

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑) ชื่อผลงาน

- ๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จปกติ และบำเหน็จรายเดือนของบุคลากรในสังกัดแขวงทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน โครงการก่อสร้างทางหลวงหมายเลข ๑๑๗ สาย นครสวรรค์ - พิจิตร ตอน นครสวรรค์ - คลองพลึงด้านใต้ ตอน ๑ และตอน ๒ ในพื้นที่แขวงทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

- ๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ ๙๐%

รายละเอียดผลงาน รับผิดชอบการดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จปกติ และบำเหน็จรายเดือนของบุคลากรในสังกัดแขวงทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบและพิจารณาสิทธิของผู้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ รวมทั้งประสานงาน ให้คำปรึกษา ติดตามผล และจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรักษาสิทธิประโยชน์ของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงานของผู้ที่มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวสุรีย์ มาสว่าง	สุรีย์ มาสว่าง	๑๐%	ช่วยสนับสนุนการดำเนินงาน ด้านงานเอกสาร รวบรวมและจัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณา ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล และสนับสนุนการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับงานบำเหน็จบำนาญ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากร

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐%

รายละเอียดผลงาน รับผิดชอบการดำเนินงาน การดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน โครงการก่อสร้างทางหลวงหมายเลข ๑๑๗ สาย นครสวรรค์ - พิจิตร ตอน นครสวรรค์ - คลองพลึงด้านใต้ ตอน ๑ และตอน ๒ ในพื้นที่แขวงทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑ โดยศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง วางแผนการดำเนินงาน ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้นำชุมชน และประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จัดเตรียมเอกสารและการประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชน รวมทั้งรวบรวมวิเคราะห์ และสรุปข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และประเด็นปัญหาที่ได้รับจากประชาชน เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและสนับสนุนการดำเนินโครงการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงานของผู้ที่มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน
นางศิริดา ศิริเลิศวัฒนา	<i>ศิริดา ศิริเลิศวัฒนา</i>	๒๐%	ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประสานงาน รวบรวมข้อมูล จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม และสนับสนุนการจัดทำรายงานผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของแขวงทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) *สุกัญญา คำขำ* (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางสุกัญญา คำขำ)

(วันที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางวิภาณี ทองดี)

(วันที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นายเสกสรร สุพรรณธนพงษ์)

(วันที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จปกติ และบำเหน็จรายเดือน
ของบุคลากรในสังกัดแขวงทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. สรุปสาระสำคัญ

การบริหารจัดการงานบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จปกติ และบำเหน็จรายเดือนของบุคลากรในสังกัดแขวงทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑ เป็นภารกิจสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มุ่งให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จปกติ และบำเหน็จรายเดือนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานครอบคลุมตั้งแต่การศึกษาและติดตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบคุณสมบัติและสิทธิของผู้ขอรับเงิน การให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่ผู้มีสิทธิการรวบรวมและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การจัดทำคำขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จปกติ และบำเหน็จรายเดือน การบันทึกข้อมูลในระบบงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประสานงานและติดตามผลการพิจารณาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบจนแล้วเสร็จ

การดำเนินงานดังกล่าวช่วยให้การขอรับสิทธิประโยชน์ของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารและการคำนวณสิทธิ สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้รับบริการ และสนับสนุนให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑) ตรวจสอบคุณสมบัติและสิทธิการได้รับเงิน

- ตรวจสอบอายุราชการ วันเกษียณอายุราชการ หรือเหตุแห่งการพ้นจากราชการ
- ตรวจสอบสิทธิการได้รับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒) แจ้งและให้คำแนะนำแก่ผู้มีสิทธิ

- ประสานและแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ เอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการยื่นคำขอ
- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเลือกขอรับสิทธิในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๓) รวบรวมและตรวจสอบเอกสาร

- รับคำขอและเอกสารประกอบจากผู้มีสิทธิ
- ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลประวัติการรับราชการ อายุราชการ เวลาที่คูณ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๒.๔) ปรับปรุงข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล DIGITAL PENSION ของกรมบัญชีกลาง

