ประกาศกรมควบคุมโรค
เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ด้วยกรมควบคุมโรคได้คัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑. นางสาวนนทพร คงเกลี้ยง ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๘ กลุ่มสวัสดิการและที่ราชพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม

๒. นางสาวจุฑามาศ คงมนต์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๓๔ กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร สำนักงานเลขานุการกรม

ดังรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อผลงาน เค้าโครงเรื่องและสัดส่วนของผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมินแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง หากมีผู้ที่ต้องการทักท้วง ให้ทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ ซึ่งกรมควบคุมโรคจะมอบให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลตรวจสอบข้อทักท้วงต่อไป ถ้าพบว่าข้อทักท้วงมีมูล กรมควบคุมโรคจะดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ แต่ถ้าพบว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริต กรมควบคุมโรคจะดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงเพื่อหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายปรีชา เปรมปรี)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมควบคุมโรค

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานที่ขอรับการประเมิน

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินการงานที่ผ่านมา (เอกสารหมายเลข ๓)

๑. ชื่อผลงาน รายงานผลการขึ้นทะเบียนอาคารกรมควบคุมโรค

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๓. เค้าโครงเรื่อง

ความเป็นมา

ตามกฎกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๑ การปกครองดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ข้อ ๖ ในกรณีกระทรวง ทบวง กรม ใด ปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ ในที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ หรือในที่ดินอื่น ให้แจ้งกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด ที่มีอำนาจ หน้าที่เกี่ยวกับทะเบียนที่ราชพัสดุนั้นตามแบบที่กรมธนารักษ์กำหนดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ปลูก สร้างเสร็จ เพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

นิยาม/คำจัดกัดความ

ที่ราชพัสดุ ได้แก่

๑. อสังหาริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินทุกชนิด

๒. ที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ

๓. ที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมาย

ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่นของรัฐ ที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ

ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน ของรัฐหรือองค์กรอื่นของรัฐที่เป็นผู้ปกครอง ดูแล หรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ และให้หมายความ รวมถึงรัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลที่มีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุตามกฎหมาย

สำนักงานเลขานุการกรม ในฐานะผู้รับผิดชอบงานที่ราชพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการที่ราชพัสดุ กรมควบคุมโรค ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุและเก็บรักษาทะเบียนที่ราชพัสดุตลอดจนการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลที่ราชพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ถูกต้องตามกฎกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. สำรวจและนำส่งรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๒. กรอกรายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์ม ทร. ๐๔ (แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ)

๓. จัดทำหนังสือเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนาม พร้อมเอกสารแนบ

๔. ยื่นเอกสารต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๕. รายงานผลการขึ้นทะเบียนอาคารกรมควบคุมโรค

ผลสำเร็จของงาน

เชิงปริมาณ : ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ อาคาร/สิ่งปลูกสร้างได้ครบทุกรายการ ร้อยละ ๑๐๐

เชิงคุณภาพ : ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ อาคาร/สิ่งปลูกสร้างได้ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔. สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ (%) (ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนเองปฏิบัติพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

๑. สำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง คิดเป็นร้อยละ ๗๐

๒. จัดทำหนังสือนำส่งอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ คิดเป็นร้อยละ ๑๐

๓. จัดทำรายงานผลการขึ้นทะเบียนอาคารกรมควบคุมโรค คิดเป็นร้อยละ ๑๐

๕. ผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๑. นางสาวอโนทัย ปานจันทร์ สัดส่วนของผลงาน (%) ๑๐

(ลงชื่อ) .....
(นางสาวมนทพร คงเกลี้ยง)
(นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ)
ผู้เสนอผลงาน
๒๖ / ตุลา / ๖๓

หมายเหตุ ๑. ขอให้เสนอผลงานที่เป็นผลการดำเนินการงานที่ผ่านมา อย่างน้อย ๑ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๕ เรื่อง

๒. เมื่อได้รับอนุมัติตัวบุคคลแล้วให้ส่งผลงานประเมินตามหัวเรื่องที่ได้เสนอไว้ตามข้อ ๑

๓. หากประสงค์จะเปลี่ยนเรื่องผลงานวิชาการต้องได้รับอนุมัติก่อน

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน (เอกสารหมายเลข ๔)

เรื่อง การพัฒนาการจัดสวัสดิการกรมควบคุมโรค

หลักการและเหตุผล

การจัดสวัสดิการภายในตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๔ แบ่งได้เป็น ๒ ประเภท คือ การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ และการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

๑. การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ หมายความว่า กิจกรรม หรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีวิตนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการหรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่าง ๆ โดยมิได้เป็นไปในเชิงธุรกิจและภายใต้กรอบ ดังนี้

๑.๑ ผู้ให้บริการ ต้องเป็นการดำเนินการโดยคณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการเท่านั้น

๑.๒ ผู้รับบริการ ต้องเป็นสมาชิกของส่วนราชการนั้นเป็นหลัก

๑.๓ สภาพทำเลที่ตั้งของที่ดินและหรืออาคารจะต้องไม่เอื้อหรือมุ่งให้บริการแก่ผู้รับบริการที่เป็นบุคคลภายนอกทั่วไปที่มิใช่สมาชิกเป็นหลัก เช่น ติดถนนสาธารณะ

๑.๔ ระยะเวลาเปิดและปิดของกิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่จัดเป็นสวัสดิการจะต้องอยู่ในเวลาปกติของการปฏิบัติราชการ

๑.๕ ประเภทของการจัดสวัสดิการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๐ เช่น การออมทรัพย์ การให้กู้ยืมเงิน การเคหะสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์ การกีฬาและนันทนาการ การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่น ๆ กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

ทั้งนี้ การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทใดดังกล่าวข้างต้นให้คำนึงถึงสภาพและลักษณะของภารกิจของส่วนราชการ ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการนั้นด้วย

๒. การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

๒.๑ เป็นการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ของส่วนราชการและเป็นโครงการที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการได้จัดให้มีขึ้นหรือมอบหมายให้บุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่ไม่ใช่ข้าราชการเป็นผู้ดำเนินการ

๒.๒ การอนุมัติโครงการในที่ราชพัสดุนั้น คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการจะต้องส่งรายละเอียดของโครงการให้กรมธนารักษ์เพื่อพิจารณาการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุและต้องได้รับอนุญาตให้เช่าที่ราชพัสดุก่อน คณะกรรมการสวัสดิการจึงจะอนุมัติโครงการนั้นได้

