

๒. ผลงานที่จะส่งประเมิน**๑) ชื่อผลงาน**

- ๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การพัฒนาระบบการควบคุมภายในของแขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน
- ๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : เทคนิคการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างของแขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน
- ๑.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : กระบวนการดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่แขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

- ๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ปี พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
- ๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ปี พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
- ๒.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : ปี พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน**๓.๑) ตนเองปฏิบัติ**

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ๙๐ %
- ผลงานลำดับที่ ๒ : ๘๕ %
- ผลงานลำดับที่ ๓ : ๙๐ %

๓.๒) ผู้ร่วมจัดทำผลงานปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ (๑) คุณกาญจนา หอมนาน
(๒) คุณศศิณีภา แก้วความครัญญ
- ผลงานลำดับที่ ๒ (๑) คุณสุมิตร ปวงงาม
(๒) คุณพัชรินทร์ เพชรรัตน์
- ผลงานลำดับที่ ๓ (๑) คุณอุบลลักษณ์ ปวงงาม
(๒) คุณกาญจนา หอมนาน

๔) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อพัฒนางานของแขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง การพัฒนาระบบการควบคุมภายในแนวทางหลวงแม่ฮ่องสอน

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๕ ให้กรมทางหลวงจัดวางระบบควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการดังกล่าวและในข้อ ๖ ให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับ ดูแล และคณะกรรมการการตรวจสอบ การควบคุมภายใน ซึ่งถือเป็นตัวชี้วัดหนึ่งตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกรมทางหลวง ต้องดำเนินการโดยให้มีการประเมินควบคุมภายในทุกระดับ และต้องเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดเท่านั้น และกรมทางหลวงได้จัดวางระบบประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

เนื่องจากการปฏิบัติงานของแนวทางหลวงแม่ฮ่องสอน ในปัจจุบันมีระเบียบ ข้อบังคับแนวทางปฏิบัติ กฎเกณฑ์ เกี่ยวข้องกับกฎหมายที่มีความซับซ้อน หลากหลาย จะเห็นได้ว่าทุกงาน ทุกขั้นตอนมีข้อกำหนดที่สำคัญ และจำเป็นจะต้องดำเนินการแทนทั้งสิ้น ซึ่งบางครั้งในระเบียบไม่กำหนดรายละเอียดวิธีการในการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน ทำให้คลุมเครือ มีประเด็นของแนวความคิดที่ไม่ถูกต้อง อาจเกิดข้อผิดพลาดในงานได้ ของแนวทางหลวงแม่ฮ่องสอน จึงจำเป็นต้องมีกระบวนการควบคุมภายในมาประยุกต์ใช้บริหารจัดการงานของแนวทางหลวงแม่ฮ่องสอน ซึ่งได้แก่ การวางแผน (Planning) มีแนวทางในการดำเนินการ (Executing) และติดตามผลงาน (Monitoring)

ผู้ประเมินได้ตระหนักถึงปัญหาต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น จึงได้จัดทำกระบวนการควบคุมภายในของแนวทางหลวงแม่ฮ่องสอน ขึ้นเพื่อเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แนวทางหลวงแม่ฮ่องสอน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกระบวนการของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เงื่อนไข ตลอดจนมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายการบริหารจัดการทำให้การดำเนินงานของแนวทางหลวงแม่ฮ่องสอน มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

เนื่องจากการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ในปัจจุบัน มีเงื่อนไข ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติ กฎเกณฑ์ เกี่ยวข้องกับกฎหมายที่มีความซับซ้อน หลากหลาย จะเห็นได้ว่าทุกขั้นตอนในกระบวนการงาน มีข้อกำหนดที่สำคัญทำให้ต้องปฏิบัติงานและมีความเสี่ยงต่อความผิดพลาดตลอดด้วยความระมัดระวัง และมีความรอบคอบในการดำเนินงาน เพราะบางกระบวนการระเบียบ ข้อบังคับ มิได้กำหนดแนวทาง และวิธีการปฏิบัติ ซึ่งอาจทำให้เกิดผิดพลาดเสียหายได้ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบการควบคุมภายใน อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ มาประยุกต์ใช้ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของการกำกับดูแลและควบคุมตนเอง ซึ่งมีผู้บริหารมีบทบาทสำคัญในการผลักดันให้การพัฒนาระบบการควบคุมภายในขององค์กรที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

ผู้ประเมินในฐานะรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารของแนวทางหลวงแม่ฮ่องสอน มีบทบาทในการผลักดันการพัฒนาระบบการควบคุมภายใน ตระหนักถึงปัญหาต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น จึงได้ทำการพัฒนาระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ โดยให้ความสำคัญในการกำหนดวัตถุประสงค์ แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและปรับปรุงจุดอ่อน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ระเบียบปฏิบัติงานที่ต้องมีจริยธรรมและความซื่อสัตย์ ไม่ยึดผลประโยชน์ของตัวเองเป็นสิ่งสำคัญ ส่งผลให้เกิดการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง เทคนิคการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างแขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

ตามที่พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลเริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไปโดยที่พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อเพิ่มความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และให้ประชาชนภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในระบบ โดยวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๓ วิธี ประกอบด้วย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง แต่ละวิธีจะกำหนด วิธีปฏิบัติและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีการกำหนด บทลงโทษ มาตรา ๑๒๐ "ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตาม พระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงระเบียบหรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือ ผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดตามวรรคหนึ่ง

ผู้ประเมิน ในฐานะรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ได้รับแต่งตั้งและมอบหมายให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตาม คำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.๑/๑๒๑/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรง ทุกกระบวนการแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้น จนสิ้นสุดกระบวนการ ควรจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการ และมีเทคนิคในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เพื่อสามารถควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

การบริหารงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นเรื่องหนึ่งที่มีความสำคัญขององค์กรโดยเฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุที่เป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุจะต้องโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้ง กระบวนการต่างๆ จำเป็นต้องมีการบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพซึ่งการบริหารพัสดุนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลายๆ ด้าน เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ฉบับใหม่ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และสถานการณ์ในปัจจุบัน อันมีรายละเอียดวิธีปฏิบัติที่แตกต่างจากระเบียบเกี่ยวกับพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุเดิม ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ว่าสาระสำคัญใดบ้างที่แตกต่างจากระเบียบฉบับเดิมและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ผู้ประเมินในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่ มีบทบาท และหน้าที่เกี่ยวข้องในงานจัดซื้อจัดจ้างได้ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างดี เห็นว่า เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน การถูกร้องเรียน การถูกลงโทษ เจ้าหน้าที่ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องของแนวทางหลวงแม่ฮ่องสอน จำเป็นต้องมีเทคนิคในการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจสอบเอกสารและการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

เทคนิคการแก้ไขปัญหาทางการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. พัฒนาขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วในด้านจัดซื้อจัดจ้าง
๒. สามารถแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการต่าง ๆ ได้ตรงประเด็นตามกระบวนการต่าง ๆ
๓. ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถวิเคราะห์เชิงลึกมีการพัฒนาประเด็นต่าง ๆ ตามระเบียบข้อบังคับ เงื่อนไข อย่างมีประสิทธิภาพ ในขั้นตอน ดังนี้
 - ขั้นที่ ๑ การจัดทำแผน/โครงการและจัดทำคำขอ
 - ขั้นที่ ๒ การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ขั้นที่ ๓ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ขั้นที่ ๔ การทำสัญญา - บริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ชื่อผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง กระบวนการดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของแขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

ตามที่รัฐบาลได้มีนโยบายที่จะเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการ และพัฒนาความโปร่งใสในการบริหารการปฏิบัติงานของหน่วยงานรัฐ พร้อมทั้งป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน และประกอบกับตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

“มาตรา ๙๐ เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ทราบโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้โดยเร็วด้วยความยุติธรรม และโดยปราศจากอคติ

ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งหรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย”

ผู้ประเมินในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปของแขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานบุคลากรขององค์กรอยู่แล้ว มีความเห็นว่ากระบวนการดำเนินการทางวินัยมีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง ต้องกระทำด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เพราะนอกจากจะมีข้อกฎหมาย เข้ามาเกี่ยวข้องบังคับไว้แล้ว ยังมีองค์กรอื่นและบุคคลหลายฝ่ายซึ่งจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียง อนาคตของบุคลากรและภาพลักษณ์ขององค์กรได้

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

เนื่องจากแขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน ตั้งอยู่ในจังหวัดแม่ฮ่องสอนซึ่งมีพื้นที่อยู่ห่างไกล ติดชายแดนประเทศเพื่อนบ้าน (สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์) สภาพแวดล้อมก็เอื้อต่อการหลงผิดในเรื่องของยาเสพติดให้โทษ และหลายอำเภอในพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอนก็มีประเด็นเรื่องยาเสพติดให้โทษ (ยาบ้า) และเรื่องนี้เป็นเรื่องร้ายแรงหากเจ้าหน้าที่ได้เข้าไปเกี่ยวข้องจะเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งมีความจำเป็นต้องรีบดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับทางกฎหมาย และ พ.ร.บ. ที่กำหนดไว้อย่างเร่งด่วน ซึ่งบางครั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติก็ยังไม่มีความพร้อม ไม่ทราบรายละเอียดข้อกำหนด เงื่อนไข กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ต้องใช้ความละเอียด รอบคอบ ติดตามความเคลื่อนไหวรายงานตามกำหนดตลอดเวลา หากเกิดความล่าช้า หรือผิดพลาดจะทำให้เกิดผลกระทบทางด้านลบ เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ขององค์กรได้

ผู้ประเมินจึงได้นำเสนอกระบวนการดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของแขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน ต่อคณะกรรมการประเมินโดยได้จัดทำคู่มือกระบวนการดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของแขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน ซึ่งจะมีกระบวนการของขั้นตอนแนวทางที่ถูกต้อง พร้อมตัวอย่าง เพื่อจะได้ทำให้การดำเนินการทางวินัยเป็นไปอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งในส่วนของแขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน ก็เคยมีประเด็นเรื่องดังกล่าวซึ่งขณะนี้เรื่องคดีได้ถึงที่สุดแล้ว

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของแขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และโทษของการละเว้นหรือละเลยไม่ปฏิบัติต่อหน้าที่นั้น

๒. เจ้าหน้าที่ของแขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน สามารถประพฤติปฏิบัติงานในการดำเนินชีวิตครอบครัว และการปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง มีสติรู้คิด และมีจิตสำนึกที่ดี นำมาซึ่งภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

๓. มีแนวทางการปฏิบัติตามกระบวนการที่ชัดเจนและถูกต้อง ตามข้อบังคับที่กฎหมายกำหนดไว้

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อพัฒนางานของแนวทางหลวงแม่ฮ่องสอน

๑) สรุปหลักการและเหตุผล

แนวทางหลวงแม่ฮ่องสอน ตั้งอยู่ในพื้นที่ห่างไกล สภาพภูมิประเทศทำให้การเดินทางมีความลำบาก โดยเฉพาะช่วงฤดูฝน ฝนตกดินสไลด์ทับผิวทาง ทางขาด ต้นไม้ล้มทับทาง ไฟฟ้าดับ สัญญาณโทรศัพท์ ขัดข้อง ทำให้การติดต่อประสานงานและการสื่อสารต่างๆ สะดุด ล่าช้า ไม่สะดวก และขาดความคล่องตัว ประกอบกับบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ข้าราชการมาบรรจุไม่เต็มกรอบ หรือที่มีอยู่เมื่ออยู่ครบวาระก็ขอย้ายไปปฏิบัติงานที่อื่น ด้วยข้อจำกัดต่างๆ ทำให้การปฏิบัติงานในภาพรวมขององค์กรขาดศักยภาพด้านอื่น ๆ ไม่สามารถทำงานเชิงรุกได้ ทำได้แต่เพียงงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ ดำเนินการตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น

๒) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

ผู้ขอรับการประเมินในฐานะหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล บริหาร จัดการด้านเอกสาร และบุคลากรองค์กรตามที่มีอยู่ เห็นว่าต้องบริหารจัดการเวลาเพื่อพัฒนางานโดยพิจารณาวิเคราะห์แยกงานให้ตรงกับชนิดของบุคลากร และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลากำหนด โดยใช้หลักการบริหาร (Put the right man on the right job) ใช้คนให้ถูกกับงาน ประกอบกับใช้เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อแบ่งงาน ดังนี้

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑. งานเร่งด่วน – สำคัญ | ต้องรีบดำเนินการทันที |
| ๒. งานไม่เร่งด่วน – สำคัญ | ต้องดำเนินการแน่นอน แต่ไม่เร่งรีบ |
| ๓. งานเร่งด่วน – ไม่สำคัญ | งานต้องทำเร่งด่วน แต่ไม่สำคัญให้ผู้อื่นทำแทนได้ |
| ๔. งานไม่เร่งด่วน – ไม่สำคัญ | งานที่ไม่มีความจำเป็นจะทำหรือไม่ทำก็ได้ |

ซึ่งเมื่อได้ดำเนินการตามแนวความคิดที่วางไว้จะทำให้สามารถดำเนินงานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน ทำให้งานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างชัดเจน

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่แขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และโทษของการละเว้นหรือละเลยไม่ปฏิบัติต่อหน้าที่นั้น

๒. เจ้าหน้าที่แขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน สามารถประพฤติปฏิบัติงานในการดำเนินชีวิตครอบครัว และการปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง มีสติรู้คิด และมีจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติตนได้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดี

๓. มีแนวทางการปฏิบัติตามกระบวนการที่ชัดเจนและถูกต้อง ตามข้อบังคับที่กฎหมายกำหนดไว้

๔. เพื่อให้บุคลากรของแขวงทางหลวงแม่ฮ่องสอน มีคุณภาพชีวิตที่ดี และนำมาซึ่งภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) *นิมิต* (ผู้เข้ารับการศึกษา)
(นางธมลวรรณ พงษ์คำ)

(วันที่... ๕ ... เดือน... สิงหาคม ... พ.ศ. ๒๕๖๓)

(ลงชื่อ) *กมล* (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)
(นายพิสิษฐ์ จันทร์กล้า)

(วันที่... ๕ ... เดือน... สิงหาคม ... พ.ศ. ๒๕๖๓)