

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน

ชื่อ นางสาวรุ่งทิวา สมคิด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานการผลิต ๕
สังกัด เขตบริหารอ้อยและน้ำตาลทราย ๓ สำนักบริหารอ้อยและน้ำตาลทราย
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานการผลิต ๖

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

๑. ด้านปฏิบัติการ

- ๑.๑ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำเขตบริหารฯ และ ประจำหน่วยโรงงานน้ำตาลภายในความ รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎ/ระเบียบข้อบังคับ โดยเคร่งครัด
- ๑.๒ กำกับดูแลและตรวจสอบ เกี่ยวกับการผลิตอ้อยน้ำตาลทราย การขนย้าย และปริมาณการคองเหลือน้ำตาลทราย ให้เป็นไปตามกฎ/ระเบียบข้อบังคับ
- ๑.๓ กำกับดูแลและตรวจสอบ ด้านงานการเงิน ,งานบุคคล , การเบิกจ่ายสวัสดิการของพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยโรงงานน้ำตาล และเขตบริหารอ้อยและน้ำตาลทราย ๓
- ๑.๔ กำกับดูแลและตรวจสอบด้านงานพัสดุ ในการเบิก – จ่าย พร้อมทั้งจัดทำแผนประมาณการใช้วัสดุอุปกรณ์ ประจำเขตบริหารอ้อยและน้ำตาลทราย ๓
- ๑.๕ กำกับดูแลด้านงานจดทะเบียนชาวไร่อ้อยและหัวหน้ากลุ่มชาวไร่อ้อย การออกบัตรประตัว-ชาวไร่อ้อย การเปลี่ยนบัตร และการร้องขอแก้ไขฐานข้อมูลทะเบียนชาวไร่อ้อยและหัวหน้ากลุ่มชาวไร่อ้อย
- ๑.๖ กำกับดูแล ด้านงานจัดกิจกรรม ๕ ส. ภายในเขตบริหารฯ และหน่วยโรงงานน้ำตาล
- ๑.๗ กำกับดูแลและรับผิดชอบงานวิเคราะห์คุณภาพอ้อย (ซี.ซี.เอส.) ณ.ห้องปฏิบัติการ สอน. ประจำโรงงานน้ำตาล ในระหว่างการเปิดหีบอ้อย
- ๑.๘ เข้าร่วมการตรวจสอบความพร้อมของโรงงานน้ำตาล ทั้งในส่วนของโรงจักร เครื่องชั่งอ้อย น้ำตาล และเครื่องมือชุดวิเคราะห์คุณภาพอ้อย ก่อนการเปิดหีบ
- ๑.๙ การออกตรวจเยี่ยมพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำหน่วยโรงงานน้ำตาลภายในความรับผิดชอบของเขตบริหารฯ ประจำเดือน
- ๑.๑๐ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน(ลูกจ้างชั่วคราว) ระหว่างการเปิดหีบอ้อย และการละลายน้ำตาลต่อเนื่อง
- ๑.๑๑ ตรวจสอบข้อมูล รายงานการผลิตอ้อยและน้ำตาลทราย และปริมาณคองเหลือ ประจำวัน ก่อนจัดส่งส่วนกลาง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๑๒ ตรวจสอบ ข้อมูลประสิทธิภาพการผลิตอ้อยและน้ำตาลของทางโรงงานน้ำตาล ประจำงวด ทุกวันที่ ๑ – ๕ และ วันที่ ๑๖ – ๒๐ ของทุกเดือน ในระหว่างการเปิดหีบอ้อย ก่อนจัดส่งส่วนกลาง
- ๑.๑๓ ตรวจสอบรายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอ้อย พร้อมทั้งจัดทำรายงานส่งข้อมูล (Print-Out) ของหน่วยโรงงานน้ำตาลให้งานประมวลผล ฝ่ายวิชาการ สบ. ประจำทุก ๆ ๑๐ วัน
- ๑.๑๔ ตรวจสอบและสรุปผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำตาล พร้อมทั้งนำส่งตัวอย่างน้ำตาล และกากน้ำตาลรีไซเคิลประจำเดือน ของโรงงานน้ำตาล ให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาลทราย ภาคที่ ๒

