



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๑๒๗

ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๓/๒๕๕ วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

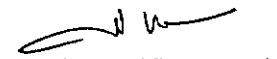
เรื่อง ขอเผยแพร่การจัดการข้อมูลและความรู้บนเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกลุ่มงานเพื่อให้ทุกกลุ่มงานมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมกองการเจ้าหน้าที่ สามารถเชื่อมโยงการบริหารผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ และดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน รอบที่ ๒ (มีนาคม ๒๕๖๔ - กรกฎาคม ๒๕๖๔) ให้มีการปรับปรุงการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐาน (SOP) และนำเผยแพร่ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ นั้น

กลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง จึงมีความประสงค์ขอเผยแพร่รายงานผลการวิเคราะห์และการปรับปรุงการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐาน (SOP) เผยแพร่ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอโปรดให้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณ


(นายไพสิฐ โกศลวัฒน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง

๑๗๓



๑๘ มิ.ย. ๖๔
(นางสาวละออ จันสุตะ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

รายงานผลการวิเคราะห์
กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณกองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง

๑. หัวข้อของปัญหาที่พบ

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณกองการเจ้าหน้าที่

กระบวนการ/ขั้นตอน	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การแจ้งกลุ่มงานจัดทำ ร่างแผนงาน/โครงการ/ งบประมาณ ให้ สอดคล้องตาม House Model	๑. กลุ่มงานยังขาดความเข้าใจในการ จัดทำร่างแผนงาน/โครงการ/ งบประมาณ ๒. กลุ่มงานขาดการวิเคราะห์ความ เชื่อมโยงของแผนในระดับปฏิบัติการ จนถึงระดับยุทธศาสตร์ ๓. การส่งแผนปฏิบัติการของกลุ่มงาน ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. ชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนงาน/ โครงการให้กลุ่มงานเข้าใจและเป็นไปใน ทิศทางเดียวกันตามแนวทางที่กองแผนงาน หรือกรมกำหนด ๒. กำหนดระยะเวลาให้กลุ่มงานจัดทำ แผนงาน/โครงการ ให้เหมาะสม

๒. ที่มาของปัญหา

รายด้าน	ที่มาของปัญหา
๑. ด้านปัจจัยภายนอก	- กองแผนงานมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางการจัดทำแผนงาน/โครงการ - สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ส่งผลกระทบต่อการ จัดการแผนงาน/โครงการ หรือปรับเปลี่ยน
๒. ด้านการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ตามแนวทางที่กำหนด

๓. สํารวจสภาพปัจจุบัน

รายด้าน	สภาพที่เป็นที่รับรู้ ณ ปัจจุบัน
ด้านการปฏิบัติงาน	การจัดทำแผนงาน/โครงการ มีความล่าช้า และการจัดทำแผนงาน/โครงการ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามแนวทางที่กำหนด
ด้านการบริหาร	- กลุ่มงานจัดทำแผนงาน/โครงการ มีความล่าช้า ทำให้เสนอในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารกองไม่เป็นไปตาม Timeline ที่กำหนด - สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ส่งผลกระทบต่อระยะเวลาการจัดการแผนงาน/โครงการ

๔. เป้าหมาย

ให้การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณกองการเจ้าหน้าที่สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามแนวทางและระยะเวลาที่กำหนด

ความคาดหวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความคาดหวัง
กรมอนามัย	ได้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณในภาพรวมของกรม
กองแผนงาน	ได้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน
ผู้อำนวยการ	ได้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของกองการเจ้าหน้าที่ และงบประมาณ
กลุ่มงาน	กลุ่มงานได้แผนงาน/โครงการ งบประมาณ ตามที่คาดหวัง

๕. การวิเคราะห์

รายด้าน	ปัญหา
ด้านการปฏิบัติงาน	การจัดทำแผนงาน/โครงการ มีความล่าช้า และการจัดทำแผนงาน/โครงการ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามแนวทางที่กำหนด
ด้านการบริหาร	- กลุ่มงานจัดทำแผนงาน/โครงการ มีความล่าช้า ทำให้เสนอในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารกองไม่เป็นไปตาม Timeline ที่กำหนด - สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ส่งผลกระทบต่อระยะเวลาการจัดการแผนงาน/โครงการ

๖. แนวทางแก้ไข

มาตรการการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณกองการเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ PIRAB

Partnership : ประสานความร่วมมือของกลุ่มงาน เหตุผล : เพื่อให้กลุ่มงานจัดทำแผนงาน/โครงการ และงบประมาณ

Invest : พัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน

เหตุผล : เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการทำงาน และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

Regulator : กำกับติดตามกลุ่มงานที่รับผิดชอบ เหตุผล : เพื่อให้กลุ่มงานจัดทำแผนงาน/โครงการตามระยะเวลาที่กำหนด

Advocacy: ชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนงาน/โครงการ เหตุผล : เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนและแนวทางการจัดทำแผนงาน/โครงการ

Building Capacity : พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

เหตุผล : จัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ สมรรถนะ

สรุปประเด็นความรู้ที่ให้แก่บุคลากร

ประเด็นความรู้ สำหรับบุคลากร	เหตุผล
แนวทางหรือคู่มือการจัดทำ แผนงาน/โครงการ	เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน/โครงการให้ถูกต้อง

๗. แผนงาน

แผนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณกองการเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ

กิจกรรม	ขับเคลื่อน มาตรการ	ขับเคลื่อนความรู้ให้ ผู้รับบริการ/บุคลากร	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
แผนการกำกับและควบคุมความเสี่ยง					
๑. ชี้แจงแนวทางการจัดทำ แผนงาน/โครงการให้ กลุ่มงาน	P,R,A	ประสานกลุ่มงานทราบถึง แนวทางการจัดทำ แผนงาน/โครงการ และ timeline ในการจัดทำ แผนงาน	การจัดทำ แผนงาน/ โครงการ เป็นไปตาม ระยะเวลาที่ กำหนด	เม.ย.-ก.ย. ๖๔	ผู้ปฏิบัติงาน
๒. การปรับปรุงขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	I	ทบทวนปรับปรุงขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและเผยแพร่	๑ ครั้ง	เม.ย.-ก.ย. ๖๔	ผู้ปฏิบัติงาน
๓. พัฒนาศักยภาพ ผู้ปฏิบัติงาน	B	ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง E-learning	๑ ครั้ง	เม.ย.-ก.ย. ๖๔	ผู้ปฏิบัติงาน

๘. การติดตามผล

รายงานการประชุมกลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