๒.๓ ประเภทของสวัสดิการในเชิงธุรกิจที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนดไว้ให้สามารถกระทำได้ เช่น ร้านอาหาร ร้านขายเครื่องดื่ม/อาหารว่าง ร้านขายสินค้าอุปโภคบริโภค ตลาดนัด ร้านรับถ่ายเอกสาร ร้านขายหนังสือหรืออุปกรณ์เครื่องเขียน ร้านตัดผมหรือเสริมสวย ร้านขายเสื้อผ้าหรือรับตัดเสื้อผ้า ร้านรับซักรีด สถานที่ออกกำลังกายหรือเล่นกีฬา คลินิกสุขภาพ สถานที่จำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง สถานที่และหรือบ้านพักตากอากาศ บริการรับ-ส่ง หรือให้เช่าพาหนะ เป็นต้น

๒.๔ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจเกี่ยวกับข้อกำหนดอื่นๆ โดยเคร่งครัด

อำนาจ “ในการอนุญาตให้ใช้ หรือให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการภายในส่วนราชการ”

๑. การจัด “สวัสดิการภายในส่วนราชการ" ที่มิได้เป็นไปในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุ หัวหน้าส่วนราชการสามารถพิจารณาอนุมัติให้ใช้ที่ดิน ทรัพย์สิน หรืออาคารของส่วนราชการตามความจำเป็นและสมควรได้โดยไม่ต้องเช่า รวมทั้งอนุมัติให้ใช้น้ำและกระแสไฟฟ้าของส่วนราชการ เพื่อการสวัสดิการได้ โดยประหยัดตามข้อ ๑๗(๑) และ (๓) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. การจัด “สวัสดิการภายในเชิงธุรกิจ” ในที่ราชพัสดุจะต้องกระทำโดยการเช่าตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ดังนั้น ก่อนที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการจะอนุมัติโครงการต้องส่งรายละเอียดของโครงการให้กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาตก่อน เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘ ข้อ ๒ (๒) ทั้งนี้ การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการภายในเชิงธุรกิจได้หรือไม่นั้น ให้ถือการพิจารณาของกรมธนารักษ์เป็นที่สุด

จึงมีแนวคิดในการพัฒนาการจัดสวัสดิการกรมควบคุมโรค สามารถดำเนินการเป็นตามระเบียบราชการและให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากรกรมควบคุมโรค

บทวิเคราะห์

การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีวิตนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ การจัดสวัสดิการแต่ละส่วนราชการจะจัดขึ้นตามความต้องการของเจ้าหน้าที่ ตัวอย่างเช่น การจัดสวัสดิการรถรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ สนามกีฬา ห้องออกกำลังกาย ร้านกาแฟ โรงอาหาร และร้านค้าสวัสดิการ ซึ่งการจัดสวัสดิการแต่ละประเภทจะมีแนวทางการดำเนินงาน ขั้นตอน และวิธีการที่แตกต่างกัน เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘ และระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมควบคุมโรคว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมควบคุมโรค พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงมีแนวคิดในการจัดทำแนวทางการจัดสวัสดิการกรมควบคุมโรคให้กับผู้ปฏิบัติงานสวัสดิการในหน่วยงานสังกัดกรมควบคุมโรคได้นำไปเป็นแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามกฎระเบียบ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

โดยการพัฒนาการจัดสวัสดิการกรมควบคุมโรค ได้นำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ที่เป็นแนวทางในการบริหารจัดการที่ดีของส่วนราชการที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ควรจะเป็น เน้นความสอดคล้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างเป็นระบบ มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจประเมินการดำเนินการของส่วนราชการในประเด็นตามหมวดของเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ทำให้เห็นโอกาสในการปรับปรุงกระบวนการของส่วนราชการ นำไปสู่การยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่อไป ประกอบด้วย ๗ หมวด มีแนวคิดการพัฒนา ดังนี้

หมวด ๑ การนำองค์การ

การจัดสวัสดิการของกรมควบคุมโรค มีการบริหารและกำหนดทิศทางการทำงานในรูปแบบของคณะกรรมการสวัสดิการกรมควบคุมโรค และอธิบดีกรมควบคุมโรคเป็นประธานคณะกรรมการฯ ได้มอบนโยบายการบริหารงานสวัสดิการ กำหนดทิศทางการจัดสวัสดิการของกรมควบคุมโรคอย่างชัดเจน โดยเน้นการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ และการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ภายใต้การดำเนินงานให้ถูกต้องตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้และให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากรกรมควบคุมโรค

หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

การจัดสวัสดิการของกรมควบคุมโรค มีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานให้ชัดเจน รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินงาน โดยการวางแผนกลยุทธ์เพื่อพัฒนาการจัดสวัสดิการที่เห็นเป็นรูปธรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการและบุคลากรกรมควบคุมโรค

หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

การจัดสวัสดิการของกรมควบคุมโรค มีการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานสวัสดิการกรมควบคุมโรค เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจนและถูกต้องตามระเบียบ และมีการรับฟังความคิดเห็นการสำรวจความพึงพอใจและความต้องการของผู้รับบริการ (ผู้บริหาร และบุคลากรกรมควบคุมโรค) เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อปรับกระบวนการดำเนินงานการจัดสวัสดิการของกรมควบคุมโรค โดยเน้นให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด

หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

การจัดสวัสดิการของกรมควบคุมโรค มีการรวบรวมกฎระเบียบ วิธีการจัดการสวัสดิการของส่วนราชการ เพื่อการจัดทำแนวทางการจัดสวัสดิการกรมควบคุมโรคให้กับผู้ปฏิบัติงานสวัสดิการในหน่วยงานสังกัดกรมควบคุมโรคได้นำแนวทางไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามกฎ ระเบียบ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

การจัดสวัสดิการของกรมควบคุมโรค บุคลากรที่ปฏิบัติงานสวัสดิการ ฯ ต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพและทักษะในการปฏิบัติงานสวัสดิการได้อย่างมีคุณภาพสามารถดำเนินการจัดสวัสดิการได้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งให้คำปรึกษากับหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคในเรื่องการจัดสวัสดิการกรมควบคุมโรค เพื่อนำไปสู่กระบวนการสร้างคุณค่าในงานสวัสดิการกรมควบคุมโรค

หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

การจัดสวัสดิการของกรมควบคุมโรค โดยมุ่งเน้นการออกแบบการจัดการกระบวนการให้เหมาะสมต่อการส่งมอบผลผลิตหรือการให้บริการอย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งมีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินการสวัสดิการกรมควบคุมโรคและอยู่ภายใต้กฎ ระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องมีการติดตามผลการดำเนินงานและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อนำผลการประเมินการดำเนินความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการกรมควบคุมโรค นำไปปรับปรุงกระบวนงานเชิงพัฒนางานสวัสดิการกรมควบคุมโรคต่อไป

หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

การจัดสวัสดิการของกรมควบคุมโรค มีการประเมินผลลัพธ์การดำเนินการโดยอาศัยหลักการประเมินผลของ Balanced Scorecard ทั้ง ๔ มิติ ประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ โดยการวัดผลจากความสำเร็จการจัดสวัสดิการของกรมควบคุมโรค

มิติที่ ๒ ด้านคุณภาพการให้บริการ โดยการวัดเชิงคุณภาพการให้บริการ (ความพึงพอใจและความคาดหวังต่อการให้บริการด้านการจัดสวัสดิการกรมควบคุมโรค)

มิติที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ โดยการวัดประสิทธิภาพของการดำเนินงานการจัดสวัสดิการกรมควบคุมโรค และมีใช้ทรัพยากรลดลง

มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร โดยมีการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการงานสวัสดิการกรมควบคุมโรค เพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างยั่งยืน

ข้อเสนอ

ดิฉันคิดว่า เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘ และระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมควบคุมโรคว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมควบคุมโรค พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เห็นควรจัดทำแนวทางการจัดสวัสดิการกรมควบคุมโรคให้กับผู้ปฏิบัติงานสวัสดิการในหน่วยงานสังกัดกรมควบคุมโรคได้นำไปเป็นแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามกฎระเบียบ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

กรมควบคุมโรคมีแนวทางการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘ และระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมควบคุมโรคว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมควบคุมโรค พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. บุคลากรกรมควบคุมโรคมีความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของกรมควบคุมโรค (ร้อยละ ๘๐)

๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแนวทางการจัดสวัสดิการกรมควบคุมโรค (จำนวน ๑ เล่ม)

(ลงชื่อ) นนทพร คงเกลี้ยง
(นางสาวนนทพร คงเกลี้ยง)
(นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ)
ผู้เสนอแนวคิด
๒๒ / ๒๒ / ๖๓

หมายเหตุ ๑. ให้เสนอข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานอย่างน้อย ๑ เรื่อง (เป็นผลงานที่จะดำเนินการในอนาคตหากได้รับการแต่งตั้ง)

๒. เมื่อได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินแล้วให้ส่งข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานเข้ารับการประเมินตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้

ผลงานเอกสารวิชาการ (เอกสารหมายเลข ๕)

๑. ชื่อผลงาน แนวทางการจัดสวัสดิการกรมควบคุมโรค

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๓

๓. เค้าโครงเรื่อง

หลักการและเหตุผล

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ฉบับลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาจัดสวัสดิการภายในและสวัสดิการเชิงธุรกิจของส่วนราชการ โดยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการนั้นให้หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ใช้ที่ดิน ทรัพย์สิน หรืออาคารของราชการได้ตามที่จำเป็นและสมควรสำหรับการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจต้องได้รับอนุมัติให้ใช้ที่ดิน อาคาร หรือสถานที่จากหัวหน้าส่วนราชการ หรือกรมธนารักษ์ ตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

การจัดสวัสดิการภายในตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๔ แบ่งได้เป็น ๒ ประเภท คือ การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ และการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

๑. การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ หมายความว่า กิจกรรม หรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีวิตนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่างๆ โดยมิได้เป็นไปในเชิงธุรกิจ

ประเภทของการจัดสวัสดิการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๐ ได้แก่ การออมทรัพย์ การให้กู้ยืมเงิน การเคหะสงเคราะห์ การฌาปนกิจสงเคราะห์ การกีฬาและนันทนาการ การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่น ๆ กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

๒. การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการใด ๆ ที่จัดเป็นสวัสดิการภายในของส่วนราชการที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการจัดให้มีขึ้น ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับสมาชิก และบุคคลภายนอกทั่วไป

ประเภทของสวัสดิการในเชิงธุรกิจที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนดไว้ให้สามารถกระทำได้ เช่น ร้านอาหาร ร้านขายเครื่องดื่ม/อาหารว่าง ร้านขายสินค้าอุปโภคบริโภค ตลาดนัด ร้านรับถ่ายเอกสาร ร้านขายหนังสือหรืออุปกรณ์เครื่องเขียน ร้านตัดผมหรือเสริมสวย ร้านขายเสื้อผ้าหรือรับตัดเสื้อผ้า ร้านรับซักรีด สถานที่ออกกำลังกายหรือเล่นกีฬา คลินิกสุขภาพ สถานที่จำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง สถานที่และหรือบ้านพักตากอากาศ บริการรับ-ส่ง หรือให้เช่าพาหนะ เป็นต้น

การจัดสวัสดิการกรมควบคุมโรค ดำเนินการโดยคณะกรรมการสวัสดิการกรมควบคุมโรค มีอธิบดีกรมควบคุมโรคเป็นประธานกรรมการ และเลขานุการกรม เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการสวัสดิการกรมควบคุมโรค ได้มีการกำหนดนโยบาย อำนวยการ และจัดการสวัสดิการภายในส่วนราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการและบุคลากรกรมควบคุมโรค โดยเน้นให้บุคลากรกรมควบคุมโรคได้รับความพึงพอใจสูงสุด

กลุ่มจัดการสวัสดิการและที่ราชพัสดุกรมควบคุมโรค สำนักงานเลขานุการกรม เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบงานสวัสดิการกรมควบคุมโรค และเป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการกรมควบคุมโรค เห็นควรจัดทำแนวทางการจัดสวัสดิการกรมควบคุมโรคให้กับผู้ปฏิบัติงานสวัสดิการในหน่วยงานสังกัดกรมควบคุมโรคได้นำไปเป็นแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามกฎ ระเบียบ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งที่ผ่านมาการดำเนินงานด้านสวัสดิการของกรมควบคุมโรคไม่มีการจัดทำแนวทางการพัฒนาด้านสวัสดิการ ประกอบกับมีประกาศใช้กฎระเบียบ (เพิ่มเติม) ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานราชการ และบุคลากรสำนักงานเลขานุการกรม มีการ โอน/ย้าย ปรับเปลี่ยนบุคลากรบ่อยครั้ง ทำให้บุคลากรที่ต้องเข้ามาปฏิบัติงานด้านสวัสดิการนี้ยังไม่มีความเข้าใจในด้านการจัดสวัสดิการกรมควบคุมโรค

