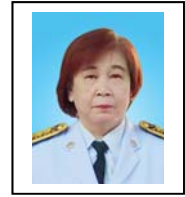


ประเภท ลูกจ้างประจำดีเด่น

ชื่อ - นามสกุล นางพรรณณี วันเจริญ

ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ระดับ ส๔

สังกัด ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเกษตรจังหวัดราชบุรี



๑. การครองตน ครองคนและครองงาน

๑. การครองตน

๑.๑ การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงาน ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ในงานที่ได้รับมอบหมาย ตั้งใจทำงานในหน้าที่ที่ได้รับความสำเร็จด้วยความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหาอุปสรรค มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่นอย่างจริงจัง

๑.๒ การประหยัดและเก็บออม

รู้จักใช้จ่ายตามควรตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และรู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดประโยชน์และประหยัด รู้จักมัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัวด้วยการออมกับสหกรณ์ออมทรัพย์กรมส่งเสริมการเกษตร จัดทำแผนดูแล บำรุงและรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวมพร้อมทั้งส่งเสริมจิตตาคงทนต่อการศึกษาระดับปริญญาตรีด้วยอาชีพรับราชการ



๑.๓ การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

เป็นผู้ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไปอย่างสม่ำเสมอ นำแนวทงนโยบาย หรือข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาปฏิบัติอย่างทุ่มเทและจริงจัง เป็นผู้ตรงต่อเวลาทั้งในเรื่อง งาน และวินัยส่วนตัว

๑.๔ การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา

ประพฤติปฏิบัติตนในฐานะพุทธศาสนิกชนที่ดี ละเว้นการประพฤติชั่ว ไม่ลุ่มหลงอบายมุข เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม พร้อมทั้งเสียสละร่างกายและกำลังทรัพย์เพื่อช่วยเหลือ บริจาคบุคคลอื่นที่ตกทุกข์ มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น



๑.๕ การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ส่งเสริม สนับสนุนระบบประชาธิปไตย และปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการอย่างจริงจัง และร่วมปฏิบัติศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนาในเทศกาลสำคัญทางศาสนา นอกจากนี้ยังปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น ได้เข้าร่วมพิธี ในโอกาสสำคัญสม่ำเสมอ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท เป็นกิจวัตรปกติซึ่งแสดงออกให้เห็นถึงความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบัน



๒. การครองคน

๒.๑ ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ มีน้ำใจช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒.๒ ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ เป็นผู้มีความสามารถในด้านองค์ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงาน ที่รับผิดชอบ และได้มีการสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ และเปิดโอกาสยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน



๒.๓ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ให้การบริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น เป็นผู้ประพฤติและปฏิบัติตรงตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ที่กำหนดถือประโยชน์ของทางราชการ

๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ เป็นผู้ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วม กิจกรรมที่จัดขึ้นภายนอกหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ



๓. การครองงาน

๓.๑ ความรับผิดชอบหน้าที่

ไม่ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ เอาใจใส่งานที่รับผิดชอบโดยการกำหนดนโยบาย การบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

๓.๒ ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

มีความรู้และเข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และ นโยบาย อย่างถ่องแท้ และมีทักษะ ความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๓.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน

มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๔ ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ

เป็นผู้มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้งาน จนได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงานอยู่เป็นประจำ

๓.๕ การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

การปฏิบัติงานได้ยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ และ สอดคล้องกับ ความต้องการของส่วนรวมและประชาชน โดยคำนึงถึงการใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม ตลอดจนร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชนอย่างทุ่มเทและจริงใจ



๒. ผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่

ชื่อผลงาน/โครงการ	รายละเอียด
๑ บันทึกข้อมูลหลักผู้ขายและสัญญาจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMS	การเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายผู้รับจ้างตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต้องดำเนินการจ่ายตรงเข้าบัญชีผู้เกี่ยวข้องจึงต้องดำเนินการสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย/ผู้รับจ้างผ่านระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางพร้อมรวบรวมและส่งเอกสารของผู้ขาย/ผู้รับจ้างเพื่อให้สำนักงานคลังจังหวัดอนุมัติข้อมูล
๒ พิมพ์และจัดทำหลักฐานเบิกจ่ายเงินงบบุคลากร จังหวัด งบกลุ่มจังหวัด เงินสวัสดิการต่าง ๆ และบำเหน็จ บำนาญ	เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการฯ ได้ขออนุมัติ ดำเนินงานเพื่อจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ จะดำเนินการรวบรวมหลักฐานเพื่อขอเบิก ทั้งในส่วนของการยืมเงินในการอบรม และหลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้างต่าง ๆ เพื่อส่งเบิก
๓ บันทึกข้อมูลระบบค่ารักษา บำเหน็จ บำนาญ ทุกประเภท	บันทึกระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ รักษาพยาบาล ซึ่งเป็นระบบที่ดูแลผู้เกษียณอายุ และดูแลค่ารักษาพยาบาลทั้งของข้าราชการและผู้เกษียณอายุราชการแล้วให้ได้รับการดูแลเกี่ยวกับสวัสดิการต่าง ๆ

๓. ผลการปฏิบัติงานดีเด่น

๓.๑ เรื่องที่ ๑ การเบิกเงินสวัสดิการ

๓.๑.๑ ค่ารักษาพยาบาล ดำเนินการตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม ประวัติและปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ให้สามารถใช้สิทธิการจ่ายตรงได้ทันที ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว ไม่ต้องการทรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อน และไม่ต้องขอหนังสือรับรองสิทธิจากหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อนำไปแสดงกับโรงพยาบาลก็สามารถใช้สิทธิได้ ซึ่งผู้มีสิทธิสามารถตรวจสอบสิทธิการจ่ายตรงได้ด้วยตนเอง

๓.๑.๒ ค่าศึกษาบุตร ดำเนินการจัดทำประวัติของข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่มีบุตรอยู่ในวัยกำลังศึกษา โดยแยกระดับการศึกษา และสถาบันที่เป็นของรัฐ หรือเอกชน



ผลสำเร็จและผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับบุคคลเป้าหมาย และงานส่งเสริมการเกษตร ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลได้รับความสะดวกเมื่อต้องเข้ารับการรักษาพยาบาล สำหรับค่าศึกษาบุตร ผู้มีสิทธิสามารถส่งหลักฐานเพื่อขอเบิกเงินลดภาระค่าใช้จ่ายที่สำรองจ่ายไปล่วงหน้า มีเงินหมุนเวียนมาใช้จ่ายภายในครอบครัวได้อย่างรวดเร็ว

การนำไปเป็นตัวอย่าง/ต้นแบบที่สามารถนำไปขยายผลได้ สามารถนำวิธีการไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานเรื่องอื่น ๆ ได้เพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว เกิดประโยชน์กับบุคลากรภายในหน่วยงาน

๓.๒ เรื่องที่ ๒ ระบบบำเหน็จบำนาญ Digital Pension เพื่อยื่นขอรับเงิน บำเหน็จบำนาญฯ

-ประสานงานตรงไปยังผู้มีสิทธิเพื่อแจ้งให้เข้าดำเนินการ ยื่นเรื่องในระบบ Digital Pension ให้ทันการตัดรอบของกรมบัญชีกลาง เพื่อผู้มีสิทธิจะได้รับเงินได้อย่างรวดเร็ว สามารถนำเงินที่ได้รับไปใช้ประโยชน์แก่ครอบครัว หรือตนเอง

กรมบัญชีกลางเตรียมใช้ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล Digital Pension ในช่วงต้นปี 2565

การลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน
ให้ปฏิบัติงานผ่านแอปพลิเคชัน ป่าหมื่นป่าหมื่น และเงินขึ้นบัญชีตามงวดงาน
ลงทะเบียนกำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระบบได้ที่ <https://dps.cgd.go.th/pension> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
ที่มา : หนังสือกรมบัญชีกลาง คที่ กค 0411.6/ว 000996 ลงวันที่ 30 กันยายน 2564

การตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
เพื่อให้ได้รับสิทธิสวัสดิการสุขภาพตามงวดเดือน ขอให้ผู้มีสิทธิ ใต้ที่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเหมาหรือ/ผู้รับบำนาญ และบุคคลในครอบครัว ตรวจสอบข้อมูลตนเองได้ 2 ช่องทาง
• เว็บไซต์ <http://pws.cgd.go.th/Efiling/login.php>
• แอปพลิเคชัน "CDG iHealthCare"
หากลงทะเบียนไว้แล้ว สามารถใช้งานได้ทันที
ที่มา : หนังสือกรมบัญชีกลาง คที่ กค 0416.3/ว 1153 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2564

กรมบัญชีกลาง : The Comptroller General's Department 0 2270 6400

ผลสำเร็จและผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับบุคคลเป้าหมาย และงานส่งเสริมการเกษตร ผู้รับบำนาญมีความสุขมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดี หลังจากเกษียณอายุราชการไปแล้ว



การนำไปเป็นตัวอย่าง/ต้นแบบ ที่สามารถนำไปขยายผลได้ การจัดเก็บประวัติต่าง ๆ ทำให้สามารถตรวจสอบระยะเวลาการทำงานที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้ เกิดความรวดเร็วและป้องกันการผิดพลาดได้

๓.๓ เรื่องที่ ๓ การรวบรวมหลักฐานส่งเบิกงบประมาณงบพัฒนาจังหวัดราชบุรี

- สำนักงานเกษตรจังหวัดราชบุรีได้รับงบประมาณจากงบพัฒนาจังหวัดราชบุรี ประกอบด้วยงบประมาณด้านการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุม และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเป็นหน่วยดำเนินการส่งหลักฐานทั้งหมดไปเบิกกับสำนักงานจังหวัดราชบุรี ต้องวางแผนดำเนินการ กรณีฝึกอบรมต้องจัดทำสัญญาจ้างเงินเพื่อให้เงินยืมออกมาทันกำหนดเวลาการจัด โดยต้องจัดส่งหลักฐานก่อน ๑๕ วันทำการ

- แจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการได้รับทราบถึงกำหนดเวลาการยืมเงินเพื่อวางแผนการใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสม

งบรายจ่ายโครงการพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถของเกษตรกรในจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ข้อมูล ณ วันที่ 19 ตุลาคม ๒๕๖๑

ปี พ.ศ.	โครงการกิจกรรม	ปริมาณ	งบประมาณ	หน่วย คำนวณ	สิ้นปี ค้างจ่าย	ปีงบประมาณ				รวม	เบิกจ่าย รวมทั้งสิ้น	งบประมาณ คงเหลือ
						พ.ศ. ๖๑	พ.ศ. ๖๒	พ.ศ. ๖๓	พ.ศ. ๖๔			
โครงการพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถของเกษตรกรในจังหวัดบุรีรัมย์												
1	โครงการเพิ่มขีดความสามารถของเกษตรกรในจังหวัดบุรีรัมย์		3,340,000	บาท.								
	กิจกรรมฝึกอบรมเกษตรกร OAP		381,200									
	อบรมเกษตรกรเพิ่มอาชีพ OAP	100 ราย	61,200									
	อบรมเกษตรกรเพิ่มอาชีพ OAP	100 ราย	20,000									
	อบรมเกษตรกรเพิ่มอาชีพ OAP	200 ราย	90,000									381,200
	กิจกรรมพัฒนาระบบการผลิตข้าวหอมมะลิจังหวัดบุรีรัมย์		77,200									
	การนำผลวิจัยมาจัดทำคู่มือเกษตรกรจังหวัดบุรีรัมย์	100 ราย	12,200									
	การนำผลวิจัยมาจัดทำคู่มือเกษตรกรจังหวัดบุรีรัมย์ (100 ราย)	20 ราย	20,000									77,200
	กิจกรรมพัฒนาระบบการผลิตและระบบการตลาดสินค้า		151,200									
	การจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการแก่เกษตรกรและผู้ประกอบการ	100 ราย	12,200									
	การจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการแก่เกษตรกรและผู้ประกอบการ	2 ราย	100,000									151,200
	กิจกรรมส่งเสริมการตลาดและประชาสัมพันธ์สินค้า		151,200									
	ประชาสัมพันธ์สินค้าเกษตรจังหวัดบุรีรัมย์	20 ราย	5,000									
	ประชาสัมพันธ์สินค้าเกษตรจังหวัดบุรีรัมย์	20 ราย	11,200									
	การจัดงานนิทรรศการสินค้า	20 ราย	100,000									151,200
	กิจกรรมประชาสัมพันธ์จังหวัดบุรีรัมย์		400,000									
	ติดตามประชาสัมพันธ์จังหวัดบุรีรัมย์	2 ราย	400,000									400,000

ผลสำเร็จและผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับบุคคลเป้าหมาย และงานส่งเสริมการเกษตร สามารถส่งหลักฐานยืมเงินไปยังสำนักงานจังหวัดและเงินยืมออกทันตามกำหนดการจัดประชุม/อบรม รวมถึงหลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้างสามารถส่งถึงหน่วยเบิกจ่าย เพื่อเบิกเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้อย่างรวดเร็ว

การนำไปเป็นตัวอย่าง/ต้นแบบ ที่สามารถนำไปขยายผลได้ หากมีการกำหนดแผนงาน/โครงการที่ชัดเจนและถือปฏิบัติจะสามารถดำเนินงานโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้