บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร. ๐ ๗๗๒๐ ๕๓๑๓

ที่ สฎ ๕๑๐๒๙/ **วันที่** ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด กรณีไม่มีนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ครบวาระ)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ ที่ สฎ ๕๑๐๒๙/- ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้า นางสาวอัญชลี ชะนะแดง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สังกัด ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกรณีไม่มีนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ครบวาระ) ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ ห้องเชียงใหม่ ชั้น ๒ ตึกศูนย์ประชุมนานาชาติเอ็มเพรส โรงแรมดิเอ็มเพรส อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางสาวอัญชลี ชะนะแดง ได้เข้ารับการอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกรณีไม่มีนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ครบวาระ) เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว

๓. ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วม สังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม หรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ จึงขอรายงานผลการเข้ารับการอบรมดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชลี ชะนะแดง)
นักทรัพยากรบุคลากรชำนาญการ

ทราบ

(นางเวสารัช ชุมน้อย)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(นางวิมล บุญรอด)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายฉัตรชนัย โนต๊ะยศ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
25 ธ.ค. 2567

แบบรายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรม

๑. ชื่อ – สกุล นางสาวอัญชลี ชะนะแดง
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ
สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๒. โครงการ/หลักสูตร โครงการเพิ่มประสิทธิภาพผู้รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดกรณีไม่มีนายก องค์การบริหารส่วนจังหวัด(ครบวาระ)
จัดโดย สมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับอบรม
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ – ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

๔. สถานที่ฝึกอบรม
ณ ห้องเชียงใหม่ ชั้น ๒ ตึกศูนย์ประชุมนานาชาติเอ็มเพรส โรงแรมดิเอ็มเพรส อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับการอบรมสัมมนาได้ทราบถึงนึงแนวทางการบริหารงานบุคคลที่จำเป็นและผู้ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถดำเนินการได้ในระหว่างที่ไม่มีนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด(ครบวาระ)

๕.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมสัมมนามีความรู้เกี่ยวกับการปรับปรุงตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป และสายงานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี(ปฏิบัติงานใน รพ.สต.) มีระดับสูงขึ้น

๕.๓ เพื่อให้ผู้เข้านรับการอบรมสัมมนาได้ความรู้เกี่ยวกับการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี(เงินโบนัส)

๕.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสัมมนามีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำและพัฒนาระบบศูนย์ประสานข้อมูลทรัพยากรบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับใช้ในการบริหารและวางแผนแก้ไขปัญหาการสรรหาทรัพยากรบุคคล

๕.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

๖. งบประมาณในการเข้ารับอบรม
ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาเบิกจ่ายจากงบประมาณของสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (วันแรก)

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน รับเอกสาร ณ ชั้น ๑ อาคารศูนย์ประชุมฯ