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน และวิธีปฏิบัติแก่ผู้รับผิดชอบงานสวัสดิการได้อย่างถูกต้องตามกฎ ระเบียบ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการ สามารถเรียนรู้ขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามกฎ ระเบียบ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. บุคลากรกรมควบคุมโรคมีความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของกรมควบคุมโรค

๔. สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ (%) (ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนเองปฏิบัติพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน) ๗๐ %

๑. บทนำ

๒. ขั้นตอน แนวทางการจัดสวัสดิการกรมควบคุมโรค

๓. การจัดทำรูปเล่ม

๕. ผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๑. นายวัชระศักดิ์	คำด้วง	สัดส่วนของผลงาน (%) ๒๐
๒. นายยุทธนา	รุจิเทศ	สัดส่วนของผลงาน (%) ๑๐

(ลงชื่อ) นนทพร คงเกลี้ยง
(นางสาวนนทพร คงเกลี้ยง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ผู้เสนอผลงาน
๒๖ / ๒๒ / ๖๓

<u>หมายเหตุ</u> ๑. ให้เสนอเอกสารผลงานทางวิชาการ ไม่เกิน ๓ เรื่อง

๒. เมื่อได้รับอนุมัติตัวบุคคลแล้วให้ส่งผลงานประเมินตามหัวเรื่องที่ได้เสนอไว้ตามข้อ ๑

๓. หากประสงค์จะเปลี่ยนเรื่องผลงานวิชาการต้องได้รับอนุมัติก่อน

๔. ใช้หลักเกณฑ์ของผลงานวิชาการดังรายละเอียดตามหลักเกณฑ์การจัดทำเอกสารประกอบคำขอประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษทุกสายงานของกรมควบคุมโรค

๖. เอกสารผลงานทางวิชาการต้องไม่ซ้ำกับเรื่องที่เสนอในเอกสารหมายเลข ๓

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานที่ขอรับการประเมิน

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินการงานที่ผ่านมา (เอกสารหมายเลข ๓)

ลำดับที่ ๑

๑. ชื่อผลงาน โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และวิเคราะห์องค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐

๓. เค้าโครงเรื่อง

หลักการและเหตุผล

ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐานฉบับที่ ๒ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้ส่วนราชการต้องมีการวางแผนยุทธศาสตร์ ที่มีการระบุขั้นตอนของกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์ กรอบระยะเวลาของการวางแผนระยะสั้นและระยะยาว (แผน ๑ ปี และแผน ๔ ปี) โดยมุ่งเน้นที่จะผลักดันให้บรรลุวิสัยทัศน์ และพันธกิจของส่วนราชการ บรรลุเป้าหมายตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงและกลุ่มภารกิจ นั้น

เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงานเลขานุการกรม เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานและสอดคล้องกับภารกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคต จึงจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสำนักงานเลขานุการกรมให้สอดคล้องกับทิศทางในการดำเนินงานของกรมควบคุมโรค และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และวิสัยทัศน์ (MOPH) ของกระทรวงสาธารณสุข ด้วย แต่เนื่องจากบุคลากรของสำนักงานเลขานุการกรมมีการเปลี่ยนแปลง บุคลากรใหม่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และการวิเคราะห์องค์กรเพื่อพัฒนาองค์กรให้ตอบสนองตรงตามความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงได้จัดประชุมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และวิเคราะห์องค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรสำนักงานเลขานุการกรมมีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และวิเคราะห์องค์กร

๒. เพื่อให้บุคลากรสำนักงานเลขานุการกรมสามารถวิเคราะห์ความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งการวิเคราะห์องค์กรเพื่อพัฒนาองค์กรตามวิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขานุการกรม และนำไปจัดทำแผน ๔ ปีของสำนักงานเลขานุการกรม

ความรู้ทางวิชาการ

๑. การบริหารเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management)

๒. การวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Analysis)

๓. การใช้เทคนิค TOWS Matrix กับการกำหนดกลยุทธ์

๔. การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ (Strategic Implementation)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ขออนุมัติจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และวิเคราะห์องค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. จัดหาสถานที่ในการประชุม

๓. จัดทำหนังสือเชิญวิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุมตามกลุ่มเป้าหมาย

๔. ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ โดยมีระยะเวลาการจัดประชุม ๒ วัน

๕. สรุปรายงานจัดทำแผน ๔ ปี

วันที่ ๑ เป็นการบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ในหัวข้อ การบริหารเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management) กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์ การบริหารเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ในระดับองค์กร แผนที่ยุทธศาสตร์ การใช้เทคนิค TOWS Matrix กับการกำหนดกลยุทธ์ และการกำหนดค่าเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ หลังจากการบรรยายเสร็จสิ้น ท่านวิทยากรได้แบ่งกลุ่มเพื่อทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก และภายใน วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในองค์กร โดยแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ดังนี้

- กลุ่มที่ ๑ ทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์
- กลุ่มที่ ๒ วิเคราะห์กลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในองค์กร
- กลุ่มที่ ๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal and External Environment Scanning)
- กลุ่มที่ ๔ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

ทุกกลุ่มสรุปข้อมูล และนำเสนอในที่ประชุม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะจากวิทยากร หลังจากนั้นได้นำข้อมูลสรุป การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร มาเป็นข้อมูลประกอบในการทบทวน วิเคราะห์ และจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔)

วันที่ ๒ หลังจากได้จัดทำ แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักงานเลขานุการกรม กรมควบคุมโรค (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) โดยกำหนดเป้าประสงค์ ๑๕ เป้าหมาย และแบ่งกลุ่ม ๔ กลุ่ม เพื่อกำหนดตัวชี้วัดของแต่ละเป้าประสงค์ ซึ่งจากการพิจารณาเป้าประสงค์ เพื่อกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก และกลยุทธ์ เมื่อได้ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก จึงกำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลักเพื่อการดำเนินงานในปีถัดไป

