



ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๒/ว ๕๐๓

ถึง สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สำนักงาน/สถาบัน ในสังกัดกรมอนามัย

กองการเจ้าหน้าที่ขอส่งสำเนาประกาศกรมอนามัย ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สายงานจัดการงานทั่วไป จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑. นางจุฑารัตน์ ฤทธิ์ฉำ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๙๗ กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

๑. นางสาวภัทร พวงสมบัติ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๙๘ กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดของประกาศดังกล่าวได้ที่ <http://person.anamai.moph.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ



กองการเจ้าหน้าที่

โทร.๐ ๒๕๔๐ ๔๐๘๗

สำเนา

ประกาศกรมอนามัย

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
(สายงานจัดการงานทั่วไป)

ด้วยกรมอนามัยได้คัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สายงานจัดการงานทั่วไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐
ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ จำนวน ๒ ราย พร้อมด้วย ชื่อผลงาน เค้าโครงเรื่อง และสัดส่วนของผลงาน
ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

หากมีผู้ต้องการทักท้วง ให้ทักท้วงภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ ถ้าพบว่าข้อเท็จจริงมีมูล
ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลสายงานอธิบดีกรมอนามัย เพื่อดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕
ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ แต่ถ้าตรวจสอบแล้ว มีหลักฐานว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริต
ให้รายงานอธิบดีกรมอนามัยดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงนั้น เพื่อหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) อรรถพล แก้วสัมฤทธิ์

(นายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย

สำเนาถูกต้อง

พัชรินทร์

(นางสาวพัชรินทร์ คงไพบูลย์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กรมอนามัย

๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

รายละเอียดการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (สายงานจัดการงานทั่วไป)
แบบท้ายประกาศกรมอามย์ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	ชื่อ/ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	ประเมินเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อผลงาน	สัดส่วนของ ผลงาน	ข้อเสนอ เรื่อง	หมายเหตุ
๑	นางจุฑารัตน์ ฤทธิ์อำ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๔๗ กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อำนวยการฯ ๓ นครสวรรค์ กรมอามย์	ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๔๗ กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อำนวยการฯ ๓ นครสวรรค์ กรมอามย์	การพัฒนาคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อำนวยการฯ ๓ นครสวรรค์ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ตุลาคม ๒๕๖๓	๑๐๐%	การพัฒนาการสอนเพื่อสร้างความรอบรู้ ด้านการระบวนการเบิกจ่าย ของศูนย์อำนวยการฯ ๓ นครสวรรค์ ระยะเวลาที่ดำเนินการ เมษายน - กันยายน ๒๕๖๕	
	หมายเหตุ กรมอามย์ได้อนุมัติการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ ๔๔๗ (โครงสร้างเดิม ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗) เป็นระดับชำนาญการ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๔ ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๓/๔๕๕๒ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๔					หน้า ๑

ลำดับ ที่	ชื่อ/ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	ประเมินเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อผลงาน	สัดส่วนของ ผลงาน	ข้อเสนอฯ เรื่อง	หมายเหตุ
๒	นางสุภัทรา พวงสมบัติ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๔๘ กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๔๘ กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	การพัฒนากระบวนการงานการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ตุลาคม ๒๕๖๓ ผู้ร่วมจัดทำผลงาน ๑. นางแก้วตา จำปาอ่อน ๒. นางฐิติธำรี นีราศภัย	๙๐% ๕% ๕%	การพัฒนาโปรแกรมกำกับติดตาม การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ระยะเวลาที่ดำเนินการ เมษายน - กันยายน ๒๕๖๕	
	หมายเหตุ	กรมอนามัยได้อนุมัติการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ ๔๔๘ (โครงสร้างเดิม ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๗๗) เป็นระดับชำนาญการ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๕ ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๓/๔๕๕๒ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕				

๒๖/๑๑/๒๕๖๕

ตอนที่ ๓ ผลงานที่ส่งประเมิน

(ก) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน เรื่อง การพัฒนาคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ตุลาคม ๒๕๖๓
๓. สัดส่วนของผลงานในส่วนตัวนเองปฏิบัติ ๑๐๐%
๔. ผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)
๕. บทคัดย่อ

๕.๑ หลักการและเหตุผล

ตามกฎหมายกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๒ ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานกรมอนามัยคือ การส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพดี โดยมีการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา และถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการส่งเสริมสุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ และการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาพดี เพื่อมุ่งเน้นให้ประชาชนมีความรู้และทักษะในการดูแลตนเอง ครอบครัว และชุมชน รวมถึงตลอดจนการสนับสนุนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและภาคเอกชน มีส่วนร่วมในการสร้างเสริมสุขภาพและจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมให้คนไทยมีสุขภาพดีโดยถ้วนหน้า จากภารกิจดังกล่าว อำนาจหน้าที่สำคัญของกรมอนามัยคือ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และพัฒนาศักยภาพขีดความสามารถในการส่งเสริมสุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ การอนามัยสิ่งแวดล้อม และการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคี เครือข่าย และชุมชน^๑ ซึ่งภารกิจการถ่ายทอดองค์ความรู้และพัฒนา ศักยภาพภาคีเครือข่ายนี้ จะถ่ายทอดสู่การปฏิบัติโดย การจัดการฝึกอบรมให้กับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยเริ่มจากการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมของภาคี เครือข่ายทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาจัดทำแผนดำเนินโครงการต่าง ๆ ตลอดจนสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับนโยบายและความต้องการของภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

การฝึกอบรม หมายถึง การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ^๒ การฝึกอบรมจัดได้ว่าเป็นกิจกรรมหลักที่มีการกระทำเป็นประจำในการพัฒนาบุคลากรขององค์การ (วิจิตร อาวะกุล, ๒๕๔๐) โครงการฝึกอบรมคือ การอบรมโดยมีลักษณะเป็นการถ่ายทอดความรู้เพื่อเพิ่มทักษะ ความชำนาญงาน ความสามารถและทัศนคติในทางที่ถูกต้อง (จันทร์านิ สงวนนาม, ๒๕๔๕) ส่วนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม คือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรม การประชุมสัมมนาวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การดูงาน การฝึกงาน เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางราชการ ค่าวัสดุ ค่าใช้สอยต่าง ๆ ซึ่งเป็นลักษณะโครงการมีหลักสูตร มีช่วงเวลาชัดเจน สถานที่ จัดแน่นอน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕) ในหมวดที่ ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อที่ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น

ตอนที่ ๓ ผลงานที่ส่งประเมิน

ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ โดยสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ๑๕ รายการ ดังต่อไปนี้ (1) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม (2) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด (3) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ (4) ค่าประกาศนียบัตร (5) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ (6) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (7) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร (8) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม (9) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (10) ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (11) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน (12) ค่าของสมนาคุณวิทยากร (13) ค่าอาหาร (14) ค่าเช่าที่พัก (15) ค่ายานพาหนะ² การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว ผู้รับผิดชอบโครงการจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกระทรวงการคลัง เนื่องจากการเบิกจ่ายเงิน และหลักฐานการจ่าย ต้องเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

จากปีที่ผ่านมา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ดำเนินโครงการทั้งสิ้น ๒๗ โครงการ มีกิจกรรมการจัดประชุมทั้งหมด ๖๘ กิจกรรม ในแต่ละปีประมาณหน่วยงานต่างๆ มีการจัดกิจกรรมฝึกอบรมให้กับภาคีเครือข่าย และบุคลากรภายในศูนย์อนามัยที่ ๓ เป็นจำนวนกิจกรรมที่เพิ่มขึ้น ทำให้มีเอกสารในการเบิกจ่ายและหลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายในแต่ละหมวดรายจ่ายมีเป็นจำนวนมาก จากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการเบิกจ่าย ในปี ๒๕๖๓ พบว่าปัญหาดังนี้

๑. ผู้จัดทำโครงการไม่ทราบประเภทหมวดรายจ่ายทำให้หลักฐานการเบิกจ่ายไม่ตรงกับระเบียบ กระทรวงการคลัง
๒. ผู้จัดทำโครงการส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมขาดความครบถ้วน
๓. การจัดเรียงแนบเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้อง
๔. ผู้จัดทำโครงการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้กำหนดไว้ในโครงการจัดการฝึกอบรมทำให้ไม่สามารถเบิกได้
๕. โครงการ และกำหนดการไม่ตรงกับเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
๖. ผู้จัดทำโครงการเบิกค่าใช้จ่ายสูงกว่าที่ระเบียบ กำหนด
๗. ผู้จัดทำโครงการคำนวณงบประมาณไม่ตรงกับที่เบิกจ่ายทำให้ส่วนที่เกินเบิกไม่ได้
๘. ผู้จัดทำโครงการขาดความเข้าใจระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายการจัดการฝึกอบรม สัมมนา การจัดงาน และประชุมระหว่างประเทศ

