

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล  
(Individual Study)

เรื่อง การสร้างมาตรฐานฐานข้อมูลเพื่อการเบิกจ่าย  
เงินเดือนและวิทยฐานะข้าราชการครู

จัดทำโดย นางขวัญชนก รัญญศรีสังข์  
ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม  
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๑๙  
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

## ๑. ชื่อเรื่อง การสร้างมาตรฐานฐานข้อมูล เพื่อการเบิกจ่ายเงินเดือนและวิทยฐานะข้าราชการครู

### ๒. หลักการและเหตุผล

กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ที่มีภารกิจจำนวนมาก เพื่อให้บริการประชาชนที่อาศัยและเข้ามาใช้บริการในกรุงเทพมหานคร ภารกิจหนึ่งที่สำคัญคือการให้บริการด้านการศึกษาแก่เด็กในกรุงเทพมหานคร ในปี ๒๕๕๖ กรุงเทพมหานครมีโรงเรียนจำนวน ๔๓๘ โรงเรียน มีนักเรียนจำนวน ๓๐๖,๒๘๕ คน มีครูจำนวน ๑๔,๕๐๓ คน (ที่มา : สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร) ดังนั้นงานด้านการศึกษาก็ถือเป็นงานสำคัญที่กรุงเทพมหานครจะต้องขับเคลื่อน ทั้งนี้ในปัจจุบัน กรุงเทพมหานครได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนรัฐบาล ส่วนหนึ่งเพื่อใช้เป็นค่าตอบแทนให้ข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนกรุงเทพมหานคร โดยในปี ๒๕๕๗ กรุงเทพมหานครได้รับเงินอุดหนุนรัฐบาล เพื่อใช้เป็นค่าตอบแทนข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนกรุงเทพมหานคร จำนวน ๕,๒๐๘,๖๐๖,๗๐๐ บาท (ที่มา : สำนักการคลัง กรุงเทพมหานคร)

กองตรวจจ่ายเป็นหน่วยงานของกรุงเทพมหานครภายใต้สำนักการคลัง มีหน้าที่สำคัญคือตรวจสอบฎีกาเบิกเงินและใบสำคัญ ประกอบฎีกาเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาล ซึ่งหนึ่งในนั้นคือการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู ดังนั้นด้วยจำนวนงบประมาณมากกว่าห้าพันล้านบาทและจำนวนข้าราชการครูที่มีจำนวนมาก ส่งผลให้ปริมาณฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูมีจำนวนมากและต้องใช้เวลาในการตรวจสอบเครื่องมือหนึ่งที่จะช่วยให้การตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูสะดวกและถูกต้อง ได้แก่บัญชีถือจ่ายเงินเดือนและเงินวิทยฐานะข้าราชการครู หรือที่เรียกกันทั่วไปว่า จอ ๑๘ ซึ่งเป็นเอกสารที่ใช้บันทึกรายชื่อข้าราชการครูสังกัดโรงเรียนกรุงเทพมหานครทั้งหมด แบ่งแยกตามเขตและตามโรงเรียน โดยมีข้อมูลข้าราชการครูที่สำคัญประกอบด้วย ชื่อ ชื่อสกุล ชื่อตำแหน่ง เลขที่ประจำตำแหน่ง คุณวุฒิ อันดับยศ. ชั้นเงินเดือน ณ ตุลาคมและเมษายนประจำการถือจ่ายปีนั้นๆ วิทยฐานะและเงินวิทยฐานะ เป็นต้น

จากการสำรวจสภาพปัจจุบันเบื้องต้นของงานตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูของกองตรวจจ่าย ด้วยการนำหลักการวิเคราะห์สภาวะองค์กร (SWOT Analysis) ได้ผลการวิเคราะห์สรุปได้ว่า

#### ๑. จุดแข็ง(Strength)

สภาพปัจจุบันเบื้องต้นของงานตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูของกองตรวจจ่าย มีจุดแข็งดังนี้

๑.๑ กองตรวจจ่ายมีหน้าที่หลักในการตรวจสอบฎีกาฯ เงินอุดหนุนรัฐบาลและภารกิจหนึ่งที่สำคัญที่รัฐบาลให้เงินอุดหนุนแก่กรุงเทพมหานครก็คืองานด้านการศึกษา ดังนั้นเจ้าหน้าที่ของกองตรวจจ่ายจึงมีหน้าที่รับผิดชอบงานตรวจฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูโดยตรง และมีข้อมูลพื้นฐานเพียงพอในการตรวจสอบฎีกา

๑.๒ กองตรวจจ่ายมีบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ที่จัดทำด้วยมือเป็นเครื่องมือหลักที่อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายในการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูมาตั้งแต่เริ่มมีการถ่ายโอนภารกิจตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูจากสำนักการศึกษามาให้กองตรวจจ่าย

๑.๓ ปัจจุบันได้เริ่มมีการพัฒนาบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Excel ขึ้นโดยเจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายบางกลุ่มที่มีความชำนาญทั้งการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู และความเชี่ยวชาญในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel

## ๒. จุดอ่อน(Weakness)

จุดอ่อนของสภาพปัจจุบันเบื้องต้นของงานตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูของกองตรวจจ่าย มีดังนี้

๒.๑ บัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ที่ใช้มือเขียนลงกระดาษและใช้กันมาจนถึงปัจจุบันนี้มีข้อจำกัดในการใช้งานอยู่หลายประเด็น คือ

- ขาดความยืดหยุ่นในการใช้งาน ไม่สามารถเพิ่มลดข้อมูลเพิ่มเติมจากแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ เนื่องจากแบบฟอร์มมีการกำหนดมาตายตัวและจัดทำลงบนกระดาษ จึงเป็นเรื่องไม่สะดวกที่จะเพิ่มเติมแก้ไขข้อมูลในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ นี้

- ขาดการกระทบยอดผลรวมในหัวข้อต่างๆ ข้าราชการกองตรวจจ่ายจะต้องเขียนกรอกตัวเลขลงในบัญชีเงินเดือนฯ รอบแรกก่อน แล้วจึงมาคำนวณด้วยเครื่องคิดเลขซ้ำอีกรอบหนึ่งถึงจะได้ยอดรวมการเบิกจ่ายค่าตอบแทนข้าราชการครูในแต่ละประเภท

- ด้วยจำนวนครูที่มาก การเปลี่ยนแปลงและแก้ไขบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ อยู่เป็นประจำ ทำให้บัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ที่ใช้อยู่นี้ต้องใช้กระดาษมากตามไปด้วย ตัวเล่มบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ มีความหนา ดังนั้นเมื่อเจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายต้องการสืบค้นหรือแก้ไขข้อผิดพลาด จึงต้องใช้เวลานานในการค้นหา

- กองตรวจจ่ายขาดพื้นที่ที่จะใช้จัดเก็บบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ เนื่องจากบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ มีจำนวนมาก ทั้งๆ ที่เป็นเอกสารสำคัญประกอบการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูฯ

จากปัญหาและข้อจำกัดของการใช้งานบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ที่เขียนลงบนกระดาษข้างต้น อาจส่งผลต่อประสิทธิภาพ ความถูกต้อง และความรวดเร็วของการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูได้

๒.๒ การทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Excel ในปัจจุบันมีปัญหาอุปสรรคดังนี้

- การนำโปรแกรม Excel มาใช้ทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ของข้าราชการกองตรวจจ่ายยังจำกัดอยู่ในกลุ่มคนส่วนน้อยของกองตรวจจ่าย เนื่องจากสาเหตุหลายปัจจัย เช่น ความไม่คุ้นเคยของเจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูป Excel การยึดติดกับเครื่องมือและวิธีการเก่าๆ เป็นต้น

- การออกแบบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ มีความแตกต่างกันออกไป ระหว่างเจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายที่พัฒนาบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Excel ทำให้ผู้ที่ไม่ได้รับผิดชอบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ เช่นอื่นๆ ต้องใช้เวลานานในการทำความเข้าใจบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ นั้น ส่งผลให้การทำงานขาดมาตรฐานและขาดความต่อเนื่อง เมื่อมีเหตุการณ์ที่เจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายต้องทำงานแทนกัน

๒.๓ การตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู การอนุมัติฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูสิ้นสุดที่ระดับหัวหน้าทีม ไม่ได้ขึ้นไปถึงระดับหัวหน้ากลุ่มงานหรือระดับผู้อำนวยการกองแต่อย่างใด

๒.๔ เจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายบางส่วนขาดความใส่ใจในการทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ให้เป็นปัจจุบัน สาเหตุส่วนหนึ่งเนื่องจากการตรวจสอบฎีกาและการอนุมัติฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู สิ้นสุดที่ระดับหัวหน้าทีม แต่หัวหน้าทีมไม่มีอำนาจในการพิจารณาความดีความชอบของเจ้าหน้าที่กองตรวจจ่าย หัวหน้าทีมจึงมีข้อจำกัดในการสั่งการเจ้าหน้าที่กองตรวจจ่าย ที่รับผิดชอบการตรวจฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู

๒.๕ เจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายบางส่วนปฏิเสธการนำโปรแกรมสำเร็จรูป Excel มาใช้ในการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ

๒.๖ เจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายบางกลุ่มขาดความรู้ในโปรแกรมสำเร็จรูป Excel

๒.๗ กองตรวจจ่ายมีเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

### ๓. โอกาส(Opportunity)

สภาพปัจจุบันเบื้องต้นของงานตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูของกองตรวจจ่าย มีปัจจัยภายนอกที่ถือเป็นโอกาส สรุปได้ดังนี้

๓.๑ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้ออกแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูและการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ โดยให้สำนักงานเขตส่งฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนก่อนหน้าการจ่ายค่าตอบแทนมาให้กองตรวจจ่ายตรวจสอบ และให้สำนักงานเขตจัดส่งบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ที่เป็นปัจจุบันมาให้กองตรวจจ่ายด้วย ซึ่งช่วยทำให้เจ้าหน้าที่กองตรวจจ่าย มีเวลาในการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูมากขึ้น รวมทั้งมีบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ที่เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยในการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งเป็นการกระตุ้นให้ทั้งเจ้าหน้าที่และผู้บริหารของสำนักงานเขต ให้ความสำคัญกับการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูเพิ่มมากขึ้น ตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสั่งการ

๓.๒ การตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูของกรุงเทพมหานคร มีระบบและขั้นตอนที่เป็นแบบแผน โดยฎีกาจะถูกจัดทำขึ้นที่สำนักงานเขตและส่งต่อมายังกองตรวจจ่ายเพื่อทำการตรวจสอบเพื่ออนุมัติฎีกา

### ๔. อุปสรรค(Threat)

อุปสรรคภายนอกของสภาพปัจจุบันเบื้องต้นของงานตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูของกองตรวจจ่าย มีดังนี้

๔.๑ บัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ของสำนักงานเขตบางแห่งและของสำนักการศึกษาขาดข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่ดำเนินการตามหน้าที่ที่ควรปฏิบัติ โดยให้เหตุผลว่าจำนวนครูมากและมีภารกิจอื่นที่ต้องทำอีกมาก จึงไม่มีเวลาทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ให้สมบูรณ์ได้

๔.๒ สำนักงานเขตบางเขตส่งฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู ให้กองตรวจจ่ายล่าช้า ไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยมีส่งฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู มาบางส่วน ภายในวันที่ ๓๐ ตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด แต่ยังคงทยอยส่งฎีกาเพิ่มเติม มาภายหลัง ทั้งๆ ที่เลยกำหนดส่งแล้ว ทำให้เป็นภาระของเจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายและเจ้าหน้าที่ กองตรวจจ่ายมีเวลาตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูน้อยกว่าที่ควรจะเป็น

๔.๓ ด้วยจำนวนงบประมาณด้านค่าตอบแทนข้าราชการครูที่เพิ่มสูงขึ้นกว่าสองพันล้านบาท ตลอดสิบปีที่ผ่านมา (ที่มา: สำนักการคลัง กรุงเทพมหานคร) จำนวนครูที่มากขึ้น ค่าตอบแทนครูที่เพิ่มขึ้น ทำให้ปริมาณฎีกาและงานของกองตรวจจ่ายเพิ่มมากขึ้นตามไปด้วย

๔.๔ เกิดการร้องเรียนจากข้าราชการครู เมื่อมีการหักหัว้งฎีกาและทำให้การอนุมัติ ฎีกาล่าช้า

๔.๕ ฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูมีความซับซ้อน เนื่องจากหลายสาเหตุ เช่น มีการ เบิกค่าตอบแทนย้อนหลังเป็นปีๆ เนื่องจากคำสั่งค่าตอบแทนต่างๆ ออกล่าช้า นอกจากนี้ค่าตอบแทน ข้าราชการครูมีหลายประเภทและมีการเปลี่ยนแปลงเป็นประจำ

ดังนั้นการสร้างมาตรฐานฐานข้อมูล เพื่อการเบิกจ่ายเงินเดือนและวิทยฐานะข้าราชการครู ด้วยการนำโปรแกรม Excel เข้ามาประยุกต์ใช้ในการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ โดยมีการกำหนด รูปแบบให้เป็นมาตรฐานของกองตรวจจ่าย จึงเป็นสิ่งที่จำเป็นและมีประโยชน์ ที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ในการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูได้ ซึ่งการพัฒนาในครั้งนี้ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ สำนักการคลัง ประจำปี ๒๕๕๗ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการ บริหารมหานคร ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ บริหารจัดการการเงินการคลังของกรุงเทพมหานครในภาพรวม ด้วยการบริหารการจัดเก็บรายได้ งบประมาณของกรุงเทพมหานครอย่างมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์หลัก พัฒนาด้านการตรวจสอบฎีกาให้มีประสิทธิภาพ

### ๓. วัตถุประสงค์

การจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคลในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

๓.๑ ให้การบริหารจัดการข้อมูลเงินเดือนและวิทยฐานะข้าราชการครูเป็นระบบ

๓.๒ มีแหล่งรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่อการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู โดยนำมาจัดเก็บในรูปแบบที่เหมาะสมเป็นมาตรฐานเดียวกันของกองตรวจจ่าย

### ๔. เป้าหมาย

การจัดทำรายงานเรื่องการสร้างมาตรฐานฐานข้อมูล เพื่อการเบิกจ่ายเงินเดือนและ วิทยฐานะของข้าราชการครู มีเป้าหมายดังนี้

๔.๑ กองตรวจจ่ายมีบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ที่มีมาตรฐานเดียวกัน โดยใช้โปรแกรม สำเร็จรูป Excel เป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน

๔.๒ กองตรวจจ่ายมีเครื่องมือที่ช่วยให้การตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

## ๕. ปัจจัยความสำเร็จ

เพื่อให้การสร้างมาตรฐานฐานข้อมูล เพื่อการเบิกจ่ายเงินเดือนและวิทยฐานะข้าราชการครู เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ได้มีการกำหนดปัจจัยความสำเร็จออกเป็น ๒ ปัจจัย คือ ปัจจัยภายในได้แก่ปัจจัยที่มาจากภายในกองตรวจจ่าย และปัจจัยภายนอกได้แก่ปัจจัยที่มาจากภายนอกกองตรวจจ่าย ซึ่งการวิเคราะห์ในส่วนนี้สอดคล้องกับการทำ SWOT Analysis ในหัวข้อที่ ๒. หลักการและเหตุผล โดยมีรายละเอียดดังนี้

### ปัจจัยภายใน

๑. การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารกองตรวจจ่าย
  - ผู้บริหารกองตรวจจ่ายตระหนักถึงความสำคัญของการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูและการจัดทำฐานข้อมูล บัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Excel
  - มีการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และขั้นตอนการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการระบบฐานข้อมูล บัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Excel
  - มีนโยบายส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายทุกคนนำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ที่พัฒนาขึ้นใหม่ไปใช้ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งกอง
๒. ความร่วมมือร่วมใจจากเจ้าหน้าที่กองตรวจจ่าย
  - ในการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของตนเอง
  - ในการสร้างมาตรฐานฐานข้อมูล บัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Excel
  - ในการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายผู้พัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูป Excel กับการทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ และเจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายผู้ทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ด้วยมือ ซึ่งสอดคล้องกับหลักการ Knowledge Management (KM) ในส่วน Knowledge Sharing คือ การให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน
๓. เจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในโปรแกรมสำเร็จรูป Excel ให้สามารถจัดทำและใช้งานฐานข้อมูล บัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Excel ได้ รวมถึงได้รับการทดสอบและประเมินผลความรู้ของเจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายอย่างสม่ำเสมอ
๔. กองตรวจจ่ายให้ความสำคัญในการดำเนินการตามแผนงานและขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร
๕. กองตรวจจ่ายมีเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอในการจัดทำฐานข้อมูล บัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ

### ปัจจัยภายนอก

๑. ผู้บริหารกรุงเทพมหานครให้ความสำคัญต่อการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู และการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้องและมีมาตรฐาน ด้วยการกำหนดเป็นนโยบาย ออกหนังสือสั่งการ แนวทางปฏิบัติ เป็นต้น เพื่อคอยกระตุ้นและเร่งรัดผู้ปฏิบัติงานด้านนี้
๒. สำนักงานเขตส่งฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูให้ทันภายในกำหนด ตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติ

๓. สำนักงานเขตและสำนักงานการศึกษาจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆของตน ให้รวดเร็วทันต่อการเปลี่ยนแปลง ถูกต้อง และมีความน่าเชื่อถืออยู่เสมอ

๔. สำนักงานเขตและสำนักงานการศึกษาควรเร่งรัดการออกคำสั่งค่าตอบแทนข้าราชการครูต่างๆ และตั้งเบิกค่าตอบแทนข้าราชการครูดังกล่าวให้รวดเร็ว ไม่คั่งค้าง เพื่อป้องกันการซับซ้อนและเบิกเงินซ้ำซ้อน

๕. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลโดยกองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือและแนะนำความรู้ด้านการสร้างมาตรฐานฐานข้อมูล เพื่อการเบิกจ่ายเงินเดือนๆ ด้วยการนำโปรแกรม Excel มาประยุกต์ใช้

## ๖. ภารกิจที่ดำเนินการ

เพื่อสร้างฐานข้อมูลบัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ ให้เป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกันภายในกองตรวจจ่าย จึงได้เสนอกรอบภารกิจที่ควรดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานซึ่งประกอบไปด้วยเจ้าหน้าที่กองตรวจจ่าย เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา และเจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อพัฒนาบัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ โดยคณะทำงานมีหน้าที่ ศึกษาและวิเคราะห์สภาพที่เป็นอยู่ ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น และหาแนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนาปรับปรุงการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ ของกองตรวจจ่าย โดยนำโปรแกรม Excel มาใช้

๒. คณะทำงานศึกษาบัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

๓. คณะทำงานศึกษาบัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ ของข้าราชการกองตรวจจ่ายที่มีการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้แล้วว่าเป็นอย่างไร มีความแตกต่างจากบัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ ที่ทำด้วยมืออย่างไร มีข้อดีข้อเสียอย่างไร และควรพัฒนาเพิ่มเติมอย่างไร

๔. คณะทำงานศึกษาฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูทั้งหมดว่ามีฎีกาอะไรบ้าง พิจารณาว่าข้อมูลของฎีกาใดที่ไม่มีบันทึกในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ ที่ทำด้วยมือ เช่น ค่าตอบแทนรายเดือนตามมติคณะรัฐมนตรี ปี ๒๕๔๗ เงินเพิ่มค่าครองชีพ และภาษี เป็นต้น

๕. คณะทำงานวิเคราะห์และประมวลผลว่าบัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ ที่จะพัฒนาด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปและจะใช้เป็นมาตรฐานของกองตรวจจ่ายควรมีรูปแบบอย่างไรและมีข้อมูลอะไรบ้าง โดยมีหลักการพัฒนาดังนี้คือ

- ควรยึดถือรูปแบบและข้อมูลจากบัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ ที่ลงด้วยมือเป็นหลัก
- เพิ่มเติมข้อมูลที่เป็นประโยชน์จากข้อ ๓ และ ๔ ให้ครบถ้วน
- มีการออกแบบและใส่สูตรคำนวณต่างๆ ให้ถูกต้องและครบถ้วนด้วย เช่น

การผูกสูตรผลรวมประจำเดือนของเงินเดือน ผลรวมเงินวิทยฐานะ ผลรวมเงินค่าตอบแทนรายเดือนตามมติคณะรัฐมนตรีปี ๒๕๔๗ เป็นต้น ของแต่ละโรงเรียนและของแต่ละเขต ซึ่งถ้าดำเนินการถูกต้อง ผลรวมนี้จะกระทบยอดตรงกับยอดฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูที่ตั้งเบิกในเดือนนั้นๆ ของแต่ละสำนักงานเขต

๖. จัดทำหน้าจอสำเร็จรูปตามข้อมูลที่ได้ออกแบบในข้อ ๕ เพื่อเตรียมเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายนำไปใช้กับโรงเรียนในเขตที่รับผิดชอบ

๗. จัดอบรมการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel ให้ข้าราชการกองตรวจจ่าย โดยอบรม ๒ เรื่องที่สำคัญคือ

- ความรู้พื้นฐานโปรแกรมสำเร็จรูป Excel
- การจัดทำและการทำงานบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Excel

๘. การนำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ที่พัฒนาด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Excel ไปปฏิบัติ งานจริง โดยแบ่งออกเป็น ๓ ระยะคือ

ระยะที่ ๑ ให้ข้าราชการทุกคนที่รับผิดชอบการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทน ข้าราชการครู ป้อนข้อมูลค่าตอบแทนข้าราชการครูลงในหน้าจอโปรแกรมสำเร็จรูปที่พัฒนาขึ้น โดยใน ขั้นตอนนี้ควรมีการตรวจสอบระบบและความถูกต้องต่างๆ ของข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่ทั้งจากกองตรวจจ่าย และสำนักการศึกษา

ระยะที่ ๒ ทดลองใช้บัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว

ระยะที่ ๓ นำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ที่พัฒนาขึ้นมาไปใช้งานจริง เพื่อประกอบ การตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู โดยมีการกำหนดส่งบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ทุกเดือน เพื่อตรวจสอบสถานะของข้อมูลว่ามีการปรับให้ทันสมัยอยู่ตลอดหรือไม่

ทั้งนี้ ในทุกระยะของการดำเนินการต้องมีการประชุม ติดตาม และแก้ไขปัญหาเป็น ระยะๆ ตลอดการดำเนินงาน

#### ตารางแสดงภารกิจที่ดำเนินการ

ภารกิจที่ดำเนินการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. แต่งตั้งคณะทำงานซึ่งประกอบไปด้วย เจ้าหน้าที่กองตรวจจ่าย เจ้าหน้าที่สำนัก การศึกษา และเจ้าหน้าที่สำนักยุทธศาสตร์ และประเมินผล	✓											
๒. คณะทำงานศึกษาบัญชีถือจ่าย เงินเดือนฯ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน	✓											
๓. คณะทำงานศึกษาบัญชีถือจ่าย เงินเดือนของข้าราชการกองตรวจจ่ายที่มี การนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาปรับใช้แล้ว		✓										
๔. คณะทำงานศึกษาฎีกาค่าตอบแทน ข้าราชการครูทั้งหมด		✓										
๕. คณะทำงานวิเคราะห์และประมวลผล ว่าบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ที่จะพัฒนาด้วย โปรแกรมสำเร็จรูปและจะใช้เป็นมาตรฐาน ของกองตรวจจ่ายควรมีรูปแบบอย่างไร และมีข้อมูลอะไรบ้าง			✓	✓								
๖. จัดทำหน้าจอสำเร็จรูปตามข้อมูล ที่ได้ออกแบบในข้อ ๕.				✓	✓							

### ตารางแสดงภารกิจที่ดำเนินการ

ภารกิจที่ดำเนินการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๗. จัดอบรมการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ โดยโปรแกรมสำเร็จรูป Excel						✓						
๘. การนำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ ที่พัฒนาด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปไปปฏิบัติ												
ระยะที่ ๑ ป้อนข้อมูล							✓	✓				
ระยะที่ ๒ ทดลองใช้บัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ									✓	✓		
ระยะที่ ๓ นำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ ที่พัฒนาขึ้นไปใช้งานจริง											✓	✓

### ๗. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๗.๑ ผู้บริหารกรุงเทพมหานครประกอบด้วย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ปฏิบัติราชการสายงานการเงินการคลังและงบประมาณกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานคร รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปฏิบัติราชการสายงานการเงินการคลังและงบประมาณกรุงเทพมหานคร และผู้บริหารสำนักการคลัง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักการคลัง รองผู้อำนวยการสำนักการคลัง และผู้อำนวยการกองตรวจจ่าย ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการพัฒนาการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู และการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะผู้อำนวยการกองตรวจจ่าย ซึ่งมีส่วนสำคัญที่จะช่วยกำหนดนโยบาย เป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินการ สร้างมาตรฐานฐานข้อมูล บัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ

๗.๒ เจ้าหน้าที่กองตรวจจ่าย ซึ่งจะต้องให้ความร่วมมือร่วมใจในการสร้างมาตรฐานฐานข้อมูล บัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ ต้องยอมรับการเปลี่ยนแปลง รับการฝึกฝน เรียนรู้เครื่องมือใหม่ๆ ที่จะนำมาใช้ในการทำงาน เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๗.๓ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตและสำนักการศึกษา ต้องให้ความร่วมมือในการจัดส่งฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูตามกำหนดเวลา และจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนๆ ที่ตนเองรับผิดชอบให้ถูกต้องและรวดเร็วต่อการใช้งาน รวมทั้งเร่งรัดการออกคำสั่งค่าตอบแทนข้าราชการครูให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๗.๔ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของกองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักยุทธศาสตร์ และประเมินผล ให้ความช่วยเหลือแนะนำเรื่องการพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูป Excel มาใช้ในการสร้างมาตรฐานฐานข้อมูล เพื่อการเบิกจ่ายเงินเดือนค่าตอบแทนข้าราชการครู

## ๘. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๑ ปี โดยดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

## ๙. แนวทางการประเมินผล

การสร้างมาตรฐานฐานข้อมูล เพื่อการเบิกจ่ายเงินเดือนและวิทยฐานะข้าราชการครู มีการประเมินผล ดังนี้

### ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. กองตรวจจ่ายมีบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ที่มีมาตรฐานเดียวกัน โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel เป็นเครื่องมือในการดำเนินการ

๒. กองตรวจจ่ายมีเครื่องมือที่ช่วยให้การตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และรวดเร็ว

๓. ร้อยละ ๘๐ ของเจ้าหน้าที่กองตรวจจ่าย มีความพอใจต่อฐานข้อมูล บัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ เมื่อนำไปปฏิบัติใช้จริงแล้ว

๔. ร้อยละ ๘๐ ของผู้บริหารกรุงเทพมหานครและผู้บริหารสำนักการคลัง มีความพึงพอใจในการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูของกองตรวจจ่าย

๕. ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู ที่สามารถใช้เวลาในการตรวจสอบไม่เกิน ๗ วันทำการ

### วิธีการ

๑. ประเมินความสำเร็จของการสร้างมาตรฐานฐานข้อมูล เพื่อการเบิกจ่ายเงินเดือนและวิทยฐานะข้าราชการครู ด้วยการพัฒนาบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ของกองตรวจจ่าย ให้มีมาตรฐานโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel

๒. สำนวจความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายต่อการสร้างมาตรฐานฐานข้อมูล เพื่อการเบิกจ่ายเงินเดือนและวิทยฐานะข้าราชการครู ด้วยการพัฒนาบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ของกองตรวจจ่าย ให้มีมาตรฐานโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel

๓. สำนวจความพึงพอใจของผู้บริหารกรุงเทพมหานครและผู้บริหารสำนักการคลัง ต่อความพึงพอใจในการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูของกองตรวจจ่าย

๔. เก็บรวบรวมสถิติร้อยละของจำนวนฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู ที่สามารถใช้เวลาในการตรวจสอบไม่เกิน ๗ วันทำการ

### เครื่องมือ

๑. ใช้ Time Chart ในการประเมินความก้าวหน้าและสำเร็จของการสร้างมาตรฐานฐานข้อมูล เพื่อการเบิกจ่ายเงินเดือนและวิทยฐานะข้าราชการครู ด้วยการพัฒนาบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ของกองตรวจจ่าย ให้มีมาตรฐานโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel

๒. ใช้แบบสอบถามสำวจความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่กองตรวจจ่ายต่อการสร้างมาตรฐานฐานข้อมูล เพื่อการเบิกจ่ายเงินเดือนและวิทยฐานะข้าราชการครู ด้วยการพัฒนาบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ของกองตรวจจ่าย ให้มีมาตรฐานโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel

๓. ใช้แบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจของผู้บริหารกรุงเทพมหานครและผู้บริหารสำนักการคลัง ต่อความพึงพอใจในการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครูของกองตรวจจ่าย
๔. บันทึกสถิติร้อยละของจำนวนฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู ที่สามารถใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบไม่เกิน ๗ วันทำการ

#### ๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้บริหารกรุงเทพมหานครและผู้บริหารสำนักการคลัง ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู ให้มีมาตรฐาน ถูกต้องและรวดเร็ว ด้วยการวางนโยบายการออกหนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติต่างๆ ให้กับกองตรวจจ่าย สำนักงานเขต สำนักการศึกษาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
๒. ผู้บริหารกองตรวจจ่ายให้ความสนใจการตรวจสอบฎีกาค่าตอบแทนข้าราชการครู การพัฒนาบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน พร้อมติดตามผลการดำเนินงาน เช่น จัดให้มีการประชุม การประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ เป็นต้น
๓. เจ้าหน้าที่กองตรวจจ่าย ได้รับการฝึกอบรม พัฒนา และเห็นความสำคัญของการสร้างฐานข้อมูล บัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Excel และที่สำคัญต้องมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ ทั้งด้านดีและด้านไม่ดี ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel กับการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ เพื่อเป็นการร่วมระดมความคิดและถ่วงถ่วงแนวทางการทำงานที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน
๔. ควรมีการพัฒนาบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ ของสำนักงานเขตและสำนักการศึกษา โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel ให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา หรือมีการพัฒนาโปรแกรมใหม่ขึ้นมาสำหรับงานนี้โดยเฉพาะ และนำข้อมูลของสำนักงานเขตและสำนักการศึกษามาตรวจสอบกับข้อมูลของกองตรวจจ่ายที่พัฒนาไว้แล้ว เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องและสมบูรณ์ที่สุด

# การสร้างมาตรฐานฐานข้อมูล

## หลักการและเหตุผล

- จอตจมีข้อจำกัด/ไม่เป็นปัจจุบัน
- กตจ.มีคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอ
- สนข.ส่งฎีกาล่าช้า

## วัตถุประสงค์

- บริหารข้อมูลเป็นระบบ
- มีแหล่งรวบรวมข้อมูล

## เป้าหมาย

- กตจ.มีจอตจที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- กตจ.มีเครื่องมือช่วยให้การตรวจฎีกามีประสิทธิภาพ

## ปัจจัย(ภายใน)สู่ความสำเร็จ

- การสนับสนุนของผู้บริหารกตจ.
- จนท.กตจ.ให้ความร่วมมือ/ได้ฝึกอบรม
- กตจ.ดำเนินการตามแผน
- กตจ.มีเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอ

## ปัจจัย(ภายนอก)สู่ความสำเร็จ

- การสนับสนุนจากผู้บริหารกทม.
- สนข.ส่งฎีกาตามกำหนด
- สนค.,สนข.ทำ จอตจให้เป็นปัจจุบัน
- การออกคำสั่งเป็นไปอย่างรวดเร็ว
- ได้รับการสนับสนุนจากสยป.

## การดำเนินการ

- วิเคราะห์ว่าจอตจใหม่ควรมีข้อมูลอะไรบ้าง
- จัดทำ หน้าจอใหม่ในExcel
- อบรม
- ปฏิบัติงานจริง
- แต่งตั้งคณะทำงาน
- ศึกษาจอตจ,ฎีกา

## ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการ 1 ปี

## ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ขอเสนอแนะ:สนค.,สนข.ทำ จอตจให้เป็นปัจจุบัน
- เสร็จ:กตจ.มีจอตจที่มีมาตรฐานเดียวกัน