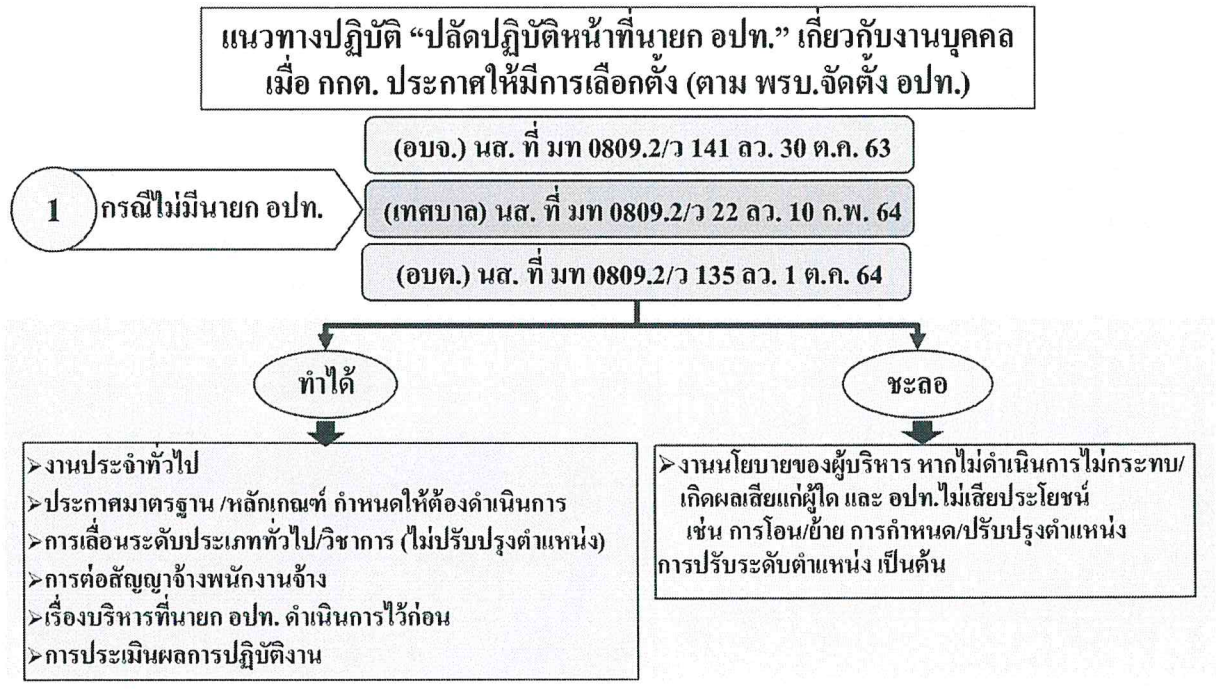
<u>วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (วันที่สอง)</u>

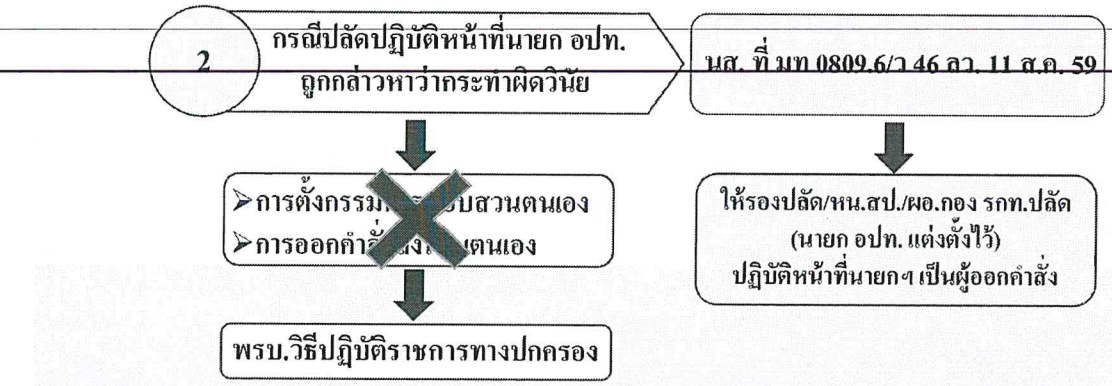
เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๓๐ น.	พิธีเปิด
เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	ฟังบรรยาย หัวข้อ “ทิศทางการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ และการบริหารงานบุคคลเท่าที่จำเป็น กรณีไม่มีนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด(โดย นายชนิทร์ ราชมณี ผู้ทรงคุณวุฒิจาก ก.กลาง)
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.	ฟังบรรยาย หัวข้อ “ความก้าวหน้าของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดประเภททั่วไป และบุคลากรถ่ายโอน (รพ.สต.) (โดย นายชนินทร์ ราชมณี ผู้ทรงคุณวุฒิ ก.กลาง)

