

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน

ชื่อ นายเทพ ศิริธร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานคลังสินค้า ๕

สังกัด เขตบริหารอ้อยและน้ำตาลทราย ๙ สำนักงานบริหารอ้อยและน้ำตาลทราย

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานคลังสินค้า ๖ (๒๘๗-๕๔)

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑.๑ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำเขตบริหารฯ และ ประจำหน่วยคลังสินค้าน้ำตาลภายในความ รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎ/ระเบียบข้อบังคับ โดยเคร่งครัด

๑.๒ กำกับดูแลและตรวจสอบเกี่ยวกับการรับน้ำตาลทราย การขนย้าย และปริมาณการคงเหลือน้ำตาลทราย ให้เป็นไปตามกฎ/ระเบียบข้อบังคับ

๑.๓ กำกับดูแลและตรวจสอบด้านการเงิน ,งานบุคคล , การเบิกจ่ายสวัสดิการของพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยคลังสินค้าน้ำตาลและเขตบริหารอ้อยและน้ำตาลทราย ๙

๑.๔ กำกับดูแลและตรวจสอบด้านงานพัสดุ ในการเบิก - จ่าย พร้อมทั้งจัดทำแผนประมาณการใช้วัสดุอุปกรณ์ ประจำเขตบริหารอ้อยและน้ำตาลทราย ๙

๑.๕ กำกับดูแลด้านการงานการขอสถานที่เก็บน้ำตาลทรายนอกโรงงานน้ำตาลทราย(คลังสินค้าใหม่)

๑.๖ กำกับดูแลด้านงาน จัดกิจกรรม ๕ ส. ภายในเขตบริหารฯ และหน่วยคลังสินค้าน้ำตาลทราย

๑.๗ เข้าร่วมในการตรวจสอบความพร้อมของเครื่องชั่ง น้ำตาลทรายคลังสินค้าน้ำตาล ทั้งในส่วน ของ เครื่องชั่งรับเข้าน้ำตาล และเครื่องชั่งน้ำตาลทรายเพื่อการส่งออก น้ำตาลทราย ก่อนลดยุติการเกิดหิน

๑.๘ การออกตรวจเยี่ยมพนักงานเจ้าหน้าที่ ประจำหน่วยคลังสินค้าน้ำตาลภายในความ รับผิดชอบ ของเขตบริหารฯ ประจำเดือน

๑.๑๐ ตรวจสอบข้อมูลรายงานการรับเข้าน้ำตาลทราย การขนย้าย และปริมาณคงเหลือ ประจำวันก่อนจัดส่งส่วนกลาง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๑ ร่วมตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่ ปศน.ในกรณีที่มีการลักลอบขโมยน้ำตาลทรายระหว่างการขนย้ายน้ำตาลทราย

๑.๑๒ ร่วมตรวจสอบและสรุปผลกรณีน้ำตาลทรายคิปลี่สิ่งเจือปนการเก็บตัวอย่างน้ำตาลทราย ส่งวิเคราะห์คุณภาพน้ำตาล พร้อมทั้งนำส่งตัวอย่างน้ำตาล และผลวิเคราะห์คุณภาพ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๓ จัดทำรายงานเปรียบเทียบการรับเข้าน้ำตาลทราย ระหว่างปีการผลิตที่ผ่านมา กับ จำนวนวันผลิตที่เท่ากัน เพื่อรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน

๑.๑๔ จัดทำอบรมพนักงานประจำเขตบริหารฯ และพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำคลังสินค้า ร่วมกับผู้ส่งออกน้ำตาลทราย และผู้แทนคลังสินค้า

๑.๑๕ จัดทำแผนในการในการตรวจสอบปริมาณน้ำตาลทรายคงเหลือประจำปีก่อนฤดูการผลิตฯ

๑.๑๖ กำกับดูแลและรับผิดชอบในการพิจารณาความดีความชอบพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำเขตบริหารฯ และประจำคลังสินค้าน้ำตาลทราย

๑.๑๗ ถ่ายทอดความรู้และนโยบายที่ได้จากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติ

๑.๑๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ด้านวางแผน

๒.๑ วางแผนงานก่อนการเปิดหีบฤดูการผลิต เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยคลังสินค้าน้ำตาลเตรียมพร้อม และจัดลำดับความสำคัญของงานที่ต้องดำเนินการเสร็จ ให้ทันเวลาที่กำหนด เช่น การตรวจความพร้อมของคลังสินค้าน้ำตาล ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องชั่งน้ำตาลทราย ตรวจสอบความพร้อมของการขอสถานที่เป็นที่เก็บน้ำตาลทรายนอกโรงงานน้ำตาลแห่งใหม่

๒.๒ วางแผนงานการดำเนินการระหว่างการรับเข้าน้ำตาลทราย เช่น วางมาตรการในการตรวจสอบน้ำตาลทรายดิบเทกองร่วมกับคลังสินค้าตรวจสอบหาสิ่งเจือปน และน้ำตาลทรายดิบเทกองน้ำหนักขาดหายผิดปกติ

๒.๓ วางแผนในการจัดเครื่องคอมพิวเตอร์และคู่สายโทรศัพท์ หรือ แอร์การ์ด ให้กับคลังสินค้าใหม่

๒.๔ วางแผนในการโยกย้ายสับเปลี่ยนพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำคลังสินค้าน้ำตาลทราย

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานกับคลังสินค้าน้ำตาลทราย เรื่องขอความร่วมมือในด้านการตรวจสอบ เช่น ตรวจสอบรถยนต์บรรทุกน้ำตาลทรายน้ำหนักผิดปกติ หรือปลอมปนทรายในน้ำตาลทรายดิบเทกอง

๓.๒ ประสานกับบริษัทผู้ส่งออกน้ำตาลทราย เพื่อขอความร่วมมือ ในการขอเอกสารอนุญาตการส่งออกน้ำตาลทรายไปนอกราชอาณาจักร และอื่น ๆ

๓.๓ ประสานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น อุตสาหกรรมจังหวัด และพาณิชย์จังหวัด เกี่ยวกับงานด้านเอกสารการส่งน้ำตาลทรายออกนอกราชอาณาจักร

๔. ด้านบริการ

๔.๑ ให้บริการด้าน ให้คำปรึกษาข้อมูล กฎ ระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการขนย้ายน้ำตาลทรายให้กับเจ้าหน้าที่คลังสินค้าและบริษัทผู้ส่งออกน้ำตาลทราย

๔.๒ ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการด้านราคาน้ำตาลทรายภายในประเทศและส่งออกนอกราชอาณาจักร

๔.๓ ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการรับเข้าน้ำตาลทรายและการขนย้ายน้ำตาลทรายปริมาณคงเหลือ เพื่อให้ชาวไร่อ้อย หน่วยงานและบุคคลอื่นๆ ที่ต้องการทราบสถานการณ์ขนย้ายน้ำตาลทรายในปัจจุบัน

๔.๔ ให้บริการด้านการออกเอกสารขออนุญาตการขนย้ายน้ำตาลทรายนอกราชอาณาจักรแบบกน.๖.๑ ณ คลังสินค้าน้ำตาลทราย

๔.๕ ให้บริการด้านการออกเอกสารขออนุญาตการขนย้าย น้ำตาลทรายบริโภคภายในประเทศ แบบกน. ๒ ณ คลังสินค้าน้ำตาลทราย

๔.๖ ให้บริการในการประสานงานแจ้งเลขที่/เล่มที่หนังสือกำกับการขนย้าย ณ คลังสินค้าให้กองจำหน่ายในการออกหนังสืออนุญาตขนย้ายน้ำตาลเพื่อเปลี่ยนสถานที่เก็บ (กน.๔) เพื่อสะดวกและรวดเร็วในการขนย้ายน้ำตาลทราย

ผลงาน/ผลสำเร็จของงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

- ๑. ชื่อผลงาน ขออนุญาตใช้คลังสินค้าแห่งใหม่เป็นสถานที่เก็บน้ำตาลทรายนอกโรงงาน
- ๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ปี พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔
- ๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 - ๓.๑ พระราชบัญญัติอ้อยและน้ำตาลน้ำตาลทราย พ.ศ. ๒๕๒๗
 - ๓.๒ ระเบียบคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ว่าด้วย การผลิต การบรรจุ การเก็บรักษา สถานที่เก็บรักษา การสำรวจ การขนย้าย การส่งมอบน้ำตาลทราย และการจำหน่าย น้ำตาลทรายเพื่อบริโภคภายในราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๐
- ๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ
 - ๔.๑ ผู้แทนโรงงานน้ำตาลฯยื่นหนังสือคำร้องขอใช้สถานที่เป็นสถานที่เก็บรักษาน้ำตาลทรายนอกโรงงาน
 - ๔.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ฯยื่นหนังสือขออนุมัติออกตรวจสอบสถานที่เก็บน้ำตาลทรายนอกโรงงาน ฯ
 - ๔.๓ เตรียมเอกสารการตรวจสอบโกดังนอกโรงงาน
 - ๔.๔ แจ้งประสานงานผู้แทนโรงงานฯนัดหมายวันตรวจสอบสถานที่เก็บน้ำตาลทรายนอกโรงงานฯ
 - ๔.๕ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการประกอบการคลังสินค้า
 - ๔.๖ ตรวจสอบโครงสร้างโกดังมี ขนาด,ปริมาณบรรจุ, พื้นฐานโกดัง,หลังคาและผนังมีความแข็งแรงเหมาะสมเป็นสถานที่เก็บน้ำตาลทรายหรือไม่
 - ๔.๗ ตรวจสอบเครื่องชั่ง ,ท่าเทียบเรือ
 - ๔.๘ ตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัยสถานที่ประกอบการ
 - ๔.๙ ถ่ายรูปภายนอกและภายในโกดังเพื่อประกอบการพิจารณา
 - ๔.๑๐ จัดทำหนังสือบันทึกการตรวจสอบสถานที่เก็บน้ำตาลทรายนอกโรงงานเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบตามลำดับ
- ๕. ผู้ร่วมดำเนินการ
 - นายต่อศักดิ์ สุขวิวัฒน์ สัดส่วนของผลงาน ๓๐ %
- ๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน ๗๐ % โรงงานน้ำตาลทรายดังนี้
 - ทุกโรงงานที่ขออนุญาตสถานที่เก็บน้ำตาลทรายนอกโรงงานในเขตความรับผิดชอบของเขตประสานงานฯ ๙
 - ๖.๑ ได้รับหนังสือคำร้องขอใช้สถานที่เก็บน้ำตาลทรายนอกโรงงาน
 - ๖.๒ ประสานงานผู้แทนโรงงานฯนัดหมายวันตรวจสอบสถานที่เก็บน้ำตาลทรายนอกโรงงาน
 - ๖.๓ จัดทำหนังสือขออนุมัติออกตรวจสอบสถานที่เก็บน้ำตาลทรายนอกโรงงาน
 - ๖.๔ ตรวจสอบเอกสารการประกอบการคลังสินค้า
 - ๖.๕ ตรวจสอบโครงสร้างความแข็งแรงของโกดัง
 - ๖.๖ ตรวจสอบเครื่องชั่ง
 - ๖.๗ ตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัยเช่น ระบบการป้องกัน อัคคีภัย
 - ๖.๘ ถ่ายรูปสถานที่เก็บน้ำตาลทรายทั้งภายนอกและภายใน
 - ๖.๙ จัดทำหนังสือบันทึกการตรวจสอบสถานที่เก็บน้ำตาลทรายนอกโรงงานเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบตามลำดับ

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

- ปี ๒๕๕๒ โกดัง บริษัท ไทยรวมทุนคลังสินค้า จำกัด (อยุธยา)
 โกดัง บริษัท ยูไนเต็ทไฮโลแอนด์เซอร์วิส จำกัด
 โกดัง บริษัท พูลพัฒน์ บางไทร จำกัด
 โกดัง บริษัท บางประอินไฮโล จำกัด
 โกดัง บริษัท แหลมฉบัง ที. เอส. แวร์เฮาส์ จำกัด
- ปี ๒๕๕๓ โกดัง บริษัท ร่วมกิจอ่างทองคลังสินค้า จำกัด
 โกดัง บริษัท เอ็ม ที เอ็น โลจิสติกส์ไทยแลนด์ จำกัด
 โกดัง บริษัท อ่างทองชูการ์ เทอร์มินัล จำกัด (โกดัง ๓)
 โกดัง บริษัท สยามคอมเมอร์เชียล ซีพอร์ท จำกัด
 โกดัง บริษัท อ่าวไทยคลังสินค้า จำกัด (โกดัง W๔/๑)
- ปี ๒๕๕๔ โกดัง บริษัท ที เจ แลนด์ จำกัด
 โกดัง ห้างหุ้นส่วนจำกัด สุวรรณัญญกิจ (๒๐๐๒)
 โกดัง บริษัท ชันโกแมชินนอรี่ (ประเทศไทย) จำกัด
 โกดัง บริษัท ศรีราชา ฮาร์เบอร์ จำกัด

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

- ๘.๑ โรงงานน้ำตาลทรายใช้เป็นสถานที่เก็บน้ำตาลทรายนอกโรงงานสะดวกในการลงมอบน้ำตาลเพื่อบริโภคภายในและส่งออกไปยังต่างประเทศ
- ๘.๒ มีแผนชัดเจนมีความเป็นธรรมในการโยกย้ายพนักงานประจำคลังสินค้าอย่างเป็นระบบ
- ๘.๓ เสนอปรับปรุงโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำคลังสินค้าและอัตราค่าจ้างประจำเงินกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติงานตรงตามความสามารถ

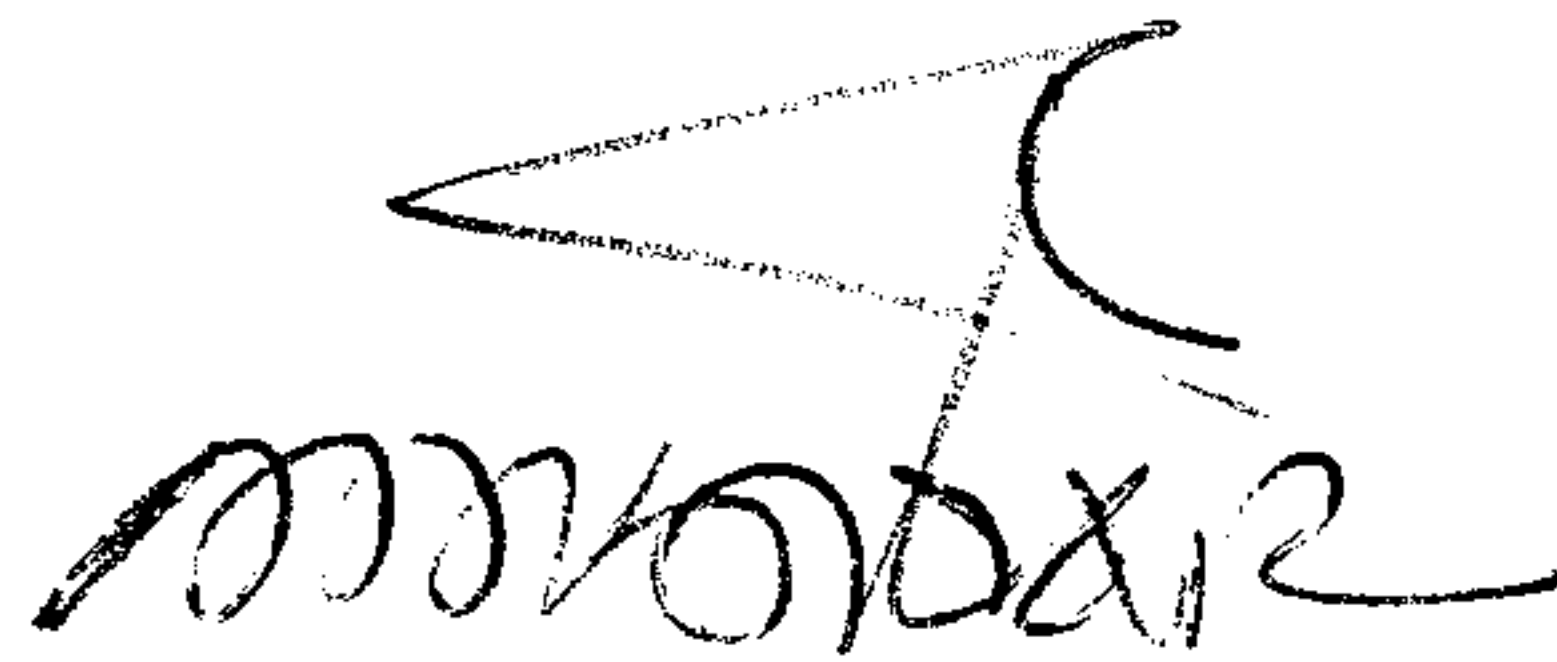
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

- ๙.๑ การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และนโยบาย
- ๙.๒ ขั้นตอนในการดำเนินงาน
- ๙.๓ การไม่เข้าใจระบบบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่บางท่านในองค์กร
- ๙.๔ งานบางเรื่องไม่สามารถปฏิบัติงานแทนได้

๑๐. ข้อเสนอแนะ

งานบุคคลมีปริมาณเพิ่มมากขึ้นและต้องผ่านการตรวจสอบอย่างละเอียด และต้องปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหน่วยบุคคลที่เชี่ยวชาญ มาช่วยปฏิบัติงานเพื่อจะได้เรียนรู้การปฏิบัติงานในเรื่องการจัดทำบันทึกเสนอรายงาน และอื่นๆ เพื่อนำกลับไปปฏิบัติงานได้อย่างละเอียดที่เขตประสานงานฯ ๙ ต่อไปขอรับรองว่าเป็นผลงาน/ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริง

(ลงชื่อ)



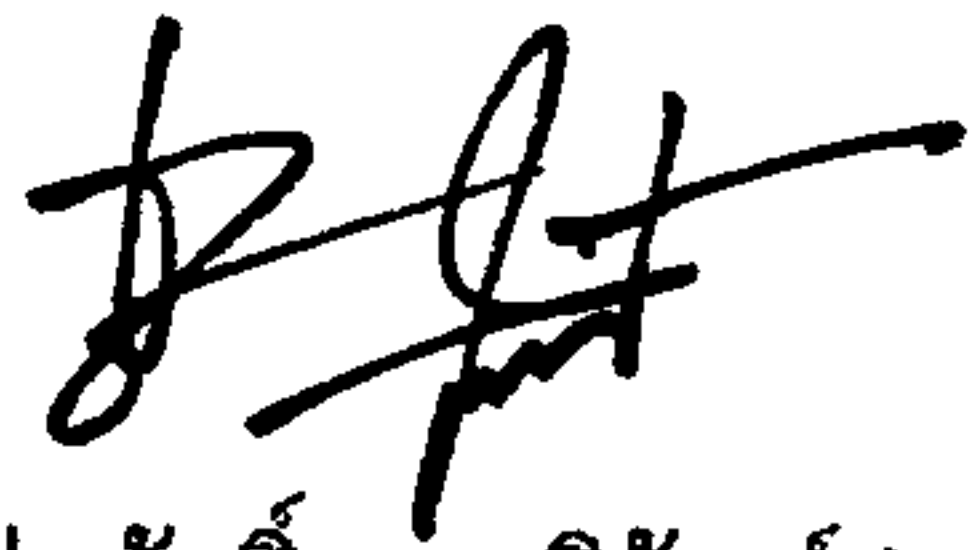
(นายเทพ ศิริธร)

ผู้เสนอผลงาน

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๕

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)



(นายต่อศักดิ์ สุขวิวัฒน์)

ผู้ร่วมดำเนินการ

(วันที่) ๒๕ มกราคม ๒๕๕๕

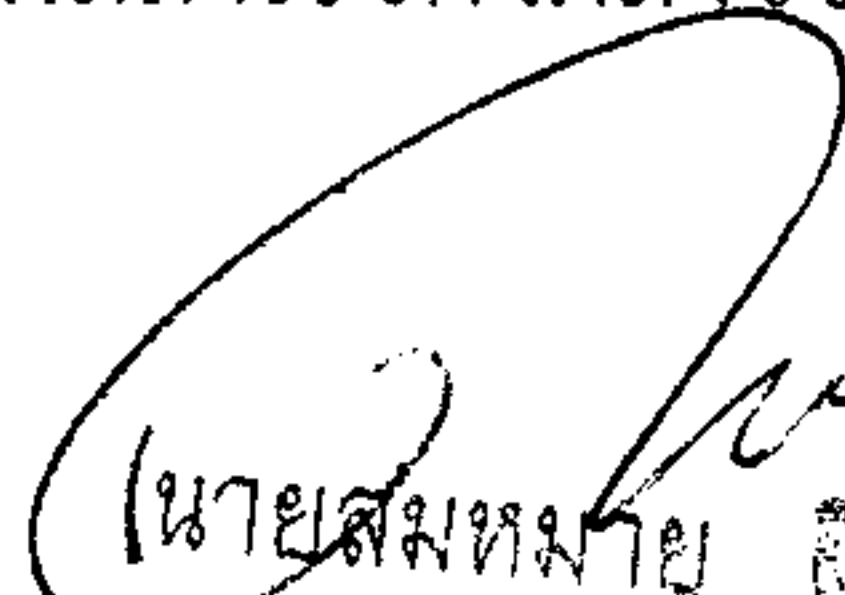
()

ผู้ร่วมดำเนินการ

(วันที่) มกราคม ๒๕๕๔

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงาน/ผลสำเร็จดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)



(นายสมหมาย สีโรจน์)

(วันที่)

๒๕ มกราคม ๒๕๕๕ 7
หัวหน้าฝ่ายบริหารการผลิต

ผู้บังคับบัญชา