

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑) ชื่อผลงาน

- ๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ของกรมทางหลวง

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

- ๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘
- ๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : กุมภาพันธ์ - กรกฎาคม ๒๕๖๘

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐%

รายละเอียดผลงาน การดำเนินการในกระบวนการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลในตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร ของกรมทางหลวง โดยดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการประเมินบุคคลของผู้สมัครเข้ารับการประเมิน ตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล การจัดทำข้อมูลผู้สมัครนำเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้งเพื่อพิจารณาประเมินบุคคล การจัดทำประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และการจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง เสนออธิบดีเพื่อพิจารณา รวมถึงการเผยแพร่ประกาศและคำสั่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และทางเว็บไซต์กรมทางหลวง

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วม ในผลงาน
นางสาวรัตนา บุริสาร		๑๐%	ควบคุม กำกับดูแล ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทางการแก้ไขปัญหาและ แนะนำแนวทางการดำเนินการใน ทุกกระบวนการ
ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุนิสา ก่อกุลกิตติคุณ		๑๐%	ให้คำปรึกษา และตรวจทานความ ถูกต้องของเอกสารแบบประเมินของ ผู้สมัครเข้ารับการประเมิน

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐%

รายละเอียดผลงาน การดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ประเภททั่วไป กรมทางหลวง โดยปรับเปลี่ยนการดำเนินการจากเดิมที่มอบอำนาจให้กับหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด กรมทางหลวง ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการของแต่ละสังกัดเอง เปลี่ยนเป็นกองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ของกรมทางหลวง เช่นเดียวกับการสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับ การบรรจุเป็นข้าราชการของกรมทางหลวง เพื่อให้การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการของกรมทางหลวง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นมาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติและหลักการย้ายพนักงานราชการ ประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรมที่กำหนดไว้ในหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ที่ นร ๑๐๐๘.๕/ว ๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของ กรมทางหลวง ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยผู้ขอรับการประเมินได้มีส่วนร่วมเป็นวิทยากร ในกิจกรรม “HRM CLINIC คลินิกให้คำปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมทางหลวง” ของกองการเจ้าหน้าที่ ในการบรรยายหัวข้อ “หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายพนักงานราชการ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ประเภททั่วไป กรมทางหลวง” เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการสรรหาและ เลือกสรรพนักงานราชการของกรมทางหลวงให้กับทุกหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วม ในผลงาน
นางสาวรัตนา บุรีสาร		๑๐%	ควบคุม กำกับดูแล ให้คำปรึกษา และแนะนำแนวทางในการดำเนินการ
ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุนิสา ก่อกุลกิตติคุณ		๑๐%	ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางในการ ดำเนินการ และร่วมตรวจทานความ ถูกต้องของงาน

๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การประยุกต์ใช้ Google Workspace พัฒนาการจัดเก็บและการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของรายชื่อ ผลงานและข้อเสนอแนวคิดของข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการผู้ผ่านการประเมินบุคคล

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นายทรงภพ เบญจเทพานันท์)

(วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางสาวรัตนา ปุริสาร)

(วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นางสาวชนานันท์ จุละจาริตต์)

(วันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. สรุปสาระสำคัญ

การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งประเภทวิชาการฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ (ว ๕/๒๕๖๗) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประกาศ อ.ก.พ. กรมทางหลวง ณ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ อย่างเคร่งครัด ซึ่งจะต้องมีการพิจารณาประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้งและรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผลที่สมควร เสนออธิบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะประกาศและเผยแพร่ให้หน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงรับทราบโดยทั่วกัน

ผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการศึกษากฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการในขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่การวางแผนการดำเนินการในกระบวนการรับสมัคร การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร การจัดทำสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการประเมินในทุกตำแหน่ง การดำเนินการจัดทำวาระการประชุม จัดทำรายงานการประชุม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้งพิจารณา ดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง เสนออธิบดีเพื่อพิจารณา และส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้ฝ่ายประเมินผลทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการในกระบวนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๕ ครั้ง โดยมีตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัครรวมกันทั้งสิ้น จำนวน ๔๕ อัตรา

