

แนวทางการดำเนินงานตามมาตรการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ฉบับปรับปรุง)

การดำเนินการและบทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนของการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ) สามารถแบ่งการทำงานออกเป็นขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1. การแสดงความประสงค์และสัมภาษณ์
2. การส่งผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีบัตรฯ) เข้าสู่ขั้นตอนการพัฒนา
3. การดำเนินการพัฒนาผู้มีบัตรฯ โดยหน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ
4. การติดตามผลการพัฒนาโดยผู้ดูแลผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (Account Officer: AO)

1. การแสดงความประสงค์และสัมภาษณ์

- 1.1) AO ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้มีบัตรฯ
- 1.2) AO บันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์ผู้มีบัตรฯ เข้าระบบฐานข้อมูลผู้มีบัตรฯ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (ศทส.สป.กค.) โดยขอให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์เข้าระบบให้เร็วที่สุด
- 1.3) AO ส่งแบบประเมินและเมนูการพัฒนารายบุคคลภายใต้มาตรการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (แบบประเมินฯ) ฉบับจริง ให้ฝ่ายเลขานุการของคณะทำงานพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ประจำเขต/อำเภอ (ทีมหมอประชารัฐสุขใจ: ทีม ปรจ.) รวบรวมและเก็บรักษา
- 1.4) ทีม ปรจ. รวบรวมและรายงานข้อมูลการสัมภาษณ์ให้คณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำจังหวัด (คอจ.) ทราบ นอกจากนี้ ศทส.สป.กค. จะทยอยส่งข้อมูลผลการสัมภาษณ์ผู้มีบัตรฯ โดย AO ให้หน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ เป็นระยะ และแสดงผลในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้ คอจ. และทีม ปรจ. สามารถเข้าไปตรวจสอบข้อมูลได้

2. การส่งผู้มีบัตรฯ เข้าสู่ขั้นตอนการพัฒนา: คอจ. จัดประชุมเพื่อพิจารณาส่งรายชื่อผู้มีบัตรฯ เข้าสู่ขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมีหลักการ ดังนี้

- 2.1) คอจ. มีอำนาจในการบริหารจัดการจับคู่ความต้องการของผู้มีบัตรฯ และโครงการพัฒนาจากหน่วยงานภาครัฐภายในจังหวัด (ผลการพิจารณาของ คอจ. ถือเป็นขั้นสูงสุด) แล้วมอบหมายและประสานหน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ โดยส่งรายชื่อผู้มีบัตรฯ (ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บัตรฯ สามารถเข้าตรวจสอบได้จากระบบคอมพิวเตอร์ของ ศทส.สป.กค.) ไปยังหน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ เพื่อดำเนินการพัฒนาผู้มีบัตรฯ ต่อไป
- 2.2) ให้ คอจ. จัดลำดับตามความต้องการของผู้มีบัตรฯ โดยเรียงจากอันดับ 1 ก่อน หากไม่สามารถจับคู่ได้ ค่อยพิจารณาความต้องการของผู้มีบัตรฯ ในลำดับถัด ๆ ไป อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ไม่สามารถจับคู่ความต้องการได้ทั้ง 3 อันดับ ขอให้ AO ลงพื้นที่สอบถามผู้มีบัตรฯ อีกครั้งหนึ่งว่า ต้องการเปลี่ยนเป็นโครงการใด แล้วแจ้ง คอจ. เพื่อดำเนินการต่อไป
- 2.3) ในกรณีที่ คอจ. ไม่สามารถจับคู่ภายในจังหวัดได้ อาจประสานไปยังจังหวัดอื่น ๆ เพื่อส่งผู้มีบัตรฯ ไปพัฒนาในจังหวัดอื่นได้
- 2.4) เพื่อให้ขั้นตอนการทำงานรวดเร็ว และไม่ต้องมอบหมายหรือประสานหน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ เป็นรายหน่วยงาน คอจ. สามารถจัดการประชุมเพื่อมอบหมายหน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ ให้สามารถดำเนินการพัฒนา

ผู้มีบัตรฯ ที่เลือกโครงการพัฒนาของหน่วยงานนั้น ๆ เป็นอันดับที่ 1 ได้เลย ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ ทำการบันทึกรายชื่อผู้มีบัตรฯ ที่หน่วยงานสามารถรับไปดำเนินการพัฒนาได้ในฐานข้อมูลของ ศทส.สป.กค. (หรือส่งข้อมูลเป็นไฟล์ Microsoft Excel ให้ ศทส.สป.กค.) และ ศทส.สป.กค. แจ้งผลในระบบเพื่อให้ คอจ. ทราบและดำเนินการจับคู่ความต้องการอันดับ 2 และ 3 ให้แก่ผู้มีบัตรฯ ที่เหลืออยู่ต่อไป