- ปรับปรุงข้อมูลของผู้เกษียณ และบุคคลในครอบครัวให้เป็นปัจจุบัน
- บันทึกข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๕) จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาและรับรอง

- รวบรวม ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการยื่นขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือน
- จัดทำหนังสือและเอกสารเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- รับรองข้อมูลและเอกสารเพื่อส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๒.๖) ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ส่งคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ
- ประสานงานและติดตามผลการพิจารณาอย่างต่อเนื่อง

๒.๗) แจกผลและให้บริการหลังการอนุมัติ

- แจกผลการอนุมัติให้ผู้มีสิทธิทราบ
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการรับเงิน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลบัญชี และการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ภายหลังได้รับสิทธิ

๒.๘) จัดเก็บเอกสารและรายงานผล

- จัดเก็บเอกสารและหลักฐานไว้เป็นระบบเพื่อการตรวจสอบ
- จัดทำทะเบียนคุมและรายงานผลการดำเนินงานตามระเบียบที่กำหนด

การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

- ๓.๑) การศึกษา วิเคราะห์ และตีความกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จปกติ และบำเหน็จรายเดือน ซึ่งมีรายละเอียดและเงื่อนไขแตกต่างกันในแต่ละกรณี รวมทั้งมีการปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์อยู่เป็นระยะ จึงต้องติดตามข้อมูล และวินิจฉัยข้อเท็จจริงให้สอดคล้องกับข้อกฎหมายอย่างถูกต้อง
- ๓.๒) การตรวจสอบคุณสมบัติ สิทธิ และข้อมูลประวัติการรับราชการของผู้มีสิทธิ ซึ่งต้องพิจารณาข้อมูลจากเอกสารหลายประเภท เช่น ประวัติการรับราชการ คำสั่งต่าง ๆ อายุราชการ การลา และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การคำนวณสิทธิและการจัดทำคำขอเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน ไม่กระทบต่อสิทธิของผู้มีสิทธิรับเงิน
- ๓.๓) การประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหากรณีข้อมูลไม่ครบถ้วน เอกสารไม่ถูกต้อง หรือมีข้อสงสัยในการพิจารณาสิทธิ ซึ่งต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดและคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีสิทธิได้รับเงิน
- ๓.๔) การบันทึกข้อมูลและจัดทำเอกสารผ่านระบบงานที่เกี่ยวข้องให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับเอกสารหลักฐาน เนื่องจากหากเกิดความคลาดเคลื่อนอาจส่งผลต่อการอนุมัติ การคำนวณสิทธิ และการเบิกจ่ายเงินของผู้มีสิทธิได้

- ๓.๕) การให้คำปรึกษา ชี้แจง และตอบข้อซักถามแก่ผู้มีสิทธิและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จปกติ และบำเหน็จรายเดือน เพื่อสร้างความเข้าใจ ที่ถูกต้องและลดข้อผิดพลาดในการจัดเตรียมเอกสาร

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

- ๑) ดำเนินการจัดทำคำขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จปกติ และบำเหน็จรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๗ ราย แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒ เชิงคุณภาพ

- ๑) การดำเนินงานด้านบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จปกติ และบำเหน็จรายเดือนเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ลดความคลาดเคลื่อนและข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน
- ๒) ผู้มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จปกติ และบำเหน็จรายเดือน ได้ดำเนินการจัดทำคำขอ ในระบบ e-Filling และเอกสารประกอบครบถ้วนถูกต้องตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

- ๕.๑) หน่วยงานสามารถดำเนินงานด้านบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จปกติ และบำเหน็จรายเดือน ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ลดความผิดพลาด และปัญหาการแก้ไขเอกสารย้อนหลัง
- ๕.๒) การดำเนินงานมีความรวดเร็ว เป็นระบบ และสามารถติดตามสถานะของเรื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ๕.๓) หน่วยงานมีระบบการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารที่เป็นระเบียบ สามารถตรวจสอบย้อนหลัง ได้อย่างโปร่งใส และรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๔) ผู้มีสิทธิได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และได้รับสิทธิประโยชน์อย่างครบถ้วนตามที่กฎหมาย กำหนด สร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน
- ๕.๕) บุคลากรในสังกัดได้รับคำแนะนำและการให้บริการที่ถูกต้องครบถ้วน ทำให้เกิดความเชื่อมั่น และความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน
- ๕.๖) ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และสนับสนุน ให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการให้บริการ ที่มีประสิทธิภาพ

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน โครงการก่อสร้างทางหลวง
หมายเลข ๑๑๗ สาย นครสวรรค์ - พิจิตร ตอน นครสวรรค์ - คลองพลึงด่านใต้
ตอน ๑ และตอน ๒ ในพื้นที่แขวงทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑

๑. สรุปสาระสำคัญ

การดำเนินงานด้านการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนโครงการก่อสร้างทางหลวง
หมายเลข ๑๑๗ สาย นครสวรรค์ - พิจิตร ตอน นครสวรรค์ - คลองพลึงด่านใต้ ตอน ๑ และตอน ๒ ในพื้นที่
แขวงทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑ เป็นภารกิจสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินโครงการก่อสร้างทางหลวง
ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ โดยมุ่งเน้น
การเปิดโอกาสให้ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมในการ
แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อกังวลที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ

การดำเนินงานครอบคลุมตั้งแต่การศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง การประสานงานกับ
หน่วยงานและผู้นำชุมชน การประชาสัมพันธ์โครงการ การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชน
การอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุม การรวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนการจัดทำ
สรุปรายงานผลการรับฟังความคิดเห็นเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและปรับปรุงแนวทางการดำเนิน
โครงการให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การดำเนินงานดังกล่าวช่วยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ลดข้อร้องเรียนและผลกระทบ
ที่อาจเกิดขึ้นจากโครงการก่อสร้าง สร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงานกับประชาชน
รวมทั้งสนับสนุนให้การดำเนินโครงการก่อสร้างทางหลวงเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส
ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนและหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

- ๒.๑) ศึกษารายละเอียดของโครงการก่อสร้างทางหลวงหมายเลข ๑๑๗ สาย นครสวรรค์ - พิจิตร
ตอน นครสวรรค์ - คลองพลึงด่านใต้ ตอน ๑ และตอน ๒ รวมถึงข้อมูลด้านกฎหมาย ระเบียบ
หลักเกณฑ์ และแนวทางการดำเนินงานด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อใช้เป็นแนวทาง
ในการวางแผนและดำเนินการรับฟังความคิดเห็นให้เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ๒.๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้นำชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่
เพื่อกำหนดรูปแบบ แนวทาง และกำหนดการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชน
- ๒.๓) ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการและการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นผ่านช่องทางต่าง ๆ
เพื่อให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบข้อมูลข่าวสารและเข้าร่วมแสดงความคิดเห็น
ได้อย่างทั่วถึง
- ๒.๔) จัดเตรียมสถานที่ เอกสารประกอบการประชุม อุปกรณ์ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุม
รับฟังความคิดเห็นของประชาชน รวมทั้งชี้แจงรายละเอียดของโครงการและเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วม
ประชุมแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
- ๒.๕) รวบรวมข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อกังวลจากประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งบันทึก
ข้อมูลและจัดทำสรุปรายงานผลการรับฟังความคิดเห็นอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ

- ๒.๖) ประสานงานและนำผลการรับฟังความคิดเห็นเสนอผู้เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ปรับปรุง และกำหนดแนวทางการดำเนินโครงการก่อสร้างทางหลวงให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และความต้องการของประชาชน
- ๒.๗) ติดตามผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งจัดเก็บข้อมูล เอกสาร และรายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการตรวจสอบ อ้างอิง และสนับสนุนการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

- ๓.๑) การดำเนินงานด้านการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนต้องประสานงานกับหลายหน่วยงาน ทั้งภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้นำชุมชน และประชาชนในพื้นที่ ซึ่งแต่ละฝ่ายมีความคิดเห็น ความต้องการ และข้อกังวลที่แตกต่างกัน จึงต้องอาศัยทักษะในการประสานงาน การสื่อสาร และการสร้างความเข้าใจร่วมกันอย่างเหมาะสม
- ๓.๒) การรวบรวม วิเคราะห์ และสรุปข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อกังวลของประชาชน ต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ เป็นกลาง และครบถ้วน เพื่อให้ข้อมูลที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประกอบการพิจารณา และปรับปรุงแนวทางการดำเนินโครงการได้อย่างเหมาะสม
- ๓.๓) การดำเนินงานต้องปฏิบัติตามยี่สิบระยะเวลาที่กำหนด และต้องเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ เอกสาร การประชาสัมพันธ์ และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนมาก จึงต้องมีการวางแผนและบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ
- ๓.๔) การดำเนินงานด้านการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อชุมชน และประชาชนในพื้นที่ ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องคำนึงถึงความโปร่งใส ความถูกต้องของข้อมูล และการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมอย่างเท่าเทียม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและลดข้อร้องเรียนที่อาจเกิดขึ้นจากโครงการ

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

- ๑) ดำเนินการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับโครงการก่อสร้างทางหลวง หมายเลข ๑๑๗ สาย นครสวรรค์ - พิจิตร ตอน นครสวรรค์ - คลองปลั่งด้านใต้ ตอน ๑ และตอน ๒ จำนวน ๒ ครั้ง
- ๒) มีประชาชน หน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่ เข้าร่วมประชุมการมีส่วนร่วมของประชาชน รวมทั้งสิ้น ๓๒๗ คน แบ่งเป็น ตอนที่ ๑ จำนวน ๑๐๖ คน และตอนที่ ๒ จำนวน ๒๒๑ คน รวมทั้งได้รับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน ๒๑ ประเด็น เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาและปรับปรุงรายละเอียด โครงการให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่และความต้องการของประชาชน
- ๓) มีการรวบรวมข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อกังวลจากผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมจัดทำรายงาน สรุปผลการรับฟังความคิดเห็นเพื่อใช้ประกอบการดำเนินโครงการอย่างครบถ้วน จำนวน ๒ ฉบับ

- ๔) เผยแพร่รายงานผลการประชุมการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนให้บุคลากรในสังกัดและประชาชนได้รับทราบ จำนวน ๓ ช่องทาง ดังนี้
- แจกเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบทางกลุ่มไลน์หน่วยงาน (ตามมาตรการลดการใช้กระดาษ)
 - เว็บไซต์ของ แขวงทางหลวงนครสวรรค์ ที่ ๑ <https://nakhonsawan๑.doh.go.th>
 - เว็บไซต์ การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี www.publicconsultation.opm.go.th

๔.๒ เชิงคุณภาพ

- ๑) ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับข้อมูลเกี่ยวกับโครงการก่อสร้างทางหลวงอย่างถูกต้อง ชัดเจน และมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินโครงการมากยิ่งขึ้น
- ๒) สามารถประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนให้เป็นไปตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด
- ๓) การดำเนินงานด้านการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นอย่างเหมาะสม
- ๔) ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากประชาชนสามารถนำไปใช้ประกอบการพิจารณา ปรับปรุง และวางแนวทางการดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่และความต้องการของประชาชน
- ๕) ช่วยลดข้อร้องเรียน ความขัดแย้ง และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากโครงการก่อสร้าง พร้อมทั้งสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานกับประชาชนในพื้นที่
- ๖) ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานด้านการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการมีส่วนร่วมของประชาชน

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

- ๕.๑) หน่วยงานสามารถดำเนินงานด้านการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนได้อย่างเป็นระบบ ถูกต้อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๕.๒) หน่วยงานได้รับข้อมูล ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำไปใช้ประกอบการวางแผน ปรับปรุง และกำหนดแนวทางการดำเนินโครงการก่อสร้างทางหลวงให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่
- ๕.๓) ช่วยลดข้อร้องเรียน ความขัดแย้ง และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากโครงการก่อสร้างทางหลวง เนื่องจากประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารและมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น
- ๕.๔) ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานกับประชาชน หน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่ ทำให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินโครงการมากยิ่งขึ้น
- ๕.๕) หน่วยงานมีข้อมูล เอกสาร และรายงานผลการรับฟังความคิดเห็นที่ครบถ้วน สามารถใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงและรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ๕.๖) ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานด้านการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานภาครัฐ

ข้อเสนอแนะ

เรื่อง การจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของแขวงทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงาน

๑. สรุปหลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นภารกิจสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์กร โดยครอบคลุมการดำเนินงานด้านการบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การลา การขอรับบำเหน็จบำนาญ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตลอดจนงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ของบุคลากร ซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

จากการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของแขวงทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑ พบว่า ยังไม่มีการรวบรวมแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงาน กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ เอกสารที่เกี่ยวข้อง และองค์ความรู้จากประสบการณ์การปฏิบัติงานจริงไว้อย่างเป็นระบบ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ และศึกษาแนวทางปฏิบัติจากเอกสารหลายฉบับ ส่งผลให้ใช้เวลาในการดำเนินงานค่อนข้างมาก และอาจเกิดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานได้

นอกจากนี้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบงาน การโยกย้าย หรือการเกษียณอายุราชการ อาจทำให้องค์ความรู้และประสบการณ์ที่สะสมจากการปฏิบัติงานสูญหาย ส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่อง และประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของแขวงทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑ เพื่อรวบรวมและจัดการองค์ความรู้จากการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งขั้นตอนการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ให้บุคลากรสามารถใช้เป็นแนวทางอ้างอิงในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อันจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ลดความผิดพลาด สร้างความต่อเนื่องในการดำเนินงาน และสนับสนุนการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๒.๑ บทวิเคราะห์

การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นภารกิจสำคัญที่สนับสนุนการบริหารงานของหน่วยงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมงานด้านการบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การลา การขอรับบำเหน็จบำนาญ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตลอดจนงานด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ของบุคลากร ซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการจากหลายหน่วยงาน

จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา พบว่ายังไม่มีแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รวบรวมขั้นตอน วิธีดำเนินการ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เอกสารประกอบ และแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานจริงไว้อย่างเป็นระบบ ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ และตรวจสอบข้อมูลจากเอกสารหลายฉบับก่อนดำเนินการในแต่ละเรื่อง

นอกจากนี้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบงาน การโยกย้าย หรือการมอบหมายงานให้บุคลากรใหม่ อาจทำให้เกิดข้อจำกัดในการเรียนรู้และใช้ระยะเวลาในการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานค่อนข้างมาก รวมทั้ง อาจเกิดความคลาดเคลื่อนในการตีความระเบียบและแนวปฏิบัติ ส่งผลให้การดำเนินงานล่าช้า และอาจกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของบุคลากรผู้รับบริการ

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของแขวงทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้จากการปฏิบัติงานจริง สังเคราะห์ร่วมกับกฎหมายระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางอ้างอิงในการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ลดความผิดพลาด เพิ่มความรวดเร็วในการดำเนินงาน สร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และยกระดับประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

๒.๒ แนวความคิด

แนวความคิดในการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของแขวงทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑ มีพื้นฐานจากหลักการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ซึ่งมุ่งเน้นการรวบรวม สกัด สังเคราะห์ และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกิดจากประสบการณ์การปฏิบัติงานจริงของผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งองค์ความรู้จากกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการสูญหายขององค์ความรู้ และทำให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

นอกจากนี้ ยังนำแนวคิดการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบมาประยุกต์ใช้ โดยกำหนดลำดับขั้นตอน วิธีดำเนินการ เอกสารที่เกี่ยวข้อง ข้อควรระวัง และแนวทางแก้ไขปัญหาที่พบบ่อย เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถศึกษาและนำไปใช้เป็นแนวทางอ้างอิงในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดความคลาดเคลื่อน และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

อีกทั้งยังยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะหลักประสิทธิภาพ (Efficiency) และหลักความคุ้มค่า (Value for Money) เพื่อพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส และตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น การจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการรวบรวมองค์ความรู้ สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานสู่บุคลากรรุ่นใหม่ และเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีความต่อเนื่องและยั่งยืน