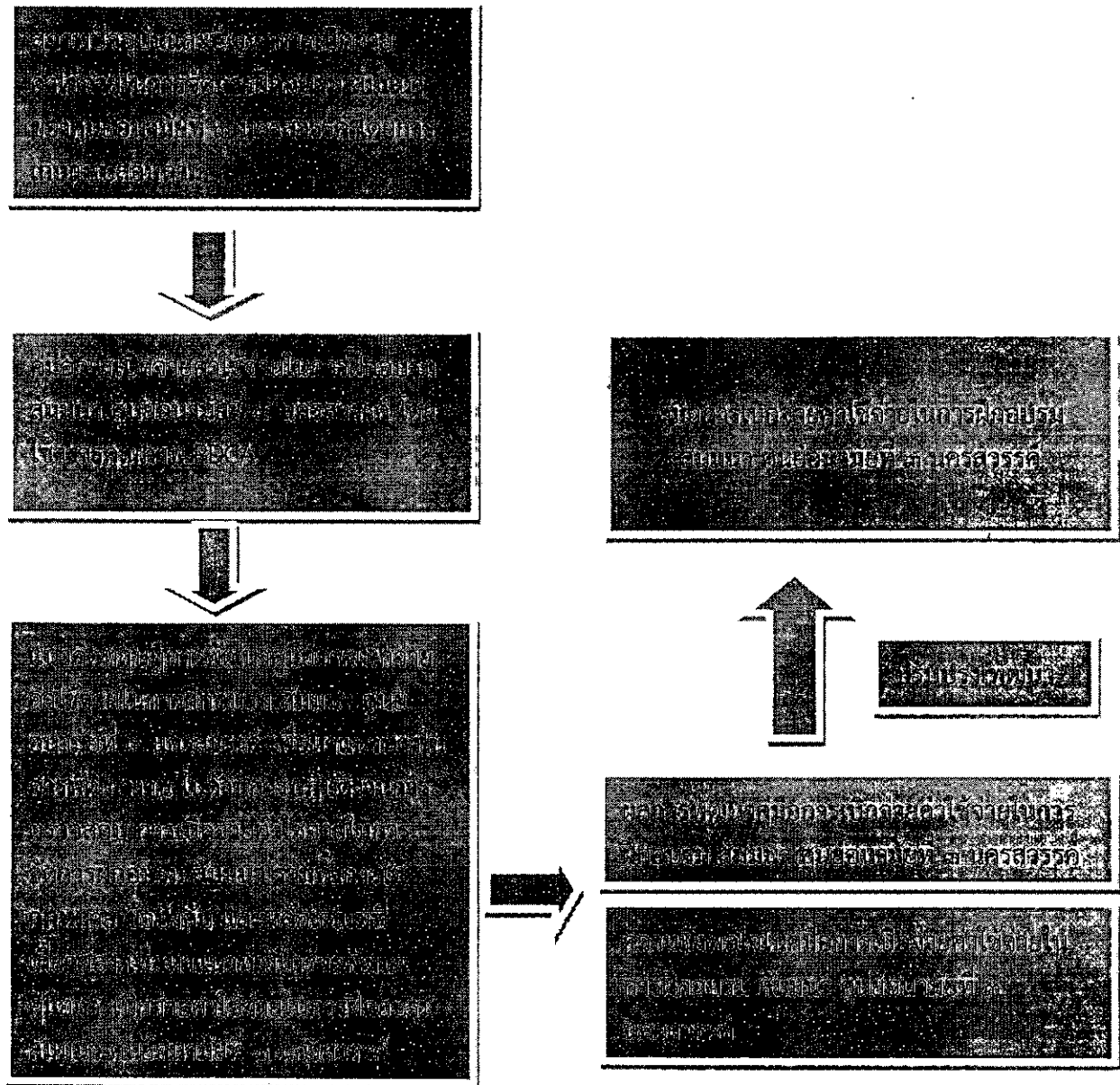
นอกจากนี้ยังมีข้อตรวจพบจากกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย คือ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ด้านค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา ไม่เป็นไป ตามระเบียบการฝึกอบรม ส่วนหนึ่งอาจเกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ความ เข้าใจที่ถูกต้อง ซึ่งอาจเป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและอาจเป็นประเด็นข้อทักท้วง จากผู้ตรวจสอบภายในและภายนอกได้

จากเหตุผลข้างต้นที่ผ่านมา ผู้ศึกษาจึงมีแนวคิดในการพัฒนาคู่มือการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ เพื่อพัฒนาความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย ให้สามารถใช้คู่มือเพื่อศึกษาความรู้ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบการฝึกอบรม ของกระทรวงการคลัง

๑. เพื่อพัฒนาคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ โดยใช้วงจรเดมिंग(PDCA)

๒. เพื่อศึกษาผลการการใช้คู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

เพิ่มกรอบแนวคิดในการศึกษา



๕.๓ วิธีการดำเนินงาน/วิธีการศึกษา/ขอบเขตงาน

การศึกษาครั้งนี้มุ่งพัฒนาคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ โดยมีวิธีการ ดำเนินการศึกษาตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

๑. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
๒. ขั้นตอนการดำเนินการศึกษา หรือการพัฒนาคู่มือ
๓. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล
๕. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองคู่มือ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ประกอบด้วย หัวหน้ากลุ่มหรือหัวหน้างาน หรือผู้รับผิดชอบโครงการที่มีประสบการณ์ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กลุ่มงานละ ๓ คน รวมจำนวน ๓๐ คน จากกลุ่มงานต่อไปนี้

- กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพแม่และเด็ก
- กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพงานวัยเรียน
- กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยรุ่น
- กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน
- กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยสูงอายุ
- กลุ่มทรัพยากรบุคคล
- กลุ่มงาน IRHL
- กลุ่มพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อม
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ
- กลุ่มอำนวยการ

ขั้นตอนการดำเนินการศึกษา หรือการพัฒนาคู่มือ

ในการพัฒนาคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ครั้งนี้ ผู้ศึกษาใช้กรอบเนื้อหาในการพัฒนาคู่มือตามกระบวนการพัฒนาตามวงจรคุณภาพเดมิ่ง (PDCA) ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

- ๑ ขั้นการวางแผน (Plan)
- ๒ ขั้นการปฏิบัติตามแผน (Do)
- ๓ ขั้นการติดตามประเมินผล (Check)
- ๔ ขั้นการปรับปรุงแก้ไข(Act)

๑. ขั้นการวางแผน (Plan) ดำเนินการตามลำดับดังนี้

ผู้ศึกษาดำเนินการออกแบบคู่มือการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ โดยสรุปการศึกษาระเบียบ อัตราค่าใช้จ่ายที่กระทรวงการคลัง กำหนดว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕) ซึ่งเป็นระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของทางราชการ ครอบคลุมเนื้อหา และวัตถุประสงค์ ซึ่งในเนื้อหาคู่มือจะประกอบด้วย

๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

๑.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว๒๖ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานรัฐ

๑.๖ กระบวนการที่สำคัญการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายฝึกอบรม สัมมนา เช่น ขั้นตอนการดำเนินงาน โครงการการจัดการฝึกอบรม สัมมนา ของศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

๑.๗ รวบรวมประเด็นปัญหาสำคัญ ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น แนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การให้คำปรึกษาการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายฝึกอบรม สัมมนา จากการรวบรวมแบบสัมภาษณ์ หัวหน้ากลุ่มงานและนักวิชาการ การที่รับผิดชอบโครงการ

๑.๘ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดการฝึกอบรม สัมมนา

หลังจากนั้นจึงนำคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ให้หัวหน้ากลุ่มงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในประเด็นดีและไม่ดี. ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หลังจากนั้นผู้ศึกษานำมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ซึ่งได้ข้อเสนอแนะดังนี้

๑. ควรจัดพิมพ์คู่มือแจกทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ปรับรูปเล่มให้มีขนาดพกพา
๓. แสดงตารางการเบิกค่าใช้จ่ายและเอกสารประกอบการเบิก
๔. แสดงแนวทางการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่ายในประเด็นที่ตรวจพบ
๕. มีไฟล์ให้สามารถดาวน์โหลด

๓. ขั้นการติดตามประเมินผล (Check)

ผู้ศึกษานำคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ที่พัฒนาขึ้น ไปให้กลุ่มเป้าหมายทดลองใช้จำนวน ๓๐ คน หลังจากนั้นทำการประเมินคุณภาพ ประเมินความพึงพอใจของคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ นำมาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

๔. ขั้นตอนการปรับปรุงแก้ไข (Act)

ผู้ศึกษาทำการปรับปรุง เนื้อหา รูปแบบตามข้อเสนอแนะ เพื่อให้ คู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และนำคู่มือไปใช้จริง

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการศึกษาครั้งนี้ ใช้แบบสอบถามที่พัฒนาขึ้น ซึ่งประกอบด้วย ข้อคำถามดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ ๒ แบบประเมินคุณภาพคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

ตอนที่ ๓ แบบประเมินความพึงพอใจการใช้คู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

ระดับการประเมิน ๕ หมายถึง ดีมาก

ระดับการประเมิน ๔ หมายถึง ดี

ระดับการประเมิน ๓ หมายถึง ปานกลาง

ระดับการประเมิน ๒ หมายถึง น้อย

ระดับการประเมิน ๑ หมายถึง ปรับปรุง

ตอนที่ ๔ ปัญหาและข้อเสนอแนะ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้ศึกษาทำการเก็บรวบรวมข้อมูล ด้วยตนเอง โดยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตาม ขั้นตอนของกระบวนการวงจรคุณภาพ ของเดมิ่ง (PDCA)

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้ศึกษาทำการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

๑. ผลการประเมินคุณภาพของ คู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์นำมาหาค่าร้อยละ

๒. ผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้คู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ นำมาหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

๕.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลการศึกษา

ผลของการพัฒนาคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ โดยใช้วงจรคุณภาพ ของเดมิ่ง (PDCA) มีผลการศึกษา ดังนี้