๖. ผลการดำเนินงาน

๑. มีการปรับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสำนักงานเลขานุการกรมให้สอดคล้อง ไปในทิศทางเดียวกับกรมควบคุมโรค และภารกิจตามกฎหมาย ดังนี้

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่เป็นเลิศด้านการบริการ บุคลากรมีจิตบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงานตามภารกิจของกรมควบคุมโรค ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

พันธกิจ

๑. พัฒนาคุณภาพการบริการตามภารกิจของสำนักงานเลขานุการกรมควบคุมโรคให้มีมาตรฐาน มีความถูกต้อง รวดเร็ว และประทับใจ

๒. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนในการปฏิบัติงาน

๓. พัฒนาบุคลากรให้มีจิตบริการ มีความซื่อสัตย์ เสียสละ รับผิดชอบ และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

๒. มีแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี สำนักงานเลขานุการกรม (๒๕๖๑ – ๒๕๖๔)

๓. ความพึงพอใจภาพรวมการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ อยู่ในระดับมากคิดเป็นร้อยละ ๖๐ และระดับมากที่สุด ร้อยละ ๔๐

๔. บุคลากรได้รับทราบแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี สำนักงานเลขานุการกรม (๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) เพื่อนำไปจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานเลขานุการกรม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของสำนักงานเลขานุการกรม มีทิศทางในการดำเนินงาน และสอดคล้องกับกรมควบคุมโรคสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของกรมควบคุมโรคได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. บุคลากรสำนักงานเลขานุการกรมมีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และวิเคราะห์องค์กร

ผลสำเร็จของงาน

เชิงปริมาณ

ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ มีความรู้ความเข้าใจ เรื่อง การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และวิเคราะห์องค์กร

- ความรู้ที่มีก่อนเข้ารับการอบรมอยู่ในระดับใด น้อย ๘๘%
- ความรู้ที่มีหลังเข้ารับการอบรมอยู่ในระดับใด มาก ๘๐% มากที่สุด ๒๐%

เชิงคุณภาพ

สำนักงานเลขานุการกรมมีแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี

๔. สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ (๗๐%) (ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนเอง ปฏิบัติ พร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

๑. ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ และขออนุมัติโครงการ คิดเป็นร้อยละ ๕

๒. จัดทำหนังสือเชิญวิทยากรและบุคลากรตามรายชื่อเข้าร่วมโครงการ คิดเป็นร้อยละ ๕

๓. ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ คิดเป็นร้อยละ ๒๐

๔. นำข้อมูลที่ได้จากการประชุมมาเรียบเรียง วิเคราะห์ และสรุป เป็นแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี สำนักงานเลขานุการกรม คิดเป็นร้อยละ ๔๐

๕. ผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๕.๑ นางสาวณิชารัศม์ สิริวัชรศิลป์ สัดส่วนของผลงาน (%).....๑๕.....

๕.๒ นางสาวจิตราภรณ์ สุวรรณเนตร สัดส่วนของผลงาน (%).....๑๕.....

(ลงชื่อ) .....

(..นางสาวจุฑามาศ คงมนต์..)

ผู้เสนอผลงาน

๒๒ / มิ.ย. / ๖๓

ลำดับที่ ๒

๑. ชื่อผลงาน โครงการ การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการกรม

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๕๙ – กันยายน ๒๕๖๐

๓. เค้าโครงเรื่อง

หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่าส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ของคนในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานเป็นการนำความรู้มาใช้พัฒนาขีดความสามารถของหน่วยงานให้ได้มากที่สุด โดยมีกระบวนการในการสรรหาความรู้เพื่อถ่ายทอดและแบ่งปันไปยังบุคลากรเป้าหมาย ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เพื่อพัฒนางานให้มีคุณภาพและมีผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้น พัฒนาคนหรือผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนพัฒนาฐานความรู้ของหน่วยงาน ทางสำนักงานเลขานุการกรมจึงเล็งเห็นความสำคัญของการนำกระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพ และพัฒนาฐานความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ จึงจัดทำโครงการการจัดการความรู้ของสำนักเลขานุการกรมเพื่อเป็นการกระตุ้นส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรในสำนักงานเลขานุการกรมและเพื่อรักษาความรู้ให้คงอยู่ในองค์กรจากผู้รู้/ผู้มีประสบการณ์หรือบุคลากรใกล้เกษียณอายุราชการ และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งระดับบุคคลและหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้และเทคนิคที่ได้จากผู้มีประสบการณ์/ผู้เชี่ยวชาญมาเป็นเครื่องมือในการประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานเลขานุการกรมให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขานุการกรมได้พัฒนาศักยภาพและกระตุ้นให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการถอดองค์ความรู้จากผู้รู้

ความรู้ทางวิชาการ

๑. ประเภทของความรู้

๒. วงจรความรู้ (Knowledge Spiral : SECI Model)

๓. ความหมายและกระบวนการจัดการความรู้

๔. เครื่องมือการจัดการความรู้ ต่างๆ เช่น Story telling

๕. PMQA หมวด ๔

๖. การถอดบทเรียน

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการกรม

๒. ประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อคัดเลือกหัวข้อความรู้สำคัญของหน่วยงาน

๓. ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ และขออนุมัติโครงการ

๔. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ เพื่อให้ความรู้และนำความรู้และเทคนิคที่ได้จากผู้มีประสบการณ์ /ผู้เชี่ยวชาญมาเป็น เป็นเครื่องมือในการประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานเลขานุการกรมให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

๕. สรุปการถอดบทเรียน

๖. จัดทำรูปเล่มการจัดการความรู้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรสำนักงานเลขานุการกรม มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้เชี่ยวชาญ

๒. บุคลากรสำนักงานเลขานุการกรม เกิดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่ถอดองค์ความรู้เพื่อให้บุคลากรหรือผู้รับผิดชอบนำไปใช้ประโยชน์

ผลสำเร็จของงาน

องค์ความรู้จากผู้รู้ของสำนักงานเลขานุการกรม ๑ เรื่อง คือ KM ซ่อมได้: การดูแล บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคของกรมควบคุมโรค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์)

๔. สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ (๘๐%) (ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนเองปฏิบัติพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

๑. ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ และขออนุมัติโครงการ คิดเป็นร้อยละ ๕

๒. ประสานวิทยากร เชิญหน่วยงานเข้าร่วมโครงการ ดูสถานที่ คิดเป็นร้อยละ ๕

๓. ดำเนินการจัดประชุมตามแผนงาน กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๒๐

๔. นำข้อมูลจากการประชุม มาวิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๕

๕. สรุปเนื้อหาเพื่อจัดทำเล่มการจัดการความรู้ คิดเป็นร้อยละ ๓๐

๖. จัดทำรูปเล่ม การจัดการความรู้ คิดเป็นร้อยละ ๕

๕. ผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๕.๑ คณะทำงานการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการกรม สัดส่วนของผลงาน (%).....๑๐.....

