

การจัดการความรู้ KM

สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กลุ่มสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ (งานการเงิน)

นางสาวบัวจันทร์ กระจ่างจิตร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

นางสาวกันยา เค้นา

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ชื่อเรื่อง : “นักวิชาการอุ้งใจ....การเงินได้รับเอกสารถูกต้องครบถ้วน ลดการผิดพลาด”

หลักการและเหตุผล

สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีภารกิจหลักในการส่งเสริมสนับสนุน การวิจัย ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยี ด้านการสร้างเสริมสุขภาพและการจัดการสภาพแวดล้อม ที่เอื้อต่อการมีสุขภาพดี รวมทั้งการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ เพื่อมุ่งเน้นให้ประชาชนมีความรู้และทักษะในการดูแลตนเอง ครอบครัวและชุมชน รวมถึงการสนับสนุนภาคีเครือข่ายต่างๆทั้งภาครัฐและภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมในการสร้างเสริมสุขภาพ ดังนั้นงานวิจัยเป็นรากฐานที่สำคัญของกรมอนามัยที่ต้องดำเนินการอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อนำผลการวิจัยและองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการสร้างเสริมสุขภาพและพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมแก่ประชาชน

งานการเงินและบัญชี เป็นกลุ่มงานหนึ่งที่อยู่ในกลุ่มสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ ที่ต้องดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ทั้งในเรื่องของการจัดประชุมโครงการสำคัญที่สนับสนุนภารกิจหลักของกรมอนามัย การอบรมสัมมนา การจัดประชุมราชการ ตามภารกิจต่างๆของสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ค่าใช้จ่ายขั้นต่ำตามสิทธิ์ของผู้ทรงคุณวุฒิ และเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิ์ได้รับ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การประชุม/อบรม ซึ่งในปัจจุบันการดำเนินงานของสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีการจัดประชุมโครงการ หรือจัดกิจกรรมเพื่อดำเนินงานต่างๆบ่อยครั้งในแต่ละปีงบประมาณ เรื่องเอกสารที่ใช้ในการจัดประชุม อัตราการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายต่างๆในโครงการ และในปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินโครงการ มีการเปลี่ยนบุคลากรบ่อยครั้ง และมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ตามภารกิจของกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้นักวิชาการที่มาใหม่ยังไม่ทราบหลักเกณฑ์ และวิธีการเบิกจ่าย ที่ถูกต้อง ครบถ้วน

งานการเงิน จึงได้มีการทบทวนและมีการชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับ ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน และกระบวนการในการจัดทำเงินยืมราชการ และแนวทางในการดำเนินงาน กระบวนการทำงานต่างๆที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งจะทำให้การจัดประชุมโครงการให้นักวิชาการ หรือบุคลากรในหน่วยงานทุกคนสามารถทำงานได้อย่างเข้าใจและลดความผิดพลาด เพื่อให้การดำเนินงานเบิกจ่ายเงิน และการตรวจสำคัญเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงิน และนักวิชาการ บุคลากรในหน่วยงานสามารถรับรู้ถึงระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆที่ใช้ในดำเนินงานจัดทำใบสำคัญส่งเบิกจ่ายเงิน และรับรู้เรื่องกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพและลดความผิดพลาดได้น้อยลง

เป้าหมาย

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีทุกคนและนักวิชาการผู้ดำเนินงานโครงการสำคัญต่างๆสามารถรับรู้และดำเนินการจัดทำใบสำคัญส่งเบิกจ่ายเงินและรับรู้เรื่องกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพและลดความผิดพลาดได้น้อยลง

วิธีการ

1. จัดทำ Flow Chart การดำเนินงานส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
2. บุคลากรรู้ถึงระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่างที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรมในโครงการต่างๆ
3. ศึกษาเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อรับรู้ถึงวิธีการยืมเงินในระบบ และติดตามเงินยืมราชการที่กองคลังได้ออกแบบระบบไว้ให้ใช้เพื่อเป็นประโยชน์ในการติดตามทวงถามหนี้
4. บุคลากรในหน่วยงานได้รับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นในเรื่องการเงินการคลัง เช่น กองคลัง กลุ่มตรวจสอบ
5. เอกสาร Check List รายการต่างๆเกี่ยวกับหลักฐานการเบิกจ่ายเงินต่างๆที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ง่าย
6. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีมีการพูดคุย และอธิบายถึงวิธีการจัดทำใบสำคัญส่งเบิกจ่ายต่างๆ ซึ่งมีหัวหน้ากลุ่มงานเป็นที่ปรึกษา ชี้แจง อธิบาย พูดคุยถึงปัญหา อุปสรรคในการตรวจสอบใบสำคัญ เพื่อลดการผิดพลาด ในการส่งเบิกในครั้งต่อไป

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรในหน่วยงาน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีทุกคน นักวิชาการ มาสามารถมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำเอกสารใบสำคัญ และขั้นตอนในการเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง
2. บุคลากรในหน่วยงานทุกคนสามารถตรวจสอบใบสำคัญให้ครบถ้วน ก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเพื่อส่งเบิกจ่ายกับกองคลัง
3. บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน ประชุมอบรม สัมมนา นิเทศงาน และการเดินทางไปราชการ
4. บุคลากรมีความมั่นใจการปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการรวบรวมใบสำคัญส่งเจ้าหน้าที่การเงิน ก่อนส่งเบิกกองคลัง
5. บุคลากรสามารถชี้ข้อมูลเงินยืมราชการในระบบ ที่กองคลังได้กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง และลดการผิดพลาดการทำสัญญาเงินยืมนอกระบบระบบ

ข้อเสนอแนะ

การดำเนินงานโครงการประชุมอบรม สัมมนา การเดินทางไปราชการต่างๆ ในแต่ละครั้งผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงานถ้าไม่แน่ใจในระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ อัตราการเบิกจ่ายเงินในเรื่องนั้นๆ ให้พูดคุยปรึกษาเจ้าหน้าที่การเงินโดยตรงเพื่อได้รายละเอียดข้อมูลที่ถูกต้อง ถ้าหากเจ้าหน้าที่การเงินไม่ทราบ หรือไม่แน่ใจในเรื่องนั้นๆควรไปศึกษาหาข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง เช่น กองคลัง กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นการลดการผิดพลาดให้น้อยลง เพอร์เซ็นในการเบิกจ่ายเงินของสำนักฯ จะได้ไม่เกิดการล่าช้า ซึ่งมีผลต่อ ตัวชี้วัด กพร.

ผู้จัดทำ

นางสาวบัวจันทร์ กระจ่างจิตร

นางสาวกัญญา เค้นา

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการเงินสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กรมอนามัย

เรื่อง การเบิกจ่ายใบสำคัญ

ขั้นตอนการทำงาน	ผู้เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่/นักวิชาการ	เจ้าหน้าที่การเงิน	หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ	ผอ.	ผู้ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา
1. เจ้าหน้าที่/นักวิชาการ ส่งเอกสารการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติราชการการจัดประชุม ฯลฯ และใบสำคัญพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เจ้าหน้าที่การเงิน						เจ้าหน้าที่ผู้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	30 นาที
2. เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และจัดทำใบปะหน้าเบิกค่าใช้จ่ายถึงกองคลัง เสนอให้ผู้อำนวยการลงนาม โดยผ่านหัวหน้ากลุ่มอำนาจการ						เจ้าหน้าที่การเงิน	30 นาที
3. ผู้อำนวยการลงนามใบเบิกค่าใช้จ่ายถึงกองคลัง						เจ้าหน้าที่การเงิน	30 นาที
4. เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบรายละเอียดและส่งเรื่องถึงกองคลังต่อไป						เจ้าหน้าที่การเงิน	30 นาที
รวม							2 ชั่วโมง

การใช้ระบบเงินยืมกองคลัง

<http://fml.anamai.moph.go.th/>

มาใหม่ ที่ใหม่! ปั่นึกการสออง... กรมอนามัย - กรมการสาธารณสุข... กองคลัง กรมอนามัย

finance.anamai.moph.go.th/main.php?filename=index2016

แอป... คัดเลือกปีใหม่ 2020 I...

ออกต้อง วองไว โปร่งใส เิ่มใจบริการ

จัดซื้อจัดจ้าง ระบบคุณธรรม ศูนย์ความรู้กรมอนามัย

ดาบให้ลดเอกสาร ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ขอมรายการ กฎ ระบบ ประกาศ

ระบบบริหารการเงินการคลัง (D-Fin) กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

ระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์

ระบบเงินยืม ระบบ "ควบคุม ด้กับและคิดเงินยืมราชการ ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์"

ระบบบัญชีเงินบำรุงกรมอนามัย

ระบบบริหารครุภัณฑ์ (AMS) กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

gl.anamai.moph.go.th

15:49 6/3/2563