

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑) ชื่อผลงาน

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การตรวจสอบการรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : สิงหาคม ๒๕๖๖ – กรกฎาคม ๒๕๖๗

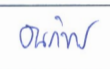
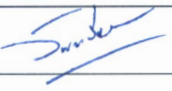
๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ ร้อยละ ๘๕

รายละเอียดผลงาน ผู้ขอรับการประเมินได้ปฏิบัติงานในด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในการรวบรวมความต้องการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละส่วนงานภายในสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบและหน่วยงานภายนอก ได้แก่ ส่วนตรวจสอบและวิเคราะห์ทางวิศวกรรม ซึ่งอยู่ภายใต้สังกัดสำนักงานทางหลวงที่ ๑ - ๑๘ และศูนย์สร้างทางทั้ง ๕ แห่ง เมื่อได้รับข้อมูลทั้งหมดมาเรียบร้อยแล้ว จะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเพื่อดำเนินการนำข้อมูลบันทึกลงในแบบฟอร์มคำขอตังงบประมาณและบันทึกลงระบบขอตังงบประมาณ (Budget Request System) เมื่อลงระบบขอตังงบประมาณเรียบร้อยแล้วจึงนำเสนอหัวหน้างานการเงินและบัญชี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำคำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ อีกครั้งก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อส่งให้กองการเงินและบัญชีและสำนักแผนงานเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นายธนภัทร ศรีภักดี		ร้อยละ ๕	ควบคุมและตรวจสอบความถูกต้อง
นางสาววันทนี ลุดทัง		ร้อยละ ๑๐	ควบคุมและตรวจสอบความถูกต้อง

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ ร้อยละ ๘๕

รายละเอียดผลงาน ผู้ขอรับการประเมินได้ปฏิบัติงานในด้านการรับรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองและตรวจสอบคุณภาพวัสดุของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ โดยการตรวจสอบรายละเอียดการรับรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองประจำวัน ซึ่งมีการตรวจสอบรายละเอียดของหนังสือนำส่งตัวอย่างจากทั้งหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายใน เช่น เลขที่หนังสือ คู่สัญญาหรือผู้รับจ้าง ผู้นำส่งตัวอย่าง ผู้ชำระค่าธรรมเนียมการทดลอง ว่ามีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนตามหนังสือนำส่งตัวอย่างแล้วหรือไม่และตรวจสอบจำนวนเงินถูกต้องของค่าธรรมเนียมในการทดลองและตรวจสอบคุณภาพวัสดุที่มารับบริการทดลองกับใบรับบริการงานทดสอบถูกต้องแล้วจะทำการรับชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยได้มีการนำเครื่อง EDC (Electronic Data Capture) หรือเครื่องรูดบัตร เป็นเครื่องรับชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการรับชำระเงินผ่านบัตรเครดิต บัตรเดบิต และ QR Code มาใช้ในการรับรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองและตรวจสอบคุณภาพวัสดุของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ รวมถึงวิธีการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai Next ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และการชำระเงินโดยผ่านแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินของกรมทางหลวง ผ่านเคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และออกใบเสร็จรับเงินผ่านระบบ One Stop Service (OSS) ให้กับผู้ชำระเงิน และทุกสิ้นวันหลังการปิดบัญชีประจำวัน ผู้ขอรับการประเมินจะตรวจสอบและสรุปการรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองและพิมพ์รายงานประจำวันเพื่อสรุปการรับเงินประจำวัน เสนอหัวหน้างานการเงินและบัญชี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการรับเงินประจำวัน และเพื่อดำเนินการโอนรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามขั้นตอนจากเครื่อง EDC (Electronic Data Capture) และจัดทำบันทึกการนำส่งเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองประจำวันเพื่อนำส่งกองการเงินและบัญชี กรมทางหลวง ผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นายธนภัทร ศรีภักดี		ร้อยละ ๕	ควบคุมและตรวจสอบความถูกต้อง ของรายงานการรับเงินประจำวัน
นางสาววันทนี ลุดทัง		ร้อยละ ๑๐	ควบคุมและตรวจสอบความถูกต้อง ของรายงานการรับเงินประจำวัน

๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การประยุกต์ใช้ Google Sheets ในการจัดทำ Checklist ในกระบวนการจัดทำคำขอ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี สำหรับสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางสาวสุรินทร์ ชัยพิเนตร)

(วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นายณภัทร ศรีภักดี)

(วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นายโกสินทร์ เจตียนนท์)

(วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชา
ที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มี
คำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. สรุปสาระสำคัญ

ด้วยสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบมีภารกิจในการศึกษา กำหนด จัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของวัสดุและวิธีการทดสอบวัสดุ การสำรวจหาแหล่งวัสดุ การเจาะสำรวจในงานรากฐานการตรวจสอบความแข็งแรงของถนน การตรวจสอบความผิดของผิวจราจร การตรวจสอบความเรียบของผิวจราจร การออกแบบและแก้ไขปัญหาด้านโครงสร้างชั้นทางและธรณีวิศวกรรม การทดสอบเพื่อวิเคราะห์คุณภาพวัสดุในงานทางและงานอำนวยความปลอดภัย การควบคุมและแนะนำคุณภาพวัสดุสร้างทาง การตรวจสอบและประเมินคุณภาพทั้งก่อนและหลังการก่อสร้างและบำรุงรักษาทาง ตลอดจนงานในราชการอื่นที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีมีความสำคัญมาก ในการสนับสนุนให้สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จลุล่วงตามภารกิจ โดยในการจัดทำคำของบประมาณเป็นการรวบรวมข้อมูลความต้องการใช้งบประมาณเพื่อให้ได้รับอนุมัติงบประมาณที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานประจำปี โดยเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลจากส่วนงานภายในของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ มีทั้งหมด ๔ ส่วนงาน และหน่วยงานภายนอกสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ ได้แก่ ส่วนตรวจสอบและวิเคราะห์ทางวิศวกรรม ซึ่งเป็นส่วนงานที่อยู่ภายในของสำนักงานทางหลวงที่ ๑ - ๑๘ และรวมถึงศูนย์สร้างทางทั้ง ๕ แห่ง ซึ่งสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ในส่วนของงบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ และหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยรวบรวมความต้องการเพื่อมาจัดทำคำของบประมาณในแต่ละปีงบประมาณของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ แผนงาน ดังนี้

๑. แผนงานบุคลากรภาครัฐ งบดำเนินงาน รายการบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนพิเศษ ผู้ปฏิบัติงานชายแดนภาคใต้

๒. แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน โดยสำนักงานวิเคราะห์และตรวจสอบ อยู่ในผลผลิตที่ ๑ โครงข่ายทางหลวงได้รับการพัฒนา กิจกรรมอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการพัฒนาทางหลวง จะเป็นงบดำเนินงาน ในหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

๓. แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์ โดยสำนักงานวิเคราะห์และตรวจสอบ อยู่ในผลผลิตที่ ๑ การพัฒนาทางหลวงเพื่อสนับสนุนระบบคมนาคมและโลจิสติกส์ กิจกรรมพัฒนาทางหลวง หมวดค่าครุภัณฑ์ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นรายการค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพวัสดุสร้างทาง งบรายจ่ายอื่น เป็นรายการค่าจ้างที่ปรึกษาศึกษา วิจัย ประเมินผลหรือพัฒนาระบบต่างๆ

๔. แผนงานบูรณาการพัฒนาด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์ โครงการก่อสร้างโครงข่ายทางหลวงแผ่นดิน เป็นรายการค่าควบคุมงานเพื่อดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบ สำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ ที่ออกไปปฏิบัติงานตามโครงการในสายทางของกรมทางหลวง

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑) ผู้ขอรับการประเมินปฏิบัติงานตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง.๙/๘๒๕๖ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจกแต่ละหน่วยงานเตรียมความพร้อมในการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้เป็นไปตามปฏิทินงบประมาณรายจ่าย

๒.๒) จัดทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานภายในของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ และส่วนตรวจสอบและวิเคราะห์ทางวิศวกรรม ซึ่งอยู่ภายในสำนักงานทางหลวงที่ ๑ - ๑๘ และศูนย์สร้างทาง ทั้ง ๕ แห่ง ขอให้จัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ให้รวบรวมข้อมูลและแจ้งกลับมายังงานการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารงานทั่วไปของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ

๒.๓) เมื่อได้รับข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วผู้ขอรับการประเมินได้รวบรวมข้อมูลพร้อมสรุปความต้องการงบประมาณที่จำเป็นในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และนำข้อมูลมาแยกประเภทรายจ่าย โดยมีงบดำเนินงาน แผนงานบุคลากรภาครัฐ รายการบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนพิเศษผู้ปฏิบัติงานชายแดนภาคใต้ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค งบลงทุน หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นรายการค่าใช้จ่าย เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพ วัสดุสร้างทาง งบรายจ่ายอื่น เป็นรายการค่าจ้างที่ปรึกษาศึกษา วิจัย ประเมินผลหรือพัฒนาระบบต่างๆ

๒.๔) ดำเนินการในการจัดประเภทและคุณลักษณะการใช้งานของครุภัณฑ์ เนื่องจากครุภัณฑ์ที่ได้รับจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก มีความต้องการครุภัณฑ์มาหลายรายการ

๒.๕) เมื่อได้จัดประเภทครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้วต้องมีการจัดเตรียมเอกสารใบเสนอราคาและรายละเอียดต่างๆ เพื่อจัดหาราคาของครุภัณฑ์แต่ละประเภท โดยได้สืบราคาจากบริษัทหรือตัวแทนที่จำหน่ายครุภัณฑ์แต่ละประเภท โดยให้ทางบริษัทหรือตัวแทนที่จำหน่าย ยื่นใบเสนอราคามายังสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ โดยมีการเปรียบเทียบราคาอย่างน้อย ๓ บริษัท เพื่อหาราคาที่ต่ำสุดเป็นราคาของครุภัณฑ์ในการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๖) จัดเรียงลำดับข้อมูลที่ได้รับเพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบเพื่อจัดลำดับความสำคัญของรายการครุภัณฑ์

๒.๗) เมื่อจัดลำดับความสำคัญของรายการงบประมาณเรียบร้อยแล้วจึงดำเนินการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มคำขอตังงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อชี้แจงรายละเอียดตามแต่ละหัวข้อในแบบฟอร์มในโปรแกรม Excel ซึ่งเป็นแบบฟอร์มจากกองการเงินและบัญชี

๒.๘) นำข้อมูลที่จัดทำในแบบฟอร์มโปรแกรม Excel บันทึกลงในโปรแกรมระบบขอตังงบประมาณ (Budget Request System) พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสนอราคาเพื่อเปรียบเทียบราคา ๓ บริษัท รายละเอียดของรายการครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในการจัดทำคำขอของงบประมาณ พร้อมทั้งจัดทำแฟ้มเอกสารทั้งหมด ๓ ชุด เพื่อส่งให้กองการเงินและบัญชี และทำสำเนาเก็บไว้ที่งานการเงินและบัญชี สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ

๒.๙) เมื่อจัดทำข้อมูลเรียบร้อยแล้วเสนอต่อหัวหน้าการเงินและบัญชีเพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลและจัดทำบันทึกข้อความ เพื่อเสนอผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไปและเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ เพื่อจัดส่งให้กองการเงินและบัญชีและสำนักแผนงาน กรมทางหลวง

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑) การเตรียมความพร้อมของเอกสารประกอบคำขอประมาณไม่ครบถ้วนรวมทั้งการชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไม่ชัดเจนตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำคำขอประมาณรายจ่ายประจำปี เช่น การนำใบเสนอราคาของบริษัทคู่แข่งมาประกอบไม่ถูกต้องทำให้ไม่สามารถนำมาเป็นเอกสารประกอบได้

๓.๒) การจัดทำคำขอประมาณบางครั้งสำนักงานกวิเคราะห์และตรวจสอบได้รับอนุมัติกรอบวงเงินงบประมาณที่เพิ่มขึ้นหรือปรับลดลงทำให้ต้องแก้ไขข้อมูลทั้งหมด

๓.๓) การจัดทำของประมาณต้องมีการสื่อสารร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก ถ้ามีการประสานงานไม่ดีทำให้เกิดความล่าช้าของข้อมูลและบางครั้งข้อมูลที่ได้รับไม่ถูกต้อง เช่น เอกสารบางรายการมีการแก้ไขข้อมูลหลายครั้งจึงทำให้การตรวจสอบข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

๓.๔) การลงบันทึกข้อมูลรายการคำขอประมาณในระบบคำขอประมาณ (Budget Request) มีความคลาดเคลื่อนเกิดจากชื่อรายการผิดและวงเงินงบประมาณไม่ถูกต้อง