๕.๒ นายประเสริฐ เหลืองเจริญกุล สัดส่วนของผลงาน (%).....๑๐.....

(ลงชื่อ) .....

(..นางสาวจุฑามาศ คงมนต์..)

ผู้เสนอผลงาน

๒๒ / เม.ย / ๖๗

หมายเหตุ ๑. ขอให้เสนอผลงานที่เป็นผลการดำเนินการงานที่ผ่านมา อย่างน้อย ๑ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๕ เรื่อง

๒. เมื่อได้รับอนุมัติตัวบุคคลแล้วให้ส่งผลงานประเมินตามหัวเรื่องที่ได้เสนอไว้ตามข้อ ๑

๓. หากประสงค์จะเปลี่ยนเรื่องผลงานวิชาการต้องได้รับอนุมัติก่อน

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน (เอกสารหมายเลข ๔)

ลำดับที่ ๑

เรื่อง แนวทางการบริหารงบประมาณของสำนักงานเลขานุการกรม

หลักการเหตุผล

คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรีแถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๗ โดยนำยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ว่าด้วยการเข้าใจ เข้าถึง และพัฒนาตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มาเป็นหลักสำคัญ ใช้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งทรงเน้นความพอดีพอสมควรแก่ฐานะ ความมีเหตุมีผลและการมีภูมิคุ้มกันมาเป็นแนวคิดสืบเนื่องในปี พ.ศ. ๒๕๔๐ ประเทศไทยประสบปัญหาภาวะวิกฤตเศรษฐกิจทำให้รัฐบาลจำเป็นต้องมีการปฏิรูประบบราชการในลักษณะองค์รวม สู่การบริหารราชการโดยเน้นการทำงานที่ยึดผลลัพธ์เป็นหลัก มีการวัดผลอย่างเป็นรูปธรรม มีความโปร่งใส และมอบความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เรียกว่า “การบริหารภาครัฐแนวใหม่” มีการเปลี่ยนระบบงบประมาณ การเงินและพัสดุ เพื่อให้สามารถจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเป็นรูปธรรม การปฏิรูปการจัดการงบประมาณแบบใหม่ตามนโยบายของรัฐบาล คือ “เร่งรัดการปรับเปลี่ยนกระบวนการจัดทำและจัดสรรงบประมาณให้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ และส่งเสริมให้กระทรวง ทบวง กรม มีบทบาทในการตัดสินใจมากขึ้น พร้อมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส”จากนโยบายดังกล่าว สำนักงบประมาณได้ปรับปรุงระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ไปสู่งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance – Based Budgeting) โดยคำนึงถึงความสำเร็จของงานตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ มีการกระจายอำนาจความรับผิดชอบการวางแผนการจัดการและบริหารงบประมาณแก่กระทรวง ทบวง กรม ซึ่งระบุโครงสร้างความรับผิดชอบและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน โดยมีองค์ประกอบสำคัญ คือ มุ่งเน้นผลสำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ เน้นหลักธรรมาธิบาลหรือหลักการบริหารจัดการที่มี มีการมอบอำนาจบริหารจัดการงบประมาณ การเพิ่มขอบเขตความครอบคลุมงบประมาณและการประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า โดยหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณพันธกิจใจการดำเนินการตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาล จะต้องกำหนดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์กระทรวง เป้าหมายการให้บริการ หน่วยงานแผนยุทธศาสตร์ ผลผลิต/โครงการและกิจกรรม และดำเนินการบริหารงานตามแผนกลยุทธ์ เพื่อให้การดำเนินการบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

การบริหารงบประมาณ ถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารจัดการภายในกรมควบคุมโรค ที่จะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยงานสามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการดำเนินการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น ถือว่าเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนที่จะต้องประสานร่วมมือกันดำเนินงานภายใต้หลักการที่สำคัญ คือ รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ หากการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ถูกต้องรวดเร็ว และทันภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงบประมาณ มีการประกาศระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งการปรับปรุงการบริหารงบประมาณนั้นให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ด้วยการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า รวมทั้งมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้หน่วยปฏิบัติสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างยืดหยุ่นคล่องตัวสูง ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วย แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การรายงานผล และสอดรับกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย มีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณะได้

กองยุทธศาสตร์และแผนงานเป็นหน่วยงานหลักในการบริหารงบประมาณของกรมควบคุมโรค และสำนักงานเลขานุการกรมเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ต้องดำเนินการบริหารงบประมารณของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดเช่นกัน เพื่อให้การบริหารงบประมาณของสำนักงานเลขานุการกรม สามารถดำเนินการบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้หลักการที่สำคัญคือ รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ผู้นำเสนอผลงานจึงได้มีแนวคิดในการจัดทำแนวทางการบริหารงบประมาณของสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อให้ผู้บริหาร บุคลากรสำนักงานเลขานุการกรม เกิดความเข้าใจตรงกันในแนวทางการดำเนินงานและสามารถดำเนินการบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทวิเคราะห์

ในแต่ละปี กรมควบคุมโรคได้มีแนวทางในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ โดยได้กำหนดแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณ เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และตามบทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และให้แล้วเสร็จตามปฏิทินงบประมาณรายจ่าย โดย

๑. กรมควบคุมโรคได้กำหนดปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน คือ การทบทวนงบประมาณและวางแผนงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ และการอนุมัติงบประมาณ

๒. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ โดยให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ทุกงบรายจ่าย (งบบุคลากร, งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ/ประจำ/โครงการ และค่ายา), งบลงทุน, งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น) ตามแนวทางการจัดทำคำของบประมาณ และจัดส่งข้อมูลให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน เพื่อสรุปในภาพรวมของกรม ก่อนจัดส่งให้กระทรวงสาธารณสุขและสำนักงบประมาณต่อไป

การจัดทำคำของบประมาณของหน่วยงานนั้น กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ได้กำหนดหลักคิดการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ กรมควบคุมโรค ภาพรวม ทุกงบรายจ่าย ดังนี้

๑. ทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหาโรคและภัยสุขภาพ ปัญหาระบบงาน ผลกรดำเนินงานปัญหา อุปสรรคที่ผ่านมา และนำข้อมูลมาวิเคราะห์พร้อมทั้งกำหนดงานใหม่ที่จำเป็นแต่ยังไม่ได้ดำเนินการ รวมทั้ง ปรับลด งานที่ขาดประสิทธิภาพ โดยใช้หลัก ๓ R คือ Review Redeploy และ Replace โดยขอให้ทุกหน่วยงานปรับวิธีการ ดำเนินงานจากทำมากแต่ได้ผลลัพธ์น้อย ให้ใช้เครื่องมือที่มีเทคโนโลยีทันสมัยต่างๆ เพื่อทำให้ลงแรงน้อยแต่ได้ผลลัพธ์ที่มากขึ้น ตามหลักการ Thailand ๔.๐

๒. จัดทำคำของบประมาณตามตารางมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมควบคุมโรค พร้อมทั้งต้องวางแผนและประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ ล่วงหน้า ๕ ปี ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ(พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) แผนปฏิรูปประเทศ นโยบายรัฐบาล และเชื่อมโยงกับเป้าหมายการทำงานของประเทศในทุกระดับ

๓. การเสนองบประมาณ ต้องสอดคล้องกับภารกิจหรือพันธกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน และไม่ควรเสนอ ตั้งงบประมาณให้กับพื้นที่ระดับจังหวัด แต่ควรบูรณาการเนื้องานในระดับพื้นที่ โดยเฉพาะใน

ระดับภาค และจังหวัด ซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของประเทศ

๔. การจัดทำคำของบดำเนินงาน (โครงการ) หน่วยงานต้องระบุให้ชัดเจนเกี่ยวกับลักษณะของกิจกรรม ว่างานใดเป็นงานทำต่อเนื่อง หากไม่ทำจะเกิดผลกระทบกับภารกิจของกรมฯ และงานใดเป็นการเปิดหน้างานใหม่ ซึ่งดำเนินการกับกลุ่มเป้าหมายใด พร้อมทั้งแสดงถึงวิธีการทำงาน เพื่อสะท้อนถึงค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นกับ การดำเนินงาน รวมทั้งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๕. การเสนอของบประมาณตามแผนบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ (Agenda) ต้องเชื่อมโยงและสอดคล้องกับ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ของแผนงานบูรณาการ ที่จะสนับสนุนซึ่งกันและกัน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี อย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า ไม่ซ้ำซ้อน

๖. การเสนอของบประมาณต้องพิจารณาถึงความพร้อมและขีดความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และต้องสามารถเริ่มดำเนินการได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

สำนักงานเลขานุการกรม เป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานภารกิจสนับสนุนของกรม เป็นงานภารกิจพื้นฐาน ทำให้ส่วนใหญ่สำนักงานเลขานุการกรมได้รับงบประมาณ อยู่ในผลผลิตที่ ๒ : การสนับสนุน เสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งในการจัดการระบบเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเลขานุการกรม ได้แก่ งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ/ประจำ/โครงการ), งบบุคลากร, งบลงทุน ซึ่งการดำเนินการการบริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกรม ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดที่จะแปลงแผนงานไปสู่การปฏิบัติให้เกิดขึ้นเป็นรูปธรรมผู้บริหารในทุกระดับชั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีข้อมูลต่างๆ ตั้งแต่ขั้นการจัดทำโครงการ จนถึงขั้นการบริหารงบประมาณ หากผู้เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนร่วมรับทราบแผนงานโครงการตั้งแต่ต้น ผู้เสนอผลงานคาดหวังว่าเมื่อลงมือปฏิบัติงานจะได้เข้าใจภาพรวมในการบริหารจัดการจะทำให้กิจการสามารถก้าวหน้าได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ สามารถดำเนินการได้ตามแผน อีกทั้งหากมีปัจจัยเสี่ยงเกิดขึ้นจะได้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาให้กับองค์กร ตลอดจนกำกับดูแลงานในความรับผิดชอบของตนให้มีประสิทธิภาพทั้งด้านการบริหารจัดการและการควบคุมต้นทุน รวมทั้งค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดขึ้นกับหน่วยงานด้วย บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับแผนงานโครงการ ควรมีความเข้าใจในแนวทางการบริหารงบประมาณ ซึ่งที่ผ่านมาการดำเนินงานด้านงบประมาณของสำนักงานเลขานุการกรมไม่มีแนวทางที่ชัดเจน ประกอบกับมีการประกาศใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณเพิ่มเติม และบุคลากรสำนักงานเลขานุการกรม มีการ โอน/ย้าย ปรับเปลี่ยนบุคลากรบ่อยครั้ง เนื่องจากบุคลากรส่วนใหญ่เป็นพนักงานราชการ ทำให้บุคลากรใหม่เข้ามาปฏิบัติงานในส่วนนี้ยังไม่มีความเข้าใจในการบริหารงบประมาณของสำนักงานเลขานุการกรม ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงบประมาณของสำนักงานเลขานุการกรม สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้บริหาร บุคลากรสำนักงานเลขานุการกรม เกิดความเข้าใจตรงกันในแนวทางการดำเนินงาน

ข้อเสนอ

เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจให้บุคลากรสำนักงานเลขานุการกรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณสามารถปฏิบัติได้ในทางเดียวกัน สามารถบริหารงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการบริหารงบประมาณด้วยความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม ความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งแนวทางการบริหารงบประมาณ จะครอบคลุมถึงเนื้อหาการอนุมัติโครงการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ให้มีการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รวมถึงการบริหารงบประมาณเหลือจ่ายภายหลังจากการดำเนินงานแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อให้สามารถนำส่งผลผลิตและผลลัพธ์ให้กับกรมควบคุมโรคผ่านกองยุทธศาสตร์และแผนงานต่อไป

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรสำนักงานเลขานุการกรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณสามารถปฏิบัติได้ในทางเดียวกัน

๒. การบริหารงบประมาณของสำนักงานเลขานุการกรม มีการเบิกจ่ายได้ตามแผน มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

สำนักงานเลขานุการกรม มีแนวทางการบริหารงบประมาณของสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อให้กลุ่มงานต่างๆ จำนวนรวม ๑๐ เล่ม

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ผู้บริหาร บุคลากรสำนักงานเลขานุการกรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณสามารถปฏิบัติได้ในทางเดียวกันและสามารถดำเนินการบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(ลงชื่อ) .....

