



ประกาศกรมการท้องถิ่น

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และประกาศ อ.ก.พ. กรมการท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดกรมการท้องถิ่น โดยความเห็นชอบจากอธิบดีกรมการท้องถิ่น จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับ การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ดังนี้

๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านประเมินบุคคล

กรมการท้องถิ่น ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน ผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. ระยะเวลาการจัดส่งผลงาน

ให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคล ตามข้อ ๑ ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จัดส่งผลงานตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการสมัครขอรับการประเมินบุคคล จำนวน ๕ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด)

๒.๒ จัดส่งข้อเสนอแนวคิดตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการสมัครขอรับ การประเมินบุคคล จำนวน ๕ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด)

โดยให้ส่งผลงานตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ไปยังกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม ภายใน ๔ เดือน นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่า ผู้ผ่านการประเมินบุคคลสละสิทธิ์ในการขอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๓. การหักท้วงผลงานของผู้ผ่านการประเมินบุคคล

กรมการท้องถิ่น เปิดโอกาสให้มีการหักท้วงผลงานของผู้ผ่านการประเมินบุคคล เกี่ยวกับสัดส่วนของผลงาน การจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือการลอกเลียนผลงาน หรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้ เป็นผลงานของตนเอง หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริง ของตนเอง โดยให้มีการหักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายจตุรนต์ ภัคดีวานิช)
อธิบดีกรมการท้องถิ่น

รายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ที่	ชื่อ-สกุล	ให้เข้ารับการประเมินผลงาน ในตำแหน่ง/ตำแหน่งเลขที่/สังกัด	เค้าโครงผลงาน		ข้อเสนอแนวคิด		หมายเหตุ
			ชื่อเรื่อง	สัดส่วนที่ ตนเองปฏิบัติ	รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน	ชื่อเรื่อง	
๑	นายปกรณ์เกียรติ นิจสุข	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๐ กลุ่มกรเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรรมการท่องเที่ยว	การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดกรมการท่องเที่ยว	ร้อยละ ๓๐ ร้อยละ ๓๐	นางนพรัตน์ จารุศิริ ร้อยละ ๑๕ นายวรวิทย์ จุสสุกิจิตร ร้อยละ ๑๕	แนวทางการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูล ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมการท่องเที่ยว	

NS

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดกรมการท่องเที่ยว

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดกรมการท่องเที่ยว มีกฎ ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒) กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๓) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๓.๔) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๓.๕) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๓.๖) ประกาศ อ.ก.พ. กรมการท่องเที่ยว เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดกรมการท่องเที่ยว

๓.๗) หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ เรื่อง การย้ายและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลัง

๓.๘) มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (SPEC)

๓.๙) บัญชีการจัดกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการในกรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑) สรุปสาระสำคัญ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประกอบกับประกาศ อ.ก.พ. กรมการท่องเที่ยว เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดกรมการท่องเที่ยว กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไว้ ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่ง ตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี และ

กรณีที่ ๓ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป โดยให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๖ เดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

๒) กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่น้อยกว่าวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

สำหรับการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดกรมการท่องเที่ยว ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ๑) การประเมินบุคคล และ ๒) การประเมินผลงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การประเมินบุคคล แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี และกรณีที่ ๓ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลงาน

โดยผู้ขอประเมินได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นกระบวนการ กล่าวคือ เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนแรกในการสำรวจข้อมูลข้าราชการผู้ที่จะมีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล จนถึงขั้นตอนสุดท้าย การดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ และรวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติการเลื่อนและแต่งตั้งเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูล

๔.๒) ขั้นตอนการดำเนินการ

ผู้ขอประเมินได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดกรมการท่องเที่ยว โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑) ขั้นตอนการประเมินบุคคล

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑) สำรวจข้อมูลข้าราชการผู้ที่จะมีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ว่าผู้ขอรับการประเมินบุคคล มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งครบถ้วน (ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือน) โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเงื่อนไขระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด

๒) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า แจ้งข้าราชการในสังกัดผู้ที่มีคุณสมบัติและจะมีคุณสมบัติครบถ้วนจัดส่งแบบคำขอประเมินบุคคล

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓) ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง และตรวจสอบระยะเวลาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ไม่น้อยกว่า ๑ ปี)

๔) จัดประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

๕) เสนออธิบดีกรมการท้องถิ่นเพื่อพิจารณาประเมินบุคคล และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล โดยกำหนดให้มีการทักท้วงรายละเอียดของผลงานได้ภายในระยะเวลา ๓๐ วันนับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

