

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑) ชื่อผลงาน

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การตรวจสอบและดำเนินการโอนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ สำหรับข้าราชการสังกัดกรมทางหลวง ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การวางแผนดำเนินการและแก้ไขปัญหาการบันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดกรมทางหลวง รอบที่ ๑ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - เมษายน ๒๕๖๗

๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : เดือนเมษายน ๒๕๖๗

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ ๘๕%

รายละเอียดผลงาน

๑) ศึกษา กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒) ตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องของข้าราชการที่มีชื่อตามบัญชีแนบท้ายหนังสือศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ จากโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรระดับกรม (DPIS) และประวัติ ก.พ. ๗

๓) จัดทำคำสั่งโอนเงินเดือนประจำปีกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ

๔) จัดทำคำสั่งแก้ไขคำสั่งโอนเงินเดือนในรอบอื่น ๆ ที่ได้รับผลกระทบจากคำสั่งโอนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ

๕) ทบทวนตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่ง พร้อมจัดทำบันทึก หน้าคำสั่ง บัญชีแนบท้ายคำสั่ง เสนออธิบดีกรมทางหลวงลงนาม

๖) บันทึกคำสั่งในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรระดับกรม (DPIS)

๗) บันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือนในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง

๘) จัดทำบันทึกแจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่มีข้าราชการผู้ได้รับการโอนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙) จัดทำหนังสือประทับตรา แจ้งผลการดำเนินการ ถึงศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้ที่มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้ที่มีส่วนร่วมใน ผลงาน
นายธนพิสิษฐ์ ดิษฐาวัดนา		๑๐%	แนะนำ และให้คำปรึกษา
นางสาวนพร ปานจันทร์		๕%	กำกับ ดูแล และตรวจสอบความถูกต้อง

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐%

รายละเอียดผลงาน

๑) ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll)

๒) จัดเตรียมข้อมูลคำสั่งการโอนเงินเดือนข้าราชการที่เกี่ยวข้อง

๓) วางแผนดำเนินการบันทึกข้อมูลคำสั่ง ให้สอดคล้องกับปฏิทินการปฏิบัติงานผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับส่วนราชการ

๔) บันทึกข้อมูลคำสั่ง และแก้ไขปัญหาการบันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll)

๕) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลคำสั่งที่บันทึก

๖) ประมวลผลสรุปรายละเอียดบัญชีการจ่ายเงินเดือน

๗) จัดทำบันทึกสรุปรายละเอียดบัญชีการจ่ายเงินเดือน ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ส่งให้กองการเงินและบัญชี (นำส่งล่วงหน้า)

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้ที่มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้ที่มีส่วนร่วมใน ผลงาน
นางสาวจุฑามาส คงฤทธิ์		๑๐%	ร่วมบันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรงฯ กรณีคำสั่งค่าครองชีพชั่วคราว
นายธนพิสิษฐ์ ดิษฐาวัดนา		๑๐%	ควบคุมดูแล และตรวจสอบความถูกต้อง

๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง การปรับปรุงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญาน ของกรมทางหลวง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้ขอรับการประเมิน)
(นางสาวชญาภรณ์ เมียนแก้ว)
(วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)
(นางสาวนวพร ปานจันทร์)
(วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)
(นางสาวชนานันท์ จุลจาริตต์)
(วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิด

(กรณีเลื่อนประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การตรวจสอบและดำเนินการเลื่อนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือ
โควตาปกติ สำหรับข้าราชการสังกัดกรมทางหลวง ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดน
ภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. สรุปสาระสำคัญ

ด้วยระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุมัติให้เลื่อนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษ สำหรับ
เจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายพลเรือน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้เลขาธิการ
ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) มีอำนาจอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายพลเรือน
ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ในพื้นที่จังหวัดยะลา นราธิวาส ปัตตานี และ ๔ อำเภอ ของจังหวัด
สงขลา (อำเภอจะนะ เทพา นาทวี และสบ้าย้อย) ได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษ โดยการแจ้ง
รายชื่อผู้ที่ได้รับอนุมัติ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้กับ
เจ้าหน้าที่ที่ได้รับบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษดังกล่าว โดยกรมทางหลวง เป็นส่วนราชการหนึ่งที่มีหน่วยงาน
ในสังกัดตั้งอยู่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ดังนั้น จึงต้องมีการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษ
นอกเหนือโควตาปกติ ให้กับเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามที่ระเบียบฯ กำหนด เป็นประจำ
ทุกสิ้นปีงบประมาณ

ซึ่งผลงานที่นำเสนอนี้ ผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการเลื่อนเงินเดือนประจำปีเป็น
กรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ให้กับข้าราชการสังกัดกรมทางหลวง ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ
ตามหนังสือศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่ นร ๕๒๐๑/๓๙๓๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖
ซึ่งเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ก็ได้มีการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการผู้ได้รับการพิจารณา หน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง และศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ทราบด้วยแล้ว

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑) ศึกษา กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒.๒) ตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องของข้าราชการที่มีชื่อตามบัญชีแนบท้ายหนังสือศูนย์อำนวยการบริหาร
จังหวัดชายแดนภาคใต้ จากโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรระดับกรม (DPIS) และจากประวัติ ก.พ.๗
และวางแผนการดำเนินการตามขั้นตอนตามลำดับ

๒.๓) จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนประจำปีกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ

๒.๔) จัดทำคำสั่งแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนในรอบอื่น ๆ ที่ได้รับผลกระทบจากคำสั่งเลื่อนเงินเดือนกรณี
พิเศษนอกเหนือโควตาปกติ

๒.๕) ทบทวนตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่ง พร้อมจัดทำบันทึก หน้าคำสั่ง บัญชีแนบท้ายคำสั่ง เสนอ
อธิบดีกรมทางหลวงลงนาม ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒.๖) บันทึกคำสั่งในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรระดับกรม (DPIS)

๒.๗) บันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือนในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๘) จัดทำบันทึกแจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่มีข้าราชการผู้ได้รับการโอนเงินเดือนกรณีพิเศษ นอกเหนือโควตาปกติ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย กองการเงินและบัญชี และฝ่ายทะเบียน ประวัตินอกเหนือจากความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ ทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๙) จัดทำหนังสือประทับตรา แจ้งผลการดำเนินการ ถึงศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑) การตรวจสอบข้อมูลประวัติของข้าราชการที่มีรายชื่อตามบัญชีแนบท้ายหนังสือศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นรายบุคคล อาทิเช่น

- ประวัติการดำรงตำแหน่ง เนื่องจากอาจมีข้าราชการบางรายได้รับการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น ในช่วงเวลาที่กระทบกับการโอนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ซึ่งในการออกคำสั่งฯ ตำแหน่งของข้าราชการที่ได้รับโอนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ต้องถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

- ระยะเวลาการปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้ ซึ่งต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๔ เดือน (นับเวลารวมกันในกรณีย้ายภายในจังหวัดชายแดนใต้ โดยไม่มีการเว้นช่วง) โดยในแต่ละปีงบประมาณจะมี ๒ รอบการประเมิน คือ รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - วันที่ ๓๑ มีนาคม และรอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - วันที่ ๓๐ กันยายน และหลักเกณฑ์กำหนดให้พิจารณาปีละครั้งโดยพิจารณารวมกัน ทั้งสองรอบการประเมิน ดังนั้น หากปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนใต้เพียงรอบการประเมินเดียว หรือสองรอบการประเมินแต่ไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนด จะไม่สามารถพิจารณาให้ได้

- การตรวจสอบอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้ได้โอนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ที่ถึงขั้นสูง หรือใกล้ถึงขั้นสูงของแต่ละประเภทตำแหน่ง (เงินเดือนเต็มขั้น) โดยถ้าเงินเดือนถึงขั้นสูง จะต้องจัดทำคำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

๓.๒) การออกคำสั่งโอนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ให้แก่ผู้มีรายชื่อตามบัญชีแนบท้ายหนังสือศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ต้องเป็นการเพิ่มเงินเดือนจากการโอนเงินเดือนประจำปีกรณีปกติอีกไม่เกินร้อยละ ๑ ของฐานในการคำนวณ เพื่อโอนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมิน และเมื่อรวมกับการโอนเงินเดือนกรณีปกติแล้ว จะต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณเพื่อโอนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมิน

๓.๓) คำสั่งโอนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ตามหนังสือศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ มีผลย้อนหลัง หลังจากที่กรมทวงหลวงได้มีคำสั่งโอนเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปแล้ว ซึ่งส่งผลทำให้กระทบกับการโอนเงินเดือนในรอบการประเมิน รอบที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) และรอบที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) จึงต้องแก้ไขคำสั่งโอนเงินเดือนในรอบนั้น ๆ ให้ถูกต้องต่อไปด้วย

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑) เชิงปริมาณ

๕.๑.๑ จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จสิ้น จำนวน ๕๕ ราย

๕.๑.๒ จัดทำคำสั่งแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง รอบที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) เสร็จสิ้น จำนวน ๕๒ ราย

๕.๑.๓ จัดทำคำสั่งแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง รอบที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) เสร็จสิ้น จำนวน ๔๘ ราย

๕.๑.๔ จัดทำคำสั่งการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ รอบที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖) เสร็จสิ้น จำนวน ๒ ราย

๕.๑.๕ จัดทำคำสั่งการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ รอบที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) เสร็จสิ้น จำนวน ๑ ราย

๔.๒) เชิงคุณภาพ

การเลื่อนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ สามารถดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุมัติให้เลื่อนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายพลเรือนซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๔

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในเรื่องของการเลื่อนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในฝ่ายประเมินผลทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

๕.๒) เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจและจูงใจให้ข้าราชการในสังกัดกรมทางหลวงที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ สามารถปฏิบัติงานในหน่วยงานได้ต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การวางแผนดำเนินการและแก้ไขปัญหาการบันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือน
ข้าราชการในสังกัดกรมทางหลวง รอบที่ ๑ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗
ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e – Payroll) ของกรมบัญชีกลาง

๑. สรุปสาระสำคัญ

ด้วยกระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หรือระบบ e – Payroll เพื่อจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทน และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำโดยตรง ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล และการเบิกจ่ายเงิน จากส่วนราชการ บันทึกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับข้าราชการ และลูกจ้างประจำแต่ละรายในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e – Payroll) ซึ่งในการนี้ ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้บันทึกปรับปรุงข้อมูลความเคลื่อนไหวรายละเอียดเกี่ยวกับข้าราชการตามคำสั่งบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนเงินเดือน และคำสั่งอื่น ๆ ที่กระทบกับการจ่ายเงินเดือนในระบบ e – Payroll เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ มีความถูกต้อง เรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ โดยระบบงานดังกล่าวมีการทำงานในรูปแบบ Web Application ผ่านเครือข่าย Internet ในลักษณะการทำงานที่เป็นการกระจายการทำงาน หรือ แบบมีหน่วยประมวลผลย่อย ทั้งนี้ การเข้าใช้งานระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e – Payroll) กรมบัญชีกลางจะเป็นผู้กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน โดยต้องมีการพิสูจน์หรือยืนยันตัวตน ต่อระบบงานด้วยอุปกรณ์ Token Key

ซึ่งในผลงานนี้ จะนำเสนอในส่วนของการบันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือนข้าราชการสังกัดกรมทางหลวงรอบที่ ๑ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ที่ผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการบันทึกข้อมูล และแก้ไขปัญหาการบันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e – Payroll) จนแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา โดยเป็นการบันทึกข้อมูลข้าราชการที่ได้รับการโอนเงินเดือน จำนวน ๕,๓๐๒ ราย และข้าราชการที่ได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวน ๑๓๔ ราย

๒. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๑) ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e – Payroll)

๒.๒) จัดเตรียมข้อมูลคำสั่งการโอนเงินเดือนข้าราชการที่เกี่ยวข้อง

๒.๓) วางแผนดำเนินการบันทึกข้อมูลคำสั่ง ให้สอดคล้องกับปฏิทินการปฏิบัติงานผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e – Payroll) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับส่วนราชการ

๒.๔) บันทึกข้อมูลคำสั่ง และแก้ไขปัญหาการบันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e – Payroll)

๒.๕) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลคำสั่งที่บันทึก

๒.๖) ประมวลผลสรุปรายละเอียดบัญชีการจ่ายเงินเดือน

๒.๗) จัดทำบันทึกสรุปรายละเอียดบัญชีการจ่ายเงินเดือน ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ส่งให้กองการเงินและบัญชี (นำส่งล่วงหน้า)

๓. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๓.๑) ต้องวิเคราะห์และวางแผนการจัดลำดับของข้อมูลคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาเดียวกัน ให้ครบถ้วน เช่น คำสั่งเลื่อนระดับ คำสั่งย้าย และคำสั่งค่าครองชีพ เป็นต้น เนื่องจากวันที่มีผลในคำสั่ง จะกระทบกับการบันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือนรอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ โดยต้องจัดลำดับตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของระบบจ่ายตรงฯ เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ไม่เป็นการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน และลดข้อผิดพลาดในการทำงาน

๓.๒) ด้วยกรมทางหลวงเป็นส่วนราชการขนาดใหญ่ที่มีอัตราคำสั่งข้าราชการมากถึง ๕,๐๐๐ กว่าอัตรา การจัดการไฟล์ข้อมูลการโอนเงินเดือน ที่จะนำเข้าสู่ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e – Payroll) จะต้องตรวจสอบและจัดการไฟล์ข้อมูลด้วยความละเอียด รอบคอบ ให้ถูกต้องตรงกับร่างคำสั่งที่สร้างในระบบจ่ายตรงฯ โดยเมื่อทำการสร้างร่างคำสั่งโอนเงินเดือนในระบบจ่ายตรงฯ ข้าราชการที่ขาดหลักเกณฑ์การโอนเงินเดือน เช่น ลาศึกษาต่อ หรือลาป่วย/ลากิจเกิน ๑๕ วัน จะมีชื่อในร่างคำสั่งโอนเงินเดือนในระบบ แต่ไม่มีชื่อในคำสั่งโอนเงินเดือนของกรมทางหลวง เนื่องจากข้อจำกัดของระบบจ่ายตรงฯ ที่จะประมวลผลผู้ได้โอนเงินเดือน โดยยึดระยะเวลาการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือนเท่านั้น จึงต้องตรวจสอบจำนวนผู้ได้โอนเงินเดือนทั้งในร่างคำสั่งโอนเงินเดือนในระบบจ่ายตรงฯ กับไฟล์ข้อมูลตามคำสั่งโอนเงินเดือนของกรมทางหลวงให้มีจำนวนเท่ากัน จึงจะสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือนได้

๓.๓) การบันทึกข้อมูลคำสั่งบรรจุข้าราชการ ซึ่งบางรายเคยรับราชการในสังกัดอื่น และต้นสังกัดเดิมยังไม่ดำเนินการบันทึกข้อมูลการลาออกของข้าราชการรายนั้นในระบบจ่ายตรงฯ ทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลบรรจุตามคำสั่งกรมทางหลวงได้ เนื่องจากระบบจ่ายตรงฯ จะแจ้งว่า บุคคลนี้มีสถานะเป็นข้าราชการอยู่แล้ว จึงต้องติดต่อประสานกับข้าราชการบรรจุใหม่ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหา

๔. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

๔.๑) เชิงปริมาณ

๕.๑.๑ ข้าราชการได้รับการโอนเงินเดือนในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e – Payroll) จำนวน ๕,๓๐๒ ราย

๕.๑.๒ ข้าราชการได้รับการโอนเงินเดือนและได้รับค่าตอบแทนพิเศษในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e – Payroll) จำนวน ๑๓๔ ราย

๔.๒) เชิงคุณภาพ

๕.๒.๑ การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ มีความถูกต้อง รวดเร็วเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕.๒.๒ ข้อมูลการโอนเงินเดือนข้าราชการถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

๕.๒.๓ ข้าราชการในสังกัดกรมทางหลวงได้รับการโอนเงินเดือน และได้รับเงินเดือนถูกต้องตามคำสั่ง

๕. ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๕.๑) เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของฝ่ายประเมินผลทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ในการบันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือนข้าราชการในระบบจ่ายตรงฯ โดยสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๕.๒) การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการของกรมทางหลวง มีความถูกต้องครบถ้วน รวดเร็ว และเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด

ชื่อข้อเสนอแนวคิด

เรื่อง การปรับปรุงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ของกรมทางหลวง

๑. สรุปหลักการและเหตุผล

ด้วยกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศ อ.ก.พ. กรมทางหลวง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับอาวุโสลงมา ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และคุณสมบัติของผู้ที่จะขอรับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยคุณสมบัติข้อหนึ่งระบุว่า “กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี กรณีมีคุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้” และ “ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ที่จะขอรับการประเมิน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี” เมื่อหลักเกณฑ์ดังกล่าวประกาศใช้ ทำให้มีข้าราชการสังกัดกรมทางหลวง ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๔ ปีขึ้นไป มีคุณสมบัติครบที่จะขอรับการประเมินฯ เป็นจำนวนมาก และจากการดำเนินการตรวจสอบกระบวนการประเมินฯ การตรวจสอบเอกสารประกอบการดำเนินการในแบบเดิมตามที่เคยปฏิบัติกันมาระยะหนึ่ง พบว่า ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน และไม่ได้ปฏิบัติไปในรูปแบบหรือแนวทางที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำหนังสือชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๒.๑) บทวิเคราะห์

ในช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ - เมษายน ๒๕๖๗ กรมทางหลวงได้บรรจุข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ตำแหน่งนายช่างโยธา นายช่างไฟฟ้า นายช่างสำรวจ และนายช่างเครื่องกล เป็นจำนวนมากถึงประมาณ ๓๐๐ ตำแหน่ง ซึ่งข้าราชการจำนวนหนึ่ง เคยรับราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานในส่วนราชการอื่นมาก่อน เมื่อเข้ารับการบรรจุเป็นข้าราชการกรมทางหลวง และปฏิบัติงานครบ ๑ ปี ถ้าเคยรับราชการมาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ก็จะเป็นผู้มีคุณสมบัติครบสำหรับการขอรับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในกรณีดังกล่าว ถึงแม้กองการเจ้าหน้าที่จะได้มีหนังสือชักซ้อมไปแล้ว แต่ส่วนใหญ่ข้าราชการกลุ่มนี้จะไม่ทราบแนวทางที่เคยชักซ้อมไปก่อนหน้า ทำให้มีข้อซักถามเกี่ยวกับคุณสมบัติ เอกสารประกอบต่าง ๆ และกระบวนการประเมิน เป็นจำนวนมาก ประกอบกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง จึงส่งผลให้การจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินการที่ส่งให้กับกองการเจ้าหน้าที่ไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ต้องมีการส่งคืนเพื่อแก้ไข และยังส่งผลให้มีความล่าช้าในการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอีกด้วย

๒.๒) แนวความคิด

ผู้ขอรับการประเมินจึงมีแนวคิดในการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยนำข้อซักถาม และปัญหาที่พบจากการดำเนินการตรวจสอบเอกสารมาปรับปรุงแนวทางให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

๒.๓) ข้อเสนอ

๑) นอกจากการทบทวนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในรูปแบบที่เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว เห็นควรให้มีผังกระบวนการงาน (Flow Chart) แสดงขั้นตอนการดำเนินการพร้อมผู้รับผิดชอบ ตัวอย่างเอกสารประกอบพร้อมคำอธิบาย และรวบรวมคำถามที่พบบ่อย (Q&A) รวมทั้งจัดทำในรูปแบบ Infographic เพิ่มเติม

๒) การเผยแพร่แนวทางปฏิบัติฯ นอกจากแจ้งเวียนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้ว เห็นควรเผยแพร่ผ่านช่องทาง Facebook กองกรเจ้าหน้าที่ และเว็บไซต์ Intranet ของกรมทางหลวงด้วย เพื่อสะดวกในการสืบค้นและเรียนรู้

๒.๔) ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

เมื่อมีข้าราชการบรรจุใหม่ หรือมีการย้ายหมุนเวียนงานทำให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เคยปฏิบัติเปลี่ยนไป อาจจะไม่ทราบแนวทางปฏิบัติฯ ทำให้การดำเนินการไม่ถูกต้องตามแนวทางที่กำหนดไว้

แนวทางแก้ไข

- ประชาสัมพันธ์ ช่องทางสำหรับศึกษาข้อมูลแนวทางการปฏิบัติฯ
- บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเป็นประจำทุกปี หรือทุก ๒ ปี

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑) ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๓.๒) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๔.๑) ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๔.๒) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้ขอรับการประเมิน)
(นางสาวชฎาภรณ์ เมียนแก้ว)
(วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)
(นางสาวนวพร ปานจันทร์)
(วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)
(นางสาวชนานันท์ จุละจาริตต์)
(วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)