



## บันทึกข้อความ

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

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/๖๒๗๙

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา)  
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙

เรียน คณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา) (สทท.,สวท.,สนช.,สนผ.,สพป.  
สปต.,สพท.,สสท.,ศสช.,กคค.,กกร.,นตส., กพร., สปช. , สปช.๑ - ๘ , ส.ปชส.สุราษฎร์ธานี  
และ ส.ปชส.พิษณุโลก)

ตามที่ได้มีการประชุมคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประชาสัมพันธ์  
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม  
กรมประชาสัมพันธ์ ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๓ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว  
จึงขอความร่วมมือคณะทำงานฯ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ขอความร่วมมือคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา)  
เพื่อโปรดพิจารณารายงานการประชุมฯ หากมีข้อแก้ไขประการใดกรุณาแจ้งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ทราบ  
ภายในวันอังคารที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ (ตามแบบตอบรับที่แนบมาพร้อมนี้) หากพ้นกำหนดนี้แล้ว  
ถือว่าท่านให้การรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

๒. นำมติที่ประชุมคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา)  
แจ้งในที่ประชุมสำนัก/กอง เพื่อทราบและถือปฏิบัติหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมส่งหลักฐาน  
ที่นำเข้าไปประชุมฯ ให้ กกจ. ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ประธานคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

**แบบตอบรับการรับรองรายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา)**

เรียน ผอ.กกจ.

ได้พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา) ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๙ แล้ว ผลการพิจารณาเป็น ดังนี้

- ☐ รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข
- ☐ รับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ☐ ข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงนาม).....

(.....)

วันที่...../...../.....

รายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ  
คณะกรรมการเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา)  
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙

วันพุธที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกรมประชาสัมพันธ์ ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๓

ผู้มาประชุม

- |                   |              |                                                  |
|-------------------|--------------|--------------------------------------------------|
| ๑. นายประวิณ      | พัฒนพงษ์     | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ<br>รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ |
| ๒. นายกิตติศักดิ์ | หาญกล้า      | ประธานคณะกรรมการ<br>ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๓. นายพรพิทักษ์   | แมนศิริ      | คณะกรรมการ<br>(แทน) ประธาน ส.ปชส.ผู้แทนภาค       |
| ๔. นางสาวอรสา     | ตั้งใจจิต    | คณะกรรมการ<br>(แทน) เลขาธิการ ส.ปชส.ผู้แทนภาค    |
| ๕. นางวนิดา       | ชัยประภา     | คณะกรรมการ<br>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ      |
| ๖. น.ส.กัลยรัตน์  | เที่ยงน้อย   | คณะกรรมการ<br>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ      |
| ๗. นางบุญรัตน์    | กองทอง       | คณะกรรมการ<br>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ      |
| ๘. นางดวงสวรรค์   | ลิมปนวัฒนกุล | คณะกรรมการ<br>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ      |
| ๙. นางสาวสมจิตต์  | น้ำค้าง      | คณะกรรมการ<br>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ         |
| ๑๐. นางพิศมัย     | เลิศอิทธิบาท | คณะกรรมการ<br>เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส            |

/๑๑. นางอัญชลี...

- |                            |              |          |
|----------------------------|--------------|----------|
| ๑๑. นางอัญชลี              | เบญญาอภิกุล  | คณะทำงาน |
| นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |              |          |
| ๑๒. นางสาววรรณิกา          | มงคลหว่า     | คณะทำงาน |
| นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |              |          |
| ๑๓. นางพรกมล               | ภมรนนท์      | คณะทำงาน |
| นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |              |          |
| ๑๔. นางฉัตรภาณุจน์         | ตันเจริญ     | คณะทำงาน |
| นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |              |          |
| ๑๕. นางสุพิชญ์ณา           | โรจนหทัยพงศ์ | คณะทำงาน |
| เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  |              |          |
| ๑๖. นางสาวบุญปลูก          | มีทองคำ      | คณะทำงาน |
| นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ   |              |          |
| ๑๗. นายกมล                 | ตันตินุวงศ์  | คณะทำงาน |
| นักประชาสัมพันธ์           |              |          |
| ๑๘. นางประทุม              | กองศาสนา     | คณะทำงาน |
| เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  |              |          |
| ๑๙. นางพนิดา               | จันทวัฒน์    | คณะทำงาน |
| เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส    |              |          |
| ๒๐. นางวิไลพร              | บัวแดง       | คณะทำงาน |
| นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |              |          |
| ๒๑. นางจิราพร              | เตโพธิ์      | คณะทำงาน |
| นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |              |          |
| ๒๒. นางสาวบุญเพ็ง          | ไทยทองกลาง   | คณะทำงาน |
| นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |              |          |
| ๒๓. นางสาววรลักษณ์         | บุญลักษณ์    | คณะทำงาน |
| นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |              |          |
| ๒๔. นายบรรเทา              | คงมา         | คณะทำงาน |
| นักวิชาการพัสดุชำนาญการ    |              |          |
| ๒๕. นางสาวปิยาภรณ์         | แก้วพันธ์    | คณะทำงาน |
| เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  |              |          |

๒๖. นางสาวนิยมพร จันทวงศ์ คณะทำงาน  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๗. นางเสริมศรี เพชรสุทธิ คณะทำงาน  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒๘. ว่าที่ ร.ต.หญิง วิลาวัลย์ สังอรดี คณะทำงาน  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒๙. นางสาวอรอนงค์ บัวแก้ว คณะทำงาน  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓๐. นายรัฐกร ยอดปัญญา (แทน ท.กธ.) คณะทำงาน  
นิติกรปฏิบัติงาน
๓๑. นางสาววิไล ถนอมจิตรวิสุทธิ คณะทำงานและเลขานุการ  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่
๓๒. นางกุลธรา โรจน์วีระ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ  
พนักงานธุรการ ส๓ กองการเจ้าหน้าที่

#### ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาววิมล ชัยวิชูชาติ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒. นายอดิศักดิ์ พิัญญาณ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๓. นางสาวเนาวรัตน์ ชักชวน นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๔. นางกาญจนา อาสาชาติ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๕. นางสาวสโรชา ชามทอง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๖. นายสุตเขต จันทนา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๗. นางสาวนิตยา อุ่นเสรี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๘. นายจักรกฤษณ์ วงษ์สุวรรณ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๙. นางรัตนา พึ่งตำบล นักสื่อสารมวลชน
๑๐. นางสาวกนกพร ธรรมโชติ นักทรัพยากรบุคคล
๑๑. นางสาวภัทริยา นิลขำ นักทรัพยากรบุคคล
๑๒. นายพงษ์ศักดิ์ แซ่แต้ ผู้ประกาศและรายงานข่าว

/๑๓. นางสาววิไลลักษณ์...

|                                     |                               |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| ๑๓. นางสาววิไลลักษณ์ พรหมแสนปิง     | บุคลากร                       |
| ๑๔. นางสาวจุฑาทิพย์ พิระชัยรัตน์    | บุคลากร                       |
| ๑๕. นางสาวสุชานันท์ เอื้อวนิชวรพงศ์ | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ |
| ๑๖. นางสาวอัมพิกา อวบอ้วน           | บุคลากร                       |
| ๑๗. นางสาววิศณี จิระพงศ์วัฒนา       | บุคลากร                       |
| ๑๘. นางสาวสุदारัตน์ ภาชี            | บุคลากร                       |
| ๑๙. นางสาวปัทมาภรณ์ บุญยรัตพันธ์    | บุคลากร                       |
| ๒๐. นางสาวอริสา เรืองฤทธิ์          | เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด           |
| ๒๑. นางสาวฐิติญาภรณ์ แคมคำ          | บุคลากร                       |
| ๒๒. นายกรณียศ วุฒิมงคลเสรี          | นักประชาสัมพันธ์              |
| ๒๓. นางสาวปิยะกาญจน์ สำราญจริง      | บุคลากร                       |
| ๒๔. นางสาวชนนันท์ ทองสุขโชติ        |                               |

#### ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายพจน์ ภาระอุปมาเจริญ ติดราชการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๔๐ น.

#### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

รปส.(นายประวิณ พัฒนะพงษ์) ที่ปรึกษาคณะทำงานฯ กล่าวเปิดการประชุม พร้อมแจ้งที่ประชุมว่าสำหรับงานด้านบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะช่วงที่ผมเข้ามากำกับ ดูแลกองการเจ้าหน้าที่ พยายามสร้างแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานด้านนี้อย่างเป็นระบบ และเป็นรูปธรรม สร้างกำลังใจ สร้างทิศทางในการเติบโตของบุคลากร กรมประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง ตามขั้นตอน หลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนด ขอให้พวกเราที่เป็นคณะทำงานฯ ช่วยกัน ชี้แจง สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่บุคลากรในสำนัก/กอง นอกจากความก้าวหน้าแล้วยังสร้างขวัญกำลังใจ สร้างพลังกายให้เกิดกับบุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์ ด้วยการจัดโครงการสร้างความผูกพันและความพึงพอใจฯ บางท่านอาจจะมองว่าไม่คุ้มค่า ไม่สมประโยชน์ แต่อย่างน้อยก็สร้างความผูกพันให้กับบุคลากรในองค์กร ช่วยผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน ซึ่งทุกคนทำงานหนักมามาก และอีกเรื่องหนึ่งที่อยากฝากไว้ คือ การทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคล ขณะนี้ ยังลงไปไม่ถึงตรงนั้น มีการถ่ายทอดจากผู้บริหารลงสู่ผอ.สำนัก/กอง และจาก ผอ.สำนัก/กอง ถ่ายทอดลงสู่ ผอ.ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย ยังไม่ถึงระดับบุคคล บางครั้งประเมินไปแล้วผู้รับการ /ประเมิน...

ประเมินไม่ยอมรับ แต่หากเรามีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลจะทำให้เรานำมาตรฐานตรงนั้นมาพิจารณาให้ถูกต้องได้ นอกจากเรื่องของบุคลากรที่จะต้องทำงานให้ถูกต้องตามระเบียบข้าราชการพลเรือน ปี ๒๕๕๑ แล้ว กองการเจ้าหน้าที่ยังมีการกิจของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ซึ่งคำว่าคุ้มครองจริยธรรม อาจมองเป็นเรื่องตรงข้ามว่าเป็นผลเสีย แต่อันที่จริงกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม มีหน้าที่คอยปกป้องให้การช่วยเหลือ ดูแลพฤติกรรมในการปฏิบัติตนให้เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง ในการบริหารงบประมาณ บางครั้งอาจเกิดความขัดแย้งกัน ต้องช่วยกันดูแลให้ถูกต้องตามระเบียบ เรื่องไหนต้องใช้จ่ายอย่างไร ขอให้พวกเราช่วยเหลือดูแลให้คำแนะนำซึ่งกันและกัน เพื่อให้ทุกคนเดินตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง

### ระเบียบวาระที่ ๑      เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ผอ.กกจ. กล่าวเปิดการประชุมพร้อมแจ้งที่ประชุมว่าทางกองการเจ้าหน้าที่มอบหมายให้แต่ละส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย จัดทำเอกสารวาระเข้าที่ประชุมคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ฯ เมื่อรับทราบแล้วขอให้นำไปขยายผลต่อผอ.สำนัก/กอง และบุคลากรในสำนัก/กอง รับทราบด้วย วันนี้ประชาสัมพันธ์จังหวัดผู้แทนภาค ประชาสัมพันธ์จังหวัดขอนแก่นมาร่วมประชุมฯ และผู้ช่วยประชาสัมพันธ์จังหวัดพิษณุโลก มาแทนประชาสัมพันธ์จังหวัดพิษณุโลก ในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ นอกนั้นก็มาประชุมต่อเนื่อง ที่พยายามจัดประชุมเรื่องนี้ เนื่องจาก มีกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่ต้องรับทราบกันอย่างต่อเนื่อง ในส่วนของประชาสัมพันธ์จังหวัดในฐานะผู้แทนภาค เมื่อรับทราบแล้วต้องนำไปขยายผลในกลุ่มของประชาสัมพันธ์จังหวัดด้วย โครงการกิจกรรมส่วนใหญ่ จะลงไปสู่บุคลากรของกรมทุกคน โดยเฉพาะกิจกรรมที่ท่านรองประวิน พัฒนะพงษ์ กล่าวถึง คือ กิจกรรมจำขึ้นใจ เป็นกิจกรรมเสริมสร้าง ป้องปราม ท่านที่ปรึกษาคณะทำงานฯ รปส. (นายประวินฯ) บอกว่าเรื่องเข้า อ.ก.พ.กรม มีแต่ลงโทษไล่ออก ผลจากมติ ที่ประชุม อ.ก.พ.กรม ไล่ออก ข้าราชการก็อุทธรณ์ไปที่ ก.พ.ค.บอกว่ายอมรับผิดแต่ขอ ลดโทษจากหนักเป็นเบา เพื่อให้ได้รับเงินบำนาญ ซึ่งทางฝ่ายวินัย กกจ.ในฐานะฝ่ายเลขานุการ ไม่ใช่ ผลสอบออกมาอย่างไรก็ไปตามนั้น ต้องดูว่าจะลดหย่อนโทษได้หรือไม่ มีมติ ครม.อะไรที่จะป้องกันช่วยเหลือผู้กระทำผิดได้บ้าง แต่หากใครทำผิดและมีหลักฐานชัดเจนแล้วส่วนราชการไม่ลงโทษก็ถือว่าละเว้นอีก ทาง ก.พ.ค.บอกว่าวิธีการที่จะช่วยเหลือไม่ให้มีผู้กระทำผิดได้ คือ ใช้วิธีป้องปราม ให้ความรู้ เสริมสร้างทัศนคติ และค่านิยมใหม่ ๆ ใส่เข้าไป ตรงนี้ฝาก กกจ.สาขาไปขยายผลด้วย เวลาเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลา หรือที่เรียกว่าเหรียญดุษฎี ผู้ที่ปฏิบัติงานมาด้วยความเรียบร้อย ไม่มีประวัติต่างพร้อย จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขอรับพระราชทานเครื่องราชฯ ชั้นนี้ เมื่อปฏิบัติงานครบ ๒๕ ปี หากมีประวัติไม่ดี ขาดราชการบ้าง มาสายเกินบ้าง จะไม่ได้รับเหรียญจักรพรรดิมาลา การลงโทษกรณีทำผิดวินัยมีจำนวนมากแต่ไม่สามารถนำมาเผยแพร่ได้ จะมีกรณีศึกษาของ ก.พ.ค.ที่ทำไว้เป็นเล่ม ๆ มีตัวอย่างให้ศึกษา ฝากพวกเรานำไปขยายผลต่อยด้วย อีกเรื่องหนึ่ง

/ที่จะแจ้งให้...

ที่จะแจ้งให้ทราบ คือ เรื่องการไปชี้แจงงบประมาณกับคณะกรรมการ เจ้าภาพหลักคือ สนผ.จะเริ่มชี้แจงตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป งบประมาณที่กรมตั้งไปสามพันกว่าล้านบาท ในจำนวนสามพันกว่าล้านบาทเป็นงบบุคลากรน้อยกว่าล้านบาท คิดเป็น ๓๑% ของงบประมาณที่ได้รับทั้งหมด เป็นงบที่ค่อนข้างมาก ทุกท่านได้รับเงินเดือน ต่างคน ต่างปฏิบัติหน้าที่ตาม Job Description ฝากทุกคนว่ามีการปฏิบัติหน้าที่ตาม Job Description อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอหรือไม่ สำหรับ กองการเจ้าหน้าที่ได้มอบนโยบายในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บุคลากร ๓ ประเด็น คือ ๑) ปฏิบัติงานในหน้าที่หลักอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด คุ่มค่าที่สุด ๒) การมีส่วนร่วมทั้งในส่วนของกิจกรรมของกองและ กิจกรรมของกรม และ ๓) ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม องค์การสมัยใหม่ต้องมีความคิดใหม่ ๆ รูปแบบใหม่ ๆ มาพัฒนาองค์การให้ทันสมัย เมื่อเข้า ฝ่ายสรรหาและประเมินประสบการณ์ กกก. เปิดทดสอบเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งนักสื่อสารมวลชน มีผู้สมัครทั้งหมด ๔๓๒ คน ใช้สถิติโอของสถาบันการประชาสัมพันธ์ ใช้ห้องทดสอบเสียง ๒ ห้อง เข้า ๕๐ คน บ่าย ๕๐ คน สิ้นสุดวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ส่วนตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์มีผู้สมัครน้อยกว่าคน นอกนั้นเป็นตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า และเจ้าพนักงานธุรการ รวมทั้งสิ้น ๑,๗๘๔ คน เป็นอีกเรื่องหนึ่งที่ กกก.ต้องดำเนินการ ผอ.กกก.ไปอบรมที่ ป.ป.ช. เขาบอกว่าตัววัดตัวหนึ่งที่หน่วยราชการต้องวัดต่อไป คือ การวัดคนเก่ง คนดี วัดคนเก่งได้แต่วัดคนดีจะวัดอย่างไร เป็นโจทย์หนึ่งที่ กกก.ต้องนำกลับมาคิดและพวกเราต้องช่วยกันคิดด้วย การดูแลพฤติกรรม ต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้นหรือไม่ ดูอย่างไร เริ่มตั้งแต่ครอบครัว สถาบันการศึกษา สถานีดำรง เป็นต้น สำหรับการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว อปส.ให้อำนาจ ผอ.สำนัก/กอง สรรหาเองได้ และพนักงานราชการของสำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ - ๘ ก็ให้อำนาจเขตเป็นผู้ดำเนินการสรรหาเอง เขตก็ต้องดำเนินการตามกระบวนการอย่างโปร่งใส ให้ได้ทั้งคนดี คนเก่ง เข้ามาช่วยกันทำงานในกรมประชาสัมพันธ์

#### มติที่ประชุม

##### **๑. รับทราบ**

##### **๒. มอบคณะกรรมการการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกก.สาขา) นำไป**

ขยายผลให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

#### ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙

ฝ่ายเลขานุการ คณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้เวียนแจ้งรายงานการประชุมคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ ซึ่งมีทั้งหมด ๒๒ หน้า ให้คณะทำงานฯ ทราบเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙

ในการนี้ นางสาววรรณิกา มงคลหาว้า ขอแก้ไขรายงานการประชุมในหน้าที่ ๑ ผู้มาประชุม ลำดับที่ ๑๒ จากเดิม “นางวรรณิกา มงคลหาว้า” เป็น “นางสาววรรณิกา มงคลหาว้า” และ ฝ่ายเลขานุการ ได้แก้ไขรายงานการประชุมฯ เรียบร้อยแล้ว

/มติที่ประชุม...



มติที่ประชุม                      รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ ตามที่มีผู้ขอแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓                      เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ สรุปผลการดำเนินงานการจัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังปฏิบัติงานจริง ของ กปส.

สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ กลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ (กอพ.กกจ.) ได้ชี้แจงแนวทางการสร้างระบบฐานข้อมูลอัตรากำลังปฏิบัติงานจริงของบุคลากรทุกประเภท โดยประสานความร่วมมือกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ (ศสช.) ด้านการสร้างระบบ/แบบฟอร์ม/การบันทึกข้อมูลและออกรายงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผน ติดตามและบริหารกำลังคนให้มีจำนวนรองรับกับภารกิจและตำแหน่งที่สอดคล้องกับลักษณะงานตามภาระงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัด กปส. และที่ประชุมมีมติ

๑. มอบกลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน (กอพ.) กกจ. ประสาน ศสช. ดำเนินการสร้างฐานข้อมูลการปฏิบัติงานจริง ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว แยกจากระบบ DPIS โดยเริ่มจากประเภทจ้างเหมาก่อน เนื่องจากไม่มีข้อมูลเดิมในระบบ DPIS เหมือนกับประเภทอื่น และจะแจ้งเวียนข้อมูลรายละเอียด เกี่ยวกับรูปแบบ แนวทางการบันทึกข้อมูลในระบบให้ กกจ.สาขา พิจารณาดำเนินการต่อไป

๒. มอบ กกจ. สาขา จัดเตรียมข้อมูล ลูกจ้างเหมา ลูกจ้างโครงการ และการจ้างอื่น ๆ เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลการปฏิบัติงานจริง

จากการประสานการดำเนินงานตามมติที่ประชุมดังกล่าว ได้รับแจ้งจากผู้รับผิดชอบของ ศสช.ว่าอยู่ระหว่างการดำเนินการสร้างระบบฐานข้อมูลและการออกแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานจริง ซึ่งมีวิธีดำเนินการที่ยุ่งยาก ต้องใช้ระยะเวลา ประกอบกับมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานตามนโยบายเร่งด่วน ทำให้ล่าช้า คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙

จึงขอเชิญผู้แทน ศสช.ชี้แจงรายละเอียดความคืบหน้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรประเภทจ้างเหมาบริการให้ที่ประชุมทราบ เพื่อเป็นแนวทางเตรียมความพร้อมสนับสนุนข้อมูลให้รองรับระบบต่อไป

ท.กอพ. ชี้แจงเพิ่มเติมว่าระหว่างรอ ศสช.สร้างระบบฐานข้อมูลตรงนี้ ขอความร่วมมือสำนัก/กอง แจ้งข้อมูลเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานจริงให้ กอพ.ทราบ เพื่อส่งข้อมูลให้สำนักงบประมาณต่อไป ขอให้ทุกสำนัก/กอง เตรียมข้อมูลไว้ก่อน คาดว่าระบบฯ จะแล้วเสร็จและดำเนินการได้ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙

มติที่ประชุม                      รับทราบ

๓.๒ โครงการสร้างความผูกพันบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์

๑. เนื่องจากสำนักงาน ก.พ.ร.ปรับปรุงเกณฑ์ฯ PMQA ฉบับที่ ๒ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑ ที่มีจุดเน้นที่วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ การให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างนวัตกรรมและการสร้างขีดความสามารถ

ในการแข่งขันเพื่อความยั่งยืนของส่วนราชการและของประเทศ ซึ่งในหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร มีการตรวจประเมินเรื่องความผูกพันของบุคลากร เพื่อนำศักยภาพของบุคลากรมาใช้อย่างเต็มที่ เกื้อหนุนให้บรรลุผลแผนปฏิบัติการและสร้างความยั่งยืนของส่วนราชการ โดยดำเนินการ ๓ ขั้นตอน ได้แก่

- สำรวจปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- วิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ
- กำหนดตัวชี้วัดและวิธีประเมินความผูกพัน/ความพึงพอใจ/แรงจูงใจของบุคลากรแต่ละกลุ่ม

๒. กกจ.ได้ทบทวน ปรับปรุง กิจกรรม/โครงการให้สอดคล้องกับเกณฑ์ฯ ดังกล่าว โดยจัดทำโครงการสร้างความผูกพันของบุคลากร กปส. เพิ่มเติมไว้ในแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการสำรวจและจัดลำดับปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันในการปฏิบัติงานของบุคลากรกับองค์การ (พ.ศ.๒๕๕๙) และกำหนดตัวชี้วัด/ประเมินความผูกพันที่สอดคล้องตามกลุ่มบุคลากรของ กปส. (พ.ศ.๒๕๖๐)

๒.๑ ในปี ๒๕๕๙ กกจ.ได้ดำเนินการสำรวจปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันต่อองค์การของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการกรมประชาสัมพันธ์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เพื่อศึกษาระดับความสำคัญ, สำรวจระดับความผูกพันและศึกษาข้อเสนอแนะของปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กปส. โดยจัดทำแบบสอบถามและดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- ร่างแบบสอบถามและนำไปสำรวจกับกลุ่มตัวอย่างผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ จำนวน ๗๒ คน เพื่อทดสอบแบบ

- นำเสนอผู้บริหารและผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หน่วยงาน ตรวจสอบความสมบูรณ์และความสอดคล้องเหมาะสมของแบบสอบถาม เพื่อนำไปใช้ในการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความผูกพันของบุคลากรต่อองค์การ

- สำรวจแบบสอบถามออนไลน์ ทางระบบอินเทอร์เน็ต กปส.กับกลุ่มตัวอย่าง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยกำหนดกลุ่มตัวอย่าง ที่ ๖๐% ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสังกัด ซึ่งเก็บข้อมูลได้ ๑,๒๕๑ คน จากจำนวนกลุ่มตัวอย่าง ๑,๖๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๔๗ สรุปการวิเคราะห์และประมวลผลการสำรวจ

๒.๒ สรุปผลสำรวจ ดังนี้

๒.๒.๑ ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันในการปฏิบัติงานของบุคลากร กปส.จำนวน ๒๒ ตัวแปร ผลการสำรวจพบว่า ๕ อันดับแรก เรียงลำดับจากมาก-น้อย คือ

- ๑) ความมั่นคงในอาชีพ
- ๒) ความภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์การ
- ๓) ความรู้สึกที่ดีต่อองค์การ
- ๔) ความรู้สึกดีต่องานที่ทำ
- ๕) ความภูมิใจต่อบทบาทหน้าที่และลักษณะงานที่ทำ

- ข้อเสนอแนะ

สร้างเวทีให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง พัฒนางานและพัฒนาองค์กร/ยกย่อง ชมเชย/เผยแพร่ ขยายผลแนวคิดจากการมีส่วนร่วมในองค์กร เพื่อพิจารณาให้โอกาสตามผลของงานตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพที่กำหนดให้ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ

๒.๒.๒ ระดับความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร กปส.จำนวน ๕ ด้าน ผลการสำรวจ ๓ อันดับแรก เรียงลำดับจากมาก-น้อย คือ

- ๑) ด้านการตระหนักถึงอนาคตขององค์กร
- ๒) ด้านความเต็มใจ ท่วมเท เสียสละเวลาให้องค์กร
- ๓) ด้านความต้องการดำรงเป็นสมาชิกองค์กร

- ข้อเสนอแนะ

กำหนดนโยบายหรือประกาศนโยบายคุณธรรม ความโปร่งใสเป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน, กำหนดแผนงาน/กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการกำหนดเป้าหมายขององค์กร และสร้างเครือข่ายการเผยแพร่ สื่อสารข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลายอย่างทั่วถึง เท่าเทียมและสม่ำเสมอ

๓. กกจ.ได้สรุปผลการสำรวจนำเสนอคณะกรรมการดำเนินงานแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑. กำหนดปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันในการปฏิบัติงานของบุคลากร กปส. จำนวน ๕ ปัจจัย โดยมอบให้คณะกรรมการพิจารณาเสนอความเห็นว่าจะเลือกปัจจัยใดมากำหนดจากลำดับที่ ๑ - ๒๒ พร้อมเหตุผลประกอบ ส่ง กกจ.ภายในวันศุกร์ที่ ๘ ก.ค.๕๙ เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการฯ ประมวลสรุปการจัดลำดับปัจจัย จำนวน ๕ ปัจจัย นำเสนอผู้บริหารพิจารณาตามขั้นตอนต่อไป

๓.๒. กำหนดให้มีกิจกรรมที่ส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรเพื่อยกระดับความผูกพันในด้านการยอมรับเป้าหมายองค์กรและด้านการบริหารงานขององค์กรตามเกณฑ์ PMQA ที่มีระดับความผูกพันน้อย ๒ ลำดับสุดท้าย (ด้านการยอมรับเป้าหมายองค์กร และด้านการบริหารงานขององค์กรตามเกณฑ์ PMQA) ตามผลการสำรวจฯ

มติที่ประชุม                      มอบคณะกรรมการฯ ดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบผู้รับผิดชอบของ สปข.๑ - ๘ และ ส.ปชส.เก็บสำเนา ก.พ.๗ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำทุกคน ในสังกัด และ กกจ.เก็บตัวจริง
๒. ติดตามแฟ้ม ก.พ.๗ คืนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณี ส่งคืนไม่ครบ
๓. เขียนหน้าแฟ้ม ก.พ.๗ ของผู้เกษียณอายุราชการว่าจะทำลายได้เมื่อเสียชีวิตไปแล้วเกิน ๑๐ ปี ขึ้นไป

### ๓.๓ การรับคนพิการเข้าปฏิบัติงานในกรมประชาสัมพันธ์

๑. แนวทางดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๘

๑.๑ ให้นำหน่วยงานของรัฐซึ่งมีผู้ปฏิบัติงาน (หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการ) ณ ๑ ตุลาคม ตั้งแต่ ๑๐๐ คนขึ้นไปรับคนพิการที่สามารถทำงานได้เข้าทำงานตามอัตราส่วนที่กฎหมายกำหนด ผู้ปฏิบัติงาน ๑๐๐ คน ต่อ คนพิการ ๑ คน หากเกิน ๕๐ คน รับคนพิการเพิ่ม ๑ คน (มาตรา ๓๓)

๑.๒ กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้ ให้ส่วนราชการจัดบริการอื่นทดแทนตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยสามารถดำเนินการได้ ๗ วิธี ดังนี้ ๑. สัมปทาน ๒. จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ ๓. จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ ๔. ฝึกงาน ๕. จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ๖. ล่ามภาษามือ ๗. ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องยื่นขอใช้สิทธิต่อสำนักงานจัดหางานทั่วประเทศ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี

๑.๓ รายงานผลการจ้างงานคนพิการให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และแบบรายงานส่งสำนักงาน ก.พ./กระทรวงที่สังกัด และกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เดือนเมษายน ครั้งที่ ๒ เดือนกันยายน ให้ครบตามอัตราส่วนที่กฎหมายกำหนด ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ทั้งนี้ นโยบายนายกรัฐมนตรีให้ดำเนินการให้เป็นรูปธรรมภายใน ปี ๒๕๕๙

๒. กรมประชาสัมพันธ์มีผู้ปฏิบัติงาน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ รวมทั้งสิ้น ๒,๖๓๖ คน (ไม่รวมลูกจ้างชั่วคราว, พนักงานจ้างเหมาและคนพิการ) ต้องดำเนินการจ้างคนพิการทั้งหมด จำนวน ๒๖ คน ปัจจุบันรับคนพิการเข้าทำงานแล้ว จำนวน ๓ คน จึงได้กำหนดแผนการดำเนินงานรับคนพิการเข้าทำงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ จำนวน ๒๓ คน ส่ง สปน.เพื่อรายงานในภาพรวมของสำนักนายกรัฐมนตรี

๓. กองการเจ้าหน้าที่โดยกลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน ได้จัดทำแนวทางการรับคนพิการเข้าทำงานตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ หลักเกณฑ์และขั้นตอนแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และการรับคนพิการเข้าทำงานในกรมประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนสำรวจข้อมูลการจ้างงานคนพิการและเสนอลักษณะงานที่สามารถรองรับคนพิการเข้าทำงานได้ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่งงาน/รูปแบบ/ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานของสำนัก/กอง และหน่วยงานในภาพรวม (หนังสือที่ นร ๐๒๐๓.๐๒/ว ๑๒๙๙ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๙) สรุปผลการสำรวจลักษณะงานที่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้ ๕ สายงาน ดังนี้

๓.๑ ด้านแผนการประชาสัมพันธ์ ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

๓.๒ ด้านรายการและข่าว ตำแหน่ง นักสื่อสารมวลชน, ผู้ประกาศข่าว, ผู้จัดการรายการ, ผู้เรียบเรียงข่าว

๓.๓ ด้านคอมพิวเตอร์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์, เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์, นักออกแบบกราฟฟิก

๓.๔ ด้านเทคนิควิทยุและโทรทัศน์ ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า, ช่างเทคนิค

๓.๕ ด้านบริหารทั่วไป อธิการ และนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่ง  
เจ้าพนักงานธุรการ, เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป, เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๔. จัดทำคำสั่ง กปส.ที่ ๘๓๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙  
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการรับคนพิการเข้าปฏิบัติงานในกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อพิจารณากำหนด  
แนวทางการรับคนพิการเข้าปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับบทบาทลักษณะงานตามภารกิจของ  
กรมประชาสัมพันธ์ โดยกำหนดจัดประชุมเชิงปฏิบัติการคณะทำงานร่วมกับ สป.เกี่ยวกับแนวทาง  
ดำเนินการรับคนพิการเข้าทำงานให้ครบ จำนวน ๒๓ อัตรา ตามแผนที่กำหนดให้สอดคล้องในภาพรวม  
ของสำนักนายกรัฐมนตรีต่อไป

#### มติที่ประชุม

##### ๑. รับทราบ

##### ๒. มอบคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา)

นำไปขยายผลในหน่วยงานให้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

#### ๓.๔ การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓)

##### กรมประชาสัมพันธ์

๑. กกจ. จัดประชุมจัดทำข้อมูลกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการรอบที่ ๔  
ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ร่วมกับเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลของ  
สำนัก/กอง ที่มีกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการปฏิบัติงาน รวม ๒๐ หน่วยงาน มีผู้แทนจากหน่วยงาน  
เข้าร่วมประชุม จำนวน ๕๔ คน (ไม่รวม นตส./คสช./สนผ.เนื่องจากไม่มีกรอบอัตรากำลังพนักงาน  
ราชการ) โดยเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับกรอบอัตรากำลังตาม  
แบบ พรก.๑ กระบวนงานตามภารกิจ และคำอธิบายวิธีการบันทึกข้อมูลลงแบบฟอร์มที่ ก.พ.กำหนด  
(พรก.๑ พรก.๒, พรก.๓)

๒. พิจารณาตรวจสอบข้อมูลกระบวนงาน (Work Flow), ทบทวน  
วิเคราะห์ความต้องการใช้กำลังคนในภารกิจ ๔ ปีข้างหน้าของสำนัก/กองและหน่วยงานที่มีกรอบ  
อัตรากำลังพนักงานราชการ และจัดกรอบอัตรากำลังตามความจำเป็นของภารกิจและลักษณะงานที่  
สอดคล้องกับภาพรวมการใช้กำลังคนทุกประเภทการจ้างงาน รวมทั้งจัดทำข้อมูลแบบ พรก.๑, พรก.๒ และ  
พรก.๓ พร้อมเหตุผลความจำเป็น เสนอ อ.ก.พ.สำนักนายกรัฐมนตรี พิจารณาเห็นชอบ ขณะนี้อยู่  
ระหว่างรอผลการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กรอบอัตรากำลัง  
พนักงานราชการรอบที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๓) ตามที่เสนอขอ รวมทั้งสิ้น ๕๘๘ อัตรา เป็นเงิน  
๑๑๕,๘๖๖,๐๔๑.- บาทต่อปี (หนึ่งร้อยสิบห้าล้านแปดแสนหกหมื่นหกพันสี่สิบเอ็ดบาทถ้วน) ดังนี้

๒.๑ กรอบพนักงานราชการตามฐานเดิมที่ได้รับในรอบที่ ๓ จำนวน  
๕๖๕ อัตรา ประมาณการวงเงินค่าจ้างต่อปี เป็นเงิน ๑๑๑,๔๗๗,๖๔๑.-บาท (หนึ่งร้อยสิบเอ็ดล้านสี่แสน  
เจ็ดหมื่นเจ็ดพันหกกร้อยสี่สิบเอ็ดบาทถ้วน)

๒.๒ ขอเพิ่มกรอบในภารกิจที่เพิ่มขึ้นตามกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี  
รวม ๒๓ อัตรา ได้แก่

๒.๒.๑ การจัดการบริหารกิจการโครงข่ายและสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านกระจายเสียงและโทรทัศน์ ซึ่งเพิ่มขึ้นตามกฎหมาย กสทช. ในสำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค จำนวน ๑๓ อัตรา ประมาณการวงเงินค่าจ้างต่อปี เป็นเงิน ๒,๒๕๓,๖๐๐.-บาท (สองล้านสองแสนห้าหมื่นสามพันหก ร้อยบาทถ้วน)

๒.๒.๒ การจัดการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะ ๓ ปี รองรับ แผนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคมและแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ระยะ ๓ ปี และรายปี ควบคู่ไป กับการของบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในสังกัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ เม.ย.๒๕๕๙ เห็นชอบ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๓ จำนวน ๑๐ อัตรา (หนังสือ ศสช. ที่ นร ๐๒๐๖.๐๒/๒๗๕ ลว. ๓๐ มี.ค. ๒๕๕๙) ประมาณการวงเงินค่าจ้างต่อปี เป็นเงิน ๒,๑๓๔,๘๐๐.-บาท (สองล้านหนึ่งแสนสามหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

ทั้งนี้ กกจ.ได้จัดทำข้อมูลแบบ พรก.๑-๓ พร้อมเอกสารการวิเคราะห์ภารกิจและลักษณะ งานประกอบการพิจารณา ซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณากรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของ ค.พ.ร.

### มติที่ประชุม                      รับทราบ

#### ๓.๕ การดำเนินงานแผนกลยุทธ์ HR Scorecard กรมประชาสัมพันธ์

กกจ.รับผิดชอบดำเนินงานแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ ที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด และรองรับเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หรือ PMQA หมวด ๕ ที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนด ตามขั้นตอน ดังนี้

๑. กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กปส. ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๘ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์และ ๗ ตัวชี้วัด เป็นกรอบทิศทางในการจัดทำแผน กลยุทธ์หลัก ๕ ปี และแผนรายปีนำไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนดำเนินการทบทวนปรับปรุงแผนปฏิบัติการ รายปีให้สอดคล้องรองรับเทคโนโลยีและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตามกฎหมาย ให้สอดคล้องและ สนับสนุนต่อการบรรลุเป้าหมายแผนยุทธศาสตร์ กปส. ประกอบด้วย

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๑ ของสำนักงาน ก.พ.ร. ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ เม.ย.๒๕๕๖ และเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐ หรือ PMQA ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๘ (หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร)

- มาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๑ ของสำนักงาน ก.พ. ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๕๖

- แผนยุทธศาสตร์กรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์การให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการพัฒนาคุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ (PMQA)

- รายงานผลการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗- ๒๕๕๘ ของ กปส.

- แบบสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหาร- ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน ประจำปีพ.ศ.๒๕๕๗-๒๕๕๘ ของ กปส.ที่สำนักงาน ก.พ.ดำเนินการ สํารวจออนไลน์

๒. ปัจจุบัน กปส.ดำเนินงานแผนกลยุทธ์ HR Scorecard กปส. (พ.ศ. ๒๕๕๖ -๒๕๖๐) ที่สนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ กปส. (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๒) ต่อเนื่องจากแผนฉบับปี พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๕๕ โดยจัดทำแผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ สื่อสาร บริหาร กิจกรรม/โครงการที่นำไปสู่การปฏิบัติ จำนวน ๑๙ เรื่อง ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร ๙๐,๐๐๐.- บาท และติดตามประเมินผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการฯ รอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน โดยผลการประเมินความสำเร็จของแผนปฏิบัติการฯ ปี พ.ศ.๒๕๕๙ รอบ ๖ เดือน โครงการ/ กิจกรรมส่วนใหญ่ดำเนินงานตามขั้นตอนกระบวนการที่กำหนดไว้ มีเพียง ๓ โครงการ ที่ไม่สามารถ ดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เนื่องจากมีข้อจำกัดและเหตุผล ความจำเป็น ตามลำดับดังนี้

มิติที่ ๑ กิจกรรมการสร้างความต่อเนื่องในตำแหน่งบริหาร (Succession Plan) และ มิติที่ ๓ กิจกรรมการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ (Career Paths)

กปส. ได้จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ประกาศใช้เมื่อปี พ.ศ.๒๕๕๒ ตามมติ อ.ก.พ.กปส. ต่อมาได้ดำเนินการปรับปรุงจัดทำเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพและ เกณฑ์การสร้างความต่อเนื่องทางการบริหารในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง กปส. แต่ยังไม่ได้มีการประกาศใช้ เนื่องจาก กปส.อยู่ระหว่างเสนอปรับบทบาทภารกิจและโครงสร้างใหม่ ให้รองรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตามกฎหมายและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อให้การ สร้างระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพและการเตรียมพร้อมด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งรองรับภารกิจที่ความชัดเจนและมีประสิทธิภาพ จึงต้องรอดำเนินการเมื่อ บทบาทภารกิจและโครงสร้างใหม่แล้วเสร็จ โดยใช้เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพตามประกาศ กปส. เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๒ ไปพลางก่อน

มิติที่ ๒ กิจกรรมการรายงาน วิเคราะห์เปรียบเทียบและปรับปรุงต้นทุน กิจกรรมด้านบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบที่ปฏิบัติงานเรื่องต้นทุนกิจกรรม ผลผลิต ซึ่งต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจทั้งด้านระบบ, ข้อมูลผลผลิตรายหน่วยงานและรายละเอียดของ เกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ทำให้การดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง ประสบปัญหาเรื่องการถ่ายทอดงานของ บุคลากรภายใน บุคลากรที่รับมอบงานยังไม่มี ความเชี่ยวชาญ นอกจากนี้ข้อมูลด้านต้นทุนที่มีจำนวนมาก ทำให้การเตรียมข้อมูลเพื่อรายงาน มีความล่าช้าออกไป ทั้งนี้จะเร่งดำเนินการให้ทันภายในปีต่อไป

๓. กกจ. ได้ดำเนินการทบทวนจัดทำร่างแผนปฏิบัติการกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ปี พ.ศ.๒๕๖๐ ตามประเด็นข้อเสนอของผู้เข้าร่วมประชุมระดับ ความคิดเห็นกลุ่มย่อย ๕ มิติ ๑๐ กลุ่มและข้อสังเกตจากวิทยากร สำนักงาน ก.พ. ในการประชุมเชิง ปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๑-๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

รวมทั้งประสานกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบตรวจสอบเกี่ยวกับการ กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ HR Scorecard ปี พ.ศ.๒๕๖๐ ให้สอดคล้อง กับแผนงาน/โครงการและงบประมาณที่หน่วยงานรับผิดชอบตามแผนปฏิบัติราชการ กปส.ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ จำนวน ๒๑ เรื่อง เสนอที่ประชุมคณะทำงานดำเนินงานแผนกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบในหลักการ เพื่อ ส่ง กพร.กปส. รวบรวมประกอบการเสนอจัดสรรงบประมาณ ตามแผนพัฒนา องค์การ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร และแจ้งเวียนนำไปสู่การปฏิบัติในปี พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งนำเสนอที่ ประชุม อกพ. กปส. เพื่อรับทราบแผนการดำเนินงานด้าน HR ของ กปส.ต่อไป

### ๓.๖ การถ่ายทอดเป้าหมายระดับองค์การลงสู่ระดับบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ กปส. ดำเนินการสำรวจการพัฒนางานองค์กรผ่านระบบออนไลน์ (Organization Development Survey) ระหว่างวันที่ ๒๙ กรกฎาคม – ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๗ เพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงองค์การ และนำประเด็นที่ต้องปรับปรุงมาจัดทำแผนพัฒนางานองค์กร ซึ่งจากผลการสำรวจพบประเด็นที่ต้องนำมาปรับปรุงเนื่องจากปีที่แล้ว ได้แก่ การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal : IG) ปรากฏผลสำรวจ ดังนี้

| ข้อ<br>คำถาม | ความคิดเห็นต่อการกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล<br>(Individual Goal)                                                                                          | ไม่เห็นด้วย<br>(สีแดง)            | ไม่แน่ใจ<br>(สีเหลือง) | เห็นด้วย<br>(สีเขียว)             |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| ๒๕           | เป้าหมายหรือตัวชี้วัดผลงานของบุคลากรส่วนใหญ่ได้กำหนดให้สอดคล้องกับเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดของหน่วยงาน                                                    | -                                 | - บริหาร               | - วิชาการ<br>- ทั่วไป             |
| ๒๖           | ผู้บังคับบัญชามีการกำหนดภาระงานที่ชัดเจนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบ ว่าต้องรับผิดชอบสิ่งใดภายในรอบของการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน เช่น ทุก ๖ เดือน หรือ ๑ ปี | -                                 | -                      | - บริหาร<br>- ทั่วไป<br>- วิชาการ |
| ๒๗           | ตัวชี้วัดผลงานระดับบุคคลมีความชัดเจนและถูกกำหนดอย่างเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน                                                       | - บริหาร                          | - วิชาการ<br>- ทั่วไป  | -                                 |
| ๒๘           | เป้าหมายหรือตัวชี้วัดผลงานระดับบุคคลถูกกำหนดให้สูงขึ้นหรือท้าทายมากขึ้นในรอบปี                                                                         | - บริหาร<br>- ทั่วไป<br>- วิชาการ | -                      | -                                 |

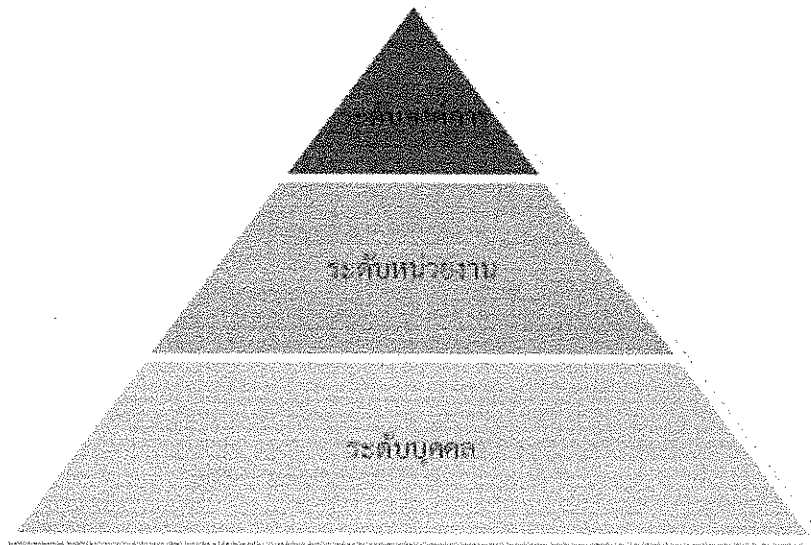
การพัฒนาสมรรถนะองค์กร เป็นการดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารจัดการภายในองค์กรที่เป็นกลไกที่ทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ประกอบด้วย ๓ ด้าน ได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย (Goal) การออกแบบระบบงาน (Design) และการบริหารจัดการ (Management) และวัดใน ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับองค์การ (Organization) ระดับหน่วยงาน (Department) และระดับบุคคล (Individual)

กรมประชาสัมพันธ์มีคำสั่ง ที่ ๒๑๔/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมาย ของ กปส. โดย รปส. (นายประวิทย์) เป็นประธานฯ รปส. (นายจรูญ) เป็นรองประธานฯ และ อปส. อนุมัติให้ สำนักการประชาสัมพันธ์ ต่างประเทศ เป็นหน่วยงานตัวอย่าง ดำเนินการตามขั้นตอนตามแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดและ



เป้าหมายระดับองค์การลงสู่ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล ที่มีความเชื่อมโยงสอดคล้องกัน รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับบุคคลที่มีความท้าทายมากขึ้น ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙

### การกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติราชการ



#### การกำหนดเป้าหมายระดับองค์การ (Organization Goal : OG)

เป็นการกำหนดเป้าหมายหรือสิ่งที่องค์การต้องการจะเป็น (วิสัยทัศน์) และทำการวินิจฉัยองค์การเพื่อรู้สภาพความเป็นจริงในปัจจุบันขององค์การ โดยมีองค์ประกอบที่ต้องกำหนด ได้แก่ วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ แผนที่ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน โครงการ รายละเอียดตัวชี้วัด และการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับองค์การ

#### การกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน (Department Goal : DG)

เป็นการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานให้มีความสอดคล้องและสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ระดับองค์การ นอกจากนั้นยังต้องมียุทธศาสตร์ในการพัฒนางานตามบทบาทหน้าที่และภารกิจในงานประจำของหน่วยงานด้วย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีองค์ประกอบที่ต้องกำหนด ได้แก่ การกำหนดเป้าหมายของหน่วยงาน การสำรวจสภาพปัจจุบันของหน่วยงาน การวางแผนยุทธศาสตร์ด้วยแผนที่ยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน การกำหนดตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน และการประเมินผลการปฏิบัติระดับหน่วยงาน

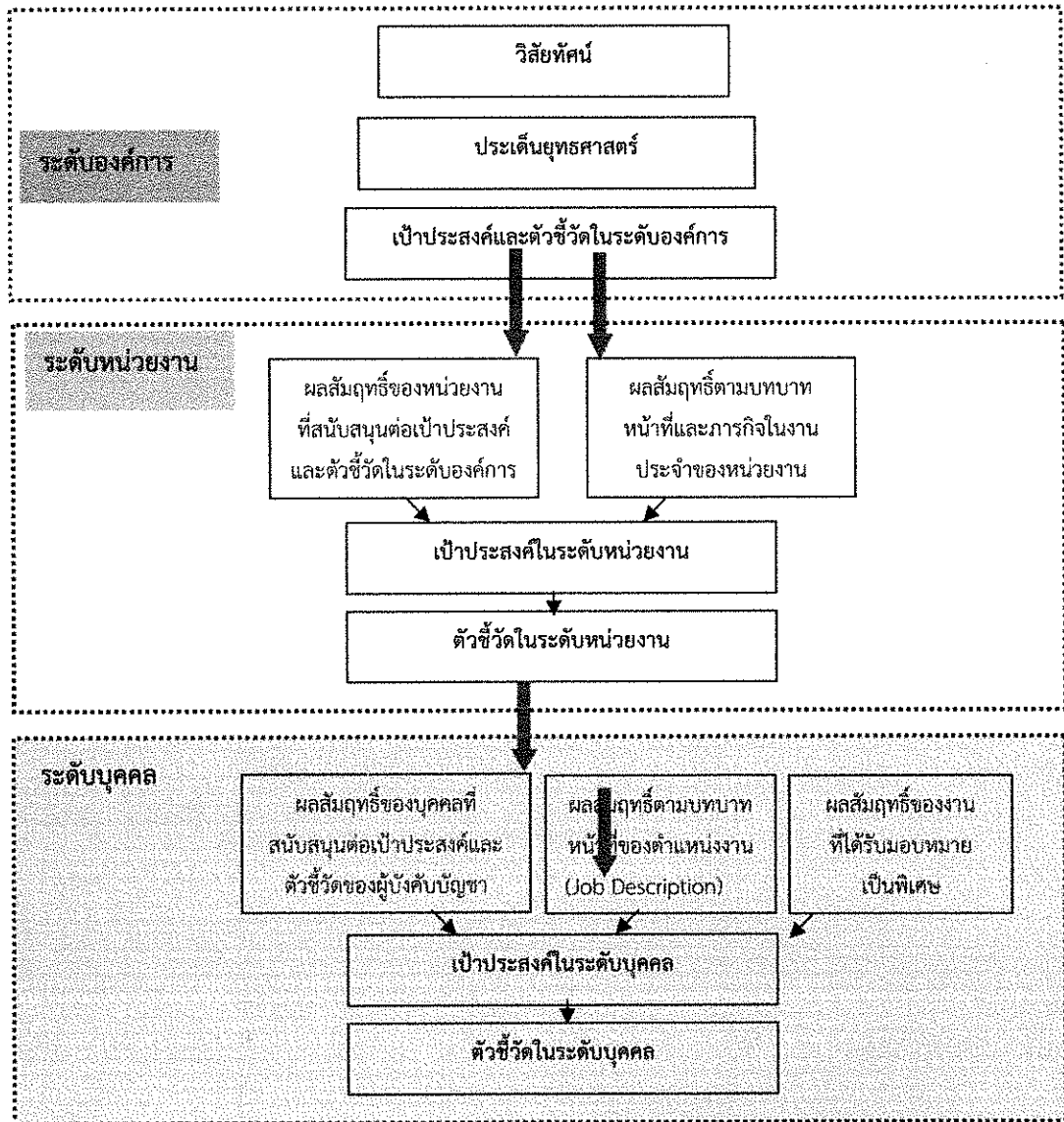
#### การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (Individual Goal : IG)

เป็นการกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน นอกจากนั้นยังต้องมีการพัฒนางานประจำของตนเองอีกด้วย มีองค์ประกอบที่ต้องกำหนด

/ได้แก่...

ได้แก่ กำหนดเป้าหมายระดับบุคคล (สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน /พัฒนางานประจำของบุคคลนั้น/ เป็นงานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ) ยืนยันหน้าที่งานของบุคคล กำหนดเป้าประสงค์และตัวชี้วัดระดับบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล

แนวทางการดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายจากระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล



/กระบวน...

## กระบวนการแปลงแผนยุทธศาสตร์ระดับองค์การสู่ระดับหน่วยงาน

1

| การกำหนดเป้าหมายระดับองค์การ |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| เป้าประสงค์                  | ตัวชี้วัดระดับองค์การ |
|                              |                       |
|                              |                       |
|                              |                       |
|                              |                       |

2

|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| 1. ตั้งเป้าหมายของหน่วยงาน                                           |
| 2. วิจัยหน่วยงานและยืนยัน บทบาท หน้าที่ของหน่วยงาน                   |
| 3.1 กำหนดเป้าประสงค์ของหน่วยงานที่มีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ขององค์การ |
| 3.2 กำหนดเป้าประสงค์เพิ่มเติมในส่วนของการปฏิบัติงานประจำที่ต้องพัฒนา |
| 3.3 กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละเป้าประสงค์                                 |
| 4. ประเมินผลการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน                               |

3

| การกำหนดเป้าหมายระดับหน่วยงาน |                        |
|-------------------------------|------------------------|
| เป้าประสงค์                   | ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน |
|                               |                        |
|                               |                        |
|                               |                        |
|                               |                        |

## กระบวนการแปลงแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงานสู่ตัวชี้วัดระดับบุคคล

1

|                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|
| 1. กำหนด เป้าหมายระดับบุคคล                                     |
| 2. ยืนยันหน้าที่งานของบุคคล                                     |
| 3.1 กำหนดเป้าประสงค์ที่บุคคลมีส่วนผลักดันเป้าประสงค์ของหน่วยงาน |
| 3.2 กำหนดเป้าประสงค์เพิ่มเติม ในส่วนของงานประจำที่ต้องพัฒนา     |
| 3.3 กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละเป้าประสงค์                            |
| 4. ประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล                             |



2

ตารางแสดงความรับผิดชอบ: ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย  
(OS Matrix : Owner-Supporter Matrix)

| หน่วยงาน    |           | ส่วน... | ส่วน... | ส่วน... |
|-------------|-----------|---------|---------|---------|
| เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด |         |         |         |
|             |           |         |         |         |
|             |           |         |         |         |
|             |           |         |         |         |



3

ตารางแสดงความรับผิดชอบ : ระดับบุคคล  
(OS Matrix : Owner-Supporter Matrix)

| ส่วน...     |           | นาย ก. | นาย ข. | นาย ค. |
|-------------|-----------|--------|--------|--------|
| เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด |        |        |        |
|             |           |        |        |        |
|             |           |        |        |        |
|             |           |        |        |        |



/การกำหนด....

4

| การกำหนดเป้าหมายระดับบุคคล |                            |                         |
|----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| ประเด็นยุทธศาสตร์          | ตัวชี้วัดระดับ<br>หน่วยงาน | ตัวชี้วัดระดับ<br>บุคคล |
|                            |                            |                         |
|                            |                            |                         |
|                            | ๖                          |                         |
|                            |                            |                         |

ในคราวการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ รปส.(นายจรรยา ไชยศรี)ประธานฯ แจ้งต่อที่ประชุมว่าเรื่องการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์การลงสู่ระดับบุคคล เป็นเรื่องที่เข้าใจยาก จึงขอให้กองการเจ้าหน้าที่ ทำการสื่อสาร สร้างความเข้าใจให้แก่ข้าราชการได้รับทราบเหตุผล ความจำเป็นที่กรมประชาสัมพันธ์จะต้องดำเนินการ และประโยชน์ของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายขององค์การลงสู่ระดับบุคคล ทั้งในด้านการรายงานผลให้สำนักงาน ก.พ.ร. และประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของกรมประชาสัมพันธ์ ซึ่งจะทำให้ประชาชนได้รับรู้และเข้าใจข้อมูลข่าวสารที่มีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น และเกิดภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศ โดยขอให้เป็นที่ของ ผอ.สำนัก/กองต่างๆ ในการกำกับดูแล และติดตามผลงานในระดับบุคคล ให้บุคคลมีการตื่นตัวและปรับตัวให้เข้ากับเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก รวมทั้งการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ซึ่งมุ่งเน้นเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการให้เกิดผลกระทบ ผลลัพธ์ เพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างแท้จริง ไม่ใช่แค่ปฏิบัติงานไปตามหน้าที่เท่านั้น

**ท.ผบต.** ชี้แจงเพิ่มเติมว่า กรณี มีการร้องเรียนหรือไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ต้องเสนอเข้าคณะกรรมการกลั่นกรองฯ โดยชี้แจงเหตุผล หลักฐาน ประกอบการพิจารณาด้วย และฝากเรื่องการกำหนดตัวชี้วัดทำลาย ด้วยการนำนวัตกรรมใหม่ ๆ หรือการบริหารจัดการที่ดีขึ้น มากำหนดเป็นตัวชี้วัดทำลาย

#### มติที่ประชุม

๑. รับทราบ

๒. มอบคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา)

นำไปขยายผลในหน่วยงานให้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

๓.๗ ข้อควรระวังเกี่ยวกับสิทธิ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษและบำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการ ผู้รับบำนาญ และลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

เนื่องจากมีกรณีที่หน่วยงานบางหน่วยได้จ่ายเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการซึ่งมีสถานภาพโสดไม่มีภรรยาและบุตรถึงแก่ความตายให้แก่พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกับผู้ตาย โดยก่อนเสียชีวิตได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ให้แก่มารดา และต่อมามารดาได้เสียชีวิตก่อนหน้าแล้วโดยมิได้แจ้ง

/เปลี่ยน...

เปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ต่อมากรมบัญชีกลางได้มีหนังสือแจ้งเรียกเงินคืนเนื่องจากไม่สามารถจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกับผู้ตาย ได้ เนื่องจากผู้ตายมิได้แจ้งเปลี่ยนตัวผู้รับเงิน ในหนังสือแสดงเจตนาไว้และเงินช่วยเหลือฯ ดังกล่าวเป็นเงินช่วยเหลือจากทางราชการไม่ใช่ทรัพย์สินทางมรดก พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกับผู้ตาย จึงไม่มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือฯดังกล่าว กรณีนี้จึงทำให้ทายาทผู้เสียชีวิตเสียประโยชน์อันพึงจะได้รับจากทางราชการ

ปัจจุบันข้าราชการ ผู้รับบำนาญ และลูกจ้างประจำ ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับสิทธิและวิธีปฏิบัติในการขอรับเงินช่วยเหลือและบำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการ ผู้รับบำนาญ และลูกจ้างประจำถึงแก่ความตายตามกฎหมายและระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น กกจ.จึงขอชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิและวิธีปฏิบัติในการขอรับเงินช่วยเหลือและบำเหน็จตกทอดกรณีถึงแก่ความตาย เพื่อให้ข้าราชการ ผู้รับบำนาญ และลูกจ้างประจำ รับทราบแนวทางปฏิบัติอย่างถูกต้อง โดยขอความร่วมมือจาก กกจ. สาขา นำเรื่องสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ของข้าราชการ ผู้รับบำนาญ และลูกจ้างประจำ ไปชี้แจงสร้างความเข้าใจ และ เน้นย้ำให้บุคลากรในสังกัดตรวจสอบสิทธิประโยชน์ของตน เพื่อเป็นการช่วยเหลือและรักษาสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของบุคลากรในสังกัดมิให้เกิดการเสียสิทธิดังเช่นกรณีดังกล่าว ดังนี้

๒.๑ เงินช่วยเหลือ การขอรับเงินช่วยเหลือต้องยื่นขอรับภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ข้าราชการ ผู้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำ ผู้มีสิทธิได้รับเงินเดือน บำนาญ หรือค่าจ้างแล้วแต่กรณีถึงแก่ความตาย

| สิทธิในการได้รับ                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การยื่นแบบแสดงเจตนาฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ข้าราชการ</b><br>- ให้จ่ายเงินช่วยเหลือจำนวน ๓ เท่าของเงินเดือนเต็มเดือน<br><b>รวมเงิน</b><br>- เพิ่มเติมพิเศษค่าวิชา<br>- เงินประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ<br>- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ<br>- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการปราบปรามผู้กระทำความผิด | - บุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาไว้ในแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด (ข้าราชการใช้แบบตามเอกสารแนบ ๑ ลูกจ้างประจำใช้แบบตามเอกสารแนบ ๒ และผู้รับบำนาญใช้แบบเดียวกับของข้าราชการตามเอกสารแนบ ๑)<br><u>กรณีผู้ตายไม่ได้ยื่นหนังสือแสดงเจตนาไว้หรือบุคคลที่ได้แสดงเจตนาไว้ถึงแก่ความตายไปก่อน ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับดังนี้</u><br>ลำดับ ๑ คู่สมรส<br>ลำดับ ๒ บุตร<br>ลำดับ ๓ บิดา – มารดา | (๑) การระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือในแบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ ผู้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย จะระบุให้กับบุคคลใดก็ได้จำนวน ๑ คน เช่น บิดา มารดา คู่สมรส บุตร หรือบุคคลอื่น<br>(๒) กรณีข้าราชการ ผู้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำ ถ้าเคยยื่นแบบหนังสือแสดงเจตนาฯ ไว้แล้ว มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินช่วยเหลือให้ยื่นแบบแสดงเจตนาฯ ใหม่ และให้ |
| <b>ผู้รับบำนาญ</b><br>- ให้จ่ายเงินช่วยเหลือจำนวน ๓ เท่าของบำนาญรวมกับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)                                                                                                                                                  | - หากปรากฏว่า บุคคลในลำดับก่อนมีชีวิตอยู่บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ เช่น กรณีข้าราชการ ผู้รับบำนาญ หรือลูกจ้าง ประจำ ได้ถึงแก่ความตายโดยไม่ได้ทำหนังสือแสดงเจตนาไว้แต่คู่สมรส ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิในลำดับแรกยังมีชีวิตอยู่คู่สมรสของผู้ตาย ก็จะเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ                                                                                                                        | ยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาฯ ฉบับเดิมที่เคยยื่นไว้แล้ว โดยเขียนแจ้งยกเลิกหนังสือหน้าที ๒ ช่องบันทึกการเปลี่ยนแปลง โดยให้ลงวันที่ตามหนังสือฉบับที่ทำใหม่ และระบุชื่อบุคคลของผู้รับใหม่ ซึ่งจะให้กับบุคคลใดก็ได้ เช่น                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>ลูกจ้างประจำ</u></p> <p>- ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษจำนวน ๓ เท่าของค่าจ้างอัตราปกติในเดือนที่ถึงแก่ความตาย</p> | <p>โดยบุตรในลำดับที่ ๒ ในลำดับที่ ๓ จะไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ</p> <p>- หากผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือในลำดับเดียวกันมีหลายคน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่ผู้ซึ่งบุคคลในลำดับนั้นมอบหมายเป็นหนังสือ หรือบุคคลที่เป็นผู้จัดการงานศพ เช่น กรณีข้าราชการ ผู้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำ ได้ถึงแก่ความตายโดยไม่ได้ทำหนังสือแสดงเจตนาไว้ และคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิในลำดับแรกได้เสียชีวิตไปแล้ว แต่ผู้ตายมีบุตร ๓ คน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุตรคนหนึ่งคนใดที่ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากบุตรคนอื่นๆ แต่หากไม่มีการมอบหมายเป็นหนังสือจากบุตรคนอื่นๆ ให้จ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่บุตรที่เป็นบุตรที่เป็นผู้จัดการศพ</p> <p><u>กรณีผู้ตายไม่ได้ยื่นหนังสือแสดงเจตนาไว้หรือบุคคลที่ได้แสดงเจตนาไว้ถึงแก่ความตายไปก่อน และไม่มีคู่สมรส บุตร บิดามารดา</u></p> <p>- สิทธิที่ได้รับเป็นอันยุติลง</p> | <p>บิดา มารดา คู่สมรส บุตร หรือบุคคลอื่นแล้วแนบมาพร้อมกับฉบับใหม่ (ช่องบันทึกการเปลี่ยนแปลงจะใช้กรณียกเลิกเท่านั้น) ถ้าหากยังไม่ยกเลิก ไม่ต้องระบุ</p> <p>(๓) กรณีข้าราชการ ผู้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำได้ยื่นแบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้แล้ว ให้หมั่นตรวจสอบข้อมูลอยู่เสมอ ถ้าหากบุคคลที่ข้าราชการ ผู้รับบำนาญ หรือลูกจ้างประจำ ที่ได้แสดงเจตนาไว้ได้ถึงแก่ความตายไปก่อนผู้แสดงเจตนาให้ยื่นแบบแสดงเจตนาฯ ใหม่ และให้ยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาฯ ฉบับเดิมที่เคยยื่นไว้แล้ว</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ๒.๒ บำเหน็จตกทอด

| สิทธิในการได้รับ                                                                                                                 | ผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือ                                                                                                                                                                                                                                                                                           | การยื่นแบบแสดงเจตนาฯ                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>ข้าราชการ</u> เสียชีวิตระหว่างรับราชการ<br/>(เงินเดือนสุดท้าย X เวลาราชการ)</p>                                            | <p><u>ทายาท ตามเกณฑ์</u></p> <p>๑. บุตรได้รับ ๒ ส่วน บุตร ๓ คนขึ้นไปได้รับ ๓ ส่วน</p> <p>๒. สามีหรือภรรยา ๑ ส่วน</p> <p>๓. บิดามารดา ๑ ส่วน</p> <p><u>กรณีไม่มีทายาท</u></p> <p>- บุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาไว้ต่อส่วนราชการ</p> <p><u>กรณีไม่มีทายาทและไม่ได้แสดงเจตนาไว้</u></p> <p>- สิทธิที่ได้รับเป็นอันยุติลง</p> | <p><u>ข้าราชการ/ผู้รับบำนาญ</u></p> <p>๑) ให้จัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดตามแบบ ๑ (ตามเอกสารแนบ ๓) จำนวน ๒ ฉบับ มีข้อความตรงกันยื่นต่อส่วนราชการ หากไม่สามารถไปยื่นด้วยตนเองได้ให้ทำหนังสือมอบฉันทะ ตามแบบ (เอกสารแนบ ๔) เพื่อให้ผู้รับมอบฉันทะไปยื่นแทนได้</p> |
| <p><u>ลูกจ้างประจำ</u> เสียชีวิตระหว่างรับราชการ<br/>ได้รับบำเหน็จปกติ<br/>(ค่าจ้างเดือนสุดท้าย X จำนวนเดือนที่ทำงาน หาร ๑๒)</p> | <p><u>ทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดกตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>๒) การระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดในแบบหนังสือแสดงเจตนาฯ จะระบุให้กับบุคคลใดก็ได้จำนวนกี่คนก็ได้ <u>ยกเว้นทายาทตามกฎหมาย (บิดา มารดา คู่สมรส บุตร)</u> เช่น ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลอื่น</p>                                                                                        |