๖) แจ้งผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่อธิบดีกรมการท้องถิ่นเห็นชอบเพื่อทราบและให้จัดส่งผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขของผลงานตามที่กำหนดไว้

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี และกรณีที่ ๓ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑) สืบหาข้อมูลข้าราชการผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ว่าผู้ขอรับการประเมินบุคคลมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งครบถ้วน โดยพิจารณาจากคุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเงื่อนไขระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด

๒) จัดทำร่างประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสิน เพื่อเสนออธิบดีกรมการท้องถิ่นลงนามและแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันก่อนวันปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ผ่านทางอินเทอร์เน็ตกรมการท้องถิ่น หรือช่องทางอื่น ๆ

๓) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า แจ้งข้าราชการในสังกัดผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนจัดส่งแบบคำขอประเมินบุคคล

๔) ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง และตรวจสอบระยะเวลาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ไม่น้อยกว่า ๑ ปี)

๕) จัดประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

๕) เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อพิจารณาประเมินบุคคลและประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล โดยกำหนดให้มีการทักท้วงรายละเอียดของผลงานได้ภายในระยะเวลา ๓๐ วันนับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

๖) รายงานผลการประเมินบุคคลฯ เพื่อเสนออธิบดีกรมการท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ

๗) แจ้งผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่อธิบดีกรมการท้องถิ่นเห็นชอบ เพื่อทราบและให้จัดส่งผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขของผลงานตามที่กำหนดไว้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๔.๒.๒) ขั้นตอนการประเมินผลงาน ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน เช่น ความครบถ้วนของผลงาน ความถูกต้องของชื่อเรื่องผลงานตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของผลงาน
- ๒) จัดส่งผลงานไปยังคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
- ๓) จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
- ๔) หากกรณีคณะกรรมการประเมินผลงานฯ แกไขผลงาน ดำเนินการแจ้งผู้ขอประเมินเพื่อดำเนินการตามมติของคณะกรรมการประเมินผลงานฯ
- ๕) รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานฯ ไปยังอธิบดีกรมการท้องถิ่น
- ๖) จัดทำคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ กรณีระดับชำนาญการพิเศษ ต้องขอความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงการท้องถิ่นและกึ่งหาก่อนการเสนอแต่งตั้ง
- ๗) แจ้งเวียนคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ขอประเมินผลงาน กลุ่มการคลัง เป็นต้น
- ๘) ดำเนินการจัดทำสถิติการเลื่อนและแต่งตั้งเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูล และรวบรวมข้อมูลการเก็บรักษาเอกสาร เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และตรวจสอบ โดยผู้ขอประเมินได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นกระบวนการ กล่าวคือ เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนแรก การตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน จนถึงขั้นตอนสุดท้าย การจัดทำสถิติการเลื่อนและแต่งตั้งเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูล รวบรวมข้อมูลการเก็บรักษาเอกสาร เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และตรวจสอบ

๔.๓) เป้าหมายของงาน

- ๑) ข้าราชการได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น ในตำแหน่งที่ตนครองอยู่
- ๒) ข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนมีโอกาสเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินในระดับที่สูงขึ้น

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๕.๑) ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ

ข้าราชการได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ จำนวน ๘ คน และระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ คน

๕.๒) ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

- ๑) กระบวนการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ดำเนินการอยู่บนมาตรฐานเดียวกัน และผู้เข้ารับการประเมินผลงานไม่เสียสิทธิประโยชน์ที่พึงจะได้รับ
- ๒) ใช้เป็นแนวทางในการป้องกันความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นจากการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดกรมการท้องถิ่น

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๑) มีกฎ ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนหลากหลายและเข้าใจยาก โดยผู้ขอประเมินจำเป็นต้องศึกษากฎ ระเบียบ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน เช่น ขั้นตอนการประเมินบุคคล ขั้นตอนการแต่งตั้ง (กรณีระดับชำนาญการพิเศษ เมื่อผ่านการประเมินบุคคลและก่อนการออกคำสั่งแต่งตั้ง ต้องมีการออกคำสั่งให้ข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งนั้น ๆ ก่อน) เป็นต้น

๒) มีกระบวนการ ขั้นตอนที่ซับซ้อนและหลากหลาย ซึ่งในแต่ละขั้นตอนมีกฎระเบียบเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ โดยผู้ขอประเมินจะต้องทราบว่า จะต้องดำเนินการในขั้นตอนใด ก่อน-หลัง เช่น ขั้นตอนการนับระยะเวลาเกือกล ขั้นตอนการนับระยะเวลาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จะต้องมีการพิจารณาคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเงื่อนไขระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด เป็นต้น

๓) มีผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนจำนวนมาก โดยผู้ขอประเมินจะต้องทราบว่าผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนประกอบด้วยใครบ้าง เช่น ขั้นตอนการประเมินบุคคลตำแหน่งระดับควบ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคล ขั้นตอนการประเมินบุคคลตำแหน่งว่างทุกกรณีและตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะเป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคล เป็นต้น

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำหรือข้อเสนอแนะแก่ผู้มาติดต่อ โดยผู้ขอประเมินจะต้องให้คำแนะนำให้เกิดความเข้าใจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่ผู้มาติดต่อเกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

๕) การเสนอขอพิจารณานับระยะเวลาเกือกล โดยผู้ขอประเมินต้องพิจารณาลักษณะงานที่เสนอขอนับระยะเวลาเกือกล ว่าเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะขอแต่งตั้งหรือไม่ เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๑) การสื่อสารในการให้คำปรึกษาแนะนำเกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน จำเป็นต้องใช้ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ให้แก่ผู้มาติดต่อเกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

๒) ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนบางรายยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ จึงไม่เข้าสู่กระบวนการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๓) การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญมีกระบวนการและขั้นตอนที่ซับซ้อนและหลากหลาย ดังนั้นผู้ขอประเมินต้องมีจิตบริการ เป็นผู้ประสานงานที่ดี ต้องเป็นผู้ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและดำเนินการในแต่ละขั้นตอนด้วยความรอบคอบ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙. ข้อเสนอแนะ

๑) ควรมีการจัดประชุมชี้แจงเพื่อสื่อสารการสร้างความรู้ความเข้าใจวิธีการเขียนคำขอประเมินบุคคล และประเมินผลงานเป็นระยะ

๒) สร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการเห็นถึงความสำคัญของการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น และสิทธิประโยชน์ที่พึงจะได้รับ

๓) ควรมีการจัดทำคู่มือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สำหรับเจ้าหน้าที่และผู้ขอประเมิน

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

- ไม่มี -

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)


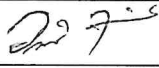
ต้องเป็นงานที่ผู้ขอประเมินมีส่วนร่วมดำเนินการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

- ๑) นายปกรณ์เกียรติ นิจสุข..... สัดส่วนผลงานร้อยละ๗๐.....
- ๒) นางนพรัตน์ จารุศิริ..... สัดส่วนผลงานร้อยละ๑๕.....
- ๓) นายวรวิทย์ จุสกุลวิจิตร..... สัดส่วนผลงานร้อยละ๑๕.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ปกรณ์เกียรติ นิจสุข ผู้ขอประเมิน
 (นายปกรณ์เกียรติ นิจสุข)
 ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นางนพรัตน์ จารุศิริ	
นายวรวิทย์ จุสกุลวิจิตร	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) นพรัตน์ จารุศิริ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล
 (นางนพรัตน์ จารุศิริ)
 ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานเจ้าหน้าที่
 วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) สิโรตม์ มียศ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
 (นายสิโรตม์ มียศ)
 ตำแหน่ง เลขานุการกรม
 วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สำเนาถูกต้อง


 (นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หมายเหตุ

เงื่อนไขของผลงาน

๑) ในขั้นตอนการประเมินผลงานเป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี

๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้น ต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงิน ประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงาน ส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการ ประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๖) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสม ในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (สำหรับผู้ขอประเมิน)

๑. เรื่อง

แนวทางการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมการท่องเที่ยว

๒. หลักการและเหตุผล

ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ประกอบกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะ เพื่อให้เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงมีการกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคง ปลอดภัย และมีธรรมาภิบาล โดยมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐโดยใช้โครงสร้างพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับ และได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน เพื่ออนาคตของการแข่งขันในทุกด้าน ซึ่งคนจะมีความสำคัญยิ่งขึ้น โดยที่ไม่ได้ใช้เพียงจำนวนหรือปริมาณเป็นตัวชี้วัด เพราะโลกได้เปลี่ยนผ่านการแข่งขันที่ใช้จำนวนคนหรือขนาดความใหญ่ของหน่วยงานมาใช้ต่อสู้กันเหมือนในอดีต ปัจจุบันจึงพบว่าหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จส่วนใหญ่เกิดจากการที่คนมีความรู้ความเข้าใจในงาน โดยเฉพาะคนที่มีความรู้และเข้าใจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มักจะเกิดความได้เปรียบในการแข่งขัน เพราะทุกอาชีพทุกตำแหน่งงานได้มีการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาและช่วยสนับสนุนเพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันได้เป็นอย่างดี ทุกหน่วยงานจึงควรที่จะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาคนให้เกิดความรู้และเข้าใจเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ตลอดเวลา

สำหรับงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ถือเป็นกระบวนการบริหารจัดการที่สำคัญที่ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องใช้ศิลปะและกลยุทธ์อย่างมืออาชีพในการดำเนินการสรรหา คัดเลือก บรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้มาปฏิบัติงานในหน่วยงาน พร้อมทั้งพัฒนา อนุรักษ์รักษาให้บุคลากรในหน่วยงานเพิ่มพูนองค์ความรู้ ความสามารถ มีสุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดีในการปฏิบัติงาน เพราะคุณภาพของบุคลากร นับเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายได้ในฐานะผู้ปฏิบัติที่มีคุณภาพ ดังนั้นการบริหารทรัพยากรบุคคลจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการบริหารจัดการ กำกับดูแล ฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ความสามารถ เพิ่มพูนประสบการณ์ที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างความสำเร็จให้แก่หน่วยงานได้เพิ่มมากยิ่งขึ้น เป็นแรงสนับสนุนให้หน่วยงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่มุ่งพัฒนาภารกิจไปสู่ความสำเร็จและเป็นที่ยอมรับทั้งในระดับประเทศและระดับสากล และการบริหารจัดการฐานข้อมูล นับเป็นกระบวนการได้มาซึ่งข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว พร้อมใช้งานได้ทันที มีความซ้ำซ้อนน้อยที่สุด ทำให้ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลมาใช้ประกอบการวิเคราะห์หรือตัดสินใจได้อย่างทันท่วงที ซึ่งเป็นการประสานประโยชน์ให้หน่วยงานสามารถดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ไปสู่เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลและภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหลายองค์กรเร่งผลักดันและให้ความสำคัญกับข้อมูลสารสนเทศทางด้านทรัพยากรบุคคลมากขึ้น เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการวางแผนกำลังคน เพื่อ “สรรหา พัฒนา รักษาไว้ ใช้ประโยชน์” ทุกองค์กรจึงพยายามพัฒนาระบบการบริหารจัดการแบบใหม่เข้ามาใช้แทนระบบเดิม ที่เต็มไปด้วยเพิ่มข้อมูล กระดาษเอกสารจำนวนมาก อีกทั้งยังเปลืองพื้นที่ในการจัดเก็บรักษา และมีค่าใช้จ่ายตามมาอีกมากมาย



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ดังนั้น จึงจำเป็นต้องสร้างระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลขึ้นมา เพื่อผลิตข้อมูลไว้สนับสนุนองค์กร เช่นเดียวกันกับกรมการท่องเที่ยว ที่ในปัจจุบันพบว่า ระบบการบริหารจัดการฐานข้อมูลที่ใช้อยู่ยังไม่สามารถตอบสนองให้ตรงกับความต้องการในการใช้งานได้อย่างครอบคลุมต่อการให้บริการระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่ใช้อยู่ มีเมนูการใช้งานหรือฟังก์ชันในการจัดเก็บข้อมูลที่ยังซ้ำซ้อน ไม่เสถียร ทำให้มีข้อมูลอยู่หลายแหล่งข้อมูล หลากหลายรูปแบบ เกิดภาระสิ้นเปลืองเวลา ทั้งในการค้นหาและจัดเก็บ ซึ่งส่งผลกระทบต่อกำลังคนในการปรับปรุงข้อมูลให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการใช้งานข้อมูลได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ

ดังนั้น การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเทคโนโลยีดิจิทัลในหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลดิจิทัล จึงมีความจำเป็นต้องมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้บริหารและให้ผู้ปฏิบัติงานได้นำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเต็มประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ผู้ขอประเมินจึงมีแนวคิดในการเสนอให้กรมการท่องเที่ยวสร้างหรือพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานขึ้นมา เพื่อรองรับการทำงานและใช้วิเคราะห์ความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร คุณภาพชีวิต สร้างแรงจูงใจ ความสมดุลของชีวิตและภาระหน้าที่ พร้อมทั้งเป็นการสนองต่อนโยบายและยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ ที่มุ่งเน้นความเป็นรัฐบาลดิจิทัล และสังคมแห่งเทคโนโลยีดิจิทัลต่อไป

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอและข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๓.๑) บทวิเคราะห์

จากนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ และการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่มีกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ก้าวทันเทคโนโลยีดิจิทัล สามารถแก้ไขปัญหา และสร้างความรอบรู้ เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่ปัจจุบันกลับพบว่าการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลยังประสบปัญหาในการบริหารจัดการฐานข้อมูลบุคลากรของกรม เนื่องจากการใช้ระบบที่มีความแตกต่างและหลากหลายที่เปลี่ยนแปลงไปตามนโยบายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลบางส่วนยังไม่สามารถนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ครบถ้วนรอบด้านในทุกประเด็น ถึงแม้ว่าปัจจุบันจะมีระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. มาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมก็ตาม แต่ก็ยังไม่สอดคล้องกับความต้องการของกรมในทุกมิติ เนื่องจากมีหลากหลายระบบและมีการเปลี่ยนแปลงการใช้งานระบบอยู่ตลอดเวลา อีกทั้งการขาดกำลังคนด้านเทคโนโลยีที่มีความเชี่ยวชาญในระบบหรือโปรแกรมดังกล่าว ทำให้ข้อมูลในระบบเกิดความไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ข้อมูลไม่ต่อเนื่อง และไม่ปัจจุบัน

ปัจจุบันกรมการท่องเที่ยวมีการใช้ระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหลายระบบ และหลายรูปแบบ เช่น ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ระบบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี (RDENS) ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (DIGITAL PENSION) ระบบการพิจารณารับรองคุณวุฒิด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Accredit) เป็นต้น และมีการสร้างระบบและจัดเก็บข้อมูลโดยสร้างเครื่องมือจัดเก็บข้อมูลเองตามลักษณะข้อมูลที่ต้องการใช้งานเป็นรายครั้ง โดยใช้โปรแกรมพื้นฐานMicrosoft Office (Word หรือ Excel) สรุปรูปเป็นข้อมูลนำเสนอรายครั้งไป ซึ่งระบบและข้อมูลที่มีอยู่ในปัจจุบันยังไม่เชื่อมโยงกัน ทำให้เกิดปัญหาตามมาส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า การจัดเก็บข้อมูลไม่เป็นระบบ ข้อมูลกระจัดกระจาย และไม่มีรูปแบบที่ชัดเจน ในบางครั้งข้อมูลเกิดความคลาดเคลื่อนทำให้เกิดความสับสนในการนำข้อมูลมาใช้งาน จึงทำให้การดำเนินงานเกิดความซ้ำซ้อนและเสียเวลา ซึ่งในบางครั้งข้อมูลบุคลากรที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมในทุกประเด็น


 (นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร เช่น กรณีการเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนระดับ การมอบนโยบาย ซึ่งเป็นปัญหาที่เกิดจากการไม่มีระบบการจัดการฐานข้อมูลที่ดี ส่งผลให้ผู้บริหารไม่สามารถนำข้อมูลบุคลากร รวมถึงรายงานประเภทต่าง ๆ ไปใช้ในการวางแผน บริหารและตัดสินใจด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมได้

การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis) ระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ๑) ผู้บริหารและบุคลากรมีความพร้อมที่จะเรียนรู้และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบใหม่ ๆ อยู่เสมอ
- ๒) มีบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความรู้ความสามารถและทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คอยให้คำแนะนำอยู่เสมอ
- ๓) ผู้บริหารมีการส่งเสริมให้บุคลากรบริหารจัดการผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือนวัตกรรมสมัยใหม่ ซึ่งการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จะช่วยให้ผู้บริหารและปฏิบัติงานสามารถนำข้อมูล มาใช้ในการตัดสินใจได้อย่างเต็มที่ เพียงพอ มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑) บุคลากรผู้รับผิดชอบระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไม่เชี่ยวชาญด้านการใช้ระบบ
- ๒) จำนวนบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ในการจัดทำข้อมูลมีไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการฐานข้อมูล ในปัจจุบัน
- ๓) รูปแบบการบริหารจัดการข้อมูลยังมีความไม่ทันสมัย ทำให้การแก้ไขพัฒนาและปรับปรุงข้อมูล เป็นปัจจุบันเป็นไปได้ยาก
- ๔) ขาดเครื่องมือ โปรแกรม หรือระบบการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยี มารองรับการบริหารจัดการ ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมในทุกมิติ

๓. โอกาส (Opportunities)

- ๑) รัฐบาลมีการส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานเป็นองค์กรแห่งเทคโนโลยีดิจิทัล เพราะฉะนั้นการมีระบบ ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงเป็นสิ่งที่ทุกองค์กรควรมีเป็นอย่างยิ่ง
- ๒) เทคโนโลยีดิจิทัลในปัจจุบันมีการพัฒนาและมีความก้าวหน้าเป็นอย่างมาก จึงเห็นควรนำมาปรับใช้ เพื่อรองรับฐานข้อมูลของกรมให้มีความทันสมัย
- ๓) หลายหน่วยงานมีการใช้ระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทำให้การประสานงานหรือ ส่งต่อข้อมูลเกิดความถูกต้อง รวดเร็ว และทันทั่วถึง

๔. อุปสรรค (Threats)

- ๑) ระบบการบริหารจัดการฐานข้อมูลที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เป็นระบบที่ยังไม่สามารถตอบสนองให้ตรงกับ ความต้องการใช้งานได้อย่างครอบคลุม
- ๒) โปรแกรมระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล มีเมนูการใช้งานหรือฟังก์ชันในการจัดเก็บข้อมูล ที่ยังซ้ำซ้อน ไม่เสถียร ทำให้มีข้อมูลอยู่หลายแหล่ง หลากหลายรูปแบบ เกิดภาระสิ้นเปลืองเวลา และขาด กำลังคนในการปรับปรุงข้อมูลให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการใช้งานข้อมูลได้ ไม่เต็มประสิทธิภาพ

- ๓) ขาดการส่งเสริมงบประมาณในการผลิตโปรแกรมหรือระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓.๒) แนวคิด

จากบทวิเคราะห์ดังกล่าวข้างต้น การบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของกรมการทองเที่ยวมีแนวคิด ดังนี้

๓.๒.๑ แนวคิดธุรกิจชาญฉลาด (Business Intelligence)

ธุรกิจชาญฉลาด (Business Intelligence) หมายถึง ความสามารถในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ได้อย่างชาญฉลาดในการตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหาทางด้านธุรกิจ เป็นแนวคิดที่ทำให้องค์กรอยู่เหนือคู่แข่ง เพราะเป็นหลักการในการเพิ่มรายได้ ลดต้นทุน และรักษาระดับของความสามารถในการทำกำไรขององค์กร (Intelligent Enterprise) การนำหลักของ Business Intelligence มาประยุกต์ใช้ ทำให้สามารถทำนาย สถานการณ์ภาวะทางธุรกิจและตลาดในอนาคตได้ว่าจะมีผลกระทบต่อธุรกิจอย่างไร และจะปรับตัวอย่างไร เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นในองค์กร เช่นเดียวกันหากมีการนำแนวคิดนี้มาปรับใช้ในหน่วยงานราชการ จะทำให้ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์ข้อมูลและตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ ส่งผลให้เกิดความร่วมมือ ลดความซ้ำซ้อน และเพิ่มประสิทธิภาพให้กับองค์กร นอกจากนี้ Business Intelligence ยังช่วยให้ข้อมูล ถูกแบ่งปันอย่างทั่วถึง เพื่อที่จะทำให้ทุกคนในองค์กรประสบความสำเร็จ ทำให้เกิดการเคลื่อนย้ายองค์ความรู้ ภายในองค์กร และเพิ่มความชำนาญและความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ข้อมูลซึ่งจะทำให้ธุรกิจหรือภารกิจ ดำเนินไปตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๒ แนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance)

แนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) มองว่า ข้อมูลจัดเป็นหนึ่งในทรัพย์สินที่สำคัญ และเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม สถานการณ์ด้านการบริหารจัดการข้อมูลและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน ยังมีอุปสรรคในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านการจัดเก็บข้อมูล (เช่น ข้อมูลเดียวกันแต่จัดเก็บกระจายไปในหลายระบบ หลายส่วนงาน หลายรูปแบบ) ด้านการเปิดเผยข้อมูล (เช่น หน่วยงานเจ้าของข้อมูลไม่อนุญาตให้เข้าถึงข้อมูล กระบวนการขอใช้ข้อมูลซับซ้อนและใช้เวลานาน ข้อมูลไม่อยู่ในรูปแบบที่ใช้งานต่อได้ง่าย) ด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (เช่น การรักษาความลับ การเข้าถึงความเป็นส่วนตัว) และด้านคุณภาพของข้อมูล (เช่น ความถูกต้องตรงกัน ความครบถ้วนสมบูรณ์ ความเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการใช้งาน ความพร้อมใช้งาน) ซึ่งสาเหตุของปัญหาจากการขาดการวางแผนในการบริหารจัดการข้อมูลทั้งระบบบริหารและกระบวนการ จัดการข้อมูลหรือวงจรชีวิตของข้อมูล (สร้าง จัดเก็บ ประมวลผล นำไปใช้ เผยแพร่ และทำลาย) ขาดการบูรณาการ รวมถึงการบริหารจัดการที่ไม่ครอบคลุมประเภทของข้อมูล ดังนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ จึงต้องมีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) ที่เอื้อให้หน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ สามารถบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานในทุกขั้นตอนอย่างเป็นระบบและมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

๓.๓.๓ แนวคิดการพัฒนาระบบสารสนเทศ (Information System Development)

การพัฒนาระบบสารสนเทศ คือ การสร้างระบบงานใหม่หรือการปรับเปลี่ยนระบบงานเดิมที่มีอยู่ ให้สามารถทำงานได้ เพื่อแก้ไขปัญหาการดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กรได้ตามความต้องการของผู้ใช้งาน โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการประมวลผล ระเบียบเรียง เปลี่ยนแปลง และจัดเก็บข้อมูล เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ ตามความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งปัจจุบันระบบสารสนเทศได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก เนื่องจาก ปัจจัยสำคัญต่าง ๆ เช่น การเจริญเติบโตทางด้านเศรษฐกิจ การขยายตัวขององค์กร การเกิดขึ้นของธุรกิจใหม่ ๆ การปรับเปลี่ยนอุตสาหกรรม เป็นต้น ซึ่งระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการมีความสำคัญต่อการบริหารในองค์กร ทุกระดับ การได้ระบบสารสนเทศมาใช้ในองค์กรจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบสารสนเทศขึ้นมา ซึ่งมีหลายวิธี และที่ได้รับความนิยมคือ วงจรการพัฒนากระบวนการ (System Development Life Cycle: SDLC) โดยประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงานที่ต่อเนื่องกันตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศ

(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เพื่อสร้างระบบงานที่ทำหน้าที่รวบรวม เรียบเรียง จัดเก็บ แบ่งกลุ่ม ประมวล วิเคราะห์ กลั่นกรองและสื่อสาร ข้อมูลรายการต่าง ๆ ให้อยู่ในรูปแบบของสารสนเทศที่เข้าใจง่ายและมีประโยชน์ต่อผู้บริหารในการนำไป ประกอบการบริหาร การจัดการ การตัดสินใจ และการกำหนดนโยบายต่าง ๆ

๓.๓.๔ แนวคิดการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management)

การบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) หรือที่เรียกกันว่า “การจัดการข้อมูล” คือกระบวนการ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลในองค์กร ตั้งแต่การนำเข้า การจัดเก็บ การจัดระเบียบ และการบำรุงรักษารวบรวมข้อมูล ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน นอกจากนี้ การบริหารจัดการข้อมูล ยังรวมถึงการวางแผนการใช้ข้อมูล การตรวจสอบ การประมวลผล และการส่งมอบข้อมูลเพื่อให้องค์กรเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งขั้นตอนของ การบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

๑) วางแผนการจัดการข้อมูล (Data Management Planning)

คือ กระบวนการกำหนดแผนและกลยุทธ์ในการจัดการข้อมูลในองค์กร เพื่อให้การใช้งานข้อมูลเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มประสิทธิภาพในระยะยาว

๒) เก็บรวบรวมข้อมูล (Data Collection)

เป็นการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เช่น ฐานข้อมูลภายใน แบบสำรวจ แหล่งข้อมูลภายนอก และข้อมูลอื่น ๆ ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลในแต่ละครั้ง เราควรตรวจสอบคุณภาพของข้อมูล เช่น ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความน่าเชื่อถือ

๓) จัดเก็บและจัดระเบียบข้อมูล (Data Storage and Organization)

เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้สามารถเข้าถึง และค้นหาข้อมูลได้ง่ายและมีประสิทธิภาพในการใช้งาน

๔) ประมวลผลข้อมูล (Data Processing)

คือ กระบวนการนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาวิเคราะห์และแปลงเป็นข้อมูลที่มีความหมายเข้าใจง่าย และรู้เรื่อง โดยใช้เทคนิคและเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ข้อมูล เพื่อให้เกิดความเข้าใจและข้อสรุปที่สามารถ นำไปใช้ในการตัดสินใจ หรือสร้างความรู้ที่มีคุณค่า

๕) การส่งเสริมการใช้ข้อมูล (Data Utilization)

คือ กระบวนการที่มุ่งเน้นในการนำข้อมูลที่ผ่านการจัดการและประมวลผลไปใช้งานให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่องค์กรหรือผู้ใช้งานเป็นหลัก เพื่อการวิเคราะห์และนำไปปรับใช้

๖) การปกป้องข้อมูล (Data Protection)

เป็นการให้ความสำคัญและการดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูล ที่ไม่ได้รับอนุญาต หลีกเลี่ยงการสูญหายหรือเสียหายของข้อมูล ภายใต้การรักษาความลับและความเป็นส่วนตัว ของข้อมูลเป็นหลัก โดยการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนของการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management) จะต้องใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีที่เหมาะสม เช่น ระบบฐานข้อมูล ซอฟต์แวร์การจัดการข้อมูล และเทคนิค การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้การจัดการข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคล่องตัวต่อการใช้งาน

๓.๓) ข้อเสนอแนะและข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๓.๓.๑ ข้อเสนอแนะ

๑) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย สามารถใช้งานผ่านแพลตฟอร์มต่าง ๆ ร่วมกับอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดได้อย่างรวดเร็ว สะดวก และทันต่อเหตุการณ์

๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถจัดการข้อมูลได้อย่างถูกต้อง เทียบตรง แม่นยำ เป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตรงกับความต้องการ มีระบบการแจ้งเตือน และนำเสนอให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ที่จะนำข้อมูลไปใช้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถตรวจสอบผู้ใช้งานได้ มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างปลอดภัย มีการจำกัดบุคคลที่เกี่ยวข้องในการเข้าถึงฐานข้อมูลและสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๔) ระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีช่องทางในการเสนอแนวความคิดอย่างเป็นรูปธรรมในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาาระบบฐานข้อมูลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๓.๒ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

๑) บุคลากรด้านการเจ้าหน้าที่ไม่เชี่ยวชาญด้านการใช้ระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒) บุคลากรด้านการเจ้าหน้าที่ในการจัดทำข้อมูลมีไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการฐานข้อมูล

๓) การบริหารจัดการข้อมูลอาจไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน เช่น ข้อมูลสำหรับการเลื่อนระดับข้อมูลสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ข้อมูลสำหรับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นต้น

๔) ขาดเครื่องมือ โปรแกรม หรือระบบการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีที่จะมารองรับการบริหารจัดการฐานข้อมูลที่ครอบคลุมในทุกมิติ

๕) การสร้างระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการรวบรวมข้อมูลต้องใช้ระยะเวลา

๖) ขาดงบประมาณในการสร้างและพัฒนาาระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๔) แนวทางการแก้ไข

๑. จัดจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีเพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแก่บุคลากรกรมการท่องเที่ยว

๓. จัดอบรมระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแก่บุคลากรด้านการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลระบบและบุคลากรกรมการท่องเที่ยว เพื่อให้สามารถใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูลข้าราชการในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลบุคลากร รวมถึงรายงานประเภทต่าง ๆ เพื่อใช้ในการวางแผน บริหาร และตัดสินใจด้านการบริหาร/พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมได้

๔.๓ บุคลากรด้านการเจ้าหน้าที่สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้

๔.๔ บุคลากรสามารถสืบค้นข้อมูลของตนเองและนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้ เช่น ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล ดาวนโหลดข้อมูลและเอกสารหลักฐานข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยไม่ต้องยื่นแบบคำขอผ่านกลุ่มการเจ้าหน้าที่

๔.๕ ลดขั้นตอน ระยะเวลา และการใช้ทรัพยากร เช่น ลดการใช้กระดาษ เกิดความรวดเร็ว คล่องตัว

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๑ ระดับความสำเร็จของระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรงทันสมัย สามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของกรมได้จริง

๕.๒ ลดความผิดพลาด และความล่าช้าจากการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลได้

(ลงชื่อ) ปกรณเกียรติ นิจสุข ผู้ขอประเมิน

(นายปกรณเกียรติ นิจสุข)

สำเนาถูกต้อง

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ ๓๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