๑.๑๕ ตรวจสอบและรวบรวมรายงานผลข้อมูลประสิทธิภาพการผลิต (KPI) ของโรงงานน้ำตาล ประจำงวดทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน พร้อมทั้งทำรายงานจัดส่งงานตรวจสอบและปฏิบัติการ ๖

๑.๑๖ จัดทำรายงานเปรียบเทียบการผลิตอ้อยและน้ำตาลทราย ระหว่างปีการผลิต และจำนวน วันผลิตที่เท่ากัน เพื่อรายงานอนุกรรมการอ้อย และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทุกวันที่ ๑ ของเดือน

๑.๑๗ จัดทำรายงาน และสรุปส่งมติคณะทำงานควบคุมการผลิต ประจำโรงงาน ส่งส่วนกลาง ประจำงวดทุก ๑๕ วัน ในระหว่างการเปิดหีบ

๑.๑๘ เป็นกรรมการในการจัดทำแผนในการรับสมัคร, การสอบ และการอบรมพนักงานลูกจ้าง ชั่วคราวประจำปีการผลิต

๑.๑๙ กำกับดูแลรับผิดชอบ ในการอบรมพนักงานลูกจ้างชั่วคราว เกี่ยวกับขั้นตอนการวิเคราะห์ คุณภาพอ้อย ที่ปฏิบัติในห้องปฏิบัติการประจำหน่วยโรงงานน้ำตาล

๑.๒๐ จัดทำสรุปรายงานการวิเคราะห์สถานการณ์การผลิตอ้อยและน้ำตาลทราย ของหน่วย โรงงานน้ำตาล ส่งส่วนกลางทุก ๗ วัน

๑.๒๑ เป็นที่ปรึกษาให้คณะทำงานฯ ในกรณีเกิดข้อโต้แย้งขึ้น เพื่อหาข้อยุติ

๑.๒๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ด้านวางแผน

๒.๑ วางแผนงานก่อนการเปิดหีบฤดูกาลผลิต เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยโรงงานน้ำตาล เตรียมพร้อม และจัดลำดับความสำคัญของงานที่ต้องดำเนินการเสร็จ ให้ทันเวลาที่กำหนด เช่น เข้าร่วมการ ตรวจความพร้อมเครื่องจักรทางโรงงาน ความพร้อมของเครื่องชั่งอ้อยและชั่งน้ำตาลทราย ความพร้อมของ ห้องวิเคราะห์คุณภาพอ้อย และความพร้อมของพนักงานลูกจ้างชั่วคราว

๒.๒ วางแผนงานการดำเนินการระหว่างการหีบอ้อย เช่น ระยะเวลาในการตรวจสอบระบบ ติดตามตัวอย่างน้ำอ้อย ระยะเวลาในการตรวจเช็คเครื่องมือชุดวิเคราะห์คุณภาพอ้อย

๒.๓ วางแผนงานการดำเนินการหลังการปิดหีบอ้อย ในการตรวจเช็คพัสดุ - อุปกรณ์ที่ชำรุด เพื่อจัดส่งซ่อมบำรุง การจัดซื้อเพิ่มเติม และประเมินความต้องในปีถัดไป

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานกับโรงงานน้ำตาล เรื่องขอความร่วมมือในด้านข้อมูล เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายไร้ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์คุณภาพของโรงงานน้ำตาล เพื่อนำข้อมูลมาเป็นฐานข้อมูลในการคำนวณประมาณการ

๓.๒ ประสานกับทางสมาคมชาวไร้อ้อย เพื่อขอความร่วมมือช่วย การประชาสัมพันธ์เรื่องการ จัดทะเบียนชาวไร้อ้อยและหัวหน้ากลุ่มชาวไร้อ้อย และอื่น ๆ

๓.๓ ประสานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น อุตสาหกรรมจังหวัด เกษตรจังหวัด และ พาณิชย์จังหวัด เกี่ยวกับงานโครงการ และด้านเอกสารงานอนุกรรมการอ้อย

๔. ด้านบริการ

๔.๑ ให้บริการด้านงานจดทะเบียนชาวไร้อ้อยและหัวหน้ากลุ่มชาวไร้อ้อย แก่ชาวไร้อ้อย

๔.๒ ให้ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการจัดการด้านอ้อย ราคาอ้อย และผลตอบแทน

๔.๓ ให้ความรู้ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการผลิตอ้อยและน้ำตาลทราย เพื่อให้ชาวไร้อ้อย หน่วยงาน และบุคคลอื่นๆ ที่ต้องการทราบสถานการณ์อ้อยในปัจจุบัน

ผลงาน/ผลสำเร็จของงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน กำกับดูแลงานวิเคราะห์คุณภาพอ้อย ซี.ซี.เอส. ณ ห้องปฏิบัติการ สอน.
ประจำหน่วยโรงงานน้ำตาล (ภายในความรับผิดชอบ ขป.๓)

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ช่วงฤดูการเปิดหีบอ้อย (๓ – ๕ เดือน)

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ ระเบียบคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ว่าด้วย การตัดอ้อยและส่งอ้อยให้แก่โรงงาน การ
ตรวจสอบคุณภาพอ้อย และการรับอ้อยจากชาวไร่อ้อยหรือหัวหน้ากลุ่มชาวไร่อ้อย พ.ศ. ๒๕๕๓

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการบริหาร ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๓๗ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเก็บ
ตัวอย่างน้ำอ้อย การวิเคราะห์คุณภาพอ้อย การตัดสินใจโต้แย้งเกี่ยวกับการตรวจสอบคุณภาพ-
อ้อย อ้อยไฟไหม้ และความบริสุทธิ์ของอ้อย

๓.๓ ระเบียบคณะกรรมการบริหาร ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๔๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข
เกี่ยวกับระบบการเก็บและนำส่งตัวอย่างน้ำอ้อยเพื่อวิเคราะห์คุณภาพอ้อย

๓.๔ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและขั้นตอนการดำเนินการวิเคราะห์อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

๓.๔ ให้มีความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่และ พนักงาน (ลูกจ้างชั่วคราว) เพื่อทราบวัตถุประสงค์ของการ
วิเคราะห์คุณภาพอ้อย ซี.ซี.เอส.

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ การตรวจความพร้อมของ ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์คุณภาพอ้อย ซี.ซี.เอส. ก่อนการเปิดหีบ

๔.๒ การตรวจความพร้อมของเครื่องมือชุดวิเคราะห์คุณภาพอ้อย วัสดุ - อุปกรณ์ ที่จำเป็นต้องใช้

๔.๓ การอบรมพนักงาน (ลูกจ้างชั่วคราว) ปฏิบัติงานประจำ ณ. ห้องวิเคราะห์คุณภาพอ้อย

๔.๓.๑ ให้รู้จักเครื่องมือชุดวิเคราะห์คุณภาพอ้อย วิธีการใช้ และการดูแลรักษาชุดเครื่องมือ

๔.๓.๒ การอบรมแบบสาธิตขั้นตอนการวิเคราะห์ พร้อมให้พนักงาน (ลูกจ้างชั่วคราว)

ทดลองปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความชำนาญ ก่อนการปฏิบัติการจริง

๔.๔ ให้ข้อสังเกตพนักงานเจ้าหน้าที่ เมื่อพบข้อผิดพลาดหรือผิดสังเกตใด ๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่าง
การปฏิบัติงานให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง ต่อไป

๔.๕ การตรวจติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๑. ชื่อ - สกุล นายสมนึก ชวดนุช สัดส่วนของผลงาน ๑๕ %

๒. นักวิทยาศาสตร์ ณ.หน่วยโรงงานน้ำตาล สัดส่วนของผลงาน ๑๕ %

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ(ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน ๗๐%)

๖.๑ การถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับกฎ/ระเบียบข้อบังคับ และนโยบาย จากผู้บังคับบัญชา ให้เจ้าหน้าที่
ประจำหน่วยโรงงาน รับทราบและถือปฏิบัติ

๖.๒ การอบรมเรื่องเครื่องมือชุดวิเคราะห์ วิธีการใช้ ขั้นตอนวิธีการวิเคราะห์และการดูแลรักษา
พร้อมทั้งสาธิตวิธีการวิเคราะห์ และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทดลองปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๖.๓ การตรวจติดตาม วิธีการแก้ไขปัญหาของเจ้าหน้าที่ ว่าถูกต้องเป็นไปตามกฎ/ระเบียบหรือไม่

๖.๔ การตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (ลูกจ้างชั่วคราว) อย่างสม่ำเสมอ

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

การวิเคราะห์คุณภาพอ้อย ซี.ซี.เอส. ณ.ห้องปฏิบัติการ สอน. ประจำหน่วยโรงงานน้ำตาล เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของชาวไร่อ้อย โรงงานน้ำตาล ในการเป็นตัวแทนวัดค่า ซี.ซี.เอส. เพื่อใช้ในการจ่ายเงินค่าอ้อยให้ชาวไร่อ้อย

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

- ๘.๑ ชาวไร่อ้อยมีความเข้าใจในระบบการซื้อขายคุณภาพอ้อย ซี.ซี.เอส. มากขึ้น จึงมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการเก็บเกี่ยวอ้อย การตัดอ้อย และจัดส่งเข้าโรงงาน เพื่อให้ได้ความหวานสูง
- ๘.๒ สามารถนำผลการวิเคราะห์คุณภาพอ้อย ซี.ซี.เอส. มาใช้เป็นข้อมูลในการบอกคุณภาพของอ้อย และประสิทธิภาพในการผลิตน้ำตาล
- ๘.๓ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูล ในการคำนวณ ค่า ซี.ซี.เอส. เฉลี่ยทั่วประเทศ

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

พนักงาน (ลูกจ้างชั่วคราว) ที่ปฏิบัติในห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ค่า ซี.ซี.เอส. มีการลาออกระหว่างการเปิดหีบจำนวนมาก ซึ่งส่งผลกระทบต่องาน จำเป็นต้องรับพนักงานใหม่เข้าทดแทน ทำให้พนักงานไม่ได้รับการอบรมขาดประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน

๑๐. ข้อเสนอแนะ

น่าจะมีการพิจารณาปรับเพิ่มค่าตอบแทน เพื่อเป็นการจูงใจในการทำงาน เพราะเมื่อเปรียบเทียบกับทางโรงงานน้ำตาล ในลักษณะงานที่คล้ายคลึงกัน ระยะเวลาปฏิบัติงานที่เท่ากัน ค่าตอบแทนของทางสอน.จะน้อยกว่า

ขอรับรองว่าเป็นผลงาน/ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริง

(ลงชื่อ)

(นางสาวรุ่งทิwa สมคิด)

ผู้เสนอผลงาน

(วันที่)

๒๖ มกราคม ๒๕๕๕

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(นายสมนึก ขวตนะ)

ผู้ร่วมดำเนินการ

(วันที่) ๒๔ มกราคม ๒๕๕๕

(นายชุมพร เวชกุล)

ผู้ร่วมดำเนินการ ผู้แทนนักวิทยาศาสตร์

(วันที่) ๒๕ มกราคม ๒๕๕๕

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงาน/ผลสำเร็จดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(นายสมหมาย ผิวสอาด)

(วันที่) ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕

หัวหน้าฝ่ายบริหารการผลิต

๒๖ ม.ค. ๕๕.

ผู้บังคับบัญชา