

การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของกองคลัง

และสรุปบทเรียนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

1. ความเป็นมา

กองคลัง กลุ่มการเงิน เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจ มีบทบาทหน้าที่ รับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญทุกหมวดรายจ่าย ของกรมอนามัย และได้เล็งเห็นความสำคัญของกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงิน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง จึงได้วิเคราะห์สถานการณ์การตรวจสอบใบสำคัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ กองคลังได้ดำเนินการตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา/จัดงาน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจเอกสารใบสำคัญมีการเก็บรวบรวมสรุปประเด็นปัญหา และข้อบกพร่องต่างๆ ของใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ที่ส่งเบิกของหน่วยงานส่วนกลางทั้งหมด ๒๑ หน่วยงาน จากการตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา/จัดงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวนใบสำคัญ ทั้งหมด ๑๐๐ ฉบับ และ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนใบสำคัญ ทั้งหมด ๑๐๐ ฉบับ มีการส่งคืนแก้ไขใบสำคัญที่ตรวจพบข้อผิดพลาด ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ และ ครั้งที่ ๓ ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

- เอกสารใบสำคัญที่มีการส่งคืนแก้ไข ครั้งที่ 1 ร้อยละ 62
- เอกสารใบสำคัญที่มีการส่งคืนแก้ไข ครั้งที่ 2 ร้อยละ 17
- เอกสารใบสำคัญที่มีการส่งคืนแก้ไข ครั้งที่ 3 ร้อยละ 5

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

- เอกสารใบสำคัญที่มีการส่งคืนแก้ไข ครั้งที่ 1 ร้อยละ 64
- เอกสารใบสำคัญที่มีการส่งคืนแก้ไข ครั้งที่ 2 ร้อยละ 15
- เอกสารใบสำคัญที่มีการส่งคืนแก้ไข ครั้งที่ 3 ร้อยละ 3

ซึ่งเกิดจากข้อตรวจพบ ข้อ ๑ - ๑๒ โดยปัญหาสำคัญที่ต้องมีการแก้ไขอันดับแรก คือ การลดข้อผิดพลาดต่างๆ ในการเบิกจ่าย เช่น ระเบียบ ข้อบังคับและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น ควรมีคู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา คู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ FAQ รวมคำถามที่พบบ่อย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สามารถเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน มติ ครม. ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และใช้เป็นคู่มือในการสอนงานสำหรับเจ้าหน้าที่และบุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่

2. ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของกองคลัง

รอบ 5 เดือนแรก

- 2.1 ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์ ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นของกลุ่มการเงินต่อภารกิจของกองคลัง
- 2.2 ดำเนินการวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจกองคลัง
- 2.3 กำหนดมาตรการและเอกสารสรุปประเด็นความรู้ที่ให้แก่บุคลากร เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการตามกลยุทธ์ PIRAB
- 2.4 จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานของกลุ่มการเงิน กองคลัง ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- 2.5 ร่างคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- 2.6 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเงินการคลังและจัดทำสรุปโครงการ
- 2.7 มีผลงานวิชาการของกองคลัง คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- 2.8 มีการเผยแพร่ผลงานวิชาการบนเว็บไซต์กองคลัง
- 2.9 มีการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและมีรายงานการประชุมกำกับติดตามตัวชี้วัด

รอบ 5 เดือนหลัง

- 2.10 ดำเนินการทบทวนและวิเคราะห์ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และผลการดำเนินงานสร้างหรือพัฒนาการจัดการความรู้ของหน่วยงานในรอบ 5 เดือนแรก เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน
- 2.11 กำหนดมาตรการและเอกสารสรุปประเด็นความรู้ที่ให้แก่บุคลากร เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการตามกลยุทธ์ PIRAB
- 2.12 จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานของกลุ่มการเงิน กองคลัง ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- 2.13 ประชุมกลุ่มงานระดมสมอง/นำองค์ความรู้มาเพื่อพัฒนาจัดทำคู่มือกฎระเบียบใหม่ๆ หรือมีสถานการณ์ใหม่
- 2.14 ร่างคู่มือการปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ FAQ รวมคำถามที่พบบ่อย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- 2.15 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ FAQ รวมคำถามที่พบบ่อย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- 2.16 มีการเผยแพร่ผลงานวิชาการบนเว็บไซต์กองคลัง
- 2.17 ส่งผลงานวิชาการเข้าร่วมกิจกรรม LIKE Talk Award

2.18 มีการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯทุกเดือนและมีรายงานการประชุมกำกับติดตามตัวชี้วัด

2.19 ประเมินผลการดำเนินงาน สรุปบทเรียนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และรายงานผลการดำเนินงานขับเคลื่อนการดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองคลัง

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

1. ด้านผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินการระดับ Le (Level) จากการประเมินแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อคู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา คู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ FAQ รวมคำถามที่พบบ่อย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหน่วยงานทั้งหมด 37 หน่วยงาน ทำแบบประเมิน 37 หน่วยงาน
2. เพศหญิง 80.7% เพศชาย 19.3%
3. การศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี 11.4% ปริญญาตรี 73.9% สูงกว่าปริญญาตรี 14.7%
4. ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ 51.1% ลูกจ้างประจำ 8% พนักงานราชการ 30.7% จ้างเหมาบริการ 3.4% พนักงานกระทรวงสาธารณสุข 4.6% ผู้ช่วยเหลือการพยาบาล 1.1% ลูกจ้างชั่วคราว 1.1%

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจคู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา คู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ FAQ รวมคำถามที่พบบ่อย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ความพึงพอใจต่อเนื้อหา

1. ความครบถ้วน/เพียงพอของเนื้อหาในคู่มือฯ
 - น้อยที่สุด ไม่มี - น้อย 1.14% - ปานกลาง 12.50%
 - มาก 57.95% - มากที่สุด 28.41%
2. เนื้อหาของคู่มือฯ อ่านแล้วเข้าใจง่าย
 - น้อยที่สุด ไม่มี - น้อย 1.14% - ปานกลาง 13.64%
 - มาก 56.82% - มากที่สุด 28.41%

ความพึงพอใจต่อรูปแบบ

3. สีและการออกแบบปกน่าสนใจ
 - น้อยที่สุด ไม่มี - น้อย 1.14% - ปานกลาง 19.32%
 - มาก 55.68% - มากที่สุด 23.86%

4. ขนาดตัวอักษรอ่านง่าย

- น้อยที่สุด ไม่มี - น้อย 1.14% - ปานกลาง 12.50%
- มาก 61.36% - มากที่สุด 25%

5. ขนาดรูปเล่ม

- น้อยที่สุด ไม่มี - น้อย 1.14% - ปานกลาง 15.91%
- มาก 55.68% - มากที่สุด 27.27%

ความพึงพอใจต่อการใช้ประโยชน์

6. คู่มือ ๆ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริง

- น้อยที่สุด ไม่มี - น้อย 1% - ปานกลาง 10.23%
- มาก 54.55% - มากที่สุด 34.09%

ความพึงพอใจภาพรวม

7. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในระดับ

- น้อยที่สุด ไม่มี - น้อย 1% - ปานกลาง 12.50%
- มาก 55.68% - มากที่สุด 30.68%

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์คู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา จัดงาน

- ท่านเคยใช้คู่มือปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา จัดงานหรือไม่
- ไม่เคย 33% - เคย 67%

