

## 1. ชื่อเรื่อง

พัฒนาคู่มือการเบิกจ่าย/แฟ้มตัวอย่างเขียนแบบฟอร์มขอเบิก

## 2. ชื่อหน่วยงาน

ฝ่ายการเงินและบัญชี

## 3. ปีที่ดำเนินการ

1 ตุลาคม 2557 – 30 มิถุนายน 2558

## 4. คำสำคัญ

คู่มือการเบิกจ่าย

## 5. เป้าหมาย

5.1 เพื่อใช้เป็นคู่มือให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับผิดชอบโครงการฯ เข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง สอดรับกับนโยบายรัฐและองค์กร อย่างโปร่งใส ประหยัดและมีประสิทธิภาพ

5.2 เพื่อพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เพื่อผลักดันและขับเคลื่อนให้การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

5.3 เพื่อให้ตัวชี้วัด “ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงบดำเนินงาน” ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

5.4 เพื่อเพิ่มระดับความพึงพอใจของผู้มารับบริการ

5.5 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ลดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน

## 6. ปัญหาและสาเหตุ

ด้วยปัจจุบัน ระเบียบการเบิกจ่ายมีการเปลี่ยนแปลงและแก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งสถาบันราชานุกุลมีงานวิชาการและโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องก็ระเบียบกระทรวงการคลังจำนวนมาก ซึ่งได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ อาจทำให้เกิดความสับสนและมีปัญหาในการปฏิบัติงาน ระหว่างผู้ปฏิบัติงานขอเบิกจ่าย ผู้รับผิดชอบโครงการ เจ้าหน้าที่การเงิน และข้อทักท้วงจากกลุ่มตรวจสอบภายในของกรมสุขภาพจิตและผู้ตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ท้วงติงในการที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเงินจ่ายเงินจากคลัง

เมื่อได้พัฒนาคู่มือเบิกจ่าย ฉบับย่อ เพื่ออำนวยความสะดวกการใช้งานจะเป็นผลดีต่อการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานขอเบิกจ่าย ผู้รับผิดชอบโครงการ เจ้าหน้าที่การเงิน รวมทั้งลดข้อทักท้วงจากกลุ่มตรวจสอบภายในของกรมสุขภาพจิต และผู้ตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

## 7. การวัดผลและการเปลี่ยนแปลง

7.1 ก่อนแก้ปัญหา กระบวนการทำงานในการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการอบรม สัมมนา

ผู้รับผิดชอบโครงการนำใบอนุมัติให้ดำเนินการจัดโครงการมาขอยืมเงินจากฝ่ายการเงินและบัญชี เมื่อเสร็จสิ้นโครงการผู้รับผิดชอบโครงการจะนำเอกสารการจ่ายเงิน เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าเช่าที่พัก ค่าถ่ายเอกสารและอื่น ๆ มาส่งใช้สัญญาเงินยืม

สาเหตุของปัญหาคือ เอกสารการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง เช่น ค่าอาหารเกินอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ การเบิกค่าเช่าที่พักซึ่งอัตราค่าเช่าที่พักระหว่างค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมอัตราไม่เท่ากัน (ที่พักเดินทางอบรมห้องเดี่ยว 1,450.- บาท ห้องคู่ 900.- บาท/คน/ห้อง ค่าที่พักในการเดินทางห้องเดี่ยว 1,500.- บาท ห้องคู่ 850.- บาท/คน/ห้อง) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรรายบุคคลและเป็นคณะในลักษณะแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ/อภิปราย

7.2 การเก็บข้อมูลก่อนแก้ปัญหา ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 – 30 มิถุนายน 2558

ข้อมูลจากจัดโครงการ/เดินทางไปราชการ/การจัดงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบเบิกจ่ายทั้งสิ้น 352 รายการ			
เดือน	จำนวนเอกสารดำเนินการ		
	เงินงปม.	เงินบำรุง	รวม
ตุลาคม 2557	0	28	28
พฤศจิกายน 2557	6	9	15
ธันวาคม 2557	20	7	27
มกราคม 2558	32	11	43
กุมภาพันธ์ 2558	29	14	43
มีนาคม 2558	42	20	62
เมษายน 2558	20	12	32
พฤษภาคม 2558	31	3	34
มิถุนายน 2558	56	12	68
<b>รวม</b>	<b>236</b>	<b>116</b>	<b>352</b>

7.3 ข้อมูลเปรียบเทียบก่อนและหลังการแก้ปัญหา

ตัวแปรที่ศึกษา	เป้าหมาย (ผิดไม่เกิน 2)	ข้อมูลก่อนการแก้ปัญหา	ข้อมูลหลังการแก้ปัญหา	เปรียบเทียบผล(เพิ่มขึ้น/ลดลง)
เอกสารการเบิกจ่าย	2	352	อยู่ระหว่างการเก็บข้อมูล	

## 8. บทเรียนที่ได้รับ

สถาบันราชานุกูลมีการเบิกจ่ายเงินถูกต้อง ผู้ปฏิบัติงานขอเบิกจ่าย ผู้รับผิดชอบโครงการ สามารถปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ลดข้อผิดพลาด ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการของฝ่ายการเงินและบัญชี เพิ่มขึ้นจากร้อยละ 88.97 เป็น ร้อยละ 98.89

9. การติดต่อกับทีม : สถาบันราชานุกูล ฝ่ายการเงินและบัญชี 4737 ถนนดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ

## 10. คณะทำงาน :

10.1 น.ส.เรณู ปรัชญาภินันท์	หัวหน้าทีม
10.2 นางหนูสุน พรหมพิลา	สมาชิก
10.3 นางรัตนา คุปตะสิริ	สมาชิก
10.4 นางพรทิพย์ ไพโรหกุล	สมาชิก
10.5 นางทวี เพชรนิล	สมาชิก
10.6 น.ส.พรรณวดี จันทร์วัฒน์นะ	สมาชิก
10.7 น.ส.อชิรญาณ์ หมั่นพรมไพโร	สมาชิก
10.8 นางอารีย์ น้ำฟ้า	สมาชิก
10.9 นายธนชาติ สุขสุเสียง	สมาชิก