



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ งานธุรการ โทร.6182323 ต่อ 1300-1301

ที่ นร 0203.01/ ๗2๐๔๓

วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๑

เรื่อง ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ และสำเนาคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

เรียน ผอ.สำนัก., ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งประกาศกรมประชาสัมพันธ์ และสำเนาคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ในเรื่องต่าง ๆ มาเพื่อทราบและดำเนินการ ดังนี้.

1. ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ 19 สิงหาคม ๒๕๕๑

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ระดับ 8๖ และ ระดับ 7๖

2. คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ 688/2551 และ 689/2551 ลงวันที่ 19 สิงหาคม ๒๕๕๑

เรื่อง ให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ทราบและถือปฏิบัติ หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

๙๔๐๕๓
(นางอุษา จารุกา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สำเนา

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
(ตำแหน่งประเภททั่วไป) ระดับ 8ว และ ระดับ 7ว

อนึ่ง ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2551 และ วันที่ 16 มิถุนายน 2551
เรื่องรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น
ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ระดับ 8ว และระดับ 7ว จำนวน 5 อัตรา นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงาน ได้ดำเนินการคัดเลือก
ข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ 8 ลงมาแล้ว ดังนั้น
จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับตามมติของ
คณะกรรมการฯ พร้อมทั้งเค้าโครงผลงานและเค้าโครงข้อเสนอนวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน จำนวน 5 ราย (ปรากฏ
ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ซึ่งเวียนแจ้งทางระบบอินเทอร์เน็ต www.prd.go.th) หากมีผู้ขอคัดค้านเกี่ยวกับ
คุณสมบัติของบุคคลหรือผลงานของผู้ผ่านการคัดเลือกให้ยื่นหักท้วงได้ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ มีประกาศ
ฉบับนี้ กรณีที่ตรวจสอบข้อหักท้วงและพบว่าเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริตจะได้ดำเนินการสอบสวนผู้หักท้วง
เพื่อหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานดำเนินการดังนี้

1. ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกลำดับที่ 1 จะต้องส่งผลงานตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำ
ผลงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2 ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2549)
และต้องเป็นผลงานตามที่ได้เสนอไว้เมื่อตอนสมัคร โดยส่งผลงานถึงกองการเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่
วันประกาศผลการคัดเลือก

2. ผู้ผ่านการคัดเลือก...

2. ผู้ผ่านการคัดเลือกลำดับที่ 1 ไม่ส่งผลงานตามที่กำหนดหรือไม่ผ่านการประเมิน โดยมีการแก้ไขในสาระสำคัญมาแล้ว 2 ครั้ง ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปเข้ารับการประเมินแทน

บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกนี้ใช้ได้ไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี

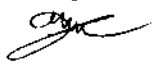
ประกาศ ณ วันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) เฉติญ ชำโพธิ์

(นายเฉติญ ชำโพธิ์)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางอรนันท์ กลิ่นศรีสุข)

บุคลากร 6ว

19 สิงหาคม 2551

อรนันท์/ร่าง

กาญจนาพิมพ์/ทาน

รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนในตำแหน่งระดับสูงขึ้น

ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป)

ระดับ 8ว และระดับ 7ว

ตามหลักเกณฑ์ แนวทางที่กำหนดตามประกาศ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2549

และวันที่ 20 พฤษภาคม 2551

ลำดับ ที่	ตำแหน่งที่เปิดให้สมัครเข้ารับคัดเลือก			รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก
	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	สังกัด	
1	ตำแหน่งระดับ 8ว เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 7ว/8ว	9	หน่วยตรวจสอบภายใน	1) นางสาวเรณูมาศ สละชีพ 2) นางสาวสุณี ทรงประกอบ 3) นางวีระนุช สาริกบุตร
2	บุคลากร 7ว/8ว	56	ฝ่ายสหภาพรัฐแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่	1) นางดวงสวรรค์ ลิ้มปวันณกุล (มีผู้สมัครจำนวน 1 ราย)
3	นักวิชาการเงินและบัญชี 7ว/8ว	82	ฝ่ายการเงิน กองคลัง	1) นางสาวสุณี ทรงประกอบ 2) นางสาวเรณูมาศ สละชีพ 3) นางสาวประกายวรรณ อัครสกุล
4	นักประชาสัมพันธ์ 7ว/8ว	1801	ส่วนเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์	1) นางสาวกรรณิกา ชิวักดิ์ (มีผู้สมัครที่มีคุณสมบัติ จำนวน 1 ราย)
5	ตำแหน่งระดับ 7ว เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 3-5/6ว/7ว	1826	ส่วนพัฒนามูลฐานการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์	1) นายถวิล ปานศรี (มีผู้สมัครที่มีคุณสมบัติ จำนวน 1 ราย)

หมายเหตุ

1) คำโครงการผลงาน และคำโครงการข้อเสนอแนวคิดเพื่อเข้ารับการประเมินในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก

(ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายที่เวียนแจ้งทางเว็บไซต์กรมประชาสัมพันธ์)

2) ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องส่งผลงานตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำผลงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย
ในประกาศ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ 1 พ.ค. 49) และต้องเป็นผลงานตามที่ได้อธิบายไว้ในขั้นตอนการคัดเลือก
บุคคลมายัง กกจ. จำนวน 5 ชุด พร้อมบันทึกส่งผลงาน ภายใน 30 วัน นับแต่วันประกาศ (วันที่ส่งผลงานจะมีผล
ในการแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งที่ขอประเมินในครั้งที่ผลงานผ่านการประเมิน) ทั้งนี้ ขอให้ส่งผลงานตามช่วงเวลา
ที่กำหนดดังกล่าว โดยที่จะถือวันที่ประทับตราลงรับเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดเวลา กกจ. จะส่งคืนผลงานให้
ผู้รับการประเมินส่งมายัง กกจ. ใหม่เพื่อขอรับการประเมินในรอบต่อไปและให้ผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไป
เข้ารับการประเมินแทน



แบบสรุปเค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ข้อเสนอแนวคิด

ของ...นางสาวเรณูมาศ สละชีพ.....เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 8 ว.....เลขที่ตำแหน่ง...9.....

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/ สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/ สัดส่วนที่ตน ปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
1. จัดทำต้นทุน ผลผลิต ประจำปี 2549	1.วิเคราะห์ข้อมูลและนำข้อมูลค่าใช้จ่ายในระบบ GFMIS มาแยกตามศูนย์ต้นทุนหน่วยงานหลักและต้นทุนหน่วยงานสนับสนุนโดยแยกตามผลผลิต กิจกรรม 2.นำค่าใช้จ่ายในข้อ 1.มาประมวลผลในระบบ EXCel หา ต้นทุนทางตรง ต้นทุนทางอ้อม 3.วิเคราะห์การกำหนดหลักเกณฑ์ในการปันส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อม 4.กระจายต้นทุนรวมของหน่วยงานสนับสนุนให้หน่วยงานหลัก 5.กระจายต้นทุนหน่วยงานหลักไปสู่กิจกรรมและเชื่อมโยงต้นทุนกิจกรรมไปสู่ผลผลิต 6.ประมวลผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตแต่ละกิจกรรม 6.ส่งรายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตให้สำนักงานประมาณ,กรมบัญชีกลาง และ ก.พ.ร.	นางลลินดา วามานนท์ ร้อยละ 20	ร้อยละ 80 ใช้ความรู้ ความสามารถเชิง วิชาการเพื่อ วิเคราะห์ข้อมูล และให้คำแนะนำ ปรึกษาในการ กระจายต้นทุน หน่วยงาน สนับสนุนไปสู่ หน่วยงานหลัก เพื่อเชื่อมโยงสู่ ผลผลิต	1.นำไปใช้ในการวางแผนและประเมินผลการดำเนินงานของ กปส.ได้อย่างมีประสิทธิภาพ,คุ้มค่า 2.นำผลการคำนวณต้นทุนมาเปรียบเทียบวิเคราะห์และจัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพ 3.นำไปใช้ในการพัฒนาบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดในอนาคต 4.นำไปรายงานผลการดำเนินงานต่อสาธารณะรายปีและรายงานประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติงานของรัฐ

คำรับรองของผู้ขอรับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....นางสาวเรณูมาศ สละชีพ.....)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี 7.....

(วันที่) 25 / มิถุนายน / 2551.....

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ร่วมดำเนินการ ลงชื่อ..... ผู้ร่วมดำเนินการ ลงชื่อ..... ผู้ร่วมดำเนินการ
(นางลลินดา วามานนท์.....) (.....) (.....)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี 6..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

(วันที่) 25 / มิถุนายน / 2551.....

(วันที่) / /

(วันที่) / /

(เฉพาะแบบสรุปเค้าโครงผลงานให้ส่งเอกสารพร้อมสแกนใส่แผ่นดิสก์ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่)

แบบสรุปเค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ข้อเสนอแนวคิด

ของ...นางสาวเรณูมาศ สละชีพ.....เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 8ว.....เลขที่ตำแหน่ง.....9

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/ สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/ สัดส่วนที่ตน ปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
2.บริหารจัดการ และควบคุมการ จัดทำบัญชี	1.วางแผนและบริหารจัดการในการนำระบบGFMSมาใช้ในกองคลังตามขั้นตอนและ ข้อกำหนดของกรมบัญชีกลาง 2.ปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS เพื่อให้มีการปรับมูลค่าสินทรัพย์และหนี้สินให้ถูกต้อง ตามความเป็นจริง ก่อนการจัดทำรายงานการเงิน 3.จัดทำรายงานการเงินภาพรวมกปส. จากระบบ GFMS ประกอบด้วยงบแสดงฐานะ การเงิน งบรายได้และค่าใช้จ่ายและหมายเหตุประกอบงบการเงินส่ง สดง.ปีละ 1 ครั้ง และจัดทำงบทดลอง ส่ง สดง. เดือนละ 1 ครั้ง 4.จัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินรายได้สถานีวิทย์กระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์แห่ง ประเทศไทยส่งกรมบัญชีกลาง และ นตส.ทุกเดือน 5.จัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ(เงินรายได้) ส่ง สดง.ปีละ 1 ครั้ง 6.คำนวณเงินรายได้นำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ร้อยละ 25 เดือนละ 1 ครั้ง 7.จัดทำบัญชีเงินสวัสดิการ เงินกองทุนต่าง ๆ เสนอผู้บริหารเดือนละ 1 ครั้ง 8.รายงานฐานะเงินงบประมาณและเงินรายได้เสนอที่ประชุมผู้บริหาร เดือนละ 1 ครั้ง 9. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนการเบิกจ่าย ให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ระเบียบพัสดุ และแหล่งเงินที่ได้รับอนุมัติ 10.ลงนามในเช็คสั่งจ่ายในวงเงินไม่เกิน 200,000.- บาท 11. พัฒนานุคลากรให้มีความรู้ในระบบ GFMS และจัดอบรมให้กับหน่วยงานปฏิบัติ	1.นางลลิตา วามานนท์ ร้อยละ 10 2.น.ส.นภานก อินทรักษา ร้อยละ10	ร้อยละ 80 1.วิเคราะห์งบ การเงินนำเสนอ ผู้บริหาร 2.ให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่หน่วยงาน ภายใน กปส.และ ทีมงานในการ ดำเนินงาน 3.ควบคุมการจัดทำ งบแสดงฐานะ การเงินระบบ GFMS และเงิน รายได้ 4. ตรวจสอบและ ปรับปรุงข้อมูลใน ระบบGFMSให้ ถูกต้อง	1.รายงานการเงินระบบGFMS เป็นเครื่องมือในการบริหาร ทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ 2.เป็นข้อมูลประกอบการขอตั้ง งบประมาณรายจ่ายประจำปี 3.เป็นข้อมูลที่แสดงให้เห็น ผลกระทบจากการใช้เงินที่มี ต่อความสามารถของหน่วยงาน ในการให้บริการและภาระผูกพัน ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

คำรับรองของผู้ขอรับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(...นางสาวเรณูมาศ สละชีพ.....)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี 7.....

(วันที่) 25 / มิถุนายน / 2551.....

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ร่วมดำเนินการ

(..นางลลินดา วามานนท์....)

ลงชื่อ..... ผู้ร่วมดำเนินการ

(...นางสาวกานดา อินทรักษา.....)

ลงชื่อ..... ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี 6.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี 6.....

ตำแหน่ง.....

(วันที่) 25 / มิถุนายน / 2551.....

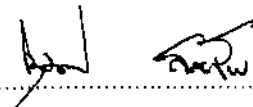
(วันที่) 25 / มิถุนายน / 2551.....

(วันที่) / /

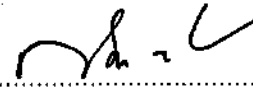
(เฉพาะแบบสรุปเค้าโครงผลงานให้ส่งเอกสารพร้อมสแกนใส่แผ่นดิสก์ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่)

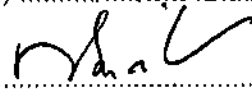
เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	รายละเอียดข้อเสนอ/แนวคิด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
1. โครงการจัดตั้งศูนย์กลางรวบรวม ระเบียบด้านการเงินการคลัง	การปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ, การปรับปรุงระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการปรับเปลี่ยน ระเบียบการเบิกจ่าย ทำให้บุคลากร ทุกสำนัก/กองจะต้องพัฒนาความรู้เพื่อให้สามารถเข้าถึงความรู้เหล่านั้นได้โดยสะดวก รวดเร็วและสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ จำเป็นจะต้องจัดตั้งศูนย์กลางรวบรวม องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ทั้งภายในและภายนอกองค์กรมาจัดระบบ เช่น พระราชกฤษฎีกา, พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี, ระเบียบการบริหารงบประมาณ, ระเบียบเงินรายได้ฯ, ระเบียบกระทรวงการคลัง, ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ, ระเบียบเงินสวัสดิการต่าง ๆ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร, ค่ารักษาพยาบาล, งบทดลอง, รายการการเงินในระบบ GFMS, รายงานการเงินเงินรายได้, รายงานรับ-จ่ายเงินรายได้ ฯ โดยมีขั้นตอนในการดำเนินงานดังนี้ 1. ตั้งคณะทำงานพิจารณาทบทวนกลั่นกรองความรู้ให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน 2. รวบรวมองค์ความรู้ที่ถูกต้องและจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ 3. พัฒนาโดยใช้โดยใช้ IT มาสนับสนุนการจัดเก็บ 4. กำหนดช่องทางในการเผยแพร่ความรู้ เช่น เว็บไซต์อินทราเน็ต และข่าวประชาสัมพันธ์ 5. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ เช่น การประชุม สัมมนา 6. ตรวจสอบปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	1.ข้าราชการมีความรู้ความสามารถทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ 2. เกิดการทำงานเชิงบูรณาการลดความซ้ำซ้อน 3. มีช่องทางเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ง่าย สะดวกและรวดเร็ว	-จำนวนผู้ให้บริการ -ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ -บุคลากร กปส.เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

(ลงชื่อ)..........(ผู้เสนอแนวคิด)
(.....นางสาวเรณูมาศ สละชีพ.....)
ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี 7.....
(วันที่) 25 / มิถุนายน / 2551.....

ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ)..........(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)
(...นางกัญญา พรปรีชา.....)
ตำแหน่ง.....อกค.....
(วันที่) 25 / มิถุนายน / 2551.....

(ลงชื่อ)..........(ผอ.สำนัก/กอง)
(...นางกัญญา พรปรีชา.....)
ตำแหน่ง.....อกค.....
(วันที่) 25 / มิถุนายน / 2551.....

แบบสรุปเค้าโครงการผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ข้อเสนอแนวคิด

ของ นางสาวสุณี ทรงประกอบ เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 8ว เลขที่ตำแหน่ง 9

เค้าโครงการผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/สัดส่วนที่ตนปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
1.การดำเนินการ โครงการเปลี่ยน ระบบการบริหาร การเงินการคลัง ภาครัฐสู่ระบบ อิเล็กทรอนิกส์	1. วางแผนบริหารจัดการเพื่อ เตรียมการก่อนการนำระบบ GFMIS มาใช้ในกรม ประชาสัมพันธ์ 2. ขออนุมัติติดตั้งเครื่อง GFMIS Terminal 3. ประสานงานการเตรียมความ พร้อมก่อนปฏิบัติงานในระบบ GFMIS 4.พิจารณากำหนดบุคลากรเพื่อ ขออนุมัติเข้าฝึกอบรมระบบ GFMIS 5. บริหารจัดการและควบคุมการ ดำเนินการในระบบเบิกจ่าย	1. นางสาวนันทิยา สิ้นเรือง สัดส่วน ร้อยละ 10 2. นางบุญเดือน ประเสริฐสกุล สัดส่วน ร้อยละ 5 3. นางอรุมา จิรกาญจน์ไพศาล สัดส่วน ร้อยละ 5	- วางแผนบริหารจัดการในการเตรียมการก่อนการ นำระบบ GFMIS มาใช้ในกรมประชาสัมพันธ์ - เตรียมสถานที่และขออนุมัติติดตั้งเครื่อง GFMIS Terminal ประสาน สพท. ศสช. ในการติดตั้งและ เตรียมโปรแกรมที่ใช้กับระบบExcel Loader - พิจารณากำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบในแต่ละ ระบบเข้าฝึกอบรมเพื่อนำมาถ่ายทอดและปฏิบัติ ในระบบGFMIS - บริหารจัดการและควบคุมการดำเนินการใน ระบบเบิกจ่าย สัดส่วนร้อยละ 80	หน่วยงานของกรมประชาสัมพันธ์ ดำเนินการด้านการเงินการคลัง ในระบบ GFMIS ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

คำรับรองของผู้ขอรับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการคัดเลือก)

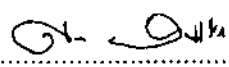
(นางสาวสุณี ทรงประกอบ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 7

(วันที่) ๑๕ มิถุนายน 2551

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

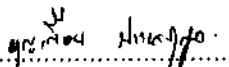
ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  ผู้ร่วมดำเนินการ

(นางสาวนันทิยา สินเรือง)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 6

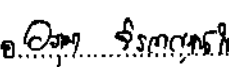
(วันที่) ๑๕ มิถุนายน 2551

ลงชื่อ  ผู้ร่วมดำเนินการ

(นางบุญเดือน ประเสริฐสกุล)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 6

(วันที่) ๑๕ มิถุนายน 2551

ลงชื่อ  ผู้ร่วมดำเนินการ

(นางอรุมา จิรกาญจน์ไพศาล)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 6

(วันที่) ๑๕ มิถุนายน 2551

(เฉพาะแบบสรุปเค้าโครงผลงานให้ส่งเอกสารพร้อมสแกนใส่แผ่นดิสก์ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่)

แบบสรุปเค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ข้อเสนอแนวคิด

ของ นางสาวสุณี ทรงประกอบ เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 8ว เลขที่ตำแหน่ง 9

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/สัดส่วนที่ตนปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
2. คณะกรรมการเตรียมการถ่ายทอดสดและรายงานผลการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ 23 ณ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ด้านการเงินและพัสดุ	1. ร่วมประชุมคณะกรรมการโดยเสนอแนวทางการบริหารการเงินการเบิกจ่ายเงินรายได้ 2. รับผิดชอบยืมเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน 3. บริหารจัดการ ควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบฯ 5. ร่วมประชุมกับบริษัทผู้เข้าร่วมดำเนินการเพื่อสรุปรายได้และค่าใช้จ่ายในการถ่ายทอดและรายงานผล	นางสาวสมปอง กลิ่นเซย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 สทท. สัดส่วนผลงาน ร้อยละ 20	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯ รับทราบภาระหน้าที่ ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น รับผิดชอบเรื่องการเงินยืม ทำเรื่องขอคดกลางกระทรวงการคลังรับรายการที่เบิกจ่ายไม่ได้ จัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง รวบรวมหลักฐานหักล้างเงินยืม ร่วมประชุมกับบริษัทผู้ร่วมดำเนินการเพื่อสรุปรายได้และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ สัดส่วนผลงาน ร้อยละ 80	การดำเนินการด้านการเงินในการถ่ายทอดสดและรายงานผลการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ 23 สามารถเบิกจ่ายได้เรียบร้อย

คำรับรองของผู้ขอรับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(นางสาวสุณี ทรงประกอบ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 7

(วันที่) 25 มิถุนายน 2551

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) <u>สมปอง กลิ่นเชย</u> ผู้ร่วมดำเนินการ	ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ	ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ
(นางสาวสมปอง กลิ่นเชย)	(.....)	(.....)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6.	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
(วันที่) ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๑	(วันที่)/...../.....	(วันที่)/...../.....

(เฉพาะแบบสรุปเค้าโครงผลงานให้ส่งเอกสารพร้อมสแกนใส่แผ่นดิสก์ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่)

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	รายละเอียดข้อเสนอ/แนวคิด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
จัดให้มี เว็บเพจ เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ ต่างๆ ด้านการเงินการคลัง เพื่อสะดวกในการเรียกใช้อ้างอิง ประกอบการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การปฏิรูประบบการคลังภาครัฐมีการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ทำให้ต้องมีการพัฒนาปรับปรุง กฎหมายและระเบียบต่างๆ เพื่อรองรับระบบใหม่ๆ ที่เกิดขึ้น ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่าย จำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจใน กฎหมาย และระเบียบที่ปรับปรุงใหม่เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน กองคลังจึงควรจัดทำ เว็บเพจ ของ กองคลังในชื่อ "กฎหมายและระเบียบที่ควรรู้" รวบรวมกฎหมายระเบียบด้านการเงินการคลัง และที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของกรมประชาสัมพันธ์บรรจุไว้ เพื่อเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาและนำไปใช้ได้สะดวก โดยต้องปรับให้เป็นปัจจุบันตลอด	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ และใช้จ่ายเงินได้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และมีประสิทธิภาพ - เจ้าหน้าที่สามารถค้นหา กฎหมาย และ ระเบียบที่จะอ้างอิงได้สะดวกและรวดเร็ว	- จำนวนข้อบกพร่องที่ลดลง

(ลงชื่อ)..... (ผู้เสนอแนวคิด)

(นางสาวสุณี ทรงประกอบ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 7

(วันที่) ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๑

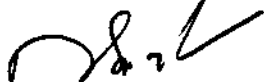
ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ)..........(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

(นางกัญญา พรปรีชา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๑

(ลงชื่อ)..........(ผอ.สำนัก/กอง)

(นางกัญญา พรปรีชา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๑

แบบสรุปเค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ข้อเสนอแนวคิด

ของ...นางวีระนุช.....สาริกบุตร.....เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง...เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน.8 ว.....เลขที่ตำแหน่ง.....9.....

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/สัดส่วนที่ตน ปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
1.จัดทำต้นทุนผล ผลิตของกรม ประชาสัมพันธ์ปี งบประมาณ 2548	1.ประชุมมอบหมายภารกิจให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อจัด เก็บข้อมูลทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำต้นทุนผลผลิต 2.วิเคราะห์ข้อมูลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนด 3.จัดทำต้นทุนผลผลิตตามหลักเกณฑ์ฯ 4.จัดทำการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบและส่งกรมบัญชีกลาง	-	100	เป็นการจัดทำต้นทุนครั้งแรกที่กรมประชาสัมพันธ์ สามารถจัดทำได้และเป็นต้นแบบในการจัดทำของ ปีต่อไป เพื่อเป็นแนวทางในการวิเคราะห์และจัด ทำแผนการลดรายจ่ายต่อหน่วยและสามารถ ดำเนินการตามคำรับรองผลการปฏิบัติราชการใน ปีงบประมาณ2549
2.การบริหารงาน หน่วยตรวจสอบ ภายใน ปีงบประมาณ 2549	1.บริหารจัดการระบบการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบ ภายใน โดยกำหนดแนวทางทั้งการป้องกัน และการตรวจสอบ 2.นำผลการตรวจสอบมาวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหา อุปสรรค จากการตรวจสอบเพื่อให้ข้อเสนอแนะ 3.วินิจฉัย สั่งการ และตัดสินใจในการปฏิบัติงาน 4.ให้คำปรึกษาแนะนำผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 5.เข้าประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งผลการปฏิบัติงาน และนำ เสนอแผนการดำเนินการเพื่อคณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ	-	100	1.ผู้บริหารรับทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วย งานที่ได้รับการตรวจสอบเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ บริหาร การจัดวางระบบควบคุมภายในและบริหาร ความเสี่ยงของหน่วยงาน 2.หน่วยรับตรวจสามารถนำผลการตรวจสอบไป เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน 3.คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลประจำ สำนักนายกรัฐมนตรีนำข้อมูลจากการตรวจสอบ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อวิเคราะห์ในภาพ รวมของหน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งส่งผลถึงภาพลักษณ์ที่ดี และเป็นที่ยอมรับของ คณะกรรมการฯ

คำรับรองของผู้ขอรับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....วิระนุช สาริกบุตร.....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....นางวิระนุช.....สาริกบุตร.....)

ตำแหน่ง.. นักวิชาการเงินและบัญชี 7

(วันที่) 20 / มิถุนายน / 2551.....

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)/...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)/...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....)

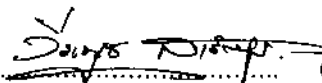
ตำแหน่ง.....

(วันที่)/...../.....

(เฉพาะแบบสรุปค่าใช้จ่ายผลงานให้ส่งเอกสารพร้อมสแกนใส่แผ่นดิสก์ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่)

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	รายละเอียดข้อเสนอ/แนวคิด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
พัฒนางานตรวจสอบภายในของกรมประชาสัมพันธ์	ศึกษารวบรวมข้อมูลรวมทั้งวิธีการปฏิบัติของงานตรวจสอบภายในโดยนำมาวิเคราะห์และสรุปผลเพื่อวางแผนจัดทำแนวทางในการพัฒนา หน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับทั้งปวงของหน่วยงานต่าง ๆ ในกรมประชาสัมพันธ์	หน่วยตรวจสอบภายในมีแนวทางที่ชัดเจนและเหมาะสมในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ สามารถป้องกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานในกรมประชาสัมพันธ์	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ

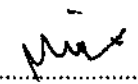
(ลงชื่อ).......... (ผู้เสนอแนวคิด)

(..นางวิระนุช.....สาริกบุตร...)

ตำแหน่ง...นักวิชาการเงินและบัญชี 7.....

(วันที่) ๑๐ / มิถุนายน / 2551.....

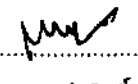
ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ).......... (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

(.. นายเชษฐ.....ข้าโพธิ์.....)

ตำแหน่ง..... ร.อ.ปส.....

(วันที่) ๒๐ / มิถุนายน / 2551.....

(ลงชื่อ).......... (ผอ.สำนัก/กอง)

(.....นายเชษฐ.....ข้าโพธิ์.....)

ตำแหน่ง..... ร.อ.ปส.....

(วันที่) ๒๐ / มิถุนายน / 2551.....

แบบสรุปเค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ข้อเสนอแนวคิด

ของนางดวงสวรรค์ ลิมนวัฒนกุล เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง บุคลากร 8 ว เลขที่ตำแหน่ง 56

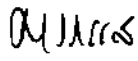
เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/สัดส่วนที่ตนปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
แผนพัฒนา บุคลากรกรม ประชาสัมพันธ์ ปี 2551	1. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ กลั่นกรองหลักเกณฑ์วิธีการ แนวทางในการดำเนินการ พัฒนาบุคลากรกปส. 2. รวบรวมข้อมูล ประมวล ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ และ นำข้อมูลมาศึกษาวิเคราะห์ และวิจัย เช่น พ.ร.ก.ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. 2546 , แผนยุทธศาสตร์ กปส. , แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาข้าราชการของ สำนักงานก.พ. , ข้อมูลการ จัดสรรงบประมาณประจำปี ของกปส. , วิสัยทัศน์กปส. เป็นต้น	1. นางวรรณี วงศ์รักไทย 20 %	1. นางดวงสวรรค์ ลิมนวัฒนกุล 80 % - ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และ วิจัย เพื่อ เสนอหลักการและแนวทางในการพัฒนา บุคลากร เพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรและงบประมาณดำเนินการจัด หลักสูตรฝึกอบรมของ 4 หน่วยงาน(กกจ. สปช. ศสช. สพท.) - ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนา บุคลากร, ด้านวินัย ,ด้านฝึกอบรม การ จัดสรรทุนทุกประเภทให้แก่หน่วยงานต่างๆ ของกรม - ปฏิบัติหน้าที่กรรมการและเลขานุการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ คือ อภพ.กปส. , คณะกรรมการบริหารจัดการองค์ความรู้ , คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการ อบรม ,คณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการใส สะอาด ,คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น ,	แผนพัฒนาบุคลากรจะช่วย ให้การดำเนินการทุกอย่างมี ประสิทธิภาพในการจัดการ ทรัพยากรบุคคล เพราะมีการ ปฏิบัติงานด้านบุคคลที่มี ระบบมีขั้นตอนในการ ดำเนินการ เช่น การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย การดำเนินการ ทางวินัย การพ้นจากงาน และ การพัฒนาหรือการ ฝึกอบรม ซึ่งแผนดังกล่าวจะ ช่วยให้องค์กรมีทรัพยากร บุคคลที่มีคุณภาพสอดคล้อง กับทิศทางการดำเนินงานของ องค์กร ซึ่งจะส่งผลให้ องค์กรเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/สัดส่วนที่ตนปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
แผนพัฒนา บุคลากรกรม ประชาสัมพันธ์ ปี 2551	3. กำหนดแผนปฏิบัติการ และแนวทางดำเนินการ 4. สรุปหลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการ ขั้นตอนในการพัฒนา บุคลากรกปส. 5. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร กปส. 6. นำเสนอแผนพัฒนา บุคลากรให้ผู้บริหารพิจารณา 7. นำแผนพัฒนาบุคลากร กปส. ไปดำเนินการ		คณะกรรมการพิจารณาขอรับการจัดสรรทุน รัฐบาล - ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับพรบ.ระเบียบ ข้าราชการพลเรือนพ.ศ.2551(ฉบับใหม่)เพื่อ วางแผนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งการจัดโครงการประชุมชี้แจงสร้าง ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวให้กับบุคลากร กปส.ที่มีการชี้แจงผ่านทางระบบ Video conference และจัดฝึกอบรมด้วย - ศึกษา วิเคราะห์ กฎระเบียบหลักเกณฑ์ และนำเสนอข้อมูลให้อกพ.กปส.พิจารณา วินิจฉัยให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง เลื่อน ย้าย ข้าราชการและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง - พิจารณาและสรุปประเด็นการสอบสวน ทางด้านวินัยเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ ข้อเท็จจริง/สอบวินัย และสรุปผลการ สอบสวนแจ้งผู้บริหารพิจารณาลงโทษ	

คำรับรองของผู้ขอรับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..........(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(นางดวงสวรรค์ ลิ้มปนวัฒนกุล)

ตำแหน่ง บุคลากร 7

(วันที่) 17 / มิถุนายน / 2551

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ร่วมดำเนินการ

(นางวรรวี วงศ์รักไทย)

ตำแหน่ง บุคลากร 6 ข

(วันที่) 17 / มิถุนายน / 2551

(เฉพาะแบบสรุปเค้าโครงผลงานให้ส่งเอกสารพร้อมสแกนไฟล์แผ่นดิสก์ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่)

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	รายละเอียดข้อเสนอ/แนวคิด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
โครงการประชาสัมพันธ์เปิดประตูบ้าน กกจ.	- ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ และการย้ายข้าราชการกปส.มีขั้นตอนต่างๆในการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของราชการและนโยบายของหน่วยงาน , ให้ทันตามกำหนดเวลา และมีการดำเนินการที่โปร่งใสเป็นธรรม เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณลักษณะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ จะมีการประชาสัมพันธ์ในแต่ละเรื่องเป็นระยะๆ รวมทั้งจะประชาสัมพันธ์ระยะเวลาในการดำเนินงานของกกจ. ให้รับทราบ โดยทั่วกันฝ่ายทางฝ่ายประชาสัมพันธ์ และ ทาง Intranet กปส. เป็นต้น	- ข้าราชการกปส.ได้รับทราบความเคลื่อนไหวในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย และ ผลการสอบคัดเลือก - ข้าราชการกปส.ได้รับทราบถึงสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ของตนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลแนวใหม่ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	- ข้าราชการกปส.มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลแนวใหม่เพิ่มขึ้น

(ลงชื่อ).....นวล.....(ผู้เสนอแนวคิด)

(นางดวงสวรรค์ ลิมนวัฒนกุล)

ตำแหน่ง บุคลากร 7

(วันที่) 17 / มิถุนายน / 2551

ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ).....อุษา.....(ผอ.สำนัก/กอง)

(นางอุษา จารุกา)

ตำแหน่ง.....อกจ.....

(วันที่) 18 / มิถุนายน / 2551

แบบสรุปเค้าโครงการผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ข้อเสนอแนวคิด

ของ นางสาวสุณี ทรงประกอบ เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง 82

เค้าโครงการผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/สัดส่วนที่ตนปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
1. การดำเนินการ โครงการเปลี่ยน ระบบการบริหาร การเงินการคลัง ภาครัฐสู่ระบบ อิเล็กทรอนิกส์	1. วางแผนบริหารจัดการเพื่อ เตรียมการก่อนการนำระบบ GFMIS มาใช้ในกรม ประชาสัมพันธ์ 2. ขออนุมัติติดตั้งเครื่อง GFMIS Terminal 3. ประสานงานการเตรียมความ พร้อมก่อนปฏิบัติงานในระบบ GFMIS 4. พิจารณากำหนดบุคลากร ขอ อนุมัติเข้าฝึกอบรมระบบ GFMIS 5. บริหารจัดการและควบคุมการ ดำเนินการในระบบเบิกจ่าย	1. นางสาวนันทิยา ลินเรือง สัดส่วน ร้อยละ 10 2. นางบุญเดือน ประเสริฐสกุล สัดส่วน ร้อยละ 5 3. นางอรุมา จิรกาญจน์ไพศาล สัดส่วน ร้อยละ 5	- วางแผนบริหารจัดการในการเตรียมการก่อนการ นำระบบ GFMIS มาใช้ในกรมประชาสัมพันธ์ - เตรียมสถานที่และขออนุมัติติดตั้งเครื่อง GFMIS Terminal ประสาน สทท. ศสช. ในการติดตั้งและ เตรียมโปรแกรมที่ใช้กับระบบ Excel Loader - พิจารณากำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบในแต่ละ ระบบเข้าฝึกอบรมเพื่อนำมาถ่ายทอดและปฏิบัติ ในระบบ GFMIS - บริหารจัดการและควบคุมการดำเนินการใน ระบบเบิกจ่าย สัดส่วนร้อยละ 80	หน่วยงานของกรมประชาสัมพันธ์ ดำเนินการด้านการเงินการคลัง ในระบบ GFMIS

คำรับรองของผู้ขอรับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(นางสาวสุณี ทรงประกอบ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 7

(วันที่) 23 มิถุนายน 2551

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ

(นางสาวนันทิยา สิ้นเรือง)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 6

(วันที่) 23 มิถุนายน 2551

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ

(นางบุญเดือน ประเสริฐสกุล)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 6

(วันที่) 23 มิถุนายน 2551

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ

(นางอรชุนา จิรกาญจน์ไพศาล)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 6ว

(วันที่) 23 มิถุนายน 2551

(เฉพาะแบบสรุปเค้าโครงผลงานให้ส่งเอกสารพร้อมสแกนใส่แผ่นดิสก์ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่)

แบบสรุปเค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ข้อเสนอแนวคิด

ของ นางสาวสุณี ทรงประกอบ เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 8ว เลขที่ตำแหน่ง 82

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/สัดส่วนที่ตนปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
2. คณะกรรมการเตรียมการถ่ายทอดสดและรายงานผลการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ 23 ณ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ด้านการเงินและพัสดุ	1. ร่วมประชุมคณะกรรมการโดยเสนอแนวทางการบริหารการเงินการเบิกจ่ายเงินรายได้ 2. รับผิดชอบยืมเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน 3. บริหารจัดการ ควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบฯ 5. ร่วมประชุมกับบริษัทผู้เข้าร่วมดำเนินการเพื่อสรุปรายได้และค่าใช้จ่ายในการถ่ายทอดและรายงานผล	นางสาวสมปอง กลิ่นเขย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 สทท. สัดส่วนผลงาน ร้อยละ 20	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯ รับทราบภาระหน้าที่ ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น รับผิดชอบเรื่องการยืมเงิน ทำเรื่องขอตกลงกระทรวงการสำหรับรายการที่เบิกจ่ายไม่ได้ จัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง รวบรวมหลักฐานหักล้างเงินยืม ร่วมประชุมกับบริษัทผู้ร่วมดำเนินการเพื่อสรุปรายได้และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ สัดส่วนผลงาน ร้อยละ 80	การดำเนินการด้านการเงินในการถ่ายทอดสดและรายงานผลการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ครั้งที่ 23 สามารถเบิกจ่ายได้เรียบร้อย

คำรับรองของผู้ขอรับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(นางสาวสุณี ทรงประกอบ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 7

(วันที่) 23 มิถุนายน 2551

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ	ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ	ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ
(นางสาวสมปอง กลิ่นเชย)	(.....)	(.....)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง.....
(วันที่) 23 มิถุนายน 2551	(วันที่)/...../.....	(วันที่)/...../.....

(เฉพาะแบบสรุปเค้าโครงผลงานให้ส่งเอกสารพร้อมสแกนไฟล์แนบติดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่)

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	รายละเอียดข้อเสนอ/แนวคิด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
จัดให้มี เว็บเพจ เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ ด้านการเงินการคลังเพื่อสะดวกในการเรียกใช้อ้างอิง ประกอบการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การปฏิรูประบบการคลังภาครัฐมีการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ทำให้ต้องมีการพัฒนาปรับปรุง กฎหมายและระเบียบต่างๆ เพื่อรองรับระบบใหม่ๆ ที่เกิดขึ้น ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจใน กฎหมายและระเบียบที่ปรับปรุงใหม่เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน กองคลังจึงควรจัดทำ เว็บเพจของ หน่วยตรวจสอบภายใน ชื่อ "กฎหมายและระเบียบที่ควรรู้" รวบรวมกฎหมายระเบียบด้านการเงินการคลัง และที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของกรมประชาสัมพันธ์บรรจุไว้ เพื่อเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาและนำไปใช้ได้สะดวก โดยต้องปรับให้เป็นปัจจุบันตลอด	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการและใช้จ่ายเงินได้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ และมีประสิทธิภาพ - เจ้าหน้าที่สามารถค้นหา กฎหมาย และระเบียบที่จะอ้างอิงได้สะดวกและรวดเร็ว	- จำนวนข้อบกพร่องที่ลดลง

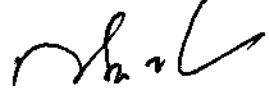
(ลงชื่อ)..... (ผู้เสนอแนวคิด)

(นางสาวสุณี ทรงประกอบ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 7

(วันที่) 23 มิถุนายน 2551

ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้รับการคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ)..........(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

(นางกัญญา พรปรีชา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 23 มิถุนายน 2551

(ลงชื่อ)..........(ผอ.สำนัก/กอง)

(นางกัญญา พรปรีชา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 23 มิถุนายน 2551

แบบสรุปเค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ข้อเสนอแนวคิด

ของ...นางสาวเรณูมาศ สละชีพ.....เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี 8 ว.....เลขที่ตำแหน่ง.....72.....

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/ สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/ สัดส่วนที่ตน ปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
1. จัดทำต้นทุน ผลผลิต ประจำปี 2549	1.วิเคราะห์ข้อมูลและนำข้อมูลค่าใช้จ่ายใน ระบบ GFMS มาแยกตามศูนย์ต้นทุนหน่วยงาน หลักและต้นทุนหน่วยงานสนับสนุนโดยแยกตาม ผลผลิต กิจกรรม 2.นำค่าใช้จ่ายในข้อ 1.มาประมวลผลในระบบ EXCel หา ต้นทุนทางตรง ต้นทุนทางอ้อม 3.วิเคราะห์การกำหนดหลักเกณฑ์ในการปันส่วน ค่าใช้จ่ายทางอ้อม 4.กระจายต้นทุนรวมของหน่วยงานสนับสนุนให้ หน่วยงานหลัก 5.กระจายต้นทุนหน่วยงานหลักไปสู่กิจกรรม และเชื่อมโยงต้นทุนกิจกรรมไปสู่ผลผลิต 6.ประมวลผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตแต่ละ กิจกรรม 6.ส่งรายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตให้ สำนักงานประมาณ,กรมบัญชีกลาง และ ก.พ.ร.	นางลลินดา วามานนท์ ร้อยละ 20	ร้อยละ 80 ใช้ความรู้ ความสามารถเชิง วิชาการเพื่อ วิเคราะห์ข้อมูล และให้คำแนะนำ ปรึกษาในการ กระจายต้นทุน หน่วยงาน สนับสนุนไปสู่ หน่วยงานหลัก เพื่อเชื่อมโยงสู่ ผลผลิต	1.นำไปใช้ในการวางแผนและประเมินผลการ ดำเนินงานของ กปส.ได้อย่างมีประสิทธิภาพ,คุ้มค่า 2.นำผลการคำนวณต้นทุนมาเปรียบเทียบกับวิเคราะห์ และจัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพ 3.นำไปใช้ในการพัฒนาบริหารจัดการทรัพยากรให้ เกิดประโยชน์สูงสุดในอนาคต 4.นำไปรายงานผลการดำเนินงานต่อสาธารณะราย ปีและรายงานประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติภารกิจ ของรัฐ

คำรับรองของผู้รับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ
(ลงชื่อ)..... (ผู้รับการคัดเลือก)

(...นางสาวเรณูมาศ สละชีพ.....)

ตำแหน่ง..... นักวิชาการเงินและบัญชี 7.....

(วันที่) ๒๐ / มิถุนายน / 2551.....

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ร่วมดำเนินการ ลงชื่อ..... ผู้ร่วมดำเนินการ ลงชื่อ..... ผู้ร่วมดำเนินการ
(.นางลลินดา วามานนท์.....) (.....) (.....)

ตำแหน่ง..... นักวิชาการเงินและบัญชี 6..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

(วันที่) ๒๐ / มิถุนายน / 2551.....

(วันที่) / /

(วันที่) / /

(เฉพาะแบบสรุปเค้าโครงผลงานให้ส่งเอกสารพร้อมสแกนใส่แผ่นดิสก์ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่)

แบบสรุปเค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ข้อเสนอแนวคิด

ของ...นางสาวเรณูมาศ สละชีพ.....เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง....นักวิชาการเงินและบัญชี 8 ว.....เลขที่ตำแหน่ง.....72.....

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/ สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/ สัดส่วนที่ตน ปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
2.บริหารจัดการ และควบคุมการ จัดทำบัญชี	1.วางแผนและบริหารจัดการในการนำระบบGFMISมาใช้ในกองคลังตามขั้นตอนและ ข้อกำหนดของกรมบัญชีกลาง 2.ปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS เพื่อให้มีการปรับมูลค่าสินทรัพย์และหนี้สินให้ถูกต้อง ตามความเป็นจริง ก่อนการจัดทำรายงานการเงิน 3.จัดทำรายงานการเงินภาพรวมกปส. จากระบบ GFMIS ประกอบด้วยงบแสดงฐานะ การเงิน งบรายได้และค่าใช้จ่ายและหมายเหตุประกอบงบการเงินส่ง สตง.ปีละ 1 ครั้ง และจัดทำงบทดลอง ส่ง สตง. เดือนละ 1 ครั้ง 4.จัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินรายได้สถานีวิทย์กระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์แห่ง ประเทศไทยส่งกรมบัญชีกลาง และ นตส.ทุกเดือน 5.จัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ(เงินรายได้) ส่ง สตง.ปีละ 1 ครั้ง 6.คำนวณเงินรายได้นำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ร้อยละ 25 เดือนละ 1 ครั้ง 7.จัดทำบัญชีเงินสวัสดิการ เงินกองทุนต่าง ๆ เสนอผู้บริหารเดือนละ 1 ครั้ง 8.รายงานฐานะเงินงบประมาณและเงินรายได้เสนอที่ประชุมผู้บริหาร เดือนละ 1 ครั้ง 9. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนการเบิกจ่าย ให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ระเบียบพัสดุ และแหล่งเงินที่ได้รับอนุมัติ 10.ลงนามในเช็คส่งจ่ายในวงเงินไม่เกิน 200,000.- บาท 11. พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ในระบบ GFMIS และจัดอบรมให้กับหน่วยงานปฏิบัติ	1.นางลลิตา วามานนท์ ร้อยละ 10 2.น.ส.นภาพร อินทรักษา ร้อยละ10	ร้อยละ 80 1.วิเคราะห์งบ การเงินนำเสนอ ผู้บริหาร 2.ให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่หน่วยงาน ภายใน กปส.และ ทีมงานในการ ดำเนินงาน 3.ควบคุมการจัดทำ งบแสดงฐานะ การเงินระบบ GFMIS และเงิน รายได้ 4. ตรวจสอบและ ปรับปรุงข้อมูลใน ระบบGFMISให้ ถูกต้อง	1.รายงานการเงินระบบGFMIS เป็นเครื่องมือในการบริหาร ทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ 2.เป็นข้อมูลประกอบการขอตั้ง งบประมาณรายจ่ายประจำปี 3.เป็นข้อมูลที่แสดงให้เห็น ผลกระทบจากการใช้เงินที่มี ต่อความสามารถของหน่วยงาน ในการให้บริการและภาระผูกพัน ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

คำรับรองของผู้ขอรับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(...นางสาวเรณูมาศ สละชีพ.....)

ตำแหน่ง..... นักวิชาการเงินและบัญชี 7.....

(วันที่) 20 / มิถุนายน / 2551.....

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ร่วมดำเนินการ ลงชื่อ..... ผู้ร่วมดำเนินการ ลงชื่อ..... ผู้ร่วมดำเนินการ

(..นางลลินดา วามานนท์....)

(...นางสาวนภานาถ อินทรักษา.....)

(.....)

ตำแหน่ง..... นักวิชาการเงินและบัญชี 6..... ตำแหน่ง..... นักวิชาการเงินและบัญชี 6..... ตำแหน่ง.....

(วันที่) 20 / มิถุนายน / 2551.....

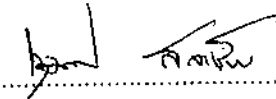
(วันที่) 20 / มิถุนายน / 2551.....

(วันที่) / /

(เฉพาะแบบสรุปเค้าโครงผลงานให้ส่งเอกสารพร้อมสแกนไฟล์แผ่นดิสก์ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่)

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	รายละเอียดข้อเสนอ/แนวคิด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
1. โครงการจัดตั้งศูนย์กลางรวบรวม ระเบียบด้านการเงินการคลัง	การปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ, การปรับปรุงระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการปรับเปลี่ยน ระเบียบการเบิกจ่าย ทำให้บุคลากร กคส. และทุกสำนัก/กองจะต้องพัฒนาความรู้เพื่อให้สามารถเข้าถึงความรู้เหล่านั้นได้โดยสะดวก รวดเร็ว และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ จำเป็นจะต้องจัดตั้งศูนย์กลางรวบรวม องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ทั้งภายในและภายนอกองค์กรมาจัดระบบ เช่น พระราชกฤษฎีกา, พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี, ระเบียบการบริหารงบประมาณ, ระเบียบเงินรายได้ฯ, ระเบียบกระทรวงการคลัง, ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ, ระเบียบเงินสวัสดิการต่าง ๆ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร, ค่ารักษาพยาบาล, งบทดลอง, รายการการเงินในระบบ GFMIS, รายงานการเงินเงินรายได้, รายงานรับ-จ่ายเงินรายได้ ฯ โดยมีขั้นตอนในการดำเนินงานดังนี้ 1. ตั้งคณะทำงานพิจารณาบททวนกลั่นกรองความรู้ให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน 2. รวบรวมองค์ความรู้ที่ถูกต้องและจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ 3. พัฒนาโดยใช้โดยใช้ IT มาสนับสนุนการจัดเก็บ 4. กำหนดช่องทางในการเผยแพร่ความรู้ เช่น เว็บไซต์อินทราเน็ต และข่าวประชาสัมพันธ์ 5. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ เช่น การประชุม สัมมนา 6. ตรวจสอบปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	1. ข้าราชการมีความรู้ความสามารถทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ 2. เกิดการทำงานเชิงบูรณาการลดความซ้ำซ้อน 3. มีช่องทางเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ง่าย สะดวกและรวดเร็ว	-จำนวนผู้ให้บริการ -ความพึงพอใจของผู้ให้บริการ -บุคลากร กปส. เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

(ลงชื่อ)..........(ผู้เสนอแนวคิด)

(.....นางสาวเรณูมาศ สละชีพ.....)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี 7.....

(วันที่) 20 / มิถุนายน / 2551.....

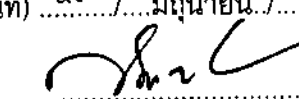
ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ)..........(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

(...นางกัญญา พรปรีชา.....)

ตำแหน่ง.....อกค.....

(วันที่) 20 / มิถุนายน / 2551.....

(ลงชื่อ)..........(ผอ.สำนัก/กอง)

(...นางกัญญา พรปรีชา.....)

ตำแหน่ง.....อกค.....

(วันที่) 20 / มิถุนายน / 2551.....

แบบสรุปเค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ข้อเสนอแนวคิด

ของ นางสาวประกายวรรณ อัสวสกุล เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 7ว/8ว เลขที่ตำแหน่ง 82

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/สัดส่วนที่ตนปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
1. การบริหารเงิน รายได้และเงิน งบประมาณของ สถานีวิทย์ โทรทัศน์แห่ง ประเทศไทย ช่อง 11	การบริหารงานเงินรายได้และเงินงบประมาณของ สถานีวิทย์โทรทัศน์แห่งประเทศไทย ช่อง 11 มีขั้นตอน การดำเนินงานใหญ่ ๆ 4 ขั้นตอน ดังนี้ 1. การบริหารงบประมาณ 2. จัดระบบบัญชีและการควบคุมภายใน 3. ตรวจสอบเอกสารและใบสำคัญของการเบิกจ่ายเงิน เพื่อลงบัญชี 4. ควบคุมและตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินรายได้และเงินสวัสดิการ	20%	80%	- รายงานสถานการณ์ เงินและ บัญชีให้ผู้บริหารได้ทราบ - ทำให้มีการใช้เงินงบประมาณ เงินรายได้ และเงินสวัสดิการ อย่างมีประสิทธิภาพตาม ระยะเวลาและแผนการใช้จ่ายเงิน ที่กำหนด

คำรับรองของผู้รับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(นางสาวประกายวรรณ อัสวสกุล)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7

(วันที่) ๑๐ / มิ.ย. / 2551...

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ

(นางสาวสมจิตต์ น้ำค้าง)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี 6

(วันที่) ๑๐ / มิ.ย. / 2551

(เฉพาะแบบสรุปเค้าโครงผลงานให้ส่งเอกสารพร้อมสแกนใส่แผ่นดิสก์ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่)

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/สัดส่วน ที่ตนปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
2. การบริหารงาน พัสดุของสถานี วิทยุโทรทัศน์แห่ง ประเทศไทย	การบริหารงานพัสดุของสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ช่อง 11 มีการ ดำเนินงานที่สำคัญ 2 รูปแบบ คือ 1. การจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปี 2. การจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามแผนงาน/โครงการ โดยในแต่ละรูปแบบมีขั้นตอนที่สำคัญ คือ 1) หาความ ต้องการใช้พัสดุของภารกิจพื้นฐานประจำปีและหาความต้องการในการใช้พัสดุใน แผนงาน/โครงการ และกิจกรรมที่สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ช่อง 11 รับผิดชอบ 2) เมื่อได้ทราบถึงความต้องการตามข้อ 1 แล้วจึงนำมาจัดลำดับ ความสำคัญของการใช้พัสดุ โดยมีเกณฑ์การจัดลำดับความสำคัญจาก 1) ความ เร่งด่วน 2) มูลค่าของพัสดุ 3) ลักษณะความแตกต่างของการใช้งาน หลังจากนั้นจึงเสนอ ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง เมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็นำมาแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด TOR (สำหรับพัสดุที่มีคุณสมบัติพิเศษ ไม่ได้มีการใช้งานเป็นประจำ) จากนั้นจึง แต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซองและพิจารณาผลการสอบราคา หรือดำเนินการ ประกาศประกวดราคาในกรณีที่มีวงเงินเกิน 2,000,000 บาท รวมทั้งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อตรวจรับเสร็จเรียบร้อยแล้วหน้าที่ที่สำคัญอีก ประการหนึ่ง คือ การขอเลขทะเบียนครุภัณฑ์จากกองคลังและส่งมอบพัสดุให้แก่ หน่วยงานที่ต้องการใช้งานเพื่อประโยชน์ของทางราชการต่อไป	20%	80%	การจัดทำรายงานการจัดซื้อ/จัด จ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุตาม ความต้องการของสถานีวิทยุ โทรทัศน์แห่งประเทศไทย ช่อง 11 รวมทั้งการได้มาซึ่งเลขทะเบียน ครุภัณฑ์ ทำให้สามารถควบคุม และตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีได้อย่างรวดเร็วและ สะดวก นอกจากนี้ยังสามารถ คำนวณค่าเสื่อมราคาและมูลค่า ปัจจุบันของครุภัณฑ์ที่มีอายุใช้ งานเป็นระยะเวลานาน และ นำมาใช้ประโยชน์ในการจัดทำค่า ของประมาณ เช่น การขอ งบประมาณเพื่อจัดซื้อทดแทนใน ปีต่อ ๆ ไป

คำรับรองของผู้รับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้รับการคัดเลือก)

(นางสาวประกายวรรณ อิศวสกุล)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7

(วันที่) ๒๒ / มิ.ย. / 2551...

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ

(นางสาวสมปอง กลิ่นเชย)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6

(วันที่) ๒๒ / มิ.ย. / 2551...

(เฉพาะแบบสรุปเค้าโครงผลงานให้ส่งเอกสารพร้อมสแกนใส่แผ่นดิสก์ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่)

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด

ชื่อข้อเสนอแนวคิด	รายละเอียดข้อเสนอ/แนวคิด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
พัฒนาระบบการเงิน การตรวจสอบ การรับ-จ่ายให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	1. สร้างภาพลักษณ์ของคลัง ที่เป็นมิตรและมีจิตมุ่งบริการ รวดเร็ว ถูกต้อง และงบประมาณแผ่นดินจะถูกใช้อย่างเกิดประโยชน์ จากทางราชการมากที่สุด 2. สร้างความเข้าใจในหน้าที่และกฎระเบียบต่าง ๆ การจัดอบรม รวมทั้ง การใช้อินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต และเว็บเพจในการถาม - ตอบ เพื่อการ สื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร 3. นำระบบสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงาน ต่าง ๆ เช่น การสร้างแบบฟอร์มมาตรฐาน เพื่อให้สามารถ download และรายงานทาง intranet ได้ รวมถึงการให้บริการตรวจสอบระเบียบ พระราชบัญญัติ และหนังสือด้านการเงินการคลังได้อย่างรวดเร็ว คำปรึกษา เป็นต้น	- กองคลังมีภาพลักษณ์ที่ดีในการให้บริการ - หน่วยงานต่าง ๆ เข้าใจขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็วมากขึ้น - มีแบบรายงานที่เป็นมาตรฐานให้หน่วยงาน สามารถ download ได้เอง - สามารถเก็บข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ ได้ อย่างทั่วถึง เป็นระบบ ทำให้มีฐานข้อมูลใน การรายงานผู้บริหารเพื่อการตัดสินใจได้ อย่างครบถ้วนเพียงพอ	- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ของกองคลังมากขึ้น - จำนวนใบสำคัญที่ผิดพลาดน้อยลง - จำนวนแบบรายงานที่ปรับปรุงขึ้นใหม่ - จำนวนหน่วยงานที่รายงานตามแบบฟอร์ม ที่ปรับปรุงแล้วกลับมายังกองคลัง

(ลงชื่อ)..... (ผู้เสนอแนวคิด)
(นางสาวประกายวรรณ อัครสกุล)

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7

(วันที่) ๒๐ มิ.ย. / 2551...

ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ)..... (ผอ.สำนัก/กอง)
(นายบุญ ไชยศรี)

ตำแหน่ง ร.ผอ.สนม.

(วันที่) ๒๒ มิ.ย. / 2551...

แบบสรุปเค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ข้อเสนอแนวคิด

ของ นางสาวกรรณิศา ชีวักดิ์ เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ 82 เลขที่ตำแหน่ง 1801

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/ สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/สัดส่วน ที่ตนปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
1. บริหารงานสำรวจ จัดหาและจัดเก็บ เทปรายการ โทรทัศน์ ณ สตท.11 ขอนแก่น และ สตท.11 อุบลราชธานี ที่พื้น กระแสรองใช้งาน	- ศึกษาลักษณะและประเภทสื่อบันทึกภาพเคลื่อนไหว และวิธีการดำเนินงานตามหลักการอนุรักษ์สื่อโสตทัศน์ - จัดทำคู่มือหลักเกณฑ์ในการประเมินคุณค่ารายการ โทรทัศน์ - วางแผนการดำเนินการจัดเก็บตามกระบวนการอนุรักษ์สื่อโสต-ทัศน์ (Archival Processing) สำรวจและวางแผนการจัดเก็บ ขนย้ายเทปออกจากพื้นที่ ตรวจสอบสภาพเทปทางกายภาพ ประเมินคุณค่า ดำเนินการจัดเก็บ จัดหาที่จัดเก็บ การหีบห่อหีบห่อ ทำความสะอาดเทป แยกประเภทเทป จัดเรียง ติดป้าย จัดทำรายละเอียด เทปแต่ละม้วน (Inventory) วางแผนการอนุรักษ์	-	- บริหารจัดการ และ ดำเนินการตามขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 100	- ทำให้ข้อมูลที่สำคัญได้รับการประเมินคุณค่าและจัดเก็บในที่ เหมาะสม เป็นระเบียบและมีระบบสามารถค้นหาและนำ ข้อมูลไปใช้อ้างอิงในการผลิตรายการหรือนำไปออกอากาศซ้ำ - เป็นหลักฐานอ้างอิง - สะท้อนสังคม - ทางกฎหมายและทางประวัติศาสตร์
2. จัดนิทรรศการ เทิดไท้องค์ราชัน เจริญสัมพันธไมตรี ณ ต่างแดน	- ศึกษาการดำเนินงานของกรมประชาสัมพันธ์ด้านภาพนิ่ง - รวบรวมภาพและประวัติการเสด็จพระราชดำเนินเยือน ต่างประเทศ - ดำเนินการประสานกับสมาคมผู้สื่อข่าวต่างประเทศแห่งประเทศไทย - วางแผนการผลิตนิทรรศการ สื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ นิทรรศการ	-นางศศินันท์ จามรมาน - ติดต่อ และเชิญประธานเปิด งานและบรรยาย -น.ส. จ่านงค์ ภควรรุณี แก้วใจและ ตรวจสอบภาษาอังกฤษ	- บริหารจัดการ และ ดำเนินการตามขั้นตอน คิดเป็นร้อยละ 85	- ทำให้ประเทศไทยเป็นที่รู้จักมากขึ้นในต่างประเทศมีผู้สนใจ เยี่ยมชมนิทรรศการจำนวนมากเกินความคาดหมาย สื่อมวลชน ทั้งในประเทศ และประเทศบรูไน ดารุสซาลาม ได้ลงข่าวการจัด นิทรรศการครั้งนี้อย่างต่อเนื่อง เป็นการกระชับความสัมพันธ์ และความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศไทย และ ประเทศเพื่อนบ้านในประชาคมโลก

คำรับรองของผู้ขอรับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) _____ (ผู้ขอรับการคัดเลือก)

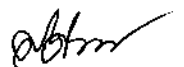
(นางสาวกรรณิศา ชีวักดิ์)

ตำแหน่ง _____ นักประชาสัมพันธ์ 7

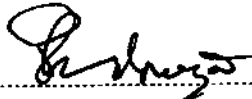
(วันที่) 20 / มิ.ย. / 2551

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  ผู้ร่วมดำเนินการ
(นางศศิพันธ์ จามรพาท)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์
(วันที่) 20 / มิ.ย. / 2551

(ลงชื่อ)  ผู้ร่วมดำเนินการ
(พ.ศ. จันทน์ ภกรรณ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคนิคสัมพันธ์ ๑
(วันที่) 20 / มิ.ย. / 2551

(ลงชื่อ) _____ ผู้ร่วมดำเนินการ
(_____)

ตำแหน่ง _____
(วันที่) _____ / _____ / _____

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	รายละเอียดข้อเสนอ/แนวคิด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- การพัฒนาพิพิธภัณฑ์ และหอจดหมายเหตุกรม ประชาสัมพันธ์	- วางแนวทางในการพัฒนาโครงสร้างพิพิธภัณฑ์และ หอจดหมายเหตุกรมประชาสัมพันธ์ ให้ได้ มาตรฐานเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลในการจัดเก็บและ บริการข้อมูลด้วยระบบดิจิทัลเพื่อใช้ในการผลิต รายการวิทยุ โทรทัศน์และผลิตสื่อเพื่อการ ประชาสัมพันธ์ของรัฐ	- มีแหล่งข้อมูลข่าวสารบริการภายในและนอก องค์กร ทั้งในประเทศและต่างประเทศ - การจัดเก็บข้อมูลเป็นเอกภาพ - กรมประชาสัมพันธ์มีฐานข้อมูลใช้ในการ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์อย่างหลากหลาย ทั้ง ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง และสื่อ สิ่งพิมพ์	- จำนวนฐานข้อมูลเพิ่มขึ้น - ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

(ลงชื่อ) นส. ๒๖ (ผู้เสนอแนวคิด)

(..... น.ส.กรรณิศา ชีวภักดี.....)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ 7

(วันที่) ๒๐ / มิ.ย. / ๒๕๕๑

ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ) นส. ๒๖ (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

(..... นางเตือนใจ สีมธุณิก.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์

(วันที่) ๒๐ / มิ.ย. / ๒๕๕๑

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่) / /

แบบสรุปเค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ข้อเสนอแนวคิด

ของ.....นายถวิล.....ปานศรี.....เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 7ว.....เลขที่ตำแหน่ง.....1826.....

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/สัดส่วนที่ตนปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
1. หลักสูตร “สื่อมวลชนสัมพันธ์” รุ่นที่ 33 2. หลักสูตร “นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียง” รุ่นที่ 7	มี 3 ขั้นตอนคือ 1. ขั้นตอนเตรียมการก่อนฝึกอบรม 1.1 ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลถึงความต้องการในการฝึกอบรม 1.2 วิเคราะห์ข้อมูล วางแผนเขียนโครงการ เสนอผู้บังคับบัญชา มอบหมายคณะทำงานประสานพิธีเปิด-ปิดการอบรม สรุปผลการอบรมเสนอผู้บังคับบัญชา 1.3 เขียนโครงการกำหนดรายละเอียดเนื้อหาทางวิชาการ 1.4 แต่งตั้งคณะทำงานและประชุมคณะทำงาน 1.5 จัดทำตารางสอนและพิจารณาคัดเลือกวิทยากร 1.6 ประสานงานติดต่อสถานที่ศึกษาดูงาน	ผู้ร่วมดำเนินการทำหน้าที่ ดังนี้ - ทำหนังสือขออนุมัติเปิด-ปิดการอบรม - ผู้ช่วยจัดทำรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อลงเวลามา-เวลากลับ - ทำหนังสือเชิญวิทยากร - จัดทำรูปเล่มเอกสารคำราเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม - จัดทำประกาศนียบัตร - จัดทำบัตรนักจัดรายการ - ทำเรื่องหักล้างเงินยืม - จัดทำประเมินผลการฝึกอบรม - แจกใบประเมินผล - สัดส่วนการดำเนินการประมาณ 20%	เป็นผู้บริหาร โครงการทำหน้าที่ ดังนี้ - เขียนโครงการและขออนุมัติทำคำสั่ง - แต่งตั้งคณะทำงานให้ อปส.ลงนาม - ยืมเงินทรงจ่ายจากกองคลัง - ควบคุมดูแลทุกขั้นตอนของการอบรมให้เป็นไปตามแผนการที่วางไว้ตลอดจนแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการฝึกอบรม - ประสานวิทยากร - สัดส่วนการดำเนินการประมาณ 80%	ผู้ที่สำเร็จการอบรมหลักสูตรสื่อมวลชนสัมพันธ์และหลักสูตรนักจัดรายการจะได้รับประโยชน์ 1. มีความรู้ความเข้าใจและสามารถทำการประชาสัมพันธ์และจัดรายการในองค์กรได้ 2. นำความรู้ที่ได้ไปพัฒนางานด้านการประชาสัมพันธ์และพัฒนาการจัดรายการได้ 3. นำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดให้กับเพื่อนร่วมงานเพื่อพัฒนาองค์กร 4. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรักสามัคคีกันเพื่อประโยชน์ในการประสานงานและช่วยเหลือกันต่อไปในอนาคต

	17. จัดทำร่างคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวโอวาทในพิธีเปิด และพิธีปิดการอบรม 18. มอบหมายให้ผู้ช่วยฝ่าย บริหารจัดการรวบรวมข้อสอบ ทำข้อสอบเพื่อประเมินผล ผู้เข้าอบรม 2. ระหว่างการฝึกอบรม 2.1 บริหารโครงการตลอด หลักสูตรของการฝึกอบรม 2.2 ปฐมนิเทศชี้แจง รายละเอียดเนื้อหาทางวิชาการ ของหลักสูตรการฝึกอบรม 2.3 กำกับควบคุมทุกขั้นตอน ของการฝึกอบรมให้เป็นไป ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร 2.4 ประสานงานตลอดจน แก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ ตลอดการฝึกอบรม 2.5 เป็นหัวหน้าคณะนำผู้เข้า รับการอบรมและคณะทำงาน ไปศึกษาดูงานในประเทศและ ผู้ช่วยดูงานในต่างประเทศ			
--	---	--	--	--

	3. ขั้นตอนการหลังการ ฝึกอบรม 3.1 มอบหมายให้ผู้ช่วยฝ่าย วิชาการและประเมินผลทำ การประเมินผลหลักสูตร			
--	---	--	--	--

คำรับรองของผู้รับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้รับการคัดเลือก)

(นายจิรวิทย์ งามศรี)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กองฯ 6 จ

(วันที่) 16 / ๗.๕ / ๕1

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ร่วมดำเนินการ

(นายวิชาญ ๑๖/๕๑๖)

ตำแหน่ง วิชาญ วิชาญ ๕

(วันที่) 16 / ๗.๕ / ๕1

ลงชื่อ..... ผู้ร่วมดำเนินการ

(นายวิชาญ ๑๖/๕๑๖)

ตำแหน่ง วิชาญ วิชาญ ๕

(วันที่) 16 / ๗.๕ / ๕1

ลงชื่อ..... ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

(เฉพาะแบบสรุปเค้าโครงผลงานให้ส่งเอกสารพร้อมสแกนใส่แผ่นดิสก์ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่)

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	รายละเอียดข้อเสนอ/แนวคิด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
1. ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ 2. เปิดอบรมหลักสูตรเตรียมการเป็น ผู้บริหาร	1. จัดให้มีที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญการ ฝึกอบรมด้านการประชาสัมพันธ์ทั้งไทย และต่างประเทศ 2. จัดให้มีการสัมมนาทั้งภาครัฐและ ภาคเอกชนเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านการ ประชาสัมพันธ์ 3. จัดทำโครงการพัฒนานุคลากรของ กปส. ให้มีความรู้และสามารถไปปฏิบัติงานใน ตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพเช่นระดับ ผู้บริหารคือ หลักสูตรเตรียมเป็นผู้บริหาร สถานีวิทยุกระจายเสียงและเตรียมเป็น ประชาสัมพันธ์จังหวัด 4. จัดให้มีการฝึกอบรมวิทยากรของ สถาบันฯ โดยผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ	1. บุคลากรของสถาบันการประชาสัมพันธ์ และกรมประชาสัมพันธ์มีความรู้ ความสามารถในการวางแผนทำการ ประชาสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพ 2. ได้รับการยอมรับในการจัดฝึกอบรม อย่างมืออาชีพมุ่งสู่ความเป็นเลิศในการ ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในด้านการ ประชาสัมพันธ์ 3. ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสถานีวิทยุฯ และประชาสัมพันธ์จังหวัดทำงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	1. ร้อยละของผู้รับการฝึกอบรมที่ผ่าน เกณฑ์การประเมินความรู้ทักษะที่ กำหนดไว้ในหลักสูตรจากจำนวนผู้มาเข้า รับการอบรม

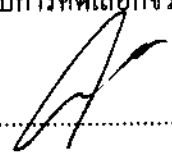
ลงชื่อ.....(ผู้เสนอแนวคิด)

(นายถวิล ปานศรี)

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 6ว.....

(วันที่)...../6.....เดือน.....มิ.ย.....พ.ศ.....2551.....

ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้รับการคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

ลงชื่อ..........(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

(นางสาวรวงทอง ชศรัารง)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์.....

(วันที่).....16.....เดือน.....มิ.ย.....พ.ศ.....2551.....

ลงชื่อ.....(ผอ.สำนัก/กอง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่).....เดือน.....พ.ศ.....

สำเนา

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ 688/2551

เรื่อง ให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง

เพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ประกอบกับ มาตรา 131 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 จึงให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง จำนวน 5 ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) เฉติญ ชำโพธิ์

(นายเฉติญ ชำโพธิ์)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางอรนันท์ กลิ่นศรีสุข)

บุคลากร 6ว

19 สิงหาคม 2551

อรนันท์/ร่าง

กาญจนา/พิมพ์ทาน

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งข้าราชการให้รักษาการในตำแหน่ง แบบทำคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ 688 /2551 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2551 คส.14

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	รักษาการในตำแหน่ง		ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	หมายเหตุ
				ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่			
1	นางสาวเรณูมาศ สละชีพ	นักวิชาการเงินและบัญชี 7 ฝ่ายการเงิน กองคลัง	82	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 8ว หน่วยตรวจสอบภายใน	9	บัดนี้ เป็นต้นไป	-	พ้นจากอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งเดิม จนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น โดยให้ส่งผลงานขอรับการประเมิน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ ผลการคัดเลือก
2	นางสาวสุณี ทรงประกอบ	นักวิชาการเงินและบัญชี 7 ฝ่ายงบประมาณ กองคลัง	75	นักวิชาการเงินและบัญชี 8ว ฝ่ายการเงิน กองคลัง	82	บัดนี้ เป็นต้นไป	-	พ้นจากอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งเดิม จนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น โดยให้ส่งผลงานขอรับการประเมิน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ ผลการคัดเลือก
3	นางดวงสวรรค์ ลิ้มปณวัฒน์กุล	บุคลากร 7 ฝ่ายสหกรณ์การเกษตรและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่	56	บุคลากร 8ว ฝ่ายสหกรณ์การเกษตรและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่	56	บัดนี้ เป็นต้นไป	-	พ้นจากอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งเดิม จนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น โดยให้ส่งผลงานขอรับการประเมิน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ ผลการคัดเลือก



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	รักษาการในตำแหน่ง		ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	หมายเหตุ
				ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่			
4	นางสาวกรรณิกา ชีวภักดี	นักประชาสัมพันธ์ 7 ส่วนเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์	1801	นักประชาสัมพันธ์ 8ว ส่วนเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์	1801	บัดนี้ เป็นต้นไป	-	พ้นจากอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งเดิม จนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น โดยให้ส่งผลงานขอรับการประเมิน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศ ผลการคัดเลือก
5	นายถวิล ปานศรี	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 6ว ส่วนพัฒนาบุคลากรการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์	1829	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 7ว ส่วนพัฒนาบุคลากรการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์	1826	บัดนี้ เป็นต้นไป	-	พ้นจากอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งเดิม จนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น โดยให้ส่งผลงานขอรับการประเมิน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศ ผลการคัดเลือก



สำเนา

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ 689 /2551

เรื่อง ให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง

เพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ประกอบกับ มาตรา 131 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และ มติที่ประชุมคณะกรรมการการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงาน ครั้งที่ 2/2551 วันที่ 31 กรกฎาคม 2551 จึงให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง จำนวน 2 ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

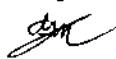
สั่ง ณ วันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) เฉติญ ชำโพธิ์

(นายเฉติญ ชำโพธิ์)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางอรอนันท์ กลิ่นศรีสุข)

บุคลากร 6ว

19 สิงหาคม 2551

อรอนันท์/ร่าง

กาญจนาพิมพ์/ทาน

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งข้าราชการให้รักษาการในตำแหน่ง แบนท้ายคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ 689/2551 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2551 คส.14

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	รักษาการในตำแหน่ง		ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	หมายเหตุ
				ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่			
1	นายสุยุทธ พิทักษ์มงคล	นักประชาสัมพันธ์ 7 สำนักงานประชาสัมพันธ์ จังหวัดสงขลา	1975	ผู้สื่อข่าว 7ว สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักประชาสัมพันธ์เขต 5 (สุราษฎร์ธานี)	1357	บัดนี้ เป็นต้นไป	-	พ้นจากอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งเดิม จนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น โดยให้ส่งผลงานขอรับการประเมิน ภายใน 30 วัน เมื่อรับทราบ หรือ ควรจะรับทราบคำสั่ง
2	นางสาววิมล ชัยวิษณุชาติ	บุคลากร 6 ฝ่ายสหภาพบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่	57	บุคลากร 6ว ฝ่ายสหภาพบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่	60	บัดนี้ เป็นต้นไป	-	พ้นจากอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งเดิม จนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น โดยให้ส่งผลงานขอรับการประเมิน ภายใน 30 วัน เมื่อรับทราบ หรือ ควรจะรับทราบคำสั่ง



แบบสรุปเค้าโครงการผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ข้อเสนอแนวคิด
ของ นายสุยุทธ พัทธกษมมงคล เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง ผู้สื่อข่าว 6ว/7ว เลขที่ตำแหน่ง 1357
เค้าโครงการผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วน(ร้อยละ)	ลักษณะงาน/สัดส่วนที่ตนปฏิบัติ(ร้อยละ100)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
- การจัดทำข่าวตามแผนปฏิบัติการโครงการประชา-สัมพันธ์ การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2549	1. เสนอโครงการต่อ ผ.สวท.ทุ่งสง เพื่อขอรับการการอนุมัติโครงการจาก ผอ.สปช.5 2. ทำงานตามภารกิจที่เขียนไว้ในแผนประชาสัมพันธ์ 3. ติดต่อและประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดนครศรีธรรมราช ขอรับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเตรียมการเลือกตั้ง รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่มีส่วนร่วมในการจัดการเลือกตั้ง 4. วางแผนการทำข่าว และการนำเสนอข่าว 5. ปฏิบัติงานจัดทำข่าวการเลือกตั้ง สส. 6. จัดทำข่าว นำออกเผยแพร่ในช่วงข่าวของสถานี	คนเดียว 100%	1. ติดต่อประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการเลือกตั้งประจำจังหวัดนครศรีธรรมราช และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง ขอข้อมูล 2. วางแผนการจัดทำข่าวและการเสนอข่าว 3. ปฏิบัติงานจัดทำข่าว 4. นำข่าวออกเผยแพร่ในช่วงข่าวของสถานี ส่งข่าวไปที่ สำนักข่าว กปส. เพื่อให้บรรณาธิการข่าวประจำวันพิจารณา นำข่าวออกอากาศ	-จัดทำเป็นข่าวเสนอในช่วงข่าวรอบวันทันข่าวของ สวท.ทุ่งสง ในช่วงเวลา 17.10-17.30 น.ทุกวัน และส่งข่าวผ่านอีเมลให้ผู้สื่อข่าวภายในจังหวัด ช่วยเผยแพร่ข่าวสาร -ช่วยให้ประชาชนได้รับทราบข่าวสารความเคลื่อนไหวการเลือกตั้ง สส. อย่างต่อเนื่อง และออกมาใช้สิทธิเลือกตั้งให้มากที่สุด

คำรับรองของผู้ขอรับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ขอรับการคัดเลือก)

(นายสุยุทธ พัทธกษมมงคล)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ 7

วันที่ 7 เดือน มีนาคม 2551

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ (ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ (ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ (ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ

() () () ()

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

วันที่

วันที่

วันที่

วันที่

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	รายละเอียดข้อเสนอ/แนวคิด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
โครงการพัฒนา สวท.ทุ่งสง เป็น ศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารของ จังหวัดนครศรีธรรมราช	ในสังคมปัจจุบัน ข่าวสารมีความสำคัญเป็นอย่างมาก ข้าพเจ้ามีแนวคิดในการพัฒนางานข่าวของ สวท.ทุ่งสง ให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสาร ทั้งข่าวเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และข่าวอื่น ๆ โดยประสานความร่วมมือกับ ผู้สื่อข่าวของ สวท. สทท. สื่อมวลชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ จ.นครศรีธรรมราช ร่วมเป็นพันธมิตรแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน นำมาตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วนำออกเผยแพร่ในช่วงข่าวประจำวัน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ สวท.ทุ่งสง และ ส่งข่าวให้สำนักข่าว กปส. พิจารณานำออกเผยแพร่ในช่วงข่าวของ สวท.กทม. และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักข่าว กปส.	-ช่วยให้ประชาชนมีช่องทางในการรับทราบข่าวสารเพิ่มมากขึ้น -ได้เครือข่ายพันธมิตรในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและช่วยประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร -สวท.ทุ่งสง ได้รับการยอมรับและได้รับความเชื่อถือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชนและประชาชนว่าเป็นศูนย์กลางข่าวสาร	-จำนวนข่าวที่เพิ่มมากขึ้น -จำนวนผู้รับฟังข่าวมากขึ้น -จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของ สวท.ทุ่งสง เพิ่มขึ้น -จำนวนหนังสือเชิญทำข่าวแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน เพิ่มมากขึ้น

(ลงชื่อ)..... (ผู้เสนอแนวคิด)

(นายสุยุทธ พิทักษ์มงคล)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ 7

วันที่ 7 เดือน มีนาคม 2551

ได้ตรวจสอบข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ)..... (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

(นายประเสริฐ ศรีระสันต์)

ตำแหน่ง ผ.สทท.11 สุราษฎร์ธานี (เดิมเป็น ผ.สวท.ทุ่งสง)

วันที่ 11 เดือน มีนาคม 2551

(ลงชื่อ)..... (ผอ.สำนัก/กอง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ 7 เดือน มีนาคม 2551

แบบสรุปเค้าโครงการผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/ข้อเสนอแนวคิด

ของ.....นางสาววิมล ชัยวิชญชาติเพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง..... บุคลากร 6วเลขที่ตำแหน่ง.....60.....

เค้าโครงการผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/ สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะ งาน/ สัดส่วนที่ ตนปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548) ดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 48 - ปัจจุบัน	1. ประกาศรับสมัครผู้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับการประเมินผลงานในตำแหน่งที่ครองอยู่ 2. ตรวจสอบคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ก.พ.กำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลตาม ว 10/2548 3. ประกาศผลการคัดเลือก 4. ตรวจสอบแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล และจัดทำรายละเอียดข้อมูลในเอกสาร เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณาอนุมัติ 5. จัดทำหนังสือถึงสำนักงาน ก.พ. ขอให้พิจารณาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม (ใบ กว.) สำหรับผู้รับการประเมินสายงานวิศวกรรมไฟฟ้า	น.ส.กันยรัตน์ฯ 20% , น.ส.วรลักษณ์ 20%	60%	- ทำให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญทักษะหรือประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานเฉพาะทางนั้น ได้เข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานจากคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ - ทำให้การบริหารงานบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์ มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ - ทำให้ข้าราชการมีความก้าวหน้าในสายงานและมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วม ดำเนินการ/ สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/ สัดส่วนที่ตน ปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
	6. รับแบบประเมินบุคคลและผลงานของผู้ได้รับการคัดเลือก 7. ตรวจสอบแบบประเมินผลงานของผู้ได้รับการคัดเลือกให้ถูกต้องตรงตามที่ ก.พ.กำหนด 8. จัดทำบันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ พร้อมส่งแบบประเมินผลงานให้คณะกรรมการพิจารณา 9. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน 10. จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน 11. จัดทำบันทึกแจ้ง พร้อมส่งแบบประเมินผลงานให้ผู้ขอรับการประเมินกรณีที่คณะกรรมการให้แก้ไขเพิ่มเติมผลงาน 12. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการประเมินฯ สำหรับผู้ไม่ผ่านการประเมิน 13. จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินฯ			

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วม ดำเนินการ/ สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/ สัดส่วนที่ตน ปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
	14. จัดทำบันทึกแจ้ง พร้อมส่งแบบประเมินผลงาน ให้ผู้ขอรับการประเมินกรณีคณะกรรมการ ให้แก้ไขเพิ่มเติมผลงาน 15. จัดทำบันทึกส่งแบบประเมินผลงานที่แก้ไขแล้ว ให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณา 16. จัดทำคำสั่งเลื่อนย้ายข้าราชการผู้ผ่านการ ประเมิน			

คำรับรองของผู้ขอรับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(นางสาววิมล ชัยวิษณุชาติ)

ตำแหน่ง บุคลากร 6

(วันที่) ๒๘ / กรกฎาคม / 2551

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....*เรศทิพย์ อธิจิ*.....ผู้ร่วมดำเนินการ

(นางสาววรลักษณ์ วรรณสิริก)

ตำแหน่ง บุคลากร

(วันที่) *๒๑* / กรกฎาคม / ๒๕๕๑

ลงชื่อ.....*กัญจน์ คุ้ม*.....ผู้ร่วมดำเนินการ

(นางสาวกัญจน์ คุ้มน้อย)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ

(วันที่) *๑๕* / กรกฎาคม / ๒๕๕๑

ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ).....*กัญจน์ คุ้ม*.....(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

(นางสาวกัญจน์ คุ้มน้อย)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ

(วันที่) *๑๕* / กรกฎาคม / ๒๕๕๑

(ลงชื่อ).....*กัญจน์ คุ้ม*.....(ผอ.สำนัก/กอง)

(นางอุษา จารุภา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(วันที่) *๑๐* / กรกฎาคม / ๒๕๕๑