

หน่วยงาน : สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ชื่อกระบวนการ	ชื่อตัวชี้วัด	แนวทางการปรับปรุงกระบวนการที่ดำเนินการในปี ๒๕๖๓	ที่อยู่ของฐานข้อมูล
กระบวนการการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง (การบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัย) และการประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง	ร้อยละของจำนวนงานในสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลที่จัดทำเอกสารประกอบการประชุมฯ ด้วย QR Code	การนำเทคโนโลยี QR Code มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง จำนวน ๔ หน่วยงาน (การบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัย) และการประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้เข้าร่วมการประชุมเข้าถึงเอกสารการประชุมผ่านทางสมาร์ทโฟนได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว รวมถึงลดปริมาณการใช้กระดาษของส่วนราชการ และลดเวลาสำหรับเจ้าหน้าที่ในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม	ในระบบ OPS Plan

** ทั้งนี้ สามารถจัดส่ง file คู่มือการปฏิบัติงาน รูปแบบ Infographic ภาพเคลื่อนไหว หรือคลิปสั้น ที่จัดทำ ที่ gpr@mof.go.th

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศิริวรรณ อินทร์ไทยวงศ์

เบอร์ติดต่อ ๒๖๑๒

ผู้ประสานงาน นางสาวนีย์ แต้มทอง

เบอร์ติดต่อ ๒๖๗๑ E-mail : saowanee.t@vayupak.net

กระบวนการการจัดทำเอกสารประกอบ การประชุม อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง

กระบวนการการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง
(การบริหารงานบุคคล และการดำเนินการทางวินัย)
และการประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง

1. จัดทำเล่มวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม

2. สแกนเอกสารตาม (ข้อ 1)

3. นำไฟล์เอกสารไปสร้าง QR Code

4. จัดทำหนังสือเชิญประชุม ฯลฯ พร้อมแนบ QR Code

5. ผู้เข้าร่วมประชุมเปิดอ่าน QR Code ผ่านทางสมาร์ทโฟน

6. ประเมินผล และนำผลการประเมินไปจัดทำแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