

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕
วันพุธที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๗๐๔ ชั้น ๗ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
และผ่านระบบประชุมออนไลน์ Zoom meeting

ผู้มาประชุม

๑. นายพิทักษ์พล บุญมาลิก	เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๒. นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์	รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๓. นางพรรษา บุญรัตน์	รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๔. นายชินนทร์ เกตุปราษฎ์	รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๕. นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ	ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๖. นายพรหมณ์ นิยะบุตร	ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน
๗. นายจุมพล ขุนอ่อน	ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑
๘. นายณฤนาท คุ่มไพบูลย์	ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒
๙. นายภาณุพันธ์ สมสกุล	ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
๑๐. นางสาววัลลภา ศารทประภา	ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
๑๑. นายภาณุวัฒน์ ทองสุข	ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
๑๒. นางนภัทร รัชตะวรรณ	ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน
๑๓. นางรจนคม สุปงกช	นักวิชาการสิทธิมนุษยชนชำนาญการพิเศษ รักษาการ ในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารและติดตาม ประเมินผล
๑๔. นายภูมริม กาญจนประดิษฐ์	นักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ
๑๕. นายนนทช ลีลาฐานะโรจนา	นักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายศรุตพงษ์ จิราดิพงษ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. นางสาวสุทิสาน น้อมรักษา	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสิทธิมนุษยชน แทนผู้อำนวยการสำนัก ส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
๓. นางสาวสุนนมาลย์ กล้าใจ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
๔. นางสาวพนิดา บุญเทศนา	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
๕. นางสาวช่อผกา เพ็งวรรณ	นักจัดการงานทั่วไป
๖. นางสาวชลฎา แก่นจันทร์	นักจัดการงานทั่วไป
๗. นางสาวสุพรรณณี อ่วมวงษ์	นักจัดการงานทั่วไป

ผู้เข้าร่วมประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบออนไลน์ (Zoom Meeting)

๑. นายกฤษฎา งามสินจำรัส	ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ ภาคใต้
๒. นายอภิศักดิ์ เทอดสุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม นายพิทักษ์พล บุญมาลิก เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประธานการประชุม กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

เลขาธิการ กสม. ประธานการประชุม แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ตามที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้รณรงค์งดการมอบของขวัญ (No Gift Policy) ในช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ส่งความปรารถนาดีที่มีต่อกันผ่านสารอวยพรปีใหม่ทางสื่อออนไลน์ เพื่อเป็นการส่งเสริมการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ช่วยลดการรับสินบนของเจ้าหน้าที่รัฐ และเสริมสร้างค่านิยมองค์กรสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ด้วยการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้บุคลากรยึดถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป โดยในเทศกาลส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่พุทธศักราช ๒๕๖๖ นี้ ให้สำนักบริหารกลางจัดทำการ์ดอวยพรมอบแก่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยให้ผู้บริหารของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติร่วมลงนามในการ์ดอวยพรด้วย

๒. สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตั้งจัดงานปีใหม่ หากสำนัก/หน่วย ประสงค์จะจัดงานสามารถดำเนินการได้เป็นการภายใน

จึงแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงาน กสม. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕
วันพุธที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒน์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง เสนอที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงาน กสม. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ รวม ๙ หน้า

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็นที่ประชุม

นางสาววัลลภา ศารทประภา ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ขอแก้ไขรายงานการประชุมฯ ดังนี้

๑. หน้าที่ ๘ ความเห็นที่ประชุม บรรทัดแรก คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เปลี่ยนเป็น คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงาน กสม. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ วันพุธที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ หลังจากที่ได้ปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงาน กสม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดย สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ (กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารและติดตามประเมินผล)

นางรจนศม สุนงกช นักวิชาการสิทธิมนุษยชนชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารและติดตามประเมินผล ได้นำเสนอตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของสำนักงาน คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย (ร่าง) รายละเอียดตัวชี้วัด การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงาน กสม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยแบ่งออกเป็น ๔ มิติ ๑๔ ข้อ ซึ่งแต่ละหัวข้อที่ประชุมฯ ได้มีความเห็น ดังนี้

