

๒. ผลงานที่จะส่งประเมิน

๑) ชื่อผลงาน

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ แขนงทางหลวงลำปางที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การจัดการบริหารงบประมาณของแขนงทางหลวงลำปางที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒ – กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓

๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

๓.๑) ตนเองปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ๘๐%

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ๘๐%

๓.๒) ผู้ร่วมจัดทำผลงานปฏิบัติ

- | | |
|-------------------|---|
| - ผลงานลำดับที่ ๑ | (๑) นางผุสดี สุทชนะ
ร่วมปฏิบัติงานคิดเป็นร้อยละ ๑๐ |
| | (๒) นายณรงค์ คำภีระวงศ์
ร่วมปฏิบัติงานคิดเป็นร้อยละ ๑๐ |
| - ผลงานลำดับที่ ๒ | (๑) นางรัตนา ชูตินันท์
ร่วมปฏิบัติงานคิดเป็นร้อยละ ๑๐ |
| | (๒) นายณรงค์ คำภีระวงศ์
ร่วมปฏิบัติงานคิดเป็นร้อยละ ๑๐ |

๔) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การประยุกต์ใช้ QR CODE ในการดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือเวียนของแขนงทางหลวงลำปางที่ ๒

**แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการ
เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น**

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา
ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ แขวงทางหลวงลำปางที่ ๒ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

ด้วยแขวงทางหลวงลำปางที่ ๒ โดยงานสารบรรณ มีภารกิจที่ต้องปฏิบัตินอกเหนือจาก
ด้านเอกสารสารบรรณแล้ว และอีกหนึ่งหน้าที่ คือ การบริหารงานบุคคล ที่ต้องดูแลสิทธิประโยชน์
สวัสดิการ รวมถึงการสร้างขวัญและกำลังใจของเจ้าหน้าที่ในสังกัดแขวงทางหลวงลำปางที่ ๒ หนึ่งใน
นั้นคือ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาของ ข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ โดยจะต้องปฏิบัติเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ เพื่อเป็นการตอบแทนผลการ
ปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งเป็นการจูงใจให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงาน
ราชการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเสริมสร้างเกียรติยศ บำเหน็จความชอบ และสร้างขวัญ
กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เพื่อให้การเสนอขอ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาเป็นไปตามกระบวนการไม่ให้เกิดการ
ผิดพลาดหรือดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเวลา จำเป็นต้องมีวิธีการขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวเนื่องกัน
และกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา มีเงื่อนไข หลักเกณฑ์
วิธีการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ทั้งขั้นตอนในการดำเนินการนอกจากนี้จะทำให้สามารถหามาตรการ
ที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด หรือข้อจำกัดให้มีแต่น้อย จนไม่กระทบต่อสิทธิที่เจ้าหน้าที่ในสังกัดจะได้รับ
จำเป็นจะต้องทำการศึกษาระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับวิธีดำเนินการเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาให้ถ่องแท้ ตลอดจนต้องทราบถึงปัญหาและ
อุปสรรค เพื่อให้สามารถหามาตรการที่จะปรับปรุงวิธีดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยถูกต้อง เป็นประโยชน์กับทางราชการ และไม่ทำให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด เสียสิทธิประโยชน์ใน
การได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑ ทำให้การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลา ถูกต้องตาม
กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และไม่ทำให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดเสียสิทธิประโยชน์

๓.๒ สามารถหามาตรการปรับปรุงขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และ
เหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปีให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและครบถ้วน

๓.๓ สามารถกำหนดเวลาการดำเนินงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้การเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปีเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และแล้วเสร็จทัน
ตามกำหนดเวลา

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การจัดการบริหารงบประมาณของแขวงทางหลวงลำปางที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

กระบวนการบริหารงบประมาณเป็นขั้นตอนการนำงบประมาณไปใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน โดยเริ่มเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณผ่านความเห็นชอบและประกาศเป็นกฎหมายใช้บังคับแล้ว ส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณกับการบริหารงบประมาณต้องวางแผนการเบิกจ่ายให้สอดคล้องกับเป้าหมายตาม ผลผลิต/โครงการ ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แขวงทางหลวงลำปางที่ ๒ ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น ๔๐๑,๙๒๕,๕๔๐.๒๗ บาท เป็นงบบุคลากร ๔,๓๒๖,๐๖๐.- บาท งบดำเนินงาน ๒,๐๘๗,๘๖๖.- บาท งบลงทุน ๓๕๕,๔๗๗,๖๑๔.๒๗ บาท และงบรายจ่ายอื่น ๓๔,๐๐๐.- บาท ซึ่งการบริหารงบประมาณของแขวงทางหลวงลำปางที่ ๒ ได้ดำเนินการตามกระบวนการบริหารงบประมาณตั้งแต่การตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับตาม พรบ. งบประมาณประจำปี ๒๕๖๓ การเบิกจ่ายงบประมาณ การของบประมาณเพิ่มเติมในกรณีที่งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ตลอดจนการเร่งรัดการเบิกจ่ายตามนโยบายของกรมทางหลวงและเป้าหมายการเบิกจ่ายที่คณะรัฐบาลกำหนดไว้ ตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมาย

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

การจัดการบริหารงบประมาณเพื่อให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่าย นั้น โดยผู้รับการประเมินนั้นได้ศึกษาและตรวจสอบงบประมาณประจำปีงบประมาณ ตั้งแต่การได้รับจัดสรรงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ การของบประมาณเพิ่มเติม การส่งคืนงบประมาณ และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีขั้นตอนและความยุ่งยากซับซ้อนของงาน ดังนี้

๒.๑ ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการต่าง ๆ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย เช่น พระราชบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น ผู้ขอรับการประเมินนอกจากจะต้องศึกษาระเบียบบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ แล้วยังต้องศึกษาทำความเข้าใจกับมาตรการต่าง ๆ เพิ่มเติมอีกด้วยเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องต่อไป

๒.๒ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แขวงทางหลวงลำปางที่ ๒ ได้รับใบจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จากกองการเงินและบัญชี ผู้เข้ารับการประเมินได้ทำการตรวจสอบใบจัดสรรงบประมาณรายจ่าย กับเงินจัดสรรในระบบ GFMS ว่าเป็นไปตาม แผนงาน โครงการ ผลผลิต และรายการที่ได้รับในเล่ม พรบ.เงินงบประมาณหรือไม่ ในกรณีที่ไม่ตรง หรือคลาดเคลื่อนกับเล่ม พรบ.งบประมาณ ต้องแจ้งกองการเงินและบัญชีทราบเพื่อทำการแก้ไขต่อไป

๒.๓ จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณการเบิกจ่าย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่วางเอาไว้

๒.๔ ในกรณีเงินเหลือจากการเบิกจ่ายที่บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว และสามารถโอนเปลี่ยนแปลงได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามระเบียบบริหารงบประมาณ ผู้เข้ารับการประเมินต้องทำการตรวจสอบเงินเหลือจ่ายและแจ้งให้พัสดุฯ สลาย PO จากนั้นทำหนังสือขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อแจ้งให้กองการเงินและบัญชีดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงต่อไป

๒.๕ ในกรณีงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย ผู้ขอรับการประเมินต้องทำการตรวจสอบและคำนวณงบประมาณที่ต้องขอเพิ่มเติม เช่น ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าสาธารณูปโภค เพื่อให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์การขออนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๖ ในกรณีเงินเหลือท้ายสัญญาหรือเหลือจากการเบิกจ่ายที่บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว และไม่สามารถโอนเปลี่ยนแปลงได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามระเบียบบริหารงบประมาณ ผู้เข้ารับการประเมินต้องทำการตรวจสอบเงินเหลือจ่ายและแจ้งให้พัสดุฯ สลาย PO จากนั้นทำหนังสือโอนกลับส่วนกลางเพื่อแจ้งให้กองการเงินและบัญชีทราบ และดึงเงินกลับส่วนกลาง

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑ สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และการจัดการงบประมาณเริ่มต้นจากการได้รับงบประมาณ การเบิกจ่าย การของบเพิ่มเติม การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ จนถึงการใช้เงินเหลือจ่ายกลับส่วนกลาง

๓.๒ สามารถลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องในกระบวนการจัดการงบประมาณประจำปี

๓.๓ ทำให้ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับแผนการเบิกจ่ายที่วางเอาไว้

ชื่อข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
เรื่อง การประยุกต์ใช้ QR CODE ในการดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือเวียนของ แขวงทางหลวงลำปางที่ ๒

๑) สรุปหลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวัน และในการทำงานมากขึ้น เช่น สมัยก่อนเวลาที่เราร่วมประชุม อบรม สัมมนา ผู้จัดการอบรมหรือเจ้าหน้าที่สารบรรณจำเป็นต้องถ่ายเอกสารจัดทำเอกสารเพื่อประกอบการประชุม อบรม สัมมนา จนครบ ทุกคน แต่ทุกวันนี้เราสังเกตได้ว่าเวลาเราไปประชุม อบรม สัมมนา ผู้จัดการแทบไม่แจกเอกสารใดๆ ให้เลย แต่จะมีสัญลักษณ์ที่เรียกว่า QR CODE ติดตามโต๊ะ แล้วให้เรานำโทรศัพท์มือถือของเราสแกน QR CODE หลังจากนั้นในจอมือถือเราจะปรากฏ เอกสาร รูปภาพ ประกอบการบรรยาย แขวงทางหลวงลำปางที่ ๒ ได้สังเกตเห็นประโยชน์และความสำคัญในการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงานเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วและการประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน โดยมีแนวคิดในการเวียนหนังสือเวียนโดยสแกน QR CODE เพื่อรับทราบข้อมูลชุดเดียวกันในเวลาเดียวกัน แต่ต่างสถานที่ ซึ่งจะลดการใช้กระดาษ และความเร็วในการรับข้อมูลข่าวสารดังกล่าว

๒) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

เพื่อให้การเวียนหนังสือเวียนภายในหน่วยงานแขวงทางหลวงลำปางที่ ๒ เกิดความสะดวกและรวดเร็ว อีกทั้งยังเป็นการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อตอบโจทย์ในสังคมและวิธีการทำงานที่เปลี่ยนไปจากเดิม การเวียนหนังสือเวียนนั้นต้องใช้เอกสารในการเซ็นเพื่อรับทราบข้อความ และได้รับสำเนาเอกสารที่หน่วยงานสารบรรณถ่ายไว้ ๑ ชุดเพื่อเก็บไว้ และต้องเวียนหนังสือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทุกหน่วยงาน ดังนั้นเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว แขวงทางหลวงลำปางที่ ๒ จึงมีแนวคิดในการเวียนหนังสือเวียนโดยสแกน QR CODE โดยได้กำหนดวิธีใช้งาน QR CODE ๒ วิธี ดังนี้

๒.๑ กรณีใช้งานมือถือสมาร์ทโฟนและแท็บเล็ต เปิดโปรแกรมอ่าน QR CODE บน Facebook, LINE หรือดาวน์โหลดโปรแกรมอ่าน QR CODE (ดาวน์โหลดจาก Play Store (Android)/App Store (iOS)) สแกน จากนั้นเครื่องจะเปิดเอกสารให้โดยอัตโนมัติ ทำการบันทึกเอกสารไว้ในเครื่อง โดยคลิกที่ดาวน์โหลด

๒.๒ กรณีใช้งานคอมพิวเตอร์ เปิดเบราว์เซอร์ เช่น Chrome, Internet Explorer, Firefox ฯลฯ พิมพ์หรือคัดลอก URL address แล้ว Enter เบราว์เซอร์ก็จะทำการเปิดเอกสารโดยอัตโนมัติ หลังจากนั้นทำการบันทึกเอกสารไว้ในเครื่อง โดยคลิกที่ดาวน์โหลด

๓) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ สามารถกระจายข้อมูล ข่าวสาร หรือหนังสือเวียนให้กลุ่มบุคคลที่อยู่ต่างสถานที่ทราบ ในเวลาเดียวกัน ด้วยความสะดวก และรวดเร็ว

๓.๒ สามารถจัดเก็บข้อมูล เช่น ทะเบียนประวัติรับราชการ ข้อมูลส่วนตัว ไว้ในไฟล์ข้อมูล เมื่อถึงเวลาที่ต้องการข้อมูล เพียงนำมือถือมาสแกน QR CODE ข้อมูลที่เราต้องการก็จะขึ้นมา

๓.๓ สามารถช่วยให้หน่วยงาน ลดการใช้กระดาษ เพื่อประหยัดงบประมาณ และภาวะโลกร้อน อีกทั้งยังเป็นมนำเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงานให้ง่าย และสะดวกมากขึ้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้เข้ารับการคัดเลือก)

(นายปิยะพล เหมบุญ)

(วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางสาวสุรีย์ สมศิริ)

(วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)