



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐ - ๒๖๑๘ - ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๑ - ๑๓๑๔
ที่ นร.๐๒๐๓.๐๑/ว ๓๐๗๗ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘
เรื่อง สำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรียน ผอ.สำนัก., ผชช., ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังรายละเอียด แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาเวียนแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบต่อไปด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

(นางวนิดา ชัยประภา)

ร.อกจ.

สำเนา

ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงานในตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ
เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ตาม ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่องรับสมัครเข้า
รับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ อัตรา และประกาศกรมประชาสัมพันธ์
ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่องรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมิน
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงานในตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ
เพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษแล้ว ดังนั้นจึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามมติคณะกรรมการฯ
พร้อมทั้งเค้าโครงผลงานและเค้าโครงข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน จำนวน ๓ ราย (ปรากฏตาม
เอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ซึ่งเวียนแจ้งทางระบบอินทราเน็ต (intranet.prd.go.th.)) หากผู้ใด
มีข้อคัดค้านเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลหรือผลงานของผู้ผ่านการคัดเลือกให้ยื่นทักท้วงได้ภายใน
๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่มิประกาศฉบับนี้ กรณีที่ตรวจสอบข้อทักท้วง และพบว่าเป็นการก่อกวนก่อกำลัง
หรือไม่สุจริตจะได้ดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงเพื่อหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตามที่เหมาะสมต่อไป

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกส่งผลงานเข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์และ
แนวทางการจัดทำผลงาน (รายละเอียดตามเอกสารส่วนที่ ๒ การประเมินผลงาน ตามประกาศ
อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๕) ซึ่งต้องเป็นผลงานตามที่ได้เสนอไว้เมื่อ
ตอนสมัครเข้ารับการคัดเลือกจะเปลี่ยนชื่อผลงานไม่ได้ โดยส่งผลงานจำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด
สำเนา ๔ ชุด) ถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก
ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

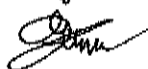
(ลงชื่อ) อภินันท์ จันทรังษี

(นายอภินันท์ จันทรังษี)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ประธานกรรมการ

สำเนาถูกต้อง



(นางอรันันท์ กลิ่นศรีสุข)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

อรันันท์/ร่าง/พิมพ์/ทาน

กันยรัตน์/ตรวจ

รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ วันจันทร์ที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๘

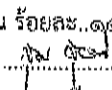
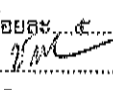
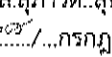
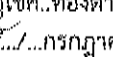
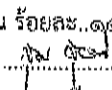
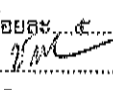
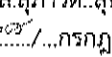
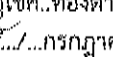
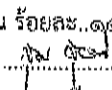
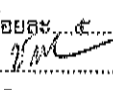
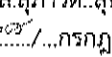
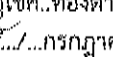
ลำดับ ที่	ตำแหน่งที่เปิดให้สมัครเข้ารับการคัดเลือก			รายชื่อผู้ได้รับ การคัดเลือก
	ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่	สังกัด	
๑	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	๗๕	ฝ่ายงบประมาณ กองคลัง	นางวิระนุช สารีบุตร
๒	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	๘๘	ฝ่ายบัญชี กองคลัง	นางลลิตา วามานนท์
๓	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	๙๘	ฝ่ายพัสดุ กองคลัง	นางสาวกัณหา แดงอาจ



เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่นำเสนอเพื่อขอรับการประเมิน

