

วิเคราะห์ปัญหาในรอบ ๕ เดือนแรก ตัวชี้วัด Function Fl๒-๓
เรื่อง ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือราชการที่นำเสนอผู้บริหาร
ระดับกระทรวงสาธารณสุข ถูกต้องตามแบบฟอร์มระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีและทันเวลา

ปัญหาอุปสรรค	คะแนนผลการประเมินในรอบ ๕ เดือนแรก = ๔ คะแนน พบข้อผิดพลาดคิดเป็น ร้อยละ ๔.๙๓ ซึ่งการประเมิน : ผลคะแนนต้องได้ไม่เกินร้อยละ ๔ ความผิดพลาดในรอบแรกเกิดจาก การใช้สำนวนภาษาของผู้กลั่นกรองหนังสือราชการ และการเพิ่มเติมข้อความ เนื้อหาบางคำเพื่อความสวยงามของข้อความ
มาตรการในการตรวจสอบ กลั่นกรองหนังสือ	๑. จัดทำ Flow Chart แนวทางปฏิบัติงาน ชี้แจงแนวทาง และวิธีการ ตรวจสอบหนังสือ ๒. จัดอบรมและชี้แจงการจัดทำหนังสือราชการและวิธีการเสนอหนังสือตาม สายงาน ๓. รับฟังปัญหาและนำกลับมาแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงาน ๔. แจกเวียนรูปแบบหนังสือราชการที่ถูกต้อง
การพัฒนา ให้เกิดความยั่งยืน	๑. จัดอบรม การเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้อง ๒. เข้าเยี่ยมหน่วยงาน พร้อมแลกเปลี่ยนการเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้อง ๓. มีตัวอย่างการเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้อง ๔. ทำข้อตกลงที่ชัดเจน ระหว่างกรมอนามัยร่วมกับเลขานุкаผู้บริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แนวทางการดำเนินงาน ชีวัด Function F2-3 (มีนาคม 2562 – กรกฎาคม 2562)

เรื่อง ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือราชการที่นำเสนอผู้บริหาร ระดับกระทรวงสาธารณสุข ถูกต้องตามแบบฟอร์มระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีและทันเวลา

ระดับ	ประเด็นประเมิน	คะแนน	หลักฐาน/เอกสาร	การขับเคลื่อนตัวชี้วัด
1	Assessment : มีระบบบริหารจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ ปัญหา	1.00		
	1.1 มีข้อมูลและสารสนเทศที่สมบูรณ์และเพียงพอในการวิเคราะห์ปัญหาและนำไปสู่ 1) HL ปชช./ Competency จนท.2) ข้อเสนอเชิงนโยบาย และ 3) มาตรการในพื้นที่	0.50		
	- มีการวิเคราะห์ช่องว่างของระบบที่เป็นอยู่ปัจจุบันกับมาตรฐาน/เป้าหมายที่กำหนด (หมวด 4)	0.20	1. มีไฟล์ข้อมูลและสารสนเทศ 1) ข้อมูลและสถานการณ์ ผลการดำเนินงาน ย้อนหลัง 3-5 ปี ข้อมูลปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ 2) ข้อมูล ความต้องการและความคาดหวังของ customer และ stakeholder 3) ทำเนียบฐานข้อมูล customer และ stakeholder 4) ฯลฯ 2. มีบทวิเคราะห์ Gap และผลกระทบ ความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นเพื่อไปสู่การคาดการณ์และการแก้ไขปัญหาในเชิงรุก	1. จัดประชุมวิเคราะห์การดำเนินงานปัญหาอุปสรรคในรอบ 5 เดือนแรก - สรุปผลกระทบต่อประชาชน - สรุปผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่ - สรุปผลในเชิงนโยบาย 2. วิเคราะห์ปัญหาที่เป็นอยู่ในปัจจุบันในการตรวจสอบหนังสือ
	- มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของ customer และ stakeholder ทั้งในปัจจุบันและพื้มีในอนาคต (หมวด 3)	0.15		3. จัดทำแบบสอบถามการตรวจสอบหนังสือสายบนรอบ 5 เดือนหลัง - แบบสอบถาม ออนไลน์ - แจงเวียน - สรุปผลแบบสอบถาม ออนไลน์ รอบ 5 เดือนหลัง - รวบรวมแบบสอบถาม 3 ครั้ง ตั้งแต่ในรอบ 5 เดือนแรก ที่ได้ดำเนินการแล้วมา วิเคราะห์ข้อมูล ความคาดหวังของผู้รับบริการ
	- Best Practice ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ (หมวด 4)	0.15		ตัวอย่างที่ดี 4. มีตัวอย่าง Flow chart ของสำนักนายกรัฐมนตรี ในการเสนอหนังสือต่อผู้บริหารกระทรวงฯ - คู่มือการเขียนหนังสือราชการ