๕.๔.๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม		
ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (n = ๓๐)	ร้อยละ
เพศ		
- ชาย	๓	๙.๐
- หญิง	๒๗	๙๐.๐
อายุ		
- ๒๐-๓๐ ปี	๔	๑๓.๓
- ๒๑-๔๐ ปี	๙	๓๐.๐
- ๔๑-๕๐	๑๐	๓๓.๓
- ๕๑ ปี ขึ้นไป	๗	๒๓.๓
ระดับการศึกษา		
- ปริญญาตรี	๑๕	๕๐.๐
- ปริญญาโท	๑๓	๔๓.๓
- ปริญญาเอก	๒	๖.๗
ประสบการณ์ทำงาน		
- ๑-๓ ปี	๖	๒๐.๐
- ๔- ๖ ปี	๑	๓.๓
- ๗-๑๐ ปี	๓	๑๐.๐
- ตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป	๒๐	๖๖.๗
ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง เป็นเพศหญิง ร้อย ๙๐.๐ เพศชายร้อยละ ๑๐.๐ อยู่ในช่วงอายุ ๔๑-๕๐ปี ร้อยละ ๓๓.๓ รองลงมาคือช่วงอายุ ๒๑-๔๐ ปี ร้อยละ ๓๐.๐ มีการศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด ร้อยละ ๕๐.๐ รองลงมาคือระดับปริญญาโท ร้อยละ ๔๓.๓ ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ทำงานตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป ร้อยละ ๖๖.๗ รองลงมาคือ ประสบการณ์การทำงาน ๑-๓ ปี ร้อยละ ๒๐.๐		

๕.๔.๒ แบบประเมินคุณภาพของคู่มือ

ตารางที่ ๑ แบบประเมินเกี่ยวกับคุณภาพของคู่มือ ความคิดเห็นของผู้ใช้คู่มือ ด้านรูปเล่ม โดยเกณฑ์พิจารณาต่อไปนี้

รายการ	ความคิดเห็น (n=๓๐)			
	ดี		ไม่ดี	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑ การออกแบบรูปเล่ม				
๑.๑ ขนาดของคู่มือ	๒๗	๙๐	๓	๑๐
๑.๒ ความสวยงามของคู่มือ	๒๕	๘๓.๓	๕	๑๖.๗
๑.๓ ความเหมาะสมของขนาดตัวอักษร	๒๗	๙๐	๓	๑๐
๑.๔ ความถูกต้องของการจัดพิมพ์	๓๐	๑๐๐	๐	๐.๐๐
๒ ส่วนประกอบของคู่มือ				
๒.๑ คำนำ	๓๐	๑๐๐	๐	๐.๐๐
๒.๒ สารบัญ	๓๐	๑๐๐	๐	๐.๐๐
๒.๓ ความเป็นมาและความสำคัญ	๓๐	๑๐๐	๐	๐.๐๐
๒.๔ วัตถุประสงค์	๓๐	๑๐๐	๐	๐.๐๐
๒.๕ ประโยชน์	๓๐	๑๐๐	๐	๐.๐๐
๒.๖ ขอบเขตของคู่มือ	๓๐	๑๐๐	๐	๐.๐๐
๒.๗ นิยามศัพท์เฉพาะ	๓๐	๑๐๐	๐	๐.๐๐
๒.๘ แผนผังแสดงขั้นตอนการใช้งาน	๒๙	๙๖.๗	๑	๓.๓
๒.๙ บรรณานุกรม	๓๐	๑๐๐	๐	๐.๐๐
๓ ด้านเนื้อหาของคู่มือ				
๓.๑ เนื้อหาครอบคลุมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ในคู่มือ	๓๐	๑๐๐	๐	๐.๐๐
๓.๒ เนื้อหามีความกระชับ ทำความเข้าใจ ได้ง่าย	๒๗	๙๐	๓	๑๐
๓.๓ เนื้อหามีความชัดเจนทุกขั้นตอน	๒๘	๙๓.๓	๒	๖.๗
๓.๔ เนื้อหามีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน	๒๖	๘๖.๗	๔	๑๓.๓
๓.๕ มีการลำดับขั้นตอนก่อนหลังของเนื้อหา	๓๐	๑๐๐	๐	๐.๐๐
๓.๖ เนื้อหาสามารถนำไปใช้ปฏิบัติจริงได้	๓๐	๑๐๐	๐	๐.๐๐
๓.๗ สำนวนภาษาที่ใช้ อ่านเข้าใจง่าย	๒๙	๙๖.๗	๑	๓.๓

รายการ	ความคิดเห็น (N=๓๐)			
	ดี		ไม่ดี	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๔ ประโยชน์และการนำไปใช้				
๔.๑ สามารถนำความรู้จากคู่มือไปปฏิบัติ ได้ด้วยตนเอง	๓๐	๑๐๐	๐	๐.๐๐
๔.๒ สามารถนำความรู้จากคู่มือไปใช้แก้ไขปัญหา ในด้านการปฏิบัติให้มีความถูกต้อง เทียบตรงไม่เกิด ความผิดพลาดได้	๓๐	๑๐๐	๐	๐.๐๐
๔.๓ สามารถนำความรู้ที่ได้จากคู่มือไปใช้ประโยชน์ สามารถลดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายได้	๓๐	๑๐๐	๐	๐.๐๐
๔.๔ ได้รับความรู้ใหม่ๆ และข้อพึงระวัง จากคู่มือฯ	๒๙	๙๖.๗	๑	๓.๓

จากตารางที่ ๑ พบว่ากลุ่มตัวอย่าง มีความคิดเห็นต่อคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ในแต่ละด้านดังนี้

ด้านการออกแบบรูปเล่ม ๔ รายการ มีความคิดเห็นว่าเป็นร้อยละ ๑๐๐ ในประเด็นคู่มือมีความถูกต้องของการจัดพิมพ์ ความคิดเห็นว่าเป็นร้อยละ ๙๐ ในประเด็นขนาดของคู่มือและขนาดของตัวอักษรในคู่มือมีความเหมาะสม ความคิดเห็นว่าเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓ ในประเด็นความสวยงามของคู่มือ

ด้านส่วนประกอบของคู่มือ ๙ รายการ กลุ่มตัวอย่างร้อยละ ๑๐๐ มีความคิดเห็นว่าเป็นดี ในประเด็น คำนำ สารบัญ ความเป็นมาและความสำคัญ วัตถุประสงค์ ประโยชน์ ขอบเขตของคู่มือ นิยามศัพท์เฉพาะ แผนผังแสดงขั้นตอนการใช้งาน ความคิดเห็นว่าเป็นร้อยละ ๙๖.๗ ในประเด็นแผนผังแสดงขั้นตอนการใช้งาน

ด้านเนื้อหาของคู่มือ ๗ รายการ กลุ่มตัวอย่างร้อยละ ๑๐๐ มีความคิดเห็นว่าเป็นดีในประเด็นเนื้อหาครอบคลุมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ในคู่มือ, มีการลำดับขั้นตอนก่อนหลังของเนื้อหา, เนื้อหาสามารถนำไปใช้ปฏิบัติจริงได้ กลุ่มตัวอย่างร้อยละ ๙๖.๗ , ๙๓.๓, ๙๐ , ๘๖.๗ มีความคิดเห็นว่าเป็นดีในประเด็นสำนวนภาษาที่ใช้ อ่านเข้าใจง่าย, เนื้อหามีความชัดเจนทุกขั้นตอน , เนื้อหามีความกระชับ ทำความเข้าใจได้ง่าย เนื้อหามีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน ตามลำดับ

ด้านประโยชน์และการนำไปใช้ กลุ่มตัวอย่างร้อยละ ๑๐๐ มีความคิดเห็นว่าเป็นดี ในประเด็นสามารถนำความรู้จากคู่มือไปปฏิบัติ ได้ด้วยตนเอง ,สามารถนำความรู้จากคู่มือไปปฏิบัติ ได้ด้วยตนเอง, สามารถนำความรู้ที่ได้จากคู่มือไปใช้ประโยชน์ สามารถลดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายได้ และกลุ่มตัวอย่างร้อยละ ๙๖.๗ มีความคิดเห็นว่าเป็นดี ในประเด็นได้รับความรู้ใหม่ๆ และข้อพึงระวัง จากคู่มือฯ

๒. ด้านความพึงพอใจต่อคู่มือคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ตารางที่ ๒ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความพึงพอใจของของผู้ใช้คู่มือ			
รายการ	ความพึงพอใจ (N=๓๐)		
	ค่าเฉลี่ย	S.D.	แปรผล
๑ การออกแบบรูปแบบ			
๑.๑ ขนาดของคู่มือ	๔.๓๐	.๕๙๖	ดีมาก
๑.๒ ความสวยงามของคู่มือ	๔.๓๐	.๕๙๖	ดีมาก
๑.๓ ความเหมาะสมของขนาดตัวอักษร	๔.๐๗	.๖๔๐	ดีมาก
๑.๔ ความถูกต้องของการจัดพิมพ์	๔.๒๗	.๕๘๓	ดีมาก
๒ ด้านเนื้อหาของคู่มือ			
๒.๑ เนื้อหาครอบคลุมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ในคู่มือ	๔.๕๐	.๕๐๘	ดีมาก
๒.๒ เนื้อหามีความกระชับ ทำความเข้าใจ ได้ง่าย	๔.๕๐	.๕๗๒	ดีมาก
๒.๓ เนื้อหามีความชัดเจนทุกขั้นตอน	๔.๕๗	.๕๖๘	ดีมาก
๒.๔ เนื้อหามีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน	๔.๕๓	.๕๗๑	ดีมาก
๒.๕ มีการลำดับขั้นตอนก่อนหลังของเนื้อหา	๔.๕๗	.๕๖๘	ดีมาก
๒.๖ เนื้อหาสามารถนำไปใช้ปฏิบัติจริงได้	๔.๖๐	.๕๖๓	ดีมาก
๒.๗ สำนวนภาษาที่ใช้ อ่านเข้าใจง่าย	๔.๔๗	.๕๗๑	ดีมาก
๓ ประโยชน์และการนำไปใช้			
๓.๑ สามารถนำความรู้จากคู่มือไปปฏิบัติ ได้ด้วยตนเอง	๔.๕๐	.๖๓๐	ดีมาก
๓.๒ สามารถนำความรู้จากคู่มือไปใช้แก้ไขปัญหาในด้านการปฏิบัติให้มีความถูกต้อง เพียงตรงไม่เกิดความผิดพลาดได้	๔.๖๗	.๔๗๙	ดีมาก
๓.๓ สามารถนำความรู้ที่ได้จากคู่มือไปใช้ประโยชน์ สามารถลดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายได้	๔.๖๗	.๕๔๗	ดีมาก
๓.๔ ได้รับความรู้ใหม่ๆ และข้อพึงระวัง จากคู่มือฯ	๔.๖๐	.๖๒๑	ดีมาก
จากตาราง ที่ ๒ พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจต่อ คู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ อยู่ในระดับดีมากทุกรายการ			

