

## ๒. ผลงานที่จะส่งประเมิน

### ๑) ชื่อผลงาน

- ๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : การปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ที่เกิดจากข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน  
ปีก่อน ผ่านระบบ GFMS Web online ของแขวงทางหลวง  
ขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
- ๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : กระบวนการรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินบำนาญปกติ  
และเงิน ช.ค.บ. กรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิต ผ่านระบบ  
อิเล็กทรอนิกส์ ของแขวงทางหลวงขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ)

### ๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

- ๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑
- ๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

### ๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน

#### ๓.๑) ตนเองปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ๘๐ เปอร์เซ็นต์
- ผลงานลำดับที่ ๒ : ๘๐ เปอร์เซ็นต์

#### ๓.๒) ร่วมจัดทำผลงานปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ (๑) ๑๐ เปอร์เซ็นต์ นายธนเดช สัตตรัตน์ (หัวหน้างาน)  
(๒) ๑๐ เปอร์เซ็นต์ นางพานิช สาระมาศ (รอ.ขท.(บ))
- ผลงานลำดับที่ ๒ (๑) ๑๐ เปอร์เซ็นต์ นายธนเดช สัตตรัตน์ (หัวหน้างาน)  
(๒) ๑๐ เปอร์เซ็นต์ นางพานิช สาระมาศ (รอ.ขท.(บ))

### ๔) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (จำนวน ๑ เรื่อง)

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตรของ  
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ สังกัดแขวงทางหลวงขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ)

## แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ที่เกิดจากข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนปีก่อน ผ่านระบบ GFMIS Web online ของแขวงทางหลวงขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

### ๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน กรมทางหลวง ได้เข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของแขวงทางหลวงขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ) เมื่อเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ และได้ทักท้วงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในปีก่อนงบประมาณก่อน เกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวร มีการบันทึกข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง และไม่ได้บันทึกเข้าในระบบ ทำให้รายการบัญชีในงบทดลองไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ซึ่งสรุปประเด็นข้อทักท้วงได้ดังนี้

- ครุภัณฑ์ที่รับบริจาคไม่ได้บันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จำนวน ๒ รายการ
- สินทรัพย์ที่ได้จากการซื้อวัสดุปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ งานดำเนินการเอง บันทึกเป็นค่าซ่อมแซม ยังไม่ได้ปรับปรุงเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS จำนวน ๖ รายการ
- ไม่ได้บันทึกลดยอดครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด และครุภัณฑ์รายตัว ในระบบ GFMIS เนื่องจากขายทอดตลาด ตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ จำนวน ๓๔ รายการ
- บันทึกครุภัณฑ์มูลค่าไม่ถึง ๕,๐๐๐.- บาท เป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMIS จำนวน ๑๕ รายการ ซึ่งไม่เข้าเกณฑ์การรับรู้เป็นสินทรัพย์
- ไม่ได้ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานไม่ระบุรายละเอียด ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐

จากข้อผิดพลาดดังกล่าว หน่วยงานไม่ได้บันทึกความเคลื่อนไหวของรายการสินทรัพย์ จนล่วงเลยข้ามปีงบประมาณ ซึ่งหากไม่มีการปรับปรุงแก้ไขเข้าในระบบให้ถูกต้อง จะทำให้มูลค่าสินทรัพย์คลาดเคลื่อนส่งผลให้ไม่มีการประมวลค่าเสื่อมราคา และสินทรัพย์ที่บันทึกเข้าในระบบโดยไม่เข้าเกณฑ์ต้องรับรู้เป็นสินทรัพย์ การประมวลค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ก็จะไม่ตรงตามที่เกิดขึ้นจริง ทำให้รายงานสินทรัพย์คงเหลือและงบทดลอง รายงานต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ถูกต้องขาดความน่าเชื่อถือ

ผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานการเงินและบัญชีให้ดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวให้ถูกต้อง ครบถ้วน จึงวิเคราะห์หาสาเหตุของการเกิดข้อผิดพลาดนั้น พร้อมทั้งศึกษาคู่มือแนวทางเกี่ยวกับการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลสินทรัพย์ถาวร ในระบบ GFMIS ให้เข้าใจ ศึกษาวิธีการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนปีก่อนจากหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง เนื่องจากแนวทางปฏิบัติที่ยุ่งยากซับซ้อนกว่าการบันทึกข้อมูลในปีงบประมาณปัจจุบัน และต้องขอคำปรึกษาไปที่กองการเงินและบัญชี เพื่อจะได้บันทึกและปรับปรุงแก้ไขข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS ให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

### ๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

#### ๑. ความยุ่งยากในการดำเนินการกรอกแบบฟอร์มขอแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนปีก่อน

เนื่องจากผู้ขอรับการประเมินไม่เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรและการปรับปรุงบัญชีมาก่อน ซึ่งเป็นช่วงที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบย้ายไปปฏิบัติงานที่อื่นแล้ว ทำให้ต้องเริ่มต้นจากการแก้ไขปัญหาในการปรับปรุงบัญชีที่เกิดจากข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนของปีก่อนตามที่หน่วยตรวจสอบภายในทักท้วง จึงไม่ทราบจุดเริ่มต้นในการดำเนินการ และจะต้องศึกษาค้นหาข้อมูลจากที่ใดบ้าง มีเพียงคู่มือการบันทึกตามแนวทางของปีปัจจุบันเท่านั้น

**ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ที่เกิดจากข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนปีก่อน ผ่านระบบ GFMS Web online ของแนวทางหลวงขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

โดยได้รับคำแนะนำจากหน่วยตรวจสอบภายในให้ส่งแบบฟอร์มขอปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนฯ ไปที่กองการเงินและบัญชีก่อน และทางกองฯ ได้ให้คำแนะนำให้ศึกษาตามหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการขอแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนปีก่อน โดยศึกษาตามกรณีตัวอย่างแล้วปรับรายการให้เข้ากับกรณีของหน่วยงานและให้คำปรึกษาปัญหาการเข้าระบบอยู่เสมอ

**๒. ความยุ่งยากในการคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์**

ในการบันทึกสินทรัพย์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณปัจจุบันนั้น มีขั้นตอนในการคำนวณที่ยุ่งยาก เพราะจะต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาเป็น ๒ ช่วง คือ ค่าเสื่อมราคาตั้งแต่วันที่ได้รับสินทรัพย์(วันตรวจรับ) จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีก่อนปัจจุบัน และค่าเสื่อมราคาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณปัจจุบันจนถึงวันที่บันทึกสินทรัพย์เข้าในระบบ GFMS ซึ่งหากคำนวณค่าเสื่อมราคาไม่ถูกต้องก็จะทำให้ยอดเงินไม่ตรงกับในระบบ ในตอนสร้าง สท.๐๑

ผู้ขอรับการประเมินได้คิดหาวิธีการคำนวณให้ถูกต้อง รวดเร็ว กระชับขึ้น โดยการสร้างตารางคำนวณค่าเสื่อมราคาโดยใช้โปรแกรม Excel ช่วยในการคำนวณ โดยการใช้สูตรเพียงแค่กรอกรายละเอียดมูลค่าของสินทรัพย์และอายุการใช้งานเป็นปี (จำนวนเดือน โดยถ้าเศษ ๑๕ วัน ให้ปัดเป็น ๑ เดือน ถ้าไม่ถึง ๑๕ วันให้ปัดเศษทิ้ง) โปรแกรมก็จะคำนวณค่าเสื่อมราคาได้มูลค่าสินทรัพย์หลัก และมูลค่าสินทรัพย์ย่อยให้ทันที

**๓. ความยุ่งยากในการตรวจสอบเลขที่สินทรัพย์ในระบบ GFMS เพื่อทำการตัดจำหน่ายสินทรัพย์**

ผู้ขอรับการประเมินจะต้องดำเนินการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่ได้ทำการขายทอดตลาดออกจากระบบ GFMS ในการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากระบบจะต้องค้นหาสินทรัพย์ในระบบจากเลขที่สินทรัพย์ แต่ตามประกาศขายทอดตลาดจะแจ้งเป็นหมายเลขครุภัณฑ์ ในการดำเนินงานจะต้องตรวจสอบเลขที่สินทรัพย์ที่ขายทอดตลาดกับรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ GFMS ว่าได้ขายทอดตลาดไปแล้วหรือไม่ เป็นสินทรัพย์เดียวกันกับในระบบหรือไม่ หากเป็นครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าเท่ากันหลายตัว จะทำให้ไม่ทราบว่าเป็นสินทรัพย์ตัวใดในระบบที่ได้ขายทอดตลาด ต้องตรวจสอบเพิ่มเติมจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.๓-๐๑) ที่งานพัสดุทำขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานหลายขั้นตอนขึ้น และล่าช้า

ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์รายตัว ลงในโปรแกรม Excel โดยนำข้อมูลรหัสสินทรัพย์จากระบบสินทรัพย์ถาวร และหมายเลขครุภัณฑ์จากทะเบียนคุมทรัพย์สิน นำมาปรับรวมกันให้ถูกต้องตรงกัน ทำให้เสียจัดทำเพียงครั้งเดียว ก็สามารถໃ႔เป็นฐานข้อมูลในการตรวจสอบครวไปได้ตลอด

**๔. การแก้ไขปัญหาการไม่ได้บันทึกสินทรัพย์รับบริจาค เข้าในระบบ GFMS**

ผู้ขอรับการประเมินวิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้ไม่มีการบันทึกสินทรัพย์รับบริจาคในระบบ GFMS พบว่าเกิดขึ้นเนื่องจากขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบการรับบริจาคสินทรัพย์ ไม่ทราบกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยอื่น ไม่ส่งเอกสารให้งานการเงินและบัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่รับผิดชอบเกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่ติดต่อสอบถามข้อมูลการรับบริจาคสินทรัพย์กับงานพัสดุ ทำให้งานการเงินและบัญชีไม่ได้บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ เนื่องจากไม่ทราบว่ามีกรรับบริจาค