ระดับ	ประเด็นประเมิน	คะแนน	หลักฐาน/เอกสาร	การขับเคลื่อนตัวชี้วัด
	- ข้อมูลและสารสนเทศ ที่สมบูรณ์และเพียงพอ ในที่นี้หมายถึง ข้อมูล สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ ผลการดำเนินงานย้อนหลัง 3-5 ปี ข้อมูลปัจจัยที่ส่งผลกระทบและ Gap - customer ในที่นี้หมายถึง ประชาชน 5 กลุ่มวัย หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาสังคม - stakeholder ในที่นี้หมายถึง หน่วยงาน/องค์กร ใน/นอกภาคส่วนสาธารณสุข			
	1.2 มีระบบการจัดเก็บและติดตามข้อมูลตาม KPI และข้อมูลปัจจัยที่ส่งผลกระทบ	0.10		
	- มีการจัดเก็บข้อมูลสำคัญของ ตัวชี้วัดที่ 2.1-2.5 และตัวชี้วัด Function อย่างเป็นระบบบนเว็บไซต์ กลางของหน่วยงาน (หมวด 4)	0.10	แสดงไฟล์ภาพข้อมูลและสารสนเทศ (ในข้อ 1) บนระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน	5. มีเมนู การเก็บข้อมูล Function F2 บนหน้าเว็บไซต์สล. (มีอยู่แล้ว)
	- ข้อมูลสำคัญ ในที่นี้หมายถึง 1) ผลการดำเนินงาน 2) ปัญหาอุปสรรค 3) ปัจจัยความสำเร็จ 4) ข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ที่สำคัญ - เว็บไซต์กลางของหน่วยงาน ในที่นี้หมายถึง ระบบเว็บไซต์ของหน่วยงานมิใช่เว็บไซต์ของกลุ่ม/ฝ่ายของหน่วยงานนั้นๆ			
	1.3 มีระบบการประเมินผลมาตรการและวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง มาตรการทุก 3 เดือน	0.30		
	- มีระบบการประเมินผลมาตรการ (หมวด 2)	0.15	ผลการวิเคราะห์/ทบทวนมาตรการทุก 3 เดือน	6. มีขั้นตอนและ แบบฟอร์มในการเก็บข้อมูลการตรวจสอบหนังสือ /เป็นรายเดือนตามมาตรการ การตรวจสอบหนังสือสายบน (มีอยู่แล้ว)
	- มีการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง มาตรการทุก 3 เดือน (หมวด 2)	0.15	- รอบที่ 1 สิ้นเดือนมกราคม - รอบที่ 2 สิ้นเดือนพฤษภาคม	7. ดำเนินการตามแผน คือการจัดประชุมติดตามการดำเนินการทุก 3 เดือน - จัดประชุมตามแผนที่ได้ตั้งไว้ตั้งแต่ในรอบ 5 เดือนแรก - สรุปรายงานการประชุมจากการประชุมตามแผน /หาข้อสรุปการดำเนินงานกับส่วนกลาง/ภูมิภาค
	ความเป็นระบบ ในที่นี้หมายถึง แนวทาง/กระบวนการมีการระบุระยะเวลา ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ และระบบการติดตามประเมินผลแนวทาง/กระบวนการอย่างชัดเจน			
	1.4 มีแผน/แนวทางปฏิบัติ (ที่สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ในข้อ 1.1) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ปรับปรุงผลการดำเนินการ ส่งเสริมนวัตกรรม และบรรลุยุทธศาสตร์ /	0.10		

ระดับ	ประเด็นประเมิน	คะแนน	หลักฐาน/เอกสาร	การขับเคลื่อนตัวชี้วัด
	ภารกิจสำคัญ			
	- มีแผน/แนวทางปฏิบัติ (หมวด 2)	0.04	แผนการดำเนินงานที่ตอบสนองต่อความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และแผนพัฒนาบุคลากรภายในและภายนอก รวมถึงสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	8. แผนการดำเนินงานรอบ 5 เดือนหลัง ที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ได้ทำแบบสำรวจออนไลน์ ในการตรวจสอบหนังสือ
	- มีแผนพัฒนาบุคลากรภายในและภายนอก (HRD/ HRM) (หมวด 5)	0.04		9. จัดประชุมชี้แจง ของรอบ 5 เดือนหลัง อีก 1 ครั้ง - การเขียนหนังสือราชการ - การเสนอหนังสือราชการของรอบ - ชี้แจงกระบวนการการตรวจสอบหนังสือ
	- มีกิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานและผู้รับบริการรวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หมวด 3)	0.02		10. ภาพถ่ายกิจกรรม - ภาพถ่ายการจัดประชุม - ภาพถ่ายการตรวจสอบหนังสือ/การสอนการแก้ไขหนังสือให้กับหน่วยงานอื่น
	● นวัตกรรม ในที่นี้หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่มีความสำคัญต่อการปรับปรุงบริการ กระบวนการ และการปฏิบัติการขององค์กร รวมทั้งการสร้างคุณค่าใหม่ให้แก่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ● แผน/แนวทางปฏิบัติ ควรมีองค์ประกอบอย่างน้อย คือ1) กิจกรรม 2) ระยะเวลาดำเนินงาน 3) งบประมาณ 4) ผู้รับผิดชอบ 5) output/outcome ที่คาดหวัง			
2	Advocacy & Intervention : มี ข้อเสนอเชิงนโยบายและมาตรการที่มีประสิทธิภาพรองรับการแก้ปัญหา (ประเมินและให้คะแนนโดยคณะ กก.ประเมินผลของกรม)	1.0		
	2.1 มีข้อเสนอเชิงนโยบายและมาตรการ	0.20		
	- มีข้อเสนอเชิงนโยบายต่อกรม (หมวด 2)	0.20	มีเอกสารข้อเสนอเชิงนโยบายและมาตรการดำเนินการ	11. การประชุมกับท่านรองอรรถพลฯ (ประชุมไปเรียบร้อยแล้ว) - หนังสือเชิญประชุม - ใบเซ็นชื่อ - สรุปรายงานการประชุม
	● ข้อเสนอเชิงนโยบาย (Proposed Policy) ควรเป็นข้อเสนอใหม่ๆ กระบวนทัศน์ใหม่ๆ หลักๆ ที่เชื่อว่าหากปฏิบัติแล้วจะช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่อนาคตที่ดีกว่าในปัจจุบัน เป็นข้อเสนอที่เพิ่มขึ้น (added on) จากงานประจำ (routine work) เป็นประเด็นจุดเน้นที่สำคัญ ● มาตรการ ในที่นี้หมายถึง กำหนดขึ้นจากการใช้ประโยชน์ขององค์ความรู้เพื่อกำหนดเป็นมาตรการ/กลยุทธ์ทั้งระยะสั้น และระยะยาวที่มีคุณภาพและสร้างคุณค่าแก่ประชาชน			

ระดับ	ประเด็นประเมิน	คะแนน	หลักฐาน/เอกสาร	การขับเคลื่อนตัวชี้วัด
	2.2 มาตรการดำเนินการ	0.50		
	- มี Data base หรือ Information base รองรับ การกำหนดมาตรการ (หมวด 4)	0.1	เอกสารแสดงมาตรการที่มีข้อมูลสนับสนุน 3 ประเด็น คือ 1) Data หรือ Information base 2) Knowledge base 3) Customer/Stakeholder base	12. รวบรวมข้อมูลการตรวจสอบหนังสือที่ผิดพลาต ตั้งแต่ มี.ค. – ก.ค. 62
	- มี Knowledge base รองรับการกำหนด มาตรการ (หมวด 4)	0.2		13. Flow chart ของสำนักนายกรัฐมนตรี ในการเสนอหนังสือต่อผู้บริหาร กระทรวงฯ 14 คู่มือ การเขียนหนังสือราชการกรมอนามัย/และที่เพิ่มเติม
	- มี Customer/Stakeholder base (ตอบสนอง ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย) (หมวด 3)	0.2		15. สรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจ รอบ 5 เดือนหลัง
	2.3 มาตรการมีความสอดคล้องกับบทบาทใหม่ (Re-role : Smart Governance by national lead /regional lead)	0.15		
	- มีการกำหนดมาตรการที่สอดคล้องกับบทบาท ใหม่(หมวด 6)	0.15	เอกสารแสดงความสอดคล้องของ มาตรการที่กำหนดกับบทบาทใหม่ของ หน่วยงาน	16. ขั้นตอนการเสนอหนังสือ กรมอนามัย (มีแล้ว) 17. การตรวจสอบหนังสือ (แบบเดิม) Flow chart การตรวจสอบหนังสือสายบน (แบบใหม่)
	สอดคล้อง หมายถึง ความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันของระบบต่าง ๆ ในหน่วยงาน (แผนกระบวนการ สารสนเทศ การตัดสินใจด้านทรัพยากร การปฏิบัติการ ผลลัพธ์ การวิเคราะห์ และการเรียนรู้) เพื่อสนับสนุน เป้าประสงค์ที่สำคัญ บทบาทใหม่ (Re-role) : Smart Governance by national lead /regional lead ในพื้นที่ให้ใช้นิยาม บทบาทใหม่ (Re-role) ตามคำอธิบายเพิ่มเติมแนบท้าย (ตัวอย่างการดำเนินงานภายใต้บทบาทใหม่)			
	2.4 มี Key Message และเนื้อหาสร้าง HL ปชช. / Competency จนท.(ส่งมอบศูนย์ สื่อสารสาธารณะ)	0.15		
	- มีเนื้อหาเพื่อเพิ่ม Competency เจ้าหน้าที่ (หมวด 5)	0.15	เอกสารที่แสดงถึงการเพิ่ม Competency เจ้าหน้าที่	18. หลักฐานใบสัมภาษณ์ เพื่อจัดบันทึกการตรวจสอบ 19. คู่มือ การเขียนหนังสือราชการกรมอนามัย/และที่เพิ่มเติม

ระดับ	ประเด็นประเมิน	คะแนน	หลักฐาน/เอกสาร	การขับเคลื่อนตัวชี้วัด
3	Implementation : การขับเคลื่อนมาตรการ	1.0		
	3.1 มีการนำเสนอเชิงนโยบายเข้าสู่กรรมการระดับกระทรวง (เช่น เวทีประชุมผู้ตรวจราชการ ฯลฯ) /ระดับเขต (เช่น การประชุมเขตสุขภาพ) /ระดับกรม(การประชุม Tuesday Regular Meeting) /ระดับจังหวัด /ระดับหน่วยงาน	0.20		
	- มีการนำเสนอเชิงนโยบายเข้าสู่กรรมการระดับกรม (การประชุม Tuesday Regular Meeting) (หมวด 2)	0.20	มีหลักฐาน (เช่น หนังสือราชการ สรุปรายงานการประชุม ฯลฯ) /ภาพกิจกรรมที่แสดงถึงการนำเสนอเข้าสู่เวทีกรรมการระดับกรม	20. จัดประชุมชี้แจงอีก 1 ครั้ง
	3.2 มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการลงสู่พื้นที่ภายใต้บทบาทใหม่ (Smart regulator / Facilitator + Enabler + Governance)	0.50		
	- มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการลงสู่พื้นที่ภายใต้บทบาท Smart regulator, Facilitator + Enabler, Governance (หมวด 2, 6)	0..50	เอกสารที่แสดงถึงกระบวนการ วิธีการกลไก ในการขับเคลื่อนตั้งแต่ต้นจนจบ (end to end process) เพื่อสร้างคุณค่าต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 1. Flow chart ที่แสดงให้เห็นถึงบทบาทใหม่ในการดำเนินงาน 2. รายงานการขับเคลื่อน และภาพกิจกรรม	21. กระบวนการตรวจสอบหนังสือ ตั้งแต่ต้นจนจบ 22. การตรวจสอบหนังสือ (แบบเดิม) Flow chart การตรวจสอบหนังสือสายบน (แบบใหม่) 23. รายงานการประชุม และภาพถ่ายกิจกรรม
	3.3 มีการขับเคลื่อน competency ไปสู่เจ้าหน้าที่	0.15		

ระดับ	ประเด็นประเมิน	คะแนน	หลักฐาน/เอกสาร	การขับเคลื่อนตัวชี้วัด
	มีการจัดกิจกรรมการขับเคลื่อนเพื่อยกระดับ competency ของเจ้าหน้าที่ (หมวด 5)	0.15	เอกสาร One page สรุปสาระสำคัญที่แสดงถึงการขับเคลื่อน competency ไปสู่เจ้าหน้าที่ และภาพกิจกรรม	24. สรุปรายงานการประชุมชี้แจงพร้อมภาพกิจกรรม (ตามการดำเนินการในข้อ 20)
	3.4 มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาขับเคลื่อนให้เกิดคุณภาพ (Digital Transformation)	0.15		
	- มีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำไปสู่การพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการของหน่วยงาน (หมวด 4)	0.15	เอกสารที่แสดงให้เห็นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เช่น แอปพลิเคชัน โซเชียลมีเดีย ฯลฯ	25. แบบประเมินออนไลน์ 26. หลักฐานกลุ่มไลน์ 27. หลักฐานหน้าเว็บไซต์หน่วยงานที่ลงข้อมูล - Flow chart การตรวจสอบหนังสือสายบน - แบบฟอร์มการจัดทำหนังสือราชการ
	นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาขับเคลื่อน ในที่นี้หมายถึง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยวางแผนพัฒนาอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงใช้ในการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ของการทำงานอย่างมีคุณภาพ			
4	Output → Good Outcome	1.00		
	ใช้ค่าเป้าหมายย้อนหลัง 3-5 ปี ในการตั้งค่าเป้าหมายซึ่งต้องมากกว่าผลงานปีที่ผ่านมา โดยใช้ค่า Mean + 1 S.D. / ค่า Linear regression 1 ระดับ (หมวด 7)		สรุปผล พบข้อผิดพลาดในการตรวจสอบหนังสือไม่เกินร้อยละ 3 ของหนังสือทั้งหมด	$\frac{\text{จำนวนเรื่องที่พบข้อผิดพลาด}}{\text{จำนวนเรื่องทั้งหมด}} \times 100$
5	Best Outcome	1.00		
	ใช้ค่าเป้าหมายย้อนหลัง 3-5 ปี ในการตั้งค่าเป้าหมายซึ่งต้องมากกว่าผลงานปีที่ผ่านมา โดยใช้ค่า Mean + 2 S.D. / ค่า Linear regression 2 ระดับ (หมวด 7)		สรุปผล พบข้อผิดพลาดในการตรวจสอบหนังสือ ไม่เกินร้อยละ 2 ของหนังสือทั้งหมด	

หมายเหตุ หมวด 1 และ ทีมนำขององค์กร จะทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย ชี้นำ กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ 1-3



ส่วนที่ ๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๒๔, ๔๘๒๕

ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๔/ ๑๒๖๔

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญประชุมติดตามผลการเสริมพลังในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตัวชี้วัด

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/ศูนย์

ทีมนำ ทีมยุทธศาสตร์ ทีมเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม

ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรม ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๔/๑๑๕๖ เรื่องขอเชิญเป็นวิทยากร
ผู้อำนวยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร นางศรีวิภา เลี้ยงพันธุ์สกุล มาเป็นวิทยากรในการเสริมพลังแลกเปลี่ยน
เรียนรู้ในการดำเนินการจัดทำตัวชี้วัด เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการกรมได้รับความรู้ความเข้าใจและ
ดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดในการประเมินรอบที่ ๒ : ๕ เดือนหลัง (มีนาคม ๒๕๖๒ - กรกฎาคม
๒๕๖๒) นั้น

ในการนี้ขอเชิญหัวหน้ากลุ่ม/ศูนย์/ทีมนำ ทีมยุทธศาสตร์ ทีมเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม
เข้าร่วมประชุมติดตามผลการเสริมพลังในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตัวชี้วัด เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงาน
ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ในวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว จะเป็นพระคุณ

(นายวิทยา ประเทศ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาราชการแทนเลขาธิการกรม

กำหนดการประชุมการถ่ายทอดตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
วันศุกร์ ที่ 3 พฤษภาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร 1 ชั้น 1 กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

- | | |
|--------------------------|--|
| เวลา 09.30 น. | - เลขานุการกรม (นายรัชชัย บุญเกิด) กล่าวเปิดการประชุม |
| เวลา 09.45 น. - 12.00 น. | - การนำเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (รอบ 5 เดือนแรก)
และการดำเนินงาน (รอบ 5 เดือนหลัง) ของเจ้าภาพ (อ)
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (นางศรีวิภา เลี้ยงพันธุ์สกุล)
ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะการดำเนินงานของ ตัวชี้วัดที่ 2.1 - 2.5
และ F1 - F3 เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ 2.1 ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความ
โปร่งใสของหน่วยงาน โดย กลุ่มอำนวยการ
ตัวชี้วัดที่ 2.2 ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร
โดย กลุ่มสนับสนุนภารกิจนั้กบริหาร
ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
โดย กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน
ตัวชี้วัดที่ 2.4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อสนับสนุน
กรมอนามัยก้าวสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงตาม
แนวทาง PMQA/PMQA 4.0
โดย กลุ่มสนับสนุนภารกิจนั้กบริหาร
ตัวชี้วัดที่ 2.5 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานการเป็น
องค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ (HLO)
โดย กลุ่มสื่อสารองค์กร
F1 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ GREEN
& Clean Organization (ส่วนกลาง)
โดย กลุ่มพิธีการและกิจกรรมพิเศษ
F2 ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบหนังสือ
ราชการที่นำเสนอผู้บริหารฯ โดย กลุ่มอำนวยการ
F3 ระดับความสำเร็จของการยกระดับองค์กรฯ
โดย กลุ่มศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร |
| เวลา 12.00 น. - 13.00 น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน |

เวลา 13.00 น. ...

- เวลา 13.00 น. - ตัวชี้วัดของผู้บริหาร
มาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ
(กรมควบคุมมลพิษ), มาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ
(สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน)
- เวลา 14.00 น. - 15.30 น. - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินงานของตัวชี้วัดของหน่วยงาน
โดย กองการเจ้าหน้าที่, กองคลัง, สำนักส่งเสริมสุขภาพ
- เวลา 15.30 น. - 16.30 น. - ประเด็นข้อซักถาม

รายงานการประชุมเยียมเสริมพลัง ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๒

หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม

วันศุกร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย

ผู้มาประชุม

๑. นายธวัชชัย บุญเกิด	เลขาธิการกรม	ประธาน
๒. นางสาวอรรดา พงษ์สมโภช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขาธิการกรม
๓. นางสาวศรภัฏ ชูกะนันท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานเลขาธิการกรม
๔. นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขาธิการกรม
๕. นายมาโนช แสงวิภาสณภาพร	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	สำนักงานเลขาธิการกรม
๖. นายวิทยา ประเทศ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานเลขาธิการกรม
๗. ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานเลขาธิการกรม
๘. นางสาวอรปวีณ สันคามิน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สำนักงานเลขาธิการกรม
๙. นายอนุชา นิเมาะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขาธิการกรม
๑๐. นางสาวอังคณา พุกษาทรัพย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขาธิการกรม
๑๑. นางกนกานต์ ปาจารย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานเลขาธิการกรม
๑๒. นางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร	บรรณารักษ์ชำนาญการ	สำนักงานเลขาธิการกรม
๑๓. นางสาวรัตนา โพนนอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานเลขาธิการกรม
๑๔. นายศุภศิริ ศรดอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานเลขาธิการกรม
๑๕. นายเกษิภัท เจียะทา	นักวิชาการเผยแพร่	สำนักงานเลขาธิการกรม
๑๖. นางสาวสุภารัตน์ วงษ์ขารี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สำนักงานเลขาธิการกรม
๑๗. นางสาวปณิตดา ทองซัง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักงานเลขาธิการกรม
๑๘. นางสาวชาลินี บุญชู	นักวิชาการพัสดุ	สำนักงานเลขาธิการกรม
๑๙. นางวัชรีย์ สุนิมิตร	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ส๓	สำนักงานเลขาธิการกรม
๒๐. นางสาววารภรณ์ ยี่ไต้ะ	บรรณารักษ์	สำนักงานเลขาธิการกรม
๒๑. นางสาวประไพ ใจบุญ	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักงานเลขาธิการกรม
๒๒. นางสาวอัญชลี น้อยคำ	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักงานเลขาธิการกรม
๒๓. นางสาวसानิตา સાແລ	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักงานเลขาธิการกรม
๒๔. นายพิษณุชัย รุ่งอุทัย	เจ้าพนักงานธุรการ	สำนักงานเลขาธิการกรม
๒๕. นางสาวปรียาภรณ์ สุขอุบล	นักวิชาการพัสดุ	สำนักงานเลขาธิการกรม
๒๖. นายอริชาติ สนธิรักษ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	สำนักงานเลขาธิการกรม

ผู้ไม่มาประชุม...

ผู้ไม่มาประชุม

- | | | |
|---------------------------------|----------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวปวิดา แหบคงเหล็ก | พนักงานพิมพ์ ระดับ ส๒ | สำนักงานเลขานุการกรม |
| ๒. นายพิกุล แก้วโชติ | บรรณารักษ์ | สำนักงานเลขานุการกรม |
| ๓. นางสาวสุจินดา ศิริยังยืนสกุล | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | สำนักงานเลขานุการกรม |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|---------------------------------|---|------------------------------------|
| ๑. นางศรีวิภา เลี้ยงพันธุ์สกุล | ผู้อำนวยการ | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร |
| ๒. นางนันทวรรณ สุนทรา | ผู้อำนวยการ | สถาบันพัฒนาอานามัย
เด็กแห่งชาติ |
| ๓. นางสาวรุ่งนภา เยี่ยมสาคร | นักวิเคราะห์นโยบาย
และแผนชำนาญการพิเศษ | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร |
| ๔. นางสาวเอกฤทัย สารนาค | นักวิชาการเงิน
และบัญชีชำนาญการพิเศษ | กองคลัง |
| ๕. นายมณฑล ตาลเยื่อน | เจ้าพนักงานการเงิน
และบัญชีชำนาญงาน | กองคลัง |
| ๖. นางสาวปวิตรา รุ่งเรือง | นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ | กองคลัง |
| ๗. นางสาวพรทิพย์ ปิดตานัง | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | กองคลัง |
| ๘. นายวิชณู แซ่เจียว | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | กองคลัง |
| ๙. นางสาวบุษณี ม่วงชู | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | กองคลัง |
| ๑๐. นางสาวพิมพ์พิสุทธิ์ ชัยมงคล | นักวิชาการเงินและบัญชี | กองคลัง |
| ๑๑. นางสาวอุษณีย์ ทองชมพู | พนักงานพิมพ์ ระดับ ส ๓ | กองคลัง |
| ๑๒. นางแรกขวัญ สระวาสี | นักวิชาการสาธารณสุข
ชำนาญการพิเศษ | สำนักส่งเสริมสุขภาพ |
| ๑๓. นางสาวพิริยา วัฒนารุ่งกานต์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | สำนักส่งเสริมสุขภาพ |
| ๑๔. นางสาวภาวีนี หงส์สุวรรณ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | สำนักส่งเสริมสุขภาพ |
| ๑๕. นายสุทิน ปุณฺทริกภักดิ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชำนาญการพิเศษ | สถาบันพัฒนาอานามัย
เด็กแห่งชาติ |
| ๑๖. นางสุรีพร เกียรติวงศ์ครู | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | สถาบันพัฒนาอานามัย
เด็กแห่งชาติ |
| ๑๗. นางสาวประภัสร์พร จันผ่อง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | สถาบันพัฒนาอานามัย
เด็กแห่งชาติ |

เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น

นายธวัชชัย บุญเกิด เลขานุการกรม กล่าวเปิดการประชุม	สำนักงานเลขานุการกรม มีความยินดีที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้เข้ามาติดตามการเยี่ยมเสริมพลัง ติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัด รอบ ๕ เดือนแรก และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ส่วนการดำเนินงานในรอบ ๕ เดือนหลัง สำนักงานเลขานุการกรมขอคำแนะนำจากผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด ประจำปี ๒๕๖๒
นำเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (รอบ 5 เดือนแรก) เจ้าภาพหลัก (๐) โดยนายอนุชา นิเษะ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ปัญหา/อุปสรรค 1. ผู้ตอบแบบประเมินมีพื้นฐานความรู้และความไม่เข้าใจในข้อคำถามไม่เท่ากัน ทำให้ผลการตอบในแต่ละข้อคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง 2. ข้อคำถามบางข้อไม่มีความชัดเจน เช่น ประเด็นการแก้ปัญหาการทุจริต ซึ่งสำนักงานเลขานุการกรมยังไม่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร 3. หน่วยงานยังไม่มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องอย่างชัดเจน มาตรการแก้ไขปัญหา เพื่อปรับปรุงในรอบ ๕ เดือนหลัง 1. ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับข้อคำถามให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานก่อนที่จะตอบแบบประเมิน 2. สอบถามและทำความเข้าใจข้อคำถามใน ๕ ดัชนีกับเจ้าภาพ ตัวชี้วัด ๒.๑ (กองการเจ้าหน้าที่) ดังนี้ ๒.๑ การปฏิบัติหน้าที่ ๒.๒ การใช้งบประมาณ ๒.๓ การใช้อำนาจ ๒.๔ การใช้ทรัพย์สินทางราชการ ๒.๕ การแก้ปัญหาการทุจริต 3. แต่งตั้งคณะกรรมการในการดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตภายในหน่วยงาน 4. จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง

การนำเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (รอบ ๕ เดือนแรก) ของเจ้าภาพหลัก (๐) โดยนางสาวศุภศิริ ศรดอก กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร สำนักงานเลขาธิการกรม	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ปัญหา/อุปสรรค ๑. รายงานรอบแรกได้คะแนน ๓.๘ เนื่องจากหลักฐานไม่ชัดเจน หลังอุทธรณ์ได้คะแนน ๔.๐ เอกสารหลักฐานในการรายงานผลมีความครบถ้วนแต่การตอบออนไลน์อยู่ในเกณฑ์การให้คะแนน ๓๔.๓๑ อยู่ในระดับ ๔ ๒. Engagement ในบางข้อคะแนนต่ำ ได้แก่ - หน่วยงานมีระบบทำงานที่ดี ร้อยละ ๕๖.๙๔ - ปัญหาด้านสุขภาพ ร้อยละ ๕๙.๗๒ - ท่านได้ใช้ประโยชน์จากสวัสดิการของหน่วยงาน ร้อยละ ๕๙.๐๒ มาตรการแก้ไขปัญหา เพื่อปรับปรุงในรอบ ๕ เดือนหลัง ๑. นำข้อมูลผลคะแนนการตอบแบบประเมินออนไลน์ในรอบ ๕ เดือนแรก มาวิเคราะห์หาจุดอ่อน ๒. ดำเนินการจัดประชุมการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลหรือสรุปผลการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลของหน่วยงาน/ รายงานการประชุม ๓. ประชุมเพื่อทำประชาพิจารณ์โดยการนำข้อมูลการวิเคราะห์หาจุดอ่อน ๔. ผลคะแนนในรอบ ๕ เดือนแรก มาพิจารณาเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในส่วนที่มีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุง ๕. ขอความร่วมมือทุกกลุ่มร่วมกำกับติดตามการตอบแบบสำรวจออนไลน์ของเจ้าหน้าที่ในกลุ่ม
การนำเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (รอบ ๕ เดือนแรก) ของเจ้าภาพหลัก (๐) โดยนายกิตติบดี โลกนุเคราะห์ กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานเลขาธิการกรม	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค ๑. การเบิกจ่ายงบประมาณการก่อสร้างพิพิธภัณฑสถานไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้เนื่องจากอยู่ระหว่างการก่อสร้าง ๒. การเบิกจ่ายงบดำเนินงาน สำนักงานเลขาธิการกรมมีค่าใช้จ่ายไม่สามารถเร่งรัดการเบิกจ่ายได้ ๓. ระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนค่าควบคุมงานก่อสร้างอยู่ระหว่างการปรับปรุงทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ มาตรการแก้ไขปัญหา เพื่อปรับปรุงในรอบ ๕ เดือนหลัง ๑. ปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายซึ่งการดำเนินการเบิกจ่ายยังไม่ตรงไปตามแผนที่วางไว้

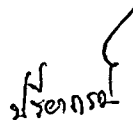
การนำเสนอ โดยนางสาวประไพ ใจบุญ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร	ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อ สนับสนุน กรมอนามัยก้าวสู่องค์กรที่มี สมรรถนะสูงตามแนวทาง PMQA/PMQA ๔.๐ มาตรการแก้ไขปัญหา เพื่อปรับปรุงในรอบ ๕ เดือนหลัง ผลรวมของคะแนน ๒.๑ - ๒.๕ ยกเว้น ๒.๔ รอบ ๕ เดือน หลังต้องเร่งรัดกำกับติดตามความก้าวหน้าของตัวชี้วัดให้เป็นไป ตามแผนที่กำหนด
การนำเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (รอบ ๕ เดือนแรก) ของเจ้าภาพหลัก (๐) โดย นายกษิภัท เจียะทา กลุ่มสื่อสาร องค์กร สำนักงานเลขานุการกรม	ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานการเป็น องค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ (HLO) ในรอบ ๕ เดือนแรกซึ่งคะแนนที่ได้รอบแรก ๔.๑๕ คะแนน และได้มีการอุทธรณ์ ในเรื่องของอนามัยมีเดีย จนได้ผลคะแนน เต็ม ๕ ในรอบ ๕ เดือนหลัง โดยวิเคราะห์จาก AbIM จาก สถานการณ์ วิเคราะห์แผน จุดสำคัญคือการทำโดยไม่ใช้ งบประมาณ กิจกรรม ๕ เดือนหลังที่กำลังดำเนินการ เช่น การ ทำแผนเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพทั้งในหน่วยงานและ กรมฯ มุมกะตาส HLO ที่ได้มีการดำเนินงานในรอบ ๕ เดือน แรกและยังคงทำต่อในรอบ ๕ เดือนหลัง เพื่อกระจายให้เข้าไปสู่ การใช้ในหน่วยงานกรมอนามัย ข้อเสนอแนะ การใช้สื่อมีเดียที่เป็นออนไลน์เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพซึ่งง่ายต่อการเข้าถึง เช่น Facebook Youtube และการตอบแบบสอบถามใช้ความจริงตอบไม่ใช่ตอบตาม ความรู้สึก การมีทีมงานที่เข้มแข็งไม่ใช่แค่ผู้นำที่จะนำเพียงผู้เดียว เป็นการร่วมมือกันทุกฝ่าย
การนำเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (รอบ ๕ เดือนแรก) ของเจ้าภาพหลัก (๐) โดยนางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ กลุ่มพิธีการ และกิจกรรมพิเศษ สำนักงานเลขานุการ กรม	ตัวชี้วัด (Fuction) F๑-๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ GREEN & CLEAN Organization (ส่วนกลาง) โดย กลุ่มพิธีการ และกิจกรรมพิเศษ ในรอบ ๕ เดือนแรก GREEN & CLEAN Organization มีด้วยกันทั้งหมด ๕ ระดับ ๑. ขยะ (Garbage) ๒. ห้องน้ำ (Rest Rooms) ๓. พลังงาน (Energy) ๔. สิ่งแวดล้อม (Environment) ๕. สุขภาพอาหารและน้ำบริโภค (Nutrition)

