



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐๒ - ๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๙

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/๑๑๕๗๗

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และ ผอ.สปข.๑ - ๘

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์ มีกำหนดนัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และทบทวนการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ (HR Scorecard) ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐ รวมทั้ง เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการวางแผน บริหารกำลังคนในภาพรวม ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกรมประชาสัมพันธ์ ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๓ ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ รายละเอียดตามกำหนดการที่แนบ

ในการนี้ กกจ. ขอความร่วมมือสำนัก/กอง ในส่วนกลาง และ สปข.๑ - ๘ พิจารณาส่งผู้แทน ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมฯ และดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สปข.๑ - ๘ หน่วยงานละ ๑ คน
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สปข.๑ - ๘ หน่วยงานละ ๑ คน
๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป และผู้ที่เกี่ยวข้องของสำนัก/กอง ในส่วนกลาง หน่วยงานละ ๒ คน
๔. ผู้แทน สปข.๑ - ๘ เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และ ค่าเบี้ยเลี้ยง จากงบประมาณ

โครงการพัฒนาเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ (ตามบันทึก กคส. ที่ นร ๐๒๐๒.๐๒/๘๒๘ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๗ โอนครั้งที่ ๔๙)

๕. ส่งคืนแบบตอบรับผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ให้ กกจ. ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ ทางโทรสารหมายเลข ๐๒-๖๑๘๒๓๗๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

การประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗
วันที่ ๗-๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม ๒๐๓ ชั้น ๒ กรมประชาสัมพันธ์

วันจันทร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗

- ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. ลงทะเบียน
- ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโดย นายอภิรักษ์ จันทร์งษ์ อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
กล่าวรายงาน โดย นายประวิณ พัฒนะพงษ์ รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การชี้แจงแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล
โดย ทีมงาน กองการเจ้าหน้าที่
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การบรรยาย เรื่อง การวางแผนบริหารกำลังคนของส่วนราชการตามแนวทาง
มาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๗-๒๕๖๑
โดย นายสมศักดิ์ เจตสุรกันต์ นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ
สำนักกำหนดตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.
- ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ตอบข้อซักถาม และ เสร็จสิ้นการประชุมฯ

วันอังคารที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. การชี้แจงแนวทางการดำเนินการ เรื่อง แผนกลยุทธ์ HR Scorecard
โดย วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ.
- ๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. กิจกรรมกลุ่ม เพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการกลยุทธ์
HR Scorecard โดยวิทยากรจาก สำนักงาน ก.พ.
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. กิจกรรมกลุ่ม (ต่อ) เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับ
ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ตอบข้อซักถาม และ เสร็จสิ้นการประชุมฯ

หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.
- * กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม *

แบบตอบรับเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ชื่อหน่วยงาน.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมฯ

๑. ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย.....

เบอร์โทรศัพท์.....

๒. ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย

เบอร์โทรศัพท์.....

ยุทธศาสตร์ที่ ๔	: การบริหารจัดการองค์กร
ชื่อโครงการ	: โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗
ระยะเวลาดำเนินการ	: มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๕๗
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	: ฝ่ายบริหารทั่วไป และกลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่
งบประมาณ	: ๕๖,๐๐๐ บาท

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มีกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่คำนึงถึงหลักคุณธรรม ความเสมอภาค หลักความรู้ ความสามารถ หลักผลงานและหลักความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการแนวใหม่อย่างแท้จริง สำนักงาน ก.พ.ได้ดำเนินการประกาศใช้กฎหมาย ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นจำนวนมาก ประกอบด้วย กฎ ก.พ. กฎ ก.พ.ค. ข้อบังคับ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. ระเบียบ ก.พ.ค. ประกาศ ก.พ. และหนังสือเวียน ก.พ. โดยมีสาระสำคัญครอบคลุมกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เริ่มตั้งแต่ การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ การกำหนดตำแหน่ง การได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือน ตลอดจนวินัยข้าราชการและการพัฒนาข้าราชการ ซึ่งกระบวนการดำเนินการตามกฎหมายดังกล่าวได้กระจายอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดดำเนินการมากขึ้น

กรมประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของกรมบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ก.พ.กำหนด ๕ มิติ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์กรมประชาสัมพันธ์ ตลอดจนมาตรการและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ฉบับ คือ ฉบับที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๖ (ดำเนินการเสร็จสิ้น) และฉบับที่ ๒ (ปัจจุบัน) ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๐ โดยจัดทำแผนปฏิบัติรายปีนำไปสู่การปฏิบัติในปี พ.ศ.๒๕๕๖ และอยู่ระหว่างดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๕๗ ทั้งนี้ เนื่องจากคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑) ของสำนักงาน ก.พ.ร. และมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๗-๒๕๖๑ ของสำนักงาน ก.พ. ให้ส่วนราชการใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานตามภารกิจที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และมาตรการดังกล่าว โดยกำหนดตัวชี้วัดสำคัญให้มีการวางแผนบริหารกำลังคนที่สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการภายในปี ๒๕๖๑ ซึ่งถือเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในมิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

/กองการเจ้าหน้าที่.....

กองการเจ้าหน้าที่ ในฐานะรับผิดชอบดูแลเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้ขออนุมัติจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้กรมประชาสัมพันธ์ สามารถดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการวางแผนบริหารกำลังคนในภาพรวม และทบทวนจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ (HR Scorecard) ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐ ที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารกำลังคนในปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสม พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ให้มีทัศนคติที่ดี สามารถสนับสนุนการทำงานให้บรรลุเป้าหมายพันธกิจของกรมประชาสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่องทั้งระบบ

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์ เป็นไปตามที่ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อทบทวน การจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ (HR Scorecard) ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐ ที่สอดคล้องกับทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์กรมประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ก.พ.กำหนดทั้ง ๕ มิติ

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการวางแผนบริหารกำลังคนในภาพรวม และเตรียมความพร้อมดำเนินการรองรับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

ผลผลิต (OUTPUT) ๑. ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจง เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ให้แก่ผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล ของสำนัก/กอง ในส่วนกลาง และ สปข.๑ - ๘

๒. ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวน จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการกลยุทธ์ (HR Scorecard) ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐

๓. จัดกิจกรรมการบรรยายชี้แจงให้ความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนบริหารกำลังคนในภาพรวม

ผลลัพธ์ (OUTCOME) ๑. ผู้เข้าร่วมประชุมฯ รับรู้ และเข้าใจ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ผู้เข้าร่วมประชุมฯ สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๓. กรมประชาสัมพันธ์มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) เพื่อเป็นเครื่องมือพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายแผนยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
๔. กรมประชาสัมพันธ์มีแผนกำลังคนในปริมาณและคุณภาพ รองรับภารกิจที่เหมาะสม สามารถสนับสนุนการทำงาน ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ตัวชี้วัดผลผลิต

๑. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงสร้างความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ จำนวน ๑ ครั้ง
๒. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมประชุมฯ รับรู้และเข้าใจแนวทางดำเนินการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดผลลัพธ์

๑. ผู้เข้าประชุมฯ สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. กรมประชาสัมพันธ์มีแผนกำลังคนรองรับการดำเนินงานตามภารกิจในปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสม ตามแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) สนับสนุนภารกิจหลักให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๑. ผู้อำนวยการส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ และหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปของ สปช.๑ - ๘ หน่วยงานละ ๒ คน รวม ๑๖ คน
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปและผู้เกี่ยวข้องในส่วนกลาง หน่วยงานละ ๒ คน รวม ๓๐ คน

๖. สถานที่ดำเนินงานตามโครงการ : ห้องประชุมกรมประชาสัมพันธ์ ชั้น ๒

๗. ค่าใช้จ่ายและอัตรากำลัง

๗.๑	- ค่าวิทยากร (๖๐๐ บาท X ๒ คน X ๙ ชม.)	๑๐,๘๐๐ บาท
	- ค่าอาหารกลางวัน ๑๕๐ บาท x ๖๐ คน x ๒ วัน	๑๘,๐๐๐ บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๕ บาท x ๖๐ คน ๔ ครั้ง (เช้า - บ่าย)	๘,๔๐๐ บาท
	- ค่าวัสดุครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	๑๘,๘๐๐ บาท
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	<u>๕๖,๐๐๐ บาท</u>

/๗.๒ อัตรากำลัง.....

๗.๒	อัตรากำลัง		
	(๑) ข้าราชการ	๕	คน
	(๒) ลูกจ้างประจำ	๑	คน
	(๓) พนักงานราชการ	๑	คน
	(๔) ลูกจ้างชั่วคราว	๗	คน
	รวมอัตรากำลัง	๑๔	คน

๘. การติดตามและประเมินผล


- สรุปผลการประชุมเสนอผู้บริหาร

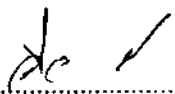
๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

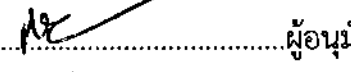
๙.๑ การบริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๙.๒ ผู้เข้าร่วมประชุมฯ สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๙.๓ ผู้เข้าร่วมประชุมรับรู้และเข้าใจแนวทางดำเนินการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ  ผู้เขียนโครงการ
(นายอดิศักดิ์ พิัญญาณ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาววิไล ถนอมจิตวิสุทธิ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่