

ตัวชี้วัด ที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง

ระดับที่ ๑ Assessment

๑.๑ ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด (๐.๕ คะแนน)

- ผลผลิต/ ผลลัพธ์ระดับ T (Trends)

ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรม ได้มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ความรู้ การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ มกราคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรม กาลานารีเวอร์ไซด์ รีสอร์ท จังหวัดนนทบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความรู้และทักษะ ในการทำงานด้านสารบรรณและสารบรรณดิจิทัลของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ ทั้งส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาคได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่สารบรรณ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งกรม รวมทั้ง เสริมสร้างความรู้และทักษะในการเขียนหนังสือราชการ ร่างโต้ตอบ เพื่อเสนอผู้บริหารระดับสูงได้อย่างถูกต้อง และเสริมสร้างเครือข่ายกลุ่มระบบงานด้านงานสารบรรณของกรมอนามัย โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้บริหารกรมอนามัย เลขาธิการผู้บริหาร และทีมงานสำนักงานเลขาธิการกรม อนามัย ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ ประจำหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย

สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการการตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อเป็นการลดข้อผิดพลาดการเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา และเป็นการสร้าง มาตรฐานของผู้ปฏิบัติงานต่อผู้รับผิดชอบงานสารบรรณของกรมอนามัย

ปัจจุบัน พบว่า การตรวจสอบหนังสือเสนอผู้บริหารระดับสูง มีความผิดพลาดในการเสนอหนังสือ ผู้บริหารระดับสูง ซึ่งสาเหตุเกิดจากรูปแบบของหนังสือราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น รูปแบบหนังสือราชการไม่ถูกต้อง การใช้คำสะกด ไม่ถูกต้องตามหลักของภาษาราชการ เนื้อหาไม่สอดคล้องกับชื่อเรื่อง เป็นต้น

T คือ Trend แนวโน้ม (ผลงานที่คาดการณ์ในอนาคต)

สำนักงานเลขาธิการกรม ในฐานะผู้รับผิดชอบหลักในการดูแลการปฏิบัติงานสารบรรณ ของกรมอนามัย ตลอดจนการให้คำปรึกษา แนะนำ การเขียนหนังสือราชการ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย จึงได้กำหนดการลงพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อติดตามการให้ความรู้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการ จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ หน่วยงานส่วนกลาง ๑ แห่ง และหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค ๑ แห่ง และกำหนดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการลงพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อติดตาม การให้ความรู้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ความรู้การเขียนหนังสือราชการ ทั้งนี้ เพื่อลดข้อผิดพลาดการเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เกิดความรวดเร็ว ทันเวลา และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ความรู้ที่นำมาใช้ลงพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑. ระเบียบสารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. คู่มือการปฏิบัติงานสารบรรณกรมอนามัย จัดทำโดย กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม อนามัย

๑.๒ กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (๐.๕ คะแนน)

กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ ผู้บริหาร/นักบริหาร เลขานุการ ทีมงานเลขานุการนักบริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย โดยสำนักงานเลขานุการกรมมีนโยบายที่จะลงพื้นที่เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดตามการให้ความรู้ ประกอบด้วยหน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๑ แห่ง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๑ แห่ง

ความต้องการ/ ความคาดหวัง

ผู้บริหาร/นักบริหาร เลขานุการ ทีมงานเลขานุการนักบริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย มีความต้องการได้รับความรู้การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ การตรวจสอบหนังสือมีความถูกต้อง และทันเวลา