

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑) ชื่อผลงาน

- ๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การวิเคราะห์ ตรวจสอบ แก้ไข และปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจด้านการเงิน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การวิเคราะห์ ตรวจสอบ อนุมัติการโอนเงิน และรายการนำเงินส่งคลัง หรือ
ฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ของหน่วยงานส่วนกลาง
กรมทางหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๑.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานค่าจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินทดแทน ของพนักงานราชการและ
ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงานส่วนกลาง

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

- ๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
- ๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
- ๒.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ ร้อยละ ๙๐

รายละเอียดผลงาน : วิเคราะห์ ตรวจสอบ แก้ไข และปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจด้านการเงิน ของกองการเงินและบัญชี
โดยศึกษา ข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงแก้ไขคำสั่งมอบอำนาจ
ด้านการเงินให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำคำสั่งเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ แจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
และถือปฏิบัติ

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางอรพิน พานทอง		ร้อยละ ๑๐	กำกับดูแล ตรวจสอบ และสอบทาน การจัดทำคำสั่งมอบอำนาจ

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ ร้อยละ ๘๐

รายละเอียดผลงาน : การตรวจสอบ และการอนุมัติการโอนเงิน และรายการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ของหน่วยงานส่วนกลาง กรมทางหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการโอนเงิน วิเคราะห์รายการการจ่ายเงิน ทำการอนุมัติการโอนเงิน และแจ้งผลการโอนให้ Company User Maker ทราบ

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางอรพิน พานทอง		๑๐%	ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแล
นางสาวนุชชรา ชูรัตน์		๑๐%	ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น

- ผลงานลำดับที่ ๓ : ตนเองปฏิบัติ ร้อยละ ๘๐

รายละเอียดผลงาน : การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานค่าจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินทดแทน ของพนักงานราชการและ ลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงานส่วนกลาง โดยรวบรวมประมาณการยอดเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนของพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงานส่วนกลาง เพื่อจ่ายเงินสมทบฯ ให้สำนักงานประกันสังคม และทำการวิเคราะห์ ตรวจสอบยอดค่าจ้าง เพื่อคำนวณเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ประจำเดือนมกราคม - ธันวาคม ๒๕๖๖ ตลอดจนจัดทำรายงานค่าจ้างประจำปี และจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนเพิ่มเติม

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางอรพิน พานทอง		๒๐%	ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแล

๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อจัดทำเว็บไซต์ กองการเงินและบัญชี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางอรพิน หล้าแหล่ง)

(วันที่ 12 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางอรพิน พานทอง)

(วันที่ 12 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นางสาวอัญชลี สาทะ)

(วันที่ เดือน 12 S.ศ. 2567 พ.ศ.)

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบเสนอเค้าโครงการเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การวิเคราะห์ ตรวจสอบ แก้ไข และปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจด้านการเงินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. สรุปสาระสำคัญ

จากกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้แบ่งส่วนราชการของกรมทางหลวงออกเป็น ๔๐ หน่วยงาน ดังต่อไปนี้ (๑) สำนักงานเลขานุการกรม (๒) กองการเงินและบัญชี (๓) กองการเจ้าหน้าที่ (๔) กองการพัสดุ (๕) กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง (๖) กองฝึกรบม (๗) แขวงทางหลวง ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด จำนวน ๑๐๔ หน่วยงาน (๘) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (๙) สำนักกฎหมาย (๑๐) - (๑๑) สำนักก่อสร้างทางที่ ๑ - ๒ (๑๒) สำนักก่อสร้างสะพาน (๑๓) สำนักเครื่องกลและสื่อสาร (๑๔) - (๓๑) สำนักงานทางหลวงที่ ๑ - ๑๘ (๓๒) สำนักจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน (๓๓) สำนักบริหารโครงการทางหลวงระหว่างประเทศ (๓๔) สำนักบริหารบำรุงทาง (๓๕) สำนักแผนงาน (๓๖) สำนักมาตรฐานและประมวลผล (๓๗) สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ (๓๘) สำนักวิจัยและพัฒนาทาง (๓๙) สำนักสำรวจและออกแบบ (๔๐) สำนักอำนวยความสะดวก ซึ่งหน่วยงานดังกล่าวมีทั้งหน่วยงานที่ตั้งอยู่ส่วนกลาง และภูมิภาค มีขอบเขตครอบคลุมทุกจังหวัดในประเทศไทย ฉะนั้น การให้หัวหน้าส่วนราชการเพียงคนเดียวบริหารให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ ทำให้เกิดภาระงานจำนวนมาก งานมีความหลากหลายและสลับซับซ้อน จนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน ส่งผลกระทบต่อการบริการประชาชน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และแบ่งเบาภาระของหัวหน้าส่วนราชการ ให้ไม่ต้องเสียเวลากับงานที่มีลักษณะเป็นเรื่องทั่ว ๆ ไป หรือเป็นเรื่องที่มีแนวทางปฏิบัติชัดเจนแล้ว อีกทั้งยังเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อเสนองาน และเพื่อก่อให้เกิดการบริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ การมอบอำนาจจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยในเรื่องดังกล่าวได้ และการมอบอำนาจอย่างมีประสิทธิภาพไม่เพียงช่วยให้งานสำเร็จลุล่วง แต่ยังส่งผลต่อการพัฒนาและความยั่งยืนของทั้งบุคคลและองค์กรในระยะยาวด้วย

ผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบ แก้ไข และปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจด้านการเงินที่มีอยู่ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบราชการบริหารแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๘ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ได้กำหนดบทบัญญัติการมอบอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะพึงปฏิบัติ รวมถึง กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติ คณะรัฐมนตรีต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ด้วย เพื่อให้การมอบอำนาจเป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑) ตรวจสอบ และรวบรวมข้อมูลการมอบอำนาจด้านการเงิน

๒.๒) ศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ยื่นมอบอำนาจ เพื่อพิจารณาว่า คำสั่งใดต้องมีการแก้ไข ปรับปรุง หรือควรยกเลิกเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของ กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี

๒.๓) จัดทำร่างคำสั่งการมอบอำนาจ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อตรวจสอบ กลั่นกรอง และแก้ไขให้ถูกต้อง

๒.๔) เสนออธิบดี ผ่านรองอธิบดีตามสายการบังคับบัญชา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในคำสั่งการมอบอำนาจ นั้น ๆ

๒.๕) จัดทำหนังสือเพื่อแจ้งเวียนคำสั่งมอบอำนาจให้ทุกหน่วยงานภายในกรมทางหลวงรับทราบและถือปฏิบัติ

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑) ผู้ขอรับการประเมินต้อง ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มอบอำนาจให้ครบถ้วน เพื่อลดข้อผิดพลาดในการจัดทำคำสั่ง ซึ่งแต่ละคำสั่ง มีข้อกำหนดและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ หรืออาจมีการกำหนดเงื่อนไขในการมอบอำนาจไว้ จึงจำเป็นต้องใช้การศึกษา การวิเคราะห์ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อให้การมอบอำนาจเป็นไปด้วยความถูกต้อง หากการมอบอำนาจด้านการเงินไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ หรือคำสั่งที่กำหนดจะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน และเกิดข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบได้ เช่น คำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับเรื่องค่าเช่าบ้าน มีข้อกำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้องคือ พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านจำนวน ๕ ฉบับ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๒ ฉบับ เป็นต้น

๓.๒) การกำหนดเนื้อหาในคำสั่งมอบอำนาจ ต้องระบุขอบเขตของอำนาจให้ชัด เช่น ระบุว่ามอบให้ใครวงเงินในการใช้อำนาจเป็นเท่าไร ทำให้ต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจนั้น และขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชา

๓.๓) ต้องมีการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนคำสั่งให้ทุกหน่วยงานของกรมทางหลวง เพื่อทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปแนวทางเดียวกัน

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

- ๑) คำสั่งมอบอำนาจที่ได้รับการยกเลิก จำนวน ๓ ฉบับ
- ๒) คำสั่งมอบอำนาจที่ได้รับการแก้ไข และปรับปรุง จำนวน ๘ ฉบับ

๔.๒ เชิงคุณภาพ

- ๑) ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ใช้เวลาน้อยลงในการดำเนินงาน เนื่องจากมีการกระจายงานให้ผู้รับมอบอำนาจ
- ๒) ลดทรัพยากรที่ใช้ในการทำงาน เช่น ลดต้นทุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- ๓) ปริมาณงานที่ผู้บริหารต้องจัดทำโดยตรงลดลง

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) เพิ่มประสิทธิภาพและผลผลิต ในการตัดสินใจที่รวดเร็วขึ้น ลดขั้นตอนการตรวจสอบและการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง โดยผู้รับมอบอำนาจมีอิสระในการตัดสินใจในกรอบที่กำหนด ซึ่งช่วยให้กระบวนการดำเนินงานรวดเร็วขึ้น เพิ่มความถูกต้องเหมาะสมของการตัดสินใจ เนื่องจากเป็นผู้ใกล้ชิดกับปัญหามากที่สุด

๕.๒) สร้างบุคลากรที่มีศักยภาพในการเป็นผู้นำในอนาคต ลดการพึ่งพาคู่บุคคลเพียงคนเดียว และสร้างระบบที่รองรับการเติบโตในระยะยาว

๕.๓) สร้างความไว้วางใจในการบริหารงาน ส่งเสริมความร่วมมือและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๕.๔) สำหรับผู้รับมอบอำนาจ ทำให้สามารถพัฒนาทักษะและความสามารถ มีโอกาสเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ และพัฒนาความชำนาญในงานที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕) เพิ่มโอกาสการแสดงศักยภาพ และความสามารถของผู้รับมอบอำนาจ

๕.๖) ลดความเสี่ยงจากการพึ่งพาคู่บุคคลเพียงคนเดียว

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การวิเคราะห์ ตรวจสอบ อนุมัติการโอนเงิน และรายการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ของหน่วยงานส่วนกลาง กรมทางหลวง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. สรุปสาระสำคัญ

ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Nation e-Payment Master plan) ตามข้อเสนอของกระทรวงการคลัง เพื่อพัฒนาระบบการชำระเงินของประเทศไทยให้เข้าสู่การชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) อย่างครบวงจร เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการเงินของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถส่งเงินถึงผู้รับโดยตรง ลดความซ้ำซ้อน เกิดความโปร่งใส ลดโอกาสการทุจริตจากการจ่ายเงินสดหรือเช็ค และสามารถติดตามตรวจสอบได้ง่ายทุกขั้นตอน ซึ่งจะส่งผลให้เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการชำระเงินโดยรวมของประเทศไทย

โดยในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคาร กบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกเงินจากคลัง ขอให้เปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กบธนาคารกรุงไทยผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้ในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ โดยกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ

ผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ Company User Authorizer มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้องของรายการโอนเงิน และรายการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังที่ Company User Maker ส่งให้ พร้อมทั้งอนุมัติการโอนเงินและการนำส่งคลังหรือฝากคลัง ตลอดจนแจ้งผลการโอนเงินให้ Company User Maker ทราบ ซึ่งการปฏิบัติงานดังกล่าว จำเป็นต้องทำการศึกษาวิเคราะห์ รายการโอนเงินของหน่วยงานส่วนกลาง เพื่อให้การจ่ายเงินของส่วนราชการให้แก่ผู้มีสิทธิเป็นไปอย่างครบถ้วน โปร่งใส และถูกต้อง

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑) ตรวจสอบ วิเคราะห์รายการ เอกสาร KTB iPay Report ที่ Company User Maker ส่งให้ โดยตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ทำรายการ Customer Name, Service Type, Effective Date, ชื่อบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิ, ชื่อ-นามสกุล ผู้มีสิทธิ และจำนวนเงินที่โอนให้แต่ละคน แต่ละรายการ

๒.๒) ดำเนินการจ่ายเงินโดยผ่านช่องทางระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทยฯ และทำการตรวจสอบข้อมูลตาม ๒.๑ ว่าในระบบตรงกับ KTB iPay Report หรือไม่ หากผลการตรวจสอบพบข้อผิดพลาด จะทำการยกเลิกรายการ (Reject) และแจ้งข้อผิดพลาดให้ Company User Maker ทราบเพื่อทำรายการใหม่ให้ถูกต้อง

๒.๓) อนุมัติการโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ รวมถึงรายการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน หรือการนำฝากคลัง ให้หน่วยงานส่วนกลาง

๒.๔) ตรวจสอบผลการอนุมัติรายการในรายงาน และตรวจสอบ statement ของบัญชีที่ได้มีการโอนเงินไปว่ามีเงินตัดออกจากบัญชีครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่

๒.๕) แจ้งผลการโอนเงินให้ Company User Maker ทราบโดยการลงลายมือชื่ออนุมัติในเอกสารและส่งคืนเอกสารให้ Company User Maker เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑) ผู้เข้ารับการประเมิน ต้องศึกษา วิเคราะห์ ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน แนวทางการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีความยุ่งยาก ซับซ้อน และหลากหลาย เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบฯ และเพื่อให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

๓.๒) ผู้เข้ารับการประเมินต้องศึกษาการใช้งานระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทยฯ เช่น การเรียกดู statement เพื่อตรวจสอบรายการเงินเข้า - ออกในแต่ละบัญชี, ขั้นตอนการอนุมัติการโอนเงิน และการเรียกดูรายงานเพื่อตรวจสอบผลการโอนเงิน ซึ่งมีหลากหลายฟังก์ชัน และหลากหลายตัวแปร

๓.๓) เนื่องจากปริมาณการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีปริมาณมาก บางครั้ง ๑ ฉบับต้องจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ์ถึง ๘๐๐ คน ทำให้ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบ เพื่อให้การโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ์ถูกต้อง และจำนวนเงินถูกต้อง

๓.๔) ระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร เกิดปัญหาในการเชื่อมต่อไม่มีสัญญาณ ปัญหาผู้เข้าใช้งานเป็นจำนวนมาก ทำให้ระบบมีปัญหาไม่สามารถใช้งานได้ และเกิดความล่าช้า ซึ่งถ้าการอนุมัติไม่ทันภายในวันที่ทำรายการ ระบบจะยกเลิกรายการทั้งหมด ทำให้ Company User Maker ต้องทำรายการเข้ามาใหม่

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

จำนวนธุรกรรมที่ทำการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕,๒๔๒ รายการ

๔.๒ เชิงคุณภาพ

๑) ลดระยะเวลาในการทำงาน เพิ่มความสะดวกสบายในการทำงาน เนื่องจากอยู่ที่ไหนก็สามารถปฏิบัติงานได้หากมีอินเทอร์เน็ต ไม่ต้องเดินทางไปทำธุรกรรมที่สาขา

๒) มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบข้อมูลการทำธุรกรรมได้อย่างละเอียดและง่ายตาย มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นประโยชน์

๓) ลดต้นทุนของหน่วยงาน เช่น ค่าธรรมเนียมเช็ค ค่าธรรมเนียมในการทำธุรกรรมผ่านธนาคาร เนื่องจากการทำงานผ่านระบบ KTB Corporate Online หากเลือก Service Type ถูกต้องจะไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน

๔) ลดความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริตจากการจ่ายเงินเป็นเงินสด หรือเช็ค

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ช่วยให้หน่วยงานสามารถทำธุรกรรมทางการเงินได้ทุกที่ทุกเวลา ไม่ว่าจะเป็นการโอนเงินระหว่างบัญชีของกรมทางหลวงเอง หรือโอนไปยังบัญชีผู้มีสิทธิ์อื่น ๆ ความสะดวกนี้ช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรขององค์กร เพราะไม่ต้องเดินทางไปธนาคารหรือไปรอคิวงาน

๕.๒) การใช้ระบบออนไลน์ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปธนาคาร ค่าอากรธนาคาร หรือแม้แต่ค่าธรรมเนียมในการใช้บริการผ่านช่องทางอื่น ๆ การโอนเงินผ่าน KTB Corporate Online ช่วยลดต้นทุนเหล่านี้ให้กับหน่วยงานได้

๕.๓) ควบคุมการทำธุรกรรมได้ง่าย โดยหน่วยงานสามารถติดตามและควบคุมการทำธุรกรรมได้อย่างสะดวกและแม่นยำ ผ่านระบบที่มีการแสดงผลการทำธุรกรรมแบบ Real-Time รวมถึงการบันทึกประวัติธุรกรรมต่างๆ ช่วยให้หน่วยงานสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ทุกเมื่อ

๕.๔) เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งการทำธุรกรรมผ่าน KTB Corporate Online ช่วยให้การจัดการการเงินของหน่วยงานรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถโอนเงินได้หลายรายการพร้อมกัน ลดความผิดพลาดจากการกรอกข้อมูล

ชื่อผลงานลำดับที่ ๓ การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานค่าจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามพระราชบัญญัติ กองทุนเงินทดแทน ของพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว หน่วยงานส่วนกลาง

๑. สรุปสาระสำคัญ

พระราชบัญญัติกองทุนทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ กำหนดให้นายจ้างต้องจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนทดแทน โดยจะเรียกเก็บเงินสมทบจากนายจ้างเป็นรายปี ปีละ ๑ ครั้ง โดยปีแรกนายจ้างต้องจ่ายเงินสมทบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๑ คน สำหรับปีต่อ ๆ ไปจ่ายภายในเดือนมกราคมของทุกปี

เงินสมทบที่เรียกเก็บต้นปีคิดมาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ประมาณการไว้ล่วงหน้า ซึ่งอาจไม่เท่ากับค่าจ้างจริง ที่จะเกิดขึ้น เนื่องจากในระหว่างปีนายจ้างอาจมีการเพิ่มหรือลดจำนวนลูกจ้าง ปรับอัตราค่าจ้าง เป็นต้น ดังนั้น ในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี นายจ้างต้องแจ้งจำนวนค่าจ้างรวมทั้งปีของปีที่ผ่านมาไปยังสำนักงาน ประกันสังคมอีกครั้งหนึ่ง เพื่อจะได้นำไปเปรียบเทียบกับเงินสมทบที่เก็บไว้เมื่อต้นปี หากจำนวนเงินค่าจ้างจริง ของปีที่ผ่านมาสูงกว่าค่าจ้างที่ประมาณการไว้ เป็นเหตุให้เงินสมทบที่เก็บไว้เมื่อปีที่ผ่านมาน้อยกว่า ก็จะเรียก เก็บเพิ่มภายใน ๓๑ มีนาคม หากจำนวนเงินค่าจ้างรวมทั้งปีต่ำกว่าเดิมทำให้เงินสมทบที่เรียกเก็บมาสูงกว่า ความเป็นจริง เมื่อตรวจสอบบัญชีของนายจ้างแล้ว หากค่าจ้างต่ำกว่าที่ประเมินไว้ก็จะได้รับเงินสมทบส่วนที่ เกินจ่ายคืน

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมทางหลวงมีพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวจำนวน ๑๓,๑๕๐ คน ที่อยู่ใน หลักเกณฑ์การส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ซึ่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนสามารถคำนวณได้จากค่าจ้างที่ กรมทางหลวงจ่ายให้แก่ลูกจ้างรวมทั้งปี (คนละไม่เกิน ๒๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท/ปี) คูณอัตราที่กำหนด (๐.๓%)

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

- ๒.๑) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกองทุนเงินทดแทน
- ๒.๒) จัดทำบันทึกให้หน่วยงานส่วนกลางประมาณการยอดเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน
- ๒.๓) จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการ เพื่อขออนุมัติจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ให้กับสำนักงานประกันสังคม โดยแยกตามศูนย์ต้นทุน
- ๒.๔) วิเคราะห์ ตรวจสอบ จัดทำตารางและสร้างสูตรในการการคำนวณเงินทดแทน โดยใช้โปรแกรม Microsoft excel
- ๒.๕) รายงานค่าจ้างประจำปีที่จ่ายจริงให้กับสำนักงานประกันสังคม
- ๒.๕) จัดทำบันทึกแจ้งฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อทำการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ส่วนที่เกินจาก ประมาณการให้สำนักงานประกันสังคม (ถ้ามี)

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

- ๓.๑) ผู้รับการประเมินต้องศึกษา วิเคราะห์ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคำนวณ เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน เพื่อให้การนำส่งเงินครบถ้วน ถูกต้อง
- ๓.๒) ในการการคำนวณเงินสมทบค่าทดแทน มีความยุ่งยาก ซับซ้อน เนื่องจากต้องคำนวณจากเงินรายได้ ของลูกจ้างแต่ละคน ที่มีจำนวนค่าจ้างไม่เท่ากัน ซึ่งส่งผลต่อจำนวนในการจ่ายเงินสมทบค่าทดแทน ประกอบ กับมีเงื่อนไขจากเวลาการทำงานที่แตกต่างกัน เช่น ระยะเวลา การเข้า – ออกจากงาน โดยการกำหนดสูตร ต้องกำหนดหลายสูตรเพื่อให้สอดคล้องกับแต่ละคน
- ๓.๓) จำนวนของลูกจ้างมีเป็นจำนวนมาก ต้องใช้ระยะเวลาและความละเอียด รอบคอบ ในการตรวจสอบ ข้อมูล และการสรุปผล เนื่องจากหากการส่งเงินสมทบฯ ไม่ครบถ้วน จะทำให้ลูกจ้างของหน่วยงานไม่ได้รับความคุ้มครอง
- ๓.๔) ระยะเวลาในการทำงานแน่นอน หากล่าช้าทำให้เกิดค่าปรับ ซึ่งส่งผลเสียหายต่อหน่วยงาน

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

นำส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนของพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑๓,๑๙๐ คน รวมค่าจ้าง ๒๐๕,๕๘๐,๐๑๖.๘๙ บาท เป็นเงินสมทบ ๖๑๖,๗๔๐ บาท

๔.๒ เชิงคุณภาพ

- ๑) การส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตรงตามกำหนดเวลา
- ๒) การบันทึกข้อมูลพนักงานครบถ้วนทุกคน
- ๓) การชำระเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนครบจำนวน

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

- ๕.๑) หน่วยงานสามารถจ่ายเงินค่าทดแทนที่ถูกต้องแม่นยำ ทำให้ไม่ต้องสูญเสียงบประมาณเกินความจำเป็น
- ๕.๒) พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวของกรมทางหลวง ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย หากพนักงานประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน กองทุนเงินทดแทนจะเข้ามาช่วยชดเชยค่ารักษาพยาบาล ค่าทดแทนรายได้ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ แทนหน่วยงาน
- ๕.๓) สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน ซึ่งการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมและพนักงาน

ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อจัดทำเว็บไซต์ กองการเงินและบัญชี

๑. สรุปหลักการและเหตุผล

เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ คณะรัฐมนตรีได้ผ่านการอนุมัติแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ มีวิสัยทัศน์ คือ “บริการภาครัฐสะดวก โปร่งใส ทันสมัย ตอบโจทย์ประชาชน” ซึ่งมุ่งยกระดับภาครัฐไทยสู่เป้าหมายการให้บริการที่ตอบสนองประชาชน และลดความเหลื่อมล้ำ เพิ่มความสามารถ และศักยภาพในการแข่งขันของภาคธุรกิจ สร้างความโปร่งใสที่เน้นการเปิดเผยข้อมูลแก่ประชาชนโดยไม่ต้องร้องขอ การสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน และการเป็นภาครัฐที่ปรับตัวทันการณ อันจะเป็นพื้นฐานสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

ในปัจจุบันการจัดทำเว็บไซต์ถือเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามามีบทบาทสำคัญในชีวิตประจำวันมากขึ้น การสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ก็เป็นที่นิยมอย่างแพร่หลาย การมีเว็บไซต์จึงเป็นการเปิดช่องทางใหม่ในการให้บริการและสื่อสารกับผู้รับบริการที่หลากหลาย อาทิ พนักงานภายในหน่วยงาน เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และผู้รับบริการภายนอกหน่วยงาน กอง/สำนักสำนักงานทางหลวง และแขวงทางหลวงฯ ตลอดจนผู้รับบำนาญ บริษัทและห้างร้านต่าง ๆ

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๒.๑ บทวิเคราะห์

การจัดทำเว็บไซต์มีความจำเป็นสูงมากในยุคที่เทคโนโลยีและการเชื่อมต่อกันมีบทบาทสำคัญในทุก ๆ ด้าน โดยแนวคิดในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อเผยแพร่ข้อมูล กองการเงินและบัญชี เกิดจากปัญหาที่พบในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เช่น

๑) การขาดความเข้าใจในระเบียบด้านการเงินการคลัง ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน อันเนื่องจากการแบ่งออกเป็นกลุ่ม/ฝ่ายต่าง ๆ โดยแต่ละฝ่ายก็มีภารกิจ และหน้าที่ต่างกัน องค์กรความรู้หรือระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีความแตกต่าง และหลากหลาย การปฏิบัติงานเป็นไปเฉพาะด้าน ทำให้ไม่ทราบระเบียบที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายอื่น ๆ แต่ในทางปฏิบัติ งานขึ้นเดียวอาจต้องมีการปฏิบัติงานต่อเนื่องหลายฝ่ายงานจึงจะแล้วเสร็จ เช่น การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๒) การแจ้งเวียนหนังสือให้หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อทราบหรือถือปฏิบัติ มักมีโทรศัพท์เข้ามาสอบถามรายละเอียดเป็นจำนวนมาก อาจเกิดจากการอ่านแล้วไม่เข้าใจหรือเกิดการตีความที่ไม่เหมือนกัน

๓) เอกสารที่แจ้งเวียนไปแล้ว หาไม่เจอ หรือไม่ได้รับ เช่น คำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติงาน ซึ่งบางหน่วยงานแจ้งว่าไม่เคยเห็น ไม่เคยรู้ว่า มี หรือไม่รู้คนเก่าเก็บไว้ไหน

๔) การจัดทำรายงานประจำเดือนต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินเป็นประจำ ยังมีข้อผิดพลาดให้ต้องแก้ไข ทั้งนี้เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหลงลืม หรือมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีผู้สอนงาน จึงไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๕) คาดว่าการเกษียณอายุของเจ้าหน้าที่ระดับบริหารหลายตำแหน่งของกองการเงินและบัญชี ซึ่งจะมีขึ้นใน ๑ - ๒ ปีข้างหน้า อาจทำให้สูญเสียองค์ความรู้ที่เกิดจากประสบการณ์ในการทำงานอย่างมาก

๒.๒ แนวความคิด

จากปัญหาดังกล่าวข้างต้นทำให้เกิดแนวคิดในการจัดทำเว็บไซต์กองการเงินและบัญชี โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยมีแนวคิดให้เว็บไซต์ดังกล่าวเป็นเหมือนคลังข้อมูล ที่จะรวบรวมองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลองค์กร ระเบียบเบิกจ่ายด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ เพื่อลดข้อผิดพลาดและการทักท้วงในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลด้านต่าง ๆ ผ่านหน้าเว็บไซต์ ด้วยวิธีการนำเสนอทั้งในรูปแบบเอกสาร PDF คลิปวิดีโอ แบนด์เนอร์ ฟรีเซนเทชัน และอินโฟกราฟฟิก

๒.๓ ข้อเสนอ

เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลของกองการเงินและบัญชี สำเร็จได้อย่างรวดเร็ว และไม่ต้องเสียงบประมาณในการจัดทำ จึงขอเสนอให้มีการจัดทำโดยใช้ Google sites ซึ่งเป็นเครื่องมือการสร้างเว็บไซต์โดยไม่จำเป็นต้องมีทักษะการเขียนโปรแกรม หรือการออกแบบ โดย Google site เป็นแอปพลิเคชันหนึ่งในชุดการทำงานของ Google Workspace เช่นเดียวกับ Google Sheets, Docs, Drive, Keep ฯลฯ ประกอบด้วยหน้าต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) หน้าแรก ชื่อ “Home” ประกอบด้วย หนังสือเวียน ข่าวประชาสัมพันธ์ ข้อควรรู้ ลิงค์ระบบงาน ลิงค์หน่วยงาน ภาพรวมงบประมาณ และภาพกิจกรรม
- ๒) หน้าที่สอง ชื่อ “เกี่ยวกับเรา” ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ ภารกิจ คณะผู้บริหาร ภารกิจกลุ่ม/ฝ่าย
- ๓) หน้าสาม ชื่อ “เอกสารเผยแพร่” ประกอบด้วย คู่มือปฏิบัติงาน สารสนักรู้ แบบฟอร์มต่าง ๆ
- ๔) หน้าสี่ ชื่อ “คำสั่งและระเบียบที่เกี่ยวข้อง” ประกอบด้วย คำสั่งต่างและระเบียบต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๕) หน้าห้า ชื่อ “คำถามที่พบบ่อย” เป็นการนำคำถามที่แต่ละฝ่ายต้องตอบบ่อย ๆ มาลงในหน้านี้
- ๖) หน้าหก ชื่อ “ติดต่อเรา” เป็นการแจ้งช่องทางการติดต่อกองการเงินและบัญชี

๒.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

เนื่องจากเว็บไซต์สร้างจาก Google site โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย อาจทำให้เกิดข้อจำกัดในการในเรื่องของพื้นที่ในการเก็บข้อมูลซึ่งมีเพียง ๑๕ GB โดยแนวทางแก้ไขคือการเพิ่มพื้นที่ในการจัดเก็บในอนาคต ซึ่งอาจต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑) การสื่อสารที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ: เว็บไซต์ที่จะจัดทำขึ้นจะช่วยให้สามารถสื่อสารข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของกองการเงินและบัญชี ได้อย่างรวดเร็วและครอบคลุม ไม่ว่าจะเป็นหนังสือเวียน ข่าวสารเกี่ยวกับนโยบายใหม่ ขั้นตอนการทำงาน หรือข้อมูลทางสถิติต่างๆ

๓.๒) การให้บริการที่สะดวกสบาย: ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงข้อมูลและบริการต่างๆ ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อที่สำนักงาน ทำให้ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย

๓.๓) การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน: เว็บไซต์สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการอำนวยความสะดวกในการทำงานของเจ้าหน้าที่ เช่น การจัดเก็บเอกสาร และการรายงานผล ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๔) การสร้างภาพลักษณ์ที่ดี: เว็บไซต์ที่ถูกออกแบบมาอย่างดี จะช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน ทำให้ผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในความสามารถและความโปร่งใสของกองการเงินและบัญชี

๓.๕) การเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลที่สำคัญ: เว็บไซต์สามารถเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับงานกองการเงินและบัญชี ทำให้ผู้ที่สนใจสามารถเข้ามาศึกษาและเรียนรู้เพิ่มเติมได้

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๔.๑) ตัวชี้วัดด้านปริมาณ วัดจากจำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ ซึ่งสามารถทำให้ทราบได้ว่าเว็บไซต์ที่จัดทำมีความน่าสนใจหรือไม่ อย่างไร

๔.๒) ตัวชี้วัดด้านการมีส่วนร่วม วัดจากจำนวนครั้งที่ผู้ใช้งานดาวน์โหลดเอกสารสำคัญด้านการเงิน หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์ม และการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) อรพิน ทักทาก่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางอรพิน หล้าแหล่ง)

(วันที่ 12 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) อรพิน พานทอง (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางอรพิน พานทอง)

(วันที่ 12 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567)

(ลงชื่อ) อรุณี สาทะ (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นางสาวอรุณี สาทะ)

(วันที่ เดือน พ.ศ. 12 ธันวาคม 2567)

- หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญการ เขียนผลงาน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง
๒. ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เขียนผลงาน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด ๑ เรื่อง
๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคล อธิบายรายละเอียดเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงาน ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ A4 และไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ต่อ ๑ ผลงาน