๓.๕) การจัดทำคำขอประมาณรายจ่ายประจำปีจะมีเวลาจำกัดทำให้เร่งรีบในการจัดทำข้อมูลจึงเกิดข้อผิดพลาดของข้อมูล

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

การจัดทำคำขอประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีทั้งหมด ๔ แผนงาน ได้แก่ (๑) แผนงานบุคลากรภาครัฐ (เฉพาะงบดำเนินงาน) (๒) แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (๓) แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์ กิจกรรมพัฒนาทางหลวง (๔) แผนงานบูรณาการพัฒนาด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์ โครงการก่อสร้างโครงข่ายทางหลวงแผ่นดิน

๔.๒ เชิงคุณภาพ

ผู้ขอรับการประเมินจัดทำคำขอประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำคำขอประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครบถ้วนตามความต้องการของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่แจ้งมายังผู้ขอรับการประเมิน และส่งคำขอประมาณรายจ่ายประจำปีได้ทันตามกำหนดเวลาของกองการเงินและบัญชีและสำนักแผนงาน กรมทางหลวง

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและใช้เป็นข้อมูลในการอ้างอิงในปีถัดไป

๕.๒ เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเตรียมความพร้อมใบเสนอราคาและเอกสารประกอบคำของบประมาณให้ถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อใช้ในการประสานงานกับกองการเงินและบัญชีและเพื่อชี้แจงงบประมาณกับสำนักงบประมาณ

๕.๓ เพื่อให้หน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณตามคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สามารถ ใช้งบประมาณได้ตรงตามวัตถุประสงค์และบริหารจัดการงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การตรวจสอบการรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. สรุปสาระสำคัญ

ตามที่สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบเป็นหน่วยงานภายในกรมทางหลวงที่มีภารกิจในการให้บริการวิเคราะห์คุณภาพวัสดุในงานทางและงานอำนวยความปลอดภัย การควบคุมและแนะนำคุณภาพวัสดุสร้างทาง การตรวจสอบและประเมินคุณภาพทั้งก่อนและหลังการก่อสร้างและบำรุงรักษาทางเพื่อให้บริการทดสอบตัวอย่างวัสดุได้คุณภาพเพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างหรือสัญญาซื้อขายหรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย ให้ได้ตรวจสอบคุณภาพเพื่อนำตัวอย่างวัสดุไปใช้ได้อย่างมีคุณภาพปลอดภัยในการนำไปใช้งาน ซึ่งการทดสอบตัวอย่างวัสดุในแต่ละครั้งต้องมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ จึงทำให้ส่วนราชการต้องมีการเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองก่อนจะดำเนินการทดสอบ ตรวจสอบและวิเคราะห์คุณภาพวัสดุเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป โดยผู้ขอรับการประเมินได้ปฏิบัติงานในงานการเงินและบัญชีฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ โดยได้ปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบการรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองและออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้มาใช้บริการทดสอบตัวอย่างวัสดุ โดยทางสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบได้มีการนำระบบการให้บริการรับทดสอบวัสดุแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) มาใช้ในการให้บริการงานทดสอบวัสดุและการรับเงินค่าธรรมเนียมการทดลองและออกใบเสร็จรับเงิน โดยจากเดิมได้มีการเก็บเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองเป็นเงินสดและเช็คและนำส่งเงินพร้อมออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้รับจ้างหรือผู้ขายที่มาใช้บริการทดสอบตัวอย่างวัสดุเป็นประจำทุกวัน หลังจากปิดบัญชีทุกสิ้นวันจะสรุปยอดเงินสดและเช็คเป็นรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองประจำวันพร้อมทำบันทึกนำส่งเงินรายได้ให้กับกองการเงินและบัญชี กรมทางหลวง จนเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการรับชำระค่าธรรมเนียมการทดลองตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังข้างต้น จึงได้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการรับชำระเงินโดยกองการเงินและบัญชี กรมทางหลวง ได้มีการนำเครื่อง EDC (Electronic Data Capture) หรือเครื่องรูดบัตร เป็นเครื่องรับชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการรับชำระเงินผ่านบัตรเครดิต บัตรเดบิต และ QR Code มาใช้ในการรับรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ รวมถึงมีวิธีการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai Next ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และการชำระเงินโดยผ่านแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินของกรมทางหลวง ผ่านเคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยผู้ขอรับการประเมินได้ออกใบเสร็จรับเงินจากระบบการให้บริการรับทดสอบวัสดุแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) และทุกสิ้นวันหลังจากปิดรับชำระค่าธรรมเนียมการทดลองแล้ว จะทำการนำส่งรายละเอียดการรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองประจำวัน และจัดทำบันทึกข้อความนำส่งรายงานเงินรายได้ให้กับกองการเงินและบัญชีเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑ เมื่อผู้ให้บริการนำตัวอย่างมาส่งทดสอบที่สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ เจ้าหน้าที่รับบริการทดสอบจะบันทึกข้อมูลในระบบรับบริการทดสอบวัสดุแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ One Stop Service (OSS) และพิมพ์ใบรับบริการงานทดสอบให้กับผู้นำส่งตัวอย่าง จำนวน ๓ ฉบับ แนบมาพร้อมกับหนังสือนำส่งตัวอย่าง เพื่อให้ผู้ให้บริการนำมายื่นชำระค่าธรรมเนียมการทดลองที่งานการเงินและบัญชี สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ

๒.๒ ผู้ขอรับการประเมินจะทำการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลตามรายละเอียดที่ระบุในหนังสือนำส่งตัวอย่างจากหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายในกรมทางหลวง เช่น เลขที่หนังสือ คู่สัญญาหรือ ผู้รับจ้าง ผู้นำส่งตัวอย่าง ผู้ชำระค่าธรรมเนียมการทดลอง

๒.๓ ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการตรวจสอบจำนวนเงินที่ต้องชำระให้ถูกต้อง จากการรับชำระเงินผ่านบัตรเดบิต บัตรเครดิต QR CODE จากเครื่อง EDC (Electronic Data Capture) หรือเครื่องรูดบัตร การรับชำระเงินด้วยการจ่ายผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai Next ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และการรับชำระเงินโดยผ่านแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินของกรมทางหลวง ซึ่งชำระเงิน ณ เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

๒.๔ เมื่อผู้รับบริการได้ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ผู้ขอรับการประเมินจะทำการออกใบเสร็จรับเงินจากระบบ One Stop Service (OSS) โดยมีข้อมูลตามใบรับบริการงานทดสอบที่เจ้าหน้าที่รับตัวอย่างออกให้ในขั้นตอน

๒.๕ เมื่อถึงเวลาปิดทำการของระบบการชำระเงินในแต่ละวัน ผู้ขอรับการประเมินจะทำการปิดบัญชีและดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการรับเงินประจำวัน พิมพ์รายงานสรุปการรับเงินประจำวัน พร้อมทั้งแนบหลักฐานการรับชำระเงิน ที่ออกมาจากเครื่อง EDC (Electronic Data Capture) และ Pay – in Slip ซึ่งเป็นหลักฐานการชำระเงินจากเคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เสนอให้หัวหน้างานการเงินและบัญชี และผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไปพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และนำเสนอผู้อำนวยการสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบลงนามในบันทึกการนำส่งเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองให้กองการเงินและบัญชีต่อไป

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑ รายงานสรุปการรับเงินประจำวันจากระบบ (One Stop Service) ไม่ตรงกับรายงานสรุปที่ออกจากเครื่อง EDC (Electronic Data Capture) หรือเครื่องรูดบัตร

๓.๒ รายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองมีจำนวนเงินในใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้องเนื่องจากระบบการให้บริการรับทดสอบวัสดุแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) มีความคลาดเคลื่อน

๓.๓ การออกใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้องเนื่องจากชื่อผู้รับจ้างมีข้อมูลผิดพลาดที่เกิดจากเจ้าหน้าที่ออกใบรับบริการงานทดสอบใส่ข้อมูลในระบบไม่ถูกต้อง

๓.๔ หนังสือนำส่งตัวอย่างของหน่วยงานเจ้าของตัวอย่างไม่ถูกต้องจึงไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้

๓.๕ การนำส่งเงินของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบมีความคลาดเคลื่อนจากการรับเงินประจำวันในระบบ

ของกองการเงินและบัญชี เนื่องจากผู้รับจ้างไม่แจ้งเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีว่าได้โอนเงินเพื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมการทดลองมาแล้วหรือการที่ผู้ชำระค่าธรรมเนียมการทดสอบมาชำระเงินหลังเวลาปิดบัญชีแล้ว

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ

การตรวจสอบการรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมค่าทดลองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๙,๘๘๔,๑๙๖ บาท โดยออกใบเสร็จรับเงินเป็นจำนวน ๑๔,๙๒๐ ฉบับ

๔.๒ เชิงคุณภาพ

การตรวจสอบการรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองและออกใบเสร็จรับเงินได้ถูกต้อง ครบถ้วน และนำส่งรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลอง โดยการจัดทำบันทึกข้อความการนำส่งรายงานการรับเงินประจำวันหลังการปิดบัญชีทุกสิ้นวันทำการ เพื่อส่งให้กองการเงินและบัญชี กรมทางหลวง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) เพื่อให้การรับและนำส่งเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕.๒) เพื่อลดข้อผิดพลาดในการออกใบเสร็จรับเงินและสามารถแก้ไขได้ทันทีที่จะช่วยลดผลกระทบของรายงานเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMS ของหน่วยงาน

๕.๓) เพื่อให้ได้ข้อมูลการรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการทดลองที่ถูกต้องและสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีถัดไป

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

ข้อเสนอแนะ

เรื่อง การประยุกต์ใช้ Google Sheets ในการจัดทำ Checklist ในกระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี สำหรับสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ

๑. สรุปหลักการและเหตุผล

ด้วยการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นสิ่งสำคัญและมีความจำเป็นอย่างมากที่จะทำให้การปฏิบัติงานได้ตามภารกิจของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ และต้องดำเนินการเป็นประจำทุกๆ ปี โดยการรวบรวมข้อมูลความต้องการใช้งบประมาณประจำปี จากการใช้จ่ายงบประมาณย้อนหลัง และข้อมูลจากส่วนงานภายในของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ ที่มีทั้งหมด ๙ ส่วนงาน และหน่วยงานภายนอก สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ ได้แก่ ส่วนตรวจสอบและวิเคราะห์ทางวิศวกรรม ซึ่งเป็นส่วนงานที่อยู่ภายในของสำนักงานทางหลวงที่ ๑ - ๑๘ และรวมถึงศูนย์สร้างทางทั้ง ๕ แห่ง ซึ่งที่ผ่านมา กระบวนการติดตามสถานะการปฏิบัติงานและการส่งเอกสารของแต่ละส่วนงาน มักประสบปัญหาการขาดระบบจัดเก็บข้อมูลที่เป็นศูนย์กลาง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนงานขาดความเข้าใจในกระบวนการในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ทำให้เกิดข้อมูลที่ผิดพลาด การซ้ำซ้อนของข้อมูล และความล่าช้าในการจัดเตรียมข้อมูล อีกทั้งยังขาดเครื่องมือในการรายงานสถานะการจัดเตรียมข้อมูลแบบเรียลไทม์ ส่งผลให้งานการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ ซึ่งเป็นผู้รวบรวมข้อมูลและจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องใช้เวลาค่อนข้างมากในการติดตามงานผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์หรือไลน์ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการรวบรวมข้อมูล และอาจเกิดความคลาดเคลื่อนในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ซึ่งกระทบต่อภาพรวมและเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดส่งคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กองการเงินและบัญชีและสำนักแผนงาน และบางรายการอาจไม่ได้รับการอนุมัติงบประมาณจากสำนักงบประมาณ

ดังนั้น ผู้ขอรับการประเมินจึงเล็งเห็นความจำเป็นในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาปรับใช้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการทำงาน โดยประยุกต์ใช้แพลตฟอร์ม Google Sheets ในการจัดทำระบบ Checklist ออนไลน์ เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงานสามารถตรวจสอบการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนได้ด้วยตนเองอย่างสะดวกและรวดเร็ว และช่วยให้ผู้ขอรับการประเมิน หรือผู้มีหน้าที่ตรวจสอบสามารถเข้าถึงสถานะในการดำเนินการของแต่ละส่วนงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบคำของบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการประสานงานที่ซ้ำซ้อน และสร้างความมั่นใจว่ากระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานจะเป็นไปด้วยความถูกต้อง แม่นยำ และเสร็จสิ้นทันตามกำหนดเวลา

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๒.๑ บทวิเคราะห์

จากการวิเคราะห์กระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งต้องมีการวางแผนการดำเนินงาน เนื่องจากต้องมีการรวบรวมข้อมูลความต้องการใช้งบประมาณประจำปีจากหลายหน่วยงาน และจำแนกข้อมูลตามประเภทแผนงานและประเภทงบประมาณรายจ่าย โดยต้องเป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณและตามแผนยุทธศาสตร์ของประเทศด้วย ความยุ่งยากซับซ้อนในการจำแนกและสรุปผลข้อมูลนี้จึงเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดและความล่าช้าในกระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบได้

๒.๒ แนวความคิด

ผู้ขอรับการประเมินมีแนวความคิดเพื่อที่จะพัฒนาการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน และการนำไปใช้ปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ใหม่ได้นำไปใช้ให้มีความเข้าใจในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ถูกต้องตามขั้นตอนต่างๆ เนื่องจากบางครั้งในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี มีปริมาณมากจะมีชื่อรายการที่แตกต่างกัน หรือบางครั้งงานที่เร่งรีบมีเวลาเป็นตัวกำหนด จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดในส่วนของเอกสารที่ไม่ครบถ้วนหรือมีจำนวนเงินที่คลาดเคลื่อน จึงจำเป็นต้องให้ได้รับการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่น่ามาเป็นข้อมูลในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี เช่น เอกสารประกอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี มีความถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วนของเนื้อหาและเอกสารประกอบต่างๆ เพื่อให้ได้ความถูกต้องก่อนการจัดส่งเพื่อทำในขั้นตอนอื่นต่อไป โดยมีการจัดทำ Checklist ในกระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี สำหรับหน่วยงานสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ ซึ่งจะจัดทำเป็นแบบออนไลน์ในแพลตฟอร์ม Google Sheets เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบเอกสารประกอบ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสามารถย้อนกลับมาดูข้อมูลการทำ Checklist แบบออนไลน์ได้ทั้งข้อมูลของตนเองและของบุคคลอื่นได้

๒.๓ ข้อเสนอ

ในการจัดทำ Checklist แบบออนไลน์จากแพลตฟอร์ม Google Sheets เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องมีการนำเข้าสู่ข้อมูลการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงานว่าถึงขั้นตอนไหนในกระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อความสะดวก รวดเร็วในการนำข้อมูลไปใช้ก่อนการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป และผู้ขอรับการประเมินจะมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ

๒.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

การประยุกต์ใช้ Google Sheets ในการจัดทำ Checklist ในกระบวนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ อาจมีข้อจำกัดดังนี้

๒.๔.๑ ในกรณีที่มีการนำเข้าข้อมูลเป็นจำนวนมากอาจทำให้ Checklist แบบออนไลน์ใน Google Sheets ทำงานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ จึงต้องมีการสำรองข้อมูลไว้ในรูปแบบไฟล์ Excel และจัดเก็บในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล เช่น Flash Drive HDD Google Drive

๒.๔.๒ หัวข้อในกระบวนการจัดทำคำของบประมาณอาจไม่ครอบคลุมตามแผนงานการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายในแต่ละปี จึงต้องมีการทบทวนปรับปรุง Checklist ให้มีความถูกต้องครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑) การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี มีความถูกต้อง รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา
- ๓.๒) เอกสารประกอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์
- ๓.๓) การตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดเนื้อหาและเอกสารประกอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีมีความแม่นยำและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๔.๑) ระยะเวลาในการติดตามสถานการณ์จัดทำข้อมูลประกอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของแต่ละส่วนงานลดลง
- ๔.๒) ระยะเวลาในการตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดของข้อมูลประกอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีลดลง
- ๔.๓) ระยะเวลาในการรวบรวมและสรุปผลข้อมูลประกอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีลดลง
- ๔.๔) ระยะเวลาในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบลดลง และจัดส่งได้ทันตามกำหนด

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางสาวสุธีรัตน์ ชัยพิเนตร)

(วันที่..... ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นายชนภัทร ศรีภักดี)

(วันที่..... ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นายโกสินทร์ เจตียนนท์)

(วันที่..... ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)