

๑. ชื่อโครงการ : โครงการขับเคลื่อนและบริหารจัดการหน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่

๒. ยุทธศาสตร์ : ปฏิรูประบบงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล

๓. ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ :

๒๐. การผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๒๑. คะแนนการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานตามระบบ ITA โดย ปปท.

๔. Cluster : กลุ่มที่ ๙ กลุ่มยุทธศาสตร์กำลังคน (HR)

๕. ภายใต้งิจกรรมสำคัญ :

๒๑.๕ การขับเคลื่อนและบริหารจัดการหน่วยงาน

๖. แผนการจัดสรรงบประมาณ :

๖.๑ แผน : ๗. แผนงานบูรณาการสร้างเสริมสมรรถภาพเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ

๖.๒ ผลผลิต : ๙. ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุเข้าถึงนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อสุขภาวะที่ดี

๗. หลักการและเหตุผล :

ตามที่กรมอนามัยได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และได้จัดทำหลักการจัดสรรงบประมาณและแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ไม่รวมงบบุคลากร) ให้หน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน และได้ดำเนินการกำหนดมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณบังคับใช้กับทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย พร้อมกำหนดเป้าหมายผลการเบิกจ่ายงบประมาณไว้ เพื่อเป็นตัวชี้วัดถึงความสำเร็จของมาตรการ ภายหลังจากที่กระบวนการจัดทำงบประมาณเสร็จสิ้นลง โดยให้ทุกหน่วยงานวางแผนงบประมาณให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ซึ่งมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข คือ รายจ่ายประจำปีให้เริ่มดำเนินการและเริ่มเบิกจ่ายงบประมาณได้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม และประชุมสัมมนาให้เบิกจ่ายให้มากที่สุดหรือไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในไตรมาสที่ ๑ รายจ่ายลงทุนปีเดียวให้ก่อนนี้ ภายในไตรมาสที่ ๑ ยกเว้นรายการที่มีคุณลักษณะพิเศษหรือจัดหาจากต่างประเทศ และรายจ่ายลงทุนที่มีวงเงินต่อรายการเกิน ๑,๐๐๐ ล้านบาท และรายจ่ายลงทุนผูกพันรายการใหม่ให้ก่อนนี้ภายในไตรมาสที่ ๒ โดยกรมอนามัยจะติดตาม กำกับ การเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงานอย่างเคร่งครัด นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากกรมอนามัย ในหมวดของงบดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนตามประเด็นยุทธศาสตร์ สำคัญร่วมกรมอนามัย ได้ให้ความสำคัญกับมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ จึงได้จัดทำโครงการขับเคลื่อนและบริหารจัดการหน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อบริหารจัดการงบประมาณภายใน กองการเจ้าหน้าที่ (ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน) ให้สามารถดำเนินงานบรรลุภารกิจ ได้ตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

๘. วัตถุประสงค์ :

- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่



๙. เป้าหมาย...

๙. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ :

๙.๑ เป้าหมายโครงการ	จำนวน	หน่วยนับ
เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่	๗๐	คน
๙.๒ ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	จำนวน	หน่วยนับ
เชิงปริมาณ : ร้อยละของการเบิกจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการภาครัฐ ๕ เดือนแรก (ต.ค. ๖๑ - ก.พ. ๖๒)	๕๓	ร้อยละ
๕ เดือนหลัง (มี.ค. - ก.ค. ๖๒)	๙๖	ร้อยละ
เชิงคุณภาพ : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ต่อการบริหารจัดการการดำเนินงาน	๘๐	ร้อยละ
เชิงเวลา : ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณได้ภายในเวลาที่กำหนด	๙๐	ร้อยละ

๑๐. วิธีการดำเนินงาน :

๑๐.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน

- ศึกษาและวิเคราะห์เหตุผลความจำเป็นในการดำเนินงาน
- มอบหมายผู้รับผิดชอบ
- วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ร่วมดำเนินการ
- สื่อสารการดำเนินโครงการแก่กลุ่มเป้าหมาย

๑๐.๒ ดำเนินการบริหารจัดการหน่วยงานและค่าใช้จ่ายตามสิทธิ

๑๐.๓ สรุปผลการดำเนินงาน

๑๐.๔ จัดทำข้อเสนอเพื่อการดำเนินงานครั้งต่อไปเสนอผู้บังคับบัญชา

๑๑. กิจกรรม/เป้าหมายกิจกรรม และประมาณการ(งบประมาณ) :

ลำดับ	กิจกรรม	เป้าหมาย/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
๑	การบริหารจัดการหน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่	ต.ค. ๒๕๖๑ - ก.ย. ๒๕๖๒	๑,๘๐๐,๐๐๐
รวมเป็นเงิน				๑,๘๐๐,๐๐๐

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้

๑๒. งบประมาณ : จำนวน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)

เงินงบประมาณ ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)

(เบิกจ่ายจากงบประมาณกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๑๓. ระยะเวลาดำเนินการ :

ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒

๑๔. พื้นที่...

กองการเจ้าหน้าที่ โครงการขับเคลื่อนและบริหารจัดการหน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่ จำนวนเงิน ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)

๑๔. พื้นที่เป้าหมาย / สถานที่ดำเนินโครงการ :

สถานที่ราชการและเอกชน

๑๕. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ร่วมดำเนินการ : ประกอบด้วย

ผู้บริหาร และบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่

๑๖. กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์/ผู้รับบริการ (ถ้ามี) :

ผู้บริหาร และบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่

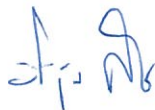
๑๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ :

๑. กองการเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในส่วนของการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายพื้นฐานภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม
๒. มีประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และสอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณตามที่สำนักงบประมาณกำหนด
๓. กองการเจ้าหน้าที่มีแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือนและรายไตรมาสที่สอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาสที่กำหนด

๑๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ :

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวพัชยา พงษ์ศิริ | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส |
| ๒. นางสาวอัมวิวรรณ จันทรมาลี | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๓. นางสาวณัฐริกาณ์ โรจนอมรนนท์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |

๑๙. ผู้เสนอโครงการ :



(นางปญญา สิทธิพร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๐. ผู้เห็นชอบโครงการ :



(นายดำรง ธำรงเสาทะพันธุ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๒๑. ผู้อนุมัติโครงการ :



(นายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์)
รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมอนามัย

แผนการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินท้ายโครงการ
โครงการขับเคลื่อนและบริหารจัดการหน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่ งบประมาณ ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับ (๑)	ชื่อโครงการ/กิจกรรม (๒)	หน่วย นับ (๔)	ช่วงเวลา ดำเนินการ (๕)	แผนงาน/แผนเงิน (๖)												แผนงาน/ งบประมาณ รวม (๗)
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	โครงการขับเคลื่อนและบริหารจัดการหน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่															
	๑. การบริหารจัดการหน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายพื้นฐาน															
	๑.๑ ค่าวัสดุ/ค่าจ้างเหมาบริการ	บาท		๓๐,๕๐๐	๓๖๖,๕๗๐	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	๔๘,๕๐๐	๑๒๘,๙๔๐	๓๐,๕๐๐	๗๔,๕๐๐	๓๑,๕๐๐	๒๕,๕๐๐	๕๔,๑๐๐	๑๒๑,๘๐๐	๙๗๓,๔๑๐
	๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	บาท		๑๔,๒๕๐	๑๗,๙๗๕	๑๗,๒๒๐	๒๑,๖๗๐	๑๓,๖๗๐	๕,๙๑๕	๘,๗๓๕	๘,๒๖๐	-	๑,๐๐๐	๖,๗๓๐	๘,๕๖๕	๑๒๓,๙๙๐
	๑.๓ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	บาท		๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐
	๑.๔ ค่าตอบแทนกรรมการ	บาท		-	๗,๐๐๐	๒๓,๐๐๐	๒๗,๘๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑๓,๘๐๐	๒๖,๐๐๐	-	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑๗๐,๖๐๐
	๑.๕ ค่าเบี้ยประชุม	บาท		-	-	๑๔,๘๐๐	-	-	๑๔,๘๐๐	-	-	๑๔,๘๐๐	-	-	๑๔,๘๐๐	๕๙,๒๐๐
	๑.๖ ค่าจ้างบุคคลภายนอก	บาท		๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐
รวม				๘๔,๑๕๐	๔๓๐,๙๔๕	๑๒๔,๙๒๐	๑๑๙,๓๗๐	๑๑๕,๕๗๐	๒๐๒,๐๕๕	๑๑๘,๖๓๕	๑๓๕,๙๖๐	๑๑๑,๗๐๐	๖๕,๙๐๐	๑๐๓,๒๓๐	๑๘๗,๕๖๕	๑,๘๐๐,๐๐๐

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่

โครงการขับเคลื่อนและบริหารจัดการหน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่

ลำดับ (๑)	กิจกรรมภายใต้โครงการ (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์การ จัดการความ เสี่ยง (๗)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (๘)	ผู้รับผิดชอบ (๙)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ บ (๕)	ระดับ (๖)=(๔)×(๕)			
๑	การขับเคลื่อนและบริหารจัดการ หน่วยงาน	การบริหารจัดการหน่วยงานไม่มี ประสิทธิภาพ	๔	๔	๑๖	๒	จัดทำแผนการเบิกจ่าย งบประมาณและแผนกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่ม อำนวยการ

(๔) โอกาส ให้คะแนนดังนี้

- ๑ = เกิดขึ้นน้อยมากหรือไม่เกิด
- ๒ = เกิดขึ้นได้บ้าง
- ๓ = เกิดขึ้นปานกลาง
- ๔ = เกิดขึ้นบ่อย
- ๕ = เกิดขึ้นประจำ

(๕) ผลกระทบ ให้คะแนนดังนี้

- ๑ = น้อยมากหรือไม่ส่งผลกระทบ
- ๒ = น้อย
- ๓ = ปานกลาง
- ๔ = สูง
- ๕ = สูงมาก

(๗) กลยุทธ์ มีดังนี้

- ๑. หลีกเลี่ยง/กำจัดความเสี่ยง
- ๒. ควบคุมความเสี่ยง
- ๓. ยอมรับความเสี่ยง
- ๔. ถ่ายโอนความเสี่ยง