๒.๓ ข้อเสนอ

เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแหล่งรวบรวมองค์ความรู้และมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน จึงเสนอให้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของแขวงทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ และคัดเลือกกระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความสำคัญและดำเนินการเป็นประจำ เช่น การเลื่อนเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การลา การขอรับบำเหน็จบำนาญ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และงานด้านสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เพื่อกำหนดขอบเขตของแนวทางการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมภารกิจหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

๒) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรวบรวมองค์ความรู้จากประสบการณ์การปฏิบัติงานจริง เพื่อนำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๓) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน โดยกำหนดรายละเอียดของแต่ละกระบวนการ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน แผนผังกระบวนการงาน (Workflow) ระยะเวลาดำเนินการ เอกสารที่เกี่ยวข้อง แบบฟอร์มที่ใช้ ข้อควรระวัง และแนวทางแก้ไขปัญหาที่พบบ่อย

๔) นำแนวทางการปฏิบัติงานไปทดลองใช้ในการปฏิบัติงานจริง พร้อมรวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงเนื้อหาให้มีความครบถ้วน ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) จัดเก็บแนวทางการปฏิบัติงานในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างสะดวก รวมทั้งใช้เป็นสื่อในการถ่ายทอดองค์ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานรายใหม่

๖) กำหนดให้มีการติดตามผลการใช้งานและทบทวนปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แนวทางการปฏิบัติมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

การจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอาจประสบข้อจำกัดในการดำเนินงาน ดังนี้

๑) กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เป็นระยะ อาจส่งผลให้ข้อมูลในแนวทางการปฏิบัติงานไม่เป็นปัจจุบัน

แนวทางแก้ไข กำหนดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และทบทวนเนื้อหาในแนวทางการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒) การรวบรวมองค์ความรู้จากประสบการณ์การปฏิบัติงานของบุคลากรอาจไม่ครบถ้วน เนื่องจากองค์ความรู้บางส่วนเป็นความรู้เฉพาะบุคคล (Tacit Knowledge)

แนวทางแก้ไข ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน สัมภาษณ์ผู้มีประสบการณ์ และรวบรวมกรณีศึกษาจากการปฏิบัติงานจริง เพื่อนำมาสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้ที่สามารถถ่ายทอดได้

๓) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีภารกิจประจำจำนวนมาก อาจส่งผลให้การรวบรวมข้อมูลและการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานใช้เวลามากกว่าที่กำหนด

แนวทางแก้ไข จัดทำแผนการดำเนินงานและกำหนดกรอบระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน พร้อมจัดลำดับความสำคัญของงานและมอบหมายผู้เกี่ยวข้องให้มีส่วนร่วมในการจัดทำข้อมูล

๔) ผู้ปฏิบัติงานบางส่วนอาจยังไม่คุ้นเคยกับการนำแนวทางการปฏิบัติงานมาใช้ ทำให้การนำแนวทางการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์ไม่เต็มประสิทธิภาพ

แนวทางแก้ไข ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับประโยชน์ของแนวทางปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้ใช้แนวทางการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือประกอบการปฏิบัติงาน และเปิดโอกาสให้ผู้ใช้งานเสนอข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงแนวทางให้เหมาะสมกับการใช้งานจริง

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑) แนวทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑ มีแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่รวบรวมองค์ความรู้ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้อย่างเป็นระบบ สามารถใช้เป็นแนวทางอ้างอิงในการปฏิบัติงานและเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับบุคลากรภายในหน่วยงาน

๓.๒) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ลดความคลาดเคลื่อนจากการปฏิบัติงาน เพิ่มความต่อเนื่องในการดำเนินงาน และยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการแก่บุคลากรและผู้รับบริการของหน่วยงาน

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๔.๑) สามารถจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของแนวทางหลวงนครสวรรค์ที่ ๑ แล้วเสร็จ ครอบคลุมภารกิจหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้จริง

๔.๒) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีความพึงพอใจต่อการใช้แนวทางการปฏิบัติงานในระดับดีขึ้นไป และสามารถนำแนวทางไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) สุกัญญา งาม (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางสุกัญญา ดำขำ)

(วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) วิภาณี (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางวิภาณี ทองดี)

(วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

(ลงชื่อ) เสกสรรค์ (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นายเสกสรรค์ สุพรรณธนพงษ์)

(วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)