

สรุปประเด็นโครงการประชุมสัมมนา “เตรียมพร้อม สลน. ในการก้าวสู่ยุค ๔.๐

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๐

ณ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์กองทัพไทย เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จังหวัดชลบุรี

และโรงแรมบางแสน เฮอริเทจ จังหวัดชลบุรี

-----

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๐

เลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้เป็นประธานเปิดการประชุมสัมมนา “เตรียมพร้อม สลน. ในการก้าวสู่ยุค ๔.๐” และการประเมินความพร้อม สลน. และในการประชุมสัมมนาคั้งนี้ ได้มีผู้บริหาร และบุคลากรได้มาร่วมกันสร้างความสามัคคี ซึ่งจะได้มาร่วมกันกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์และร่วมกันพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการในการพัฒนาให้เป็นไปตามนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ หรือตามโมเดล สลน. ๔.๐+ ซึ่งมาจากการเปลี่ยนผ่านของยุคสมัยตั้งแต่

- Thailand 1.0 เป็นยุคเกษตรกรรม ให้ความสำคัญกับการปลูกพืชผลเกษตร ไม่ว่าจะเป็นการปลูกข้าว พืชไร่ สวน เลี้ยงสัตว์ เพื่อสร้างรายได้จากภาคเกษตรกรรม

- Thailand 2.0 ยุคอุตสาหกรรมเบา เป็นยุคที่ไทยเริ่มก้าวสู่ยุคอุตสาหกรรม แต่ยังเป็นยุคเริ่มต้นเป็นอุตสาหกรรมเบา ที่ไม่ได้ใช้เครื่องจักรมากนัก

- Thailand 3.0 ยุคอุตสาหกรรมหนัก เป็นช่วงที่อุตสาหกรรมเข้ามามีบทบาทอย่างมาก และเป็นยุคที่ต้องใช้อุตสาหกรรมหนัก หรือขนาดใหญ่ เป็นยุคที่เรา กำลังเป็นอยู่ในตอนนี้

- Thailand 4.0 เป็นช่วงปรับวิ

- สัยทัศน์เชิงนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ให้ก้าวสู่ยุคใหม่ ใช้เทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม การเข้าช่วยในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ

ซึ่งเริ่มมาจากสมัยของท่านนายกรัฐมนตรี (พลเอก เปรม ติณสูลานนท์) ได้มีการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ไว้ก่อนล่วงหน้า โดยเริ่มเป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ ฉบับที่ ๑ จนถึงปัจจุบันเป็นฉบับที่ ๑๒ ที่มีการร่วมกันคิด มีการประเมินสภาพแวดล้อม และประเมินสถานการณ์ในอนาคตว่าจะก้าวเดินไปอย่างไรต่อ และรัฐบาลในชุดปัจจุบันได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เพื่อตั้งเป้าหมายให้มีการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ สร้างงานสร้างรายได้ พัฒนาคมนาคมทันสมัย ส่งเสริมการท่องเที่ยว รู้ทันเทคโนโลยีนวัตกรรม สร้างนวัตกรรมสินค้า เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ สร้างคนให้รองรับงานในอนาคต

สลน. ในปัจจุบันมีบุคลากรที่หลากหลายช่วงยุค และหลายช่วงอายุคน และเพื่อให้ได้มีโอกาสได้ร่วมกันช่วยกันบริหารจัดการองค์การเพื่อพร้อมรับการพัฒนาในอนาคตให้เป็น สลน. ๔.๐+ และก้าวไปให้ถึงจุดหมายที่ตั้งไว้ร่วมกัน ลสน. ได้เสนอประเด็นต่างๆ ไว้ดังนี้

๑. การพัฒนาบุคลากร เพื่อเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ให้จัดฝึกอบรมหลักสูตรที่มีความจำเป็นกับบุคลากรในแต่ละด้าน ทั้งจัดฝึกอบรมในสถานที่หรือจะเป็นนอกสถานที่ และจัดให้มีเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม อย่างน้อย ๖ เดือนครั้ง เช่น

๑.๑ นิมนต์พระเทศน์ หรือรับบวช และมีการบันทึกวิดีโอเทปเผยแพร่ในเวปไซด์ และให้บุคลากรได้มีการเรียนรู้ พุทธศึกษา จริยศึกษา พลศึกษา และปฏิบัติศึกษา

๑.๒ จัดหลักสูตรการพัฒนาภาษาต่างประเทศ อย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มทักษะด้านภาษา กับต่างประเทศ

๑.๓ ดูแลบุคลากรที่เป็นคนเก่งของ สลน. ในกลุ่มที่ตั้งใจทำงาน และตั้งใจร้องเรียน

๒. จัดระบบการบริหารจัดการงบประมาณในเรื่องการจัดตั้งงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบรักษาความปลอดภัย ให้มีการสร้างมาตรการรักษาความปลอดภัย มีการจัดทำแผนเผชิญเหตุในกรณีต่าง ๆ การบริหารจัดการสถานที่ให้เป็นระบบ การควบคุมระบบการจราจรภายในทำเนียบรัฐบาล

๓. ฐานข้อมูล ให้มีการจัดทำฐานข้อมูล พร้อมทั้งจะมีการเรียกใช้อย่างตลอดเวลาและทันที่

๔. ส่งเสริมการใช้ดิจิทัล มีการพัฒนาเป้าหมายให้ชัดเจน เช่น การจัดทำห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

