



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

กกกล. กชป. โทร. ๔๒๒๗

ที่ นร ๐๑๐๑/ว ๒๖๖๐

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ข้อสั่งการของ ปนร. ในการประชุมเพื่อ ปนร. มอบนโยบายในการปฏิบัติงาน

เรียน ร.ปนร. หน.ผต.นร. ผต.นร. ผช.ปนร. และหัวหน้าส่วนราชการใน สปน.

ตามที่ได้มีการประชุมเพื่อ ปนร. มอบนโยบายในการปฏิบัติงาน เมื่อวันอังคารที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑๐๙ สปน. นั้น

กกกล. ได้ดำเนินการจัดทำข้อสั่งการของ ปนร. และนำเสนอ ปนร. พิจารณาให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว และให้แจ้งเวียนสรุปผลการประชุมฯ ผ่านระบบ Intranet ให้ผู้บริหาร หน.ผต.นร. ผต.นร. และหัวหน้าส่วนราชการใน สปน. ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

Nov. Unpam

(นางกอบเพชร หาญพัฒน์พานิชย์)

ผอ.กกกล.

สรุปข้อสั่งการของปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ในการประชุมเพื่อ ปนร. มอบนโยบายในการปฏิบัติงาน
เมื่อวันอังคารที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๑๐๙ สปน.
.....

การประชุมเพื่อ ปนร. มอบนโยบายในการปฏิบัติงาน เมื่อวันอังคารที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. ปนร. ได้มอบนโยบายในการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการของ นรม. ในคราวประชุม ครม. เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ในเรื่องการลด/เลิกขั้นตอนการทำงาน ลดมลพิษ ประหยัดงบประมาณ ประหยัดพลังงาน ประหยัดพื้นที่ใช้สอยในการเก็บเอกสาร และมีข้อสั่งการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานใน สปน. ดังนี้

๑. ปนร. มอบนโยบายในการปฏิบัติงาน

ประเด็นหลัก

๑.๑ การเป็นองค์กรต้นแบบในด้านการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาล เป็นแบบอย่างที่ดี ในด้านการปฏิบัติงานที่มีทั้งประสิทธิภาพ คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล โดยมี เป้าหมายสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นศูนย์กลาง เป็นหนึ่งในองค์กรชั้นนำที่มีคุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐที่เป็นเลิศ

๑.๒ การพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) อย่างเป็นระบบ โดยอาศัยความร่วมมือจากบุคลากร สปน. ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ในการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่สำคัญ มีคุณค่า เพื่อเป็นประโยชน์ในการศึกษาเรียนรู้ของบุคลากร สปน. ในรุ่นต่อ ๆ ไป

๑.๓ การร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization : HPO) ภายใต้พื้นฐานสุขภาวะที่ดีของบุคลากรทุกคนใน สปน. (Happy Workplace)

ประเด็นรอง

๑.๔ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความรวดเร็ว รวมถึงช่วยลดภาระงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

๑.๕ การพัฒนาทักษะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากร สปน. เพื่อยกระดับองค์กร ให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๑.๖ ส่งเสริมค่านิยม “จิตอาสา” ให้บุคลากร สปน. มีจิตสำนึกในด้านการเสียสละ ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม

๑.๗ การพัฒนาสถานที่ปฏิบัติงานรวมถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสวยงาม ปลอดภัย และเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน

๑.๘ การอนุรักษ์และลดการใช้พลังงาน

๑.๙ การพัฒนาองค์กรให้มีมาตรฐาน ก้าวทันความเปลี่ยนแปลง สามารถปรับตัวได้อย่างรวดเร็ว ทันยุค ทันเหตุการณ์ มีความเป็นสมัยนิยม

๑.๑๐ สร้างอัตลักษณ์ของชาว สปน. โดยให้ความสำคัญต่อบุคลิกภาพ พฤติกรรม การแสดงออก การวางตัวอันเหมาะสม เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่หน่วยงาน

๒. ข้อสั่งการที่เกี่ยวข้องกับสำนัก/กอง ใน สปน.

๒.๑ ที่ประชุมเห็นชอบเรื่องการลดการใช้พลังงานและภาระงบประมาณของ สปน. ในการยกเลิกการใช้รถนำสารในการส่งหนังสือราชการของ สปน. โดยใช้วิธีการส่งทางไปรษณีย์แทน

ในกรณีที่เป็นเรื่องเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการโดยเร็ว ให้เจ้าหน้าที่ประสานการส่งข้อมูลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือโทรสารไปยังหน่วยงานผู้รับเพื่อทราบหรือเตรียมการดำเนินการไปพลางก่อน หากเป็นเรื่องเร่งด่วน/สำคัญ/เรื่องลับที่มีความจำเป็นต้องใช้การส่งเอกสารที่จำเป็นต้องส่งให้ถึงหน่วยงานผู้ปฏิบัติอย่างรวดเร็ว ไม่สามารถส่งทางไปรษณีย์ได้ ให้สำนัก/กอง พิจารณาเบี่ยงเบนการส่งเอกสารเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม

๒.๒ มอบหมายให้ กกล. เป็นหน่วยงานหลักร่วมกับ ศทก. ในการเริ่มทำโครงการนำร่อง (Pilot Project) เพื่อทดลองใช้แนวทางการลดปริมาณเอกสารในการยกเลิกการเก็บสำเนาหนังสือส่งออกประจำวันในรูปแบบกระดาษ โดยให้สำนัก/กอง ใช้การสแกนสำเนาฉบับและแนบไฟล์ส่งให้สารบรรณกลางผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แทน ซึ่งผู้บริหารสามารถ login เข้าสืบค้น ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดของหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยจะมีการทดลองใช้เป็นระยะเวลา ๑ เดือน และมีการวัดผลการดำเนินงานทุก ๑๕ วัน เพื่อศึกษาผลดี/ผลเสีย และปัญหาอุปสรรคก่อนเป็นต้นแบบให้แก่สำนัก/กองอื่นได้นำไปประยุกต์ใช้ในการลดปริมาณเอกสารของหน่วยงาน ทั้งนี้ ขอให้เริ่มดำเนินการภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐

๒.๓ มอบหมายให้ กคส. เป็นหน่วยงานหลักในการจัดหาจอมอนิเตอร์สำหรับใช้ในการประชุมต่าง ๆ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของหน่วยงานในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม โดยใช้การนำเสนอทางคอมพิวเตอร์ผ่านจอมอนิเตอร์

๒.๔ ขอให้ กจท. ดำเนินการ

๑)หารือร่วมกับ ร.ปนร. (นายสมพาศ นิลพันธ์) เพื่อศึกษาวิธีการลดปริมาณการใช้กระดาษในการประชุม บ.ท.ช. เพื่อพิจารณาสีตามระเบียบ บ.ท.ช.

๒) ในการรับนักศึกษาฝึกงานในแต่ละครั้ง ขอให้นักศึกษาใช้ความรู้ความสามารถของนักศึกษาในการพัฒนาองค์กร เพื่อเป็นการสร้างความภาคภูมิใจให้แก่นักศึกษาเหล่านั้นในฐานะคนรุ่นใหม่

๒.๕ ขอให้ ศบช. คิดค้นแนวทางใหม่ ๆ ในการลดขั้นตอนการทำงาน เช่น การใช้บัตรประชาชนแบบอเนกประสงค์ที่สามารถสืบค้นข้อมูลทุกอย่างของเจ้าของบัตรได้ การรับเรื่องร้องเรียนโดยใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ การใช้ศูนย์ GECC รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น และขอให้มีการว่าจ้างผู้สูงอายุหรือผู้พิการเข้าทำงานกับองค์กร

๒.๖ ขอให้ ร.ปนร. (นายสมพาศ นิลพันธ์) หารือร่วมกับ สกร. กจท. สตร. และ สผช. เพื่อแก้ไขปัญหาเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องการติดตามกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริตของ สกร. มีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

๒.๗ ขอให้ สขร. บริหาร/ควบคุมการจ่ายเบี้ยประชุมในการประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการ ให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับวาระการประชุมและงบประมาณที่ได้รับ โดยขอให้ กตน. ดำเนินการตรวจสอบกรณีดังกล่าวด้วย

๒.๘ มอบหมายให้ สผก. รวบรวมแนวคิดในการประหยัดพลังงาน/ลดขั้นตอนการทำงานจากทุกสำนัก/กอง มาบูรณาการเป็นภาพรวม ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะทำงานประหยัดพลังงาน สปน. ซึ่งมี ผช.ปนร. (นายพีระ ทองโพธิ์) เป็นประธาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรการในภาพรวมของ สปน. ทั้งนี้ ขอให้ ผช.ปนร. (นายพีระ ทองโพธิ์) กำกับดูแลในเรื่องดังกล่าวด้วย

๒.๙ ขอให้...

๒.๙ ขอให้ ส.กภ.หารือกับ สตร. ในการจัดทำห้องวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ (Video Conference) สำหรับใช้ในการประชุม เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการประสานงาน และเป็นการลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

๒.๑๐ ขอให้ ศทก. ดำเนินการ

๑) กำกับ ดูแลการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานต่าง ๆ ให้มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยหน่วยงานจะต้องหารือกับ ศทก. ในการลงโปรแกรมต่าง ๆ ก่อน

๒) สนับสนุนสำนัก/กอง ในการดำเนินงานโดยใช้เทคโนโลยีเพื่อลดขั้นตอนการทำงานในภาพรวม