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>ผู้รับบำนาญ</u></p> <p>๓๐ เท่าของเงินบำนาญ หักด้วยเงินบำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว</p> | <p><u>ทายาท ตามเกณฑ์</u></p> <p>๑. บุตรได้รับ ๒ ส่วน บุตร ๓ คนขึ้นไปได้รับ ๓ ส่วน</p> <p>๒. สามีหรือภริยา ๑ ส่วน</p> <p>๓. บิดามารดา ๑ ส่วน</p> <p><u>กรณีไม่มีทายาท</u></p> <p>- บุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาไว้ต่อส่วนราชการ</p> <p><u>กรณีไม่มีทายาทและไม่ได้แสดงเจตนาไว้</u></p> <p>- สิทธิที่ได้รับเป็นอันยุติลง</p> | <p>๓) ให้เก็บรักษาหนังสือแสดงเจตนาฯ ที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและลงลายมือชื่อแล้วไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ</p> <p>๔) ผู้ที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขหนังสือแสดงเจตนาฯ ที่ได้ทำไว้แล้ว ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดตามแบบ ๒ (ตามเอกสารแนบ ๕) จำนวน ๒ ฉบับ มีข้อความตรงกันยื่นต่อส่วนราชการ</p> <p>๕) กรณีได้ยื่นแบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้แล้ว ให้หมั่นตรวจสอบข้อมูลอยู่เสมอ ถ้าหากบุคคลที่ได้แสดงเจตนาไว้ได้ถึงแก่ความตายไปก่อนผู้แสดงเจตนาให้ยื่นแบบแสดงเจตนาฯ ใหม่ และให้ยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาฯ ฉบับเดิมที่เคยยื่นไว้แล้ว</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| สิทธิในการได้รับ                                                                     | ผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | การยื่นแบบแสดงเจตนาฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>ลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน</u></p> <p>๑๕ เท่าของเงินบำเหน็จรายเดือน</p> | <p><u>ทายาท ตามเกณฑ์</u></p> <p>๑. บุตรได้รับ ๒ ส่วน บุตร ๓ คนขึ้นไปได้รับ ๓ ส่วน</p> <p>๒. สามีหรือภริยา ๑ ส่วน</p> <p>๓. บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ ๑ ส่วน</p> <p><u>กรณีไม่มีทายาท</u></p> <p>- บุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาไว้ต่อส่วนราชการ</p> <p><u>กรณีไม่มีทายาทและไม่ได้แสดงเจตนาไว้</u></p> <p>- สิทธิที่ได้รับเป็นอันยุติลง</p> | <p><u>ลูกจ้างประจำผู้รับบำเหน็จรายเดือน</u></p> <p>๑) ให้จัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำแบบ ๑ (ตามเอกสารแนบ ๖) จำนวน ๒ ฉบับ มีข้อความตรงกันยื่นต่อส่วนราชการ หากไม่สามารถไปยื่นด้วยตนเองได้ให้ทำหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด (เอกสารแนบ ๗) ให้ผู้รับมอบฉันทะไปยื่นแบบแทนได้</p> <p>๒) การระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดในแบบหนังสือแสดงเจตนาฯ จะระบุให้กับบุคคลใดก็ได้จำนวนกี่คนก็ได้</p> <p><u>ยกเว้นทายาทตามกฎหมาย (บิดามารดา คู่สมรส บุตร) เช่น ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลอื่น</u></p> |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>๓) ให้เก็บรักษาหนังสือแสดงเจตนาฯ ที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและลงลายมือชื่อแล้วไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ</p> <p>๔) ผู้ที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงหรือ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>แก้ไขหนังสือแสดงเจตนาที่ได้ทำไว้แล้ว ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำตามแบบ ๒ (ตามเอกสารแนบ ๘) จำนวน ๒ ฉบับ มีข้อความตรงกันยื่นต่อส่วนราชการ</p> <p>๕) กรณีได้ยื่นแบบแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้แล้ว ให้หมั่นตรวจสอบข้อมูลอยู่เสมอ ถ้าหากบุคคลที่ได้แสดงเจตนาไว้ได้ถึงแก่ความตายไปก่อนผู้แสดงเจตนาให้ยื่นแบบแสดงเจตนาฯ ใหม่ และให้ยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาฯ ฉบับเดิมที่เคยยื่นไว้แล้ว</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ผอ.กกจ.** แจ้งที่ประชุมเพิ่มเติมว่าในการจัดเก็บ ก.พ.๗ ในส่วนของ ส.ปชส.ให้เก็บสำเนา และ ตัวจริงเก็บที่ กกจ. พร้อมทั้งให้ติดตามกรณีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งเอกสาร ก.พ.๗ คืนมาไม่ครบ รวมทั้งเขียนไว้หน้าแฟ้ม ก.พ.๗ ของผู้ที่เกษียณอายุราชการว่าจะทำลายได้เมื่อเสียชีวิตไปแล้ว ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี

#### มติที่ประชุม

##### ๑. รับทราบ

##### ๒. มอบคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา)

นำไปขยายผลในหน่วยงานให้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

#### ๓.๘ การขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

##### ข้อเท็จจริง

๑. สำนักงาน ก.พ. แจ้งว่า จะพิจารณาจัดสรรทุนรัฐบาลตามความต้องการของส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

๑.๑ ทุนตามความต้องการของส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ ได้แก่

- ทุนบุคคลทั่วไป (ศึกษา) จำนวน ๖๐ ทุน
- ทุนพัฒนาข้าราชการพลเรือน/พนักงานของรัฐ (ศึกษา/อบรมระยะสั้น)

รวม ๘๖ ทุน

๑.๒ ทุนรัฐบาลเพื่อติงตูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ (Undergraduate Intelligence Scholarship Program -UIS) จัดสรรให้เฉพาะส่วนราชการที่มีระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HiPPS) จำนวน ๗๐ ทุน

๑.๓ ทูสนับสนุนความต้องการส่วนราชการในภูมิภาค ได้แก่

- ทูบบุคคลทั่วไป (ศึกษา) จำนวน ๓๐ ทู
- ทูพัฒนาข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานในภูมิภาค (ศึกษา) จำนวน ๔๐ ทู

๒. การพิจารณาจัดสรรทุนจะพิจารณาจากเกณฑ์ต่าง ๆ โดยสรุป

ดังต่อไปนี้

๒.๑ มีแผนพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Plan - HRD Plan) ของส่วนราชการจะต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงในประเด็นยุทธศาสตร์ และมีมิติต่าง ๆ เช่น อัตรากำลัง/ องค์ความรู้ในสาขาวิชาที่ขาดแคลน

๒.๒ ขนาดของส่วนราชการ โดย กปส. จัดอยู่ในขนาดกลาง (๑,๐๐๑ - ๕,๐๐๐ คน) สามารถขอรับการจัดสรรทุนฯ ได้ประมาณ ๓ ทุน/ปี

๒.๓ กรณีส่วนราชการมีบทบาทภารกิจสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามความต้องการเร่งด่วนของกลุ่มภารกิจต่าง ๆ (Cluster) และมีความขาดแคลนกำลังคนในกลุ่มสาขาต่าง ๆ ตามแผนการพัฒนาบุคลากร อาจได้รับการจัดสรรทุนเพิ่มเติมมากกว่าเงื่อนไขการกำหนดกรอบโควตาส่วนราชการพลเรือนในการขอรับจัดสรรทุนฯ ต่อปี

๒.๔ เพื่อให้ทุนมีการกระจายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการในภูมิภาค กำหนดให้เป็นส่วนราชการฝ่ายพลเรือนที่มีหน่วยงานในภูมิภาค และมีภารกิจ โครงสร้างที่จะได้รับมอบหมายหลังสำเร็จการศึกษาจะต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ในระดับประเทศเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นของหน่วยงาน

๒.๕ ส่วนราชการจะต้องมีแผนงาน/โครงการและภารกิจที่ชัดเจนที่จะมอบหมายให้นักเรียนทุนรัฐบาลปฏิบัติหลังสำเร็จการศึกษา รวมถึงต้องมีการเตรียมและกำหนดแผนการที่ชัดเจนในการดูแล/ใช้ประโยชน์นักเรียนทุนรัฐบาล

๒.๖ การจัดสรรทุนเน้นทุนระยะสั้น เช่น ทุนศึกษาระดับปริญญาโท/ ฝึกอบรม สำหรับทุนปริญญาเอกจะพิจารณาให้เฉพาะที่มีเหตุผลชัดเจนถึงความจำเป็นที่จะต้องใช้วุฒิระดับปริญญาเอก

๒.๗ อาจพิจารณาจากหลักสูตรการศึกษา/อบรมในประเทศที่มีศักยภาพอื่น ๆ รวมทั้ง หลักสูตรต่าง ๆ ที่เปิดสอนในประเทศที่สามารถสนับสนุนการปฏิบัติราชการในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ประเทศ หรือภารกิจตามยุทธศาสตร์ขององค์กรเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นด้วย

๒.๘ เป็นสาขาวิชาใหม่ที่ไม่มีการเรียนการสอนในประเทศไทย

๒.๙ กรณีขอรับการจัดสรรทุนฝึกอบรมระยะสั้น จะต้องเป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่มีการจัดอบรมจริง มีระยะเวลาอบรมต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ และไม่มากกว่า ๓ เดือน

๓. สำนักงาน ก.พ. กำหนดให้ส่วนราชการที่ประสงค์จะขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาล จะต้องจัดทำสรุปรายละเอียดคำขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และบันทึกข้อมูลลงในแผ่น CD ส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายในวันศุกร์ที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙

/- ข้อพิจารณา...

## ข้อพิจารณา

๑. การจัดทำแผนขอรับการจัดสรรทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กปส. สามารถเสนอขอรับจัดสรรทุนตามความต้องการของส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ ได้ไม่เกิน ๓ ทุน โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ กรณีผู้รับทุนเป็นบุคคลทั่วไป กปส. จะต้องเตรียมตำแหน่งและอัตราเงินเดือน กรณีผู้รับทุนยังไม่ได้เป็นข้าราชการทันทีที่กลับมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ /หรือดำเนินการรับโอนกรณี

ผู้รับทุนเป็นข้าราชการ ซึ่งจะต้องดำเนินการก่อนเดินทางไปศึกษา โดยตำแหน่งที่บรรจุหรือตำแหน่งที่รับโอนจะต้องเป็นตำแหน่งที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ตรงกับสาขาวิชาที่กำหนดให้นักเรียนทุนรัฐบาลไปศึกษา

๑.๒ กรณีทุนพัฒนาข้าราชการ กปส. สามารถขอรับการจัดสรรได้ ๒ ประเภททุน คือ ทุนศึกษา หรือทุนอบรมระยะสั้น โดยสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดเงื่อนไข ดังนี้

### ● กรณีทุนศึกษา

- หน่วยงานควรมีข้าราชการที่มีคุณสมบัติที่จะสมัครสอบรับทุนได้และพร้อมไปศึกษาต่างประเทศ ดังนี้

(๑) เป็นข้าราชการที่มีคุณสมบัติเฉพาะตามที่ทุนกำหนด

(๒) ปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร แต่จะเดินทางไปศึกษาได้เมื่อปฏิบัติงานครบ ๒ ปี

(๓) คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัครไปศึกษาปริญญาโท และปริญญาเอก (อายุ

และคะแนน)

(๓.๑) อายุนับถึงวันปิดรับสมัครไม่เกิน ๔๐ ปี

(๓.๒) กรณีไปศึกษาปริญญาโท ต้องสำเร็จการศึกษาปริญญาตรี

มี G.P.A. ไม่ต่ำกว่า ๒.๗๕ หรือร้อยละ ๗๐ หรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้

(๓.๓) กรณีไปศึกษาปริญญาเอก ต้องสำเร็จการศึกษาปริญญาโท

มี G.P.A. ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ หรือร้อยละ ๘๕ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

(๓.๔) เป็นผู้ที่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า

๗๙ คะแนน(Internet – based) หรือมีผลการทดสอบ

ภาษาอังกฤษ IELTS ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖.๐ หรือ

(๓.๕) เป็นผู้ที่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า

๖๑ คะแนน(Internet – based) หรือมีผลการทดสอบ

ภาษาอังกฤษ IELTS ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕.๐ แต่ไม่ถึงตาม

หลักเกณฑ์ข้อ (๓.๔) และมีสถานศึกษาตอบรับให้เข้าศึกษาต่อ ณ

ต่างประเทศ โดยไม่มีเงื่อนไข

- ส่วนราชการจะต้องเตรียมตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไว้สำหรับกรณีผู้รับทุนเป็นข้าราชการจากกรมอื่นในสังกัดกระทรวง (กรณีส่วนราชการที่เป็นกระทรวง/กรม)

### ● กรณีทุนฝึกอบรม

- คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัคร

(๑) เป็นข้าราชการระดับชำนาญการ /ชำนาญการพิเศษ

- (๒) ปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี  
 (๓) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี  
 (๔) หากผู้สมัครเคยได้รับทุนรัฐบาลหรือทุนอื่นไปศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศมาแล้ว ต้องกลับมาปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี

- เป็นหลักสูตรปกติ (full-time) ที่มีการฝึกอบรมต่อเนื่อง ไม่มีการเว้นช่วง และมิใช่หลักสูตรฝึกอบรมทางไกล

- กำหนดระยะเวลาของหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๕ วัน และไม่เกิน ๓ เดือน

- ควรเป็นหลักสูตรที่ไม่มีการจัดฝึกอบรมในประเทศไทยหรือหลักสูตรฝึกอบรมของไทยยังเข้มแข็งสู้ต่างประเทศไม่ได้ และไม่สนับสนุนให้ไปฝึกอบรมในหลักสูตรที่ประเทศไทยมีการจัดฝึกอบรมที่เป็นมาตรฐานเพียงพอที่จะปฏิบัติงานในประเทศ

กกจ.ได้เวียนแจ้งหน่วยงานระดับสำนักในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พิจารณาเสนอความต้องการขอรับจัดสรรทุนรัฐบาล ก.พ.ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อนำเสนอคณะทำงานฯ พิจารณาปรากฏว่า มีหน่วยงานที่เสนอขอรับจัดสรรทุนรัฐบาล ก.พ.ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนี้

| หน่วยงาน | ประเภททุน | ระดับการศึกษา | สาขาวิชา                                                    | ประเทศที่ไปศึกษา            |
|----------|-----------|---------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| สปต.     | ฝ         | อบรมระยะสั้น  | Intensive Communication and PR Programme                    | สหรัฐอเมริกา /อังกฤษ        |
|          | ฝ         | อบรมระยะสั้น  | Social Media and Information Sharing Course                 | สหรัฐอเมริกา /อังกฤษ        |
|          | พ         | ปริญญาโท      | Global Media & Transnational Communication                  | สหรัฐอเมริกา /อังกฤษ        |
|          | พ         | ปริญญาโท      | Communication Management หรือ New Media Studies /Management | สหรัฐอเมริกา /อังกฤษ        |
| ศสช.     | พ         | ปริญญาโท      | Computer Science                                            | สหรัฐอเมริกา /อังกฤษ /ยุโรป |
| สปข.๑    | พภ        | ปริญญาโท      | นิเทศศาสตร์                                                 | อังกฤษ                      |
|          | พภ        | ปริญญาโท      | สื่อสารมวลชน                                                | สหรัฐอเมริกา                |
|          | พภ        | ปริญญาโท      | นิเทศศาสตร์                                                 | ญี่ปุ่น                     |
| สปข.๖    | พภ        | ปริญญาโท      | การผลิตและออกแบบสื่อใหม่ (New Media Production and Design)  | ญี่ปุ่น                     |

ผลการพิจารณา ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เสนอขอรับจัดสรรทุนรัฐบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ จำนวน ๕ ทุน ประกอบด้วย

| หน่วยงาน | ประเภททุน | ระดับการศึกษา | สาขาวิชา                                                    | ประเทศที่ไปศึกษา            |
|----------|-----------|---------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| สปต.     | พ         | ปริญญาโท      | Communication Management หรือ New Media Studies /Management | สหรัฐอเมริกา /อังกฤษ        |
| คสช.     | พ         | ปริญญาโท      | Computer Science                                            | สหรัฐอเมริกา /อังกฤษ /ยุโรป |
| หน่วยงาน | ประเภททุน | ระดับการศึกษา | สาขาวิชา                                                    | ประเทศที่ไปศึกษา            |
| สปข.๖    | พภ        | ปริญญาโท      | การผลิตและออกแบบสื่อใหม่ (New Media Production and Design)  | ญี่ปุ่น                     |
| สปต.     | ฝ         | อบรมระยะสั้น  | Intensive Communication and PR Programme                    | สหรัฐอเมริกา /อังกฤษ        |
| สปข.๑    | พภ        | ปริญญาโท      | นิเทศศาสตร์                                                 | อังกฤษ                      |

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

**๓.๙ การต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ ปี ๒๕๖๐**

๑) การต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการในรอบใหม่เริ่มตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ ถึง ๒๕๖๓ จำนวนทั้งสิ้น ๕๐๔ คน

๒) การระบุเลขที่ตำแหน่งให้ หน่วยงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดูจากข้อมูลที่ทางกลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบจัดทำไว้ให้

๓) ให้ตรวจสอบชื่อตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้นๆ ให้ถูกต้อง

๔) การตรวจวุฒิการศึกษาแต่ละตำแหน่งต้องตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย เช่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ กำหนดวุฒิการศึกษา ปวส. แต่จะรับพนักงานใน วุฒิ ปวช. ไม่ได้

๕) เมื่อจัดทำสัญญาจ้างจำนวน ๒ ฉบับ ๑ฉบับ ต้องส่งให้ทาง ฝสพ.กกจ. เพื่อดำเนินการออกคำสั่งจ้างพนักงานราชการ

/๖) การลาออก...

- เป็นผู้ที่มีผลงานและสร้างคุณประโยชน์ รวมทั้งเป็นที่รักและเคารพของบุคลากร ในกรมประชาสัมพันธ์

- เป็นผู้ที่มีความประพฤติปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์

๒.๒ รางวัลข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ที่ภูมิใจ ให้คัดเลือกสำนัก/กอง ละ ๑ คน ต่อ ๑ กลุ่ม มีรายละเอียด ดังนี้

- กลุ่มที่ ๑ ได้แก่ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้คัดเลือกสำนัก/กอง ละ ๑ คน

- กลุ่มที่ ๒ ได้แก่ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ให้คัดเลือกสำนัก/กอง ละ ๑ คน

- กลุ่มที่ ๓ ได้แก่ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ให้คัดเลือกสำนัก/กอง ละ ๑ คน

โดยมีคุณสมบัติ คือ

- เป็นผู้ปฏิบัติราชการในกรมประชาสัมพันธ์ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- เป็นผู้ที่มีความประพฤติปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ข้าราชการ เป็นที่ยอมรับ ยกย่อง และเป็นแบบอย่างที่ดีของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์

โดยจัดส่งรายชื่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ที่รักและภูมิใจ พร้อมแบบแสดงประวัติ และผลงาน ไปที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมประชาสัมพันธ์ ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙

จึงเสนอให้ที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

๓.๑๒ การสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการนำความรู้ในการจัดกิจกรรม

การจัดการความรู้ในองค์กร (KM) ไปใช้ประโยชน์ ประจำปี ๒๕๕๙

ผบ.ท. กกจ.มีกำหนดจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการนำความรู้ในการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร KM ไปใช้ประโยชน์ แจกจ่ายให้สำนัก/กอง ได้ตอบแบบสำรวจและส่งคืน กกจ.เพื่อสรุปผลการประเมินฯ เสนอผู้บริหารต่อไป

จึงขอความอนุเคราะห์สำนัก/กอง ตอบแบบสำรวจดังกล่าวด้วย

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

- ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ กกจ.สาขา

ผู้แทนคณะทำงานฯ ทั้งในส่วนกลาง และ สปช.๑ - ๘ มีความเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

/๑) ขอให้เร่ง...

๖) การลาออกของพนักงานราชการ ต้องส่งให้ทาง ฝสพ.กกจ. เพื่อดำเนินการออกคำสั่งลาออกของพนักงานราชการ

มติที่ประชุม

รับทราบ

๓.๑๐ แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๙

สำนักงาน ก.พ.มีหนังสือที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑๙ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙ แจ้งประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้มีหน้าที่ดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้ง เผยแพร่ให้พนักงานราชการในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ทราบโดยทั่วกัน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

นายรัฐกร ยอดปัญญา ผู้แทน กวธ. แจ้งที่ประชุมเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ให้นำแนวทางดังกล่าวไปขยายผลต่อสำนัก/กอง ว่า ปัจจุบันกรมประชาสัมพันธ์มีแนวทางการดำเนินการทางวินัยของพนักงานราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑๙ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙

๒. ก่อนรายงานการดำเนินการทางวินัยเข้ามาที่ส่วนกลางขอให้หน่วยงานดำเนินการ ใกล้เคียงกันภายในก่อน

๓. ควรย้ายผู้กระทำผิดออกจากพื้นที่ก่อน เพื่อให้เห็นว่าผู้บังคับบัญชาได้มีการดำเนินการในเบื้องต้นแล้ว

มติที่ประชุม

๑. รับทราบ

๒. มอบคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (กกจ.สาขา) นำไปขยายผลในหน่วยงานให้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

๓.๑๑ การคัดเลือกข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ที่รักและภูมิใจ (ส่วนกลาง)  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙

ตามที่ กคจ.กปส. ได้จัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ที่รักและภูมิใจ (ส่วนกลาง) ประจำปี ๒๕๕๙ เมื่อวันอังคารที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙ และมติที่ประชุมเห็นชอบให้ สำนัก/กอง ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกในระดับสำนัก/กอง

๒. พิจารณาคัดเลือกข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ที่รักและภูมิใจ ตามรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ รางวัลข้าราชการที่รัก ให้คัดเลือกสำนัก/กอง ละ ๑ คน โดยมีคุณสมบัติ คือ

- เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของกรมประชาสัมพันธ์ ที่รับราชการ

อยู่ในปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือเกษียณอายุราชการแล้ว

/- เป็นผู้ที่มี...

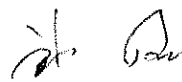
- ๑) ขอให้เร่งบรรจุบุคลากรลงในตำแหน่งว่าง เนื่องจากขาดคนปฏิบัติงาน
  - ๒) ขอปรับวุฒิลูกจ้างชั่วคราวจากเดิมวุฒิ ปวส.,ปวช. เป็นวุฒิปริญญาตรี เนื่องจาก เปิดสอบหลายครั้งแต่ไม่มีผู้มาสมัคร
  - ๓) ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม “จำขึ้นใจของ สปข.๑ - ๘ กระชั้นชิดเกินไป ทำให้เตรียมการไม่ทัน
  - ๔) ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมสำหรับจัดกิจกรรม “จำขึ้นใจ” และกิจกรรมสร้างความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร กรมประชาสัมพันธ์ เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ
- ท.กอฟ. แจ้งที่ประชุมเพิ่มเติมว่ากรณีปรับวุฒิลูกจ้างชั่วคราวแล้วกระทบต่อเงินรายได้ ต้องใช้เงินเพิ่มขึ้น ก็ไม่สามารถดำเนินการได้

มติที่ประชุม                      รับทราบและจะนำเรียนผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕                      -ไม่มี-

มติที่ประชุม                      รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๒๕ น.



(น.ส.วิไล ถนอมจิตวิสุทธิ)

ผู้จัดรายงานการประชุมฯ



(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