



ประกาศกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

.....

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ กำหนดให้การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและการย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ โดยอนุโลม ประกอบกับประกาศกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ นั้น

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ดำเนินการคัดเลือกบุคคล โดยพิจารณาจากคุณสมบัติบุคคลและความพร้อมในการจัดทำผลงาน ได้แก่ ค่าโครงการเรื่องผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง และข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง แล้วผลปรากฏว่ามีข้าราชการผู้ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๑ ราย เป็นผู้มีความเหมาะสมเนื่องจากมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. และกรมกำหนด รวมทั้งมีความพร้อมในการจัดทำผลงาน โดยมีการรับรองสัดส่วนการจัดทำผลงานโดยผู้เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดังนั้น จึงให้ผู้ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๑ ราย เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง สำหรับค่าโครงการเรื่องผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา สัดส่วนการจัดทำผลงาน และข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานฯ ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ หากผู้ใดประสงค์จะทักท้วงให้ยื่นคำทักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษรต่อกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ โดยถ้าพ้นกำหนดดังกล่าวไม่มีผู้ใดทักท้วง กรมฝนหลวงและการบินเกษตรจะได้ดำเนินการประเมินผลงานต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายเลิศศักดิ์ รุ่งตระกูลไพบุตย์)
อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประภคพิชการ ระดับชำนาญการ

ลำดับที่	ส่วนราชการที่สังกัดปัจจุบัน		ส่วนราชการที่ได้รับคัดเลือกให้ประเมินผลงาน		เค้าโครงเรื่องผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	เค้าโครงเรื่องข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน	หมายเหตุ
	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่			
๑	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มติดตามและประเมินผล นางสาวรัชชดา กล่อมสมร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๓๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กลุ่มติดตามและประเมินผล สำนักงานเลขานุการกรม	๓๔	๑. การติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (รายจ่ายลงทุน) ของกรมฝนหลวง และการบินเกษตร	๒. การติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) โดยใช้ระบบสารสนเทศ	

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ - สกุล (ผู้ขอรับการประเมิน).....นางสาวธรัชชา กล่อมสมร.....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ.....ตำแหน่งเลขที่ ๓๔.....
กลุ่ม.....ติดตามและประเมินผล.....กอง.....แผนงาน.....
กรม.....แผนหลวงและการบินเกษตร.....
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อวันที่.....๒ กันยายน ๒๕๕๔.....
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....๒๒,๕๗๐.....บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....๒๑,๗๕๐.....
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๔.....
กลุ่ม.....ติดตามและประเมินผล.....
กอง.....แผนงาน.....กรม.....แผนหลวงและการบินเกษตร.....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)
เกิดวันที่.....๒๙.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ.....๒๕๒๓.....
อายุราชการ.....๔.....ปี.....๖.....เดือน
๕. ประวัติการศึกษา
- | คุณวุฒิและวิชาเอก | ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|----------------------------|---------------------|------------------------|
| (ปริญญา/ประกาศนียบัตร) | | |
| บริหารธุรกิจบัณฑิต..... | ๒๕๔๖..... | มหาวิทยาลัยกรุงเทพ |
| บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต..... | ๒๕๔๙..... | มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย |
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ
- | วัน | เดือน | ปี | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด |
|-----|---------|------|---|----------------|---------------------------------|
| ๑๖ | ธันวาคม | ๒๕๕๓ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ..... | ๘,๗๐๐..... | กรมการแพทย์..... |
| ๒ | กันยายน | ๒๕๕๔ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ..... | ๙,๕๙๐..... | สำนักแผนหลวงและการบินเกษตร..... |
| ๒๓ | กันยายน | ๒๕๕๖ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ..... | ๑๘,๓๙๐..... | กรมแผนหลวงและการบินเกษตร..... |

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
๒๕๕๕	๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕	เรื่อง การปรับปรุงการจัดทำแผนและการติดตามและประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
๒๕๕๕	๒๕-๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๕	เรื่อง การพัฒนาระบบคิดและการทำงานเชิงรุก	สถาบันเกษตรราธิการ
๒๕๕๖	๓-๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖	สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่องการแลกเปลี่ยนความรู้ (CoP) ด้านการปฏิบัติการฝนหลวงและการบินเกษตร กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	
๒๕๕๖	๖-๘ สิงหาคม ๒๕๕๖	โครงการ The Hero Camp สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
๒๕๕๖	๑๘-๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๖	สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่องการจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	
๒๕๕๗	๒๑ พ.ค.-๒๗ มิ.ย.๕๗	หลักสูตร นักบริหารงานเศรษฐกิจการเกษตร รุ่นใหม่ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	
๒๕๕๗	๑-๒ สิงหาคม ๒๕๕๗	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน พัสดุและวินัยข้าราชการ พลเรือน กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือ จาก ข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้า
โครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผล.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ชัชวาล (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางสาวจริชชา กล่อมสมร.)

(วันที่) ๑๑ / ๓๕ / ๕๕

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวรัชชา กล่อมสมร ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่ ๓๔ สังกัด กองแผนงาน กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก 	๒๐	๒๐
<p>๒. <u>ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๒๐	๑๗
<p>๓. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์หาแนวทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕	๑๓

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- รักษาวินัย- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๕	15
<p>๕. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๕	13
<p>๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	15
รวม	๑๐๐	93

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

- ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
 ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)
(ให้ระบุเหตุผลในการประเมินคุณลักษณะว่าผู้นั้นสมควรปรับระดับสูงขึ้นหรือไม่ อย่างไร)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) ไฉน
(นางสาวเสาวนีย์ แก้วสุข.)
(ตำแหน่ง) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
(วันที่) 11 / พ.ย. / 58

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต)
() ไม่ตรงตามที่กำหนด
() เป็นตำแหน่งที่ไม่ได้กำหนดเรื่องใบอนุญาตประกอบวิชาชีพไว้

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
() ไม่ตรง
() ส่งให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณา

๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- () ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน ๒ ชั้น
() เท่ากับขั้นต่ำ
() สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(นางธนวรรณ ไชยพานิชย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๑๖ / พฤศจิกายน / ๒๕๕๕

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน การติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (รายจ่ายลงทุน) ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 ๑. ความรู้ด้านการวิเคราะห์ข้อมูล โดยการนำข้อมูลเชิงปริมาณที่รวบรวมได้ มาหาค่าทางสถิติในด้านต่างๆ และนำข้อมูลเชิงปริมาณนำเสนอ หรือสังเคราะห์ในประเด็นที่กำหนด
 ๒. ความรู้ด้านการจัดการข้อมูล เช่น การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้อง การแยกหมวดงบประมาณ และการสรุปผลข้อมูลทั้งในรูปแบบตาราง และสถิติ
 ๓. ความรู้ทางสถิติพรรณนา (Descriptive Statistic)
 ๔. ความรู้ในการใช้โปรแกรม Microsoft Excel
 ๕. ความรู้หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
 ๑. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้ สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น ๕ ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่
 - ๑.๑ งบประมาณ หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว
 - ๑.๒ งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว
 - ๑.๓ งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว
 - ๑.๔ งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สมาคมตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุนงบประมาณมหาดชาตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่าย
 - ๑.๕ งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้
 ๒. รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่าย
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ
 ๑. ศึกษาหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และแผนปฏิบัติการราชการ ประจำปี ๒๕๕๗ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เพื่อเป็นแนวทางในการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน และมีประสิทธิภาพ

๒. จัดทำแผนการสั่งซื้อจัดจ้าง ของกอง/สำนัก ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้กอง/สำนัก ใช้ในการติดตาม/เร่งรัดการสั่งซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
 ๓. ประชุม/ติดตามความก้าวหน้าผลการสั่งซื้อจัดจ้าง ร่วมกับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และกอง/สำนัก ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
 ๔. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการจัดการข้อมูล และรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เช่น วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร วงเงินสัญญา เลขที่สัญญา หากข้อมูลไม่ตรงกัน ต้องทำการสอบทานข้อมูลใหม่ ก่อนนำไปใช้งาน
 ๕. วิเคราะห์ข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMS เป็นการนำข้อมูลผลการเบิกจ่ายในระบบ GFMS มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับผลการสั่งซื้อจัดจ้างในปัจจุบัน ว่าดำเนินการสั่งซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่
 ๖. ประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยเปรียบเทียบความแตกต่าง และความสัมพันธ์ของข้อมูลผลการเบิกจ่าย เพื่อนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ
 ๗. นำเข้าข้อมูลผลการสั่งซื้อจัดจ้าง ในระบบสารสนเทศการติดตามการสั่งซื้อจัดจ้าง เพื่อให้กอง/สำนัก และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงาน
 ๘. วิเคราะห์/สรุปผลข้อมูล เป็นการนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ ประมวลผล สรุปผล นำเสนอข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ และจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณส่งหน่วยงานภายนอก
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
- | | | | |
|----|-----------------------------|-------------------|-----|
| ๑. | นางสาวเสาวนีย์ แก้วสุข..... | สัดส่วนผลงาน..... | ๒๐% |
| ๒. | | สัดส่วนผลงาน..... | |
| ๓. | | สัดส่วนผลงาน..... | |
๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ สัดส่วนผลงาน ร้อยละ ๘๐ โดยดำเนินการ ดังนี้
๑. ศึกษาหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๕๗ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
 ๒. ประชุมสำนัก/กอง เพื่อจัดทำแผนการสั่งซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
 ๓. ประชุมคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินและคณะทำงานติดตามเร่งรัดผลการใช้จ่ายเงิน เพื่อเร่งรัดติดตามความก้าวหน้าการสั่งซื้อจัดจ้าง
 ๔. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
 ๕. วิเคราะห์ข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMS
 ๖. ประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์
 ๗. นำข้อมูลผลการสั่งซื้อจัดจ้าง แสดงในระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณทางอินเทอร์เน็ต
 ๘. วิเคราะห์/สรุปผลข้อมูล

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๑. เพื่อปรับปรุงรูปแบบการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและเป็นระบบ
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๑. เพื่อให้สำนัก/กองที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. เพื่อให้สำนัก/กอง ให้ความสำคัญของการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มมากขึ้น

๓. เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

๔. ทำให้ทราบถึงปัญหา และอุปสรรค พร้อมทั้งสาเหตุที่ทำให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

๑. เนื่องจากในการติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการซึ่งต้องการข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน จึงอาจทำให้มีปัญหาในประสานขอข้อมูล

๒. สำนัก/กอง ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้ความสำคัญในการติดตามเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างค่อนข้างน้อย

๓. ไม่มีการจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศ ทำให้ยากต่อการค้นหาข้อมูลในปีที่ผ่านมา ๆ มา

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. สำนัก/กอง ควรกำกับ ติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ

๒. เจ้าหน้าที่ ๆ เกี่ยวข้องควรควบคุมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เนื่องจากหากรายการใดไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน จะส่งผลให้การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓. ควรมีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และความก้าวหน้าในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบสถานะภาพการเบิกจ่ายของสำนัก/กอง ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....*ปวีณา*.....

(นางสาวธริชชา กล่อมสมร)

ผู้เสนอผลงาน

๑๑ / ๙.๕ / ๕๙

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความ
จริงทุกประการ

ลงชื่อ เลอฬ
(นางสาวเสาวนีย์ แก้วสุข)
ผู้ร่วมดำเนินการ
...../...../.....

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

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

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกันกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ลงชื่อ เลอฬ
(นางสาวเสาวนีย์ แก้วสุข)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองแผนงาน
...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แลบบันทึกลายเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจส่งผล
งานจริงประกอบการพิจารณาของกรรมการก็ได้

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....นางสาวจริษศา.....กลุ่มสมร.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ.....

ตำแหน่งเลขที่.....๓๔..... กอง.....แผนงาน.....

เรื่อง การติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) โดยใช้ระบบสารสนเทศ

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันสำนักงบประมาณ ได้กำหนดมาตรการในการกำกับ ติดตาม และเร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณของทุกส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีให้เป็นไปตามเป้าหมาย ของมติคณะรัฐมนตรี ดังนั้น ระบบการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร จึงมีความสำคัญในการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ทั้งนี้ข้อมูลต้องมีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้รายงานผู้บริหารทราบและปฏิบัติงานได้รับทราบผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

ในการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้จ่ายงบประมาณของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร กลุ่มติดตามและประเมินผล กองแผนงาน มีหน้าที่หลักในการเก็บ รวบรวม วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลจาก สำนัก/กอง/กลุ่มที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้ถูกต้อง รวดเร็วและทันตาม กำหนดเวลา ด้วยวิธีการปฏิบัติงานในปัจจุบันที่เน้นการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณ ที่มีรวดเร็ว และซับซ้อนมากยิ่งขึ้น จึงทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติเป็นอย่างมาก เนื่องจากพบว่า ข้อมูลที่ได้รับจาก สำนัก/กอง/กลุ่ม ข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่มีผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของสำนัก/กอง/กลุ่ม ที่ชัดเจน รวมถึงมีความล่าช้าในการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้น การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างโดย ผ่านระบบสารสนเทศ จะทำให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถลดระยะเวลาในการติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถแก้ไขปัญหาจากการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างรวดเร็ว และสามารถรายงานข้อมูลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทันภายในกำหนดเวลา

บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ

การติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นการเชื่อมโยงข้อมูลจาก หน่วยงานต่าง ๆ ภายในส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วย หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ กลุ่มพัสดุ กลุ่มบริหารการคลัง และกลุ่มติดตามและประเมินผล โดยข้อมูลการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างจะช่วยในกำกับ ติดตามและรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้บริหารและหน่วยงานภายนอกทราบ ถึงผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างว่าดำเนินการ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หรือเพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ เพื่อหาวิธีและแนวทางใน การแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

ระบบการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะเป็นระบบการติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ที่มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร และงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ซึ่งจะพบว่าระบบการติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง ได้เข้ามามีส่วนช่วยในการควบคุม กำกับ ติดตามและเร่งรัดให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนดมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือในการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าในการดำเนินการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารและ สำนัก/กอง สามารถตรวจสอบ ติดตาม สถานภาพความก้าวหน้าในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบสารสนเทศได้
๒. สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการรายงานผลสถานภาพการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องและทันสมัย
๓. มีฐานข้อมูลในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อ ๆ ไป
๔. เพื่อลดความผิดพลาดคลาดเคลื่อนในการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. เพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และเพิ่มความสะดวกรวดเร็ว ในการติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างมากยิ่งขึ้น

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ลงชื่อ.....*วิรัชตา*.....

(นางสาววิรัชตา กล่อมสมร)

ผู้เสนอแนวคิด

๑๑ / ๗.๘ / ๕๙