สรุปผลการศึกษา

๑. คู่มือการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ มีคุณภาพอยู่ในระดับดี ทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านรูปเล่ม ด้านส่วนประกอบ ด้านเนื้อหา และด้านการนำคู่มือไปใช้
๒. หัวหน้ากลุ่มหรือหัวหน้างาน หรือผู้รับผิดชอบโครงการที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อคู่มือการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายฝึกอบรม สัมมนา ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ อยู่ในระดับดีมาก

๕.๕ การนำไปใช้ประโยชน์

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และนักวิชาการกลุ่มงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องใช้คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนาได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และลดการทักท้วงจากกลุ่มตรวจสอบภายใน และภายนอก
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และผู้ที่สนใจสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง
๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และนักวิชาการกลุ่มงานต่าง ๆ ของศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีความเข้าใจตรงกันทั้งองค์กร

๕.๖ ความยุ่งยากในการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค

- ๑ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ผู้ปฏิบัติงานการเงินของศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ในบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบเอกสารภายใน เอกสารการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน ซึ่งการเบิกจ่ายในการดำเนินโครงการนั้น มีกฎหมาย และ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอยู่หลายส่วนด้วยกัน นอกจากผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินจะต้องเป็นผู้รอบรู้ใน กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดีแล้ว ยังต้องทำหน้าที่ในการให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ และนักวิชาการที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังมีส่วนร่วมในการร่วมแก้ไขปัญหาลักษณะเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน และกรณี que ผู้ปฏิบัติงานจัดการฝึกอบรมไม่เข้าใจการเบิกจ่ายในการดำเนินการโครงการจะสอบถาม ขอคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

๒. ข้าราชการและบุคลากรของศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ยังขาดความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายฝึกอบรม สัมมนา

๓. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายฝึกอบรม สัมมนา การปฏิบัติงาน ผู้ดำเนินการต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างลึกซึ้ง ซึ่งเกิดจากการสั่งสมประสบการณ์ การเก็บรวบรวมข้อมูลจากข้อผิดพลาดหรือข้อทักท้วงต้องใช้เวลาและต้องได้รับความร่วมมือจากฝ่ายต่างๆในการตรวจสอบความถูกต้องของคู่มือเพื่อให้เกิดความมั่นใจก่อนนำไปใช้

๕.๗ ข้อเสนอแนะ/วิจารณ์

๑. สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ วิธีการ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายฝึกอบรม สัมมนา

๒. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Flow)

๕.๘ การเผยแพร่ เว็บไซต์ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

เผยแพร่ผลงานผ่านเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

<http://203.157.71.163/hpc3/web/index.php?r=site/index>

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....  ผู้ขอรับการคัดเลือก

(นางจุฑารัตน์ ฤทธิฉ่า)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ 11 / ต.ค. / 2564

หมายเหตุ

๑. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาต้องเป็นผลงานที่จัดทำสำเร็จมาแล้วเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี
๒. เมื่อได้รับอนุมัติตัวบุคคลแล้วให้ส่งผลงานประเมินตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ข้างต้น จะเปลี่ยนแปลงภายหลังไม่ได้
๓. ให้เสนอผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา อย่างน้อย ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๓ เรื่อง
๔. รวมไม่เกิน ๑๕ หน้า และให้แนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี)

ตอนที่ ๓ ผลงานที่ส่งประเมิน

(ข) ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑. ชื่อผลงานเรื่อง การพัฒนาสื่อการสอนเพื่อสร้างความรอบรู้ด้านกระบวนการเบิกจ่าย
ของศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ เมษายน - กันยายน ๒๕๖๕

๓. สรุปเค้าโครงเรื่อง

๓.๑ หลักการและเหตุผล

งานการเงินและบัญชี ศูนย์อนามัยที่ ๓ อยู่ภายใต้กลุ่มภารกิจอำนวยการ มีบทบาทหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานของกรมอนามัยตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ปี ๒๕๕๒ คือ บริหารจัดการการเงินและบัญชี รวมทั้งการควบคุม กำกับกับการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ภาระงานของงานการเงินและบัญชี แบ่งเป็น ๔ ส่วนหลักๆ คือ ๑. ด้านปฏิบัติการ ๒. ด้านการวางแผน ๓. ด้านการประสาน และ ๔. ด้านการบริการ ซึ่งในแต่ละประเด็นจะมีการปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินงาน ตัวอย่างเช่น ควบคุมจัดทำบัญชี จัดทำเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอก งบประมาณ เงินทุน หมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินขององค์กร รวมทั้ง ยังต้องมีการวางแผน และควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น การจัดทำงบประมาณ การรับและจ่ายเงิน สถานะการเงิน วิเคราะห์และสรุปข้อมูล และรายงานข้อมูลสถานการณ์การเงินให้ถูกต้อง ทันเวลา เพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร และหน้าที่ที่สำคัญอีกประเด็นหนึ่งคือ การควบคุม ดูแลและติดตามการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เช่น การบันทึกเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน สัญญาจ้างเงิน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง

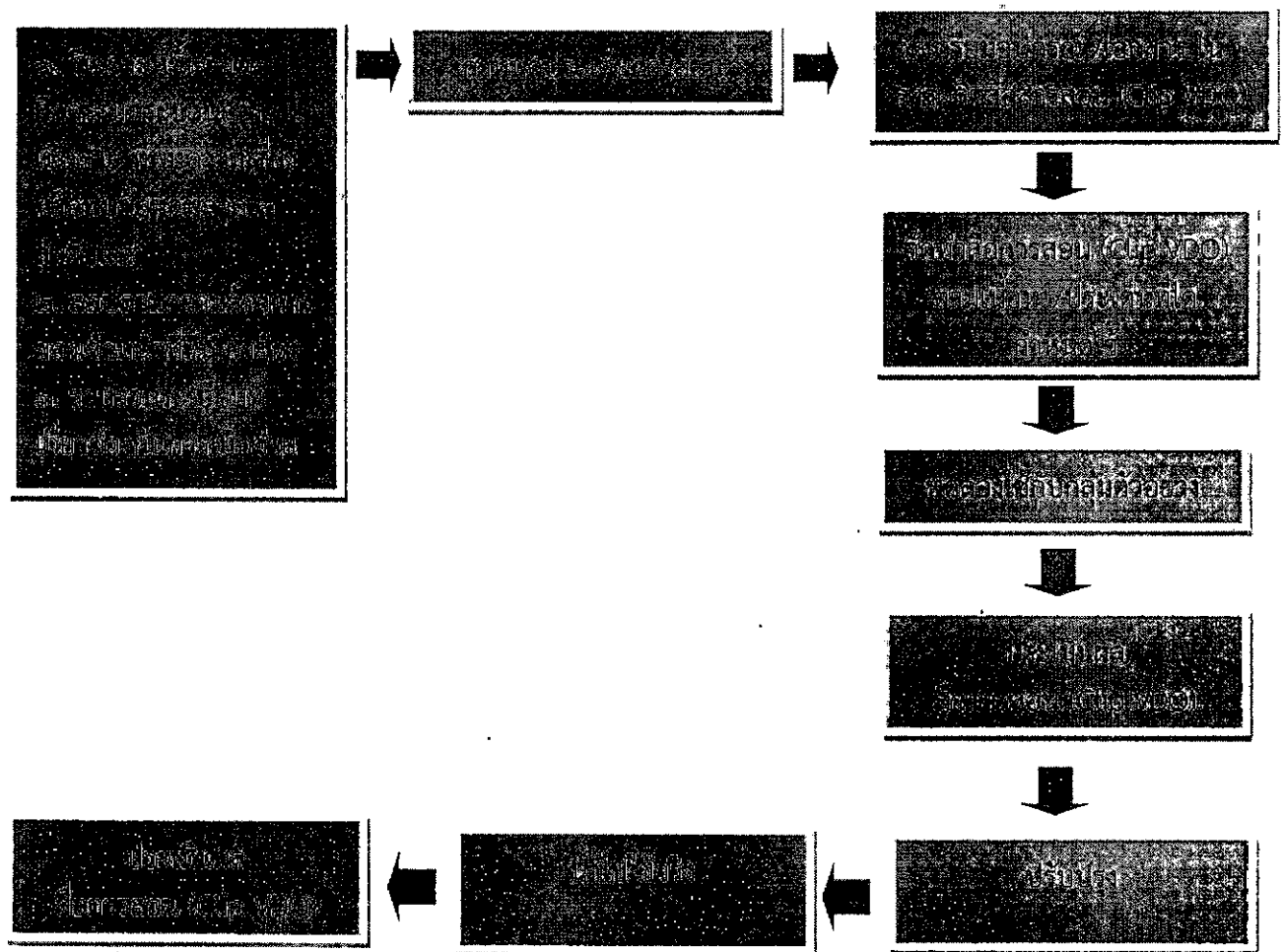
จากการวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงานที่ผ่านมาพบว่า ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการตรวจสอบการเบิกจ่าย เพียง ๑ คน และจำนวนเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีจำนวนมาก ทำให้การปฏิบัติงานไม่ทันเวลา นักวิชาการผู้รับผิดชอบโครงการที่ส่งเอกสารเบิกจ่ายขาดความเข้าใจในระเบียบการ ในการเขียนเบิก จัดเตรียมเอกสารส่งเบิกไม่ครบถ้วน ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่เป็นผู้ตรวจสอบใบสำคัญ การเบิกจ่ายเงินต่างๆ และนักวิชาการ เกิดความรอบรู้ด้านการเบิกจ่าย เพื่อให้กระบวนการเบิกจ่ายมีความครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดและการปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็ว จึงเสนอแนวคิดในการพัฒนางานโดยพัฒนาสื่อการสอน วิธีการเบิกจ่ายเพื่อใช้เป็นสื่อในการให้ความรู้กระบวนการเบิกจ่ายกับบุคลากรศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ซึ่งเมื่อเจ้าหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจ จัดทำ เตรียมเอกสารได้ครบถ้วน สมบูรณ์ จะทำให้กระบวนการเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๓.๒ บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. รวบรวมกระบวนการเบิกจ่ายที่พบความเสี่ยงหรือพบข้อผิดพลาด จากใบสำคัญการเบิกจ่ายต่าง ๆ ที่ตรวจสอบในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา และสอบถามความต้องการของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
๒. รวบรวมระเบียบการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. กำหนดประเด็นการจัดทำสื่อ
๔. จัดเตรียมอุปกรณ์/เอกสารในการผลิตสื่อการสอน
๕. จัดทำสื่อการสอน ตามเนื้อหา และประเด็นที่กำหนด
๖. ชี้แจงประชาสัมพันธ์การผลิตสื่อการสอน
๗. ทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่าง
๘. ประเมินผลความพึงพอใจสื่อการสอนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุง

กรอบแนวคิดการพัฒนา



วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาสื่อการสอน (Clip VDO) เกี่ยวกับกระบวนการเบิกจ่ายต่าง ๆ ของศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

เป้าหมาย

๑. มีสื่อการสอน(Clip VDO) เกี่ยวกับกระบวนการเบิกจ่ายต่าง ๆ ของศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ที่เจ้าหน้าที่สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง
๒. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายต่าง ๆ ได้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายได้อย่างมีมาตรฐาน เป็นระบบ เป็นขั้นตอน
๒. เจ้าหน้าที่ หรือนักวิชาการ มีความรู้ เกี่ยวกับกระบวนการเบิกจ่าย สามารถจัดเตรียมเอกสารการเบิกจ่ายได้ ครบถ้วนถูกต้อง ลดความผิดพลาดจากการดำเนินงาน
๓. การเบิกจ่ายเงินของศูนย์อนามัยที่ ๓ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. มีสื่อการสอน(Clip VDO) เกี่ยวกับกระบวนการเบิกจ่ายของศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ตามประเด็นปัญหาอย่างน้อย ๓ ชุด
๒. ความผิดพลาดในการเตรียมเอกสารเบิกจ่าย ลดลงอย่างน้อยร้อยละ ๕
๓. ร้อยละความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่/นักวิชาการที่ใช้สื่อมากกว่าร้อยละ ๘๐

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการคัดเลือก

(นางจุฑารัตน์ ฤทธิฉ่า)

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ 11 / ๓.๑. / 2564

หมายเหตุ

๑. เมื่อได้รับอนุมัติตัวบุคคลแล้วให้ส่งผลงานประเมินตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ข้างต้น จะเปลี่ยนแปลงภายหลังไม่ได้
๒. ให้เสนอข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานฯ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๓ เรื่อง
๓. รวมไม่เกิน ๑๕ หน้า และให้แนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี)

ตอนที่ ๓ ผลงานที่ส่งประเมิน

(ก) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงานเรื่อง การพัฒนากระบวนการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๓

๓. สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ ๙๐ %

๔. ผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๔.๑ นางแก้วตา จำปาอ่อน สัดส่วนของผลงาน ๕ %

๔.๒ นางฐิตารีย์ นิราศภัย สัดส่วนของผลงาน ๕ %

๕. บทคัดย่อ

๕.๑ หลักการและเหตุผล

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ (ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ (ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒) ได้กำหนดแนวทางการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการในหน่วยงานราชการ รวมถึงประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การสรรหาและเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ (ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖) ได้กำหนดแนวทางการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เช่นกัน ทั้งนี้ กรมอนามัยได้ออกคำสั่งที่ ๙๒๔/๒๕๕๙ มอบอำนาจให้หน่วยงานในสังกัดปฏิบัติราชการแทนในการบริหารงานบุคคล ซึ่งศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ได้ดำเนินการกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานราชการและพนักงานกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งปรับใช้ระเบียบราชการดังกล่าวเพื่อการจ้างเหมาบริการตามกรอบการดำเนินการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ดำเนินการบริหารอัตรากำลังตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคนกรมอนามัย พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ (DOH ๔.๐'s Strategy) โดยยุทธศาสตร์ที่ ๑ ได้กำหนดเป้าประสงค์ให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารอัตรากำลังที่พอเพียง ซึ่งศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ได้บริหารกำลังคนรองรับภารกิจการอภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมในพื้นที่เขตสุขภาพที่ ๓ และภารกิจบริการส่งเสริมสุขภาพของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ทั้งนี้ ศูนย์อนามัยมีจำนวนบุคลากรรวมทั้งสิ้น ๓๒๕ อัตรา แบ่งเป็น ข้าราชการ ๑๗๘ อัตรา (ร้อยละ ๕๔.๗๗) ลูกจ้างประจำ ๔๐ อัตรา (ร้อยละ ๑๒.๓๑) พนักงานราชการ ๑๓ อัตรา (ร้อยละ ๔.๐๐) พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ๘๑ อัตรา (ร้อยละ ๒๔.๙๒) และจ้างเหมาบริการ ๓๔ อัตรา (ร้อยละ ๑๐.๔๖) ซึ่งอัตรากำลังประเภทพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการมีการลาออกต่อเนื่องและต้องสรรหาบ่อยครั้งตลอดทั้งปีงบประมาณ ส่งผลให้บุคลากรในกลุ่มงานต่างๆ ต้องปฏิบัติงานทดแทนเกินกรอบภารกิจของแต่ละบุคคล เมื่อวิเคราะห์ผลของกระบวนการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการที่จัดจ้างเข้าปฏิบัติงานในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๑-กันยายน ๒๕๖๓ จำนวนทั้งสิ้น ๕๖ อัตรา พบว่า ๑) ปี ๒๕๖๒ มีสัดส่วนการลาออกและต้องสรรหาพนักงานเข้าปฏิบัติงานมากที่สุดรองลงมาคือ ปี ๒๕๖๓ และปี ๒๕๖๑ (ร้อยละ ๑๗.๖๙, ๑๖.๙๒ และ ๘.๔๖ ตามลำดับ) สัดส่วนของตำแหน่งที่มีการสรรหามากที่สุดคือ จ้างเหมาบริการรองลงมาคือ

พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (ร้อยละ ๙๔.๑๒, ๔๖.๑๕ และ ๒๑.๖๙ ตามลำดับ) ๒) กระบวนการในแต่ละขั้นตอนของการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และจ้างเหมาบริการ มีทั้งสิ้น ๒๒ ขั้นตอน ๓) ใช้ระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยทั้งสิ้น ๑๑ ชั่วโมง ๑๕ นาที และ ๔) มีจำนวนวันดำเนินการครบกระบวนการน้อยที่สุด ๓๐ วันทำการ และมากที่สุด ๖๐ วันทำการ และจากการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ พบว่า ขั้นตอนกระบวนการที่มีมากทำให้เกิดความล่าช้าของการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในกลุ่มงานต้นสังกัดของตำแหน่งว่างต้องปฏิบัติงานมากเกินไปอัตราที่กำหนดรวมถึงการบริหารอัตราตำแหน่งว่างของศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ เกิดความล่าช้าจากกรอบเงื่อนไขส่งผลถึงระยะเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณจากประเด็นดังกล่าวที่ส่งผลถึงการบริหารอัตรากำลังของศูนย์อนามัย ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่และธุรการจึงได้ศึกษาและดำเนินการเรื่อง “การพัฒนากระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์” ขึ้น โดยเริ่มจากการวิเคราะห์กระบวนการ ปรับปรุงขั้นตอนที่สามารถรวมกันได้ และปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติงานบางส่วน (LEAN) โดยไม่กระทบต่อหลักเกณฑ์ตามระเบียบราชการหลายฉบับที่กำหนดไว้ ทำให้ขั้นตอนสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ลดความผิดพลาดในแต่ละขั้นตอนได้ทำให้หน่วยงานต้นสังกัดของอัตราว่างสามารถตรวจสอบข้อมูลความก้าวหน้า และวางแผนการจัดเตรียมอัตรากำลังในแต่ละกลุ่มงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลถึงการบรรลุเป้าประสงค์แผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคนกรมอนามัย พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ (DOH ๔.๐'s Strategy)

๕.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อศึกษาระยะเวลาของขั้นตอนกระบวนการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์
๒. เพื่อพัฒนากระบวนการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕.๓ วิธีการดำเนินงาน/วิธีการศึกษา/ขอบเขตงาน

การศึกษานี้ ใช้ระเบียบวิธีการวิจัยแบบผสมผสาน (Mix Methodology research) ประกอบด้วย

๑. การวิจัยเชิงปริมาณ โดยเก็บข้อมูลจากประชากร จำนวน ๕๖ คน (ข้อมูลจากผู้ผ่านกระบวนการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ที่เข้าปฏิบัติงานในศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๓)
๒. การวิจัยเชิงคุณภาพ โดยการจัดประชุมกลุ่มบุคลากรเพื่อทบทวนกระบวนการจากผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๕ คน เพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา/ สาเหตุจากกระบวนการ (เดิม) ที่ทำให้กระบวนการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ เกิดความล่าช้า และร่วมกันพัฒนากระบวนการใหม่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ประชากรที่ใช้ในการศึกษา

ศึกษาจากเอกสารประกอบการกระบวนการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ โดยนับตั้งแต่เริ่มเข้าสู่กระบวนการจนจบกระบวนการ ในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๓ จำนวนทั้งสิ้น ๕๖ ราย

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

ใช้แบบบันทึกข้อมูล ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ โดยบันทึกตามขั้นตอนในกระบวนการสรรหาและเลือกสรร

การวิเคราะห์ข้อมูล/สถิติที่ใช้

นำข้อมูลมาวิเคราะห์ โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ โดยสถิติเชิงพรรณนา เพื่อหาค่าความถี่ (F) ค่าร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ด้วยการนำโปรแกรมสถิติสำเร็จรูปมาใช้เป็นเครื่องมือวิเคราะห์

๒. การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ รวมระยะเวลาแต่ละกระบวนการ และนำมาเข้ากระบวนการประชุมกลุ่มเพื่อทบทวนกระบวนการเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุความล่าช้าของกระบวนการ โดยพิจารณาปรับลด หรือรวมขั้นตอนการดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ ซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อระเบียบราชการ เป็นต้น

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้ศึกษาดำเนินการรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณ และการดำเนินการวิจัยเชิงคุณภาพ ผู้ศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูล โดยการขออนุญาตการใช้ข้อมูลจากผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์และดำเนินการดังนี้

๑. ทบทวนวรรณกรรมและระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาโครงร่างการพัฒนากระบวนการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ และจัดทำแบบบันทึกรวบรวมข้อมูล

๒. เก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณ จากเอกสารประกอบการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ จำนวน ๕๖ รายและลงรหัสข้อมูลเพื่อนำสู่การวิเคราะห์และแปลผลข้อมูล นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบการบรรยาย

๓. จัดประชุมกลุ่มบุคลากรเพื่อทบทวนกระบวนการจากผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๕ คน เพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา/ สาเหตุจากกระบวนการ (เดิม) ที่อาจทำให้เกิดความล่าช้าทำให้กระทบกับระบบการทำงาน

๔. วิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ข้อมูลสาเหตุความล่าช้า ผลกระทบที่เกิดขึ้น และปรับปรุงกระบวนการรูปแบบใหม่ โดยยึดตามหลักเกณฑ์และระเบียบ เปรียบเทียบกับกระบวนการเดิม โดยการลดระยะเวลาและขั้นตอน

๕. จัดทำรายงานการศึกษาดัชนีสมบูรณ์ “การพัฒนากระบวนการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์” และข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหาร เพื่อการปรับเปลี่ยนกระบวนการ ตามกระบวนการใหม่ที่เหมาะสมกับผู้รับบริการ

๕.๔ ผลการดำเนินงาน/ผลการศึกษา

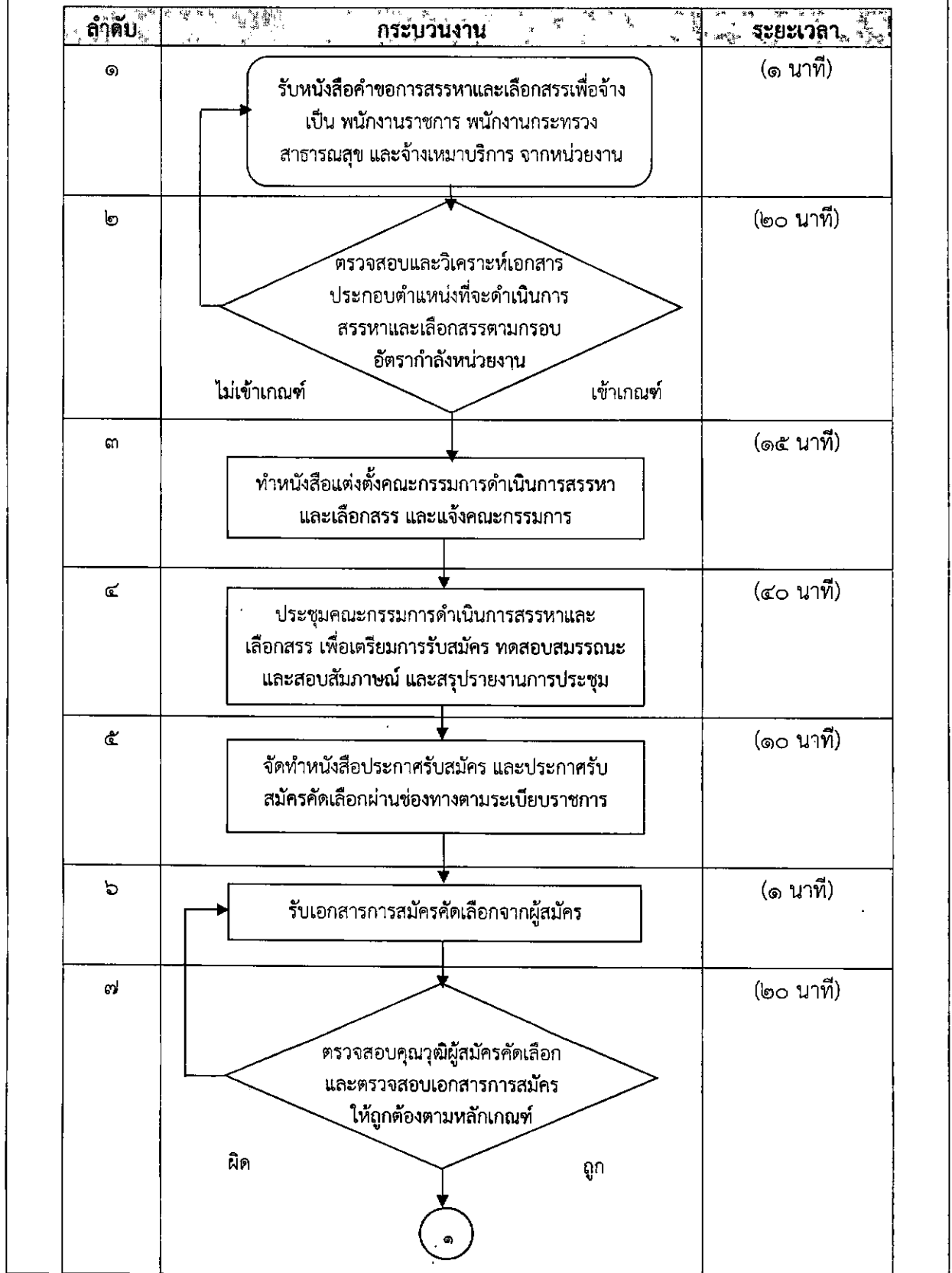
ผลการศึกษา

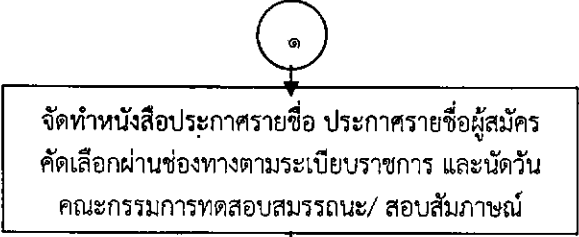
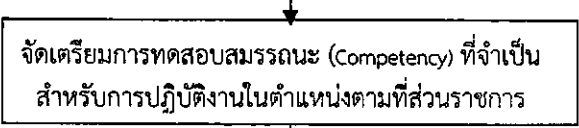
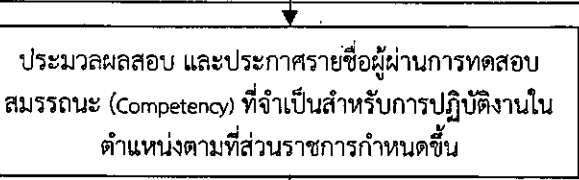
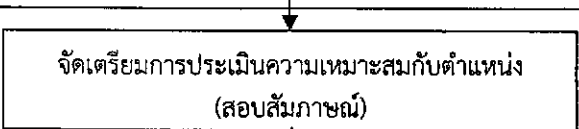
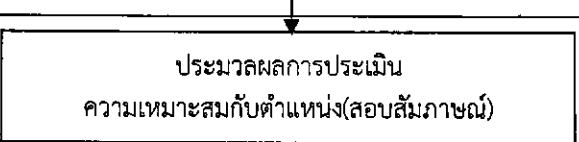
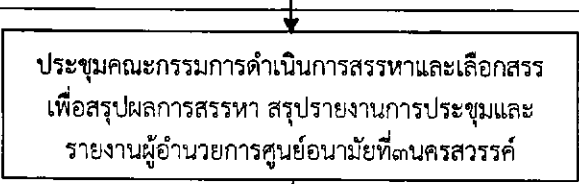
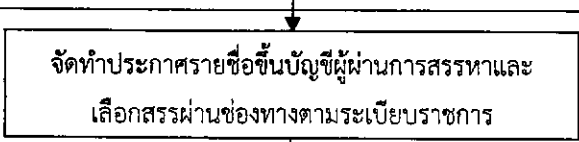
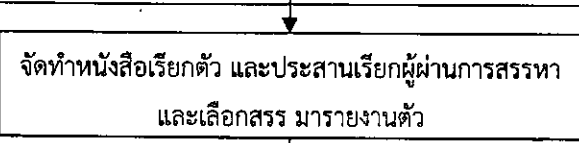
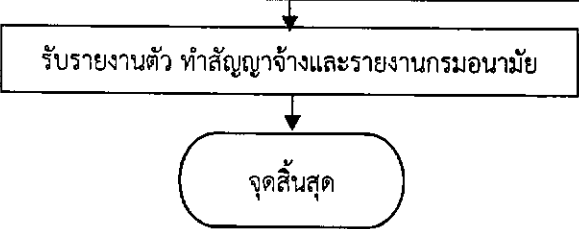
จากการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ พบว่า ๑) กระบวนการดำเนินงานตั้งแต่ขั้นตอนรับหนังสือคำขอการสรรหาและเลือกสรร ถึงการเรียกผู้ผ่านการสรรหามารายงานตัวและทำทำสัญญาจ้าง มีทั้งสิ้น ๒๒ ขั้นตอน สามารถลดให้เหลือ ๑๖ ขั้นตอนได้ โดยไม่กระทบกับหลักระเบียบราชการ ๒) กระบวนการใช้ระยะเวลาเฉลี่ยทั้งสิ้น ๑๑ ชั่วโมง ๑๕ นาที สามารถลดระยะเวลาดำเนินการเฉลี่ยให้เหลือ ๘ ชั่วโมง ๑๗ นาที และ ๓) มีจำนวนวันดำเนินการครบกระบวนการน้อยที่สุด ๓๐ วันทำการ และมากที่สุด ๖๐ วันทำการ

