

ผลงานประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรื่องที่เสนอให้ประเมิน

- ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการ สังกัดสำนักงานเลขานุการ สำนักงานระบายนน้ำ
- ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
เรื่อง การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปมาคำนวณวงเงินในการโอนเงินเดือนข้าราชการ

เสนอโดย

นางสาวรัฐชนิตา เนตรทิพย์
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
(ตำแหน่งเลขที่ สก.สนน. ๒๕)
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานระบายนน้ำ

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ สังกัดสำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการระบายนํ้า

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ มติ ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญ

๓.๒ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และ กฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓.๔ หนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๔/๓๖๖๔ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๗ เรื่องการกำหนดการลาหรือการมาทำงานตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒

๔. สรุปสาระสำคัญของเรื่องและขั้นตอนการดำเนินการ

๔.๑ สรุปสาระสำคัญของเรื่อง

การเลื่อนเงินเดือน เป็นสิ่งที่มีความหมายและมีความสำคัญต่อชีวิตข้าราชการ เป็นแรงจูงใจให้ข้าราชการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นไป ในขณะที่เดียวกันการเลื่อนเงินเดือนที่ไม่เป็นธรรมย่อมก่อให้เกิดปัญหาในวงราชการ เป็นสิ่งที่ทำให้ข้าราชการท้อถอย หหมดกำลังใจ แตกความสามัคคีและขัดแย้งในหน่วยงาน

ดังนั้น การเลื่อนเงินเดือนผู้บังคับบัญชาจึงต้องพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงานที่ปฏิบัติ ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการรักษาวินัยและปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของส่วนราชการ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเป็นไปตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยเลื่อนปีละ ๒ ครั้ง ในวันที่ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม ของปี ยกเว้นผู้เกษียณอายุราชการจะเลื่อนในวันที่ ๓๐ กันยายน

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน

เมื่อได้รับหนังสือจากสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กรุงเทพมหานครสามัญแล้ว ดำเนินการดังนี้

๔.๒.๑ ครั้งที่ ๑ เลื่อนเงินเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๐

๔.๒.๑.๑ จัดทำหนังสือเวียนแจ้งหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนให้ส่วนราชการในสังกัด
สำนักงานการระบายนํ้าดำเนินการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพร้อมกำหนดวันจัดส่ง
เอกสารการเลื่อนเงินเดือน

๔.๒.๑.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการประจำส่วน
ราชการ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
ประจำสำนักงานการระบายนํ้า

๔.๒.๑.๓ จัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
สังกัดสำนักงานเลขาธิการ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ มีนาคม
๒๕๖๐ เพื่อให้เลขาธิการสำนัก หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่ายประเมินข้าราชการใน
สังกัด

- ๔.๒.๑.๔ เชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการ
 - ๔.๒.๑.๕ จัดทำระเบียบวาระการประชุม และข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการประชุมพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของสำนักงานเลขานุการ
 - ๔.๒.๑.๖ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการ
 - ๔.๒.๑.๗ จัดทำรายงานการประชุม
 - ๔.๒.๑.๘ จัดทำเอกสาร/บัญชีประกอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานคร-สามัญ
 - ๔.๒.๑.๙ จัดทำหนังสือเสนอเลขานุการสำนักลงนามเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสำนักการระบายน้ำ
 - ๔.๒.๑.๑๐ จัดทำระเบียบวาระการประชุม และข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการประชุมพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของสำนักการระบายน้ำ
 - ๔.๒.๑.๑๑ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสำนักการระบายน้ำ
 - ๔.๒.๑.๑๒ จัดทำรายงานการประชุม
 - ๔.๒.๑.๑๓ จัดทำบัญชีคำนวณโควตาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักการระบายน้ำ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ และจัดทำเอกสาร/บัญชีประกอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักการระบายน้ำ ระดับอำนวยการสูง ระดับอำนวยการต้น ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับอาวุโส ส่งกองการเจ้าหน้าที่ โดยรวบรวมข้อมูลจากส่วนราชการในสำนักการระบายน้ำ
 - ๔.๒.๑.๑๔ จัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการดีเด่นของสำนักงานเลขานุการ
 - ๔.๒.๑.๑๕ เมื่อได้รับหนังสืออนุมัติโควตาจากสำนักงานการเจ้าหน้าที่แล้ว จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ พร้อมเวียนคำสั่งส่งให้ส่วนราชการในสำนักการระบายน้ำ สำนักงานการเจ้าหน้าที่ และสำนักงาน ก.ก.
- ๔.๒.๒ ครั้งที่ ๒ เลื่อนเงินเดือน รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (เกษียณอายุราชการ)
- เมื่อได้รับหนังสือจากสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญแล้ว ดำเนินการดังนี้
- ๔.๒.๒.๑ จัดทำหนังสือเวียนแจ้งหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน และกำหนดวันส่งเอกสารการเลื่อนเงินเดือนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ในสำนักการระบายน้ำ
 - ๔.๒.๒.๒ จัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อให้เลขานุการสำนัก หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่ายประเมินข้าราชการในสังกัด
 - ๔.๒.๒.๓ เชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการ
 - ๔.๒.๒.๔ จัดทำระเบียบวาระการประชุม และข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการประชุมพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
 - ๔.๒.๒.๕ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการ

- ๔.๒.๒.๖ จัดทำรายงานการประชุม
- ๔.๒.๒.๗ จัดทำเอกสาร/บัญชีประกอบการโอนเงินเดือนข้าราชการ สังกัดสำนักงาน
เลขานุการ
- ๔.๒.๒.๘ จัดทำหนังสือเสนอเลขานุการสำนักลงนามเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณา
โอนเงินเดือนข้าราชการ สังกัดสำนักการระบายนํ้า
- ๔.๒.๒.๙ เชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการสำนักการระบายนํ้า
- ๔.๒.๒.๑๐ จัดทำระเบียบวาระการประชุม และเอกสารเพื่อใช้ประกอบการประชุมพิจารณา
โอนเงินเดือนครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐
- ๔.๒.๒.๑๑ จัดทำรายงานการประชุม
- ๔.๒.๒.๑๒ จัดทำบัญชีคำนวณวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักการระบายนํ้า
ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ และจัดทำเอกสาร/บัญชีประกอบการโอนเงินเดือน
ข้าราชการสังกัดสำนักการระบายนํ้า ระดับอำนาจการสูง อำนวยการต้น ชำนาญ
การพิเศษ อาวุโส ส่งกองการเจ้าหน้าที่ โดยรวบรวมข้อมูลจากส่วนราชการใน
สำนักการระบายนํ้า
- ๔.๒.๒.๑๓ จัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการดีเด่นของสำนักงานเลขานุการ
- ๔.๒.๒.๑๔ เมื่อได้รับหนังสืออนุมัติโควตา และอนุมัติวงเงินจากสำนักงานการเจ้าหน้าที่
จึงจัดทำคำสั่งโอนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ พร้อมเวียนคำสั่ง
ส่งให้ส่วนราชการในสำนักการระบายนํ้า สำนักงานการเจ้าหน้าที่ และสำนักงาน
ก.ก.

