



กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
Department of Thai Traditional and Complementary Medicine

รายงานผลการดำเนินงาน
การพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านงานสารบรรณ



ผู้รับผิดชอบโครงการ
สำนักงานเลขานุการกรม/ กองวิชาการและแผนงาน
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

บทสรุป

“การพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านงานสารบรรณ” จัดขึ้นเพื่อพัฒนาระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้รองรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาให้มีระบบการแจ้งเวียนหนังสือถึงระดับบุคคลได้ และเพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติการด้านงานสารบรรณทุกระดับได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพและมีทักษะรองรับการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ด้วยการบูรณาการความร่วมมือของสำนักงานเลขานุการกรมและกองวิชาการและแผนงาน

โดยดำเนินการในระหว่างเดือนมีนาคม – มิถุนายน ๒๕๖๒ พร้อมทั้งมีการสำรวจความต้องการจัดติดตั้งการรับ-ส่งหนังสือตามระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในระดับกลุ่มงานในสังกัดสำนัก/ กอง และสำรวจความต้องการใช้อุปกรณ์ Scanner รองรับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การกำหนดรูปแบบ วิธีการรับ-ส่งหนังสือเวียน ปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และจัดอบรมการใช้งานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมศูนย์เทคโนโลยีและสารสนเทศ อาคาร ๒ ชั้น ๓ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก สำหรับผลการดำเนินงาน “การพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านงานสารบรรณ” สรุปได้ดังนี้ ๑) ดำเนินการพัฒนาพัฒนาระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ๒) ดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์ Scanner ในการรองรับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และ ๓) ดำเนินการเพิ่มจุดรับ-ส่งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓๗ จุด

สำนักงานเลขานุการกรม
กองวิชาการและแผนงาน

รายงานผลการดำเนินงาน

๑. หลักการและเหตุผล

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ ๕ ด้าน คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคเป็นเลิศ (Prevention & Promotion Excellence) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ บริการเป็นเลิศ (Service Excellence) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บุคลากรเป็นเลิศ (People Excellence) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล (Governance Excellence) และ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย (Wisdom Excellence) ในส่วนยุทธศาสตร์ที่ ๒ บริการเป็นเลิศ (Service Excellence) และ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บุคลากรเป็นเลิศ (People Excellence) เป็นตัวแปรที่สำคัญที่จะขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อื่น ๆ ให้เกิดผลสำเร็จนำไปสู่การพัฒนาองค์กรคุณภาพ การให้บริการสายงานสนับสนุนขององค์กรจะเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับ การให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง นำเทคโนโลยีสารสนเทศมารองรับการปฏิบัติงาน และบุคลากรมีศักยภาพทำงานอย่างมืออาชีพ รองรับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ สำนักงานเลขาธิการกรม ได้นำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยการติดตั้งระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับหน่วยงานในสังกัดกรม เพื่อให้ระบบงานสารบรรณในภาพรวมของกรมมีความสะดวก คล่องตัว รวดเร็ว สามารถติดตามตรวจสอบหนังสือได้ทุกขั้นตอนอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งได้มีการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้วยการปรับปรุงระบบงานให้รองรับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้ให้ความเห็นชอบให้กองวิชาการและแผนงานร่วมกับสำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการปรับปรุงระบบงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับการปฏิบัติงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว ทันสมัยยิ่งขึ้น เพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านนวัตกรรมในปัจจุบันอย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการกรม ในฐานะหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบงานสนับสนุนของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนา งานสนับสนุนดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการ “พัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านงานสารบรรณ” ขึ้นเพื่อพัฒนาและวางระบบงานสารบรรณของการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ให้ตอบสนองต่อการใช้งานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้รองรับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณให้มีศักยภาพปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
๓. เพื่อขยายจุดรับ-ส่งหนังสือระดับกลุ่มงานในสังกัดสำนัก/กอง
๔. เพื่อปรับปรุงเวอร์ชันระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรม
๕. เพื่อพัฒนาระบบหนังสือเวียนถึงระดับบุคคลผ่านระบบดิจิทัล

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ เป้าหมาย

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก มีระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์รองรับการปฏิบัติงานลงสู่กลุ่มงานในสังกัดสำนัก/ กอง ด้วยความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอน ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณได้รับการพัฒนาให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

๓.๒ สถานที่และวันเวลาดำเนินงาน

ในระหว่างเดือน มีนาคม – มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๓.๓ ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ๑) สำรวจความตั้งการจุดติดตั้งการรับ-ส่งหนังสือกลุ่มงานในสังกัดสำนัก/ กอง
- ๒) สำรวจความต้องการใช้อุปกรณ์ Scanner รองรับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๓) กำหนดรูปแบบ วิธีการรับ-ส่งหนังสือเวียน ปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๔) จัดซื้ออุปกรณ์ Scanner รองรับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๒๐ เครื่อง
- ๕) ปรับปรุงเวอร์ชันระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กรม
- ๖) อบรมการใช้การให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ

๔. ผลการดำเนินงาน

๔.๑ ติดตั้งระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ลงสู่ระดับกลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดกรม รวม ๓๗ จุด และติดตั้งอุปกรณ์เครื่อง Scan หนังสือให้หน่วยงานในสังกัดสำนัก/ กองรองรับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๔.๒ ปรับปรุงเวอร์ชันระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กรม ในรองรับการปฏิบัติด้วยความสะดวกรวดเร็ว ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีในปัจจุบัน

๔.๓ จัดอบรมการใช้ให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมศูนย์เทคโนโลยีและสารสนเทศ อาคาร ๒ ชั้น ๓ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

๕. ค่าใช้จ่ายของโครงการ/กิจกรรม

งบประมาณเบิกจ่ายจากงบกลางกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๖,๘๐๐ บาท (แปดหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) ใช้ในการจัดอบรมการใช้การให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ จำนวน ๑๗,๔๖๐ บาท (สองหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน)

๖. ข้อเสนอแนะ

๖.๑ ผู้บริหารควรสนับสนุนงบประมาณจัดการอบรมเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณและการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสนับสนุนบ่อย

๖.๒ เจ้าหน้าที่ควรตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และควรตรวจหนังสือเข้าอย่างสม่ำเสมอ

อบรมการใช้งานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ
เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมศูนย์เทคโนโลยีและสารสนเทศ อาคาร ๒ ชั้น ๓
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก





เปรียบเทียบระบบเก่า Vs ใหม่

ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ระบบเดิม



- ✓ ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์กลาง
- ✓ ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ระดับกอง/ สำนัก จำนวน 18 จุด

ระบบใหม่



- ✓ ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์กลาง
- ✓ ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ระดับกอง/ สำนัก จำนวน 18 จุด
- ✓ ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ระดับกลุ่มงาน จำนวน 37 จุด

ข้อดี

1. ระบบสารสนเทศของกรมมีความคล่องตัว รวดเร็ว มากขึ้น
2. ระบบรองรับการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
3. กลุ่มงานสามารถติดตามสถานะและคำสั่งต่าง ๆ จากระบบ
4. สามารถส่งหนังสือระบุชื่อผู้รับได้