มิติประสิทธิภาพ

๑) ร้อยละของการเบิกจ่าย และ/หรือการก่องหน้ผูกพัน สำหรับแหล่งเงินงบประมาณที่มีไว้ ใช้จ่ายของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๒) ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน หรือการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ร้องเรียน

๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของคำร้องที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ

มิติประสิทธิผล

๓) ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใดๆ

๔) ร้อยละของรายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับการตอบสนองต่อข้อเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางที่เหมาะสมในการป้องกันหรือแก้ไขการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทาง ในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

๕) ร้อยละของประสิทธิผลในการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน

๕.๑ จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการส่งเสริม เผยแพร่ความรู้และสร้างความตระหนักถึง ความสำคัญของสิทธิมนุษยชน

๕.๒ ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายได้รับรู้ เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิ มนุษยชน

๖) ร้อยละความสำเร็จในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้

๖.๑ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้

๖.๒ ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึง ความสำคัญของสิทธิมนุษยชน

๗) ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานผลการประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน ของประเทศไทย ประจำปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖

๘) ระดับความสำเร็จของการจัดโครงการสมัชชาสิทธิมนุษยชนระดับชาติ

มิติคุณภาพ

๙) ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียต่อผลการให้บริการของ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑๐) ร้อยละของความพึงพอใจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

มติการพัฒนาองค์กร

๑๑) ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงการสถาปัตยกรรมองค์กรของสำนักงาน กสม.

๑๒) ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพทางการบริหารของบุคลากร

๑๓) ระดับความสำเร็จในการจัดตั้งสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๑๔) ดัชนีความสุขของบุคลากรสำนักงาน กสม.

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ความเห็นที่ประชุม

มติประสิทธิภาพ

๒) ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

๑. นายณัฐนาท คุ่มไพบุลย์ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒ ให้ความเห็นที่เห็นว่าตัวชี้วัดที่ ๒ ไม่ควรมีตัวชี้วัดย่อย แต่ควรจะเป็นความรับผิดชอบในภาพรวมของงานด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของทั้ง ๓ สำนัก ได้แก่ สำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑ สำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒ และสำนักรับเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

๒. เลขาธิการ กสม. เห็นว่า การชี้วัดความสำเร็จควรมองในภาพรวมของการจัดการเรื่องร้องเรียน ตั้งแต่กระบวนการกลั่นกรองเรื่องร้องเรียนเบื้องต้น เพื่อนำไปสู่การประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนให้ความช่วยเหลืออื่น หรือตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนต่อไป และเสนอทางเลือกในการประเมินตัวชี้วัดเพิ่มเติมสองทางเลือก ทางเลือกแรกขึ้นคะแนนของเกณฑ์การให้คะแนนลดช่องว่างของค่าคะแนนจากร้อยละ ๕ เหลือร้อยละ ๒ - ๓ ทางเลือกที่สอง เปลี่ยนตัวชี้วัดโดยเฉลี่ยค่าน้ำหนักระหว่างการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนและการให้ความช่วยเหลืออื่น ซึ่งในปัจจุบันทางคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้กำหนดให้ทุกสำนักมีผลคะแนนตัวชี้วัดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๖ แต่เลขาธิการ กสม. ได้ประเมินตามสถานการณ์การปฏิบัติงานจริง เห็นควรให้ปรับเกณฑ์ตัวชี้วัดเป็นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐

๓. นางพรรษา บุญรัตน์ รองเลขาธิการ กสม. และนายณัฐนาท คุ่มไพบุลย์ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒ เห็นว่าควรปรับค่าเป้าหมายประเมินรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน จากร้อยละ ๘๐ เป็นร้อยละ ๘๕ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ในทางปฏิบัติ