(..นางสาวจุฑามาศ คงมนต์..)

ผู้เสนอผลงาน

๒๒ / ธ.ค. / ๖๗

ลำดับที่ ๒ (ถ้ามี แสดงรายละเอียดเช่นเดียวกับลำดับที่ ๑)

<u>หมายเหตุ</u> ๑. ให้เสนอข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานอย่างน้อย ๑ เรื่อง (เป็นผลงานที่จะดำเนินการในอนาคตหากได้รับการแต่งตั้ง)

๒. เมื่อได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินแล้วให้ส่งข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานเข้ารับการประเมินตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้

ผลงานเอกสารวิชาการ (เอกสารหมายเลข ๕)

ลำดับที่ ๑

๑. ชื่อผลงาน...แนวทางการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สถานะผู้กำกับตัวชี้วัด
กรณีศึกษา : ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ พฤษภาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๓

๓. เค้าโครงเรื่อง

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ส่วนราชการมีการปรับปรุงและยกระดับคุณภาพการบริหารงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ส่วนราชการจึงต้องมีการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่สอดรับกับนโยบายที่สำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ยุทธศาสตร์และเป้าหมายของประเทศไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด โดยทางสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหาร (สำนักงาน ก.พ.ร.) ได้ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๑๒ และมาตรา ๔๕ ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ในอดีตที่ผ่านมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ – ๒๕๕๙ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ได้ใช้การประเมินส่วนราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ปัจจุบัน ได้ปรับเปลี่ยนมาเป็นการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบกับการประเมินส่วนราชการและข้าราชการพลเรือนในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร ตามคำสั่งของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ที่ ๕/๒๕๕๙ เรื่อง มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยมอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เป็นผู้ประเมินส่วนราชการ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบกับกรอบการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แทนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบเดิม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบการดำเนินงานของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจสำคัญของรัฐบาลการแก้ไขปัญหาและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและเพื่อเพิ่มศักยภาพของส่วนราชการในการสนับสนุนการพัฒนาประเทศ รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลเพื่อประกอบการให้คุณให้โทษต่อหน่วยงานและผู้บริหารซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจที่สำคัญของรัฐบาลและการดำเนินงานตามภารกิจหน่วยงานของรัฐ

จากแนวทางการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ซึ่งกรมควบคุมโรค โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้จัดทำกรอบคำรับรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการหน่วยงานกรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแนวคิดการจัดทำกรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. เชื่อมโยงตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ กระทรวง/กรม ซึ่งจะนำมาเป็นตัวชี้วัด (Performance Agreement : PA)

๒. เป็นงานที่เกี่ยวกับภารกิจของกรม/หน่วยงาน

๓. เป็นงานที่เกี่ยวกับจุดเน้นของกรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. เชื่อมโยงกับมาตรา ๔๔ และเกณฑ์การประเมินผู้บริหารองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ซึ่งประเด็นการประเมินผู้บริหารองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มี ๒ ประเด็น ที่มีความสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานเลขานุการกรม คือ การลดพลังงาน และมาตรการลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งกำหนดอยู่ในองค์ประกอบที่ ๔ Innovation Base ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ซึ่งประกอบด้วยประเด็นการลดพลังงาน การลดกระดาษ การลด และคัดแยกขยะมูลฝอย

เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินงาน ติดตามประเมินผลรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย สำนักงานเลขานุการกรมจึงได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำกับตัวชี้วัดดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายกำกับตัวชี้วัด มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำตัวชี้วัด มีแนวทางการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สามารถวางแผนการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดของหน่วยงานต่างๆ ภายในกรม ได้รวดเร็วขึ้น จึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สถานะผู้กำกับตัวชี้วัด กรณีศึกษา: ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเรียนรู้จัดทำตัวชี้วัด แนวทางการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และนำไปประยุกต์ในการกำกับตัวชี้วัดต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายกำกับตัวชี้วัด มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัด แนวทางการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๒. เพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำกับตัวชี้วัด สามารถนำความรู้ที่ได้ไปวางแผนการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดได้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้ที่ได้รับมอบหมายกำกับตัวชี้วัด มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัด แนวทางการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำกับตัวชี้วัด สามารถนำความรู้ที่ได้ไปวางแผนการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดได้

๔. สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ (๑๐๐%) (ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนเอง ปฏิบัติ พร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

๑. บทนำ	๑๕ %
๒. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัดและความรู้ที่เกี่ยวข้อง	๒๐ %
๓. แนวทางการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สถานะผู้กำกับตัวชี้วัด กรณีศึกษา : ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	๓๐ %
๔. สรุปผลการศึกษา	๒๕ %
๕. จัดทำรูปเล่ม	๑๐ %

๕. ผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๕.๑ .....-.....สัดส่วนของผลงาน (%).....-.....

๕.๒ .....สัดส่วนของผลงาน (%).....

๕.๓ .....สัดส่วนของผลงาน (%).....

(ลงชื่อ) .....

(..นางสาวจุฑามาศ คงมนต์..)

ผู้เสนอผลงาน

๒๒ / ธ.ค. / ๖๗

ลำดับที่ ๒ (ถ้ามี แสดงรายละเอียดเช่นเดียวกับลำดับที่ ๑)

หมายเหตุ ๑. ให้เสนอเอกสารผลงานทางวิชาการ ไม่เกิน ๓ เรื่อง

๒. เมื่อได้รับอนุมัติตัวบุคคลแล้วให้ส่งผลงานประเมินตามหัวเรื่องที่ได้เสนอไว้ตามข้อ ๑

๓. หากประสงค์จะเปลี่ยนเรื่องผลงานวิชาการต้องได้รับอนุมัติก่อน

๔. ใช้หลักเกณฑ์ของผลงานวิชาการดังรายละเอียดตามหลักเกณฑ์การจัดทำเอกสารประกอบคำขอประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษทุกสายงานของกรมควบคุมโรค

๕. เอกสารผลงานทางวิชาการต้องไม่ซ้ำกับเรื่องที่เสนอในเอกสารหมายเลข ๓