

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (เรียงลำดับตามความต้องการหรือความสำคัญ)

๑) ชื่อผลงาน

- ๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การบริหารการควบคุม กำกับดูแล การจัดทำรายงานการเงิน ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ของแขวงทางหลวงสมุทรสาคร
- ๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การบริหารการควบคุม กำกับดูแล การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ของแขวงทางหลวงสมุทรสาคร
- ๑.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : การควบคุม กำกับดูแลการเบิกจ่ายเงิน รับเงินและนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ของแขวงทางหลวงสมุทรสาคร

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

- ๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๒.๓) ผลงานลำดับที่ ๓ : ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐%

รายละเอียดผลงาน ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินเพื่อให้เป็นไปตาม
เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบัญชีภาครัฐของกรมบัญชีกลาง

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวศิริรัตน์ บุญศรี	๖๙	๑๐%	จัดทำพร้อมตรวจสอบรายการบัญชีก่อน บันทึกรายการ
นางสมจิตต์ หนูนะ	๖๔	๑๐%	บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMIS

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่จะส่งประเมิน (ต่อ)

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐%

รายละเอียดผลงาน ควบคุมกำกับดูแลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และจำหน่ายพัสดุโดยการขายทอดตลาด ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวสุภารา อ่อนลมูล ,	✓	๑๐%	ตรวจสอบรายการพัสดุให้ถูกต้อง และรายการพัสดุที่จะจำหน่ายโดยการ ขายทอดตลาด
นางสาวปุณย์วีร์ เชิงแก้ว	✓	๑๐%	จัดทำเอกสารรายการให้ครบถ้วนถูกต้อง

- ผลงานลำดับที่ ๓ : ตนเองปฏิบัติ ๘๐%

รายละเอียดผลงาน ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน รับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบทลักษณ์ และแนวทางการปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้ที่มีส่วนร่วม ในผลงาน	ลายมือชื่อ	สัดส่วนผลงาน ของผู้มีส่วนร่วม	ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน
นางสาวศิริรัตน์ บุญศรี ,	✓	๑๐%	ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายเงิน รับเงิน และนำเงินส่งคลังให้มีความถูกต้อง
นายอรรถพล ต่ายเทศ	✓	๑๐%	จัดทำและบันทึกรายการก่อนนำเข้า ระบบ

(๔) ข้อเสนอแนะคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ของแขวงทางหลวงสมุทรสาคร

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวคิดการพัฒนา หรือปรับปรุงงาน

(กรณีเลื่อนประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ)

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การบริหารการควบคุม กำกับดูแล การจัดทำรายงานการเงิน ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ของแขวงทางหลวงสมุทรสาคร

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในปัจจุบันดำเนินการผ่านระบบการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็ว ยิ่งขึ้น โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาดำเนินการ และกรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องทั้งด้านบัญชีการเงิน และด้านบัญชีบริหาร ซึ่งประกอบด้วย ๔ เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิผล เพื่อให้ส่วนราชการมีการกำกับดูแล การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีค่าเดือนสาเหตุมาจากการบันทึก ข้อมูลในระบบ GFMIS ไม่เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS การบันทึกและปรับปรุง บัญชีในระบบ GFMIS ของปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่ครบถ้วน หรือบันทึกแล้วแต่ยังมีข้อผิดพลาดที่ยังไม่ได้ปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS ซึ่งมีผลทำให้ข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน และการบันทึกรายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ GFMIS ซึ่งมีการเชื่อมโยงกันของระบบงานต่าง ๆ ตั้งแต่ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบงานเบิกจ่ายเงิน ระบบงานรับและนำส่งเงิน ระบบงานสินทรัพย์ภาครัฐ ซึ่งข้อมูลที่ถูกบันทึกในระบบงานต่าง ๆ ดังกล่าว จะถูกเชื่อมโยงมาบันทึกรายการบัญชีในระบบงานที่เกี่ยวข้องสุดท้ายคือระบบงานบัญชีแยกประเภท ทั่วไป ซึ่งหากเกิดข้อผิดพลาดตั้งแต่การนำเข้าข้อมูลทำให้มีความยุ่งยากในการแก้ไขปรับปรุงบัญชี

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างมีคุณภาพ
ตามเกณฑ์การประเมินผล

๓.๒. หน่วยงานสามารถจัดทำบัญชีและรายงานการเงินได้ถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ
ทันเวลา มีการเผยแพร่ข้อมูลรายงานการเงินสู่สาธารณะอย่างโปร่งใส และแสดงให้เห็นถึง
ความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อข้อมูลบัญชีและรายงานการเงิน

๓.๓. หน่วยงานสามารถนำข้อมูลต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การบริหารการควบคุมกำกับดูแล การตรวจสอบพัสดุประจำปี และ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขายทอดตลาด ของแขวงทางหลวงสมุทรสาคร

(๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

การตรวจสอบพัสดุประจำปีถือเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมพัสดุตามระเบียบ ซึ่งกำหนดให้ทุกส่วนราชการจะต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและหลังการตรวจสอบแล้วปรากฏว่าพัสดุ ได้หมดความจำเป็นหรือหากใช้ราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ก็ให้ส่วนราชการดำเนินการจำหน่ายพัสดุต่อไป โดยตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๓ และข้อ ๒๑๔ เพื่อให้การดำเนินการบริหารพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบ ภายใต้เดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้า หน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นเดือนนั้น ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือน ตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใด ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปแล้ว ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เพื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุต่อไป

(๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

ในปัจจุบันการปฏิบัติงานด้านพัสดุมีความซับซ้อนหลายขั้นตอน กฎระเบียบและ หลักปฏิบัติมีความเสี่ยงทำให้เกิดความผิดพลาดในระหว่างการปฏิบัติงานส่งผลให้งานล่าช้า ระยะเวลา ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องศึกษาหาความรู้ความเข้าใจและต้องใช้ ประสบการณ์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่ง ที่จะช่วยให้การบริหารและการดำเนินงานพัสดุมีประสิทธิภาพ เพราะการปฏิบัติงานจะต้องอยู่ ภายใต้ กฎเกณฑ์ของกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติและมีหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง คุ้มค่า ประหยัด โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล การลดความเสี่ยงที่เกิดความผิดพลาดต่อกฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านการบริหารงานพัสดุจึงส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพองค์กรโดยตรง

(๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

- ๓.๑. หน่วยงานมีการบริหารจัดการพัสดุที่ถูกต้อง คุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๓.๒. ลดโอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดจากการบริหารงานพัสดุ
- ๓.๓. ลดต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบำรุงรักษาพัสดุที่มีสภาพเสื่อมสภาพ
- ๓.๔. การบริหารจัดการงบประมาณที่คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด

ชื่อผลงานลำดับที่ ๓ การควบคุมกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงิน รับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ของแขวงทางหลวงสมุทรสาคร

(๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ e-Payment ภาครัฐ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ซึ่งรูปแบบการดำเนินการจ่ายเงิน การรับเงิน และนำเงินส่งคลังต้องใช้บริการผ่านระบบธนาคาร อินเตอร์เน็ต-แบงค์กิ้ง (KTB Corporate Online) สำหรับหน่วยงานภาครัฐที่บันทึกรายการทางบัญชีด้วยระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐผ่าน ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจ่ายเงิน รับเงิน และนำเงินส่งคลังของส่วนราชการเป็นไปด้วยความ สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้นโดยกำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

(๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑. หลักเกณฑ์ขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติมีรายละเอียดค่อนข้างมากและมีความยุ่งยากซับซ้อน

๒.๒. ต้องศึกษาระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี มีประสิทธิภาพ

๒.๓. มีขั้นตอนในการเข้าระบบที่รัดกุม หากการทำรายงานผิดพลาดต้องปรับรายการไปเริ่มต้นใหม่ทำให้เสียเวลา สูญเสียทรัพยากรโดยเปล่าประโยชน์

(๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑. ลดความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการจ่ายเงิน รับเงิน และนำเงินส่งคลัง

๓.๒. การปฏิบัติงานมีความสะดวกรวดเร็วลดต้นทุนทรัพยากร งบประมาณ เช่น ไม่ต้องเดินทางไปทำการที่ธนาคาร ลดระยะเวลา

๓.๓. การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

๓.๔. กระบวนการตรวจสอบเข้าถึงได้ทุกขั้นตอนลดโอกาสในการทุจริต

ชื่อข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ของแขวงทางหลวงสมุทรสาคร

๑) สรุปหลักการและเหตุผล

การทำงานยุคใหม่มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นตลอดเวลา ทั้งสภาพแวดล้อมการทำงาน การปรับเปลี่ยนของเทคโนโลยี ความสามารถในการแข่งขันของหน่วยงานต่าง ๆ หน่วยงานภาครัฐไม่อาจหลีกเลี่ยงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้ ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐต้องมีความพร้อมในการรับมือ กับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เพิ่มขีดความสามารถ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติ ของบุคลากรให้มีพัฒนาระบบที่สามารถให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานภาครัฐ บุคลากร เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปรับเปลี่ยนตนเองให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงบุคลากร ซึ่งเป็นทรัพยากรมนุษย์ ที่มีคุณค่ามากที่สุดในองค์กร เนื่องจาก เป็นพื้นเพื่องและกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรนำไปสู่ความสำเร็จบรรลุเป้าหมายขององค์กร

๒) ข้อเสนอแนะความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

การปฏิบัติงานในองค์กรที่มีความหลากหลายหน้าที่ ความซับซ้อนในการ ปฏิบัติงานทั้ง งานด้านวิชาการ เอกสาร และงานภาคสนาม ล้วนต้องอาศัยความรู้ ความสามารถและ ทักษะในการ ปฏิบัติงานส่วนบุคคลจะเห็นได้ว่า เมื่อบุคลากรพบกับปัญหาหรืออุปสรรค ในการทำงาน บุคลากรอาจมี วิธีการแก้ไขปัญหาแตกต่างกัน ตามประสบการณ์ และความสามารถ ของส่วนบุคคลโดยมากแล้ว บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญ มีประสบการณ์ 在การทำงานนั้น ๆ จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดีกว่าบุคคลที่ขาดทักษะความรู้ ความเข้าใจ เนื้อหางานชนิดเดียวกัน ซึ่งบุคลากรที่มี ทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีประสิทธิภาพ ดังกล่าวจะช่วย ให้องค์กรมีความก้าวหน้า สามารถบรรลุผลตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจของหน่วยงานได้

๑. การศึกษา อบรม ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ทักษะ การศึกษาตลอดทั้งชีวิตโดยรวม ทั้งในระบบ นอกระบบ ระยะสั้น จัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ จัดให้มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน

๒. การหมุนเวียนงาน การสลับสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน จะช่วยให้สามารถทำงานแทนกันได้เมื่อจำเป็น เนื่องจากมีความรู้ความเข้าใจในตำแหน่งหน้าที่ความ รับผิดชอบอื่น ช่วยลดความเบื่อหน่ายในการทำงานซ้ำกันทุกวัน โดยสลับสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ ในภายในฝ่ายหรืองานเท่านั้น ผู้มีอำนาจพิจารณาการหมุนเวียนงานผู้บังคับบัญชาจะต้องดับต้น หัวหน้างาน จะพิจารณาส่งการให้บุคลากรในฝ่ายหมุนเวียนงานสลับ สับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓. ระบบฟีลี Ying ผู้ที่มีอาชญากรรมและมีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า หน้าที่ในการให้ คำแนะนำปรึกษาช่วยเหลือและพัฒนาบุคลากรที่มีประสบการณ์น้อยกว่า โดยผู้บังคับบัญชาจะต้อง เป็นผู้พิจารณาว่ามีความเหมาะสมให้บุคลากรได้เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ

๔. จำนวนบุคลากรที่ลดน้อยลงความมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงานให้ได้มากที่สุด

๓) ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑. ช่วยทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือวิธีการทำงานใหม่ที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓.๒. ช่วยทำให้การทำงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ด้วยวิธีการที่รวดเร็ว ลดความซ้ำซ้อน

๓.๓. ทำให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ ลดความสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย ประหยัดเวลา ทรัพยากร และกำลังคน

๓.๔. องค์กรมีความสามารถในการกำหนดกลยุทธ์ เทคนิค วิธีการ ด้วยวิธีการทำงานที่เหมาะสม ลดปัญหาอุปสรรคและมีความสุขในการทำงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้ขอรับการประเมิน)

(นางสาวพิสมัย ปลื้มจันทร์)
(วันที่ ๗๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นายประลองยุทธ์ กสิวงศ์)
(วันที่ ๗๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖)