

ระดับที่ ๒ Advocacy/Intervention

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรม เป็นหน่วยงานหลักที่ดูแลระบบงานสารบรรณระดับกรม เกี่ยวกับการจัดการหนังสือทั้งภายในและภายนอก การให้คำแนะนำปรึกษาและกำหนดแนวทางการดำเนินงานสารบรรณของกรมอนามัย ให้ไปในทิศทางเดียวกัน จากการวิเคราะห์สถานการณ์ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียย้อนหลัง ๓ ปี จึงกำหนดแนวทาง/มาตรการในการขับเคลื่อนการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง

๒.๑ แนวทาง/มาตรการ

มาตรการ ยกระดับการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูงให้มีความถูกต้องและรวดเร็ว

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณกรมอนามัย ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องด่วนที่สุด ด่วนมาก ด่วนทั้งหนังสือภายในและภายนอก เพื่อเสนอผู้บริหาร โดยตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ชม.

๒. หน่วยงานภายในกรมอนามัยสามารถเขียนหนังสือราชการถูกต้อง ตามระเบียบสารบรรณ ให้เป็นในทิศทางเดียวกัน โดยเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๓. สำนักงานเลขาธิการกรมต้องตรวจสอบหนังสือให้ถูกต้อง และส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการโดยเร็ว

สอดคล้องกับกลยุทธ์ PIRAB ดังนี้

P : เชิญชวนเจ้าหน้าที่ในกรมอนามัยทุกท่านเห็นความสำคัญร่วมกัน รวมถึงการมีเครือข่ายการทำงานได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

I : มีงบประมาณในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

R : กำหนดแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการดำเนินการจัดการหนังสือภายนอก

A : ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานภายในกรมปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณให้เป็นในทิศทางเดียว การโดยเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

B : ให้ความรู้และดำเนินการจัดอบรม เพื่อปรับปรุงและพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสารบรรณให้เกิดความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ครบถ้วน อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ กำหนดประเด็นความรู้ให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑. การเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. สร้างการรับรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ

โดยกำหนดช่องทางการเผยแพร่/การให้ความรู้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

๒. ลงพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อติดตามการให้ความรู้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการ

(นายวินัย รอดไทร)
เลขาธิการกรม