มติประสิทธิผล

๓) ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใดๆ

เลขาธิการ กสม. เห็นว่าในส่วนของตัวชี้วัดที่ได้กำหนดให้สำนักกฎหมายมีจำนวนข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎระเบียบ หรือคำสั่งใดๆ เสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากกระบวนการมีส่วนร่วม ๔ เรื่อง โดยใช้วิธีการประเมินผลแบบระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ทั้งในแง่ของจำนวนเรื่องและคุณภาพ ตามตัวอย่างดังตารางที่แสดงด้านล่าง

ระดับคะแนน	๑	๓	๕
จำนวนเรื่อง	๑	๒	๓

๕) ร้อยละของประสิทธิผลในการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน

๑. นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์ รองเลขาธิการ กสม. ได้ตั้งข้อสังเกตว่าสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน จะมีวิธีการใช้เครื่องมืออย่างไรในการวัดผลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมของสำนักฯ ว่าเกิดความตระหนักรู้ในเรื่องของสิทธิมนุษยชนอย่างแท้จริง

๒. นางสาวสุทิสสา น้อมรักษา หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสิทธิมนุษยชน สำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน แจ้งว่าขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการพัฒนาเครื่องมือวัดเชิงคุณภาพให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๓. เลขาธิการ กสม. และนางหรรษา บุญรัตน์ รองเลขาธิการ กสม. ได้ร่วมกันเสนอให้ใช้หลักการในการปฏิบัติงาน โดยจัดทำในลักษณะของการบรรยายโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ เช่น หัวข้อการเลือกปฏิบัติต่อกลุ่มบุคคล จะมีการกำหนดโจทย์จากสถานการณ์จำลอง เพื่อวัดความเข้าใจทั้งคำถามแบบปลายปิด (ใช่หรือไม่) และคำถามแบบปลายเปิด (ตามหลัก 5W-1H) โดยพิจารณาจาก ๒ หลักเกณฑ์หลัก ได้แก่ ๑) วัดความคิดว่ามีปัญหาหรือไม่ ๒) มีกลุ่มบุคคลที่เป็นปัญหาหรือไม่ เพื่อนำไปสู่การสร้างความรู้ความตระหนักรู้ โดยมีคำแนะนำให้แก้กลุ่มเป้าหมาย ซึ่งยังมีได้กำหนดแบบวัดแต่อย่างไร

๖) ร้อยละความสำเร็จในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้

๑. เลขาธิการ กสม. เห็นชอบว่าควรใช้ประเมินผลแบบระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) เพื่อให้สามารถกำหนดค้ำมัยฐานของปีงบประมาณถัดไป โดยในส่วนของค่าเป้าหมายการประเมินรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ควรเปลี่ยนเกณฑ์จากร้อยละความสำเร็จเป็นจำนวนเรื่อง ซึ่งมีความสอดคล้องกับอัตรากำลังคนในการปฏิบัติงานของสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้ โดยเปรียบเทียบการใช้เวลาต่อการดำเนินการแล้วเสร็จต่อหนึ่งเรื่อง เช่น ๑ คำร้องเสร็จสิ้นภายใน ๙๐ วัน หารด้วยระดับคะแนนเท่ากับ ๕ ทั้งนี้ให้คำนึงความซับซ้อนและหลักเกณฑ์ระยะเวลาของแต่ละระดับ (S M L XL) ประกอบด้วย ซึ่งในส่วนของ นายกฤษฎา งามสินจรัสผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคใต้เห็นว่าเกณฑ์ที่เหมาะสมกับอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ควรอยู่ที่เดือนละ ๑ เรื่องร้องเรียน

๒. นางหรรษา บุญรัตน์ รองเลขาธิการ กสม. กล่าวถึงสถานการณ์ภาระงานในปัจจุบันของดำเนินงานด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้ พบว่ามีเรื่องร้องเรียนค้างอยู่ในกระบวนการตรวจสอบทั้งสิ้น ๑๔ เรื่อง ซึ่งตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานภูมิภาคแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดชอบตั้งแต่แสวงหาพยานหลักฐาน ไปจนถึงการติดตามเรื่อง

