

๒. ผลงานที่จะส่งประเมิน**๑) ชื่อผลงาน**

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) แขวงทางหลวงบึงกาฬ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การตรวจสอบรายงานการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมผ่านสะพานและการนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดินและเงินฝากคลัง หน่วยบำรุงรักษาสะพานมิตรภาพ ๓ (นครพนม – คำม่วน) ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : วันที่ ๗ พฤศจิกายน – ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน**๓.๑) ตนเองปฏิบัติ**

- ผลงานลำดับที่ ๑ : คิดเป็นสัดส่วน ๙๐ %

- ผลงานลำดับที่ ๒ : คิดเป็นสัดส่วน ๘๐ %

๓.๒) ผู้ร่วมจัดทำผลงานปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ (๑) นางสาวกชกร สวัสดิ์วงศ์ คิดเป็นสัดส่วน ๑๐%

- ผลงานลำดับที่ ๒ (๑) นางสาวกชกร สวัสดิ์วงศ์ คิดเป็นสัดส่วน ๑๐%

(๒) นางสาววนิษา คำกระสินธ์ คิดเป็นสัดส่วน ๑๐%

๔) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง กระดาษทำการตรวจสอบรายงานการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมผ่านสะพาน

**แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการ
เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น**

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) แนวทางหลวงบึงกาฬ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นการตรวจสอบว่าหน่วยงานได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินดังกล่าว ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือไม่

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จะต้องตรวจสอบวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลจากเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๒.๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

(๑) หนังสืออนุมัติจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ/วันหยุดราชการ

(๒) มีรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงานหรือไม่

(๓) หลักฐานการมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ มีการลงลายมือชื่อและเวลามาปฏิบัติงานในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ (จ.๓-๐๔) หรือไม่

(๔) หลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยมีรายละเอียด เช่น ชื่อ-สกุล วันที่ปฏิบัติงาน สรุปจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันปกติและวันหยุด จำนวนเงินที่ขอเบิก มีผู้รับรองการปฏิบัติงานเป็นผู้ลงนามกำกับรับรองการปฏิบัติงาน เป็นต้น

(๕) การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนที่กำหนด รายชื่อผู้เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้ปฏิบัติงาน ถูกต้องตรงกับรายงานผลการปฏิบัติงาน และหลักฐานการมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒.๑.๒ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน

(๑) การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ได้มีการขออนุมัติและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันที่ปฏิบัติงานหรือไม่ โดยตรวจสอบวันที่ลงนามอนุมัติ หรือตั้งแต่วันที่สั่งให้ปฏิบัติงาน เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงาน โดยที่ยังไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ได้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้าและแจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนปฏิบัติงานหรือไม่

(๒) ตรวจสอบว่าได้มีการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนก่อนได้รับอนุมัติเงินประจำงวด และก่อนวันที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือไม่

(๓) ตรวจสอบการลงลายมือชื่อและเวลามาปฏิบัติงานในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ (จ.๓-๐๔) โดยนับจำนวนชั่วโมงที่มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เปรียบเทียบกับจำนวนเงินที่ขอเบิกตามหลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ว่าถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่ระเบียบกำหนดหรือไม่

๒.๑.๓ วิเคราะห์การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ว่าระยะเวลาที่ขอปฏิบัติงาน เหตุผลความจำเป็น มีความสมเหตุสมผลจำเป็นต่อการขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือไม่

๒.๑.๔ นำข้อตรวจพบ มาสรุปเป็นร่างรายงานผลการตรวจสอบ โดยวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุ และผลกระทบที่เกิดขึ้น พร้อมกับแนวทางในการแก้ไข หรือควบคุมภายในที่เหมาะสม ถูกต้องตามที่ระเบียบ กำหนด หากมีข้อบกพร่องหรือเบี่ยงเบนข้อบกพร่อง ต้องเรียกเงินคืนและนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

๒.๒ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงิน ส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) โดยให้ส่วนราชการเริ่มดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าว ได้กำหนดให้การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ เป็นประเภทของเงินที่จะโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบฯ แต่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้การปฏิบัติงาน การจัดพิมพ์รายงาน การสอบทาน การอนุมัติ และการจัดเก็บ เอกสารหลักฐาน ยังไม่ครบถ้วนถูกต้องตามขั้นตอน หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกำหนด

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑ ช่วยให้ผู้บริหารของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติ และสามารถนำ ข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามที่ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ กระทรวงการคลังกำหนด และช่วยลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ทำให้ส่วนราชการมีหลักฐานการจ่ายเงินที่น่าเชื่อถือและสามารถเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลที่สะดวกใน การค้นหาและตรวจสอบ และทำให้ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินถูกต้อง รวดเร็ว

๓.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในสามารถใช้ข้อมูลเป็นแนวทางการตรวจสอบครั้งต่อไป

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การตรวจสอบรายงานการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมผ่านสะพานและการนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดินและเงินฝากคลัง หน่วยบำรุงรักษาสะพานมิตรภาพ ๓ (นครพนม – คำม่วน) ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

ตรวจสอบรายงานการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมผ่านสะพานจากการประมวลผลผ่านระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการควบคุมด่านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทางเปรียบเทียบกับรายงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ของพนักงานเก็บเงิน การเก็บรักษาเงินสด การส่งมอบเงินรายได้ฯ ที่จัดเก็บในแต่ละวันระหว่างด่านเก็บเงินฯ และแนวทางหลวงฯ การนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดินและเงินฝากคลัง เป็นการตรวจสอบว่าหน่วยงานได้ดำเนินการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมฯ มีจำนวนเงินครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามรายงานจากระบบฯ และรายงานจากพนักงาน กรณีที่มียอดแตกต่างกันได้มีการตรวจสอบสาเหตุประกอบรายงานหรือไม่ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดินและเงินฝากคลัง เป็นไปตามขั้นตอน วิธีการที่ระเบียบกำหนดหรือไม่

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑ การตรวจสอบรายงานการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมผ่านสะพาน จะต้องตรวจสอบวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลจำนวนหลายรายการ จากผลการปฏิบัติงานจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ที่แบ่งเวลา เป็น ๒ ผลัด ได้แก่ ผลัดที่ ๑ เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. และ ผลัดที่ ๒ เวลา ๑๔.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. และมีตู้จัดเก็บค่าธรรมเนียมจำนวน ๒ ตู้ โดยผลการปฏิบัติงานดังกล่าวต้องมีรายงานต่างๆ ที่ได้จากการประมวลผลของระบบควบคุมด่านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านสะพาน รายงานการจัดเก็บรายได้ค่าผ่านสะพานของพนักงานเก็บเงิน (จัดทำด้วยมือ) ต้นชั่วโมงรับค่าธรรมเนียมผ่านสะพาน รายการรยกเว้นค่าธรรมเนียมฯ ซึ่งต้องมีความถูกต้องครบถ้วนตรงกัน แต่จำนวนเงินค่าธรรมเนียมฯ ที่พนักงานจัดเก็บในแต่ละวัน กับรายงานจากระบบฯ ยังมียอดแตกต่างกัน รวมถึงรายการรยกเว้นที่จัดพิมพ์ประกอบรายงานฯ กับรถที่ได้รับการยกเว้น ตามที่ได้รับอนุญาตไม่สอดคล้องกัน โดยสาเหตุเกิดจาก

- ระบบฯ ไม่บันทึกข้อมูลประเภทรถที่เข้าชำระค่าธรรมเนียมฯ
- พนักงานเก็บเงินค่าธรรมเนียมฯ บันทึกข้อมูลประเภทรถไม่ถูกต้องตรงตามประเภทรถที่เข้าชำระค่าธรรมเนียมฯ
- รายการรยกเว้นค่าธรรมเนียมฯ ที่จัดพิมพ์จากระบบฯ มีภาพถ่ายป้ายทะเบียนรถไม่ชัดเจน หมายเลขทะเบียนรถยกเว้นฯ บางคันไม่ตรงกับรยกเว้นตามหนังสือขอยกเว้นฯ จากหน่วยงานต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ (ผอ.ขท.)

๒.๒ การตรวจสอบการนำเงินรายได้ค่าธรรมเนียมผ่านสะพานที่จัดเก็บได้ในแต่ละวัน นำส่งให้งานการเงินและบัญชีของแขวงฯ ในวันทำการถัดไป เพื่อก่อหลักฐานการรับเงินรายได้ฯ และนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดินและเงินฝากคลัง จะต้องตรวจสอบเอกสารการนำเงินรายได้ค่าธรรมเนียมผ่านสะพาน ที่จัดเก็บได้ในแต่ละวัน ได้แก่ รายงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากระบบฯ และพนักงานเก็บเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ใบส่งมอบค่าธรรมเนียมผ่านทาง รายการตรวจนับและส่งมอบเงินสดระหว่างเจ้าหน้าที่ด่านฯ กับเจ้าหน้าที่แนวทางหลวง ใบเสร็จรับเงิน ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) และใบรับเงิน (Deposit Receipt) ซึ่งเอกสารหลักฐานทั้งหมดต้องครบถ้วนถูกต้องตรงกัน

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑ ทำให้ผู้บริหารของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงปัญหาในการปฏิบัติงาน และนำไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมผ่านสะพาน และการจัดเก็บเอกสาร เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความรู้ ความเข้าใจ ในขั้นตอนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านสะพาน การสอบทานความถูกต้องของเงินรายได้ค่าธรรมเนียม ฯ ระหว่างระบบฯ กับพนักงานก่อนการนำเงินรายได้ส่งให้แขวง ฯ และระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงานมากขึ้น

๓.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในสามารถใช้ข้อมูลเป็นแนวทางการตรวจสอบครั้งต่อไป

ข้อเสนอแนะความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
เรื่อง กระดาษทำการตรวจสอบรายงานการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมผ่านสะพาน

๑) สรุปหลักการและเหตุผล

หน่วยบำรุงรักษาสะพานมิตรภาพ เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมผ่านสะพานและนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน และบำรุงรักษาสะพาน ซึ่งการปฏิบัติงานในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านสะพานได้นำระบบควบคุมด่านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทางมาช่วยในการปฏิบัติงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ประจำตู้เก็บเงินจำนวน ๒ คน ทำหน้าที่เก็บเงินและบันทึกข้อมูลตามขั้นตอนของระบบฯ และจัดบันทึกข้อมูลต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานกำหนดขึ้น เพื่อตรวจสอบว่าการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมฯ มียอดเงินถูกต้องตรงกัน แต่หากอุปกรณ์ต่างๆ ของระบบฯ เกิดความเสียหายไม่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การบันทึกข้อมูลของระบบฯ ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ หรือความผิดพลาดที่เกิดจากพนักงานบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง เป็นสาเหตุให้เกิดความเสี่ยงในการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทางไม่ตรงกับความเป็นจริง

จึงจำเป็นที่จะต้องมีการตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมผ่านสะพานระหว่างรายงานจากระบบคอมพิวเตอร์ฯ กับรายงานจากพนักงานเก็บเงิน (จัดทำด้วยมือ) ว่ามีความครบถ้วนถูกต้องตรงกันหรือไม่ และทำให้ทราบถึงสาเหตุว่าความเสี่ยงในการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมฯ เกิดจากระบบฯ หรือพนักงานเก็บเงิน เพื่อจะได้กำหนดแนวทางในการบริหารความเสี่ยง มีการเฝ้าระวังและการใช้มาตรการต่างๆ เพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๒) ข้อเสนอแนะความคิด/วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

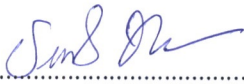
การตรวจสอบหน่วยบำรุงรักษาสะพานมิตรภาพ ต้องตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมผ่านสะพาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่า การจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านสะพาน ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานระบบควบคุมด่านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง แต่ไม่มีการจัดทำกระดาษทำการเพื่อนำมาใช้เก็บข้อมูลข้อเท็จจริงต่างๆ จึงมีแนวคิดที่จะจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมผ่านสะพานระหว่างรายงานต่างๆ จากระบบคอมพิวเตอร์ฯ กับรายงานจากพนักงานเก็บเงิน(จัดทำด้วยมือ) ขึ้นมาเป็นตัวช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงต่างๆ และสามารถใช้อ้างอิงข้อมูลจากกระดาษทำการเพื่อสนับสนุนในการวิเคราะห์และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

๓) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมผ่านสะพาน เพื่อให้ได้ข้อมูลสนับสนุนในการวิเคราะห์และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างครบถ้วนถูกต้องมากขึ้น

๓.๒ หน่วยงานสามารถนำข้อสังเกตที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในไปปรับปรุงระบบงาน และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  (ผู้เข้ารับการคัดเลือก)
(นางสาวนสร ทองลบ)

(วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒.)

(ลงชื่อ)  (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)
(นางสาวสุรีย์ สิริสมุทสร)

(วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒.)