หัวข้อเค้าโครง	รายละเอียด		
๑. ชื่อผลงาน (ผลงานชิ้นที่ ..๑...)	การโอนเปลี่ยนแปลงรายการ รายจ่ายบลงทุน รายการค่าใช้จ่ายโครงการเปลี่ยนผ่าน การส่งโทรทัศน์ระบบอนาล็อกสู่ระบบดิจิทัล ระยะที่ 1		
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๕๘		
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ - มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับมาตรการเร่งรัดติดตามใช้จ่ายงบประมาณ - วิธีการปฏิบัติในระบบ GFMS 		
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์รายการค่าใช้จ่ายโครงการเปลี่ยนผ่านการส่งโทรทัศน์ระบบอนาล็อกสู่ระบบดิจิทัล ระยะที่ ๑ - สรุปสาระ/ข้อมูลสำคัญ - ดำเนินการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการ - ดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการในระบบ GFMS 		
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วนที่ผู้ร่วมดำเนินการปฏิบัติ (ถ้ามี)	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> สัดส่วน ร้อยละ ..๑๕..... ลงชื่อ.....<i>[Signature]</i>.....ผู้ร่วมดำเนินการ (...น.ส.สุภาวดี..สุนทรอาดเนย์..) วันที่...../.....กรกฎาคม...../๒๕๕๘..... </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> สัดส่วน ร้อยละ.....๕..... ลงชื่อ.....<i>[Signature]</i>.....ผู้ร่วมดำเนินการ (...นายชูโชค..ทองตาล่วง..) วันที่...../.....กรกฎาคม...../๒๕๕๘..... </td> </tr> </table>	สัดส่วน ร้อยละ ..๑๕..... ลงชื่อ..... <i>[Signature]</i>ผู้ร่วมดำเนินการ (...น.ส.สุภาวดี..สุนทรอาดเนย์..) วันที่...../.....กรกฎาคม...../๒๕๕๘.....	สัดส่วน ร้อยละ.....๕..... ลงชื่อ..... <i>[Signature]</i>ผู้ร่วมดำเนินการ (...นายชูโชค..ทองตาล่วง..) วันที่...../.....กรกฎาคม...../๒๕๕๘.....
สัดส่วน ร้อยละ ..๑๕..... ลงชื่อ..... <i>[Signature]</i>ผู้ร่วมดำเนินการ (...น.ส.สุภาวดี..สุนทรอาดเนย์..) วันที่...../.....กรกฎาคม...../๒๕๕๘.....	สัดส่วน ร้อยละ.....๕..... ลงชื่อ..... <i>[Signature]</i>ผู้ร่วมดำเนินการ (...นายชูโชค..ทองตาล่วง..) วันที่...../.....กรกฎาคม...../๒๕๕๘.....		
๖. ลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมสัดส่วนที่ปฏิบัติ)	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์รายการค่าใช้จ่ายโครงการเปลี่ยนผ่านการส่งโทรทัศน์ระบบอนาล็อกสู่ระบบดิจิทัล ระยะที่ ๑ - สรุปสาระ/ข้อมูลสำคัญ - ดำเนินการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการ - ดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงรายการในระบบ GFMS - สัดส่วน ร้อยละ ๘๐ 		
๗. ผลสำเร็จของงาน	- กรมประชาสัมพันธ์ ได้รับอนุมัติให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายโครงการเปลี่ยนผ่านการส่งโทรทัศน์ระบบอนาล็อกสู่ระบบดิจิทัล ระยะที่ ๑ จำนวน ๔๘๐,๔๗๑,๕๗๐.-บาท		
๘. การนำไปใช้ประโยชน์	- กรมประชาสัมพันธ์ สามารถดำเนินการโครงการฯ ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ		
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	<ul style="list-style-type: none"> - รายการโครงการเปลี่ยนผ่านการส่งโทรทัศน์ระบบอนาล็อกสู่ระบบดิจิทัล ระยะที่ ๑ เป็นรายการที่ดำเนินงานข้ามปีงบประมาณ - โครงการฯ มีรายละเอียดค่อนข้างมาต้องใช้เวลาในการศึกษาและจัดทำข้อมูล - การประสานงานในรายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานภายนอก 		
๑๐. ข้อเสนอแนะ	- กรมประชาสัมพันธ์ ควรมีการวิเคราะห์แผนขอรับการจัดสรรงบประมาณประจำปี เพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์		

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่นำเสนอเพื่อขอรับการประเมิน

หัวข้อเค้าโครง	รายละเอียด				
๑. ชื่อผลงาน (ผลงานชิ้นที่ ..๒....)	การบริหารจัดการเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ				
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๕๗				
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบการก่องหน้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๔ - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ - หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ - มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับมาตรการเร่งรัดติดตามใช้จ่ายเงิน - หนังสือเวียนกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการกัก/ขยายระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงิน - วิธีการปฏิบัติในระบบ GFMIS 				
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์/วางแผน การโอนจัดสรรเงินงบประมาณ - กำกับ ควบคุม เงินงบประมาณ - การบริหาร/ติดตาม การใช้จ่ายเงินงบประมาณ - วิเคราะห์/สรุป/รายงานผลการบริหารเงินงบประมาณ 				
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วนที่ผู้ร่วมดำเนินการปฏิบัติ (ถ้ามี)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> สัดส่วน ร้อยละ ..๑๕..... ลงชื่อ..........ผู้ร่วมดำเนินการ (...น.ส.สุภาวดี..สุนทรอาคเนย์..) </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> สัดส่วน ร้อยละ ..๕..... ลงชื่อ..........ผู้ร่วมดำเนินการ (...นายชูโชค..ทองดาส่วง..) </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> วันที่........../.....กรกฎาคม...../.....๒๕๕๘..... </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> วันที่........../.....กรกฎาคม...../.....๒๕๕๘..... </td> </tr> </table>	สัดส่วน ร้อยละ ..๑๕..... ลงชื่อ..... ผู้ร่วมดำเนินการ (...น.ส.สุภาวดี..สุนทรอาคเนย์..)	สัดส่วน ร้อยละ ..๕..... ลงชื่อ..... ผู้ร่วมดำเนินการ (...นายชูโชค..ทองดาส่วง..)	วันที่..... /.....กรกฎาคม...../.....๒๕๕๘.....	วันที่..... /.....กรกฎาคม...../.....๒๕๕๘.....
สัดส่วน ร้อยละ ..๑๕..... ลงชื่อ..... ผู้ร่วมดำเนินการ (...น.ส.สุภาวดี..สุนทรอาคเนย์..)	สัดส่วน ร้อยละ ..๕..... ลงชื่อ..... ผู้ร่วมดำเนินการ (...นายชูโชค..ทองดาส่วง..)				
วันที่..... /.....กรกฎาคม...../.....๒๕๕๘.....	วันที่..... /.....กรกฎาคม...../.....๒๕๕๘.....				
๖. ลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมสัดส่วนที่ปฏิบัติ)	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์/วางแผน การโอนจัดสรรเงินงบประมาณ - กำกับ ควบคุม เงินงบประมาณ - การบริหาร/ติดตาม การใช้จ่ายเงินงบประมาณ - วิเคราะห์/สรุป/รายงานผลการบริหารเงินงบประมาณ - สัดส่วน ร้อยละ ๘๐ 				
๗. ผลสำเร็จของงาน	- ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ ได้รับเงินงบประมาณอย่างถูกต้องและครบถ้วน				
๘. การนำไปใช้ประโยชน์	- ทุกหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนงาน อันเนื่องมาจากการบริหารจัดการเงินงบประมาณได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล				
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	- หน่วยงานในสังกัดของกรมประชาสัมพันธ์กระจายอยู่ทั่วประเทศทำให้ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบรายละเอียดและใช้เวลาในการดำเนินงาน				
๑๐. ข้อเสนอแนะ	- กรมประชาสัมพันธ์ ต้องมีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างชัดเจนและรวดเร็วให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน ซึ่งจะส่งผลถึงการโอนจัดสรรงบประมาณได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล				

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	หลักการและเหตุผล	บทวิเคราะห์/ แนวความคิด/ ข้อเสนอ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ
- แนวทางและวิธีการบริหารงานเงินงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์	- สืบเนื่องจากการดำเนินงานที่ผ่านมามักพบปัญหาเกี่ยวกับการบริหารจัดการงบประมาณที่ไม่เป็นไปในแนวทางและวิธีการเดียวกัน เนื่องจากยังไม่มีแนวทางและวิธีการบริหารจัดการ งบประมาณอย่างเป็นระบบ	- จัดทำแนวทางและวิธีการบริหารจัดการเงินงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- หน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ มีแนวทางและวิธีการบริหารจัดการเงินงบประมาณที่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- คู่มือการบริหารจัดการเงินงบประมาณของหน่วยงานภายในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์

(ลงชื่อ).....(ผู้เสนอแนวคิด)

(...นางวิระนุช...สาริกบุตร...)

ตำแหน่ง...นักวิชาการเงินและบัญชีการ..

วันที่...๒๗/...กรกฎาคม.../..๒๕๕๘..

ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

(...นายชูโชค...ทองตาล่วง...)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่...๒๗/...กรกฎาคม.../..๒๕๕๘.....

(ลงชื่อ).....(ผอ.สำนัก/กอง)

(...นายชูโชค...ทองตาล่วง...)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่...๒๗/...กรกฎาคม.../..๒๕๕๘.....

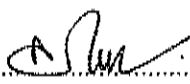
เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่นำเสนอเพื่อขอรับการประเมิน

หัวข้อเค้าโครง	รายละเอียด		
๑. ชื่อผลงาน(ผลงานชิ้นที่ ๑)	การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต		
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ	ตั้งแต่วันที่ ๑ตุลาคม ๒๕๕๔-๓๐ กันยายน ๒๕๕๕		
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	- ระบบบัญชีบริหารและการบริหารต้นทุนกิจกรรม (Activity-Based Cost Management : ABCM) - การวางระบบบัญชีต้นทุนฐานกิจกรรม (Activity-Based Costing : ABC) - คู่มือการคำนวณต้นทุนผลผลิตตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด - หลักการบัญชี/หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๖		
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ	๑. แต่งตั้งคณะทำงาน/จัดประชุมคณะทำงาน/ฝึกอบรม ๒. จัดเตรียมข้อมูล/กำหนดเกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ๓. ประมวลผลข้อมูลจำแนกและแยกประเภทข้อมูลต้นทุนผลผลิต ๔. จัดทำรายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตและวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิต ๕. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงาน		
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วนที่ผู้ร่วมดำเนินการปฏิบัติ (ถ้ามี)	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> สัดส่วน ร้อยละ.....๒๕..... ลงชื่อ..........ผู้ร่วมดำเนินการ (...นายฉันทวัฒน์ กัญภัย...) วันที่ ๒๕/๙/๒๕๕๕ </td> <td style="width: 50%;"> สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ..... (... วันที่...../...../..... </td> </tr> </table>	สัดส่วน ร้อยละ.....๒๕..... ลงชื่อ..... ผู้ร่วมดำเนินการ (...นายฉันทวัฒน์ กัญภัย...) วันที่ ๒๕/๙/๒๕๕๕	สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ..... (... วันที่...../...../.....
สัดส่วน ร้อยละ.....๒๕..... ลงชื่อ..... ผู้ร่วมดำเนินการ (...นายฉันทวัฒน์ กัญภัย...) วันที่ ๒๕/๙/๒๕๕๕	สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ..... (... วันที่...../...../.....		
๖. ลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมสัดส่วนที่ปฏิบัติ)	สัดส่วนงานที่ปฏิบัติร้อยละ ๗๕ ดำเนินการตามขั้นตอนในฐานะผู้กำกับตัวชี้วัด ดังนี้ ๑. แต่งตั้งคณะทำงาน/จัดประชุมคณะทำงาน/ฝึกอบรม ๒. จัดเตรียมข้อมูล/กำหนดเกณฑ์การปันส่วนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ๓. ประมวลผลข้อมูลจำแนกและแยกประเภทข้อมูลต้นทุนผลผลิต ๔. จัดทำรายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตและวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนผลผลิต ๕. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงาน		
๗. ผลสำเร็จของงาน	รายงานการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด		
๘. การนำไปใช้ประโยชน์	-เพื่อเป็นข้อมูลทางการเงินประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า -เป็นข้อมูลในการวัดผลการดำเนินงาน		
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	๑. ผลผลิตหลักของกรมประชาสัมพันธ์มีความหลากหลาย มีกระบวนการนำส่งผลผลิตที่แตกต่างกัน แต่หน่วยงานสามารถนำส่งผลผลิตได้มากกว่าหนึ่งผลผลิตทำให้การปันส่วนระหว่างผลผลิตมีความยุ่งยากซับซ้อนมากกว่าหน่วยงานอื่น ๆ ที่แต่ละหน่วยงานมีเพียงผลผลิตเดียว ๒. การประเมินสัดส่วนการปฏิบัติงานภายใต้กระบวนการนำส่งผลผลิตของบุคลากรยังไม่ชัดเจนเนื่องจากแนวคิดว่าต้องมีส่วนร่วมในทุกผลผลิตของหน่วยงาน ๓. ปริมาณผลผลิตที่ยังไม่สะท้อนต้นทุน คือปริมาณผลผลิตเพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วนที่มากกว่าต้นทุนอย่างเป็นสาระสำคัญ		
๑๐. ข้อเสนอแนะ	๑. ให้ความสำคัญในการตรวจสอบปริมาณผลผลิตของแต่ละศูนย์ต้นทุนให้ชัดเจน เพื่อให้ปริมาณผลผลิตสามารถสะท้อนต้นทุนอย่างสมเหตุสมผล นำไปสู่การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ชัดเจนและเชื่อถือได้ ๒. จัดทำกระบวนการปฏิบัติงานในแต่ละระดับเชื่อมโยงไปยังผลผลิตระดับกรมให้มีความชัดเจน มีความเข้าใจเป็นแนวทางเดียวกันทั้งองค์กร เพื่อให้การกำหนดเกณฑ์ปันส่วนค่าใช้จ่ายทุกระดับกิจกรรมสอดคล้องกัน		

หัวข้อเค้าโครง	รายละเอียด	
๑. ชื่อผลงาน (ผลงานชิ้นที่ ๒)	การแก้ไขข้อผิดพลาดรายการทางบัญชีในระบบ GFMS	
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕-๓๐ กันยายน ๒๕๕๖	
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ - แนวทางการตรวจสอบรายการทางบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนด - หนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 	
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบการบันทึกรายการทางบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMS จำนวน ๑๕๘ หน่วย ๒. ปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดรายการทางบัญชีในระบบ GFMS ตามแนวทางและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๓. กำกับดูแลหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMS ให้ปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด 	
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วนที่ผู้ร่วมดำเนินการปฏิบัติ (ถ้ามี)	สักส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....	สักส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....
๖. ลักษณะงานในหน้าที่เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมสัดส่วนที่ปฏิบัติ)	สักส่วนงานที่ปฏิบัติ ร้อยละ ๑๐๐ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบการบันทึกรายการทางบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMS ๒. วิเคราะห์ข้อผิดพลาด ๓. ปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดรายการทางบัญชีในระบบ GFMS ตามแนวทางและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๔. กำกับดูแลหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMS ให้ปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด 	
๗. ผลสำเร็จของงาน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ข้อมูลทางบัญชีมีการตรวจสอบปรับปรุงแก้ไข ลดข้อผิดพลาดมีความถูกต้องเชื่อถือได้ ๒. ข้อมูลทางบัญชีเป็นไปตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๓. การจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของกรมประชาสัมพันธ์ครบถ้วนถูกต้อง 	
๘. การนำไปใช้ประโยชน์	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้ข้อมูลในการตัดสินใจเกี่ยวกับกิจกรรมทางการเงินของหน่วยงาน ๒. ให้ข้อมูลเพื่อวางแผน ควบคุม และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ๓. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างของรายได้และค่าใช้จ่ายที่ใช้ไปในการผลิตผลผลิตของหน่วยงาน 	
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รายการบัญชีที่บันทึกในระบบ GFMS มีเป็นจำนวนมากและผ่านกระบวนการในระบบ GFMS หลายกระบวนการทำให้ต้องศึกษารายการทางบัญชีที่เกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการเพื่อสามารถวิเคราะห์แก้ไขรายการข้อผิดพลาดทางบัญชีได้ถูกต้อง ๒. หน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMS ไม่ตรวจสอบความถูกต้องของรายการทางบัญชีที่บันทึกในระบบ GFMS อย่างสม่ำเสมอ ๓. การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชีไม่ตรงตามสายงาน 	
๑๐. ข้อเสนอแนะ	จัดประชุม/ฝึกอบรม ทบทวนการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ GFMS ก่อนสิ้นปีงบประมาณเพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายได้ทราบว่าการปฏิบัติงานระหว่างปีมีความถูกต้องเพียงใดและเป็นไปตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนดหรือไม่ โดยเน้นการสื่อสารกับกองคลังโดยตรง	

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	หลักการและเหตุผล	บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ ข้อเสนอ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
โครงการฝึกอบรมบุคลากรปฏิบัติงานด้านบัญชีกรมประชาสัมพันธ์	ข้อมูลทางบัญชียังมีข้อผิดพลาดเคสและการบันทึกข้อมูลทางบัญชีไม่เป็นปัจจุบันไม่สามารถปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑. เพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายของกรมประชาสัมพันธ์สามารถตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีในรายงานการเงินของหน่วยงานได้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒. การจัดทำบัญชีส่วนราชการของกรมประชาสัมพันธ์มีความน่าเชื่อถือ โดยถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด	บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชีมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น	- จัดฝึกอบรม ๑ ครั้ง - ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด


(ลงชื่อ).....  (ผู้เสนอแนวคิด)

(นางลินดา วามานนท์)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ...

วันที่ ๒๙ / ..กรกฎาคม... / ๒๕๕๘....


ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ).....  (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

(...นายชูโชค...ทองตาล่วง.....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่..... / ..กรกฎาคม... / ๒๕๕๘....

(ลงชื่อ).....  (ผอ.สำนัก/กอง)

(นายชูโชค ทองตาล่วง)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่..... / ..กรกฎาคม... / ๒๕๕๘....

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่นำเสนอเพื่อขอรับการประเมิน

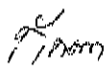
หัวข้อเค้าโครง	รายละเอียด		
๑. ชื่อผลงาน (ผลงานชิ้นที่ ๑)	การประกวดราคาโครงการการพัฒนาสื่อกระจายเสียงผ่านโครงข่ายบรอดแบนด์ความเร็วสูงเพื่อเผยแพร่ข้อมูลสู่ประชาชนอย่างเต็มรูปแบบ (ระยะที่ ๒) ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์		
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖		
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	ระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม/ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙/รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒/พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๒/พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐/พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙		
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ	-นำเสนอแต่งตั้งกรรมการร่าง TOR/ร่วมเป็นคณะกรรมการร่าง TOR/ เสนอขออนุมัติร่าง TOR/ประกาศเผยแพร่ TOR/ตรวจสอบนำเสนอขอความเห็นชอบ/ตรวจสอบ/อนุมัติประกาศประกวดราคาเผยแพร่/คณะกรรมการสรุปผลการพิจารณา/สรุปนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อ/ ตรวจสอบการร่างสัญญาส่ง กกร/จัดทำสัญญา		
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วนที่ผู้ร่วมดำเนินการปฏิบัติ (ถ้ามี)	<table border="1"> <tr> <td> สัดส่วน ร้อยละ...๒๐..... ลงชื่อ.....<i>Den Jit</i>.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....นางอภิญา แก้วเพชร.....) วันที่.....๒๓/๓.ค...../๒๕๕๕..... </td> <td> สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../..... </td> </tr> </table>	สัดส่วน ร้อยละ...๒๐..... ลงชื่อ..... <i>Den Jit</i>ผู้ร่วมดำเนินการ (.....นางอภิญา แก้วเพชร.....) วันที่.....๒๓/๓.ค...../๒๕๕๕.....	สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....
สัดส่วน ร้อยละ...๒๐..... ลงชื่อ..... <i>Den Jit</i>ผู้ร่วมดำเนินการ (.....นางอภิญา แก้วเพชร.....) วันที่.....๒๓/๓.ค...../๒๕๕๕.....	สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....		
๖. ลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมสัดส่วนที่ปฏิบัติ)	-นำเสนอแต่งตั้งกรรมการร่าง TOR/ร่วมเป็นคณะกรรมการร่าง TOR/ เสนอขออนุมัติร่าง TOR/ประกาศเผยแพร่ TOR/ตรวจสอบนำเสนอขอความเห็นชอบ/จัดทำประกาศประกวดราคา/ร่วมเป็นคณะกรรมการสรุปผลการพิจารณา/พิจารณาตรวจสอบสรุปนำเสนอขออนุมัติจัดซื้อ/ ตรวจสอบการร่างสัญญาส่ง กกร/ตรวจสอบพร้อมลงนามเป็นพยานในสัญญา/ตรวจสอบพร้อมอนุมัติขั้นตอนในระบบ e-GP สัดส่วนร้อยละ ๘๐%		
๗. ผลสำเร็จของงาน	-โครงการสามารถจัดหาพัสดุที่มีคุณภาพเหมาะสมกับราคาด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เป็นไปตามเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ แผนงบประมาณ และวัตถุประสงค์ของโครงการ		
๘. การนำไปใช้ประโยชน์	- ในฐานะ กรมประชาสัมพันธ์ได้พัฒนาระบบการให้บริการการนำเสนอข้อมูลข่าวสารสู่ภาคประชาชนผ่านเทคโนโลยีโครงข่ายบรอดแบนด์เพื่อสร้างโอกาสให้ประชาชน ทุกภาคส่วน เข้าถึงความรู้ ข้อมูลข่าวสารได้อย่างทั่วถึง พัฒนาระบบที่สนับสนุนการทำงานด้านการผลิตข่าวสดามีโทรทัศน์ ภายใต้กรมประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นกลยุทธ์สำคัญที่จะสามารถสร้างความรู้ความเข้าใจ เพิ่มฐานของประชาชนให้มีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น		
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	-ขั้นตอนในการจัดทำร่าง TOR คณะกรรมการฯ มีความคิดเห็นหลากหลายต่อการสรุปเป็นมติที่ประชุม มีการปรับแก้ไขหลายครั้ง มีการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ TOR -พัสดุที่จัดหาเป็นพัสดุด้าน IT ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวง ICT -ปัญหาอุปสรรคเกิดจากมีการร้องเรียนจากผู้ประสงค์จะเสนอราคาต่อรัฐมนตรี และ ๑๑๑๑ ผลทำให้โครงการล่าช้า		
๑๐. ข้อเสนอแนะ	-ต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้สามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งการตัดสินใจแก้ไขปัญหางานที่ยุ่งยากและหลากหลายเพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ		

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่น่าเสนอเพื่อขอรับการประเมิน

หัวข้อเค้าโครง	รายละเอียด		
๑. ชื่อผลงาน (ผลงานชิ้นที่ ๒)	การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการของหน่วยงานสังกัดกรมประชาสัมพันธ์		
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๕๘		
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	- ระเบียบการก่อกำหนดผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๕/ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม/ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุดังวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙/มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ/รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒/พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒/พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐		
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ	- ตรวจสอบ กำกับ และดำเนินการกระบวนการงานพัสดุ - ดำเนินการขออนุมัติคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดผูกพันข้ามปีงบประมาณ - ดำเนินการขออนุมัติต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด - จัดทำสัญญา - ส่งมอบรถยนต์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วนที่ผู้ร่วมดำเนินการปฏิบัติ (ถ้ามี)	<table border="1"> <tr> <td> สัดส่วน ร้อยละ...๒๐..... ลงชื่อ..... <i>Olum WZ</i>ผู้ร่วมดำเนินการ (.....นางอภิญา แก้วเพชร.....) วันที่ (๒๗) / ก.ค. / ๒๕๕๘..... </td> <td> สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../..... </td> </tr> </table>	สัดส่วน ร้อยละ...๒๐..... ลงชื่อ..... <i>Olum WZ</i>ผู้ร่วมดำเนินการ (.....นางอภิญา แก้วเพชร.....) วันที่ (๒๗) / ก.ค. / ๒๕๕๘.....	สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....
สัดส่วน ร้อยละ...๒๐..... ลงชื่อ..... <i>Olum WZ</i>ผู้ร่วมดำเนินการ (.....นางอภิญา แก้วเพชร.....) วันที่ (๒๗) / ก.ค. / ๒๕๕๘.....	สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....		
๖. ลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมสัดส่วนที่ปฏิบัติ)	- กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ อนุมัติการดำเนินการด้านพัสดุในระบบ e-GP เป็นวงจรราชการบริหารที่มีการดำเนินการหลายขั้นตอน - จัดทำหนังสือขออนุมัติคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดผูกพันข้ามปีงบประมาณ - จัดทำหนังสือขออนุมัติต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด - ตรวจสอบ/ลงนามเป็นพยานในสัญญา - ประสานแจ้งส่งมอบรถยนต์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
๗. ผลสำเร็จของงาน	- หน่วยงานได้รับรถยนต์เช่า ในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเพื่อใช้ในการสนับสนุนภารกิจ การผลิตหรือจัดทำข่าว ทั้งในราชการกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด ให้สำเร็จบรรลุตามภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ของกรมประชาสัมพันธ์		
๘. การนำไปใช้ประโยชน์	- หน่วยงานมีรถยนต์ใช้ในการปฏิบัติราชการ สนับสนุนภารกิจ การผลิต หรือจัดทำข่าว ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ		
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	- เป็นการใช้จ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานซึ่งปฏิบัติตามระเบียบการก่อกำหนดผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่จะต้องขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรี และจะต้องผ่านพิจารณาให้ความเห็นชอบของสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง ก่อนซึ่งกรมประชาสัมพันธ์ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ทั้งสองหน่วยงาน		
๑๐. ข้อเสนอแนะ	เห็นควรให้หน่วยงานที่มีความต้องการเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการจัดทำแผนขอรับเงินจัดสรรเงินงบประมาณ		

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	หลักการและเหตุผล	บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ ข้อเสนอ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
โครงการการพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุของกรมประชาสัมพันธ์	- ด้ ว ย รั ะ เ บ ย บ ส ำ นั ก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุฉบับปัจจุบัน ซึ่งใช้มาตั้งแต่ปี ๒๕๓๕ ได้มีการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบวงจรโดยการลดการเผชิญหน้าระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายให้น้อยที่สุด ซึ่งจะส่งเสริมให้มีเกิดความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยการพิจารณาประเภทสินค้าและบริการที่ความซับซ้อนใช้ระบบ e-bidding และประเภทสินค้าและบริการที่ไม่มีความซับซ้อนใช้ระบบ e-market ดังนั้นจึงเห็นควรให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจและรับทราบแนวปฏิบัติได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ	-กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการที่สำคัญและจะเป็นสิ่งสะท้อนถึงผลสำเร็จของการบริหารจัดการรัฐของหน่วยงาน ซึ่งที่ผ่านมาการจัดซื้อจัดจ้างนั้นมีกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องมาก จึงต้องมีการพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ด้านงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการปฏิบัติงาน	-บุคลากรผู้ปฏิบัติงานงานด้านพัสดุมีความรู้ความเข้าใจครบถ้วน ค ว า ม ส ำ ค ัญ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติ ตามระเบียบ และหลักการปฏิบัติงานพัสดุได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	-การปฏิบัติงานด้านพัสดุถูกต้องเป็นไป ต า ม รั ะ เ บ ย บ แนวทางปฏิบัติที่กำหนดและเกิดประโยชน์สูงสุด

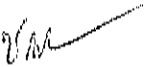
(ลงชื่อ)..........(ผู้เสนอแนวคิด)

(...นางสาวกัญหา แดงอาจ...)

ตำแหน่ง...นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ.....

วันที่ ๒๓ / กรกฎาคม / ๒๕๕๘...

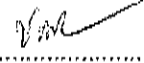
ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

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

(...นายชูโชค ทองตาล่วง.....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่ ๒๓ / กรกฎาคม / ๒๕๕๘.....

(ลงชื่อ)..........(ผอ.สำนัก/กอง)

(...นายชูโชค ทองตาล่วง.....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่ ๒๓ / กรกฎาคม / ๒๕๕๘.....