	ปัญหาในรอบ ๕ เดือนแรก การดำเนินงานใน GREEN ทั้ง ๕ ระดับนั้นเป็นการบริหารงานที่ใหญ่และมีรายละเอียดในงานเยอะจนทำให้งานเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ์ ได้ต่อรองกับทาง กพร. เพื่อให้การทำงานเกิดผลสำเร็จ โดยได้ต่อรองว่า ขอรับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการขยะ (Garbage) เพียงอย่างเดียวและขอเลื่อนการขึ้นข้อมูลในระบบ DOC จาก เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็น ๑๘.๐๐ น. ซึ่งทาง ผอ.กพร. (นางศรีวิภา เลี้ยงพันธุ์สกุล) ได้ปฏิเสธการต่อรอง ซึ่งให้เหตุผลว่า ได้มีการเซ็นลงนามคำรับรองไปเรียบร้อยแล้วซึ่งไม่สามารถแก้ไขได้ และในเรื่องของเวลาได้มีการประกาศไว้โดยรับรู้ทั่วกันทุกหน่วยงานก็ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้เช่นกัน ข้อเสนอแนะ ดำเนินงานได้เท่าไรค่อยนำข้อเท็จจริงมาเสนอ ดำเนินงานให้ถึงที่สุดเท่าที่ทำได้เพื่อให้งานเดินหน้าต่อ	
การนำเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (รอบ ๕ เดือนแรก) ของเจ้าภาพหลัก (๐) โดยนางสาวประไพ ใจบุญ กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร สำนักงานเลขาธิการกรม	ตัวชี้วัด(Fuction) F๒-๓ ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบ หนังสือราชการที่นำเสนอผู้บริหารฯ คะแนนผลการประเมินในรอบ ๕ เดือนแรก = ๔ คะแนน พบข้อผิดพลาดคิดเป็น ร้อยละ ๔.๙๓ ซึ่งการประเมิน : ผลคะแนนต้องได้ไม่เกิน ร้อยละ ๔ ปัญหาอุปสรรค ในรอบ ๕ เดือนแรก ซึ่งยังไม่ได้ถึง ระดับ ๕ เพราะเกิดข้อผิดพลาดดังนี้ ๑. ผู้กลั่นกรองหนังสือราชการใช้สำนวนภาษาที่แตกต่างกัน ๒. การเติมหรือลดข้อความในเนื้อหาหนังสือราชการ ข้อเสนอแนะ กำหนดรูปแบบให้ชัดเจนไม่ใช่เพียงความรู้สึกเท่านั้น ต้องยึดหลักการให้ถูกต้องและเป็นรูปแบบเดียวกัน	
การนำเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (รอบ ๕ เดือนแรก)ของเจ้าภาพหลัก (๐) โดยนางสาวจุฑามาศ เกษมสุขสถาพร กลุ่มศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารสำนักงานเลขาธิการกรม	ตัวชี้วัด (Fuction) F๓-๓ ระดับความสำเร็จของการยกระดับองค์กรฯ ในรอบ ๕ เดือนแรก ได้ประเมินตัวเองที่ ๕ คะแนน คะแนนที่ได้๔.๗๕ ปัจจัยความสำเร็จโดยวิธีการขับเคลื่อนข้อมูลข่าวสารตาม TemPlate ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานคือการ ดำเนินงานตาม KPI. TemPlate ซึ่งไม่ได้ดำเนินงานตาม TemPlate กลาง ส่วน การจัดทำตัวชี้วัด คือ TemPlate กลาง ซึ่งมีหัวข้อเกณฑ์การประเมินแต่ละระดับ จะมีรายละเอียดการให้คะแนนแต่ละประเด็นข้อย่อยอีกทำให้การวิเคราะห์เกิดข้อผิดพลาดในการตีความโจทย์ในการทำ	

	เข้าใจแต่ละเกณฑ์การประเมินย่อย ข้อเสนอแนะ วิเคราะห์คนในหน่วยงานเข้าร่วมรับฟังการประชุมตัวชี้วัดเพื่อจะได้กลับมาสื่อสารกับคนในองค์กรได้อย่างทั่วถึง จะได้ไม่เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน ดำเนินงานตาม TemPlate กลางที่ กพร.แจ้งไว้อย่างยึดติดกับ TemPlate ของตัวเอง จะทำให้งานเสียได้
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินงานของตัวชี้วัดของหน่วยงาน โดย กองคลัง, สำนักส่งเสริมสุขภาพ	การดำเนินงานให้ถึงเป้าหมายของกองคลัง (Best Practice) หน่วยงานสายสนับสนุน - กำหนดเจ้าภาพที่จะขับเคลื่อนตัวชี้วัดของหน่วยงานให้ชัดเจน - กำหนดแผนและกิจกรรมในการดำเนินงาน - ผู้รับผิดชอบในการติดตามตัวชี้วัดของหน่วยงาน - ดำเนินการตาม TemPlate กลาง - ถ้าไม่เข้าใจ TemPlate สอบถามเจ้าภาพ (กพร.) และเจ้าภาพตัวชี้วัด เช็กข้อมูลสลับกัน และ ผู้คุมตรวจเช็กก่อนขึ้นระบบ - ประชุม/ทบทวน เพื่อปรับปรุงแก้ไขการทำงาน - ตั้งทีมตรวจสอบหลักฐานการประเมินของแต่ละตัวชี้วัด ถูกต้องครบถ้วนตรงกับหลักฐานตัวชี้วัดนั้นๆก่อนจะนำหลักฐานขึ้นระบบ DOC - การลงหลักฐานตัวชี้วัดก่อนล่วงหน้าในการขับเคลื่อนติดตามให้การดำเนินงานตัวชี้วัดของหน่วยงาน การดำเนินงานให้ถึงเป้าหมายของสำนักส่งเสริมสุขภาพ (Best Practice) หน่วยงานสายวิชาการ - กำหนดเป้าหมายร่วมกันในการดำเนินงานตัวชี้วัด - ขับเคลื่อนตัวชี้วัดด้วยสื่อออนไลน์เพื่อให้คนในหน่วยงานรับรู้ทั่วถึงกัน - วิเคราะห์แผนการปฏิบัติเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานตัวชี้วัด - ติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ในเวทีการประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าในการจัดทำตัวชี้วัด - การสื่อสารให้บ่อยให้ถี่เพื่อสร้างความเข้าใจของบุคลากรในหน่วยงานให้ตรงกันเป็นไปในทิศทางเดียวกัน - มอบหมายตัวชี้วัดของหน่วยงานให้ตรงกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหรือที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะของผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (นางศรีวิภา เลี้ยงพันธุ์สกุล)	ตัวชี้วัด ๒.๑ ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน สามารถจัดมีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันของข้อคำถาม แต่ห้ามชี้นำในการตอบแบบสอบถามให้เป็นสิทธิแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานตอบข้อคำถาม ส่วนตัวชี้วัดสนับสนุน Fuction ตัวชี้วัดที่ F๑-๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ GREEN & CLEAN Organization ขอต่อรองที่จะดำเนินการเฉพาะที่เป็นเรื่องการจัดการขยะ (Garbage) เพียงประเด็นเดียว เพราะตัวชี้วัดนี้ค่อนข้างยาก เป็นงานใหญ่ระดับกรม บูรณาการหลายหน่วยงาน คงไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ จะต้องพูดคุยหารือกับผู้บริหารตั้งแต่ก่อนลงนามคำรับรองฯ ทางผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีความเข้าใจและให้กำลังใจผู้ดำเนินงานตัวชี้วัดนี้ การปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก ถือว่าเป็นโอกาสและประสบการณ์ที่ดีในการปฏิบัติงานสำคัญและค่อนข้างยาก
---	---

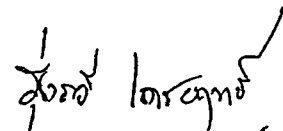
ปิดการประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.



(นางสาวปริยาภรณ์ สุขอุบล)

นักวิชาการพัสดุ

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวรุ่งรวี เดชยฤทธิ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ปัญหา/อุปสรรค ในการจัดทำตัวชี้วัดของสำนักงานเลขาธิการกรม รอบ 5 เดือนแรก ปี 2562

KPI 2.1	- ผู้ตอบแบบประเมินไม่เข้าใจในข้อคำถาม ทำให้ผลการตอบในแต่ละข้อคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง - พื้นฐานความรู้ของแต่ละคนมีความเข้าใจในข้อคำถามไม่เท่ากัน - ข้อคำถามบางข้อไม่มีความชัดเจน เช่น ประเด็นการแก้ปัญหาการทุจริต ซึ่งสำนักงานเลขาธิการกรม ยังไม่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร - หน่วยงานยังไม่มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องอย่างชัดเจน
KPI 2.2	- รอบแรกได้คะแนน 3.8 เนื่องจากหลักฐานชี้จุดไม่ชัดเจน หลังอุทธรณ์คะแนน 4.0 ตอบแบบออนไลน์อยู่ในเกณฑ์การให้คะแนน 74.31 อยู่ในระดับ 4
KPI 2.3	- ใช้งบประมาณไม่ตรงตามแผน
KPI 2.4	- ผลรวมของคะแนน 2.1 - 2.5 ยกเว้น 2.4
KPI 2.5	- ไม่ค่อยได้รับความร่วมมือในการตอบแบบออนไลน์
F1 ระดับความสำเร็จของการ บริหารจัดการ GREEN & CLEAN	ตัวชี้วัดนี้ยุ่งยาก ซับซ้อน มีเกณฑ์การวัดย่อยลงไปแต่ละตัวอีก อีก 5 ระดับ ขาดการประสานร่วมกัน ระหว่างคณะทำงาน GREEN & CLEAN ของกรม
F2 ร้อยละความสำเร็จของ การตรวจสอบหนังสือ	หนังสือสายบน ส่วนใหญ่เกิดความดีความของข้อความในตัวหนังสือไม่ตรงกับสำนักงานปลัดกระทรวงฯ
F3 ระดับความสำเร็จของการ ยกระดับองค์กรต้นแบบ ด้านศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของราชการตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	ขาดการสื่อสาร เรื่องความเข้าใจในเนื้อหาประเด็นประเมิน KPI Template
ตัวชี้วัดผู้บริหาร	
มาตรการประหยัด พลังงาน	ส่งข้อมูลในระบบของกระทรวงพลังงานไม่ทันเวลา
มาตรการลดและคัดแยก ขยะ	การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการที่จะใช้ถุงผ้าแทนการใช้ถุงพลาสติก หรือ ภาชนะ ปิ่นโต และแก้ว น้ำ มาใส่อาหารและเครื่องดื่ม