ผู้ขอรับการประเมินได้คิดหาวิธีแก้ไขเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีนี้เกิดขึ้นอีก โดยมีแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานดังนี้

**๔.๑ การประชุมย่อยระหว่างหน่วยงานพัสดุและหน่วยงานการเงินและบัญชี** โดยมีรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารเป็นประธาน และแจก Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นด้วย

**ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ การปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ที่เกิดจากข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนปีก่อน ผ่านระบบ GFMIS Web online ของแนวทางหลวงขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

๔.๒ การจัดทำทะเบียนการรับ - ส่ง เอกสารหลักฐานการรับบริจาคโดยเฉพาะ งานพัสดุเมื่อได้รับหมายเลขครุภัณฑ์แล้วจะต้องส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการรับบริจาค รวมทั้งสำเนาทะเบียนคุมทรัพย์สิน ส่งให้งานการเงินและบัญชีเพื่อบันทึกเข้าในระบบสินทรัพย์ถาวร

๔.๓ การปฏิบัติงานในเชิงรุก ในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจะต้องติดต่อสอบถามงานพัสดุว่ามีสินทรัพย์รับบริจาคที่ตกค้างยังไม่ส่งเอกสารให้งานการเงินและบัญชีหรือไม่ เพื่อจะได้บันทึกเข้าในระบบได้ทันภายในปีงบประมาณ

๔.๔ การสังเกตของเจ้าหน้าที่และการสอบถามข้อมูล เมื่อพบเห็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีหมายเลขครุภัณฑ์ไม่ทราบที่ไปที่มาของครุภัณฑ์ให้ติดต่อสอบถามหน่วยที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยพัสดุ หรือหน่วยที่ครุภัณฑ์นั้นใช้ประจำอยู่ เพื่อติดตามนำเข้าระบบให้ถูกต้องต่อไป

๕. ความยุ่งยากในการแก้ไขปัญหาการบันทึกสินทรัพย์ที่ไม่เข้าเกณฑ์การบันทึกสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS

ผู้ขอรับการประเมิน ได้วิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้บันทึกสินทรัพย์จากการจัดซื้อราคาต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท เข้าในระบบสินทรัพย์รายตัว พบว่าเกิดขึ้นเนื่องจากการเลือกรหัสบัญชีแยกประเภทในการบันทึก PO ไม่ถูกต้อง โดยใช้รหัสบัญชีแยกประเภทพัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน ที่ถูกต้องจะเป็นบัญชีค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีผู้เบิกไม่ได้ตรวจสอบรหัส GFMIS ก่อนเบิก ผู้ขอรับการประเมินได้ปฏิบัติงานต่อจากเจ้าหน้าที่ผู้เบิกที่ย้าย ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเงื่อนไขมากนัก ได้ปรับปรุงบัญชีพัสดุเป็นสินทรัพย์ ทำให้มีสินทรัพย์ที่ไม่เข้าเกณฑ์อยู่ในระบบ

ผู้ขอรับการประเมินได้ทำการบันทึกตัดสินทรัพย์ออกจากระบบ โดยปฏิบัติเหมือนการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่ขายทอดตลาดตามที่กองการเงินและบัญชีแนะนำ และแจ้งงานพัสดุในการเข้า PO เกี่ยวกับการซื้อหรือรับบริจาคครุภัณฑ์ให้สอบถามรหัสบัญชีแยกประเภทกับงานการเงินและบัญชีก่อนทุกครั้ง

**๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ**

๑. สินทรัพย์ที่บันทึกเข้าในระบบสินทรัพย์ถาวรแล้ว รายการที่เป็นที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างจะส่งหลักฐานให้งานสารสนเทศจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน พ. ๓.๐๑ เพื่อให้มีประวัติของสินทรัพย์และสามารถเบิกงบประมาณในการดูแลรักษาและซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามความจำเป็น ทำให้ง่ายในการควบคุมและทำลาย

๒. หลังจากปรับปรุงบัญชีแล้วรายงานสินทรัพย์คงเหลือ ถูกต้องตรงกับสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง และตรงกับงบทดลอง คือ หลังจากการบันทึกปรับปรุงข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนปีก่อนเข้าในระบบแล้ว มูลค่าตามหมวดสินทรัพย์ถูกต้อง ค่าเสื่อมราคาสะสมก็จะถูกล้างไปอยู่ในบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดซึ่งจะปิดเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมตอนสิ้นปีพร้อมกับบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิประจำปี ทำให้งบทดลองถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

๓. การปฏิบัติงานมีความชัดเจนมากขึ้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทราบบทบาทหน้าที่ของตนเอง มีการติดต่อประสานงานที่ดี มีหลักฐานยืนยันสามารถตรวจสอบกันได้ รวมทั้งข้อมูลที่ได้รับจากการประเมินได้จัดทำขึ้นจะเป็นเครื่องมือและข้อมูลพื้นฐานที่ช่วยในการปฏิบัติงานครั้งต่อไปรวดเร็ว ลดข้อผิดพลาด และทันเหตุการณ์

๔. มีหลักฐานการดำเนินการตามขั้นตอนในการบันทึกแก้ไขข้อผิดพลาดของปีก่อน ในการรายงานความคืบหน้าต่อหน่วยตรวจสอบภายใน และเป็นข้อมูลรายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

## แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อ พัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ กระบวนการรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินบำนาญปกติ และเงิน ช.ค.บ. กรณีผู้รับ  
บำนาญเสียชีวิต ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของแนวทางหลวงขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ)

### ๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

เนื่องจาก หน่วยตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบการปฏิบัติการของแนวทางหลวงขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ) ในปีงบประมาณในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ ได้แนะนำให้หน่วยงานรับและนำส่งเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และสำนักงานคลังจังหวัดได้ออกเชิญชวน แนะนำให้ส่วนราชการที่ยังไม่เคยรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครื่อง EDC ของธนาคารกรุงไทย ตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลางแจ้งให้ส่วนราชการเริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ แต่หน่วยงานยังปฏิบัติงานในการรับและนำส่งเงินแบบเดิมอยู่ เนื่องจากระบบยังรองรับการรับและนำส่งเงิน จึงได้เริ่มเข้าระบบตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นต้นมา การรับและส่งเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเบิกเกินส่งคืน ซึ่งหน่วยงานได้มีรายการเบิกเกินส่งคืนเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานเบิกเกินส่งคืนต้องอาศัยความรู้ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญด้านการเข้าระบบ และการบันทึกบัญชี แนวทางหลวงขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ) มีผู้รับบำนาญเสียชีวิต ซึ่งเป็นรายการเบิกเกินส่งคืนที่ไม่ค่อยมีเกิดขึ้น ไม่ใช่รายการที่เกิดจากการเบิกจ่ายของหน่วยงาน แต่เบิกจ่ายจากงบกลางที่กรมบัญชีกลางเป็นผู้เบิก แต่แนวทางหลวงขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ) เป็นหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับบำนาญที่เสียชีวิต และหน่วยงานได้เข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นครั้งแรก จึงได้รับแบบแจ้งของดเบิกเงินบำนาญ เงิน ช.ค.บ. (สรจ.๒) จากกรมบัญชีกลาง เพื่อเรียกคืนเงินจากทายาทนำส่งคืนเข้าในระบบเสมือนทำหน้าที่แทนกรมบัญชีกลาง ในการเข้าระบบ จึงมีข้อจำกัดในเรื่องรหัส GFMS ต่าง ๆ ที่แตกต่างจากการเบิกเกินส่งคืนของหน่วยงานที่เคยปฏิบัติมา ในการเบิกเกินส่งคืน มีกระบวนการเกี่ยวข้องกับ ๓ ระบบ เริ่มตั้งแต่กระบวนการรับเงินมี ๓ ช่องทาง คือ การรับเงินด้วยบัตรเดบิต/บัตรเครดิต การสแกนคิวอาร์โค้ด ที่เครื่อง E.D.C การให้ผู้จ่ายเงินชำระโดยใบแจ้งการชำระที่ธนาคารกรุงไทย กระบวนการนำส่งเงินในระบบ KTB Corporate Online และกระบวนการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ในการเข้าระบบแต่ละขั้นตอนมีความยุ่งยากซับซ้อน ต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ ถ้าหากบันทึกผิดพลาดอาจส่งผลเสียหายต่อหน่วยงาน และหาสาเหตุและแก้ไขได้ยาก ถึงแม้จะมีคู่มือการปฏิบัติงานก็ไม่ครอบคลุมถึงการแก้ไขปัญหาเป็นแนวปฏิบัติในภาพรวม ไม่ได้กล่าวถึงขั้นตอนการปฏิบัติเฉพาะเจาะจง อาจทำให้การทำงานผิดพลาดและสะดุดลง เกิดความล่าช้า

ดังนั้น ผู้ขอรับการประเมินในฐานะผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS และจัดทำรายการเบิกเกินส่งคืน (ถ้ามี) จึงเห็นควรใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำรายการเบิกเกินส่งคืนของแนวทางฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยการเงินและบัญชีได้ศึกษาและปฏิบัติงานเมื่อมีกรณีเบิกเกินส่งคืนเกิดขึ้นสามารถดำเนินการตามกระบวนการเบิกเกินส่งคืนแทนกันได้ ทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็วขึ้น การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และช่วยลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

**ชื่อผลงานลำดับที่ ๒** กระบวนการรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินบำนาญปกติ และเงิน ช.ค.บ. กรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิต ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของแนวทางหลวงขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ)

**๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน**

๑. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในวิธีการใช้งานของเครื่อง E.D.C. น้อย เนื่องจากการจัดอบรมเตรียมความพร้อมตั้งแต่เนิ่น การฝึกอบรมไม่ได้มีเครื่อง E.D.C. มาสาธิตวิธีการใช้งานให้ดู ซึ่งบัตรแต่ละอย่างก็มีวิธีการเข้าระบบไม่เหมือนกัน และธนาคารมาติดตั้งเครื่อง E.D.C. ที่หน่วยงานช้า ซึ่งมีระยะเวลาห่างกันมาก ผู้ปฏิบัติงานหลงลืมวิธีการเข้าใช้งาน ทำให้เกิดความไม่มั่นใจในการเข้าใช้งานระบบ กลัวเกิดข้อผิดพลาด การแก้ไขยากเนื่องจากเป็นระบบใหม่ ทำให้การเริ่มต้นใช้งานช้า

ผู้ขอรับการประเมินได้แก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ธนาคารกรุงไทยในพื้นที่ในการมาสาธิตวิธีการใช้งานเครื่อง E.D.C. และนัดผู้จ่ายชำระเงินนำบัตรมาจ่ายชำระในวันเวลาเดียวกัน ทำให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเงินและบัญชีได้ดูและเรียนรู้ไปพร้อมกันทุกคน และช่วยกันจดจำข้อมูล ทำให้การรับเงินด้วยเครื่อง E.D.C. ครั้งต่อไปง่ายขึ้น ทุกคนได้ร่วมกันบอกและแนะนำจนการทำรายการสำเร็จ

๒. ปัญหาการรวบรวมปัญหาจากการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนในการเข้าข้อมูลในแต่ละระบบ ผู้ขอรับการประเมินได้พบในขณะที่ปฏิบัติงาน ได้จดบันทึกไว้หลายที่ จากการบันทึกไว้ในสมุดบันทึกส่วนตัว บางครั้งก็โน้ตไว้ในเอกสารหรือคู่มือตามที่ผู้ปฏิบัติงานสะดวก ทำให้หลงลืมว่าเมื่อเกิดข้อผิดพลาดระบบแจ้งเตือนว่าอย่างไร แก้ไขอย่างไร ทำให้เสียเวลาในการรื้อค้นเอกสารที่เคยโน้ตไว้มาดู เพื่อย้อนความจำ แล้วนำปัญหาที่ได้จากการรื้อค้นและจากสมุดบันทึกส่วนตัวมารวมกัน ลำดับขั้นตอน ในส่วนที่ผู้ขอรับการประเมินไม่เข้าใจหรือเข้าใจคลาดเคลื่อนก็ได้ปรึกษาแนะนำจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคลังจังหวัด กองการเงินและบัญชี ทำให้ผู้ขอรับการประเมินได้เข้าใจถึงสาเหตุของปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาย่างชัดเจน แล้วนำมาเรียบเรียงใหม่ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นระเบียบเรียบร้อย และเข้าใจง่าย เนื่องจากได้จัดเรียงตามเหตุการณ์ ในแต่ละขั้นตอนของแต่ละระบบแล้ว

๓. ปัญหาความไม่เข้าใจในกระบวนการบันทึกนำส่งเงินในระบบ KTB Corporate Online เกิดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานข้ามขั้นตอน หลังจากบันทึกการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนของ Maker ๐๓ แล้ว ได้ปฏิบัติตามคู่มือของสำนักงานคลังจังหวัดบอกขั้นตอนต่อไปคือ การจัดทำ บข.๐๑ การปรับบัญชีประเภทเอกสาร JR ครั้งที่ ๒ ผู้ขอรับการประเมินได้ปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือ โดยไม่ทราบว่าจะนำส่งเงินได้ส่งไปที่ผู้อนุมัติรายการ จึงไม่ได้แจ้งผู้อนุมัติ Authorizer อนุมัติรายการ และได้บันทึกกระบวนการเบิกเกินส่งคืนจนสำเร็จถึงขั้นตอนสุดท้าย เมื่อเรียกรายงานงบทดลองหลังสิ้นเดือนได้พบว่าบัญชีเงินสดคงเหลือในมือ เนื่องจากบัญชีเงินสดในมือไม่หักล้าง ซึ่งไม่ตรงกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน ถึงแม้จะอนุมัติรายการในภายหลัง

ผู้ขอรับการประเมินได้ตรวจสอบยอดเงิน เอกสารหลักฐานหาข้อผิดพลาดพบว่าเป็นยอดเงินเบิกเกินส่งคืน เงินบำนาญปกติ และ เงิน ช.ค.บ. จากการไม่ได้อนุมัติรายการนำส่ง จึงได้ขอคำปรึกษาจากสำนักงานคลังจังหวัด ได้รับคำแนะนำให้บันทึกกลับรายการทั้งหมดแล้วบันทึกใหม่ ผู้ขอรับการประเมินได้ปฏิบัติตามแต่ก็มีรายการค้างเหมือนเดิม จึงได้ทำหนังสือและส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กองการเงินและบัญชีปรับปรุงแก้ไขให้ ทำให้งบทดลองมียอดเป็นศูนย์ตรงกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน

**ข้อผลงานลำดับที่ ๒** กระบวนการรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินบำนาญปกติ และเงิน ช.ค.บ. กรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิต ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของช่องทางหลวงขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ)

๔. การบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนจะต้องเข้า ๒ ระบบ คือ ระบบ KTB Corporate Online และระบบ GFMIS Web online และมีหลายขั้นตอน กรณีนี้มี ๒ รายการ จะต้องลำดับรายการเงินบำนาญ และ เงิน ช.ค.บ. แยกเอกสารออกจากกัน เพื่อป้องกันความสับสนและข้อผิดพลาดจึงควรเลือกบันทึกให้เสร็จสิ้นทีละรายการเช่น บันทึกเบิกเกินส่งคืนเงินบำนาญให้ครบถ้วนทุกกระบวนการก่อนแล้วค่อยบันทึกเบิกเกินส่งคืนเงิน ช.ค.บ. อีกรอบ ในวันถัดจากรับเงินจะต้องตรวจสอบก่อนว่าเงินโอนเข้าบัญชีใด เนื่องจากหน่วยงานรับเงินผ่านเครื่อง E.D.C. เงินจะโอนเข้าบัญชีช่องทางหลวงขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ) เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง E.D.C หรือหน่วยงานมีช่องทางการรับเงินเบิกเกินส่งคืนอีก คือ การให้ผู้ส่งคืนนำเงินสดและแบบฟอร์มแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทยของหน่วยงาน ประเภทการชำระเงิน BUDGETREFUND ชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย กรณีนี้เงินจะโอนเข้าบัญชี ช่องทางหลวงขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ) เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

**๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ**

๑. ทำให้เงินงบกลางกลับเข้ามาในระบบ กรมบัญชีกลางสามารถดึงกลับไปได้อีก โดยหน่วยงานสามารถเรียกรายงานนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMIS Web Online ระบบรับและนำส่งรายได้จากรายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online เลือกรายละเอียดเฉพาะรายการที่ผ่านรายการในการตรวจสอบข้อมูลและเป็นเก็บเป็นหลักฐานตรวจสอบต่อไป

๒. ทำให้เกิดความสะดวกต่อทายาทในการติดต่อที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เสียชีวิต ไม่ต้องติดต่อส่งคืนที่กรมบัญชีกลางโดยตรง

๓. หน่วยงานไม่ต้องเดินทางติดต่อนำเงินส่งคืนที่ธนาคารกรุงไทย ลดการจับต้องเงินสด ลดความเสี่ยงและลดต้นทุนในการเดินทาง และสนองนโยบายรัฐบาลในการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. ทำให้บัญชีบำนาญปกติ และ ช.ค.บ. หลังบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนแล้ว ค่าใช้จ่ายจะลดลงถูกต้องตรงตามความจริงถึงวันที่เสียชีวิต

## แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อ พัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น  
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตรของข้าราชการ  
ลูกจ้างประจำ สังกัดแขวงทางหลวงขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ)

### ๑) สรุปหลักการและเหตุผล

เนื่องจากการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ของแขวงทางหลวง  
ขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ) มีความล่าช้า ทำให้ผู้ยื่นคำขอรับเงินได้รับความเดือดร้อนกับภาระค่าใช้จ่ายในการ  
ดำเนินชีวิต ทำให้ผู้อำนวยการมีนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำให้  
เร็วขึ้น ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ  
การเบิกเงินสวัสดิการจึงได้หาสาเหตุของการส่งเบิกเงินล่าช้า และคิดหาวิธีแก้ไขให้การเบิกจ่ายสะดวก รวดเร็ว  
ขึ้น ซึ่งพบว่า ล่าช้าจากการหาข้อมูลเพื่อกรอกในใบคำขอเบิกเงินสวัสดิการฯ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมี  
ข้อมูลไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ยื่นคำขอรับเงินโดยการกรอกข้อมูลในใบคำขอเบิกเงิน  
สวัสดิการเอง ในการรับเอกสารจากผู้มีสิทธิมีเพียงการสอบถามข้อมูล เช่น โรคที่ป่วย (กรณีค่ารักษาพยาบาล)  
วันที่ยื่น และลงชื่อไว้เท่านั้น เจ้าหน้าที่จึงเสียเวลากับการค้นหาข้อมูลกับเอกสารการขอเบิกครั้งก่อน ทะเบียน  
คุมการเบิกเงินสวัสดิการด้วยมือ ซึ่งไม่ครอบคลุมข้อมูลทั้งหมด และไม่มีกระบวนการตรวจสอบทะเบียนคุมว่า  
เจ้าหน้าที่ได้บันทึกถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ทำให้เกิดการเบิกจ่ายล่าช้า การโทรสอบถามข้อมูลจากผู้มีสิทธิซึ่ง  
ก็จำข้อมูลไม่ได้ทั้งหมดและขอเวลากลับไปดูเอกสารอีกทำให้ล่าช้า และการขอข้อมูลจากงานสารบรรณ  
ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจไม่ว่างหาข้อมูลให้ได้ในขณะนั้น ทำให้เสียเวลาในการค้นหาและรอคอย เมื่อได้ข้อมูลที่  
ต้องการแล้ว ก็เสียเวลาในการกรอกข้อมูลในใบคำขอเบิกเงินอีก รวมทั้งจะต้องค้นหาระเบียนที่เกี่ยวข้องและ  
ทะเบียนคุมในการตรวจสอบสิทธิข้อมูลก่อนเบิก เพื่อไม่ให้เกินสิทธิที่ควรจะได้รับในแต่ละระดับการศึกษาในแต่ละ  
ปีการศึกษา

จากการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ ข้างต้น สามารถสรุปปัญหาได้ ดังนี้ (๑) ผู้มีสิทธิไม่มี  
ความเข้าใจในการกรอกข้อมูลในใบคำขอเบิก เป็นการเพิ่มภาระกับเจ้าหน้าที่ผู้เบิกในการกรอกข้อมูลให้ (๒)  
หน่วยงานขาดการจัดทำฐานข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีสิทธิเบิกเงินและการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกเงินด้วยมือ  
ไม่ได้มีแบบฟอร์มกำหนดช่องรายการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งไม่ครอบคลุมข้อมูลที่จะกรอกในใบคำขอเบิก  
ทำให้ยากต่อการค้นหาและตรวจสอบสิทธิ (๓) ขาดกระบวนการตรวจสอบข้อมูลหลังการเบิกจ่ายว่าเจ้าหน้าที่ผู้  
ส่งเบิกเงินสวัสดิการฯ ได้บันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมหรือยัง ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ซึ่งหากเบิกจ่ายไปแล้วไม่ได้  
บันทึกในทะเบียนคุม อาจเกิดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายซ้ำซ้อนในภายหลัง

## บทวิเคราะห์

จากการติดตามผลการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร พบว่า มีการเบิกจ่ายเงินล่าช้า ซึ่งผู้บริหารได้มีนโยบายให้เบิกภายใน ๕ วันทำการ หลังตรวจสอบความถูกต้อง และอาจมีข้อผิดพลาดจากการไม่ได้บันทึกรายการเบิกจ่ายเงินลงในทะเบียนคุมเงินสวัสดิการทำให้การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ ช้าซ้อนได้ เนื่องจากการบันทึกของเจ้าหน้าที่ผู้ส่งเบิกเพียงคนเดียวขาดกระบวนการตรวจสอบการบันทึกทะเบียนคุม จึงมีการหาวิธีป้องกันไม่ใช้ล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดขึ้น โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อการดำเนินงานไปสู่เป้าหมาย (SWOT) เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้

### วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

- ◇ จุดแข็ง
  - มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การทำงานที่ชัดเจน
  - การปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบัญญัติ คำสั่ง หนังสือเวียน หนังสือสั่งการที่ชัดเจน
  - มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเพียงพอแก่บุคลากร
  - มีการแบ่งงานกันทำอย่างชัดเจน
  - มีความรักสามัคคีกัน มีการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในหน่วยงาน ทำให้เกิดการทำงานเป็นทีม
  - มีการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
- ◇ จุดอ่อน
  - ไม่มีฐานข้อมูลของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
  - การจัดทำทะเบียนคุมด้วยมือ กำหนดช่องรายการเอง ซึ่งข้อมูลไม่ครอบคลุม ทำให้ยากต่อการค้นหาข้อมูล
  - ไม่มีกระบวนการติดตามงาน และการตรวจสอบการบันทึกทะเบียนคุม
  - เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ในทุกขั้นตอน

### วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

- ◇ โอกาส
  - บุคลากรได้รับเชิญในการเข้าอบรมให้เข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนา เกี่ยวกับระเบียบ
  - กฎเกณฑ์การเงินสวัสดิการเป็นประจำ
  - ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารการคลังเพิ่มขึ้น และความสำคัญของบุคลากร
- ◇ อุปสรรค
  - การออกใบเสร็จของโรงพยาบาลประเภทผู้ป่วยในกรณีเด็กแรกเกิด ซึ่งตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๒๗ ลว.๑๓ กันยายน ๒๕๕๖ ให้ใช้ระบบเบิกจ่ายตรง ผู้มีสิทธิได้ส่งใบเสร็จรับเงินยื่นเบิกที่หน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานได้หารือปัญหาไปยังกรมบัญชีกลาง ใช้ระยะเวลาประมาณ ๓ เดือน ซึ่งทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า

## ๒) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน จุดแข็ง (Strength) มีส่วนผลักดันไปสู่การพัฒนาแก้ไขไปสู่เป้าหมาย จุดอ่อน (Weakness) มีการนำระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยแก้ไขปัญหาการจัดทำฐานข้อมูลและทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร โดยมีปัจจัยภายนอกคือ โอกาส (Opportunity) เจ้าหน้าที่ได้รับความรู้ในด้านการบริหารการเงินการคลังเพิ่มขึ้น มีส่วนช่วยสนับสนุนให้มีการพัฒนา การเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ ซึ่งมีส่วนสำคัญในการแก้ไขปัญหาลดอุปสรรค (Threat) ที่เป็นปัญหาในด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ บันทึกสั่งการต่างๆ ข้าพเจ้าจึงขอเสนอแนวคิดที่จะนำมาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนา ดังนี้

๑. จัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ในระบบคอมพิวเตอร์ โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน สำหรับการ UP DATE ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อการสืบค้นที่สะดวกรวดเร็ว

๒. จัดโครงการการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ในสังกัด ขบวนการหลวงขอนแก่นที่ ๒ (ชุมแพ) เช่น ฝึกปฏิบัติ และแนะนำแนวทางปฏิบัติตั้งแต่ตรวจสอบเอกสารความถูกต้องครบถ้วนของใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานประกอบการเบิก หนังสือรับรอง การกรอกแบบฟอร์มคำขอเบิก จนถึงยื่นเอกสารกับเจ้าหน้าที่เบิก เป็นต้น

๓. จัดทำตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มในใบคำขอเบิก และระเบียบใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเงินสวัสดิการ ส่งไปยังหน่วยงานๆ ที่มีข้าราชการและลูกจ้างประจำปฏิบัติงานอยู่ เพื่อติดที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีสิทธิเป็นตัวอย่าง พร้อมทั้งแสดงตัวอย่างที่ถูกต้องและไม่ถูกต้องควบคู่กันไป เพื่อให้เกิดความชัดเจน

๔. ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานของผู้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการ มุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม การกระตุ้นความคิด สร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วม และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกันอย่างสม่ำเสมอ โดยในแต่ละงานอย่างน้อยต้องผู้ปฏิบัติงานแทนได้ ๑ คน ซึ่งหากคนใดคนหนึ่งลา/ย้าย จะยังมีเจ้าหน้าที่ท่านอื่น สามารถดำเนินการแทนได้ ไม่ต้อรองจนกว่าผู้รับผิดชอบงานกลับมาปฏิบัติหน้าที่ เพื่อไม่ให้งานประสบปัญหาหยุดชะงักหรือไม่ต่อเนื่อง

๕. ส่งเสริม พัฒนาให้ผู้ปฏิบัติงานเบิกจ่ายมีใจรักบริการ มุ่งเน้นการบริการที่ดี พร้อมทั้งที่จะให้คำปรึกษาและแนะนำ

๖. สร้างสัมพันธภาพ ในองค์กรให้มีความเข้าใจที่ดีต่อกันมากที่สุด ส่งผลให้การประสานงาน และการสื่อสารข้อมูลข่าวสารในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการกับเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายโดยเฉพาะผู้มีสิทธิเบิกที่ประจำอยู่หน่วยงานๆ เดือนละครั้ง เพื่อปรึกษาหารือ ระดมความคิด แลกเปลี่ยนความคิดเห็น การแก้ไขปัญหา การตัดสินใจ เพื่อให้มีความสำคัญในตัวบุคลากร ก่อให้เกิดความภาคภูมิใจ มีทัศนคติที่ดีในการมีส่วนร่วมต่อผลงานขององค์กร

๘. นำสิ่งที่ปฏิบัติแล้วเห็นผลสำเร็จ ทุกคนมีความพึงพอใจ มากำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน

๙. ติดตามผลการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ โดยจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในความถูกต้อง รวดเร็ว ของการเบิกจ่าย โดยสุ่มตัวอย่างสม่ำเสมอ

**๓) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๑. การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย และสนองนโยบายของผู้บริหารในการเบิกจ่ายเงินภายใน ๕ วันทำการ นับจากตรวจสอบเอกสารหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน

๒. สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ลง จากการจัดฝึกอบรมทำให้ผู้มีสิทธิสามารถกรอกข้อมูลในใบคำขอเบิกได้เอง เจ้าหน้าที่เพียงตรวจสอบเอกสารหลักฐานและตรวจสอบสิทธิให้ตรงตามระเบียบกระทรวงการคลัง ทำให้ประหยัดเวลา ลดข้อผิดพลาด การปฏิบัติงานสะดวกรวดเร็วขึ้น

๓. บุคลากรของหน่วยงานมีความพึงพอใจทุกคน ทุกฝ่าย ที่ได้มีส่วนร่วมในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ จากการให้ความร่วมมือจนการเบิกเงินดังกล่าวบรรลุตามเป้าหมาย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....  ..... (ผู้เข้ารับการคัดเลือก)  
(...นางศิริพร เพชรล้ำ...)  
(วันที่...๑๕... เดือน...กรกฎาคม... พ.ศ. ๒๕๖๓...)

(ลงชื่อ) .....  ..... (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)  
(...นางสาวศรีสมร นวัตกรรม...)  
(วันที่...๑๕... เดือน...กรกฎาคม... พ.ศ. ๒๕๖๓...)