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑) ศึกษาหลักเกณฑ์ กฎระเบียบ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒) ตรวจสอบตำแหน่งว่าง ในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) และจัดทำบันทึกสอบถามฝ่ายวางแผนกำลังคน กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบเงื่อนไขตำแหน่งว่าง

๒.๓) การวางแผนการดำเนินการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๔) การจัดทำประกาศกรมทางหลวง เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เสนออธิบดีพิจารณาและเผยแพร่ประกาศให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงทราบ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์กรมทางหลวง

๒.๕) ดำเนินการรับสมัครในช่วงเวลาที่กำหนดในประกาศ โดยตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล ของผู้สมัครเข้ารับการประเมิน

๒.๖) ตรวจสอบประวัติทางวินัยของผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล โดยจัดทำบันทึกสอบถามไปที่ฝ่ายวินัย กองการเจ้าหน้าที่

๒.๗) ประสานนัดหมายการประชุมกับคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้ง

๒.๘) จัดทำสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล แยกตามรายบุคคล และแยกตามรายตำแหน่ง

๒.๙) จัดทำวาระการประชุม พร้อมทั้งข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมทางหลวง แต่งตั้งเพื่อพิจารณาประเมินบุคคล และจัดทำรายงานการประชุม

๒.๑๐) จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง ตามมติที่ประชุม เสนออธิบดีเพื่อพิจารณาลงนาม

๒.๑๑) เผยแพร่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลและคำสั่งให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และทางเว็บไซต์กรมทางหลวง

๒.๑๒) บันทึกคำสั่งให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง ในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)

๒.๑๓) ส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้ฝ่ายประเมินผลทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑) การตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล จะต้องใช้ความรู้ และความละเอียดรอบคอบเป็นอย่างมาก เนื่องจาก จะต้องตรวจสอบทั้งระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตลอดจนประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติการศึกษา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม เป็นต้น โดยผู้สมัครเข้ารับการประเมินบางรายมีข้อมูลในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ผู้ขอรับการประเมินจะต้องดำเนินการประสานเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนประวัติฯ กองการเจ้าหน้าที่ ในการตรวจสอบข้อมูลที่คลาดเคลื่อนหรือไม่ครบถ้วน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการ ประเมินอาจล่าช้า

๓.๒) การตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลเกี่ยวกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง กรณีผู้สมัคร เข้ารับการประเมินมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานไม่ครบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. ที่ต้องใช้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ต่าง ๆ ทั้งในอดีตและปัจจุบันประกอบกัน โดยผู้ขอรับการประเมิน จะต้องตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับคุณวุฒิการศึกษาที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งกับ ตำแหน่งที่จะเปิดรับสมัคร ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตลอดจนลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น เพื่อให้การจัดทำข้อมูล เสนอคณะกรรมการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินในการนำ ระยะเวลามานับเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบถ้วนตามคุณวุฒิของบุคคล

๓.๓) การตรวจสอบชื่อผลงานและข้อเสนอแนวคิด ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ และระมัดระวัง เพื่อป้องกัน มิให้เกิดผลกระทบหรือปัญหาต่อบุคคลอื่น เช่น ผลงานหรือชื่อผลงานมีการระบุ บ่งชี้ ถึงรายชื่อหน่วยงาน รายชื่อบุคคล พฤติการณ์ คำพิพากษา หรือการดำเนินการใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ โดยจะต้องคำนึงถึงข้อกำหนด แนวทางและการดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือ Personal Data Protection Act (PDPA) ด้วย ประกอบกับขณะนี้ยังไม่มีระบบฐานข้อมูลในการจัดเก็บ ชื่อผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่สมบูรณ์ จึงต้องตรวจสอบซ้ำ ๆ หลายขั้นตอน เพื่อป้องกันมิให้ชื่อผลงานและ ข้อเสนอแนวคิดของผู้สมัครซ้ำซ้อน หรือเป็นผลงานที่ลอกเลียนจากผู้ผ่านการประเมินบุคคลไปแล้ว

๓.๔) ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำรายละเอียดผลงาน และการลงนามรับรองของผู้บังคับบัญชา ซึ่งผลงานที่นำเสนอ ต้องแล้วเสร็จและเป็นผลงานที่ไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ปิดรับสมัคร สำหรับผู้สมัครเข้ารับการประเมินที่ปฏิบัติราชการ ไม่ตรงกับตำแหน่งเลขที่ หรือสังกัดที่ดำรงอยู่ เช่น กรณีมีคำสั่งปฏิบัติราชการในตำแหน่ง กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย อื่น ทำให้ผลงาน ไม่สอดคล้องกับตำแหน่ง สังกัดที่ตนดำรงอยู่ขณะที่ส่งเอกสารสมัครเข้ารับการประเมิน กรณีนี้ผู้ขอรับการประเมินต้องอธิบาย ชี้แจงให้ผู้สมัครเข้าใจว่าจะต้องมีหลักฐาน เอกสารแสดงให้เห็นว่ามีการมอบหมายงาน หรือมอบหมายให้ปฏิบัติราชการต่างจากสังกัดเดิมเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อประกอบการจัดทำผลงานด้วย

๓.๕) ผลงานของผู้สมัครเข้ารับการประเมินไม่สอดคล้องกับตำแหน่งที่สมัคร ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ว ๕/๒๕๖๗) และประกาศ อ.ก.พ. กรมทางหลวง ณ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ ที่กำหนดไว้ว่าผู้สมัครเข้ารับการประเมินจะต้องมีผลงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร

๓.๖) การจัดเตรียมเอกสารประกอบวาระการประชุม ที่มีรายละเอียดข้อมูลจำนวนมาก ผู้ขอรับการประเมิน จะต้องตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ด้วยความละเอียด รอบคอบ เพื่อป้องกัน หรือลดข้อผิดพลาด อันจะส่งผลกระทบต่อ การพิจารณาของคณะกรรมการ

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

มีผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓๘ ราย ดังนี้

- ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ จำนวน ๒๑ ราย
- ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ จำนวน ๖ ราย
- ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ จำนวน ๑ ราย
- ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ จำนวน ๕ ราย
- ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ จำนวน ๕ ราย

๔.๒ เชิงคุณภาพ

กระบวนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด เป็นมาตรฐาน ยุติธรรม โปร่งใส และสำเร็จลุล่วงในทุกขั้นตอน มีผู้ขอรับการประเมินบุคคลที่ผ่านการประเมินบุคคลสามารถเข้าสู่กระบวนการประเมินผลงานต่อไป รวมถึงได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ และเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ แก่บุคลากร กรมทางหลวง

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) กรมทางหลวงสามารถบริหารกรอบอัตรากำลัง และตำแหน่งว่างตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ กรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการขาดแคลนอัตรากำลังและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระดับหัวหน้ากลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย ของหน่วยงาน

๕.๒) เป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ และแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการของกรมทางหลวง เพื่อความก้าวหน้าในสายงาน ราชการต่อไป

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ของกรมทางหลวง

๑. สรุปสาระสำคัญ

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งเวียนหนังสือคณะกรรมการบริหารกรอบพนักงานราชการ ที่ นร (คพร.) ๑๐๐๘.๕/ว ๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม (ว ๖/๒๕๖๘) ทำให้ส่วนราชการระดับกรมสามารถย้ายพนักงานราชการระหว่างหน่วยงานภายในได้ตามแนวทางที่ คพร. กำหนด ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการกรมทางหลวง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ ได้พิจารณาทบทวนกระบวนการสรรหาและเลือกสรรเพื่อรองรับการย้ายพนักงานราชการในสังกัดกรมทางหลวงตามแนวทางที่ คพร. กำหนด และเห็นชอบในหลักการให้ปรับเปลี่ยนกระบวนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ โดยให้ยกเลิกการมอบอำนาจการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการของกรมทางหลวง จากเดิมที่อธิบดีได้มอบอำนาจในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการให้อำนาจการหน่วยงานในสังกัด และมีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการของกรมทางหลวงแยกหน่วยงาน ปรับเปลี่ยนเป็นให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการของกรมทางหลวงทุกตำแหน่ง โดยให้มีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการของกรมทางหลวงในแต่ละตำแหน่งเพียงบัญชีเดียว (๑ ตำแหน่ง ๑ บัญชี) เช่นเดียวกับการดำเนินการสรรหาและบรรจุข้าราชการ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการไว้ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ รวมถึงกำหนดให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสำหรับการจ้างพนักงานราชการทั่วไปเป็นการจ้างตามภารกิจในรูปแบบการทำสัญญาจ้าง โดยกรมทางหลวงได้กำหนดให้จ้างและทำสัญญาจ้างคราวละ ๔ ปี ซึ่งผู้ได้รับการจัดจ้างต้องอยู่ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ระบุในสัญญาจ้าง และไม่สามารถย้ายไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ๆ ในสังกัดกรมทางหลวงได้แต่อย่างใด

ผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายให้ดำเนินการศึกษา กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปและพิจารณาแนวทางต่าง ๆ เพื่อทบทวนกระบวนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ พร้อมทั้งจัดทำร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ประเภททั่วไป กรมทางหลวง ที่สอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรร ที่ คพร. กำหนด และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของกรมทางหลวงเพื่อพิจารณา พร้อมนำเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ก่อนแจ้งเวียนและเผยแพร่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ของกรมทางหลวง ให้บุคลากรสังกัดกรมทางหลวงได้ทราบเป็นการทั่วไป ทั้งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และเผยแพร่บนเว็บไซต์กรมทางหลวง รวมถึงการบรรยายในกิจกรรม HRM CLINIC คลินิกให้คำปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทางหลวง ในหัวข้อ“หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายพนักงานราชการ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ประเภททั่วไป กรมทางหลวง” เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรสังกัดกรมทางหลวง

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑) ศึกษา กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และการบริหารงานพนักงานราชการของกรมทางหลวง และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการกรมทางหลวง

๒.๒) วางแผนการดำเนินการในกระบวนการต่าง ๆ ตั้งแต่วิธีการสรรหา หลักสูตรการประเมิน ตลอดจนการจัดทำสัญญาจ้าง โดยไม่ให้เกิดผลกระทบกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

๒.๓) การประสาน สำนักงาน ก.พ. เพื่อขอคำปรึกษาที่เกี่ยวกับการจัดทำหลักเกณฑ์

๒.๔) การนัดหมายการประชุม คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของกรมทางหลวง

๒.๕) จัดทำร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ของกรมทางหลวง และการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไป ของกรมทางหลวง

๒.๖) การจัดทำวาระการประชุม สรุปข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของกรมทางหลวง พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม

๒.๗) การจัดทำบันทึกขออนุมัติหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ของกรมทางหลวง เสนออธิบดีกรมทางหลวงพิจารณา

๒.๘) การเผยแพร่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ของกรมทางหลวง ทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และเผยแพร่บนเว็บไซต์กรมทางหลวง

๒.๙) การจัดเตรียมข้อมูลและบรรยายในกิจกรรม HRM CLINIC หัวข้อ “หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายพนักงานราชการ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ประเภททั่วไป กรมทางหลวง”

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑) การปรับเปลี่ยนกระบวนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ของกรมทางหลวง โดยการยกเลิกการมอบอำนาจการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการของกรมทางหลวง นั้น ผู้ขอรับการประเมิน จำเป็นต้องศึกษา กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการจัดทำร่างหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ของกรมทางหลวง

๓.๒) การรวบรวมข้อมูล การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไปของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมทางหลวง มาวิเคราะห์ร่วมกับการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

๓.๓) การกำหนดแนวทางการดำเนินการในช่วงระหว่างปรับเปลี่ยนกระบวนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ของกรมทางหลวง

๓.๔) การทบทวนการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไป ของกรมทางหลวง ในทุกตำแหน่ง เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ของกรมทางหลวงเป็นไปอย่างเหมาะสม และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

กรมทางหลวงมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ของกรมทางหลวง ที่ใช้ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ จำนวน ๑ หลักเกณฑ์

๔.๒ เชิงคุณภาพ

กรมทางหลวงมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ของกรมทางหลวง สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการสรรหาพนักงานราชการ ของกรมทางหลวง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานเดียวกัน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในทุกกระบวนการ

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) สามารถวางแผนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร หรือจัดจ้างพนักงานราชการจากการขึ้นบัญชีสอบ ที่มีอยู่แล้วได้อย่างต่อเนื่อง

๕.๒) สามารถบริหารกรอบอัตรากำลังข้าราชการ และพนักงานราชการ ของกรมทางหลวง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการย้ายพนักงานราชการ ตามกรอบแนวทางปฏิบัติของ คพร.

๕.๓) มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งใหม่ ที่เหมาะสมกับบริบทปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

เรื่อง การประยุกต์ใช้ Google Workspace พัฒนาการจัดเก็บและการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของรายชื่อผลงาน และข้อเสนอแนะของข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการผู้ผ่านการประเมินบุคคล

๑. สรุปหลักการและเหตุผล

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ประกอบกับประกาศ อ.ก.พ. กรมทางหลวง ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา กำหนดให้มีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน โดยให้ระบุ ชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะที่จะเสนอขอประเมิน โดยจะต้องนำเสนอผลงานและข้อเสนอแนะที่ ซึ่งไม่เกินจำนวนที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมทางหลวง กำหนด

ประกอบกับสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางการตั้งชื่อผลงานและข้อเสนอแนะ และการประกาศรายชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะ โดยกำหนดแนวทางการตั้งชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะ ตลอดจนเนื้อหาให้สอดคล้อง กับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยหลีกเลี่ยงข้อความที่เกี่ยวข้องหรือพาดพิงตัวบุคคลโดยตรง

ในแต่ละปีงบประมาณกรมทางหลวงมีข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และเข้ารับการประเมินบุคคล เป็นจำนวนมาก การจัดเก็บชื่อผลงานและข้อเสนอแนะของผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว จึงมีความสำคัญ เพราะจำเป็นต้องใช้ในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของผลงานและข้อเสนอแนะ เพื่อป้องกันการลอกเลียน ผลงาน หรือการนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน โดยหากตรวจสอบพบอาจถูกดำเนินการระงับการ ประเมินผลงาน ยกเลิกผลการประเมิน ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิก คำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้น และจะมีโทษทางวินัยต่อไป

ซึ่งที่ผ่านมาฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้งได้มีการจัดเก็บข้อมูลชื่อผลงานและข้อเสนอแนะในรูปแบบไฟล์ Excel ซึ่งพบปัญหาการใช้งาน เนื่องจากปริมาณของรายชื่อผลงานและข้อเสนอแนะที่มีจำนวนมาก ความปลอดภัยของข้อมูล กรณีเกิดไวรัสไฟล์ข้อมูลอาจขัดข้อง เสียหายและไม่สามารถเปิดใช้งานได้ จึงมีแนวคิด ที่จะจัดเก็บข้อมูลรายชื่อผลงานและข้อเสนอแนะของผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล ในระบบ Google Workspace โดยเป็นการพัฒนาจากการจัดเก็บในรูปแบบเดิม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการประเมินบุคคล สามารถตรวจสอบรายชื่อผลงานและข้อเสนอแนะ ของผู้ประสงค์เข้ารับการ ประเมินบุคคล ได้สะดวก รวดเร็ว และพัฒนารูปแบบการจัดเก็บผลงานและข้อเสนอแนะของผู้ที่ผ่านการ ประเมินบุคคลต่อไป

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๒.๑ บทวิเคราะห์

เพื่อเป็นการป้องกันความซ้ำซ้อนของชื่อผลงาน ป้องกันการลอกเลียนผลงานและข้อเสนอแนะ ที่ใช้ในการประเมินไปแล้ว ประกอบกับข้าราชการที่สังกัดกรมทางหลวงมีจำนวนมาก จึงควรจัดเก็บชื่อผลงาน และข้อเสนอแนะ เพื่อให้สะดวกต่อการสืบค้นและมีข้อมูลที่ครบถ้วน

๒.๒ แนวความคิด

ผู้ขอรับการประเมินมีแนวคิดจะนำข้อมูลรายชื่อผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่มีการจัดเก็บเป็นไฟล์ Microsoft Excel ในปัจจุบัน มาจัดเก็บบน Google Workspace โดยพัฒนาการจัดเก็บด้วยการทำ Google Form โดยกำหนดหัวข้อที่จำเป็นในการจัดเก็บ พร้อมใช้ Google Apps Script ในการเขียนโค้ดให้การจัดเก็บมีรูปแบบที่สะดวกต่อการใช้งาน มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเท่านั้น ซึ่งทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสารประกอบการประเมินบุคคลเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และสามารถสืบค้นได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ข้อเสนอ

๑) การนำไฟล์รายชื่อผลงานและข้อเสนอแนวคิดเดิม มาปรับให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และอัปเดตขึ้นเป็นไฟล์บน Google Sheet

๒) การกำหนดรูปแบบที่จะใช้จัดเก็บรายชื่อผลงานและข้อเสนอแนวคิดของผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล เพื่อให้ข้อมูลมีความครบถ้วนต่อการใช้งานมากขึ้น

๓) กำหนดแบบฟอร์ม บน Google Form เพื่อจัดเก็บรายชื่อผลงานและข้อเสนอแนวคิดของผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลรายใหม่

๔) การเขียนโค้ดบน Google Apps Script เพื่อให้การจัดเก็บมีรูปแบบเดียวกันในทุก ๆ ผลงานที่จัดเก็บ เนื่องจากข้อมูลดิบที่ได้จากการกรอก Google Form จะเป็นการเพิ่มข้อมูลบรรทัดใหม่ ซึ่งจะไม่ถูกนำมาเป็นข้อมูลบนรูปแบบที่กำหนดไว้ก่อนหน้านี้ได้

๒.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ด้วยบัญชี Google จะมีพื้นที่เก็บข้อมูลให้ใช้งานฟรี ๑๕ GB ซึ่งนับรวมกันกับ Gmail, Drive, Photos อาจเป็นข้อจำกัดในอนาคต หากไฟล์จัดเก็บรายชื่อผลงานและข้อเสนอแนวคิดจะมีขนาดใหญ่ขึ้น พร้อมกับการทำงานในส่วนอื่น ๆ ของบัญชี ดังนั้นจึงควรตรวจสอบพื้นที่คงเหลือ หรือ ล้างไฟล์ต่าง ๆ ที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว เพื่อให้มีพื้นที่ใช้งานเพิ่มขึ้น

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑) การตรวจสอบเอกสารประกอบการประเมินบุคคล จะสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา

๓.๒) การจัดเก็บรายชื่อผลงานและข้อเสนอแนวคิดของผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลรายใหม่ ทำได้สะดวก รวดเร็ว สอดคล้องกับบัญชีแนบท้ายประกาศของผู้ผ่านประเมินบุคคลรายนั้น ๆ

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๔.๑) ร้อยละของความสำเร็จในการจัดเก็บรายชื่อผลงานและข้อเสนอแนวคิดของผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลรายใหม่ โดยมีข้อมูลครบถ้วน และเป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๔.๒) ร้อยละของความถูกต้องในการตรวจสอบรายชื่อผลงานและข้อเสนอแนวคิด ซึ่งสามารถตรวจพบในกรณีที่ชื่อผลงานและข้อเสนอแนวคิด มีความคล้ายคลึงหรือเคยมีการนำไปใช้แล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นายทรงภพ เบญจเทพานันท์)

(วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางสาวรัตนา ปุริสาร)

(วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นางสาวชนนันท์ จุละจาริตต์)

(วันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)