๓. นายชินนทร์ เกตุปราษฎ์ รองเลขาธิการ กสม. กล่าวว่า การประเมินตัวชี้วัดด้านงานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้ ควรครอบคลุมเรื่องร้องเรียนทุกประเภท ได้แก่ ๓.๑ เรื่องประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๓.๒ เรื่องให้ความช่วยเหลืออื่น ๓.๓ เรื่องตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

๘) ระดับความสำเร็จของการจัดโครงการสมัชชาสิทธิมนุษยชนระดับชาติ

นางหรรษา บุญรัตน์ รองเลขาธิการ กสม. ได้เสนอหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังตารางที่แสดงมาพร้อมนี้

ระดับคะแนน	การดำเนินงาน
๑	เตรียมการฐานข้อมูล
๒	มีการประชุมขับเคลื่อนงานอย่างน้อย ๑ ครั้ง ซึ่งอาจจะจัดในลักษณะประชุมหรือสมัชชาก็ได้ โดยมีจุดประสงค์ในการเสนอผลการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในครั้งแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๓	จัดสมัชชาอย่างเป็นทางการ
๔	มีการขยายผลสู่ข้อเสนอแนะการแก้ไขปัญหาสิทธิมนุษยชน
๕	มีเอกสารอย่างเป็นทางการถึงคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา

หมายเหตุ ให้นับจำนวนผู้เข้าร่วมแทนจำนวนกิจกรรม โดยคิดเป็นร้อยละของแผนฯ มุ่งเน้นให้เวทีใหญ่เป็นตัวชี้วัดหลัก

มติคุณภาพ

๙) ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียต่อผลการให้บริการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

นายชินนทร์ เกตุปราษฎ์ รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กล่าวว่า ระดับความพึงพอใจจะคำนวณมาจากการให้คะแนนจากผู้ร้องเรียน ผ่านสายด่วน ๑๓๗๗

๑๔) ดัชนีความสุขของบุคลากรสำนักงาน กสม.

เลขาธิการ กสม. เสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุมฯ เนื่องด้วยปีนี้เป็นปีแรกของตัวชี้วัดนี้ จึงเห็นว่าระดับความสำเร็จควรจะถูกกำหนดขึ้นจากสิ่งที่สามารถปฏิบัติได้จริง เช่น การจัดกิจกรรมการอบรมเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพจิต ภาพลักษณ์ขององค์กรแห่งความสุขจากการร่วมมือกันระหว่างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

มติที่ประชุม มอบสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์นำความเห็นที่ประชุมดำเนินการต่อไป

๓.๒ นโยบายงดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ โดย สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ (กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารและติดตามประเมินผล)

นางรจนคม สุปงกช นักวิชาการสิทธิมนุษยชนชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารและติดตามประเมินผล แจ้งว่า สำนักงาน กสม. ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายงดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อีกทั้งแผนเสริมสร้างค่านิยม

องค์กรสำนักงาน กสม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้จัดกิจกรรม “รณรงค์งดการรับของขวัญ (No Gift Policy) ในเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖” เพื่อเป็นการร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในสำนักงาน กสม. ดังนั้น เพื่อเป็นการเน้นย้ำและให้ความสำคัญต่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในสำนักงาน กสม. รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กรในการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน โปร่งใส และตรวจสอบได้ ให้กับข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานฯ จึงขอให้ผู้บริหารสำนักงานทุกสำนัก/หน่วย ทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายข้างต้น พร้อมแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ความเห็นที่ประชุม

๑. เลขาธิการ กสม. เสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุมฯ การตีความในการรับของขวัญในเทศกาลปีใหม่นี้มีการตีความเรื่องนี้อย่างไร เช่น เทศกาลปีใหม่เริ่มนับตั้งแต่วันใด หรือไม่มีการตีความในส่วนนี้ โดยกรณีที่มีบุคคลอื่นมามอบของขวัญ เช่น การ์ดปีใหม่ อาหารคาวหวานต่างๆ ถือเป็นของขวัญหรือไม่ ซึ่งนโยบายนี้ทำให้บุคลากรลดความกังวลการมอบของขวัญให้แก่ผู้ใหญ่

