

## เอกสารแสดงรายงานผลการดำเนินงานการจัดการข้อมูลและความรู้ของกองคลัง

กองคลัง ภารกิจหลัก คือ รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานด้าน การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุให้เป็นที่ไปด้วยความถูกต้อง คุ่มค่า โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการที่วางไว้ โดยขอบเขตของงาน ดังนี้

1. รับผิดชอบการรับจ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบเอกสารข้อมูลเพื่อชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อคณะกรรมการพิจารณางบประมาณประจำปี ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นที่ไปด้วยตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ใน แผนงาน/งาน/โครงการ โอนเงินงบประมาณ และการเปลี่ยนแปลงรายการเงินประจำงวด วิเคราะห์และประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ กันเงินไว้เบิกเหลือในปี และขยายเวลาไว้เบิกเหลือในปี รายงานฐานะเงิน งบประมาณ

2. รับผิดชอบการรับจ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตรวจสอบเอกสารใบสำคัญทุกหมวดรายจ่ายและดำเนินการขออนุมัติกรมฯ เพื่อสั่งจ่ายเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงินจัดทำกรขอเบิกของจ่าย และนำส่งในระบบ GFMS จัดทำทะเบียนและรายงานที่เกี่ยวข้อง

3. รับผิดชอบการจัดทำบัญชีทะเบียนทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตามระบบบัญชีของทางราชการ ตรวจสอบและจัดทำรายงานในระบบ GFMS ประจำเดือน ประจำปี จัดเก็บรักษาเอกสารตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

4. รับผิดชอบด้านการพัสดุการจ้างที่ปรึกษาการเช่าการจำหน่ายของกรมฯ วางแผนเพื่อการดำเนินการจัดจำหน่ายจ่ายแจกและควบคุมดูแลรักษาตลอดจนการจำหน่าย

5. ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบงานด้านการคลัง การงบประมาณ การบัญชีและพัสดุแก่หน่วยงานต่างๆ ของกรมอนามัย

6. ประสานงานกับกรมบัญชีกลางสำนักงานงบประมาณสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จากภารกิจของกองคลัง จึงได้ทบทวนกระบวนการงานในทุกกลุ่มงานและสร้างองค์ความรู้เพื่อยกระดับการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามภารกิจการบริหารงานด้าน การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุให้เป็นที่ไปด้วยความถูกต้อง คุ่มค่า โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ที่มีความสำคัญในการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการที่วางไว้ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจของกองคลัง สามารถดำเนินงานอย่างต่อเนื่องมากยิ่งขึ้น จึงเป็นการนำองค์ความรู้หรือประสบการณ์ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองคลัง มาจัดการความรู้และสามารถนำองค์ความรู้เหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย ต่อไป

รายการผลงานการจัดการข้อมูลความรู้ และนวัตกรรมของกองคลัง ดังนี้

ปี พ.ศ.	ชื่อผลงาน	กลุ่มงาน
2559	คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการ กระบวนการที่สร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุนกระบวนการงาน การเบิกจ่าย	การเงิน
2559	คู่มือตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่าย	การเงิน
2559	ระบบบัญชีเงินบำรุงกรมอนามัย (GL)	บัญชี
2561	ระบบเงินยืม (FML)	บัญชี
2562	ระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์ (OSS)	บัญชี
2562	ระบบบริหารครุภัณฑ์ (AMS)	พัสดุ
2562	กระบวนการส่งใบสำคัญใช้หนี้เงินยืมราชการ	การเงิน
2563	ระบบบริหารการเงินการคลัง (D-fins)	ทุกกลุ่มงาน
2564	คู่มือการรับ-ส่งหนังสือ ผ่านระบบบริหารการเงินการคลัง D-Fins	ทุกกลุ่มงาน

แหล่งจัดเก็บข้อมูล : เว็บไซต์กองคลัง กรมอนามัย

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 นั้น กองคลัง ได้ดำเนินการตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา/จัดงาน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจเอกสารใบสำคัญมีการเก็บรวบรวมสรุปประเด็นปัญหา และข้อบกพร่องต่างๆ ของใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ที่ส่งเบิกของหน่วยงานส่วนกลางทั้งหมด ๒๑ หน่วยงาน นั้น

กองคลังยังไม่มีคู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา การจัดงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถดำเนินการเบิกจ่ายใบสำคัญได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน มติ ครม. ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตามกลยุทธ์ PIRAB ให้สอดคล้องกับการแก้ไข GAP ให้หมดไป โดยมีเป้าหมายคือ **จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา การจัดงาน**