



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายสารบรรณ โทร ๐๒ ๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๑๗

ที่ นร ๐๒๐๑.๐๑/ ๖๕๕๕

วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานติดตามความคืบหน้าการปรับปรุงระบบงานของ กปส.

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และประชาสัมพันธ์จังหวัดผู้แทนภาค ๑-๘

ด้วย สลก. ได้รับแจ้งว่า การประชุมผู้บริหารนอกสถานที่ ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ จังหวัดขอนแก่น วาระเพื่อทราบของ กกจ. “เรื่อง การรายงานติดตามความคืบหน้าการปรับปรุงระบบงานของ กปส. โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน” (การนำ IT มาช่วยการลด/เลิกใช้กระดาษ) จำนวน ๑๐ ระบบ (ดังรายละเอียดที่แนบ)

ในการนี้ ขอให้ สำนัก/กอง จัดเตรียมข้อมูล “การนำ IT มาช่วยลด/เลิกใช้กระดาษ” ที่ดำเนินการแล้ว เพื่อรายงานในการประชุมผู้บริหาร หน่วยงานละ ๑-๒ นาที และส่งให้ สลก. ทาง E-mail : Sodprd ๒๕๖๑ @gmail.com ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

(นายศิริวัฒน์ อันพร้อม)

สนก.

การปรับปรุงระบบงานของ กปส. โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน (การนำ IT มาช่วยลด/เลิกใช้กระดาษ)
จำนวน ๑๐ ระบบ

ระบบงาน	แนวทางการดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. ระบบลาออนไลน์	๑.๑ เพิ่มการอนุมัติสถิติการปฏิบัติงานรายวัน/รายเดือนออนไลน์ ๑.๒ หรือ สปน. เพื่อจัดทำระบบลาออนไลน์ให้ครอบคลุมการลาประเภทอื่น ๆ เช่น ลาไป ตปท. เป็นต้น ๑.๓ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบลาออนไลน์	กกจ./ ศสข.
๒. ระบบการรับสมัครสอบออนไลน์ (ข้าราชการและพนักงานราชการ)	๒.๑ พัฒนาระบบการรับสมัครสอบออนไลน์ให้ครอบคลุมลูกจ้างชั่วคราว ๒.๒ พัฒนาระบบให้ผู้สมัครแนบเอกสารการสมัครสอบในรูปแบบ e-file ๒.๓ จัดทำคู่มือการรับสมัครสอบออนไลน์	กกจ./ ศสข.
๓. ระบบแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนออนไลน์	๓.๑ พัฒนาระบบการแจ้งผลประเมินฯ ให้ครอบคลุมลูกจ้างชั่วคราว ๓.๒ จัดทำคู่มือการใช้ระบบแจ้งผลการประเมินฯ ออนไลน์	กกจ./ ศสข.
๔. ระบบการแจ้งสลิปเงินเดือนออนไลน์	๔.๑ พัฒนาระบบการแจ้งสลิปเงินเดือนออนไลน์ให้ครอบคลุมพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว ๔.๒ จัดทำคู่มือการใช้ระบบแจ้งสลิปเงินเดือนออนไลน์	กคส./ ศสข.
๕. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการออนไลน์ (PMS)	๕.๑ พัฒนาระบบการแนบเอกสาร/หลักฐานประกอบ ปร. ของ ผอ.สำนัก/กอง ในรูปแบบ e-file พร้อมทั้งเปิดสิทธิให้ กกจ. และ กพร. สามารถเข้าระบบเพื่อตรวจสอบได้ ๕.๒ พัฒนาระบบรับทราบผลการประเมินฯ ออนไลน์ (แบบ ปร.๑) ๕.๓ จัดทำคู่มือการใช้ระบบประเมินผลฯ ออนไลน์	กกจ./ กพร./ ศสข.
๖. ระบบการประชุม E-Meeting	๖.๑ จัดเตรียมอุปกรณ์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ และสถานที่ (ห้องประชุม) ให้พร้อมใช้งานในระบบ E-Meeting ๖.๒ ส่งเสริมให้ สำนัก/กอง ใช้รูปแบบการประชุมอื่น ๆ เช่น Teleconference, web conference เป็นต้น ๖.๓ จัดทำคู่มือระบบการประชุม E-Meeting	สสท./ ศสข.
๗. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๗.๑ ศึกษาแนวทางการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบทั้งระบบ ๗.๒ กำหนดมาตรการให้ทุกสำนัก/กองใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๗.๓ จัดทำคู่มือการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	สสท./ ศสข.
๘. ระบบแจ้งเวียนเอกสารทาง Intranet	๘.๑ กำหนดมาตรการให้ทุกสำนัก/กองใช้ระบบแจ้งเวียนเอกสารทาง Intranet ๘.๒ จัดทำคู่มือการใช้ระบบแจ้งเวียนเอกสารทาง Intranet	สสท./ ศสข.
๙. ระบบการลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์	๙.๑ เริ่มใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๙.๒ จัดทำคู่มือการใช้ระบบการลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์	สปข./ ศสข.
๑๐. ระบบรายงานผลการดำเนินงาน/งบประมาณออนไลน์	๑๐.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทดลองใช้ระบบรายงานออนไลน์ โดยที่ยังใช้กระดาษควบคู่กับระบบ ๑๐.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ใช้ระบบรายงานออนไลน์เต็มรูปแบบ ๑๐.๓ จัดทำคู่มือการใช้ระบบรายงานผลการดำเนินงาน/งบประมาณออนไลน์	สนผ./ ศสข.