๒. นางพรรษา บุญรัตน์ รองเลขาธิการ กสม. เสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุมฯ วัตถุประสงค์ของประกาศคือ ห้ามให้ข้าราชการใช้อำนาจของตนเพื่อรับประโยชน์ ดังนั้น ของขวัญ ของกำนัลต่างๆ ที่ได้รับมาโดยที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ใช่ในประเด็นที่รับของขวัญของกำนัลมาเพราะอีกฝ่ายได้รับประโยชน์ถ้าเป็นในรูปแบบของเพื่อนำของขวัญมาให้ จึงมองว่าไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีความเห็นว่าควรคงคำว่า “ปฏิบัติหน้าที่” ไว้ตามเดิม

๓. นายพรหมณ์ นิยะบุตร ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ แจ้งว่าการเสนอนโยบายงดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) ได้มีการหารือกับบุคลากรที่ดำเนินการในเรื่องนี้ว่า จะตัดคำว่า “ปฏิบัติหน้าที่” ออกหรือไม่ แต่เนื่องจากสำนักงาน ก.พ. ออกประกาศโดยมีคำว่า “ปฏิบัติหน้าที่” จึงนำคำดังกล่าวกลับมาใส่ในการเสนอเรื่องนี้ตามเดิม ซึ่งในกรณีนี้ ถ้าตัดคำว่า “ปฏิบัติหน้าที่” ออก จะทำให้ประกาศเรื่องนี้ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด ได้แก่ บุคคลภายนอก และบุคคลภายในสำนักงาน กสม.

๔. นายภานุวัฒน์ ทองสุข ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย แจ้งว่า ในข้อ ๑ ได้กำหนดไว้ว่า ห้ามรับจากบุคคลภายนอกหรือผู้ที่มาติดต่อสำนักงาน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

๔.๑ รายงานผลการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการลดใช้

กระดาษภายในสำนักงาน กสม.

นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒน์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง แจ้งว่า ตามที่คณะกรรมการบริหารสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้มอบหมายให้สำนักบริหารกลางติดตามผลการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน ในการประชุม สำนักบริหารกลาง ขอเรียน ดังนี้ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้มีหนังสือแจ้งเวียนสำนัก/หน่วยทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านระบบงานสารบรรณ

อิเล็กทรอนิกส์ และการลดใช้กระดาษ (paperless) จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

๑. จัดทำหนังสือภายใน (บันทึกข้อความ) ในรูปแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) และใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-SARABUN) อย่างเต็มรูปแบบ

๒. กรณีหนังสือภายใน (บันทึกข้อความ) ที่เสนอเลขำาธิการ กสม. หรือรองเลขาธิการ กสม. ลงนาม ให้เริ่มดำเนินการใช้แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) และใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature)

๓. ปฏิบัติตามแนวทางลดการใช้กระดาษ (Paperless) อย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาปรับลด การใช้กระดาษตามความเหมาะสม เช่น ลดการใช้กระดาษในการประชุม การอบรม และการสัมมนาของสำนักงานฯ ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ และนำกระดาษที่ใช้แล้วมาใช้งาน (Reuse) เป็นต้น รายละเอียดตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๘๘๓ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับทราบ

๒) การประชุมรับฟังความคิดเห็นในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒน์ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง รายงานในที่ประชุมว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้ดำเนินการปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรองรับแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ให้สามารถลงนามและสั่งการด้วยระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) บันทึกการปฏิบัติงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือสามารถยืนยันตัวตนได้ และลดการใช้กระดาษ โดยให้เริ่มดำเนินการเสนอหนังสือผ่านระบบฯ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อให้การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงได้จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในวันอังคารที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๗๐๙ ชั้น ๗ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยขอให้นางสาวพนิดา บุญเทศนา เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส เสนอรายละเอียดเกี่ยวกับข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การแสดงผลหน้าจอของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของผู้ใช้งานในส่วนของ กสม. และผู้บริหาร สนง. กสม.

๑) เมื่อเข้าทะเบียนหนังสือ ขอให้ปรับการแสดงผลหน้าจอจากเมนู “ติดตามงาน” เป็น “ประวัติการบันทึกงาน” เพื่อให้สามารถติดตามงานได้ง่าย

๒) เพิ่มกล่อง “เพื่อทราบ” ในหน้า Dashboard บริษัทแจ้งว่าไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากจะมีผลกระทบมาก และต้องปรับเพิ่มวิธีการใช้งาน และขั้นตอนของผู้ใช้งานมากขึ้น

๒. รูปแบบการแสดงผลในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๑) เปลี่ยนสีตัวอักษรในช่องประวัติการบันทึกงาน เพื่อให้เห็นการบันทึกงานได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ทางบริษัทฯ ปรับให้เป็นสีเขียวหรือฟ้าเข้ม ใช้เวลาแก้ไข ๓๐ วัน และสามารถใช้งานได้ช่วง กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๒) ปรับลำดับของประวัติการบันทึกงาน โดยเรียงลำดับการบันทึกงานล่าสุด

ให้แสดงเป็นลำดับแรก ปัจจุบันการเรียงลำดับจะเรียงจากการบันทึกงานล่าสุดอยู่ด้านล่าง โดยจะปรับการบันทึกงานล่าสุดให้แสดงเป็นอันดับแรก

๓) เมนูบันทึกงาน (ประวัติการบันทึกงาน) เสนอให้มีการปรับเปลี่ยนหรือแก้ไขข้อความได้ โดยอาจจะกำหนดเงื่อนไขของการแก้ไข เช่น แก้ไขได้หากยังไม่กดส่งหรือแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. ความเสถียรในการใช้งานของระบบสารบรรณ โดยสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน และบริษัท เอ็กซ์เซล ลิงค์ จำกัด จะร่วมดำเนินการตรวจสอบและเพิ่มจำนวนผู้มีสิทธิเข้าใช้งานให้ได้มากกว่า ๗๐ คน โดยสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชนได้ดำเนินการขยายขนาดของเซิร์ฟเวอร์ และ RAM เพื่อรองรับการใช้งานของเจ้าหน้าที่แล้ว

๔. ปรับรูปแบบตัวอักษรใน Word Template ให้เป็นตัวอักษร TH SarabunIT๙ โดยสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชนแจ้งว่าควรใช้ TH SarabunPSK เพื่อรองรับการ update software ในอนาคต

๕. การรักษาความปลอดภัยของผู้ใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยเสนอให้ใช้รหัสผ่านคนละรหัสกับการเข้าใช้อินเทอร์เน็ตของสำนักงาน กสม. ซึ่งสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชนแจ้งว่ายังให้ใช้ระบบ Single sign on (การเข้าสู่ระบบด้วยรหัสเดียว) แต่ในอนาคตอาจมีการพัฒนาให้สามารถปรับแก้ password ได้เอง

๖. เปลี่ยนชื่อเมนู ลงทะเบียนรับส่ง ดังนี้

“ลงรับ/สร้างเอกสาร” เป็น “ลงรับเอกสาร”

“สร้าง/หนังสือส่งของหน่วยงาน” เป็น “สร้างเอกสารของหน่วยงาน”

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ความเห็นที่ประชุม

๑. นางสาววัลลภา ศาทรประภา ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ แจ้งว่า พบปัญหาเมื่อทางเจ้าหน้าที่ดำเนินการร่างหนังสือราชการเป็นภาษาอังกฤษพร้อมแนบไฟล์ไปนั้น แต่เมื่อพิมพ์เอกสารจากระบบเป็นเลขอารบิกและเลขไทยรวมกัน ทำให้ตัวเลขในเอกสารไม่เป็นระบบเดียวกัน

๒.นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวิณะ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง กล่าวว่ามี การแก้ไขโดยให้ใช้ฟอนตัวอักษร TH Sarabun เพื่อสามารถแก้ปัญหาดังกล่าวได้ โดยสำนักงานดิจิทัลสิทธิมนุษยชน มีคำแนะนำให้เปลี่ยนเป็นฟอนตัวอักษร TH Sarabun PSK และได้ประสานกับทางบริษัทที่ดำเนินการเรื่องจำนวน User ในการเข้าใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จากเดิม ๗๐ User โดยได้ขอเพิ่ม User เป็นจำนวน ๑๐๐ User ซึ่งสัญญาที่ได้ทำกับบริษัทนั้นเพียงจำนวน ๕๐ User โดยบริษัทได้เพิ่มจำนวนการเข้าใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็น ๗๐ user ซึ่งขณะนี้ได้ดำเนินการขอเพิ่มเป็น ๑๐๐ User

มติที่ประชุม รับทราบ

๓) รายงานการเข้าใช้งานแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) และการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature)

นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง รายงานให้ที่ประชุมว่าตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ที่สำนักงานได้มีหนังสือให้สำนัก/หน่วยทดลองใช้ระบบการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) มีการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) สำเร็จตามระบบทั้งสิ้น ๑๒๑ ฉบับ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

การปรับแบบประเมินการรับค่าตอบแทนพิเศษ

เลขาธิการ กสม. ขอให้พิจารณาเพื่อปรับแบบประเมินการรับเงินค่าตอบแทนพิเศษ ซึ่งยังมีการจ่ายตามเดิม โดยหลักการจะต้องมีการประเมินให้มีความละเอียดมากขึ้น ซึ่งทาง กสม. จะพิจารณาในเรื่องนี้อีกครั้ง ซึ่งเมื่อก่อนบุคลากรรายใดที่ประเมินไม่ผ่านจะไม่ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ โดยในกระบวนการมีการปรับการให้ค่าคะแนน ซึ่งสะท้อนไปถึงการดำเนินงานว่าบุคลากรคนใดปฏิบัติงานมากหรือน้อยให้ตรงตามนโยบายที่ กสม. ได้มีการเสนอมานี้ ซึ่งเมื่อ กสม. ได้ข้อตกลงเป็นที่เรียบร้อยแล้วจะแจ้งเพื่อทราบอีกครั้ง


ความเห็นที่ประชุม


นายศรุตพงษ์ จิราดิษพงศ์ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งว่า ในประเด็นนี้ได้ผ่านการประชุมคณะกรรมการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีการแก้ไขในส่วนของเกณฑ์การประเมิน โดยจากเดิมมีเพียง ๔ เกณฑ์ เพิ่มขึ้น ๑ เกณฑ์ คือ “ความสามารถในการแก้ไขปัญหา” ซึ่งเกณฑ์เหล่านี้มีค่าคะแนน โดยการประเมินในรูปแบบเดิมนั้นไม่มีค่าคะแนน การประเมินนี้ได้กำหนดให้มีเกณฑ์ผ่าน และไม่ผ่าน โดยการประเมินในรูปแบบเดิมไม่มีเกณฑ์ ผ่าน และไม่ผ่าน ในส่วนที่เลขาธิการ กสม. ได้ให้ความเห็นเพิ่มเติมเพื่อเสนอต่อ กสม. ซึ่งในส่วนของการประเมินนั้นเป็นการประเมิน ๖ เดือน ต่อ ๑ ครั้ง และมีสัดส่วนในการพิจารณาให้ค่าตอบแทนตามเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นรายละเอียดเบื้องต้นที่จะต้องนำเสนอ กสม. ในลำดับต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๘.๐๐ น.

นายทวิช ลีลาฐานะโรจนา
(นายทวิช ลีลาฐานะโรจนา)
ผู้จดยางานการประชุม


(นางสาวสุพรรณีย์ อ่วมวงษ์)
ผู้จดยางานการประชุม


(นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง