ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑) ชื่อผลงาน

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานทางหลวงที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ระดับสำนักงานทางหลวงที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : มกราคม ๒๕๖๘ - ธันวาคม ๒๕๖๘

๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : มกราคม ๒๕๖๘ - ธันวาคม ๒๕๖๘

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐%

รายละเอียดผลงาน ดำเนินการในกระบวนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตั้งแต่การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ การตรวจสอบข้อมูล การตรวจสอบคุณสมบัติ เพื่อให้การดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ และไม่ทำให้ข้าราชการเสียสิทธิประโยชน์ในการรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงานของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางจีราพิชญ์ ทับทิมแท้		๑๐%	กำกับ ดูแล ตรวจสอบความถูกต้องและให้คำปรึกษา
นางพรพิมล พิสุทธิ์ธนวัฒน์		๑๐%	ตรวจสอบความถูกต้องและให้คำปรึกษา

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐%

รายละเอียดผลงาน การดำเนินการในกระบวนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ดีเด่น ในระดับสำนักงานทางหลวงที่ ๑ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกลั่นกรอง ตลอดจนการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบการคัดเลือก เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาบุคลากรเป็นตัวแทนของสำนักงานทางหลวงที่ ๑ เพื่อส่งให้คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับภูมิภาค (ภาคเหนือ) ต่อไป

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงานของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางจีราพิชญ์ ทับทิมแท้		๑๐%	กำกับ ดูแล ตรวจสอบความถูกต้องและให้คำปรึกษา
นางพรพิมล พิสุทธิ์ธนวัฒน์		๑๐%	ตรวจสอบความถูกต้องและให้คำปรึกษา

๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การใช้ Microsoft Excel ในการจัดทำรายการตรวจสอบ (Check List) สำหรับการตรวจสอบข้อมูลผู้มีคุณสมบัติในการเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางณัฐชนันท์พร ศิริพัฒนกูล)

(วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางจีราพิชญ์ ทับทิมแท้)

(วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

(ลงชื่อ) ..... (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นายวรศักดิ์ วงษ์รอด)

(วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

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

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานทางหลวงที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

๑. สรุปสาระสำคัญ

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นกระบวนการที่จะต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลโดยละเอียดรอบคอบ ซึ่งการดำเนินการจะต้องเป็นไปตามตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๖๔ โดยกล่าวถึงรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ได้บัญญัติไว้ซึ่งพระราชอำนาจของพระมหากษัตริย์ที่จะพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน ซึ่งนอกจากการพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามที่ทรงพระราชดำริเห็นสมควรแล้ว โดยได้มีการวางระเบียบในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นหลักเกณฑ์กลั่นกรองให้ได้มาซึ่งบุคคลผู้สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อย่างแท้จริงเพื่อประกอบพระราชดำริอีกทางหนึ่ง

เพื่อให้การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องเป็นประโยชน์กับทางราชการ ไม่ทำให้ข้าราชการเสียสิทธิประโยชน์ในการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเพื่อให้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถูกต้องตามชั้นตรา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องให้ความสำคัญในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดโดยเคร่งครัด โดยจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จและส่งเอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

เมื่อได้รับหนังสือจากกองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ ชั้นสายสะพาย ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ แล้ว ดำเนินการดังนี้

๒.๑) ดำเนินการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองคุณสมบัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่สมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑

๒.๒) คณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองคุณสมบัติฯ ร่วมกันตรวจสอบและพิจารณากลั่นกรองคุณสมบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๖๔

๒.๓) ดำเนินการเสนอประธานคณะกรรมการและกลั่นกรองคุณสมบัติฯ อนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองคุณสมบัติฯ ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑

๒.๔) ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการประชุม จัดทำวาระและรายงานการประชุม ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการประชุมคณะกรรมการและกลั่นกรองคุณสมบัติฯ ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑ เพื่อพิจารณาคุณสมบัติและกลั่นกรองความดีความชอบตามที่กำหนดในระเบียบพร้อมทั้งรับรองว่าเป็นบุคคลที่สมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามหลักเกณฑ์

๒.๕) จัดทำและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตามที่กำหนดส่งกองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑) สำนักงานทางหลวงที่ ๑ ใช้บัญชีท้ายระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๓ บัญชี เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. บัญชี ๑๕ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ ยกเว้นที่ปรากฏในบัญชีอื่น

๒. บัญชี ๒๕ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

๓. บัญชี ๒๖ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานราชการ

โดยในการกลั่นกรองคุณสมบัติแต่ละบัญชีจะมีหลักเกณฑ์ที่กำหนดแตกต่างกัน ทำให้อาจเกิดข้อผิดพลาดในการตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทานได้ ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องและใช้ความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๒) การดำเนินการตามกระบวนการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มีกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ จะต้องดำเนินการจัดทำ ตรวจสอบข้อมูลในทุกขั้นตอน โดยเฉพาะข้อมูลของผู้เสนอขอพระราชทาน ซึ่งจะต้องดำเนินการทุกขั้นตอนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ <u>เชิงปริมาณ</u>

ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานทางหลวงที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๓๐ ราย

๔.๒ <u>เชิงคุณภาพ</u>

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นไปด้วยความถูกต้อง โดยดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด และดำเนินการแล้วเสร็จทันตามกำหนดระยะเวลา

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) สามารถใช้เป็นแนวทางในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในครั้งถัดไป

๕.๒) บุคลากรในสังกัดสำนักงานทางหลวงที่ ๑ ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถูกต้องตามชั้นตราที่จะต้องได้รับ เกิดความพึงพอใจแก่บุคลากรผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

<u>หมายเหตุ</u> : 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 การดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ระดับสำนักงานทางหลวงที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

๑. สรุปสาระสำคัญ

ข้าราชการพลเรือน คือ บุคคลที่ได้รับบรรจุ และแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน และได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งการสรรหา และคัดเลือกเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน โดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) หรือกรมต้นสังกัดเป็นผู้ดำเนินการ วันที่ ๑ เมษายน ของทุกปีเป็นวัน “ข้าราชการพลเรือน” คณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือนให้กระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ดำเนินการจัดงาน มอบหมายให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นเจ้าภาพ มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะประธานอนุกรรมการดำเนินงานคัดเลือกข้าราชการดีเด่น เพื่อยกย่องและเผยแพร่เกียรติคุณของข้าราชการพลเรือนดีเด่น เพื่อมุ่งส่งเสริม และยกย่องข้าราชการ และลูกจ้างประจำฝ่ายพลเรือน ที่ประพฤติ ปฏิบัติงาน เป็นแบบอย่างให้ข้าราชการอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตาม และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อแสดงความยินดีแก่ผู้ที่ได้รับคัดเลือก

กรมทางหลวง จัดให้มีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกรมทางหลวง ประจำปี ๒๕๖๘ โดยให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวงพิจารณาคัดเลือกส่งเจ้าหน้าที่ที่สมควรได้รับการยกย่องเข้าร่วมการคัดเลือก ให้เป็นข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ทั้งหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานในภูมิภาค เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ และประกาศเกียรติคุณแก่ข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ซึ่งได้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี เสียสละ อุทิศตนสร้างประโยชน์แก่ทางราชการและประเทศชาติสมควรได้รับการยกย่องสรรเสริญ และเป็นขวัญและกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

ผู้ขอรับการประเมิน ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสำนักงานทางหลวงที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยดำเนินการในกระบวนการตั้งแต่การขออนุมัติแต่งตั้งคณะทำงาน ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของหน่วยงานในสังกัดที่มีความประสงค์เข้าร่วมการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ตลอดจนการอำนวยความสะดวกในการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ดำเนินการสรุปผลการคัดเลือกให้คณะกรรมการ หน่วยงานในสังกัด และผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ทราบ และนำผลการคัดเลือกเข้าร่วมการคัดเลือกข้าราชการดีเด่นระดับภาคเหนือต่อไป

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

เมื่อได้รับหนังสือจากกองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกรมทางหลวง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ แล้วดำเนินการดังนี้

๒.๑) ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับการยกย่อง เป็นข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑

๒.๒) เสนอประธานคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับการยกย่องฯ ขออนุมัติจัดประชุมเพื่อพิจารณาข้อมูล

๒.๓) ดำเนินการจัดทำ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ตลอดจนดำเนินการในกระบวนการประชุมคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับการยกย่องฯ ในระดับสำนักงานทางหลวงที่ ๑ เพื่อพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ระดับสำนักงานทางหลวงที่ ๑

๒.๔) จัดทำรายงานการประชุม สรุปผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้าประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ในระดับสำนักงานทางหลวงที่ ๑ ให้คณะกรรมการ หน่วยงานในสังกัดและผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทราบ

๒.๕) ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องก่อนจัดส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับการยกย่องฯ ให้คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับภูมิภาค (ภาคเหนือ)

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑) เนื่องจากเกณฑ์การกลั่นกรองมีหลายขั้นตอน มีการประเมินหลายด้าน และต้องรวบรวมเอกสารผลงานเชิงประจักษ์ ซึ่งผู้เข้ารับการคัดเลือกเตรียมผลงานและนำเสนอผลงานไม่ครบทุกด้าน จึงต้องดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดให้เป็นไปตามที่คณะทำงานให้แก้ไข

๓.๒) การกรอกข้อมูลแบบรายงานการคัดเลือกที่ยังไม่ถูกต้อง แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการขอข้อมูลเพิ่มเติม และส่งคืนเพื่อแก้ไข

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑ <u>เชิงปริมาณ</u>

ดำเนินการเสนอรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ในระดับสำนักงานทางหลวงที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๓ ราย

๔.๒ <u>เชิงคุณภาพ</u>

การดำเนินการคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับการยกย่อง เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ในระดับสำนักงานทางหลวงที่ ๑ เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกรมทางหลวง และเสร็จสิ้นภายในกำหนดระยะเวลา

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่นในครั้งถัดไป

๕.๒) หน่วยงานสามารถดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น และเสนอรายชื่อเสร็จสิ้นภายในกำหนดระยะเวลา สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ได้รับการเสนอรายชื่อ

<u>หมายเหตุ</u> : 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

ชื่อข้อเสนอแนวคิด

เรื่อง การใช้ Microsoft Excel ในการจัดทำรายการตรวจสอบ (Check List) สำหรับการตรวจสอบข้อมูลผู้มีคุณสมบัติในการเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑

๑. สรุปหลักการและเหตุผล

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มีกฎเกณฑ์ ระเบียบ และเงื่อนไขที่มีความละเอียดซับซ้อน เช่น ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ชั้นยศ ชั้นตราที่เคยได้รับ ความประพฤติ หากตรวจสอบไม่ละเอียดหรือเกิดการตกหล่นของข้อมูล จะทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินการได้ การดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จึงจำเป็นต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบ ละเอียด และต้องตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องในทุกด้าน เพื่อเป็นการจัดทำข้อมูลใช้สำหรับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในระดับที่สูงขึ้น และป้องกันการตกหล่นหรือผิดพลาด จึงควรมีเครื่องมือที่ใช้สำหรับตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๒.๑ บทวิเคราะห์

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จะต้องอาศัยความละเอียดในการตรวจสอบข้อมูล โดยเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๖๔

ซึ่งการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในแต่ละครั้ง มีรายละเอียดในการตรวจสอบคุณสมบัติที่มีความละเอียด มีความซับซ้อน ต้องตรวจสอบอย่างถี่ถ้วน ซึ่งหากตรวจสอบผิดพลาดจะทำให้เกิดความผิดพลาดในการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จึงเห็นว่าการมีเครื่องมือช่วยในการตรวจสอบข้อมูลจะทำให้ลดความผิดพลาดและช่วยอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบข้อมูลได้

๒.๒ แนวความคิด

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ตามพระราชกฤษฎีกา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๖๔ มีกฎเกณฑ์ ขอบเขตระยะเวลาและเงื่อนไขที่ซับซ้อนตามชั้นตรา การจัดทำ Check List เพื่อใช้ในการตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูล ใช้ประกอบการตรวจทานความครบถ้วนของข้อมูล ป้องกันการตกหล่นของข้อมูลที่สำคัญ จะช่วยทำให้การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีความถูกต้องอีกทั้งยังใช้เป็นเครื่องมือยืนยันความถูกต้องระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำและผู้ตรวจสอบข้อมูลได้อีกด้วย

๒.๓ ข้อเสนอ

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และครอบคลุมใช้งานง่าย ควรแบ่ง Chek List ออกเป็น ๔ หมวดหมู่ ดังนี้

หมวดที่ ๑ คุณสมบัติพื้นฐาน สัญชาติไทย เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ตามประเภทที่กฎหมายกำหนด และมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือระยะเวลาในการปฏิบัติงานครบตามเกณฑ์ที่กำหนดในแต่ละชั้นตรา โดยการใช้ Microsoft Excel ในการคำนวนระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

หมวดที่ ๒ ความดีความชอบและผลงาน มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับที่กำหนด และสร้างคุณประโยชน์เด่นชัดตามเกณฑ์เฉพาะของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประเภทนั้นๆ โดยการใช้ Microsoft Excel ในการการจัดทำข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี

หมวดที่ ๓ ลักษณะต้องห้าม ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ไม่เป็นผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่อยู่ระหว่างการตั้งกรรมการสอบสวนวินัยร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา โดยการใช้ Microsoft Excel ในการสร้าง Check List เพื่อใช้ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลตามหมวดที่ ๓ เป็นรายบุคคล

หมวดที่ ๔ ลำดับชั้นตราและการเว้นระยะเวลา เป็นการขอพระราชทานตามลำดับชั้นตราจากต่ำไปสูง มีระยะเวลาห่างจากการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นตราก่อนหน้าครบกำหนด โดยการใช้ Microsoft Excel ในการสร้าง Check List ข้อมูลการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นตราปัจจุบันในปีใด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการคำนวนชั้นตราที่จะได้รับในครั้งต่อไป

๒.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

หลักเกณฑ์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ มีรายละเอียดปลีกย่อย เงื่อนไขการเลื่อนชั้นตราที่ต่างกัน และการคำนวณวันเวลาคลาดเคลื่อน แนวทางแก้ไข ควรออกแบบ Check List แยกตามประเภทกลุ่มเป้าหมาย คือ ชุดที่ ๑ ข้าราชการพลเรือน ชุดที่ ๒ ลูกจ้างประจำ และชุดที่ ๓ พนักงานราชการ โดยสร้างสูตรคำนวณสำเร็จรูปใน Microsoft Excel ให้เจ้าหน้าที่กรอกเพียง “วันเริ่มดำรงตำแหน่ง” แล้วระบบจะคำนวณวันครบกำหนดให้อัตโนมัติ เพื่อให้การคำนวณถูกต้อง

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑) ข้อมูลมีความถูกต้อง สามารถตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีคุณสมบัติเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้ครบถ้วน ไม่เกิดการตกหล่น

๓.๒) ลดระยะเวลาในการตรวจสอบรายบุคคล

๓.๓) บุคลากรได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์อย่างถูกต้องตามกำหนดเวลา

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๔.๑) Check List สามารถใช้ในการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลได้จริง และช่วยอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบข้อมูลได้จริง

๔.๒) บุคลากรได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถูกต้องตามชั้นตราและเป็นไปตามกำหนดเวลา

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)

(นางณัฐชนันท์พร ศิริพัฒนกูล)

(วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางจีราพิชญ์ ทับทิมแท้)

(วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

(ลงชื่อ) ..... (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(นายวรศักดิ์ วงษ์รอด)

(วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)