และเมื่อวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ พบว่า ๑) ขั้นตอนกระบวนการที่มีมากที่สุดทำให้เกิดความล่าช้าในการการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ และ ๒) ระยะเวลาที่ล่าช้าทำให้บุคลากรต้องปฏิบัติงานทดแทนกันมากเกินไปเกินภารกิจที่กำหนด และทำให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า

“กระบวนการงานการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์” ที่พัฒนาใหม่ แสดงดังแผนภูมิต่อไปนี้

**แผนภูมิ กระบวนการงานการสรรหาและเลือก พนักงานราชการ
พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์**



ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา
๘	 จัดทำหนังสือประกาศรายชื่อ ประกาศรายชื่อผู้สมัคร คัดเลือกผ่านช่องทางตามระเบียบราชการ และนัดวัน คณะกรรมการทดสอบสมรรถนะ/ สอบสัมภาษณ์	(๔๐ นาที)
๙	 จัดเตรียมการทดสอบสมรรถนะ (Competency) ที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ส่วนราชการ	(๓ ชม.)
๑๐	 ประมวลผลสอบ และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบ สมรรถนะ (Competency) ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานใน ตำแหน่งตามที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น	(๓๐ นาที)
๑๑	 จัดเตรียมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	(๑๕ นาที)
๑๒	 ประมวลผลการประเมิน ความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์)	(๒๐ นาที)
๑๓	 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร เพื่อสรุปผลการสรรหา สรุปรายงานการประชุมและ รายงานผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่๓นครสวรรค์	(๓๐ นาที)
๑๔	 จัดทำประกาศรายชื่อขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและ เลือกสรรผ่านช่องทางตามระเบียบราชการ	(๔๐ นาที)
๑๕	 จัดทำหนังสือเรียกตัว และประสานเรียกผู้ผ่านการสรรหา และเลือกสรร มารายงานตัว	(๑๕ นาที)
๑๖	 รับรายงานตัว ทำสัญญาจ้างและรายงานกรมอนามัย จุดสิ้นสุด	(๒๐ นาที)

รวมระยะเวลา ๘ ชั่วโมง ๑๗ นาที

สรุปผลการศึกษา การพัฒนากระบวนการและปรับลดขั้นตอน ทำให้การสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการของศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ใช้เวลา ลดลงจากเดิม ช่วยบริหารอัตรากำลังให้ทุกกลุ่มงานมีกำลังคนที่พอเพียง จึงเป็นการพัฒนากระบวนการที่ทำให้ รวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพ ช่วยลดปริมาณงานตกค้าง และได้กระบวนการสรรหาและเลือกสรรพนักงาน ราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการรูปแบบใหม่ ส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณของ หน่วยงานตรงตามระยะเวลาในแผนงานโครงการ

๕.๕ การนำไปใช้ประโยชน์

๑. กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ มีกระบวนการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และจ้างเหมาบริการ ที่มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และ ถูกต้องตามระเบียบราชการ

๒. กลุ่มงานเจ้าของตำแหน่งพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และจ้างเหมา บริการ สามารถตรวจสอบข้อมูลความก้าวหน้าของการสรรหาและเลือกสรร เพื่อเป็นประโยชน์ในการวางแผน ทดแทนอัตรากำลังการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่อไปได้

๕.๖ ความยุ่งยากในการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค

การปรับลดขั้นตอนในกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ต้องคำนึงถึงความถูกต้องตาม ระเบียบราชการหลายฉบับ ดังนั้นจึงควรปรับและรวมขั้นตอนเฉพาะที่ไม่ขัดกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการแต่ละขั้นตอนของการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และ จ้างเหมาบริการเท่านั้น

๕.๗ ข้อเสนอแนะ/วิจารณ์

วิจารณ์

การพัฒนากระบวนการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ มีการปรับลดขั้นตอนและลดระยะเวลา โดยที่กระบวนการ ถูกต้องตามระเบียบการราชการ และการพัฒนากระบวนการสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบ สัญญาจ้างของพนักงานราชการพ.ศ. ๒๕๕๒(สำนักนายกรัฐมนตรี, ๒๕๕๒) และประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวง สาธารณสุข การสรรหาและเลือกสรรรวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ (กระทรวงสาธารณสุข, ๒๕๕๖) การ พัฒนานี้ จึงเป็นการปรับให้กระบวนการมีความรวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพ และมีประเด็นที่ผู้ศึกษาพิจารณา ประกอบการพัฒนากระบวนการ ได้แก่

๑. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อปรับลดขั้นตอนในกระบวนการดังกล่าว ต้องคำนึงถึงความถูกต้องตาม ระเบียบราชการหลายฉบับที่สำนักนายกรัฐมนตรีและกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๒. ความช้าหรือเร็วของระยะเวลาการการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงาน กระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ยังขึ้นอยู่กับผู้ผ่านการการสรรหาเข้ามารายงานตัวและทำสัญญาเข้า ปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

ผลการศึกษานี้ แสดงให้เห็นความสำเร็จในการลดขั้นตอนและลดระยะเวลาของกระบวนการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ (กระบวนการใหม่) ซึ่งได้ข้อเสนอแนะดังนี้

๕.๗.๑ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กำหนดเป็นมาตรการและประกาศใช้กระบวนการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ให้กลุ่มงานต้นสังกัดของ อัตราร่างทราบ และวางแผนการจัดเตรียมอัตรากำลังแต่ละกลุ่มงาน

๕.๗.๒ ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติการ

นำผลการศึกษานี้ไปจัดทำโปรแกรมกำกับติดตามการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ โดยใช้ผลการพัฒนากระบวนการเป็นกรอบการออกแบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบข้อมูลความก้าวหน้าทางเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

๕.๘ การเผยแพร่

เผยแพร่ผลงาน ผ่านเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

<http://203.157.71.163/hpc3/web/index.php?r=research%2Findexdetail&res>

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการคัดเลือก
(นางสุวิภา พวงสมบัติ)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
วันที่ 27/ก.ย. 2564/.....

หมายเหตุ

๑. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาต้องเป็นผลงานที่จัดทำสำเร็จมาแล้วเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี
๒. เมื่อได้รับอนุมัติตัวบุคคลแล้ว ให้ส่งผลงานประเมินตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ข้างต้น จะเปลี่ยนแปลงภายหลังไม่ได้
๓. ให้เสนอผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา อย่างน้อย ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๓ เรื่อง
๔. รวมไม่เกิน ๑๕ หน้า และให้แนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี)

ตอนที่ ๓ ผลงานที่ส่งประเมิน

(ข) ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงในตำแหน่งที่คัดเลือกให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑. ชื่อผลงานเรื่อง การพัฒนาโปรแกรมกำกับติดตามการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ เมษายน- กันยายน ๒๕๖๕

๓. สรุปเค้าโครงเรื่อง

๓.๑ หลักการและเหตุผล

แผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคนกรมอนามัย พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ (DOH ๔.๐'s Strategy) ได้กำหนดยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ปฏิรูประบบการวางแผน การบริหารและพัฒนากำลังคน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม โปร่งใสและเป็นธรรม ซึ่งมีเป้าประสงค์ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยมีการบริหารอัตรากำลังคนที่พอเพียง และมีสมรรถนะขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ได้ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ จึงมีการพัฒนาและปรับปรุงแบบดำเนินการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ทุกกลุ่มงานมีบุคลากรปฏิบัติงานได้เพียงพอและตรงตามคุณลักษณะของแต่ละตำแหน่งงาน สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคนกรมอนามัย ซึ่งทุกขั้นตอนของกระบวนการต้องพิจารณาให้ตรงตามระเบียบราชการ ทั้งนี้ อัตรากำลังประเภทพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และจ้างเหมาบริการ มีความมั่นคงไม่มากนักประกอบกับอัตราค่าตอบแทนในระยะแรกมีน้อย จึงเกิดการลาออกอย่างต่อเนื่องและต้องสรรหาบ่อยครั้งตลอดทั้งปีงบประมาณ บุคลากรในแต่ละกลุ่มงานจึงมีภาระงานมากขึ้น เนื่องจากต้องปฏิบัติงานทดแทนภารกิจอัตราตำแหน่งที่ว่าง และไม่สามารถระบุระยะเวลาของขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรได้ชัดเจน จึงส่งผลถึงการวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่มงานได้

จากกระบวนการการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ที่ผ่านมา ทำให้เห็นถึงความสำคัญของการติดตามประเมินผลงานวิชาการว่ามีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อผู้สมัครรับการสรรหาและเลือกสรร รวมทั้งกลุ่มงานเจ้าของตำแหน่งว่าง หากไม่มีการกำกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร จะทำให้เกิดผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินงาน และส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้ งานการเจ้าหน้าที่และธุรการ กลุ่มอำนวยการ จึงได้เสนอแนวคิด “การพัฒนาโปรแกรมกำกับติดตามการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์” ขึ้น ซึ่งการกำกับติดตามการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ถือเป็นหนึ่งในกลไกสำคัญที่จะทำให้กระบวนการสรรหาและจัดจ้างบุคลากรเกิดความรวดเร็ว ตรงกรอบระยะเวลา และไม่ทำให้ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเสียสิทธิประโยชน์ และทำให้ทุกหน่วยงานในสังกัดมีบุคลากรปฏิบัติงานได้เพียงพอ รวมทั้งสามารถวางแผนอัตรากำลังเพื่อดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

ผลการวิเคราะห์การดำเนินงานขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ๓ ปีย้อนหลัง (๒๕๖๑-๒๕๖๓) พบว่า ๑) การสรรหาและเลือกสรรมีจำนวนรวมทั้งสิ้น ๕๖ อัตรา จำแนกอัตราการสรรหา รายปี คือ ปีงบประมาณ ๖๑

ร้อยละ ๘.๕๖ (๑๑ อัตรา) ปีงบประมาณ ๖๒ ร้อยละ ๑๗.๖๙ (๒๓ อัตรา) และปีงบประมาณ ๖๓ ร้อยละ ๑๖.๙๒ (๒๒ อัตรา) ๒) จำนวนขั้นตอนในกระบวนการสรรหาและเลือกสรรมีมากถึง ๒๒ ขั้นตอน และใช้ระยะเวลาสรรหาและเลือกสรรมากกว่าเวลาที่แต่ละกลุ่มงานต้องการอัตรากำลัง (ระยะเวลาน้อยที่สุด ๓๐ วันทำการ และมากที่สุด ๖๐ วันทำการ) ๓) ผู้สมัครเข้ารับสรรหาและเลือกสรรยังไม่ทราบรายละเอียดและความก้าวหน้าในแต่ละขั้นตอนของการสรรหาและเลือกสรร และ ๔) งานกาหนดำเนินการที่ยังไม่มีโปรแกรมการกำกับติดตามที่สามารถแจ้งเตือนระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนให้เป็นปัจจุบัน จึงเสนอแนวคิด “การพัฒนาโปรแกรมกำกับติดตามการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์” ซึ่งจะช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานได้ใช้ในการกำกับติดตาม และแจ้งเตือนให้ทราบความก้าวหน้าของขั้นตอน ทำให้สามารถวางแผนดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงช่วยรักษาสีทธิประโยชน์ของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการได้อีกด้วย โดยวางระบบโปรแกรมนี้ให้เชื่อมต่อกับระบบโปรแกรมบุคลากรของศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

การดำเนินงานจัดทำ “การพัฒนาโปรแกรมกำกับติดตามการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์” จะดำเนินการวางระบบ ในช่วงเดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๕ โดยใช้ขั้นตอนของงานสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ เป็นกรอบหลักในการพัฒนาโปรแกรม และดำเนินงานร่วมกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลบุคลากร ซึ่งผู้สมัครตำแหน่งต่างๆ และหัวหน้ากลุ่มงานเจ้าของอัตราตำแหน่งสามารถตรวจสอบขั้นตอนการการสรรหาและเลือกสรรของตนเองได้โดยตรงจากฐานข้อมูลโปรแกรมกำกับติดตามของศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ประชุมผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้รับผิดชอบงานกาหนดำเนินการ หัวหน้ากลุ่มงานเจ้าของอัตราตำแหน่งว่าง และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อจัดทำแผนภูมิกระบวนการ (Work Flow) การสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ โดยกาหนดขั้นตอน ตัวแปรรายงานผลและรูปแบบการนำเสนอข้อมูลการกำกับติดตาม

๒. เสนอรูปแบบกระบวนการ ให้ผู้บริหารศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ทราบ เพื่ออนุมัติและมอบหมายให้โปรแกรมเมอร์จัดทำโปรแกรมกำกับติดตามการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ และวางระบบการตรวจสอบขั้นตอนในฐานข้อมูลบุคลากร

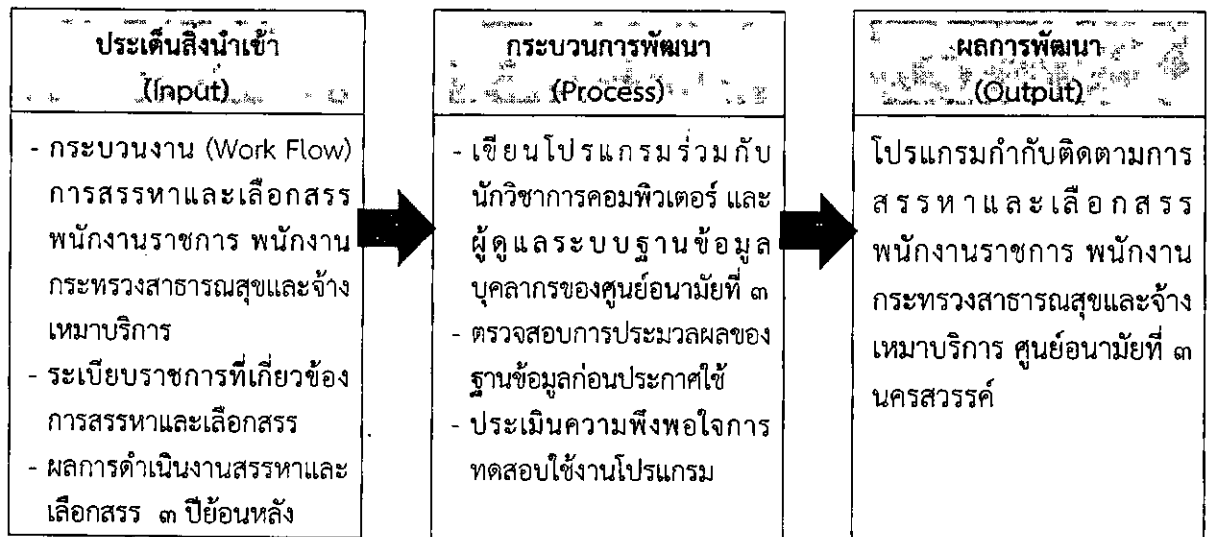
๓. บันทึกข้อมูลอัตราตำแหน่งที่ได้สรรหาและเลือกสรร ตามขั้นตอนกระบวนการลงในฐานข้อมูล

๔. ตรวจสอบการประมวลผลของฐานข้อมูลก่อนนำไปใช้ได้จริง สำหรับให้ผู้สมัครตำแหน่งต่างๆ และหัวหน้ากลุ่มงานเจ้าของอัตราตำแหน่งว่าง ได้ใช้ในการติดตามขั้นตอนการประเมินผลงานของตนเองได้

๕. ชี้แจงและประชาสัมพันธ์โปรแกรมกำกับติดตามการสรรหาและเลือกสรร ให้ผู้สมัครตำแหน่งต่างๆ และหัวหน้ากลุ่มงานเจ้าของอัตราตำแหน่งทราบและเข้าใจ สามารถตรวจสอบข้อมูลความก้าวหน้าได้ และวางแผนขั้นตอนต่อไปโดยไม่เสียสิทธิประโยชน์และบริหารภารกิจของแต่ละกลุ่มงานได้

๖. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานโปรแกรมกำกับติดตามการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์เพื่อใช้เป็นข้อมูลปรับปรุงการบริการและขั้นตอนในโปรแกรม

กรอบแนวคิดการพัฒนา



๓.๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้สมัครตำแหน่งต่างๆ และหัวหน้ากลุ่มงานเจ้าของอัตราตำแหน่งว่าง สามารถตรวจสอบข้อมูลความก้าวหน้าของการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการได้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการใช้ในการวางแผนภารกิจได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
๒. งานการเจ้าหน้าที่และธุรการกลุ่มอำนวยการ มีการกำกับติดตามการสรรหาและเลือกสรรได้ทุกขั้นตอน เกิดความความสะดวกรวดเร็วและลดความผิดพลาดในแต่ละขั้นตอนได้
๓. ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์สามารถบริหารอัตราพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและจ้างเหมาบริการ ได้ตรงตามเงื่อนไขระยะเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณ

๓.๔ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ร้อยละความถูกต้องในการตรวจสอบข้อมูลขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรในโปรแกรมการกำกับติดตาม (ร้อยละ ๑๐๐)
๒. ร้อยละของระดับความพึงพอใจผู้รับบริการ (ร้อยละ ๘๐)

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการคัดเลือก

(นางสุภัทรา พวงสมบัติ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ 27 / ๐๕ / ๒๕๖๔

หมายเหตุ

๑. เมื่อได้รับอนุมัติตัวบุคคลแล้ว ให้ส่งผลงานประเมินตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ข้างต้น จะเปลี่ยนแปลงภายหลังไม่ได้
๒. ให้เสนอข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานฯ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๓ เรื่อง
๓. รวมไม่เกิน ๑๕ หน้า และให้แนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี)