิ
ข้าราชการประจำปี เพื่อให้กรมบัญชีกลางโอนเงินงบกลางรายละเอียดเงินเลื่อนเงินเดือน พร้อมทั้ง
จัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มเติมกรณีงบประมาณที่ตั้งขาด

๔. กรณีที่ กปส.มีคำสั่งย้ายข้าราชการ เลื่อนข้าราชการ ให้โอน
ข้าราชการ ข้าราชการลาออกหลังจากวันที่ ๑ เม.ย.และ ๑ ต.ค. ต้องใช้อัตราเงินเดือนเดิม ณ ๓๑
มี.ค.และ ๓๐ ก.ย. และต้องมีคำสั่งแก้ไขอัตราเงินเดือนภายหลังเมื่อมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว
จึงบันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนได้ ทำให้ทำงานซ้ำซ้อน

๕. กรณีมีคำสั่งย้ายข้าราชการ เลื่อนข้าราชการ ให้โอนข้าราชการและ
ข้าราชการลาออกรายการ ก่อนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนแต่ละรอบการประเมิน (ใช้อัตราเงินเดือน
ณ ๓๑ มี.ค.และ ๓๐ ก.ย.) ทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูล ติดตามข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนให้เป็นปัจจุบันได้

/ต้องรอ...

ต้องรอให้มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนเรียบร้อยก่อนถึงจะบันทึกข้อมูลได้ ทำให้บางตำแหน่งยังไม่ว่าง จึงไม่สามารถบันทึกข้อมูลข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่ได้ จึงทำให้ได้รับเงินเดือนตกเบิกล่าช้า ทั้งนี้ต้องบันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด จึงไม่มีเวลาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง อาจทำให้ข้อมูลคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริงได้เพื่อให้กองคลังเบิกจ่ายอัตราเงินเดือนได้ทันตามตารางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖. กรณีที่ กปส.มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ และข้าราชการประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ณ ๑ เม.ย. และ ๑ ต.ค. ก่อนเพื่อให้เบิกจ่ายอัตราเงินเดือนตกเบิกได้ก่อน สำหรับข้าราชการประเภทตำแหน่ง ผอ.สำนัก/กอง ผู้เชี่ยวชาญฯ หัวหน้าหน่วยงานภายใน/ร.หัวหน้าหน่วยงานภายใน และคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการลงมาในสังกัด สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดที่มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนภายหลัง ในการบันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนกรณีเลื่อนเงินเดือน ณ ๑ เม.ย. และ ๑ ต.ค. จะบันทึกข้อมูลได้ครั้งละ ๑ ตำแหน่ง ทำให้ต้องใช้เวลาดำเนินการมากกว่าปกติ

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนเป็นไปตามปฏิทินที่กำหนด เกิดประโยชน์ต่อราชการ และข้าราชการโดยรวม จึงขอความร่วมมือ สำนัก/กอง ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามปฏิทิน แนวทางและขั้นตอนที่กำหนด

เสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม ๑. มอบคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา) ถือปฏิบัติตามปฏิทิน และแนวทางขั้นตอนที่กำหนดต่อไป

๒. มอบ ผบต.นำสไลด์เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่นำเสนอในที่ประชุมฯ เผยแพร่บนเว็บไซต์ กกจ. ต่อไป

๒.๗ คู่มือกระบวนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ พร้อมระเบียบ กปส. ว่าด้วยการพ้นจากการปฏิบัติราชการ (ผลป.)

นางดวงสวรรค์ ลิ้มปนวัฒนกุล พ.ผลป. ชี้แจงเพิ่มเติม ดังนี้

๑) การจ้างพนักงานราชการในปีให้ใช้สัญญาจ้างรูปแบบใหม่ และให้ช่วยตรวจสอบด้วยว่าพนักงานราชการท่านใดมีอายุครบ ๖๐ ปี ให้ทำสัญญาสิ้นสุด ณ ภายในปีงบประมาณที่มีอายุครบ ๖๐ ปี

๒) ในการประกาศรับสมัครสอบให้ตรวจสอบวุฒิการศึกษาให้ตรงกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร หากชื่อปริญญาไม่ตรง หรือมีข้อสงสัย ให้เข้าไปตรวจสอบที่เว็บไซต์ ก.พ.

๓) ร้อยละการผ่านเกณฑ์ ให้ยึดตามที่ ก.พ. กำหนด เช่น ทดสอบเสียงผ่านร้อยละ ๖๐ สอบข้อเขียนผ่านร้อยละ ๖๐ สอบสัมภาษณ์ผ่านร้อยละ ๖๐ ต้องเป็นไปตามที่กำหนด

๔) หากเป็นการสอบที่เน้นด้านภาษาอังกฤษ ให้สั่วงเล็บไว้ด้วย ตัวอย่าง เช่น นักสื่อสารมวลชน (ภาษาอังกฤษ)

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม มอบคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา)
ของ สปข.๑ - ๘ ซึ่งรับผิดชอบเรื่องการสมัครสอบพนักงานราชการถือปฏิบัติต่อไป

๒.๘ การลดผลประโยชน์ทับซ้อนภายในองค์กร (กวร.)

ผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความ เป็นธรรมจนส่งผลกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักของ องค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียนั้นอาจอยู่ในรูปของ ผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่นๆ ตลอดจน โอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตาม ยังพบผู้จงใจกระทำผิด และ ผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนา หรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งนำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียนกล่าวหาหรือถูกลงโทษทางอาญา

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กกจ. จึงขอเสนอ ที่ประชุมฯ ช่วยขยายผลเรื่องการลดผลประโยชน์ทับซ้อนให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีสาระสำคัญ ๓ หัวข้อใหญ่ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ

๓. การให้-รับของขวัญและผลประโยชน์

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระการประชุม)

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม มอบคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา)
ของสำนัก/กอง นำเรื่อง การลดผลประโยชน์ทับซ้อนภายในองค์กร ไปขยายผลในหน่วยงาน
พร้อมจัดเก็บเอกสาร/หลักฐาน ว่าได้มีการนำไปขยายผลเมื่อไร/อย่างไร เพื่อส่งให้ กกจ.ต่อไป

๒.๙ การจัดกิจกรรมสำคัญของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม (กกจ.)

๑. กิจกรรมการณรงค์เผยแพร่คุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการ
ทุจริตประพฤติมิชอบ และผลประโยชน์ทับซ้อน (กิจกรรม “จำขึ้นใจ”)

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดำเนินการให้
ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ
ให้ข้าราชการสามารถทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ควบคู่ไปกับการมีคุณธรรม จริยธรรม โดยน้อมนำพระราชดำรัส
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มาเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนให้สมกับการเป็น
“ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ” ปฏิบัติงานโดยยึดประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็น

สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมประชาสัมพันธ์ ได้จัดกิจกรรม “จำขึ้นใจ” สัญจรไปยังหน่วยงานภูมิภาค จำนวน ๒ ครั้ง ได้แก่ สปข.๑ ขอนแก่น และ สปข. ๓ เชียงใหม่

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ อปส. ได้มอบนโยบายการจัดกิจกรรม “จำขึ้นใจ” ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมประชาสัมพันธ์ จึงได้ขออนุมัติปรับพื้นที่เป้าหมายจากเดิมที่มีพื้นที่ สปข.๒ และ สปข.๔ - ๘ รวม ๖ แห่ง ปรับเป็นพื้นที่ สปข.๑ - ๘ และ พื้นที่ส่วนกลาง รวมเป็น ๙ แห่ง ภายใต้วงเงินงบประมาณเดิมที่ได้รับจัดสรร ๖๐๐,๐๐๐.- บาท โดยขณะนี้ อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดสรร/ตัดโอนงบประมาณทั้งหมด ๘ เขต ๆ ละ ๓๐,๐๐๐.- บาท กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมประชาสัมพันธ์ จึงขอเสนอที่ประชุมช่วยขยายผลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรื่อง การจัดกิจกรรมการรณรงค์เผยแพร่คุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และผลประโยชน์ทับซ้อน (กิจกรรม “จำขึ้นใจ”) ให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดได้รับทราบ ทั้งในส่วนกลาง และ ส่วนภูมิภาค (สปข. ๑-๘) เพื่อเป็นแนวทาง ในการจัดกิจกรรมต่อไป

๒. กิจกรรมกรมประชาสัมพันธ์ร่วมประกาศเจตนารมณ์ “กรมประชาสัมพันธ์ โปร่งใส” เนื่องในวันมาฆบูชา พ.ศ. ๒๕๕๙

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมประชาสัมพันธ์ ได้จัดทำโครงการ กรมประชาสัมพันธ์ ร่วมประกาศเจตนารมณ์ “กรมประชาสัมพันธ์ โปร่งใส” มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของกรมประชาสัมพันธ์ รับทราบนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางตรวจสอบธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ได้อย่างเป็นรูปธรรมและสร้าง การยอมรับ ความน่าเชื่อถือ ความศรัทธาให้เกิดขึ้นกับผู้รับบริการ ประชาชนทั่วไป และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย โดย อปส. ได้ลงนามประกาศกรมประชาสัมพันธ์ เรื่อง นโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส และ ตรวจสอบได้ของกรมประชาสัมพันธ์ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และแจ้งเวียนให้ สำนัก/กอง และหน่วยงานถือปฏิบัติและรายงานผลตามแบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายเกี่ยวกับความ โปร่งใสและตรวจสอบได้ของกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน และได้ดำเนินการจัดกิจกรรม พิธีประกาศเจตนารมณ์ “กรมประชาสัมพันธ์ โปร่งใส” ในวันจัดกิจกรรมพิธีทำบุญตักบาตรและฟังเทศน์ เนื่องในวันมาฆบูชา วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. ณ บริเวณห้องโถง ชั้น ๑ อาคารกรมประชาสัมพันธ์ เป็นที่ เรียบร้อยแล้ว โดยมี อปส. เป็นประธานในพิธี และร่วมลงนาม กับ รปส., ผชช., ผอ.สำนัก/กอง ส่วนกลาง ผอ.สปข.๑-๘ และปชส.ผู้แทนภาค ๑-๘ มีผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๑๔๖ คน

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมประชาสัมพันธ์ จึงขอเสนอที่ประชุม ช่วยขยายผลการประกาศเจตนารมณ์ “กรมประชาสัมพันธ์ โปร่งใส” ให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ใน สังกัดได้ลงนามรับทราบนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และถือปฏิบัติต่อไป

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม มอบคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา) ของสำนัก/กอง นำไปขยายผลให้แก่บุคลากรในสังกัดได้ลงนามรับทราบนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และถือปฏิบัติต่อไป

๒.๑๐ การประชุมชี้แจงสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่ผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ผบพ.)

ตามประกาศ กปส.ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒๘ อัตรา ระหว่างวันที่ ๘ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ โดย กกจ.จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งดังกล่าว ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

ในการนี้ กกจ.มีกำหนดจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจง สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่ผู้รับการประเมินที่ได้รับการคัดเลือกฯ เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จึงขอให้ กกจ.สาขา แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในสังกัดทราบ เบื้องต้น สำหรับกำหนดการประชุมฯ จะแจ้งให้ทราบต่อไป

น.ส.วิไล ถนอมจิตวิสุทธิ ห.ผบพ. ชี้แจงเพิ่มเติมว่า กกจ.จะมีการตรวจคุณสมบัติของข้าราชการที่จะเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ รอบ ได้แก่ รอบ เม.ย.๕๙ และ รอบ ต.ค. ๕๙ และจัดประชุมชี้แจง สร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเขียนผลงานทางวิชาการ ให้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในรอบการประเมินดังกล่าวต่อไป

มติที่ประชุม มอบคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา) ของสำนัก/กอง แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเบื้องต้น สำหรับกำหนดการประชุมฯ ที่แน่นอน กกจ.จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
- การดำเนินโครงการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจของบุคลากร
กรมประชาสัมพันธ์ ปี ๒๕๕๙

เรื่องเดิม

๑. ตามเกณฑ์การพัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA หมวด ๕ HR ๑ ส่วนราชการต้องกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุกและความพึงพอใจของบุคลากร รวมทั้งต้องมีการวิเคราะห์และปรับปรุงปัจจัยดังกล่าวให้มีความเหมาะสม เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร

๒. อปส. อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การสร้างความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ปี ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ (หนังสือ กกจ. ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๑๙๙๖ ลว. ๑๒ ก.ค. ๒๕๕๖) สรุปได้ดังนี้

/ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาปัจจัยที่สร้างบรรยากาศในการทำงาน (Hygiene Factor)

มิติ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	มาตรการ
๑. มิติด้านส่วนตัว	- ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร กปส.ต่อปัจจัยความผาสุกฯ ในมิติด้านส่วนตัว	- สนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานโดยมีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานมีความแข็งแรงทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต
๒. มิติด้านสังคม	- ส่งเสริม/สนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างความผูกพันในทุกระดับ	- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร กปส.ต่อปัจจัยความผาสุกฯ ในมิติด้านสังคม	- ส่งเสริมให้บุคลากรทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร
๓. มิติด้านเศรษฐกิจ	- สนับสนุนให้บุคลากรมีสถานะทางเศรษฐกิจที่เหมาะสมและพอเพียงกับสภาพปัจจุบัน	- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร กปส.ต่อปัจจัยความผาสุกฯ ในมิติด้านเศรษฐกิจ	- จัดสวัสดิการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่นอกเหนือจากสวัสดิการภาคบังคับให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร - ส่งเสริมให้บุคลากรดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจในการทำงาน (Motivator Factor)

มิติ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	มาตรการ
๔. มิติด้านการทำงาน (กายภาพ)	- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร กปส.ต่อปัจจัยความผาสุกฯ ในมิติด้านการทำงาน (กายภาพ การบริหารงานและการบริหารงานบุคคล)	- มีแผนการบำรุงรักษาปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพดีและใช้งานได้ตลอดเวลา - มีระบบ/มาตรการรักษาความปลอดภัย การเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติเพียงพอและใช้ได้
มิติด้านการทำงาน (การบริหารงาน)	- ปรับปรุง/พัฒนาระบบบริหารงานของ กปส.ให้อึดหยุ่นต่อการปฏิบัติงาน		- ส่งเสริม/สนับสนุนให้บุคลากรใน กปส.มีส่วนร่วมในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพ
มิติด้านการทำงาน (การบริหารทรัพยากรบุคคล)	- ปรับปรุง/พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล		- ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในค่านิยมหลักขององค์กรจนกลายเป็นวัฒนธรรม - พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานให้เกิดความเหมาะสมและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรม

			- มีกระบวนการสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และค่านิยมของ กปส.สู่บุคคลอย่างทั่วถึง - มีกระบวนการพัฒนาผู้บริหารขององค์กรให้เป็นต้นแบบที่ดีต่อบุคลากรทุกระดับ - จัดสรรอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจของแต่ละหน่วยงานทั้งส่วนกลางและภูมิภาค - พัฒนาระบบการแต่งตั้ง/โยกย้าย/เลื่อนระดับที่เป็นธรรม - พัฒนาระบบ Career Path และ Succession plan ให้ชัดเจนและเหมาะสม - พัฒนาระบบการประเมินผล การปฏิบัติราชการระดับบุคคลให้มีประสิทธิภาพ - ส่งเสริม/สนับสนุนให้บุคลากร กปส.ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน
--	--	--	--

๓. สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการสร้างความผูกพันและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร กปส.

- ภาพรวมผลการสำรวจ ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ – ๒๕๕๘

ปีงบประมาณ	$\bar{X}$	%	ระดับความพึงพอใจ
ปี ๒๕๕๘	๓.๗๙	๗๕.๘๐	มาก
ปี ๒๕๕๗	๓.๗๗	๗๕.๔๕	มาก
ปี ๒๕๕๖	๓.๕๖	๗๑.๒๐	มาก
ปี ๒๕๕๕	๓.๒๑	๖๔.๒๐	ปานกลาง
ปี ๒๕๕๔	-ปี ๒๕๕๔ ไม่มีการสำรวจ-		
ปี ๒๕๕๓	๓.๒๖	๖๕.๒๐	ปานกลาง

/-ผลการสำรวจ...

- ผลการสำรวจ ปี ๒๕๕๘

ปัจจัยในการสร้างความผาสุก ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน	$\bar{X}$	%	ระดับ ความพึงพอใจ
๑. มิติด้านกายภาพ	๓.๗๘	๗๕.๖๐	มาก
๒. มิติด้านการบริหารงาน	๓.๗๗	๗๕.๔๐	มาก
๓. มิติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓.๗๙	๗๕.๘๐	มาก
๔. มิติด้านส่วนตัว	๓.๘๔	๗๖.๘๐	มาก
๕. มิติด้านสังคม	๓.๘๘	๗๗.๖๐	มาก
๖. มิติด้านเศรษฐกิจ	๓.๗๒	๗๔.๔๔	มาก
รวม	๓.๗๙	๗๕.๘๐	มาก

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ข้อเท็จจริง

๑. กกจ. มีหนังสือที่ นร. ๐๒๐๓.๐๔/๔๒๓๖ ลว. ๒๔ พ.ย. ๒๕๕๘ แจ้งให้สำนัก/กอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผนปฏิบัติการสร้างความผาสุกฯ ประจำปี ๒๕๕๙ พร้อมรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การสร้างความผาสุกฯ ปี ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ และนำโครงการตัวอย่างของหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกเป็นโครงการสุดยอดต้นแบบ (Super Idol) ภายใต้โครงการ “สุข ๘ ประการด้วยปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” รวมทั้งผลสำรวจความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร กปส. ประจำปี ๒๕๕๘ ประกอบการพิจารณากำหนดแผนปฏิบัติการให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรอย่างทั่วถึงและมีความยั่งยืนเกิดประโยชน์สูงสุดกับบุคลากรและองค์กรในภาพรวม โดยให้จัดส่งแผนฯ มายัง กกจ. ภายในวันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๕๘

๒. สนผ. มีหนังสือ ส่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๒๐.๐๓/๑๖๔๒ ลว. ๙ พ.ย. ๒๕๕๘ แจ้งเรื่องการจัดสรรงบประมาณ การกฤษฎีกาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ จำนวน ๓๓ โครงการ โดยโครงการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร กปส. ได้รับจัดสรรงบประมาณ เป็นเงิน ๓,๓๑๑,๐๐๐ บาท (สามล้านสามแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) เพื่อใช้ในการบริหารจัดการโครงการฯ ในภาพรวม

๓. อปส. อนุมัติแผนปฏิบัติการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจของบุคลากร กปส. ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ตามหนังสือ ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๑๙๗ ลว. ๑๙ ม.ค. ๒๕๕๙ และ กคส. ดำเนินการจัดสรรงบประมาณให้สำนัก/กอง ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสร้างความผาสุกฯ ปี ๒๕๕๙ ภายในหน่วยงานของตนเอง ตามหนังสือ ที่ นร ๐๒๐๒.๐๒/ว. ๔๒๖ ลว. ๒๘ ม.ค. ๒๕๕๙

๔. กกจ. มีหนังสือ ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/ว ๕๗๓ ลว. ๑๖ ก.พ. ๒๕๕๙ แจ้งให้สำนัก/กอง เร่งดำเนินการตามแผนการสร้างความผาสุกฯ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ส่งให้ กกจ. ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

/- รอบ...

- รอบ ๖ เดือน ส่งภายใน ๑๕ มี.ค. ๒๕๕๙
- รอบ ๑๒ เดือน ส่งภายใน ๑๕ ก.ย. ๒๕๕๙

ข้อพิจารณา

ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ กปส. กำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัด “ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร กปส.” ดังนี้

- ระดับ ๕ : ร้อยละ ๗๖
- ระดับ ๔ : ร้อยละ ๗๕
- ระดับ ๓ : ร้อยละ ๗๔
- ระดับ ๒ : ร้อยละ ๗๓
- ระดับ ๑ : ร้อยละ ๗๒

เพื่อให้การดำเนินโครงการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจของบุคลากร กปส. บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด จึงขอความร่วมมือ สำนัก/กอง ดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการฯ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ตามที่ได้รับอนุมัติให้ครบถ้วนในทุกมิติ อย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์ม และระยะเวลาที่กำหนด

เสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

น.ส.กัลยรัตน์ เทียงน้อย ห.ผบต. ชี้แจงเพิ่มเติมว่าการทำกิจกรรมตามโครงการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ครบถ้วนทุกมิติ เพื่อให้เกิดความยั่งยืน และฝากสำนัก/กอง ว่าในปี ๒๕๕๙ ควรทำกิจกรรมใดเพื่อผลักดันให้บุคลากร เกิดความพึงพอใจมากยิ่งขึ้น

ผอ.กกจ. แจ้งประเด็นเพื่อพิจารณาว่าค่าเป้าหมายตัวชี้วัดร้อยละความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การสร้างความผาสุกที่กำหนด ค่าคะแนนผ่านระดับ ๓ เท่ากับ ๗๔ ระดับ ๔ เท่ากับ ๗๕ และระดับ ๕ เท่ากับ ๗๖

มติที่ประชุม

๑. เห็นชอบ
๒. มอบคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ. สาขา) ของสำนัก/กอง นำไปขยายผล และรายงานผอ.สำนัก/กอง ทราบด้วย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ขอความร่วมมือคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา) นำเรียน ผอ.สำนัก/กอง โดยมีการจัดบันทึกรายงานการประชุมพร้อมเอกสารแนบเสนอผู้บริหารรับทราบและเป็นหลักฐานต่อไป

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.



(น.ส.วิไล ถนอมจิตวิสุทธิ)

ผู้จัดรายงานการประชุมฯ



(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ

สรุปผลการสำรวจระดับความพึงพอใจที่มีต่อการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ปี ๒๕๕๘

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาสำรวจในครั้งนี้ ประกอบด้วย บุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์ โดยประมาณ ๓,๒๘๑ คน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการสำรวจคือบุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคโดยการคัดเลือกตามเกณฑ์ในการคำนวณขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (sample size) ซึ่งใช้สูตรคำนวณหาขนาดของกลุ่มตัวอย่างของ Taro Yamane ที่ระดับความเชื่อมั่นที่ ๙๕% โดยยอมให้มีความคลาดเคลื่อนไม่เกิน ๕% และใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างซึ่งใช้หลักความน่าจะเป็น โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่าง ๓๗๔ คน แต่เพื่อให้ครอบคลุมเพิ่มขึ้น จึงได้กำหนดกลุ่มตัวอย่างเพิ่มเป็น ๕๖๖ คน ในขณะที่เก็บจริงสามารถเก็บได้ถึง ๕๗๐ ฉบับ ซึ่งเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ ซึ่งจะทำให้ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือเพิ่มขึ้น สรุปผลการวิจัย ดังนี้

๑. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละของแต่ละรายการ ซึ่งมีข้อมูลอันเป็นผลจากการศึกษาในครั้งนี้ ดังต่อไปนี้คือ

บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๗๐ เมื่อจำแนกตามอายุ พบว่า มีอายุ ๔๖ - ๕๕ ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๐ เมื่อจำแนกตามอายุการทำงาน พบว่าอายุงาน ๑๖ - ๒๕ ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๑๐ เมื่อจำแนกตามสถานภาพ พบว่าสถานภาพสมรส มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๐ เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษาพบว่า ระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๐๐ เมื่อจำแนกตามประเภทตำแหน่ง พบว่าประเภทตำแหน่งประเภทข้าราชการ มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๔๐ เมื่อจำแนกตามระดับเงินเดือนและค่าตอบแทน พบว่าระดับเงินเดือนและค่าตอบแทนอยู่ในระดับ ๑๕,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๑๐ และเมื่อจำแนกตามสถานที่ปฏิบัติงาน พบว่าสถานที่ปฏิบัติงานในสำนักประชาสัมพันธ์เขตมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๖๐

๒. ผลการศึกษาความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์

ผลการศึกษาความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ โดยใช้ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งผลการศึกษาระดับความคิดเห็นของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ โดยภาพรวมทั้ง ๖ มิติ เป็นดังนี้คือ บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ทุกด้าน ได้แก่ มิติด้านสังคม อยู่ในระดับมาก มิติทางกายภาพ มิติทางการบริหารงาน มิติทางการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติด้านเศรษฐกิจ และมิติด้านส่วนตัว และเมื่อพิจารณาเป็นรายมิติทั้ง ๖ มิติที่บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ได้สะท้อนให้เห็นถึงระดับของความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ สามารถสรุปและนำเสนอได้ดังนี้

๒.๑ มิติด้านส่วนตัว ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มิติส่วนตัว โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มิติส่วนตัว อยู่ในระดับมาก ๔ ข้อ และระดับปานกลาง ๒ ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การปฏิบัติงานกับองค์กรในปัจจุบันไม่เป็นอุปสรรคต่อ

/การดำเนินชีวิต.....

การดำเนินชีวิตครอบครัว ท่านมีความสุขที่ระหว่างชีวิตส่วนตัวกับการปฏิบัติงาน โดยแบ่งเวลาในการปฏิบัติงาน เวลาส่วนตัว เวลาครอบครัว และสังคม ได้อย่างเหมาะสม และหน่วยงานมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวทางของศาสนาเพื่อเป็นการเสริมสร้างความสุขทางด้านจิตใจ

๒.๒ มิติด้านสังคม ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผาสุกและความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงาน มิติด้านสังคม โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มิติด้านสังคมอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ สภาพของการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ท่านมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน หน่วยงานของท่านให้ความสำคัญในเรื่องของการทำงานเป็นทีมเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกันในการปฏิบัติงาน และหน่วยงานของท่านได้สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมจัดกิจกรรม เช่น งานกีฬาเชื่อมสัมพันธ์ วันคล้ายวันก่อตั้งกรม งานรดน้ำดำหัว งานปีใหม่ ฯลฯ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ระหว่างหน่วยงาน ที่กรมประชาสัมพันธ์จัดขึ้น (เข้าร่วมกิจกรรม)

๒.๓ มิติด้านเศรษฐกิจ ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผาสุกและความพึงพอใจใน การปฏิบัติงาน มิติด้านเศรษฐกิจ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มิติด้านเศรษฐกิจ อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ในการเข้ารับสิทธิของสวัสดิการในด้านต่างๆ ท่านได้รับความสะดวก ในการให้บริการด้านสวัสดิการของหน่วยงานอย่างเหมาะสมตามระบบของการให้บริการ เช่น ค่ารักษาพยาบาล บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือค่าครองชีพพิเศษ/ครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร ค่าล่วงเวลา ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เป็นต้น สวัสดิการด้านการกู้ยืมต่างๆ ที่องค์กรจัดให้ เช่น เงินกู้จากกองทุนสวัสดิการ เงินกู้จากสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ เงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เงินกู้จากธนาคารออมสิน เงินกู้จากธนาคารกรุงไทย เงินกู้จากธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย มีความเหมาะสมและเพียงพอ และท่านสามารถวางแผนการใช้จ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทนที่ได้รับจากหน่วยงานอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

๒.๔ มิติด้านกายภาพ ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้านมิติด้านกายภาพ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้านมิติด้านกายภาพ อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ หน่วยงานมีการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นสัดส่วนและมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานของบุคลากร หน่วยงานมีการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายนอกให้มีความสวยงามอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน ทำให้ท่านทำงานอย่างมีความสุข และสภาพแวดล้อมทางกายภาพของหน่วยงาน เช่น สภาพของห้องปฏิบัติงาน แสงสว่าง อุณหภูมิ และเสียง เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานของท่านได้อย่างเหมาะสม

๒.๕ มิติด้านการบริหารงาน ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้านมิติด้านการบริหารงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้านมิติด้านการบริหารงาน อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ในการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาให้ความร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสและรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาในการบริหารองค์กรหรือการดำเนินงานในด้านต่างๆ และหน่วยงานมีระเบียบและข้อบังคับที่ชัดเจนเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน

๒.๖ มิติทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผูกพันและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มิติทางการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผูกพันและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

มิติทางการบริหารทรัพยากรบุคคล อยู่ในระดับทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง ทันสมัย และสามารถนำมาใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสม หน่วยงานได้สนับสนุนให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้มีการแบ่งปันความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น และหน่วยงานได้นำระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่าใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร

๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ผลการศึกษาความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในแต่ละมิติดังนี้

๑. มิติด้านส่วนตัว บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในมิติด้านส่วนตัว โดยประเด็นที่มีค่าความถี่สูงสุดได้แก่ หน่วยงานควรมีการส่งเสริมด้านสุขภาพ โดยการจัดสถานที่และอุปกรณ์กีฬาให้บุคลากรได้ผ่อนคลายและเสริมสร้างสุขภาพให้ดียิ่งขึ้น (ค่าความถี่ = ๑๕) รองลงมา คือ ควรขยายโอกาสความก้าวหน้าให้แก่บุคลากร เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน (ค่าความถี่ = ๖)

๒. มิติด้านสังคม บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในมิติด้านส่วนตัว โดยประเด็นที่มีค่าความถี่สูงสุดได้แก่ ควรจัดให้มีกิจกรรมสานสัมพันธ์แบบไม่เป็นทางการให้กับบุคลากร เช่น ไปจัดกิจกรรมสันทนาการนอกสถานที่ การศึกษาดูงานองค์กรอื่นๆ เป็นต้น (ค่าความถี่ = ๑๘) รองลงมา คือ ผู้บริหารควรสร้างบรรยากาศของความไว้วางใจที่ดีต่อกันของบุคลากร (ค่าความถี่ = ๑๒)

๓. มิติด้านเศรษฐกิจ บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในมิติด้านส่วนตัว โดยประเด็นที่มีค่าความถี่สูงสุดได้แก่ ควรมีการปรับเพิ่มค่าล่วงเวลาให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน (ค่าความถี่ = ๗) รองลงมา ควรมีการจัดสวัสดิการให้ครอบคลุมถึงด้านอาหาร โดยการจัดหาร้านอาหารที่มีคุณภาพมาให้บริการกับข้าราชการและเจ้าหน้าที่เพื่อให้ความสะดวกเพิ่มขึ้น (ค่าความถี่ = ๓)

๔. มิติด้านกายภาพ บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในมิติด้านส่วนตัว โดยประเด็นที่มีค่าความถี่สูงสุดได้แก่ ควรมีการปรับปรุงอุปกรณ์ที่ใช้งานอยู่ให้มีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น (ค่าความถี่ = ๘) เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานควรได้รับการบำรุงซ่อมแซมจากส่วนเทคนิคอย่างสม่ำเสมอ (ค่าความถี่ = ๕)

๕. มิติด้านการบริหารงาน บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในมิติด้านส่วนตัว โดยประเด็นที่มีค่าความถี่สูงสุดได้แก่ การจัดองค์กรยังขาดความชัดเจนก่อให้เกิดความสับสนในภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (ค่าความถี่ = ๑๒) ผู้บริหารควรใช้หลักคุณธรรมในการบริหารงาน จะทำให้องค์กรน่าอยู่ (ค่าความถี่ = ๑๐)

๖. มิติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในมิติด้านส่วนตัว โดยประเด็นที่มีค่าความถี่สูงสุดได้แก่ ควรจัดให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงกับสายงาน และสอดคล้องกับความรู้ความสามารถ (ค่าความถี่ = ๑๕) ควรมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่และให้ข้อมูลด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งและสายงานเพิ่มมากขึ้น (ค่าความถี่ = ๑๓)

/๗. ด้านอื่น ๆ...

๗. ด้านอื่นๆ บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในมิติด้านส่วนตัว โดยประเด็นที่มีค่าความถี่สูงสุด ได้แก่ ควรจัดให้มีโครงการที่ช่วยในการสร้างความผูกพันให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง (ค่าความถี่ = ๔) รองลงมา คือ ควรมีการปรับปรุงแก้ไขในเรื่องของบุคลากร สถานที่ปฏิบัติงาน และอุปกรณ์เครื่องมือให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น (ค่าความถี่ = ๒)

อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการศึกษาความพึงพอใจต่อการสร้างความผูกพันและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

๑. มิติด้านส่วนตัว ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผูกพันและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มิติส่วนตัว โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การปฏิบัติงานกับองค์กรในปัจจุบันไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินชีวิตครอบครัว มีความสมดุลที่ดีระหว่างชีวิตส่วนตัวกับการปฏิบัติงาน โดยแบ่งเวลาในการปฏิบัติงาน เวลาส่วนตัว เวลาครอบครัว และสังคม ได้อย่างเหมาะสม และหน่วยงานมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวทางของศาสนาเพื่อเป็นการเสริมสร้างความสุขทางด้านจิตใจ ดังนั้นการบริหารจัดการตนเองได้ของบุคลากรจะช่วยให้สามารถดำรงอยู่กับองค์กรต่อไปได้ ปัจจัยส่วนบุคคลจึงมีอิทธิพลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้วยเช่นกันที่จะทำให้บุคคลมีความผูกพันในการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ชรินพร งามกมล (๒๕๕๑ : Online) ที่ได้สรุปถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความผูกพันต่อองค์กร ในส่วนของปัจจัยด้านบุคคล เช่น อายุ เพศ การศึกษา ประสบการณ์ ปัจจัยด้านงาน ได้แก่ สถานที่ทำงาน ลักษณะงาน ลักษณะของหน่วยงาน โครงสร้างของงาน ท่าเลที่ตั้งและขนาดของหน่วยงาน มีผลต่อการตัดสินใจจะอยู่กับองค์กรหรือจะออกจากองค์กรไปหาที่ที่เหมาะสมกว่า

๒. มิติด้านสังคม ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผูกพันและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มิติด้านสังคม โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ สภาพของการปฏิบัติงานในปัจจุบันที่มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อนร่วมงานจะเป็นส่วนเชื่อมความรู้สึกให้กับบุคลากรที่จะอยู่เคียงข้างกับองค์กร ดังนั้นผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานจึงเป็นปัจจัยที่สำคัญในการจะรักษาไว้ซึ่งสัมพันธ์ภาพระหว่างกันที่จะนำไปสู่ความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (๒๕๕๓ : ๑๒๓ – ๑๒๔) ที่ได้ทำการศึกษาถึงปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจอันก่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร ความพึงพอใจในการทำงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับปัจจัยต่าง ๆ และปัจจัยเหล่านี้ใช้เป็นเครื่องมือชี้บ่งถึงปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานซึ่งเพื่อนร่วมงานเป็นส่วนหนึ่งที่จัดเข้าในปัจจัยที่เกิดความพึงพอใจในการทำงาน ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงานทำให้คนเรามีความสุขในที่ทำงาน สัมพันธภาพระหว่างเพื่อนจึงเป็นความสำคัญและเป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

๓. มิติด้านเศรษฐกิจ ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผูกพันและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มิติด้านเศรษฐกิจ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ในการเข้ารับสิทธิของสวัสดิการในด้านต่างๆ ท่านได้รับความสะดวกในการให้บริการด้านสวัสดิการของหน่วยงานอย่างเหมาะสมตามระบบของการให้บริการ เช่น ค่ารักษาพยาบาล บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือค่าครองชีพพิเศษ/ครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร ค่าล่วงเวลา ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เป็นต้น สวัสดิการด้านการกู้ยืมต่างๆ ที่องค์กรจัดให้ เช่น เงินกู้จากกองทุนสวัสดิการเงินกู้จากสหกรณ์ออมทรัพย์กรมประชาสัมพันธ์ เงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เงินกู้จากธนาคารออมสิน เงินกู้จากธนาคารกรุงไทย

/เงินกู้จาก.....

เงินกู้จากธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย มีความเหมาะสมและเพียงพอ และท่านสามารถวางแผนการใช้จ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทนที่ได้รับจากหน่วยงานอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ซึ่งการจัดสวัสดิการจะช่วยให้ในเรื่องของการคงอยู่ ดังนั้นการตอบแทนสวัสดิการที่เหมาะสมมีส่วนสัมพันธ์ด้วยตรงต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Allen and Meyer (๑๙๙๐ : ๒-๔) ได้กล่าวถึงลักษณะของความผูกพันต่อการดำรงอยู่โดยเฉพาะความผูกพันต่อเนื่อง (continuous commitment)

ซึ่งเป็นความผูกพันที่เกิดขึ้นจากการคิดคำนึงของบุคคล โดยมีพื้นฐานอยู่บนต้นทุนที่บุคคลให้กับองค์การ ทางเลือกของบุคคลที่มีให้กับองค์การ และผลตอบแทนที่บุคคลได้รับจากองค์การ โดยจะแสดงออกในรูปของพฤติกรรมต่อเนื่องในการทำงานของบุคคลว่า จะทำงานอยู่กับองค์การนั้นต่อไปหรือโยกย้ายเปลี่ยนแปลงที่ทำงาน

๔. มิติทางกายภาพ ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผูกพันและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้านมิติทางกายภาพ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ หน่วยงานมีการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นสัดส่วนและมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานของบุคลากร หน่วยงานมีการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายนอกให้มีความสวยงามอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน ทำให้ท่านทำงานอย่างมีความสุข และสภาพแวดล้อมทางกายภาพของหน่วยงาน เช่น สภาพของห้องปฏิบัติงาน แสงสว่าง อุณหภูมิ และเสียง เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมอันเป็นการสร้างบรรยากาศให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เพราะสภาพแวดล้อมทางกายภาพมีผลต่อการปฏิบัติงานด้วยที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ รัตติยา จันทร์ฉวี (๒๕๕๓) ที่ได้กล่าวถึงปัจจัยที่ทำให้เกิดบรรยากาศแห่งความสุขในการทำงานนั้นส่วนหนึ่งมาจากปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ ดินฟ้าอากาศ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานทั้งหลายทั้งปวง

๕. มิติทางการบริหารงาน ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผูกพันและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ด้านมิติทางการบริหารงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ในการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาให้ความร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสและรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาในการบริหารองค์การหรือการดำเนินงานในด้านต่างๆ และหน่วยงานมีระเบียบและข้อบังคับที่ชัดเจนเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการป้องกันทั้งในส่วนของความผิดพลาด และการป้องกันปัญหา ผู้บริหารจึงมีบทบาทที่สำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะนำมาซึ่งความผูกพันต่อองค์การด้วย ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ เสาวคนธ์ ศิริกิตการ (๒๕๕๓ : ๒๓๙-๒๔๐) ที่ได้กล่าวถึงการจะสร้างความผูกพันต่อการดำรงอยู่ จะต้องสร้างเงื่อนไขสำคัญในการบริหารให้การร่วมทุกข์เป็นความสุขและภูมิใจ โดยการสร้างศรัทธาอย่างเต็มเปี่ยมในตัวผู้บริหาร เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการรับรู้ความเป็นไปขององค์การ สร้างความภาคภูมิใจในสิ่งที่บุคลากรปฏิบัติ กระตุ้นบรรยากาศของความร่วมมือนอกใจกัน และให้สิ่งตอบแทนทั้งที่จับต้องได้ และสิ่งตอบแทนทางใจแก่บุคลากรที่ร่วมทุกข์ร่วมสุข คือ ๑) การสร้างศรัทธาในตัวผู้บริหาร ด้วยการแสดงภาวะผู้นำในยามวิกฤติ ทั้งการสื่อสาร การบริหารอารมณ์ การสร้างขวัญกำลังใจ การบริหารทัศนคติ รวมทั้งการเป็นตัวอย่างที่ดี ๒) ให้ร่วมรับรู้ความเป็นไป การเปิดเผยข้อมูลให้บุคลากรรับรู้เช่นเดียวผู้บริหารเพื่อกระตุ้นเตือนให้บุคลากรร่วมมือร่วมใจ เพื่อสร้างอนาคตที่ดีขึ้นขององค์การ ๓) สร้างความภาคภูมิใจในสิ่งที่บุคลากรปฏิบัติ เพราะธรรมชาติของมนุษย์ต้องการเกียรติและศักดิ์ศรี องค์การจะต้องสร้างความเข้าใจ ให้บุคลากรเห็นว่ทำงานนั้นมีคุณค่า มีเกียรติ ควรค่าแก่การภูมิใจและมีส่วนช่วยให้องค์การประสบความสำเร็จ ๔) สร้างบรรยากาศร่วมแรงร่วมใจ องค์การควรสร้างบรรยากาศของการช่วยเหลือเกื้อกูล ปลุกฝังการเสียสละ และการปฏิบัติงานแบบถ้อยทีถ้อยอาศัย เพื่อความสำเร็จขององค์การ

๖. มิติทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการศึกษา พบว่า บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ มีความผูกพันและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มิติทางการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง ทันสมัย และสามารถนำมาใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสม หน่วยงานได้สนับสนุนให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้มีการแบ่งปันความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น และหน่วยงานได้นำระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่าใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร ทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรดีขึ้น ดังนั้นในแง่ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อันเป็นการสร้างขีดความสามารถให้กับบุคลากรทำให้มีความรู้สึกว่าตนเองมีคุณค่าและมีความสำคัญต่อองค์กร นำมาซึ่งความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ จักรพันธ์ เทพพิทักษ์ (๒๕๕๑) ทำการศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันต่อ องค์กรของพนักงาน บริษัท ลำพูน ชิงเดนเกิน จำกัด ซึ่งความผูกพันองค์กรที่อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ความรู้สึกว่าตนมีความสำคัญต่อองค์กร ความรู้สึกว่าองค์กรเป็นที่พึ่งพาได้ ความคาดหวังที่จะได้รับการตอบสนองจากองค์กร และทัศนคติต่อเพื่อนร่วมงานและองค์กร

ข้อเสนอแนะ

กรมประชาสัมพันธ์ควรเร่งดำเนินการในการปรับปรุงและพัฒนาองค์กร เพื่อช่วยเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งขึ้น เสนอแนะที่เป็นความคิดเห็น ซึ่งบุคลากรได้สะท้อนให้เห็นถึงสิ่งที่กรมประชาสัมพันธ์ควรให้ความสำคัญ และ ดำเนินการพัฒนาที่จะทำให้ภาพรวมขององค์กรคือกรมประชาสัมพันธ์รักษาไว้ซึ่งทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่าของ องค์กรอันจะก่อให้เกิดความรักความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร โดยมีความรู้สึกรักและหวงแหนองค์กร ซึ่งส่งผลให้เกิดการพัฒนาองค์กรในทุกมิติตามไปด้วย โดยในแต่ละมิติมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและ พัฒนากรมประชาสัมพันธ์ดังต่อไปนี้

๑. มิติด้านส่วนตัว กรมประชาสัมพันธ์ควรส่งเสริมด้านสุขภาพให้กับบุคลากร โดยการ จัดสถานที่และอุปกรณ์กีฬาให้บุคลากรได้ผ่อนคลายและเสริมสร้างสุขภาพให้ดียิ่งขึ้น เพราะการที่บุคลากรมี สุขภาพร่างกายที่แข็งแรงสมบูรณ์จะช่วยในแง่ของประสิทธิภาพและศักยภาพในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งยังช่วย ลดการสูญเสียอันเกิดจากการปฏิบัติงานได้ด้วย

๒. มิติด้านสังคม กรมประชาสัมพันธ์ควรจัดให้มีกิจกรรมสานสัมพันธ์แบบไม่เป็นทางการ ให้กับบุคลากร เช่น ไปจัดกิจกรรมสันทนาการนอกสถานที่ การศึกษาดูงานองค์กรอื่นๆ ซึ่งกิจกรรมที่จัดขึ้น นอกจากจะเป็นการช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันของบุคลากรภายในแล้ว การจัดกิจกรรมนอกสถานที่ จะช่วยให้บุคลากรได้เปิดโลกทัศน์ ได้สัมผัสและเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นๆ ด้วย

๓. มิติด้านเศรษฐกิจ กรมประชาสัมพันธ์ควรให้ความสำคัญกับระบบสวัสดิการที่จัดให้กับ บุคลากร นอกจากจะเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานแล้ว ยังช่วยรักษาคนเก่งให้อยู่กับองค์กรได้ด้วย สวัสดิการ จึงเป็นสิ่งจูงใจที่จะทำให้เกิดความรักความผูกพันให้กับบุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์ได้ด้วย

๔. มิติด้านกายภาพ กรมประชาสัมพันธ์ควรมีการปรับปรุงอุปกรณ์ที่ใช้งานอยู่ให้มีความ ทันสมัยมากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีที่ช่วยในการส่งเสริมและสนับสนุนการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. มิติด้านการบริหารงาน กรมประชาสัมพันธ์ควรให้ความสำคัญกับการมอบหมายความรับผิดชอบให้ชัดเจนตามโครงสร้างของการปฏิบัติงานที่สะท้อนทั้งในแง่ของโครงสร้างงาน การบังคับบัญชาสั่งการ ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกิดความสับสนในภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๖. มิติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประชาสัมพันธ์ควรจัดให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงกับสายงาน และสอดคล้องกับความรู้ความสามารถ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานอันเป็นผลลัพธ์ที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร นอกจากลดการสูญเสียกำลังคนแล้วยังช่วยแก้ไขปัญหาค่าความผิดพลาดอันเกิดจากการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานเฉพาะทาง ควรจะต้องคำนึงความเหมาะสมและขีดความสามารถของบุคลากรเป็นหลัก