- 2.5) หน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ สามารถเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการฝึกอบรม/โครงการภายในกระทรวงเดียวกันหรือธนาคารเดียวกันได้เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นและรวดเร็ว เช่น ผู้มีบัตรฯ เลือกฝึกอบรมเป็นช่างไม้ แต่ทางหน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ จัดอบรมให้ไม่ได้ (เช่น จำนวนผู้มีบัตรฯ ที่สนใจพัฒนามีไม่มากพอ) หรือไม่เหมาะสม (เช่น ในพื้นที่เดียวกันมีคนฝึกทำช่างไม้ ซ้ำกันมากเกินไป) หรือผู้มีบัตรฯ มีความสนใจจะเปลี่ยนแปลงโครงการ หน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ นั้น สามารถส่งไปฝึกอบรมในหลักสูตรอื่น ๆ (เช่น ช่างไฟ) แทนได้ เป็นต้น ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงโครงการภายในกระทรวงเดียวกันหรือธนาคารเดียวกัน ให้ดำเนินการภายใต้ความยินยอมของผู้มีบัตรฯ เป็นสำคัญ โดยขอให้หน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ จัดทำแบบฟอร์มอย่างง่ายให้ผู้มีบัตรฯ ลงนามยินยอม แล้วส่งให้ฝ่ายเลขานุการของทีม ประจ. ทราบและจัดเก็บไว้ เพื่อยางาน คอจ. ต่อไป
- 2.6) คอจ. อาจมอบหมายให้ทีม ประจ. ดำเนินการตามข้อ 2.1) ภายในเขต/อำเภอของตนได้ตามความเหมาะสม
- 2.7) ในกรณีที่โครงการอบรมซึ่งบรรจุอยู่ในแบบประเมินและเมนูการพัฒนารายบุคคลมีแต่ชื่อโครงการ (ไม่ได้มีรายละเอียดว่ามีหลักสูตรอะไรบ้าง) ให้หน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ มีอำนาจหน้าที่สอบถามผู้มีบัตรฯ โดยพิจารณาจากความพร้อมของผู้มีบัตรฯ และปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ แล้วให้คำแนะนำหลักสูตรอบรมที่หน่วยงานของตนมีอยู่ แล้วพัฒนาผู้มีบัตรฯ ได้เลย เพื่อให้เกิดความความยืดหยุ่นในการดำเนินการ
- 2.8) เมื่อ คอจ. บริหารการจับคู่ในลำดับที่ 2 หรือ 3 (หรือโครงการพัฒนาเพิ่มเติมอื่น ๆ ตามที่ คอจ. เห็นสมควร และเป็นความสมัครใจของผู้มีบัตรฯ) แล้ว คอจ. สามารถดำเนินการส่งรายชื่อผู้มีบัตรฯ ไปยังหน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ เพื่อดำเนินการพัฒนาได้เลย

ทั้งนี้ ตามคำสั่งคณะกรรมการนโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ที่ 2/2561 เรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำจังหวัด กำหนดให้ คอจ. มีอำนาจในการทบทวนหรือปรับขั้นตอน วิธีการ และกระบวนการทำงานของคณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ กรุงเทพมหานคร/ประจำจังหวัด และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำเขต/อำเภอ เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของแต่ละพื้นที่ได้

3. การดำเนินการพัฒนาผู้มีบัตรฯ โดยหน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ

- 3.1) เมื่อหน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ ได้รับรายชื่อผู้มีบัตรฯ ที่จะอยู่ในความรับผิดชอบของตนจาก คอจ. หรือทีม ประจ. (หากทีม ประจ. ได้รับมอบหมาย) ให้เตรียมการพัฒนาให้แก่ผู้มีบัตรฯ
- 3.2) หน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ ติดต่อไปยังผู้มีบัตรฯ เพื่อแจ้งให้ทราบว่า ผู้มีบัตรฯ จะได้รับการพัฒนาในรูปแบบใด วันที่เท่าไร สถานที่ใด และผู้มีบัตรฯ ต้องดำเนินการอย่างไร
- 3.3) หน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลของ ศทส.สป.กค. เมื่อเริ่มพัฒนาผู้มีบัตรฯ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถเริ่มพัฒนาผู้มีบัตรฯ ได้ ขอให้ระบุเหตุผลด้วย

3.4) หน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ ดำเนินการพัฒนาผู้มีบัตรฯ

3.5) หน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลของ ศทส.สป.กค. เมื่อพัฒนาผู้มีบัตรฯ เสร็จแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถพัฒนาผู้มีบัตรฯ ให้แล้วเสร็จได้ ขอให้ระบุเหตุผลด้วย

ทั้งนี้ หน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ จะทำการบันทึกข้อมูลการดำเนินการพัฒนาผู้มีบัตรฯ ตามข้อ 3.3) และ 3.5) เฉพาะกรณีที่ผู้มีบัตรฯ เลือกโครงการพัฒนาของหน่วยงานพัฒนาผู้มีบัตรฯ นั้นเป็นลำดับที่ 1 เท่านั้น (ถ้าเป็นโครงการพัฒนาในลำดับที่ 2 และ 3 AO จะเป็นผู้รายงานผลการดำเนินการพัฒนา)

4. การติดตามผลการพัฒนา

4.1) AO ติดตามความคืบหน้าการพัฒนาของผู้มีบัตรฯ เป็นระยะ โดยอย่างน้อยต้องรายงานผลการติดตามในระบบฐานข้อมูลของ ศทส.สป.กค. ในเดือนกรกฎาคม 2561 และเดือนกันยายน 2561

4.2) ฝ่ายเลขานุการของทีม ประจ. ปฏิบัติหน้าที่แทน AO ในการติดตามความคืบหน้าการพัฒนาของผู้มีบัตรฯ ในช่วงเดือนตุลาคม - ธันวาคม 2561 และบันทึกข้อมูลรายงานความคืบหน้าการพัฒนาในฐานข้อมูลของ ศทส.สป.กค. ในเดือนธันวาคม 2561
