

๒. ผลงานที่จะส่งประเมิน

๑) ชื่อผลงาน

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ ของแขวงทางหลวงเพชรบุรี

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การรับและนำส่งเงินฝากคลัง รายได้แผ่นดิน ของสถานีตำรวจทางหลวง ๒ กองกำกับการ ๒ กองบังคับการตำรวจทางหลวง

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : เดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง เดือน เมษายน ๒๕๖๔

๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : เดือน เมษายน ๒๕๖๓ ถึง เดือน เมษายน ๒๕๖๔

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

๓.๑) ตนเองปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ร้อยละ ๘๐

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ร้อยละ ๘๐

๓.๒) ผู้ร่วมจัดทำผลงานปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ (๑) นางสาวณัฐติกาญจน์ พลายละหาร (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน)
ร้อยละ ๑๐

(๒) นางเจษฎาภรณ์ โสมสงค์ (เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส)
ร้อยละ ๑๐

- ผลงานลำดับที่ ๒ (๑) นางสาวณัฐติกาญจน์ พลายละหาร (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน)
ร้อยละ ๑๐

(๒) นางเจษฎาภรณ์ โสมสงค์ (เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส)
ร้อยละ ๑๐

๔) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
(จำนวน ๑ เรื่อง)

การเพิ่มประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดแขวงทางหลวงเพชรบุรี

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ ของแนวทางหลวงเพชรบุรี

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

แนวทางหลวงเพชรบุรี เป็นหน่วยงานราชการที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค สังกัดกรมทางหลวง แนวทางหลวงเพชรบุรี มีการจ้างพนักงานราชการเพื่อปฏิบัติงานตามฝ่ายต่างๆ โดยมีกลุ่มงานบริการและกลุ่มงานเทคนิคทั่วไป โดยจะมีการทำสัญญาจ้างทุกๆ ๔ ปี การเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการจะเบิกจ่ายจากงบบุคลากร สำหรับเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของพนักงานราชการ จะเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน และจะต้องดำเนินการจัดทำคำขอของงบประมาณขอเงินจัดสรรพนักงานราชการ และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามแผนงานบุคลากรภาครัฐ รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ งบบุคลากรและงบดำเนินงาน ก่อนที่จะดำเนินการตั้งฎีกาเบิกจ่าย โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการทั้งสิ้น จำนวน ๓,๘๙๖,๓๑๒.๑๕ บาท

ผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนและเงินอื่นที่เบิกจ่ายควบคู่ของพนักงานราชการแนวทางหลวงเพชรบุรี ให้การปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ และหนังสือกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนและเงินอื่นที่เบิกจ่ายควบคู่ของพนักงานราชการ ข้อมูลการหักเงินเพื่อชำระหนี้เจ้าหนี้บุคคลที่สาม และรายละเอียดการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของพนักงานราชการผู้มีสิทธิรับเงิน บันทึกข้อมูลคำขอเบิกเงินในระบบ GFMS ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน บันทึกขอจ่าย (ขจ.๐๕) ผ่านระบบ GFMS และนำส่งเงินที่หักชำระหนี้บุคคลที่สาม

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๑. เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ จะเบิกจ่ายจากงบบุคลากร และงบดำเนินงาน ซึ่งผู้ขอรับการประเมิน จะต้องขอเงินจัดสรรเงินพนักงานราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่งไปที่ ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี ซึ่งจะมีระยะเวลาในการดำเนินการ และต้องรอจนกว่าจะได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณ ถึงจะดำเนินการตั้งเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการได้ โดยจะดำเนินการไปทั้งหมด ๔ รอบ ดังนี้

๑.๑ ขอเงินจัดสรรพนักงานราชการ และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๖ เดือน

๑.๒ ขอเงินจัดสรรเงินพนักงานราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับจ่ายชำระเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประกันสังคม ประจำปี ๒๕๖๓

๑.๓ ขอเงินจัดสรรพนักงานราชการ และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๖ เดือน

๑.๔ ขอเงินจัดสรรพนักงานราชการ เงินช่วยการครองชีพชั่วคราว และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม (เพิ่มเติมกรณีตกเบิก) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ เดือน

สำหรับการขอเงินจัดสรรเงินพนักงานราชการกรณีตกเบิก ในส่วนของเงินประกันสังคม ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการคำนวณ เนื่องจากเงินสมทบกองทุนประกันสังคมต้องคำนวณจาก

ค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับในอัตราร้อยละ ๕ ของค่าจ้างที่ได้รับสูงสุดไม่เกินเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท และค่าตอบแทนของพนักงานราชการไม่เท่ากัน ทำให้ไม่สามารถใช้สูตรช่วยในการคำนวณได้ โดยพนักงานราชการที่เมื่อมีการเลื่อนขั้นแล้ว เงินเดือนไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท สามารถนำเงินที่ปรับเพิ่มมาคำนวณตามอัตราที่กำหนดเพื่อขอเบิกค่าประกันสังคมได้เลย พนักงานราชการที่เงินเดือนเกิน ๑๕,๐๐๐ บาท ไม่ต้องขอเบิกค่าประกันสังคม สำหรับพนักงานราชการที่มีเงินเดือนก่อนปรับไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท เมื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนแล้ว เงินเดือนเกิน ๑๕,๐๐๐ บาทให้นำเงินที่ปรับเพิ่ม แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท มาใช้ในการคำนวณ

ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำรายงานค่าจ้างที่จ่ายจริงทั้งหมดของปีที่ผ่านมาลงแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน กท.๒๐ ก และชำระเงินส่วนต่างที่ต้องจ่ายเพิ่มเติมจากการประเมินเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปี ในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายในเดือนกุมภาพันธ์ และเมื่อมีการจ่ายเงินตกเบิก จะมีในส่วนของการนำส่งเงินสมทบประกันสังคม เป็นกรณียื่นเพิ่มเติมสำหรับ เดือนตุลาคม-เดือนธันวาคม ของปีที่ผ่านมา ทำให้เงินค่าจ้างที่รายงานไปคลาดเคลื่อน ประกันสังคมจะมีหนังสือประเมินค่าจ้างมาอีกครั้ง และผู้ขอรับการประเมินต้องดำเนินการทำเรื่องขอจัดสรรเงินพนักงานราชการ เพื่อตั้งฎีกาเบิกจ่ายให้กับสำนักงานประกันสังคม โดยต้องดำเนินการเร่งด่วน เพื่อให้ทันต่อระยะเวลาการจ่ายเงินให้กับสำนักงานประกันสังคม

๒. การจัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ค่าครองชีพของพนักงานราชการ และข้อมูลการหักเงินเพื่อชำระหนี้เจ้าหนี้บุคคลที่สาม ผู้ขอรับการประเมินต้องศึกษากฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่เกี่ยวกับเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม โดยประกันสังคม คือ การสร้างหลักประกันในการดำรงชีวิตในกลุ่มของสมาชิกที่มีรายได้ และจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมเพื่อรับผิตชอบเฉลี่ยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการเจ็บป่วย คลอดบุตรทุพพลภาพ ตาย สงเคราะห์ ชราภาพ และการว่างงาน เพื่อให้ได้รับการรักษาพยาบาล และมีการทดแทนรายได้อย่างต่อเนื่อง ผู้ขอรับการประเมินต้องดำเนินการดังนี้

๓.๑ ศึกษาเกี่ยวกับการคำนวณเงินสมทบกองทุนประกันสังคม นายจ้างและลูกจ้างต้องนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมทุกเดือน โดยคำนวณจากค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับในอัตราร้อยละ ๕ ของค่าจ้างที่ได้รับ ซึ่งฐานค่าจ้างที่จะนำมาคำนวณต่ำสุดเดือนละ ๑,๖๕๐ บาท และสูงสุดไม่เกินเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (เงินสมทบขั้นต่ำเดือนละ ๘๓ บาท และไม่เกินเดือนละ ๗๕๐ บาท) เมื่อคำนวณแล้วเงินสมทบประกันสังคมมีเศษสตางค์ตั้งแต่ ๕๐ สตางค์ขึ้นไปให้ปัดเป็น ๑ บาท ถ้าน้อยกว่า ๕๐ สตางค์ให้ปัดทิ้ง คำนวณเงินสมทบประกันสังคมโดยใช้สูตรจากโปรแกรม Excel หากเดือนไหนมีการประกาศปรับลดอัตราเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ก็ต้องปรับเปลี่ยนสูตรใหม่

๓.๒ ผู้รับการประเมินจะตั้งฎีกาค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ตามการกำหนดวันดำเนินการและวันที่มีผลเข้าบัญชีสำหรับบัญชีบุคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งต้องบันทึกรายการขอเบิกให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน ในกรณีที่ตั้งเบิก และหักเงินสมทบประกันสังคมพนักงานราชการไปแล้ว มีประกาศจากสำนักงานกองทุนประกันสังคมให้ลดอัตราเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ผู้ขอรับการประเมิน ต้องดำเนินการคำนวณเงินสมทบใหม่ และดำเนินการทำเรื่องขอคืนเงินสมทบกองทุนประกันสังคมที่นำส่งไว้เกิน โดยในส่วน of พนักงานราชการ จะโอนเข้าบัญชีเงินเดือนของแต่ละคน และในส่วน of หน่วยงาน ต้องนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน

๔. การหักเงินเพื่อชำระหนี้เจ้าหนี้บุคคลที่สามของพนักงานราชการ ประกอบไปด้วย

(๑) ค่าหุ้น ค่างวดเงินกู้ของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมทางหลวง (๒) เงินกู้ธนาคารออมสิน (๓) เงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำหรับรายการที่ (๑) และ (๒) จะมีใบแจ้งชำระมาที่แขวงทางหลวงเพชรบุรีเพื่อให้ดำเนินการหักและนำส่งเงิน ซึ่งในบางเดือนจะไม่ได้เอกสารหรือเอกสารล่าช้า ผู้ขอรับการประเมินต้องคอยติดตามทวงถามเอกสารดังกล่าวเพื่อนำใช้ในการดำเนินการหักเงินและนำส่งได้ทันเวลา รายการที่ (๓) ธนาคารอาคารสงเคราะห์จะมีหนังสือแจ้งมาที่หน่วยงาน ในครั้งแรกที่มีการทำสัญญา โดยระบุระยะเวลาและจำนวนเงินค่างวดที่ต้องจ่าย โดยผู้ขอรับการประเมิน ต้องทำทะเบียนคุมว่าครบกำหนดสัญญาวันไหน เมื่อครบกำหนดทางธนาคารจะปรับยอดที่ต้องนำส่งใหม่ ซึ่งในบางครั้งธนาคารไม่ได้แจ้งยอดที่ต้องชำระให้กับทางหน่วยงาน ต้องติดตามทวงถามเอกสารกับทางธนาคาร เพื่อให้ นำส่งได้ทันเวลาที่กำหนด

ผู้ขอรับการประเมินจะจัดทำรายการหักดังกล่าวของแต่ละบุคคล และรวมยอดของแต่ละแห่งที่หักเพื่อนำส่ง โดยการเขียนเช็คส่งจ่าย เมื่อถึงกำหนดวันเงินเข้าบัญชีของพนักงานราชการ จะเดินทางโดยรถยนต์ของทางราชการนำเช็คส่งจ่าย ไปจ่ายที่เคาเตอร์ของธนาคารแต่ละแห่ง ซึ่งในกรณีที่ธนาคารแต่ละแห่งมีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมากจะทำให้เสียเวลาในการรอทำธุรกรรมที่ธนาคารตลอดทั้งวัน ต่อมาหน่วยงานได้ดำเนินการขอปรับเปลี่ยนการจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้เจ้าหนี้บุคคลที่สามของพนักงานราชการ โดยการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ยกเว้นธนาคารออมสินที่ยังไม่สามารถดำเนินการโดยจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ ยังคงต้องไปจ่ายที่หน้าเคาเตอร์ธนาคารเช่นเดิม

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๑. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ ของแขวงทางหลวงเพชรบุรี เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

๒. การหักจ่ายชำระหนี้บุคคลที่สามผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ทำให้สะดวกรวดเร็ว ลดระยะเวลาในการทำงานได้

๓. การบันทึกข้อมูลเบิกเกินส่งคืนมีความถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. ข้อมูลทางบัญชีในงบทดลองของแขวงทางหลวงเพชรบุรี มีความถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การรับและนำส่งเงินฝากคลัง รายได้แผ่นดิน ของสถานีตำรวจทางหลวง ๒ กองกำกับการ ๒ กองบังคับการตำรวจทางหลวง

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

สถานีตำรวจทางหลวง ๒ กองกำกับการ ๒ กองบังคับการตำรวจทางหลวง เป็นหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณจากกรมทางหลวง และมีสถานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเพชรบุรี ดังนั้นการนำส่งเงินค่าปรับ จึงให้แขวงทางหลวงเพชรบุรี เป็นผู้รับและนำส่ง เงินฝากคลัง และรายได้แผ่นดินแทนกัน

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยปรับปรุงให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) โดยการรับเงินให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่กรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนให้รับเป็นเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ที่กระทรวงการคลังกำหนด และนำส่งหรือนำฝากเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือของสำนักงานคลังจังหวัด ซึ่งกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS โดยออกแบบให้สามารถบันทึกข้อมูลประเภทของเงินที่นำส่งได้ทันทีเมื่อหน่วยงานนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และมีการบันทึกข้อมูลประเภทรายได้ นำส่งเข้ามาในระบบงานของกรมบัญชีกลาง ซึ่งมีการกำหนดวิธีการรับและนำส่งครอบคลุมทั้งในส่วนการรับและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง การรับและนำส่งรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น สำหรับการรับและนำส่งเงินค่าปรับ

สถานีตำรวจทางหลวง ๒ กองกำกับการ ๒ จะชำระเงินผ่านแบบใบแจ้งการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ของแขวงทางหลวงเพชรบุรี และนำส่งเอกสารการนำส่งเงินค่าปรับตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒ พระราชบัญญัติขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๓๕ และพระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕ ผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายในการปฏิบัติหน้าที่รับชำระเงินในระบบใบเสร็จจ่อออนไลน์ การรับและนำเงินส่งคลัง โดยจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารการคำนวณเงินค่าปรับ ตรวจสอบยอดเงินที่จ่ายชำระเข้าบัญชีรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ของแขวงทางหลวงเพชรบุรี เมื่อถูกต้องครบถ้วนก็จะดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินรับเข้าในระบบ GFMS โดยแยกเป็นเงินผู้จับกุม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เงินเข้ากองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา รายได้แผ่นดินแทนกัน และนำส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

การรับและนำส่งเงินฝากคลัง รายได้แผ่นดิน ของสถานีตำรวจทางหลวง ๒ กองกำกับการ ๒ กองบังคับการตำรวจทางหลวง มีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้ขอรับการประเมินต้องศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง กับการรับและนำส่งเงินฝากคลัง ดังนี้

๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

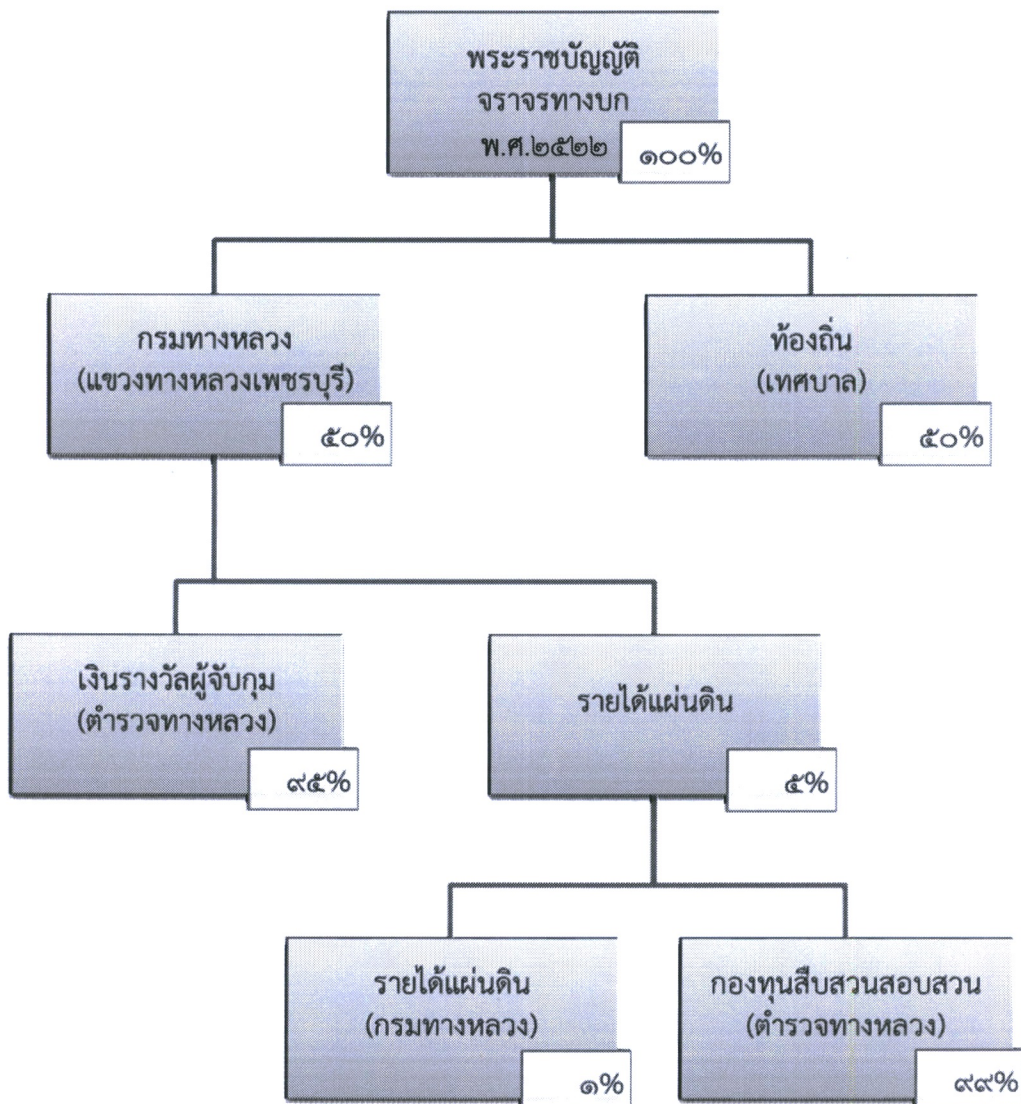
๑.๓ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๙๙ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๑.๔ หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

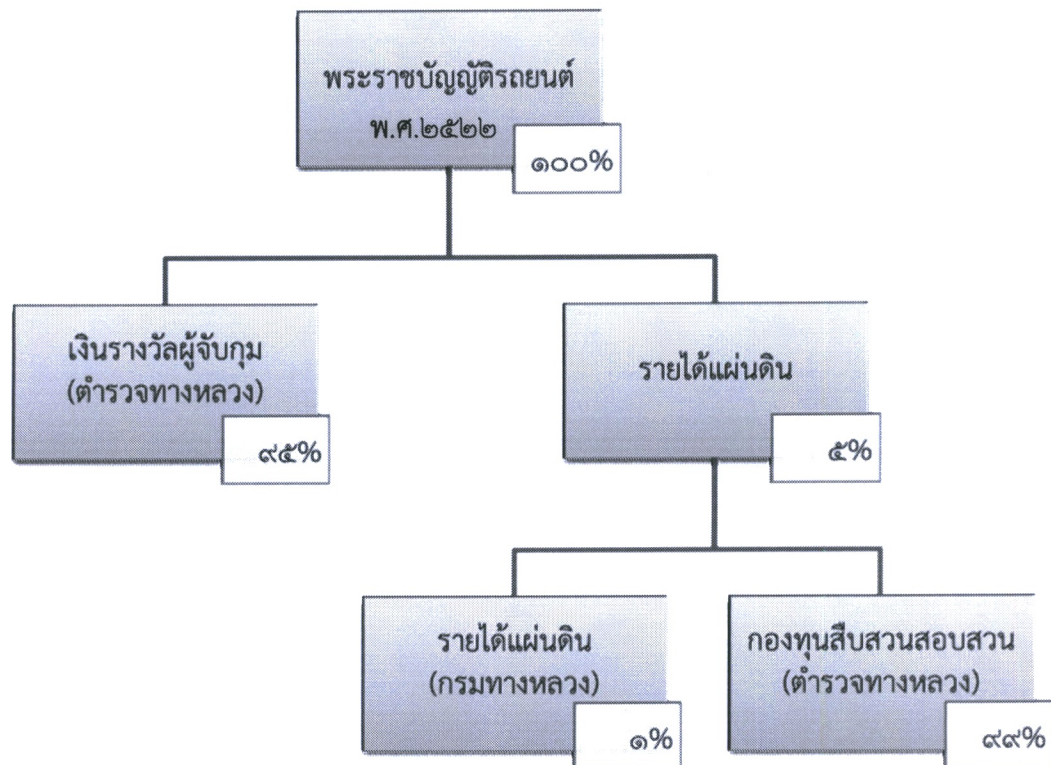
๑.๕ ระเบียบกรมทางหลวง ว่าด้วยการจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน พ.ศ.๒๕๕๘

๒. การตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณอัตราหักเงินค่าปรับก่อนที่จะดำเนินการรับและนำส่งเงินฝากคลัง โดยเงินค่าปรับจะแบ่งตามพระราชบัญญัติต่างๆ ได้แก่ พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒ พระราชบัญญัติขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๓๕ และพระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งแต่พระราชบัญญัติจะมีการกำหนดอัตราหักที่แตกต่างกัน ซึ่งต้องใช้ความรอบคอบในการตรวจสอบ และมีความรู้ ความเข้าใจในการนำส่ง เนื่องจากหากส่งผิดประเภทจะทำให้ราชการเสียหายได้

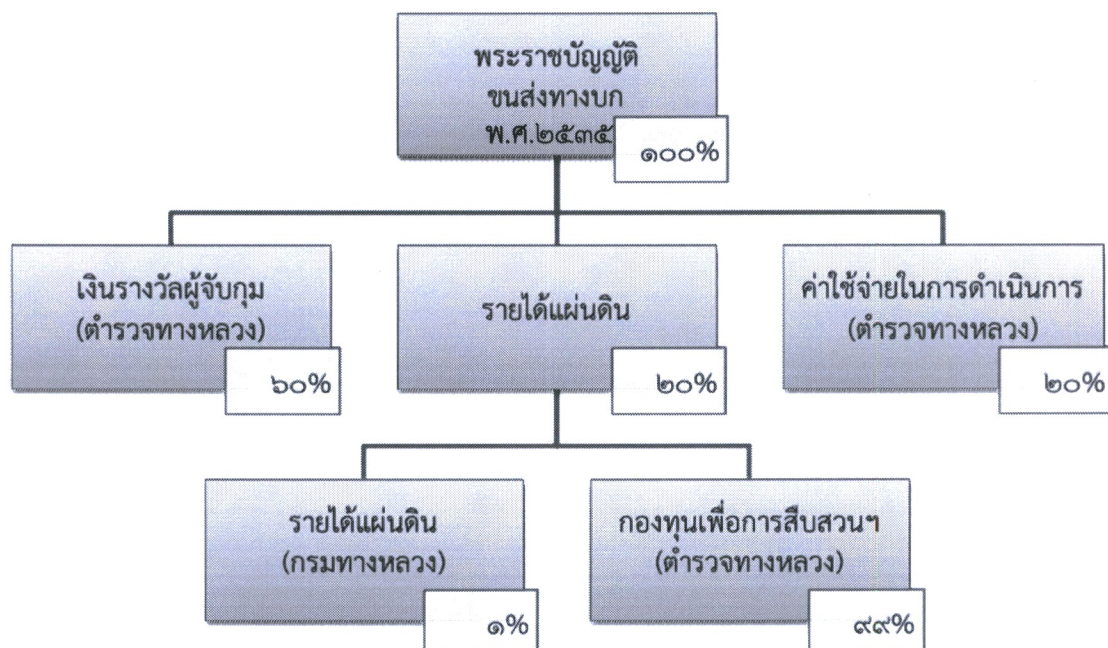
๒.๑ การรับและนำส่งเงินตาม พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒



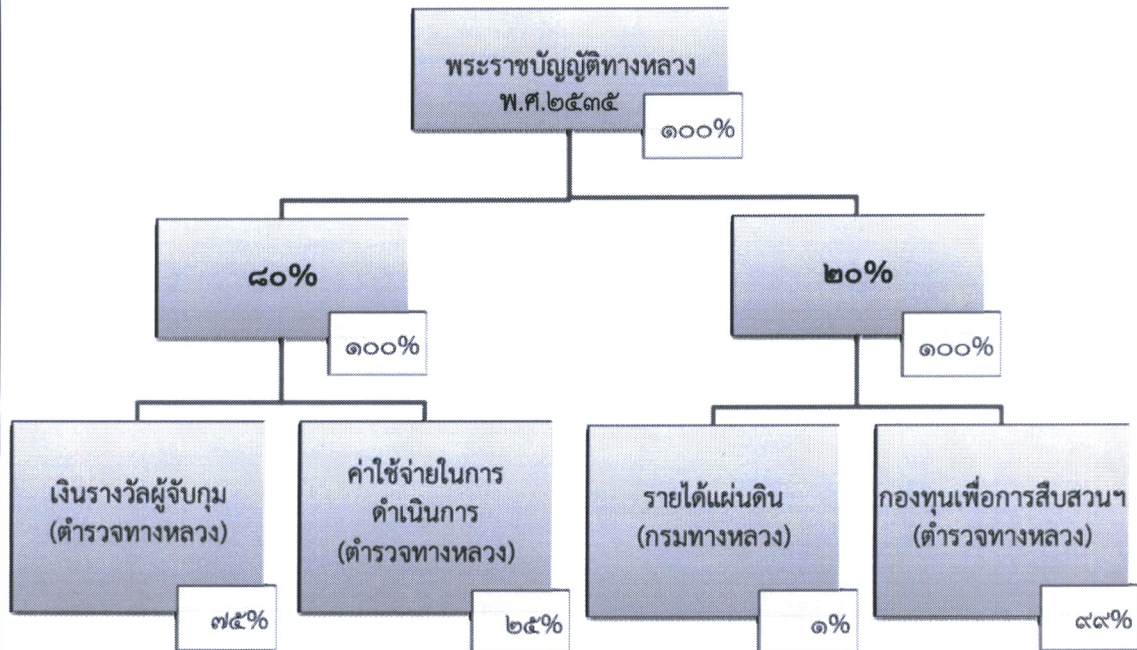
๒.๒ การรับและนำส่งเงินตาม พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒



๒.๓ การรับและนำส่งเงินตาม พระราชบัญญัติขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๓๕



๒.๔ การรับและนำส่งเงินตาม พระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ.๒๕๓๕



ผู้รับการประเมินใช้สูตรในโปรแกรม Excel ในการคำนวณแยกประเภทแต่ละรายการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนการรับเงินเข้าระบบ GFMIS

๓. สถานีตำรวจทางหลวง ๒ กองกำกับการ ๒ จะไปจ่ายชำระรายได้ค่าปรับด้วยใบแจ้ง ชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เคาเตอร์ธนาคารกรุงไทย ในกรณีที่มีผู้ใช้บริการธนาคารเป็นจำนวนมาก หรือไปจ่ายชำระในช่วงบ่าย จะทำให้เงินเข้าบัญชีเพื่อรับชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของแขวงฯ ล่าช้า และนำส่งเอกสารหลังชำระเรียบร้อยแล้ว ผู้รับการประเมินเมื่อได้รับเอกสารต้องนำมา ตรวจสอบกับยอดเงินที่จ่ายชำระ หากมีรายการจ่ายชำระผิดพลาด ต้องให้ทางสถานีตำรวจทางหลวง เป็นผู้ดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการรับเงินเข้าระบบ GFMIS โดยผู้รับการประเมินได้ ขอความร่วมมือให้นำไปจ่ายชำระในช่วงเช้า หากมีข้อผิดพลาดจะได้ทำการแก้ไขและนำส่งเงินได้ทัน

๔. การรับและนำส่งเงินค่าปรับ มีการแยกนำส่ง โดยแยกเป็นเงินรางวัลผู้จับกุม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เงินเข้ากองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา รายได้แผ่นดินแทนกัน ซึ่งการ รับเข้าระบบ GFMIS แต่ละประเภทจะแยกนำส่งตามรหัสบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง และรหัสหน่วยงานคู่ค้าที่แตกต่างกันไปตามแต่ละประเภท จึงต้องใช้ ความระมัดระวังในการรับเข้าระบบ โดยผู้รับการประเมินได้จัดทำคู่มือสำหรับการรับเงินค่าปรับ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานคนอื่นสามารถทำได้ด้วย

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๑. แขวงทางหลวงเพชรบุรี ดำเนินการรับและนำส่งเงินรายได้ค่าปรับของสถานีตำรวจทางหลวง ๒ กองกำกับการ ๒ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ทันต่อเวลา

๒. นำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำรายงานผลการจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๓. นำข้อมูลที่ได้ ไปใช้ในการตั้งเบิกจ่ายเงินรางวัลผู้จับกุม ให้กับทางสถานีตำรวจทางหลวง ๒ กองกำกับการ ๒ กองบังคับการตำรวจทางหลวง ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา

ข้อเสนอแนะความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล และค่า
การศึกษาบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดแขวงทางหลวงเพชรบุรี

๑) สรุปหลักการและเหตุผล

สวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการในฐานะที่เป็นสมาชิกขององค์กร เพื่อช่วยให้ความมั่นคงในชีวิต ตลอดจนเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้ข้าราชการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเรื่องของสวัสดิการจึงถือว่าเป็นเรื่องสำคัญในการบริหารงานบุคคล แต่ที่ผ่านมาในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดแขวงทางหลวงเพชรบุรี ยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการให้กับข้าราชการและลูกจ้างประจำได้รับเงินอย่างรวดเร็ว ผู้ขอรับการประเมินจึงได้หาสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ พบปัญหาในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. เอกสารใบสำคัญที่ใช้ในการขอเบิกเงินสวัสดิการไม่ครบ และการกรอกข้อมูลในใบคำขอเบิกเงินสวัสดิการไม่ครบถ้วนเนื่องจากไม่มีความเข้าใจในการกรอกข้อมูล ทำให้ต้องชี้แจงทำความเข้าใจและส่งกลับไปแก้ไข ซึ่งถ้าเป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ที่ปฏิบัติงานตามหน่วยต่างๆ จะต้องส่งกลับไปแก้ไขในวันถัดไป และส่งกลับมาเบิกใหม่อีกครั้ง ทำให้ดำเนินการล่าช้า

๒. เมื่อได้รับใบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ และเอกสารใบสำคัญประกอบการเบิกจ่าย ผู้ขอรับการประเมิน และต้องไปขอข้อมูลรายงานทะเบียนประวัติ เพื่อตรวจสอบสิทธิจากสารบรรณ เนื่องจากไม่ได้มีการจัดทำทะเบียนประวัติรายบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดแขวงทางหลวงเพชรบุรี ซึ่งหากเจ้าหน้าที่สารบรรณลา หรือติดภารกิจเร่งด่วน ไม่สามารถหาข้อมูลให้ได้ในขณะนั้น ต้องเสียเวลาในการรอคอยข้อมูลเพื่อตรวจสอบสิทธิ

๓. ผู้มีสิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการ ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับสิทธิการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร เช่น มีการนำใบเสร็จรับเงินโรงพยาบาล เอกชนมาเบิกโดยแจ้งว่าเป็นการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน ซึ่งการขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน และฉุกเฉินไม่รุนแรงกับส่วนราชการต้นสังกัด จะต้องแนบ “ใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน” เพื่อประกอบการเบิกจ่ายด้วย มีการนำใบเสร็จรับเงินเกิน ๑ ปี นับถึงวันที่ใช้สิทธิเบิก มาขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ส่วนเรื่องสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร ผู้มีสิทธิไม่ทราบเกี่ยวกับอัตราค่าเล่าเรียนบุตรที่สามารถเบิกได้ต่อปีการศึกษา จึงมีการนำค่าเล่าเรียนที่จ่ายไปทุกครั้งนำมาขอเบิก โรงเรียนเอกชนเปลี่ยนนโยบาย รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ทำให้อัตราเงินค่าเล่าเรียนที่เบิกได้ลดลง แต่ผู้มีสิทธิยังคงทำใบขอเบิกมาในอัตราเดิม และขอเบิกเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรก่อนวันเปิดภาคเรียน

เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว ผู้ขอรับการประเมิน จึงเห็นควรเสนอแนวความคิด และวิธีการเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น สำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดแขวงทางหลวงเพชรบุรี

๒) ข้อเสนอแนะความคิด/วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

๑. จัดทำตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มในใบคำขอเบิก และคู่มือแนวทางในการปฏิบัติ สำหรับการเตรียมเอกสารขอเบิกเงินสวัสดิการ เช่น ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลที่จะสามารถนำมาเบิกได้ภายใน ๑ ปี นับถัดจากวันที่ออกใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น โดยประชาสัมพันธ์ลงในไลน์กลุ่มของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ส่งไปตามหน่วยต่างๆ เพื่อติดบอร์ดประชาสัมพันธ์

และติดที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของแขวงฯ ให้ผู้มีสิทธิดูเป็นตัวอย่าง พร้อมทั้งแสดงตัวอย่างที่ถูกต้องและไม่ถูกต้องเป็นข้อเปรียบเทียบควบคู่กันไปเพื่อให้เกิดความชัดเจน

๒. จัดทำรายงานทะเบียนประวัติรายบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดแขวงหลวงเพชบุรี โดยจัดทำฐานข้อมูลที่เป็นที่เกี่ยวกับการเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ทะเบียนคุมค่าการศึกษาบุตรโดยแยกเป็นปีการศึกษา รวมถึงการระบุนุสถานศึกษา เพื่อให้ทราบถึงประเภท และควบคุมการเบิกจ่ายไม่ให้เกิดอัตราที่กำหนดต่อปีการศึกษา และได้แจ้งให้ผู้ขอรับสวัสดิการทุกคนทราบ เกี่ยวกับสิทธิในการรับเงินสวัสดิการ เช่น ค่าเล่าเรียนหลักสูตรปริญญาตรี ในสถานศึกษาของทางราชการ ให้เบิกจ่ายได้ปีการศึกษาละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท หากเบิกครบในเทอมที่ ๑ เทอมที่ ๒ ไม่ต้องนำมาเบิกอีก และทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นที่สะดวกรวดเร็ว โดยต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๓. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ และเมื่อมีระเบียบใหม่ๆ จะประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขอรับสวัสดิการ และหัวหน้าหน่วยทราบ เพื่อช่วยตรวจสอบในเบื้องต้น รวมถึงมีการให้บริการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการเบิกเงินสวัสดิการ

๔. มุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม โดยในงานการเงินและบัญชี มีการแลกเปลี่ยน และถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการเบิกเงินสวัสดิการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ทำให้การทำงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ไม่หยุดชะงัก

๕. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ สำหรับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร โดยทำแบบสอบถามเป็น google form เพื่อเก็บรวบรวมและจัดระเบียบข้อมูลได้ง่าย และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงให้ดีขึ้น

๓) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตรเป็นไปด้วยความถูกต้อง ป้องกันความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ อันเกิดจากความผิดพลาดของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ

๒. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ได้รับเงินเร็วขึ้น ทำให้มีขวัญกำลังใจที่ดี

๓. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้รอบด้าน นอกจากหน้าที่ประจำที่รับผิดชอบ

๔. ระบบฐานข้อมูลสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ ได้

๕. สร้างทัศนคติที่ดีแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ให้เห็นว่าหน่วยงานเอาใจใส่และให้ความช่วยเหลืออย่างเต็มที่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้เข้ารับการคัดเลือก)

(นางสาวไมตรี เชาวนา)

(วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔.)

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นางเจษฎาภรณ์ โสมสงค์)

(วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔.)