นำกฎหมาย องค์กรความรู้ด้านต่างๆ ที่จำเป็นในการเพิ่มสมรรถนะในการทำงาน

๕. ลดการใช้พลังงาน ควบคุมการใช้งานของพลังงานไฟฟ้า ประปา

๖. ให้มีการสร้างคุณธรรม จริยธรรม สร้างขวัญกำลังใจและเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๗. ให้มีการกำกับดูแลการทุจริตในการใช้จ่ายงบประมาณ เวลา และการบริหารจัดการอื่น ๆ

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๐

การประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงสร้างใหม่	การพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	การเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารงานตาม Model สลน. ๔.๐+	ข้อเสนอแนะของ ลธน.
<b>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</b>			
<p><b>จุดแข็ง</b></p> <p>๑. มีตำแหน่งรองรับบุคลากรที่มีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒. มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและอำนาจในการบริหารจัดการงานอย่างชัดเจน</p> <p><b>จุดอ่อน</b></p> <p>๑. ขาดการสื่อสาร การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน หรือขาดการเผยแพร่เอกสาร</p> <p>๒. ขาดบุคลากรในการวิเคราะห์สรุปงาน</p> <p><b>ข้อเสนอเพิ่มเติม</b></p> <p>ระยะเวลาในการประเมินเพื่อปรับปรุงโครงสร้างใหม่ค่อนข้างน้อย และกระบวนการจะต้องมีความชัดเจน</p>	<p><b>กิจกรรมการลดปริมาณเอกสาร</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เช่น กระดาษ พงหมึก</p> <p><b>วิธีดำเนินงาน</b></p> <p>๑. ให้ดำเนินการสแกนเอกสาร และจัดเก็บในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. แจ้งเวียนหนังสืออนุมัติ/เห็นชอบผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p><b>ผลที่คาดว่าจะได้รับ</b></p> <p>๑. สลน. สามารถบริหารจัดการข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้มากขึ้นลดขั้นตอนปริมาณเอกสารในการจัดเก็บ</p> <p>๒. บุคลากรมีความชำนาญในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงานได้มากขึ้น</p> <p>๓. ประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ขององค์กรได้ในอนาคต</p>	<p>• ด้านบุคลากร เป็นหลักการที่ดี และมีความเป็นไปได้สู่การพัฒนา สลน. ๔.๐+ ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินการได้ดีขึ้น</p> <p>• ด้านบริการ ควรมองเป็น ๓ ด้าน โครงการที่จอตระอัจฉริยะ ควรมีความชัดเจนเกี่ยวกับแผนงานและวิธีการดำเนินงาน</p> <p>• ด้านสภาพแวดล้อม</p> <p>• ด้านเครือข่ายระบบปฏิบัติการ</p> <p>• ภาพลักษณ์องค์กร</p> <p>• โครงการองค์การอิเล็กทรอนิกส์ (e-organization) ในเบื้องต้น ควรมีการศึกษาโครงสร้างพื้นฐาน</p>	<p>- การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบดิจิทัลเป็นเรื่องที่ดี เพื่อเป็นการลดปริมาณเอกสาร</p>

การประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงสร้างใหม่	การพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	การเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารงานตาม Model สลน. ๔.๐+	ข้อเสนอแนะของ ลธน.
<b>กองพิธีการ</b>			
<p><b>จุดแข็ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานมีความน่าเชื่อถือบุคลากรได้รับความไว้วางใจบุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน เพราะเป็นกองที่ปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการฯ</li> </ul> <p><b>จุดอ่อน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>การบริหารงานภายในกองขาดความคล่องเนื่องจากยังไม่มี การแต่งตั้งให้ข้าราชการมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง และงานด้านธุรการยังไม่มีการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหาร (เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส)</li> </ul> <p><b>อุปสรรค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มักถูกมองว่าปฏิบัติงานให้ข้าราชการการเมือง</li> </ul> <p><b>ข้อเสนอ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เสนอให้คงกรอบอัตรา ลูกจ้างประจำตำแหน่ง พนักงานบริการเพราะเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อ งานด้านพิธีการ เป็นภาพลักษณ์ของหน่วยงานซึ่งตำแหน่งดังกล่าวต้องได้รับการส่งเสริมประสพการณ์เป็นระยะเวลานาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>โครงการลงทะเบียนด้วยระบบออนไลน์</b></li> <li><b>วิธีการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้าง Application ในการลงทะเบียน</li> <li>- กำหนดหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ ผู้เข้าร่วมงาน</li> <li>- ออกหนังสือเชิญไปยังผู้ร่วมงาน โดยมีลิงค์เว็บไซต์ และ password</li> <li>- ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ร่วมงาน</li> <li>- รายงานข้อมูลผู้เข้าร่วมงานได้ทันที</li> </ul> </li> <li><b>ผลที่คาดว่าจะได้รับ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ลดขั้นตอน</li> <li>- ลดทรัพยากร</li> <li>- ลดความผิดพลาด</li> <li>- เพิ่มมาตรการรักษาความปลอดภัย</li> <li>- ส่งเสริมภาพลักษณ์</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นแนวคิดที่ดีในการจัดทำ สลน.๔.๐+ ซึ่งจะได้นั้นเรื่องขีดสมรรถนะของบุคคล และอยากให้มีการหมุนเวียนการทำงาน เพื่อให้เกิดทักษะต่างๆ และ รวมถึงการกำหนดชั่วโมงในการฝึกอบรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานควรมีสวัสดิการดูแลพนักงานบริการ</li> <li>- ส่วนอัตราตำแหน่ง ลูกจ้างประจำและพนักงานบริการจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</li> </ul>

การประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงสร้างใหม่	การพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	การเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารงานตาม Model สลน. ๔.๐+	ข้อเสนอแนะของ สลน.
<b>กองการต่างประเทศ</b>			
<p><u>จุดแข็ง</u> การทำงานมีประสิทธิภาพและคล่องตัว</p> <p><u>จุดอ่อน</u> • จำนวนคนไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน ซึ่งแก้ไขปัญหาด้วยการจ้างเหมาบริการ แต่ก็ จะลาออกไปปฏิบัติงานหน่วยงานอื่น</p> <p><u>ข้อเสนอ</u> เสนอให้มีแผนการพัฒนาบุคลากร (IDP) เพื่อให้ทราบว่าแต่ละตำแหน่งควรได้รับการพัฒนาให้ตรงตามความต้องการ</p>	<p><b>•โครงการการจัดเก็บข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</b> <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและง่ายในการสืบค้น</li> <li>- เพื่อเป็นคลังข้อมูลประวัติศาสตร์</li> <li>- เพื่อนำเสนองานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> <p><u>วิธีการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดเก็บข้อมูลการเยือนต่างประเทศของ นรม. รอง นรม. และ รมต.นร. ในการมาเยือนประเทศไทยของบุคคลสำคัญต่างประเทศ</li> <li>- บันทึกสนทนากับประมุขและบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เข้าเยี่ยม นรม. รอง นรม. และ รมต.นร. ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> <p><u>ผลที่คาดว่าจะได้รับ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ลดปริมาณการใช้กระดาษ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดเก็บข้อมูลด้วยระบบดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนางาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง เพื่อเป็นข้อมูลเสนอขอเพิ่มอัตรากำลังไปที่ ก.พ.</li> <li>- จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อรักษาคนเก่งไว้</li> <li>- การหมุนเวียนการทำงาน เพื่อให้มีประสบการณ์การทำงานหลากหลาย</li> <li>- มีการจัดทำแผนการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน เช่น การทำข้อมูลบุคคล</li> <li>- การจัดเก็บข้อมูลที่มีความปลอดภัยสูง</li> </ul>

การประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงสร้างใหม่	การพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	การเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารงานตาม Model สลน. ๔.๐+	ข้อเสนอแนะของ ลธน.
<b>กองประสานงานการเมือง</b>			
<p>๑. มีภารกิจในการศึกษาวิเคราะห์ กลั่นกรอง และเสนอความเห็นทางการเมืองเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการของ นรม. รอง นรม. และรมต. นร.</p> <p>๒. มีภารกิจในการวิเคราะห์ กลั่นกรอง และประมวลข้อมูล เพื่อเสนอความเห็นทางวิชาการและทางการเมืองในภารกิจด้านกิจการรัฐสภา เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับงานคณะกรรมการร่างพระราชบัญญัติ ญัตติ กระทุ้งถาม ข้อหาหรือ และงานด้านรัฐสภา</p> <p>๓. มีภารกิจในการวิเคราะห์ กลั่นกรอง และเสนอความเห็นต่อนายกรัฐมนตรีในงานเกี่ยวกับองค์การตามรัฐธรรมนูญ องค์กรทางการเมือง และองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปกฎหมาย</p> <p>๔. ภารกิจในการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการให้แก่คณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษในการดำเนินการแจ้งหนังสือเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และ Application ต่างๆ เช่น e-Mail Line เป็นต้น</p> <p>- เพิ่มปริมาณการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมในรูปแบบ CD-ROM รวมทั้งจัดส่งระเบียบวาระการประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น e-Mail และลดปริมาณการจัดทำระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมในรูปแบบเอกสาร โดยจัดทำเท่าที่จำเป็น</p>	<p><b>ด้านการบริการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำ Application ติดตามความคืบหน้าสถานะของร่างพระราชบัญญัติต่างๆ</li> <li>- การจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Books) แผนการปฏิรูปประเทศที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาปฏิรูปแห่งชาติและสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ</li> <li>- การจัดทำฐานข้อมูลแผนการปฏิรูปประเทศที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาปฏิรูปแห่งชาติและสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ</li> </ul>	-

การประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงสร้างใหม่	การพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	การเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารงานตาม Model สลน. ๔.๐+	ข้อเสนอแนะของ สลน.
<b>กองสถานที่ยานพาหนะและรักษาความปลอดภัย</b>			
<p><u>จุดอ่อน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>อัตรากำลังลดลง (เช่น ลูกจ้างประจำ)</li> </ul> <p><u>ข้อเสนอ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ยกเว้นการยุบเลิกอัตรา ลูกจ้างประจำตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการ Smart Car Park บริหารจัดการที่จอดรถให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>- ปรับปรุงป้อมรักษาการณ์ให้สวยงาม เหมาะสมให้เป็นตามสถาปัตยกรรมของทำเนียบรัฐบาล</li> <li>- การสร้างมาตรการรักษาความปลอดภัย</li> <li>- ระบบตรวจสอบใต้ท้องรถยนต์</li> <li>- ระบบตรวจสอบอิเล็กทรอนิกส์ (ในการตรวจสอบบุคคล)</li> <li>- ระบบเสียงตามสายรอบทำเนียบรัฐบาล</li> <li>- ระบบกล้องวงจรปิดในพื้นที่ความรับผิดชอบ</li> <li>- ระบบตรวจสอบก้นรถเข้าออก บริเวณประตู ๑ ๒ ๔ และ ๕ จะใช้ระบบบัตรติดหน้ารถ</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้มีการจัดระเบียบรถภายในทำเนียบรัฐบาล เช่น ที่จอดรถข้างคั้นหาสถานที่จอดรถสำรอง และจัดรถรับส่งเข้า-เย็น</li> <li>- ให้มีการบริหารจัดการดูแลพื้นที่อย่างเป็นระบบให้ครบวงจร และเจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบ</li> <li>- เรื่องที่เร่งด่วนให้รับดำเนินการ และจัดผู้รับผิดชอบให้เป็นระบบ</li> <li>- สนับสนุนให้พัฒนาเจ้าหน้าที่ตามความรับผิดชอบ</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ ให้ดูแลสวัสดิการความเป็นอยู่ ซึ่งมีหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบในการให้บริการแก่ผู้นำ และผู้บริหาร</li> <li>- การบูรณาการความร่วมมือในด้านการรักษาความปลอดภัย</li> </ul>

การประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงสร้างใหม่	การพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	การเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารงานตาม Model สลน. ๔.๐+	ข้อเสนอแนะของ สลน.
<b>สำนักโฆษก</b>			
<p><b>จุดแข็ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรมีการแบ่งงานกันทำชัดเจน ทำให้มีความเป็นมืออาชีพ</li> <li>- มีการปรับวิธีคิดในการทำงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนา Application Line เพื่อเป็นช่องทางในการเผยแพร่ข่าวสารได้ครอบคลุมสื่อทุกแขนง</li> <li>- เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ที่เน้นข้อมูลถูกต้อง รวดเร็ว</li> <li>- ประหยัดวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นการพัฒนา สลน.๔.๐+ ที่ปรับวิธีคิด เปลี่ยนพฤติกรรม ทำเรื่องให้มีความสอดคล้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเผยแพร่ข่าวเน้นการรับรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง รวดเร็ว นำข้อมูลข่าวสารจากหลาย ๆ มาวิเคราะห์ข่าว</li> <li>- ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย</li> <li>- คาดการณ์สถานการณ์ข่าวและนำมาวิเคราะห์ข่าวตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ไม่บิดเบือนข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- เผยแพร่ข่าวภาษาอังกฤษเพื่อสร้างความเข้าใจกับชาวต่างชาติ</li> <li>- เน้นการรักษาความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน</li> <li>- ตอบโต้ข่าวอย่างทันท่วงที และให้เข้าถึงผู้รับ</li> </ul>



การประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงสร้างใหม่	การพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	การเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารงานตาม Model สลน. ๔.๐+	ข้อเสนอแนะของ สลน.
<b>กองงานนายกรัฐมนตรี</b>			
<p><u>จุดอ่อน</u></p> <p>-</p> <p><u>จุดแข็ง</u></p> <p>- มีภารกิจที่ชัดเจนขึ้น เช่น กรม.สัญจรนอกสถานที่ การช่วยปฏิบัติ งาน นรม. รอง นรม. และ รมต.นร ส่งผลให้บุคลากรได้รับการฝึกฝนอย่างเป็นมืออาชีพ</p>	<p>• <b>โครงการเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรสามารถเข้าถึงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รวดเร็ว ถูกต้อง ทัวถึง</li> <li>- ลดขั้นตอนการทำงาน</li> </ul> <p><b>วิธีการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งให้บุคลากรทราบผ่านระบบ Intranet</li> </ul> <p><b>ผลที่คาดว่าจะได้รับ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ลดปริมาณการใช้กระดาษ</li> <li>- ลดการใช้กระดาษกำลังคน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวทางในการพัฒนาตาม สลน. ๔.๐+ ทั้ง ๖ ด้าน มีความเหมาะสม</li> <li>- ขาดการติดตามประเมินผลการจัดทำตามตัวชี้วัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารมีความจำเป็นซึ่งมีความเกี่ยวเนื่องกัน และสอดคล้องกับใครบ้าง ให้มีการรับรู้เหมือนกัน</li> <li>- สรุปผลงานการดำเนินงานในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการระดับ ปลัดกระทรวง ให้เป็นหน่วยงานในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของ นรม. รอง นรม. และ รมต.นร. และให้มีบุคลากรใน สลน.ทุก ระดับชั้น ในการอำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหาร</li> <li>- บุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงานของ นรม. รอง นรม. รมต. นร. ได้เป็นอย่างดี และขอให้ทุกหน่วยงานใน สลน. ทำงานร่วมกันเป็นทีม</li> </ul>

การประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงสร้างใหม่	การพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	การเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารงานตาม Model สลน. ๔.๐+	ข้อเสนอแนะของ สลน.
<b>กองประสานนโยบายและยุทธศาสตร์</b>			
<p><u>ปัญหา/อุปสรรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรไม่เพียงพอ</li> <li>- ขาดระบบสืบค้นข้อมูล</li> <li>- วัสดุ อุปกรณ์ มีจำนวนจำกัด</li> <li>- สถานที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</li> <li>- สภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เอื้ออำนวย</li> </ul> <p><u>ข้อเสนอ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· ขอให้พิจารณาในการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบติดตามการสั่งการของนายกรัฐมนตรื</li> <li>- ระบบ e- meeting</li> <li>· การสร้างระบบ e-book ลดการใช้กระดาษและสืบหาข้อมูลได้สะดวก</li> <li>· การใช้ระบบ Cloud เป็นฐานข้อมูล เชื่อมโยงการบูรณาการตามนโยบายของรัฐบาล</li> <li>· กำหนดตามยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ</li> <li>· การสร้าง Application</li> <li>· สแกน QR code ลงทะเบียนการประชุม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้มีการทบทวนคณะกรรมการต่าง ๆ</li> <li>- ต้องกำหนดขอบเขตภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และศักยภาพของ กนย. ให้ชัดเจน</li> <li>- การจัดสรรอัตราตำแหน่งที่ตัดโอนจากสำนักงานสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะต้องพิจารณาในภาพรวมของ สลน. และปริมาณงานจริง และจะกำหนดเป็นตำแหน่งให้ไปทบทวนพิจารณาอีกครั้ง</li> <li>- การจัดทำโครงการต่าง ๆ ให้ผู้บริหารนำไปพิจารณาในภาพรวมของ สลน.</li> </ul>

การประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงสร้างใหม่	การพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	การเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารงานตาม Model สลน. ๔.๐+	ข้อเสนอแนะของ สลน.
<b>สำนักงานเลขาธิการ</b>			
<p><b>จุดแข็ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการแบ่งงานการชัดเจนยิ่งขึ้น โดยเพิ่ม กอพ. เพื่อรับผิดชอบภารกิจงานด้านนโยบายด้านนี้โดยตรง</li> <li>บุคลากรภายใน สลธ. มีความมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในแต่ละกลุ่ม</li> <li>สลธ. เป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญ ที่จะต้องจัดการครุภัณฑ์ ถึงแม้จะมีข้อจำกัดเรื่องระเบียบ แต่บุคลากรก็สามารถที่จะจัดการครุภัณฑ์ได้ทันต่อเวลา</li> <li>ทำงานเป็นทีม บุคลากรมีจิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ช่วยเหลือผู้ร่วมงานได้เป็นอย่างดี<b>จุดอ่อน</b></li> <li>โครงสร้างปัจจุบันมีขนาดใหญ่เกินไป ซึ่งต้องดูแลเรื่องแผนและงบประมาณ การเงินบัญชี และ พัสดุ บุคคล กฎหมาย นโยบายพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และความละเอียดรอบคอบสูง ควรแยกเรื่องคน และคลังออกจากกันเพื่อความคล่องตัวในการทำงาน</li> <li>บุคลากรภายใน สลธ. มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในแต่ละกลุ่ม ไม่มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน<b>โอกาส</b></li> </ul>	<p>โครงการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนนิ้วมือ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เพื่อลดเอกสาร</li> <li>สามารถบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน ควบคุมค่าล่วงเวลา การลา</li> </ol> <p><b>วิธีการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ศึกษาแนวทาง</li> <li>เสนอหลักการ</li> <li>จัดหางบประมาณ</li> <li>ติดตั้ง</li> <li>เริ่มใช้ระบบ</li> <li>ประเมินผล</li> </ol> <p><b>ผลที่คาดว่าจะได้รับ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ทำให้การลงเวลาปฏิบัติราชการโปร่งใสขึ้น</li> <li>ลดระยะเวลาการทำงาน</li> <li>สามารถควบคุมค่าล่วงเวลา</li> </ol>	<p>เห็นด้วยกับแผนงานโครงการตาม Model สลน. ๔.๐+</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>โครงการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เป็นโครงการที่ดีแต่ให้กำหนดระเบียบแนวทางการดำเนินการให้ชัดเจน</li> <li>แสกนบัตรเข้าประตู</li> </ul>

การประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงสร้างใหม่	การพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	การเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารงานตาม Model สลน. ๔.๐+	ข้อเสนอแนะของ ลธน.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปรับโครงสร้างที่แยก กอพ. ออกมาทำงานนโยบาย ทำให้การแบ่งงานชัดเจน แต่ยังไม่ปัญหาที่ระบบงานที่ยังต้องปรับปรุง</li> <li>• มีโอกาสได้ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้น ทำให้ได้เรียนรู้ และมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น</li> <li>• พรบ. พัสดใหม่ เป็นโอกาสที่ได้เรียนรู้ไปด้วยกัน พร้อมๆ กัน</li> </ul> <p><b>อุปสรรค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กฎหมายไม่ได้กำหนดระเบียบไว้ชัดเจน ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เนื่องจากต้องศึกษารายละเอียดให้ชัดเจน และต้องใช้เวลาในการศึกษา</li> <li>• สถานที่ทำงานไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</li> <li>• การสื่อสาร (เสียงตามสาย</li> </ul>			-

การประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงสร้างใหม่	การพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	การเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารงานตาม Model สทน. ๔.๐+	ข้อเสนอแนะของ ลธน.
<b>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต</b>			
<u>จุดอ่อน</u> • ปริมาณงานมาก แต่มีบุคลากรน้อย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเผยแพร่ข้อมูลผ่าน Application กลุ่มต่อต้านทุจริต คีตฐานสอง</li> <li>• การสร้างกระบวนการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง</li> </ul>	-	- บ้านเมืองจะเป็นไปได้ก็ด้วยความโปร่งใส คุณธรรม จริยธรรม และคำว่า พอ โดยเริ่มจากตัวเรา และการใช้อำนาจที่มีอยู่อย่างคุณธรรม จริยธรรม
<b>กลุ่มตรวจสอบภายใน</b>			
<u>จุดอ่อน</u> การปรับโครงสร้างทำให้มีปริมาณงานตรวจสอบเพิ่มขึ้นจากกอง/ศูนย์/สำนักเดิมอีกทั้ง สตง. และกรมบัญชีกลางมีการกำหนดเรื่องที่ต้องตรวจสอบในแต่ละปีเพิ่มมากขึ้น แต่ด้วยข้อจำกัดอัตรากำลังของ กตส. ซึ่งมีเพียง ๒ อัตราทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกเรื่องตามที่กำหนด ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ยังทำให้ไม่ผ่านการประเมินคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ			-

การประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงสร้างใหม่	การพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	การเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารงานตาม Model สลน. ๔.๐+	ข้อเสนอแนะของ สลน.
<b>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</b>			
<p><u>ข้อเสนอ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่มีแผนอัตรากำลังเพื่อทดแทนการสูญเสียอัตรากำลังคน</li> <li>• ไม่มีการสร้างความผูกพัน</li> <li>• ไม่มี Career Path</li> </ul>	<p>๑. <u>การปรับโครงสร้าง</u> (โครงสร้าง ประเมินผล นวัตกรรม)</p> <p>๒. <u>อัตรากำลัง</u> เพิ่มนักวิเคราะห์ ฯ และพนักงานราชการ</p> <p>๓. <u>รูปแบบการทำงาน</u> ปัจจุบันมีการประชุมกับสำนักงาน ก.พ.ร. ตัวชี้วัด การถ่ายทอดความรู้ การฝึกอบรม สัมมนา การประชุม Workshop ต่าง ๆ ทำให้มีข้อจำกัดด้านสถานที่ จำเป็นต้องมีการออกแบบสถานที่ทำงานให้สอดคล้องกับภารกิจ และจำเป็นต้องนำเทคโนโลยีมาใช้ เช่น การติดตาม การประเมินผล</p> <p>๔. <u>การปฏิรูปองค์การ</u> โมเดล สลน. ๔.๐+ ข้อสั่งการ นรม. เป็นตัวชี้วัด ก.พ.ร. ในปี ๒๕๖๑ จะมีการปฏิรูปองค์การ โดยเน้นไปที่บุคลากร โครงสร้าง และกระบวนการทำงาน</p>	-	

วันอาทิตย์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๐

รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ได้ถ่ายทอดองค์ความรู้ใน (นางนิชา หิรัญบุรณะ ชูธรรม)  
“ หัวข้อ Leading at the Speed of Trust ของ ” Stephen M.R. Covey ในสัมมนาวิชาการของสำนักงาน ก.เมื่อ .พ.  
ดังนี้ ๒๕๖๐ สิงหาคม ๓๑ วันที่

- ปัจจุบันนี้สิ่งที่ทำลายที่สุดอย่างหนึ่ง คือ การขาดความเชื่อมั่น และไว้วางใจกัน (Trust & Confidence)
- ต่อจากนี้ไป Trust จะเป็นเหมือน ”หน่วยเงินตราใหม่“(currency) ในการขับเคลื่อนการพัฒนา/ การเปลี่ยนแปลง หรือแม้แต่ว่าระบบเศรษฐกิจ Trust จะเป็นตัวเร่ง (Accelerator) และตัวคูณ (Multiplier) สู่อความสำเร็จ
- Trust เหมือนกันสายน้ำที่หล่อเลี้ยงทุกชีวิตในโลกนี้ ที่ใดที่ขาด Trust ก็เหมือนกับการขาดน้ำ ทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างกันเกิดสั่นคลอน เกิดความล้มเหลวของการดำเนินโครงการต่างๆ ทำให้ ลูกค้าเปลี่ยนเป็นคู่แข่ง ความคิดสร้างสรรค์ไม่บังเกิด หรือแม้แต่การทำงานที่หย่อนยานช้าลง

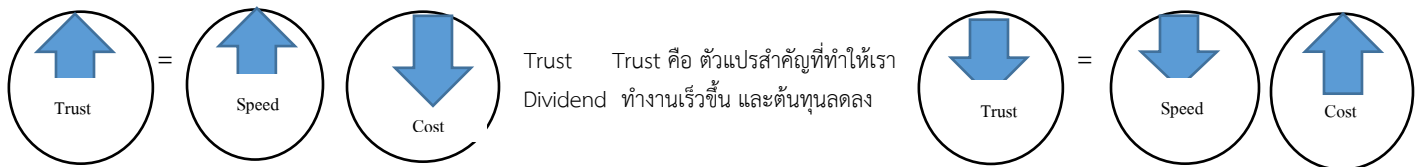
### แนวความคิดหลัก ประการ 3

๑. Trust is an economics driver, not merely a social virtue. เป็นมากกว่าคุณค่าทางสังคม) (คือเป็นตัวขับเคลื่อนทางเศรษฐกิจ
๒. Trust is the one thing that changes everything. เป็นสิ่งเล็กๆ ที่สาม)ารเปลี่ยนแปลงทุกสิ่ง(
๓. Trust is a learnable skill. (เป็นทักษะที่เรียนรู้ และพัฒนาได้)

ถ้าเราไม่มี Trust เราจะขับเคลื่อนนโยบาย Thailand ๔ไม่สำเร็จ เพราะเราไม่มีความไว้วางใจใจ ๐. กันแลกัน ไม่เชื่อใจกันว่าจะสามารถขับเคลื่อน และทำให้เป็นผลรูปธรรมได้ อาจทดลองเพื่อให้เห็นความแตกต่างได้ โดยการทำงานโดยมี High Trust กับ Low Trust จะทำให้เห็นว่ามี ความแตกต่างมากขนาดไหน แม้มีความเสี่ยงในการเชื่อมั่น และให้ความไว้วางใจใครสักคน แต่ก็เสี่ยงยิ่งกว่าหากไม่เชื่อมั่นเลย ดังนั้น หากเราต้องการที่จะมีการพัฒนา หรือทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เราต้องยอมรับในความเสี่ยงนั้นด้วย นวัตกรรมจะทำให้เกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อเราต้องเชื่อมั่นไว้กับคนที่คิดต่างจาก เรา และปล่อยให้เขาทดลองทำขึ้นมา

จากการวิจัยกว่าทศวรรษ ทำให้ทราบว่าทำไม Trust จึงมีความสำคัญ

๑ .Trust is Financial Trust มีผลต่อสองปัจจัยที่ตามมาเสมอ คือ ความรวดเร็ว (Speeds) และ ต้นทุน (Cost) แบบดั้งเดิม (Conventional Formula) : (Strategy x Execution) = Results แต่มีบางอย่างที่ซ่อนอยู่ คือ) Strategy x Execution) x Trust = Results



\*\*\*Faster Cheaper Better Government\*\*\*

Trust จะเป็นตัวแปรสำคัญที่จะเปลี่ยนแปลง )Transform) ระดับความสัมพันธ์จาก การประสานงานกันเพียงเพื่อให้งานสำเร็จ )Coordination) ไปสู่ความร่วมมือกัน (Cooperation) และการประสานพลัง (Collaboration) ในที่สุด ซึ่งจะประกอบไปด้วย 13 Behaviors of High-Trust : 13 พฤติกรรมเพื่อสร้างความไว้วางใจ

### CHARACTER

- Talk Straight                    ซื่อสัตย์ต่อตนเอง ตรงไปตรงมา มีจุดยืน และแสดงให้เห็นถึงความซื่อตรง
- Demonstrate Respect        แสดงความเคารพและให้เกียรติต่อทุกๆ คน ในทุกๆ บทบาท
- Create Transparency        โปร่งใส เปิดกว้าง และสามารถพิสูจน์ถึงคำพูดและการกระทำได้ ไม่มีวาระซ่อนเร้น
- Right Wrongs                    ยอมรับความผิดพลาดพร้อมแก้ไข ไม่ปิดบังความผิดพลาดของตนเอง
- Show Loyalty                    ให้เครดิตผู้อื่น ยกย่องผู้อื่น ไม่ว่าร้ายผู้อื่นลับหลัง

### COMPETENCE

- Deliver Result                    ดำเนินการในทุกสิ่งให้มีผลสำเร็จ ตรงเวลา อยู่ในงบประมาณ และทำตามคำมั่นสัญญา
- Get Better                        เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มขีดความสามารถ พร้อมยอมรับข้อมูลย้อนกลับ
- Confront Reality                ยอมรับและกล้าเผชิญกับความจริงและปัญหาก่อนที่จะบานปลาย
- Clarify Expectations        ทำความเข้าใจและสื่อสารเกี่ยวกับความคาดหวังให้ชัดเจนและตรงกันทั้งสองฝ่าย
- Practice Accountability        รับผิดชอบต่อหน้าที่ตนเอง และต่อสิ่งที่เกิดขึ้นเพราะตนเองไม่ว่าจะดีหรือร้าย

### CHARACTER & COMPETENCE

- Listen First                        ฟังก่อนพูด และฟังให้มากขึ้น เปิดกว้างและรับฟังพร้อมทั้งไม่อนุমানไปเอง
- Keep Commitment            รักษาคำมั่นสัญญาและคำพูด ซึ่งต้องใช้ความระมัดระวังก่อนให้คำมั่นสัญญากับผู้อื่น
- Extend Trust                      เชื่อมั่นในผู้อื่นที่ได้ให้ความเชื่อมั่นคุณ

จากนั้น ผู้บริหารของ สลน ประกอบด้วย .รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรียฝ่ายบริหาร นางสาวปราณี ศรีประเสริฐที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี (นางนิชา ทิรัญบุรณะ จุฑธรรม) รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรียฝ่ายบริหาร (ฝ่ายข้าราชการประจำด้านยุทธศาสตร์และวางแผน และผู้ช่วยเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาได้แสดงความคิดเห็นต่อการบริหารงานภายใน สลน . เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจและจะได้ทราบนโยบายและแนวทางในการดำเนินการแก้ไข โดยมีประเด็นดังต่อไปนี้

**คำถาม** ลูกจ้างประจำตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๔ จะสามารถปรับระดับตำแหน่งเป็น พนักงานธุรการ ส ๔ หัวหน้า ได้/หรือไม่

**คำตอบ** ในการปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ส ๔ เป็น พนักงานธุรการ ส ๔ หัวหน้า จะ/สามารถดำเนินการได้ ในกรณีที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และมีกำหนด ดังนี้ .พ.หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สำนักงาน ก

๑/๐๔๒๐ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค .ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ดังนี้



๑๑. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ ๔ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๑.๒ แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี

๑.๓ ทั้งข้อ ๑ และข้อ (๑.๑๒) ต้องผ่านการประเมินตามที่ส่วนราชการกำหนด และ

๒/๑๐๐๘ ส่วนที่สุด ที่ นร .พ.ตามหนังสือสำนักงาน ก หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง .ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ คือ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล ติดต่อประสานงานและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ

ทั้งนี้ ในส่วนของอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำที่ได้รับอัตราค่าจ้างขั้นสูง แล้ว กระทรวงการ (เต็มขั้น) คลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละระดับ โดยที่ตำแหน่งใด ระดับใด ที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ใช้อัตราค่าจ้างขั้นสูงสุดของบัญชีแต่ละกลุ่ม ให้ได้รับค่าจ้างสูงขึ้นไป จนถึงอัตราค่าจ้างขั้นสูงของระดับถัดไป ๑ ระดับ ในกลุ่มบัญชีถัดไป โดยเทียบขั้น (ค่าจ้าง) อัตราค่าจ้างขั้นสูง ๓ เช่น ตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ (ใกล้เคียงในทางที่สูงกว่าของกลุ่มบัญชีถัดไปเต็มขั้น (๓๔ อัตราค่าจ้าง ๓๑ ขั้นที่, ๑๑๐ บาท ตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ ๔ อัตราค่าจ้างขั้นสูง ค่าจ้าง) เต็มขั้น ๓๓ ขั้นที่ (๓๖ อัตราค่าจ้าง, ๔๕๐ บาท ตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ ๔ (ค่าจ้าง) หัวหน้า อัตราค่าจ้างขั้นสูง/เต็มขั้น ๓๕ ขั้นที่ (๓๙ อัตราค่าจ้าง, ๐๕๐ บาท ให้ได้รับอัตราค่าจ้างขั้นสูงต่อไปจนถึง ขั้นที่ ๓๗ อัตราค่าจ้าง ๔๑, ๖๑๐ บาท ซึ่งเป็นอัตราค่าจ้างขั้นสูงสุดของบัญชีกลุ่มที่ ๓ เป็นต้น

จากหนังสือเวียนสำนักงาน ก เป็นหัวหน้างาน ๔ ในกรณีที่จะกำหนดตำแหน่งพนักงานธุรการ ส .พ. นั้น ในหน่วยงานที่จะกำหนดตำแหน่งจะต้องไม่มีข้าราชการประเภททั่วไป ในตำแหน่งสายงานธุรการ สำหรับในสสน . นั้น มีเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (.สสธ)

**คำถาม** ทำไมไม่มีการปรับอัตราค่าจ้างของจ้างเหมาบริการ

**คำตอบ** การจ้างเหมาบริการเป็นการจ้างเพื่อแก้ปัญหาอัตรากำลังไม่เพียงพอ การจะพิจารณาปรับอัตราจ้างเหมาบริการต้องดูลักษณะงาน และการปรับต้องปรับทั้งระบบ (ผู้บริหาร)

**คำถาม** ต้องการให้มีการหมุนเวียนงานใน สสน.

**ตอบ** ปัจจุบันอยู่ระหว่างการนำเสนอ เพื่อพิจารณากำหนดประสบการณ์ในงาน พ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี.ก. ที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก /๑๐๐๖ ที่ นร .พ.ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะมีการพิจารณาให้ข้าราชการหมุนเวียนงานต่อไป ในส่วนของแผนอัตรากำลังเพื่อทดแทนการสูญเสียกำลังคน ในเบื้องต้นมีการจัดเก็บองค์ความรู้ที่จำเป็นขององค์การ การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง การหมุนเวียนงาน มีแผนการดำเนินการและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น อัตราตำแหน่งว่าง เป็นต้น และจะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติราชการโดยรวมของหน่วยงาน (.สสธ)

**คำถาม** ขอให้มีการยกเว้นการยุบเลิกอัตราลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

**ตอบ** ขณะนี้อยู่ระหว่างรวบรวมหลักการเหตุผลความจำเป็นในการขอยกเว้นการยุบเลิกอัตราลูกจ้างประจำตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์เพื่อให้ข้อมูลมีความครบถ้วน ครบคลุม ทั้งนี้ ได้มีการประสานขอข้อมูลจากสำนักพระราชวัง เพื่อใช้เทียบเคียงกับ สสน (.และ สสธ .กสร) .

**คำถาม** การจองบ้านพักรับรองไม่สามารถจองได้ เนื่องจากบ้านพักรักจะไม่ว่าง จะมีแนวทางแก้ไขอย่างไร

**ตอบ** ในเบื้องต้นจะมีการแก้ไขปัญหาการจองบ้านพักในระบบ Intranet ลำดับต่อไปจะมีการปรับปรุงระเบียบการจองบ้านพักเนื่องจากระเบียบดังกล่าวมีการใช้มาเป็นระยะเวลาอันยาวนานโดยจะมีการตั้งคณะทำงานมาพิจารณาเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน

**คำถาม** การปรับปรุงอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของ สสน.

**ตอบ** เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านงบประมาณจึงไม่สามารถปรับปรุงอาคารสถานที่ได้พร้อมกัน โดยในเบื้องต้น กสร.ได้มี . การสำรวจอาคาร สถานที่ ที่ต้องปรับปรุงแล้วโดยได้กำหนดแผนในการดำเนินการเป็นระยะต่อไป (.กสร)