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำคู่มือ

ผลการสรุปข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำคู่มือ

1. ขอเพิ่มการจัดอบรมแบบ Online และการยกตัวอย่างถาม-ตอบ ประเด็นสั้นที่อ่านแล้วนำไปใช้ได้เลย
2. มีค่าใช้จ่ายอื่นที่ต้องอิงระเบียบที่เกี่ยวข้อง ควรส่งไฟล์ระเบียบที่เกี่ยวข้องมาพร้อมกันเลยจะทำให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
3. อยากให้มีการ update เรื่อย ๆ เมื่อมีกฎระเบียบใหม่ๆ หรือมีสถานการณ์ใหม่
4. เห็นด้วยกับการทำคู่มือครั้งนี้ค่ะ
5. ควรระบุเดือนปีที่จัดทำคู่มือ แจ้งความแตกต่างของการเบิกค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติราชการ และค่าใช้จ่ายในการไปฝึกอบรมฯ มีตัวอย่างการนับเวลา และเพิ่มหัวข้อค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมทางไกลด้วย (เพราะมีแต่กรณียกเลิกจัดประชุม)
6. จัดทำเรื่องอื่น ๆ และตัวอย่างข้อหารือจะดีมากค่ะ
7. หากมีการยกตัวอย่างก็จะทำให้ผู้อ่านได้เข้าใจมากยิ่งขึ้น
8. เข้าใจง่ายค่ะ
9. การจัดทำคู่มือมาให้ทราบมีประโยชน์มาก ขอขอบคุณผู้จัดทำมากค่ะ

10. ข้อมูลเพิ่มเติมของสถานที่เอกชน ที่แบ่งว่าเป็นสถานที่เอกชน
11. คู่มือสามารถใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริง
12. สรุปเฉพาะใจความสั้นๆ เพื่อให้หาง่าย
13. หากเป็นไปได้ ควรมีประเด็นกรณีตัวอย่างถาม-ตอบ น่าจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจและนำไปใช้สะดวกขึ้น
14. เพิ่มเนื้อหาให้ครอบคลุมถึงสถานการณ์ปัจจุบัน
15. ให้ความชัดเจนเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่าย พพร.
16. ทำฉบับย่อเป็นอินโฟให้ง่ายต่อการดูจะดีมากค่ะ
17. กองคลังทำคู่มือเพื่อเป็นแนวทางถือเป็นเรื่องที่ดีมาก อยากให้อัพเดทข้อมูลความรู้ใหม่ ๆ ตลอดเพื่อให้ปฏิบัติตามแนวทางได้ตรงกัน

ซึ่งจากการสรุปการประเมินแบบสอบถามคู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา คู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ FAQ รวมคำถามที่พบบ่อย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการนั้น พบว่าผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง ประเมินความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับพอใจมาก - มากที่สุด ยังมีข้อเสนอแนะในการพัฒนาคู่มือด้านต่างๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

3.1 กรมอนามัยมีนโยบายให้ทุกหน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ซึ่งกองคลังให้ความสำคัญในการจัดการความรู้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

3.2 การมีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือของบุคลากรในกลุ่มงานในการร่วมคิด วิเคราะห์ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจของหน่วยงาน

3.3 หน่วยงานต่างๆ ให้ความร่วมมือในการศึกษา เรียนรู้ ให้ข้อเสนอแนะ และใช้คู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา คู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ FAQ รวมคำถามที่พบบ่อย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อให้เกิดการพัฒนาคู่มือต่อไป

4. ประโยชน์ที่จะได้รับการจัดการความรู้

4.1. สามารถนำผลงานวิชาการ ได้แก่ คู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา คู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ FAQ รวมคำถามที่พบบ่อย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและวิธีปฏิบัติด้านการเงินการคลัง สามารถปฏิบัติงานได้เป็นแนวทางเดียวกัน

4.2 เพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการทำงาน เพราะมีคลังความรู้ที่สามารถดึงความรู้นั้นมาช่วยแก้ปัญหา และทำให้งานประสบผลสำเร็จได้รวดเร็ว และง่ายขึ้น

- 4.3 เพิ่มศักยภาพในการตัดสินใจของบุคลากร เพราะมีข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ขององค์กรที่ถูกต้อง
- 4.4 ทำให้เกิดนวัตกรรม ทั้งในด้านผลิตภัณฑ์/บริการ และกระบวนการทำงาน

5. ปัญหา และอุปสรรค

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มีการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบระหว่างการจัดทำคู่มือฯ ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาในคู่มือและใช้เวลาในการจัดทำมากขึ้น

6. ข้อเสนอแนะ

ควรจัดให้มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทบทวนเนื้อหา เพื่อพัฒนาคู่มือดังกล่าวให้มีความครอบคลุม และตอบสนองกับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป