

การพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน ปีงบประมาณ 2567

1. ชื่อผลงาน : เขียนให้ถูก เอกสารครบ จบเรื่องเบิก
2. หน่วยงาน : กลุ่มงานการเงินและบัญชี
3. คำสำคัญ : ลดระยะเวลาในการส่งเอกสารแก้ไข และผู้เบิกได้รับเงินเร็วขึ้น
4. สรุปผลงานโดยย่อ :

ช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ ที่ต้องทอดรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ของสถาบันราชานุกูล ให้ได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตรคืนได้เร็วขึ้น

5. บริบท ปัญหาและสาเหตุโดยย่อ :

จากการเก็บข้อมูลการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ ในปีงบประมาณ 2566 ตั้งแต่ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566 มีการส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ จำนวน 151 ครั้ง ลูกจ้างประจำ จำนวน 23 ครั้ง ข้าราชการบำนาญ จำนวน 40 ครั้ง การส่งเบิกค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการ จำนวน 58 ครั้ง ลูกจ้างประจำ จำนวน 9 ครั้ง และปีงบประมาณ 2567 ตั้งแต่ตุลาคม 2566 ถึง 11 มีนาคม 2567 มีการส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ จำนวน 80 ครั้ง ลูกจ้างประจำ จำนวน 9 ครั้ง ข้าราชการบำนาญ จำนวน 11 ครั้ง การส่งเบิกค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการ จำนวน 25 ครั้ง ลูกจ้างประจำ จำนวน 6 ครั้ง ซึ่งในการเก็บข้อมูลพบมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญได้รับเงินล่าช้าเกิน 10 วันทำการ เนื่องจากเอกสารประกอบการส่งเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตรไม่สมบูรณ์

6. เป้าหมายและวัตถุประสงค์ :

1. เพื่อลดการแก้ไขเอกสารการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร
2. เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนให้กับข้าราชการสถาบันราชานุกูล กรณีที่ต้องทอดรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร

7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. เอกสารการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ มีการส่งคืนเพื่อแก้ไขลดลง
2. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญที่ส่งเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ได้รับเงินหลังจากเอกสารถูกต้องครบถ้วนภายใน 10 วันทำการ ร้อยละ 100

8. กิจกรรมการพัฒนา :

1. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเขียนและเอกสารประกอบการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร
2. เผยแพร่แผ่นพับการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร
3. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาสำหรับการเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร

9. ผลการดำเนินงาน :

1. จัดทำร่างขั้นตอนและระยะเวลาสำหรับใช้ในการเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร
2. จัดทำร่างแผ่นพับเพื่อใช้ประกอบการเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร
3. ดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ 2568 เพื่อเก็บข้อมูลเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ 2566 และ 2567 ก่อนการพัฒนาคุณภาพ

10. บทเรียน :

ปัญหาที่พบ : เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องการตรวจสอบเอกสารการเบิกค่ารักษาพยาบาลเป็นเจ้าหน้าที่คนใหม่ซึ่งไม่มีความเชี่ยวชาญ เนื่องจากคนเดิมโอนย้ายไปปฏิบัติราชการที่หน่วยอื่น ทำให้ต้องรับเอกสารไว้เพื่อตรวจสอบในภายหลัง หากมีการแก้ไขหรือเอกสารไม่ครบถ้วนต้องส่งคืนผู้เบิก ส่งผลให้ระยะเวลาในการเบิกเกินกว่า 10 วันทำการ (คำนวณตั้งแต่มีการยื่นเอกสารครั้งแรกจนถึงได้รับเงิน)

การปรับปรุง : ปรับปรุงขั้นตอนในการรับเอกสารการเบิกค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร โดยให้บุคลากรตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นตามเอกสารที่แนบก่อน เพื่อลดปัญหาการได้รับเอกสารไม่ครบ พร้อมแนบตัวอย่างการกรอกข้อมูลลงในใบเบิกเพื่อลดปัญหาการระบุข้อมูลไม่ครบถ้วน

11. สมาชิกทีม :

นางสาวปิยาณี ลิมานันท์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
นางสาวพิมพ์ประไพ ใจทน	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
นางสาวประนอม พุทธา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
นางสาวชนาธิป ศรีสุวรรณชนะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
นายวิชัย ทำสะตวก	พนักงานการเงินและบัญชี ส.3
นางสาวอชิรญาณ์ หมั่นพรมไพร	นักวิชาการเงินและบัญชี

12. ข้อมูลการติดต่อประสานงาน :

กลุ่มงานการเงินและบัญชี โทร. 70311-70312