ข้อสั่งการ/เป้าหมายการประชุมชี้แจงฯ ผ่านระบบ Teleconference

1. มาตรการลด/เลิกใช้กระดาษในระบบบริหารจัดการภายใน

ระบบ	แนวทางการพัฒนา	ระยะเวลา		
		1 เดือน (ภายใน พ.ย. 61)	3 เดือน (ภายใน ธ.ค. 61)	6 เดือน (ภายใน มี.ค. 62)
1. ระบบการลาออนไลน์ (กกจ./ศสข)	- ศสข. ปรับระบบ ผอ.สำนัก/กอง อนุมัติในระบบทั้งหมด (ไม่ปรีณามลงนาม)	✓		
	- กกจ.จัดทำคู่มือการลาออนไลน์		✓	
	- กกจ. หรือหน่วยงานเกี่ยวข้อง ออกแบบระบบเพิ่มประเภทการลาอื่น ๆ		✓	
2. ระบบ PMS (สนผ. ศสข. กกจ. กพร.)	- สนผ. ศสข. กกจ. กพร. หรือแนวทาง	✓		
	- ศสข. ดำเนินการพัฒนา ระบบ เช่น การแนบเอกสารต่างๆ / เพิ่มสิทธิ กพร. ตรวจสอบเอกสาร ปร. ผ่านระบบ		✓	✓ (เริ่มใช้ รอบ 2/62)
3. การประชุม E-Meeting (สลก.)	- สลก. เตรียมห้อง/อุปกรณ์ให้พร้อม		✓	
	- ส่วนกลางในการประชุม E-Meeting	✓		
	- สปข. 1-8 ใช้การประชุม web conference	✓		
4. รายงานผลการดำเนินงานออนไลน์ (สนผ.)	- สนผ. ปรับปรุงระบบ			✓ (ทดลองใช้ เม.ย.62)
5. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (สลก/ศสข.)	- สลก. ศึกษาระบบสารบรรณฯ /กำหนด มาตรการบังคับทุกหน่วยงานใช้ระบบ/จัดทำคู่มือฯ			✓
*** สำนัก/กองที่เป็นเจ้าของกระบวนการงานต้องหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศสข. และรายงานผลต่อคณะทำงานฯ				

2. เดือน พ.ย. 61 - กำหนดประชุม Teleconference ครั้งที่ 2 ใน ก่อนบุคลากรเข้าไปประเมินตนเอง

3. ปลายเดือน พ.ย.61 – กำหนดให้บุคลากรเข้าไปประเมินทักษะด้านดิจิทัลฯ ออนไลน์ (กกจ. จะแจ้งเวียน)

4. แนวทางการกำหนด Change Agent คือ ผู้บริหาร – ผอ.สำนัก/กอง – บุคลากรด้าน IT – บุคลากรด้านวิชาการ

5. กกจ. จะสร้าง BANNER เกี่ยวกับด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัล ที่ Intranet เพื่อให้บุคลากรสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้