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ “ไม่มี”

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำเอกสารการโอนเงินเดือนของสำนักงานเลขานุการ และ
ในส่วนที่เป็นภาพรวมของสำนักการระบายนํ้า เมื่อได้รับหนังสือจากสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เรื่อง การ
พิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญแล้ว ดำเนินการดังนี้

- ๖.๑ ครั้งที่ ๑ โอนเงินเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๐
- ๖.๑.๑ จัดทำหนังสือเสนอเลขานุการสำนักการระบายนํ้าลงนามเวียนแจ้งหลักเกณฑ์การเลื่อน
เงินเดือนให้ทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักการระบายนํ้าดำเนินการพิจารณาโอนเงินเดือน
หนึ่งขั้น ครึ่งขั้น และไม่ได้รับการโอนเงินเดือน และกำหนดวันส่งเอกสารการโอนเงินเดือน
ให้ส่วนราชการต่าง ๆ ในสำนักการระบายนํ้า พร้อมส่งแบบฟอร์มได้แก่
 - รายชื่อข้าราชการผู้ถือครองตำแหน่งในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐
 - รายชื่อข้าราชการผู้ที่ได้รับการเสนอขอเลื่อนเงินเดือนหนึ่งขั้น
 - การคำนวณโควตาการโอนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ในวันที่ ๑ เมษายน
๒๕๖๐
 - บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้สมควรได้เลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ เมษายน (แบบ ๑ กท.)
 - บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ไม่สมควรได้เลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ เมษายน (แบบ ๒ กท.)
 - บัญชีแสดงวันลาในครึ่งปีที่แล้วมาของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (แบบ ๓ กท.)
- ๖.๑.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักงาน
เลขานุการ มีเลขานุการสำนักการระบายนํ้าเป็นประธาน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ หัวหน้ากลุ่มงานการคลัง เป็นกรรมการ และหัวหน้ากลุ่มงาน

การเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการ
เลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักการระบายน้ำ มีผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ
เป็นประธาน รองผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ ยกเว้น
เลขานุการสำนักการระบายน้ำ เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๖.๑.๓ จัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ระหว่างวันที่
๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๔๙ ชุด เพื่อให้เลขานุการสำนัก หัวหน้า
กลุ่ม หัวหน้าฝ่ายประเมินข้าราชการในสังกัด

๖.๑.๔ ตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนหนึ่งขั้น ครึ่งขั้น และไม่ได้เลื่อนขั้น
ดังนี้

กรณีเงินเดือนหนึ่งขั้น

(๑) มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐%) ไม่มีโทษทางวินัย ไม่ถูกสั่งพักราชการ
ไม่ขาดราชการ

(๒) ปฏิบัติงานครบ ๔ เดือน

(๓) ต้องมีวันลาป่วยและลากิจไม่เกิน ๒๓ วัน จำนวนครั้งไม่เกิน ๕ ครั้ง และมาสายไม่เกิน
๕ ครั้ง

กรณีเลื่อนครึ่งขั้น

(๑) มีผลการประเมินในระดับที่ยอมรับได้ (๖๐-๘๙%) หรือดีเด่น (๙๐-๑๐๐%) กรณีจำกัด
ด้วยโควตา ๑๕%

(๒) ไม่มีโทษทางวินัย ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์ ไม่ถูกสั่งพักราชการเกิน ๒ เดือน ไม่ขาดราชการ

(๓) มีเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในรอบครั้งนี้ ดังนี้

- ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

- ได้รับอนุญาตลาศึกษา/ฝึกอบรม ดูงานในประเทศ หรือต่างประเทศต้องกลับมา
ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

- มีวันลาป่วยและลากิจไม่เกิน ๒๓ วัน จำนวนครั้งไม่เกิน ๘ ครั้ง สำหรับการลาป่วย
ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวไม่ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วัน

ทำการ กรณีมาทำงานสายต้องไม่เกิน ๒๓ ครั้ง

กรณีไม่ได้รับการเลื่อนขั้น

(๑) ผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละ ๖๐

(๒) ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์

(๓) ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน

(๔) ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) บรรจุเข้ารับราชการน้อยกว่า ๔ เดือน

(๖) ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือ
ต่างประเทศ มีเวลาปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๔ เดือน

(๗) ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ มีเวลาปฏิบัติราชการ
น้อยกว่า ๔ เดือน

(๘) ลาหรือมาสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนด (๐.๕ ขั้น ลาป่วยหรือลากิจไม่เกิน ๘ ครั้ง
และมาทำงานสายไม่เกิน ๒๓ ครั้ง, ๑ ขั้น ลาป่วยหรือลากิจไม่เกิน ๕ ครั้ง และมา
ทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง)

- ๖.๑.๕ จัดทำระเบียบวาระการประชุม และเอกสารเพื่อใช้ประกอบการประชุมพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ๑ ชั้น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการที่ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ประกอบด้วย
- สถิติการเลื่อนเงินเดือน ๑ ชั้นย้อนหลัง ๓ ปี
 - ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
 - สถิติการลา ประกอบด้วยจำนวนวันลาป่วย วันลา กิจ มาสาย (ครั้ง/วัน)
- ๖.๑.๖ เชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการ
- ๖.๑.๗ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการ
- ๖.๑.๘ จัดทำรายงานการประชุม ดังนี้
- ๖.๑.๘.๑ การคำนวณโควตา ๑๕% ของข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการแยกตามกลุ่ม/ฝ่าย
- | | | |
|---|-----------|---------------|
| จำนวนข้าราชการที่มีตัวครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ = | ๔๙ | คน |
| - สำนักงานเลขานุการ | คนครอง ๑ | คน โควตา ๐.๑๕ |
| - กลุ่มงานช่วยน้กบริหาร | คนครอง ๔ | คน โควตา ๐.๖๐ |
| - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | คนครอง ๗ | คน โควตา ๑.๐๕ |
| - กลุ่มงานนิติการ | คนครอง ๕ | คน โควตา ๐.๗๕ |
| - กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ | คนครอง ๑๔ | คน โควตา ๒.๑๐ |
| - กลุ่มงานการคลัง | คนครอง ๑๘ | คน โควตา ๒.๗๐ |
| รวม | คนครอง ๔๙ | คน โควตา ๗.๓๕ |
- ๖.๑.๘.๒ รายชื่อข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการที่ไม่สมควรได้รับการเลื่อนเงินเดือน มีจำนวน ๑ คน
- ๖.๑.๘.๓ รายชื่อข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ๑ ชั้น พิจารณาตามหลักเกณฑ์การลาป่วยและลากิจไม่เกิน ๕ ครั้ง และมาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง แต่จำกัดด้วยโควตา ๑๕% จำนวน ๗ คน
- ๖.๑.๙ จัดทำเอกสาร/บัญชีประกอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการ ได้แก่
- รายชื่อผู้ที่ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๔๙ คน เรียงตามลำดับเลขที่ตำแหน่ง โดยใช้ข้อมูลจากบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (จ. ๑๘)
 - รายชื่อข้าราชการผู้ที่ได้รับการเสนอขอเลื่อนเงินเดือนหนึ่งชั้น โดยเรียงลำดับผู้ได้รับการประเมินดีเด่นจากคะแนนสูงสุดไปยังต่ำสุด
 - การคำนวณโควตาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ในวันที่ ๑ เมษายน โดยแยกกลุ่มข้าราชการเป็น ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มที่ ๑ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น กลุ่มที่ ๒ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และบริหารระดับสูง โดย ๒ กลุ่มเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของข้าราชการผู้ถือครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐
 - บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้สมควรได้เลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ (แบบ ๑ กท)โดยเทียบชั้นตามตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการ

กรุงเทพมหานครสามัญแยกกรณีหนึ่งขึ้น และครั้งขึ้น

- บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ไม่สมควรเลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ เมษายน (แบบ ๒ กท) เรียงตามเลขที่ตำแหน่ง พร้อมชี้แจงเหตุผลประกอบในช่องที่กำหนดและให้ข้าราชการผู้นั้นลงลายมือชื่อรับทราบในช่องหมายเหตุ
- บัญชีแสดงวันลาในครึ่งปีที่ผ่านมาของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (แบบ ๓ กท) โดยแยกกรณีครั้งขึ้น และหนึ่งขึ้น

๖.๑.๑๐ จัดทำหนังสือเสนอเลขานุการสำนักลงนามเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสำนักการระบายน้ำ

๖.๑.๑๑ จัดทำระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม โดยรวบรวมและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ จากส่วนราชการ ดังนี้

- รายชื่อข้าราชการผู้ที่ได้รับการเสนอขอเลื่อนเงินเดือนหนึ่งขึ้น ของทุกส่วนราชการสังกัดสำนักการระบายน้ำ ตามโคตาร้อยละ ๑๕
- จัดทำบัญชีการคำนวณโคตาคารเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการสำนักการระบายน้ำ โดยแยกตามส่วนราชการ จำนวนโคตาคใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่งในปี ๒๕๖๐ โดยจำนวนข้าราชการที่มีตัวครอง ณ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ รวม ๕๙๕ คน โคตาร้อยละ ๑๕ เท่ากับ ๘๙.๒๕ คน ดังนั้นโคตารวมของสำนักการระบายน้ำจึงเท่ากับ ๘๕ คน เศษโคตาคของสำนักการระบายน้ำ รวม ๔ คน
- รายชื่อผู้ได้โคตาคของสำนักการระบายน้ำย้อนหลัง ๕ ปี
- รายชื่อผู้ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนพร้อมระบุเหตุผลที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

๖.๑.๑๒ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสำนักการระบายน้ำ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผู้สมควรได้รับการเลื่อนเงินเดือนหนึ่งขึ้นตามโคตาคของสำนักการระบายน้ำเรียบร้อยแล้วจึงแจ้งผลการประชุมให้นักทรัพยากรบุคคลที่รับผิดชอบของส่วนราชการทราบ

๖.๑.๑๓ จัดทำรายงานการประชุม ประกอบด้วยจำนวนผู้รับได้รับโคตาคเลื่อนเงินเดือน ๑ ขึ้น ๑๕% ของสำนักการระบายน้ำจำนวน ๘๙ คน จำนวนผู้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนครั้งขึ้นจำนวน ๔๙๕ คน และจำนวนผู้ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนโดยแยกแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ๑๑ คน

๖.๑.๑๔ จัดทำบัญชีคำนวณโคตาคารเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักการระบายน้ำ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ และจัดทำเอกสาร/บัญชีประกอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักการระบายน้ำ ระดับอำนาจการสูง อำนาจการต้น ข้าราชการพิเศษ อาวุโส โดยรวบรวมข้อมูลจากส่วนราชการในสำนักการระบายน้ำ ประกอบด้วยเอกสารตามข้อ ๖.๑.๙ ส่งกองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๐

๖.๑.๑๕ จัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมินฯ อยู่ในระดับดีเด่นของสำนักงานเลขานุการ พร้อมรวบรวมจากส่วนราชการอื่นในสังกัดสำนักการระบายน้ำ นำเรียนผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำลงนาม นำต้นฉบับส่งคณบดีนักทรัพยากรบุคคลที่รับผิดชอบของส่วนราชการ นำสำเนาของทุกส่วนราชการในสังกัดสำนักการระบายน้ำ ส่งกองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ในส่วนของสำนักงานเลขานุการสำเนาเวียนแจ้งกลุ่มงาน/ฝ่ายในสังกัดสำนักงานเลขานุการ

๖.๑.๑๖ เมื่อได้รับหนังสืออนุมัติโคตาคจากกองเจ้าหน้าที่แล้ว จึงนำร่างคำสั่งเลื่อนเงินเดือนเสนอผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำลงนามคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เวียนสำเนาคำสั่งส่งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในสำนักการระบายน้ำ กองการเจ้าหน้าที่

และสำนักงาน ก.ก. ดังนี้

- คำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
- คำสั่งให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญได้รับค่าตอบแทนพิเศษ
- รายชื่อข้าราชการที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน
- คำสั่งให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ

๖.๒ ครั้งที่ ๒ เลื่อนเงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (เกษียณอายุราชการ) ในการเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ ๒ ไม่ได้กำหนดจำนวนโควตา แต่กำหนดด้วยกรอบวงเงินของส่วนราชการหรือหน่วยงาน ซึ่งจำนวนผู้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนรวมทั้งปีสองชั้นต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐

เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้รับหนังสือจากสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญแล้ว ดำเนินการดังนี้

๖.๒.๑ ดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๑ และส่งแบบฟอร์มให้ส่วนราชการ ดังนี้

- รายชื่อผู้ที่ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐
- รายชื่อข้าราชการผู้เสนอขอเลื่อนเงินเดือนรวมทั้งปีสองชั้น
- แบบการคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐
- บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้สมควรได้เลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ /๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (สำหรับผู้เกษียณ) (แบบ ๑ กท)
- บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ไม่สมควรเลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐/๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (สำหรับผู้เกษียณ) (แบบ ๒ กท)
- บัญชีแสดงวันลาในครึ่งปีที่แล้วมาของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (แบบ ๓ กท)

๖.๒.๒ จัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานเลขานุการ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อให้เลขานุการสำนัก หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่ายประเมินข้าราชการในสังกัด จำนวน ๕๐ คน

๖.๒.๓ จัดทำระเบียบวาระการประชุมและเอกสารเพื่อใช้ประกอบการประชุมพิจารณาเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ประกอบด้วย

- แบบการคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ให้เลื่อนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๖ ของเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน โดยนำวงเงินที่ได้ใช้เลื่อนเงินเดือนไปแล้ว ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) มาหักออกจากยอดร้อยละ ๖ ของเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน จะเหลือเงินที่ใช้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคม ซึ่งข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ๒ ชั้นต้องเท่ากับครั้งที่ ๑ ในการเลื่อนเงินเดือน ๑ เมษายน
- ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
- สถิติการลา ประกอบด้วยจำนวนวันลาป่วย วันลาภิกข มาสาย (ครั้ง/วัน)

๖.๒.๔ เชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการ โดยยึดโควตา ๑๕% ในครั้งที่ ๑ และไม่ให้เกินวงเงิน ๖% ของเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐

๖.๒.๕ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการ

๖.๒.๖ จัดทำรายงานการประชุม ประกอบด้วย

- รายชื่อข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนทั้งปี ๒ ชั้น ใช้รายชื่อบุคคลเดิมที่

ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ๑ ชั้นในครั้งที่ ๑ จำนวน ๙ คน ยกเว้นในครั้งนี้มีกรลาป่วย/กิจ และมาทำงานสายเกิน ๕ ครั้ง และผลการประเมินต่ำกว่า ๙๐ ให้พิจารณาข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการที่อยู่ในเกณฑ์ได้รับการเลื่อนเงินเดือนครึ่งปีแรกหนึ่งชั้น แต่มีข้อจำกัดด้วยโควตา และครั้งที่ ๒ อยู่ในเกณฑ์ได้รับการเลื่อนเงินเดือนหนึ่งชั้นและมีโควตาในการเลื่อนเงินเดือนสามารถให้เลื่อนเงินเดือนรวมทั้งปีสองชั้นได้ ซึ่งในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ สำนักงานเลขานุการมีผู้ที่ได้รับทั้งปีสองชั้นแทน ๑ คน เนื่องจากบุคคลในครั้งแรกเกษียณอายุราชการและขึ้นเงินเดือนเต็มขั้น

- รายชื่อข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ๐.๕ ชั้น จำนวน ๑ คน ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๖.๑.๔
- รายชื่อข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการที่ไม่สมควรได้รับการเลื่อนเงินเดือน จำนวน ๒ คน ตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๖.๑.๔

๖.๒.๗ จัดทำเอกสาร/บัญชีประกอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการ

- รายชื่อผู้ที่ครองตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ จำนวน ๕๐ คน เรียงตามลำดับเลขที่ตำแหน่งโดยใช้ข้อมูลจากบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (จ. ๑๘)
- รายชื่อข้าราชการผู้เสนอขอเลื่อนเงินเดือนรวมทั้งปีสองชั้น โดยเรียงลำดับผู้ได้รับการประเมินดีเด่นจากคะแนนสูงสุดไปยังต่ำสุด ต้องไม่เกินโควตาร้อยละ ๑๕ ของการเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ ๑ จำนวน ๙ คน
- การคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ให้เลื่อนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๖ ของเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นเงิน ๑,๔๐๑,๖๖๐ บาท โดยนำวงเงินที่ได้ใช้เลื่อนเงินเดือนไปแล้ว ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) เป็นเงิน ๒๘,๗๒๐ บาท มาหักออกจากยอดร้อยละ ๖ เป็นเงิน ๘๔,๐๙๙.๖๐ บาทของเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน จะเหลือเงินที่ใช้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๕๕,๓๗๙.๖๐ บาท ซึ่งข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ๒ ชั้นเท่ากับครั้งที่ ๑ ในการเลื่อนเงินเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๐
- บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้สมควรได้เลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ /๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (สำหรับผู้เกษียณ) (แบบ ๑ กท) โดยเทียบชั้นตามตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญแยกกรณีหนึ่งชั้นครึ่งหนึ่งชั้น และครึ่งชั้น
- บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ไม่สมควรเลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ /๓๐ กันยายน (สำหรับผู้เกษียณ) (แบบ ๒ กท) เรียงตามเลขที่ตำแหน่ง พร้อมชี้แจงเหตุผลประกอบในช่องที่กำหนดและให้ข้าราชการผู้นั้นลงลายมือชื่อรับทราบในช่องหมายเหตุ
- บัญชีแสดงวันลาในครึ่งปีที่แล้วมาของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (แบบ ๓ กท) โดยแยกกรณีขึ้นครึ่งหนึ่งชั้น และครึ่งชั้น รวมถึงข้าราชการเกษียณอายุราชการ

๖.๒.๘ จัดทำหนังสือเสนอเลขานุการสำนักกลานามเชิญประชุมคณะกรรมการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสำนักการระบายน้ำ

๖.๒.๙ จัดทำระเบียบวาระการประชุม และเอกสารเพื่อประกอบการประชุมพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสำนักการระบายน้ำ โดยรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลจากส่วนราชการสังกัดสำนักการระบายน้ำ ดังนี้

- แบบการคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๖๐ ให้เลื่อนในวงเงินไม่เกิน

ร้อยละ ๖ ของเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๖๐ เป็นเงิน ๑๖,๕๔๗,๙๙๐ บาท โดยนำวงเงินที่ได้ใช้เลื่อนเงินเดือนไปแล้ว ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๖๐ (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) มาหักออกจากยอดร้อยละ ๖ เป็นเงิน ๙๙๒,๘๗๙.๔๐ บาท ของเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๖๐ จะเหลือเงินที่ใช้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๖๐ เป็นเงิน ๖๖๙,๕๑๙.๔๐ บาท ซึ่งข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ๒ ขั้นต้องเท่ากับ ครั้งที่ ๑ ในการเลื่อนเงินเดือน ๑ เมษายน ๖๐

- รายชื่อผู้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนทั้งปี ๒ ขั้น
- รายชื่อผู้ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ๐.๕ ขั้น
- รายชื่อผู้ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนพร้อมระบุเหตุผล

๖.๒.๑๐ จัดประชุมการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสำนักการระบายน้ำพร้อมเอกสารประกอบตามข้อ ๖.๒.๗ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการเลื่อนเงินเดือนแล้วจึงนำผลการพิจารณาแจ้งนักทรัพยากรบุคคลที่รับผิดชอบแต่ละส่วนราชการ

๖.๒.๑๑ จัดทำรายงานการประชุม โดยระบุจำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ทั้งปี ๒ ขั้น โดยไม่เกินวงเงิน ๖% ของข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน จำนวนข้าราชการที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนในครั้งนี้อยู่ที่ ๑.๕ ขั้น ๐.๕ ขั้น และไม่ได้เลื่อน ของแต่ละส่วนราชการ สังกัดสำนักการระบายน้ำ

๖.๒.๑๒ จัดทำบัญชีการคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสำนักการระบายน้ำ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ และจัดทำเอกสาร/บัญชีประกอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักการระบายน้ำ ระดับอำนาจการสูง อำนาจการต้น ข้าราชการพิเศษ อาวุโส โดยรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลจากส่วนราชการในสำนักการระบายน้ำส่งกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

- รายชื่อข้าราชการผู้ที่ครองตำแหน่งในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐
- รายชื่อข้าราชการผู้ที่ได้รับการเสนอขอเลื่อนเงินเดือนหนึ่งขั้น โควตาร้อยละ ๑๕ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐
- บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้สมควรได้เลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (เกษียณอายุราชการ) (แบบ ๑ กท.) แยกกรณีหนึ่งขั้นครึ่ง หนึ่งขั้น และครึ่งขั้น
- บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ไม่สมควรเลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (เกษียณอายุราชการ) (แบบ ๒ กท.) พร้อมชี้แจงเหตุผลประกอบในช่องที่กำหนดและให้ข้าราชการผู้นั้นลงลายมือชื่อรับทราบในช่องหมายเหตุ
- บัญชีแสดงวันลาในครึ่งปีที่แล้วมาของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (แบบ ๓ กท.) รวมถึงข้าราชการเกษียณอายุราชการ

๖.๒.๑๓ จัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมินฯ อยู่ในระดับดีเด่น เช่นเดียวกับข้อ

๖.๑.๑๕ และส่งภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๖.๖.๑๔ เมื่อได้รับหนังสือสั่งการจากกองการเจ้าหน้าที่อนุมัติวงเงิน ดำเนินการเช่นเดียวกับ ๖.๑.๑๖

๗. ผลสำเร็จของงาน

๗.๑ ส่งบัญชีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการ สำนักการระบายน้ำ ให้สำนักงานการเจ้าหน้าที่เสร็จทันตามเวลาที่กำหนด

๗.๒ คำสั่งการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการ สำนักการระบายน้ำ มีความถูกต้อง

๗.๓ ข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขานุการ สำนักงานระบายน้ำ ได้รับการโอนเงินเดือนตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

- ๑. สามารถใช้เป็นแนวในการปฏิบัติงานโอนเงินเดือนข้าราชการได้อย่างถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติที่กำหนด
- ๒. การโอนเงินเดือนสามารถนำไปใช้ในการคำนวณบำเหน็จ บำนาญข้าราชการได้
- ๓. การโอนเงินเดือนสามารถนำไปประกอบการพิจารณาปรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้
- ๔. การโอนเงินเดือนนำไปใช้ในการของบประมาณในปีถัดไป

๙. ความยุ่งยาก ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ

- ๑. กลุ่มงานที่มีจำนวนข้าราชการเป็นจำนวนมาก ไม่สามารถส่งคะแนนประเมินฯ ได้ทันตามกำหนดทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการขั้นตอนต่อไป
- ๒. เอกสารที่ได้รับจากส่วนราชการต่าง ๆ มักส่งไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดส่งเอกสารให้กองการเจ้าหน้าที่

๑๐. ข้อเสนอแนะ

- ๑. จัดทำแบบประเมินฯ เพื่อให้มีการประเมินก่อนที่ได้รับหนังสือจากสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สั่งการให้ดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการ
- ๒. จัดทำหนังสือเวียนแจ้งหลักเกณฑ์ก่อนที่จะได้รับหนังสือจากสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สั่งการให้ดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

ผู้ขอรับการประเมิน

...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ นางสาวรัฐชนิตา เนตรทิพย์

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ตำแหน่งเลขที่ สก.สนน.๒๕) สังกัด ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ สำนักการระบายน้ำ

เรื่อง การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปมาคำนวณวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

หลักการและเหตุผล ในยุคของสังคมเศรษฐกิจฐานความรู้ จำเป็นที่จะต้องมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เนื่องจากเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้เกิดการสื่อสารไร้พรมแดน ช่วยอำนวยความสะดวกและช่วยส่งเสริมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นทั้งในด้านการใช้ชีวิตส่วนตัว การทำงาน และการพัฒนาสังคมในทุก ๆ ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้องแม่นยำมากขึ้น เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นและเป็นที่ยอมรับในยุคปัจจุบันและเป็นยุคที่หน่วยงานต่าง ๆ เห็นความจำเป็นและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงาน การบริหารงานและการตัดสินใจ ซึ่งในหลายหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งในวงการธุรกิจ อุตสาหกรรมและการศึกษา ต้องมีข้อมูลสารสนเทศที่ดีโดยมีกระบวนการจัดการผ่านคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพนับตั้งแต่การผลิต การจัดเก็บ การประมวลผล การเรียกใช้และการสื่อสารสารสนเทศ รวมทั้งการแลกเปลี่ยนและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่

ผู้ขอรับการประเมินมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการ ในการคำนวณวงเงินที่ผ่านมาวิธีปฏิบัติของเจ้าหน้าที่คือการใช้เครื่องคำนวณและจดบันทึกตัวเลข ซึ่งหากต้องการตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินต้องมีการพิมพ์ตัวเลขซ้ำใหม่ทั้งหมดเป็นการทำงานที่ซ้ำซ้อน หรือหากต้องการคำนวณในปีต่อไปต้องมีการพิมพ์ตัวเลขเดิมของปีที่ผ่านมาทั้งที่ตัวเลขนั้นเป็นตัวเลขที่เราเคยผ่านการใช้ข้อมูลมาแล้วเมื่อปีที่ผ่านมา ดังนั้นเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป และง่ายต่อการตรวจสอบระหว่างส่วนราชการ จึงได้มีแนวคิดที่จะใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อใช้ในการคำนวณวงเงิน

วัตถุประสงค์และหรือเป้าหมาย

๑. การใช้โปรแกรมคำนวณวงเงินมาใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน

๒. การใช้โปรแกรมคำนวณวงเงินมาใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเพื่อให้เกิดความถูกต้องแม่นยำ และสามารถตรวจสอบได้

๓. การใช้โปรแกรมคำนวณวงเงินมาใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเพื่อประหยัดเวลาการปฏิบัติงาน

กรอบการวิเคราะห์ แนวคิด

ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ในข้อ ๑.๓ นโยบายการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล การนำ เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการให้บริการ การปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดินและการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน สำนักงาน ก.พ. จึงกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑.๓.๑ เพื่อให้ภาครัฐมีกำลังคนที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม ที่จะเป็นกลไกขับเคลื่อนที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล เพื่อการพัฒนาประเทศไทยไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง

๑.๓.๒ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการเปลี่ยนแปลงเป็นรัฐบาลดิจิทัล และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ ๒ พิจารณาจากจำนวนเงินเหลือใช้เลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ผู้ปฏิบัติงานในการจัดทำเอกสารพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนต้องมีการคำนวณวงเงินตามแบบการคำนวณวงเงินที่กองการเจ้าหน้าที่จัดส่งให้ ในการปฏิบัติงานคำนวณวงเงินผู้ปฏิบัติงานต้องใช้เครื่องคำนวณโดยการนำเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ไปหักกลับกับเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ และจัดบันทึกตัวเลขผลลัพธ์ จึงได้จำนวนเงินที่ใช้เลื่อนไปแล้ว ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ หลังจากนั้นนำเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ หักชั้นเงินเดือนชั่วคราวที่จะได้รับการเลื่อนในรอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงจะได้ยอดเงินเหลือใช้เลื่อน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จะเห็นได้ว่าผู้ปฏิบัติงานต้องบันทึกข้อมูลซ้ำกันถึง ๒ ครั้งคือข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ผู้ขอรับการประเมินจึงมีแนวคิดว่าจะมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน ลดเวลาในการทำงานลง และก่อให้เกิดความสะดวกต่อผู้ปฏิบัติงาน

ข้อเสนอ

จากกรอบการวิเคราะห์ข้างต้นประกอบกับหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอรับการประเมินที่ต้องจัดทำ การคำนวณวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ผู้ขอรับการประเมินจึงเสนอแนวทางการความต้องการในการ คำนวณโดยให้ผลที่ออกมาตรงกับแบบคำนวณวงเงินที่ทางกองการเจ้าหน้าที่กำหนด ซึ่งได้รับความอนุเคราะห์ จัดทำสูตรการคำนวณจาก นางรัชณี วัฒนธรรม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กองสารสนเทศระบบย่น้ำ สำนักการระบายน้ำ ซึ่งมีวิธีการใช้ดังนี้

๑. กรอกข้อมูลตามช่องที่กำหนด

- กอง = ส่วนราชการ
- กลุ่มงาน = ฝ่าย / กลุ่มงานในส่วนราชการ
- เลขที่ตำแหน่ง = เลขประจำตัวที่ได้รับการบรรจุในส่วนราชการ
- ชื่อ – สกุล = ชื่อ นามสกุลข้าราชการในส่วนราชการต้องตรงกันกับเลขที่ตำแหน่ง
- ตำแหน่ง = ตำแหน่งของข้าราชการในส่วนราชการ ซึ่งต้องตรงกันกับชื่อ นามสกุล
- เงินเดือน ๑ ต.ค. ๖๐ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๑ = เงินเดือนจากคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐
- เงินเดือน ๑ เม.ย. ๖๑ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๑ = เงินเดือนจากคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑
- การใช้เงิน ๑ ต.ค. ๖๑ = เงินเดือนที่จะใช้เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
- ค่าตอบแทนพิเศษ = เงินเดือนที่จะใช้ออกคำสั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒. เมื่อกรอกข้อมูลตามข้อ ๑ โปรแกรมจะคำนวณด้วยสูตรโดยอัตโนมัติ สิ่งที่ได้ คือ

- จำนวนคน ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑
- เงินเดือนรวม ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑
- จำนวนเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนไปแล้ว ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑
- จำนวนเงินที่เลื่อนเงินเดือนหนึ่งชั้นครั้ง หนึ่งชั้น ครั้งขึ้น ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
- รวมเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
- เหลือเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
- จำนวนคนหนึ่งชั้นครั้ง หนึ่งชั้น ครั้งขึ้น ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

- จำนวนคนที่ไม่ได้รับการโอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

๓. ข้อมูลในข้อ ๒ จะไปปรากฏที่ตารางการคำนวณการโอนเงินเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ตามตัวอย่าง
ดังนี้

๓.๑ แสดงตัวอย่างการกรอกข้อมูล

กอง	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ - สังกัด		ตำแหน่ง
กสน.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	2	นางสาวอรุณ	จาดโต	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (หัวหน้าฝ่าย)
กสน.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	3	นางสาวไพสิน	เอี่ยมมงคล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
กสน.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	4	นางสาวประวีรา	ลืออุไร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
กสน.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	5	นางสาวสุปราณี	มีนาค	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กสน.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	6	นางสาวกมลลักษณ์	สมพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กสน.	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	7	นางสาวณัฐชยา	อินขาว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
กสน.	กลุ่มงานสารสนเทศ	9	นายวิฑูรย์	นัยจิตร	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
กสน.	กลุ่มงานสารสนเทศ	10	นายสิงหา	แดงนิเวศน์	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
กสน.	กลุ่มงานสารสนเทศ	11	นายคมภพ	สุนทรภาสิต	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ

ตำแหน่ง	เงินเดือน		การใช้จ่ายเงิน			เลือกไปแล้ว 1 เม.ย. 61	เหลือเงินใช้เดือน 1 ต.ค. 61			ค่าตอบแทน พิเศษ
	1 ต.ค. 60	1 เม.ย. 61	1 ต.ค. 61				0.5 ชั้น	1 ชั้น	1.5 ชั้น	
	ถึง 31 มี.ค. 61	ถึง 30 ก.ย. 61	0.5 ชั้น	1 ชั้น	1.5 ชั้น					
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (หัวหน้าฝ่าย)	41,930	42,620			44,930	690			2,310	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	38,170	38,750		39,730		580		980		
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	30,620	31,200			32,350	580			1,150	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	24,270	24,730		25,660		460		930		
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	20,360	21,190	21,620			830	430			
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	13,570	13,820				250				
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	25,590	26,030		26,900		440		870		
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	22,230	22,600		23,340		370		740		
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	26,470	26,470		26,900		880		970		540

คำสั่งโอนเงินเดือน
๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

คำสั่งโอนเงินเดือน
๑ เมษายน ๒๕๖๑

เงินเดือนที่จะออกคำสั่ง
โอนเงินเดือน ณ ๑
ตุลาคม ๒๕๖๑

เงินที่จะออกคำสั่ง
ค่าตอบแทนพิเศษ ณ ๑
ตุลาคม ๒๕๖๑

๓.๒ แสดงผลลัพธ์ที่ได้หลังจากกรอกข้อมูล

ลำดับที่	กอง	กลุ่มงาน	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อ - สังกัด		ตำแหน่ง
37	กสน.	กลุ่มงานควบคุมระบบป้องกันน้ำท่วม	43	นายธงชัย	มีนศรี	เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน
38	กสน.	กลุ่มงานควบคุมระบบป้องกันน้ำท่วม	44	นายสถาพร	เมืองเสียง	เจ้าพนักงานสื่อสารชำนาญงาน
39	กสน.	กลุ่มงานควบคุมระบบป้องกันน้ำท่วม	45	นายไพโรจน์	ทองจันทร์	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
40	กสน.	กลุ่มงานควบคุมระบบป้องกันน้ำท่วม	46	นายทศพล	พวงรักษา	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
40	รวมจำนวนคน					
	รวมจำนวนเงิน					

รวมจำนวนคน

เงินเดือน 1 ต.ค. 60 ถึง 31 มี.ค. 61	เงินเดือน 1 เม.ย. 61 ถึง 30 ก.ย. 61	การใช้เงิน 1 ต.ค. 61			เลื่อนไปแล้ว 1 เม.ย. 61	เหลือเงินใช้เดือน 1 ต.ค. 61			คำตอบแทน พิเศษ
		0.5 ชั้น	1 ชั้น	1.5 ชั้น		0.5 ชั้น	1 ชั้น	1.5 ชั้น	
18,440	18,810		19,580	370		770			
19,580	19,970		20,780	390		810			
28,430	28,880		30,040	450		1,160			
17,890	18,230		18,950	340		720			
		1	36	2		1	36	2	
	1,142,290				23,300	430	36,440	3,460	

จำนวนเงินรวมในวันที่
๑ กันยายน ๒๕๖๑

ยอดรวมจำนวนคนที่
ได้ขึ้นแต่ละชั้น

ยอดรวมเงินเหลือใช้เดือน
เงินเดือนในแต่ละชั้น

๓.๔ แสดงผลข้อมูลที่ใช้ในแบบคำนวณวงเงิน

กลุ่มระดับ	ในวันที่ ๑ ก.ย. ๖๑		จำนวนเงินที่ใช้ เปลี่ยนเงินเดือน ไปแล้วในวันที่ ๑ เม.ย. ๖๑	เหลือเงินใช้ เปลี่ยนเงินเดือนในวันที่ ๑ ต.ค. ๖๑	โควตาเปลี่ยนเงินเดือน			
	จำนวน ข้าราชการ (คน)	เงินเดือนรวม			จำนวนวงเงิน ๖%	ครั้งที่หนึ่ง		ครั้งที่สอง
						๑๕%	พิจารณา ให้ จำนวน (คน)	
สำนัก								
๑. กลุ่มที่ ๒								
๒. อำนวยการต้น	๓	๑๕๑,๒๗๐.๐๐	๙,๐๗๗.๕๐	๓,๕๐๐.๐๐	๕,๖๗๗.๕๐	๐.๕๕	๑	๑
ชำนาญการพิเศษ อาวุโส								
๓. ปฏิบัติงาน อำนวยการ	๕๐	๑,๑๕๒,๒๗๐.๐๐	๖๘,๕๓๗.๕๐	๒๓,๓๐๐.๐๐	๕๕,๒๓๗.๕๐	๖.๐๐	๖	๖
ปฏิบัติการ อำนวยการ								
รวมข้อ ๒-๓	๕๓	๑,๒๙๓,๕๔๐.๐๐	๗๗,๖๑๕.๐๐	๒๖,๘๐๐.๐๐	๕๐,๘๑๕.๐๐	๖.๕๕	๗	๗

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้ทำหน้าที่คำนวณวงเงินสามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปนี้ทำให้การคำนวณวงเงินสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น
- ผู้ทำหน้าที่คำนวณวงเงินสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ไม่ยุ่งยาก
- ผู้ทำหน้าที่คำนวณวงเงินใช้เวลาน้อยลงในการปฏิบัติงาน
- สามารถนำไปปรับใช้ในการเลื่อนเงินเดือนขึ้นเงินเดือนของลูกจ้างได้

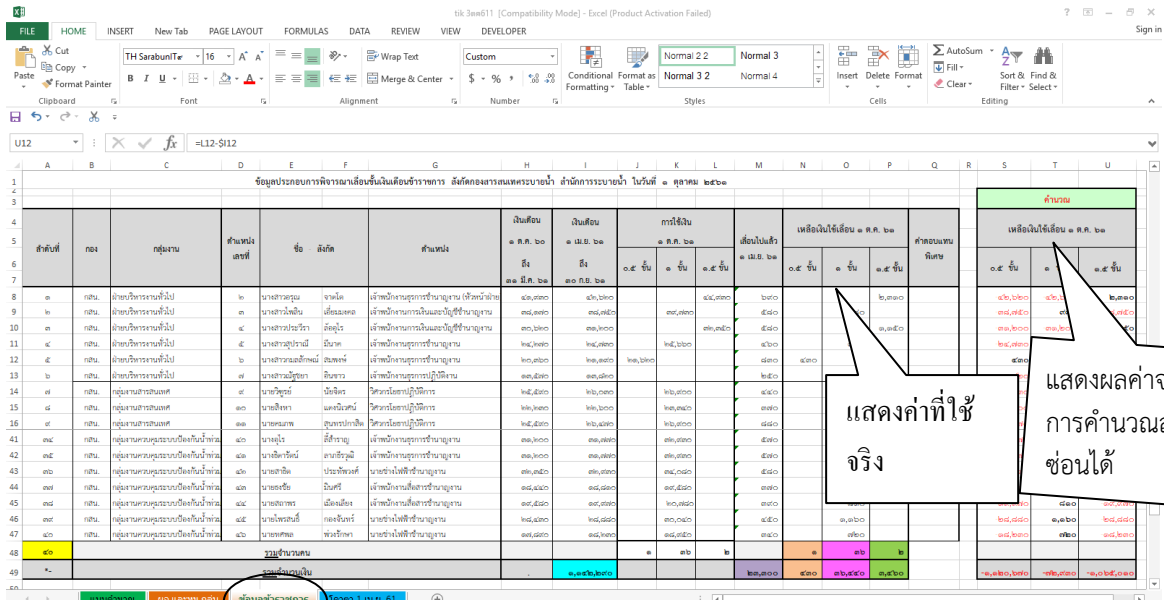
ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- มีโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้สำหรับคำนวณวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
- ลดระยะเวลาการคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการลง ๕๒.๘%
- การคำนวณวงเงินมีความถูกต้อง ๑๐๐%

ลงชื่อ.....

ผู้ขอรับการประเมิน
...../...../.....

ภาคผนวก

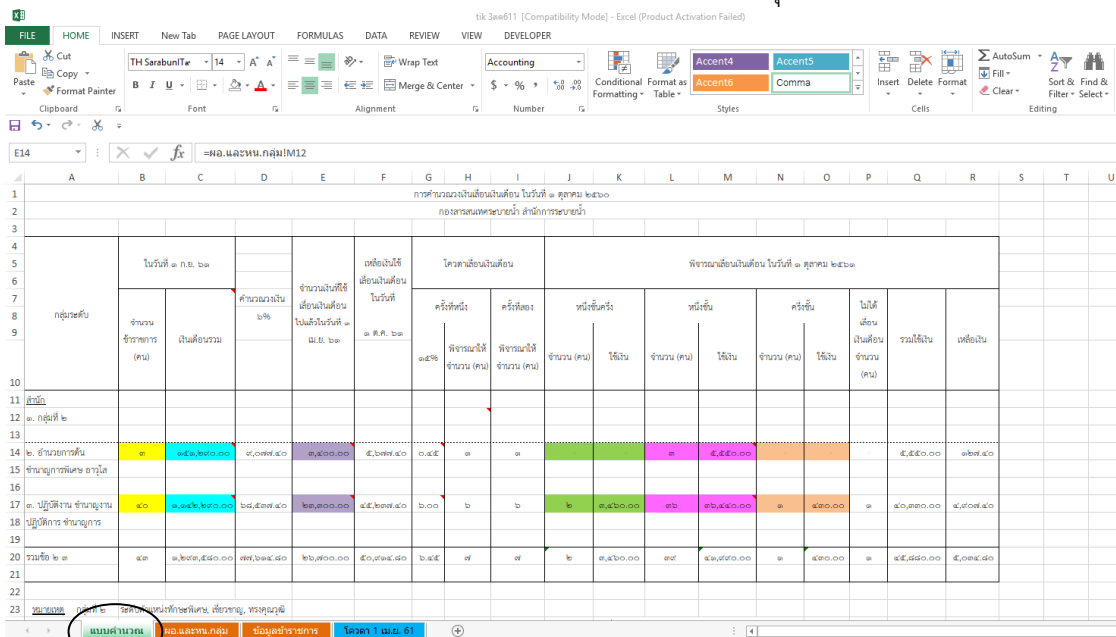


ภาพประกอบที่ ๑ แสดงข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ฯ (sheet ข้อมูลข้าราชการ)

จากภาพประกอบ ที่ ๑ แสดงการคำนวณโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ผู้รับการประเมินได้ใช้สูตรการคำนวณ เพื่อคำนวณวงเงินที่เหลือใช้ได้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ดังนี้

- แถบสีเหลือง คือ จำนวนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน
- แถบสีฟ้า คือ เงินเดือน รวม ณ วันที่ ๑ กันยายน
- แถบสีม่วง คือ จำนวนเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนไปแล้วในวันที่ ๑ เมษายน
- แถบสีส้ม คือ จำนวนเงิน และจำนวนคนที่ได้รับ ๐.๕ ขั้น ณ วันที่ ๑ ตุลาคม
- แถบสีชมพู คือ จำนวนเงิน และจำนวนคนที่ได้รับ ๑ ขั้น ณ วันที่ ๑ ตุลาคม
- แถบสีเขียว คือ จำนวนเงิน และจำนวนคนที่ได้รับ ๑.๕ ขั้น ณ วันที่ ๑ ตุลาคม

จากข้อมูลภาพประกอบที่ ๑ จะสรุปผลจาก sheet ข้อมูลข้าราชการ มาแสดง ใน sheet แบบคำนวณ ตามภาพประกอบ ที่ ๒ การคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนใน วันที่ ๑ ตุลาคม



ภาพประกอบที่ ๒ การคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือน ในวันที่ 1 ตุลาคม (sheet แบบคำนวณ)