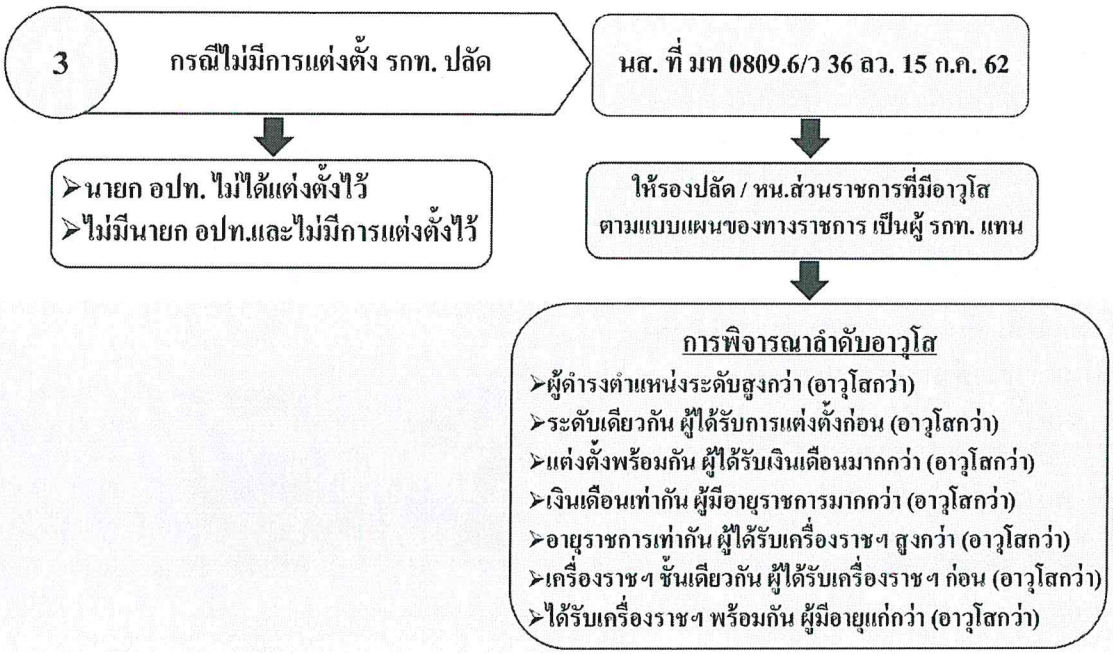
วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (วันที่สอง)

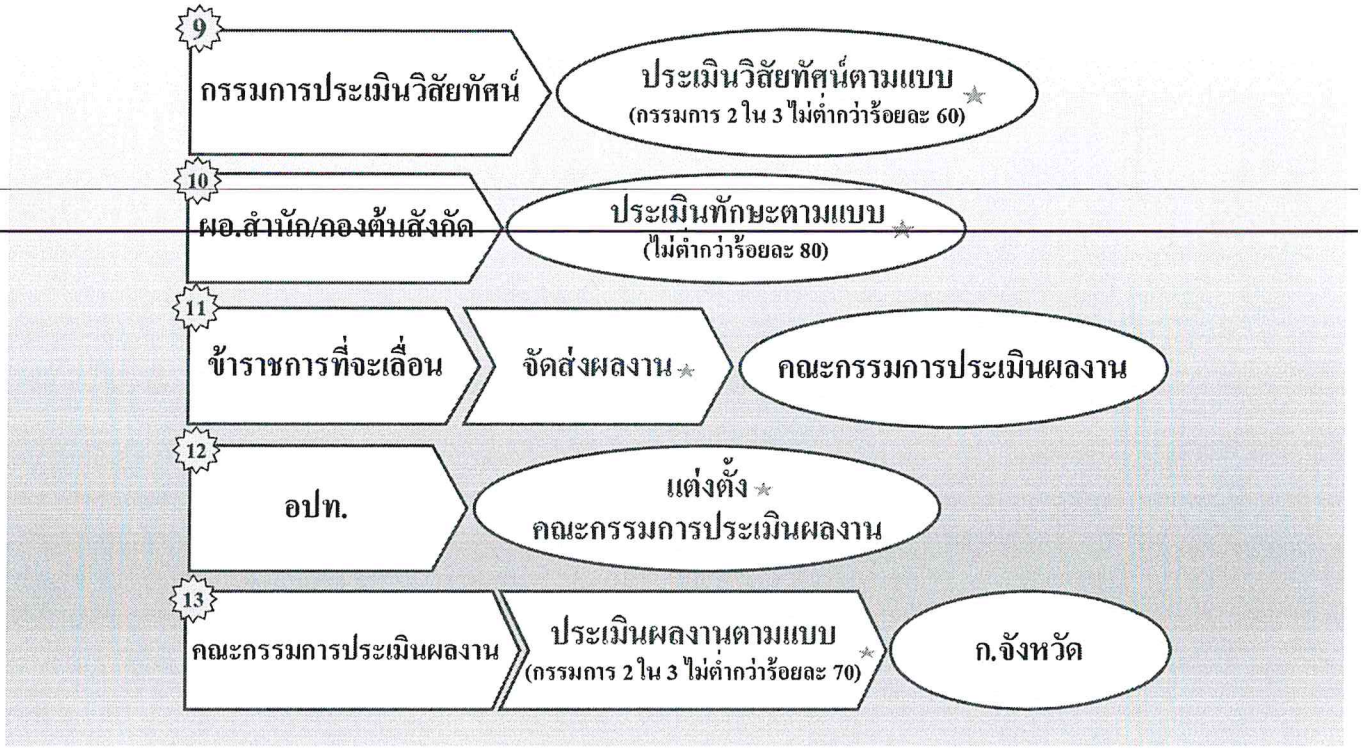
เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	ฟังบรรยาย หัวข้อ “แนวทางการเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ”(โดย ดร.วุฒิวิชญ์ ราชมณี นักทรัพยากรบุคคล สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	ฟังบรรยาย หัวข้อ “การจัดทำและพัฒนาระบบศูนย์ประสานข้อมูลทรัพยากรบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” (โดย ดร.วุฒิวิชญ์ ราชมณี นักทรัพยากรบุคคล สำนักพัฒนาระบบ บริหารงานบุคคล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	ถาม - ตอบ
เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดโครงการอบรมสัมมนา

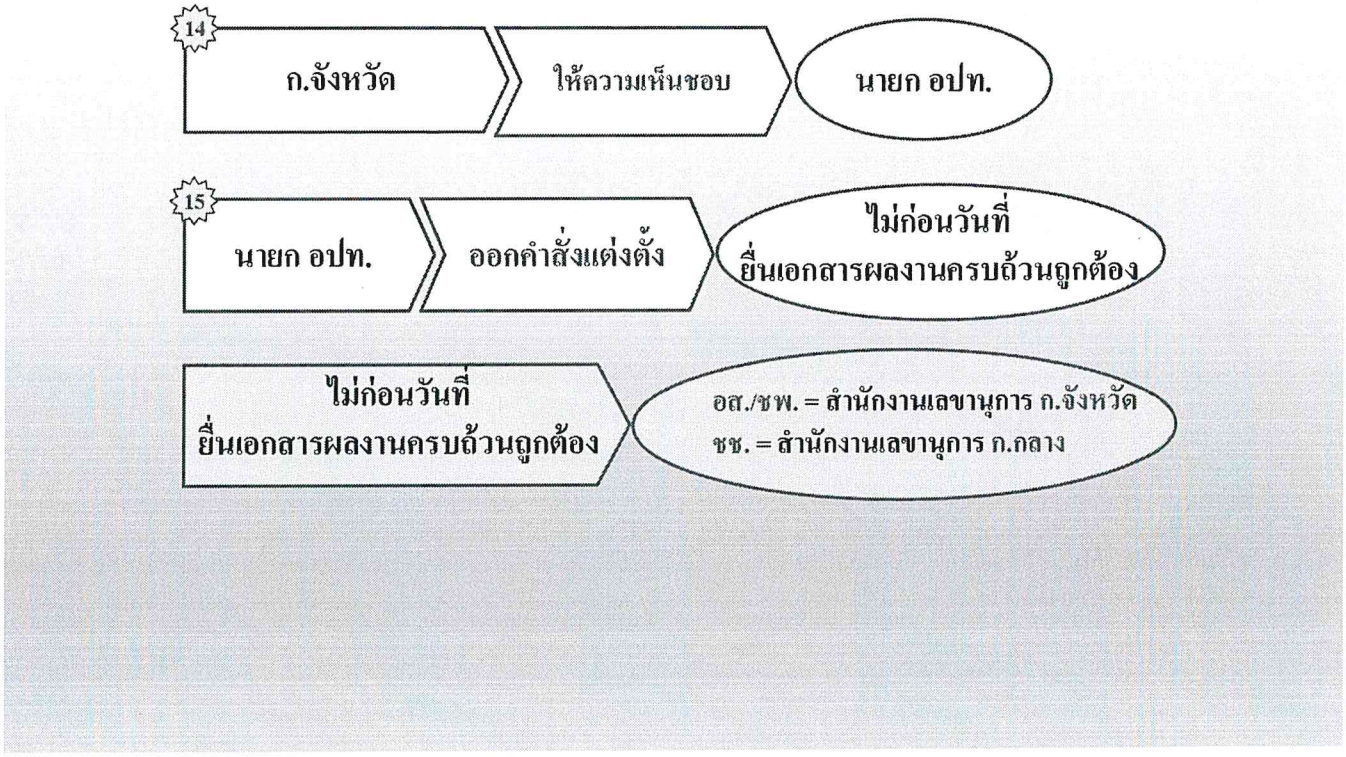
สรุปเนื้อหาเรื่อง“ทิศทางการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ และการบริหารงานบุคคลเท่าที่จำเป็นกรณีไม่มี




2
กรณีปลัดปฏิบัติหน้าที่นายก อปท.
ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย
นส. ที่ มท 0809.6/ว 46 ลว. 11 ส.ค. 59
➢การตั้งกรรม
➢การออกคำ
พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
ให้รองปลัด/หน.สป./ผอ.กอง รกท.ปลัด
(นายก อปท. แต่งตั้งไว้)
ปฏิบัติหน้าที่นายกฯ เป็นผู้ออกคำสั่ง


3
กรณีไม่มีการแต่งตั้ง รกท. ปลัด
นส. ที่ มท 0809.6/ว 36 ลว. 15 ก.ค. 62
➢นายก อปท. ไม่ได้แต่งตั้งไว้
➢ไม่มีนายก อปท.และไม่มีการแต่งตั้งไว้
ให้รองปลัด / หน.ส่วนราชการที่มีอาวุโส
ตามแบบแผนของทางราชการ เป็นผู้ รกท. แทน
การพิจารณาลำดับอาวุโส
➢ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงกว่า (อาวุโสกว่า)
➢ระดับเดียวกัน ผู้ได้รับการแต่งตั้งก่อน (อาวุโสกว่า)
➢แต่งตั้งพร้อมกัน ผู้ได้รับเงินเดือนมากกว่า (อาวุโสกว่า)
➢เงินเดือนเท่ากัน ผู้มีอายุราชการมากกว่า (อาวุโสกว่า)
➢อายุราชการเท่ากัน ผู้ได้รับเครื่องราชฯ สูงกว่า (อาวุโสกว่า)
➢เครื่องราชฯ ชั้นเดียวกัน ผู้ได้รับเครื่องราชฯ ก่อน (อาวุโสกว่า)
➢ได้รับเครื่องราชฯ พร้อมกัน ผู้มีอายุแก่กว่า (อาวุโสกว่า)


9
กรรมการประเมินวิสัยทัศน์
ประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบ
(กรรมการ 2 ใน 3 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)
10
ผอ.สำนัก/กองต้นสังกัด
ประเมินทักษะตามแบบ
(ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80)
11
ข้าราชการที่จะเลื่อน
จัดส่งผลงาน
คณะกรรมการประเมินผลงาน
12
อปท.
แต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินผลงาน
13
คณะกรรมการประเมินผลงาน
ประเมินผลงานตามแบบ
(กรรมการ 2 ใน 3 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70)
ก.จังหวัด


14
ก.จังหวัด
ให้ความเห็นชอบ
นายก อปท.
15
นายก อปท.
ออกคำสั่งแต่งตั้ง
ไม่ก่อนวันที่
ยื่นเอกสารผลงานครบถ้วนถูกต้อง
ไม่ก่อนวันที่
ยื่นเอกสารผลงานครบถ้วนถูกต้อง
อส./ชพ. = สำนักงานเลขานุการ ก.จังหวัด
ชช. = สำนักงานเลขานุการ ก.กลาง

หลักการและเทคนิคการเขียน “ผลงาน” เพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น

ผลงาน

คุณทำอะไร?

- ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เป็นผลสำเร็จของงาน
- ที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น
- ไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานขึ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ

คุณจะทำอะไร?

วิสัยทัศน์

- ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง
- เป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
- ให้มีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้ว

หลักการเขียนผลงาน

ผลงาน

อย่างน้อยต้องนำเสนอหัวข้อ ต่อไปนี้

1. ชื่อผลงาน
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ
3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
4. สรุปสาระ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
6. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
7. การนำไปใช้ประโยชน์
8. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค
9. วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ
10. ข้อเสนอแนะ
11. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

หัวข้อ "แนวทางการเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ"(โดย ดร.วุฒิวิชญ์ ราชมณี นักทรัพยากรบุคคล สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นฯ (พ.ศ. ๒๕๖๖)

คุณสมบัติของ อปท. ที่มีสิทธิขอรับการประเมิน ไว้ดังนี้

๑.มีค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ขอ

๒.มีผลประเมิน LPA ในปีที่ผ่านมาแต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓.มีงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ขอ

ขั้นตอนดำเนินการ

๑.ให้ยื่นขอรับการประเมิน ภายในเดือนกันยายน ของทุกปี

๒.เสนอโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด (ตัวชี้วัดที่ ๖) หรือโครงการ/กิจกรรมดีเด่น (ตัวชี้วัดที่ ๔)

๓.จ้างสถาบันการศึกษาตอนบัญชีที่กำหนด สำรวจความพึงพอใจ (ตัวชี้วัดที่ ๒)

๔.จัดทำแบบค่าใช่จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

๕.ประเมินผลปฏิบัติราชการ ตามแบบที่กำหนด

๖.ได้รับคะแนนประเมินผลปฏิบัติราชการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ จ่ายได้

ขั้นตอนการจ่าย

๑.อปท.จะต้องได้ผลประเมินปฏิบัติราชการตามแบบฯ ไม่น้อยกว่า ๗๕%

๒.อัตราที่จ่ายแบ่งตามเกณฑ์ผลประเมิน อปท.

๒.๑ได้รับผลประเมิน ๗๕ แต่ไม่ถึง ๘๕ จ่ายได้ไม่เกิน ๐.๕ เท่า

๒.๒ได้รับผลประเมิน ๘๕ แต่ไม่ถึง ๙๕ จ่ายได้ไม่เกิน ๑ เท่า

๒.๓ได้รบผลประเมิน ๙๕ ขึ้นไป จ่ายได้ไม่เกิน ๑.๕ เท่า

คุณสมบัติของ ผู้มีสิทธิขอรับเงินโบนัส

๑.ข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง หรือพนักงานจ้าง

๒.มีระยะเวลาปฏิบัติงานจริง ใน อปท.ที่ขอรับเงินโบนัสรวมไม่น้อยกว่า ๘ เดือน โดยไม่ต้องต่อเนื่องกัน

๓.ข้าราชการ ต้องได้รับการเลื่อนขั้นรวมไม่น้อยกว่า ๑ ขั้น หากเต็มขั้น ต้องได้รับค่าตอบแทนพิเศษไม่น้อยกว่า ๔%

๔.ครู ต้องได้รับการเลื่อนไม่น้อยกว่า ๔%

๕.พนักงานจ้าง ผลประเมินเฉลี่ยระดับดี ขึ้นไป หรือเกษียณ

หัวข้อ "การจัดทำและพัฒนาระบบศูนย์ประสานข้อมูลทรัพยากรบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

ศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศท้องถิ่น (Local Personal Information Center : LPC

ระบบสำหรับเป็นสื่อสารในการประชาสัมพันธ์ การรับโอน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งใดว่าง ว่างจำนวนเท่าไร มีช่องทางติดต่ออย่างไร

ผู้ที่มีสิทธิใช้งาน

๑.อบจ ที่มีตำแหน่งว่าง และต้องการจะสรรหาด้วยวิธีรับโอน

๒.ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการประเภทอื่น ที่ประสงค์จะรับโอนมาสังกัด อบจ.

วิธีการใช้งาน

๑.เข้าสู่ระบบที่ www.LPCTH.COM

๒.คลิก "สมัครใช้งาน" เพิ่มข้อมูลผู้ประสานงาน เพิ่มข้อมูล อปท. คลิก "สมัคร"

๓.Login เข้าสู่ระบบ ใส่ Email ใส่ Password

๔.การเพิ่มข้อมูลตำแหน่งว่าง "ที่ต้องการรับโอน" คลิก (-) มุมซ้ายด้านบน คลิก "จัดการตำแหน่ง" คลิก "เพิ่มข้อมูลตำแหน่งว่าง" เพิ่มข้อมูลตำแหน่ง ที่จะรับโอน

๕.การจัดการข้อมูลตำแหน่งว่าง "ที่ต้องการรับโอน" แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ ประกอบด้วย ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งในสายงาน ชื่อตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง วันที่สิ้นสุดการรับโอน

๖.การลบข้อมูลตำแหน่งว่าง ที่ต้องการรับโอน ไม่ประสงค์รับโอนแล้ว ได้ผู้ประสงค์โอนมาแล้ว ต้องการสรรหาด้วยวิธีการอื่น

๗.การแก้ไขข้อมูลผู้ประสานงาน คลิก (-) มุมซ้ายด้านบน คลิก ข้อมูลส่วนตัว แก้ไข เพิ่มข้อมูลที่ต้องการ กด บันทึก

๘.การแก้ไขรหัสผ่าน คลิก (-) มุมซ้ายด้านบน คลิก เปลี่ยนรหัสผ่าน ใส่รหัสผ่านเดิม ใส่รหัสผ่านใหม่ ที่ต้องการเปลี่ยน

๘.ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ ผู้เข้าอบรมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางการบริหารงานบุคคลที่จำเป็นและผู้ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถดำเนินการได้ในระหว่างที่ไม่มีนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ครบวาระ)

๘.๒ ผู้เข้าอบรมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปรับปรุงตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป และสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ปฏิบัติงานใน รพ.สต.) มีระดับสูงขึ้น

๘.๓ ผู้เข้าอบรมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส)

๘.๔ ผู้เข้ารับอบรมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำและพัฒนาระบบพัฒนาระบบศูนย์ประสานข้อมูลทรัพยากรบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับใช้ในการบริหารและวางแผนแก้ไขปัญหาการสรรหาทรัพยากรบุคคล

๘.๕ ผู้เข้ารับการอบรมสัมมนาได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

-สร้างคู่มือการทำงานเพื่อยกระดับคุณภาพการทำงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รักษาคุณภาพงานให้มีมาตรฐานเดียวกัน การสร้างคู่มือไว้เพื่ออธิบายวิธีการหรือขั้นตอนการทำงาน สามารถช่วยให้ข้าราชการในสังกัดที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ลดความยุ่งยากและประหยัดเวลาที่อาจต้องใช้เพื่อสอบถามบุคคลอื่น โดยรวมการมีคู่มือไว้ใช้จึงสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้อย่างโดยตรง และสามารถพัฒนางานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันได้

๑๐. รูปภาพประกอบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวอัญชลี ชะนะแดง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม