

ตัวชี้วัด ที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง

ระดับที่ ๑ Assessment

๑.๑ ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด (๐.๕ คะแนน)

- ผลผลิต/ ผลลัพธ์ระดับ C (Comparisons) การเปรียบเทียบ

สำนักงานเลขาธิการกรม ในฐานะผู้รับผิดชอบหลักในการดูแลการปฏิบัติงานสารบรรณของกรม อนามัย ตลอดจนการให้คำปรึกษา แนะนำ การพิมพ์หนังสือราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ได้จัดประชุมหารือแนวทางการดำเนินงานตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ห้องประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำหนังสือราชการ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการเสนอหนังสือผู้บริหารระดับกรม ระดับกระทรวงไปยังหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และสำนักงานเลขาธิการกรม ยังเป็นหน่วยงานที่คอยตรวจทานหนังสือราชการ เพื่อเป็นการลด ข้อผิดพลาด ให้ถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เกิดความรวดเร็ว ทันเวลา และเป็นการสร้างมาตรฐานของผู้ปฏิบัติงาน ต่อ ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณของสำนักงานเลขาธิการกรม เลขาธิการผู้บริหารระดับกรม ระดับหน่วยงาน และผู้รับผิดชอบงานสารบรรณจากสำนัก/กอง/ศูนย์ ผู้ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ภายในกรมอนามัย ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยจะมีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณให้หน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค โดยวัดจากความพึงพอใจ การตรวจสอบหนังสือมีความถูกต้อง และทันเวลา

C คือ (Comparisons) การเปรียบเทียบโดยการนำข้อมูลจำนวนหนังสือหนังสือราชการจากหน่วยงานภายในกรมอนามัย เสนอผู้บริหารระดับสูง ๓ ปีย้อนหลัง ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ ดังนี้

Baseline data จำนวนหนังสือราชการจากหน่วยงานภายในกรมอนามัย เสนอผู้บริหารระดับสูง จากการตรวจสอบหนังสือ

Baseline data	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ.)		
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
จำนวนหนังสือราชการจากหน่วยงานภายในกรมอนามัย เสนอผู้บริหารระดับสูง	เรื่อง	๑,๘๕๐ เรื่อง	๑,๕๔๕ เรื่อง	๑,๒๓๐ เรื่อง

หมายเหตุ : การจัดเก็บข้อมูลการเสนอหนังสือ ผู้บริหารระดับสูง ประกอบด้วย

๑. หนังสือจากหน่วยงานส่วนภูมิภาคผ่านสำนักงานเลขาธิการกรมจากระบบสารบรรณดิจิทัล

๒. หนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูงกระทรวงสาธารณสุข เพื่อลงนาม

*** การเสนอหนังสือราชการจากหน่วยงานส่วนกลางกรมอนามัย ไปยังผู้บริหารกรมอนามัย

(อธิบดี / รองอธิบดี) ไม่ได้มีการจัดเก็บข้อมูล เนื่องจากหน่วยงานเสนอหนังสือผู้บริหารโดยตรง

ความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์

๑. ระเบียบสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. คู่มือการปฏิบัติงานสารบรรณกรมอนามัย จัดทำโดย กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรมอนามัย

Strengths จุดแข็ง

- ๑) การปฏิบัติงานสารบรรณผู้รับผิดชอบงานทุกคนจะต้องเข้าใจกระบวนการงาน รับ-ส่ง หนังสืออย่างถูกต้อง รวมทั้งรูปแบบ แบบฟอร์มของหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เน้นความถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา และมีประสิทธิภาพ
- ๒) สำนักงานเลขาธิการกรม กำหนดแนวทางและขั้นตอนที่ชัดเจนในการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง
- ๓) ทุกหน่วยงานสามารถจัดทำหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ มีการวางแผนจัดอบรมปีละ ๑ ครั้ง เพื่อลดข้อผิดพลาดของการพิมพ์หนังสือราชการ
- ๔) มีการดำเนินงานตามกระบวนการที่วางไว้ และมอบหมายผู้เกี่ยวข้องให้ทันเวลาที่กำหนด
- ๕) มีการวางแผนการทำงานเกี่ยวกับการจัดลำดับความสำคัญของหนังสือที่เข้ามาในระบบงานสารบรรณดิจิทัล และช่องทางอื่นๆ เพื่อนำเสนอผู้บริหารให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๖) การตรวจสอบหนังสือโดยสำนักงานเลขาธิการกรมก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม สร้างความเชื่อมั่นในการลงนามหนังสือของหน่วยงาน
- ๗) เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจในหนังสือราชการให้กับเจ้าหน้าที่และนักวิชาการกรมอนามัย

Weaknesses จุดอ่อน

- ๑) มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านสารบรรณในหน่วยงานบ่อยครั้ง
- ๒) เจ้าหน้าที่บางหน่วยงานยึดติดการทำงานแบบเดิม ไม่ยอมเปลี่ยนแปลงตามข้อตกลงที่วางไว้
- ๓) หน่วยงานเจ้าของเรื่องขาดการตรวจสอบความถูกต้องของหนังสืออย่างรอบคอบ
- ๔) ในการจัดประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ สำนัก/กอง/ศูนย์ ไม่ส่งเจ้าหน้าที่ ที่เป็นผู้จัดทำหนังสือราชการโดยตรงเข้าร่วมประชุมฯ



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐-๒๕๕๐-๔๘๑๖

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ว๖๙๕๕ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญประชุมผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือ
เสนอผู้บริหารระดับสูง

เรียน หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร
หัวหน้ากลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรม ได้มอบหมายให้กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร และ
กลุ่มอำนวยการ ขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง
ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด โดยมีกลุ่มบริการสารสนเทศและสื่อสารองค์กร เป็นที่ปรึกษาหลัก

ในการนี้ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร จึงขอเชิญประชุมผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด
ที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง และผู้เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์
เพื่อจัดทำมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด และจัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก
(ตุลาคม ๒๕๖๘ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) ในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม
สำนักงานเลขาธิการกรม อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าวด้วย
จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอรปวีณ สันคามิน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร

ระเบียบวาระการประชุม

ผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง

ในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเลขานุการกรม อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ Template ตัวชี้วัด ที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง

๓.๒ ผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง และผู้เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ กำหนดมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๔.๓

๔.๒ จัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๘ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

ภาพบรรยากาศในการประชุมผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๔.๓

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ - จัดทำมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด

- จัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

