

## วิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด มีข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้

### ข้อมูลวิเคราะห์สถานการณ์ การให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลัง

กองคลัง กรมอนามัย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. บริหารจัดการและพัฒนางานด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ ด้วยเทคโนโลยี เพื่อสอดคล้องกับระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ

2. พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ ให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน เข้าใจง่าย สะดวก รวดเร็ว เชื่อถือได้

3. ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านบริหารจัดการ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน มติ ครม. ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

กองคลัง กรมอนามัย มีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานด้าน การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง คุ่มค่า โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการที่วางไว้

ขอบเขตของงาน

1. รับผิดชอบการรับจ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบเอกสารข้อมูลเพื่อชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อคณะกรรมการพิจารณางบประมาณประจำปีควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ใน แผนงาน/งาน/โครงการ โอนเงินงบประมาณ และการเปลี่ยนแปลงรายการเงินประจำงวด วิเคราะห์และประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ กั้นเงินไว้เบิกเหลือปี และขยายเวลาไว้เบิกเหลือปี รายงานฐานะเงิน งบประมาณ

2. รับผิดชอบการรับจ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตรวจสอบเอกสารใบสำคัญทุกหมวดรายจ่ายและดำเนินการขออนุมัติกรมฯ เพื่อสั่งจ่ายเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงินจัดทำการขอเบิกขอจ่าย และนำส่งในระบบ GFMS จัดทำทะเบียนและรายงานที่เกี่ยวข้อง

3. รับผิดชอบการจัดทำบัญชีทะเบียนทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตามระบบบัญชีของทางราชการ ตรวจสอบและจัดทำรายงานในระบบ GFMS ประจำเดือน ประจำปี จัดเก็บรักษาเอกสารตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

4. รับผิดชอบด้านการพัสดุการจ้างที่ปรึกษาการเข้าการจำหน่ายของกรมฯ วางแผนเพื่อการดำเนินการจัดจำหน่ายแจกและควบคุมดูแลรักษาตลอดจนการจำหน่าย

5. ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบงานด้านการคลัง การงบประมาณ การบัญชีและพัสดุ แก่หน่วยงานต่างๆของกรม

6. ประสานงานกับกรมบัญชีกลางสำนักงบประมาณสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โครงสร้างกองคลังแบ่งออกเป็น 5 กลุ่มงาน โดยมีหน้าที่ดังนี้

#### 1. กลุ่มอำนวยการ

1.1 งานสารบรรณ รับ-ส่ง หนังสือเข้าออก ร่าง โต้ตอบ

1.2 จัดทำหนังสือเวียนแจ้งหน่วยงาน

1.3 จัดเก็บ / ทำลายเอกสาร

1.4 ประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 1.5 งานการเจ้าหน้าที่เบื้องต้น
- 1.6 งานยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของกองคลัง

## 2. กลุ่มงบประมาณ

- 2.1 โอนจัดสรรเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณให้กรมและหน่วยงานภายนอก
- 2.2 ควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ
- 2.3 เปรียบเทียบติดตาม/รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- 2.4 โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
- 2.5 จัดทำประมาณการรายได้ประจำปีของกรมอนามัย
- 2.6 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

## 3. กลุ่มบัญชี

- 3.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการบัญชี รายงานการเงิน
- 3.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลทางการเงินและ

บัญชีในระบบ NEW GFMS THAI

- 3.3 เงินยืมทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
- 3.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น

ในลักษณะเดียวกัน

- 3.5 เงินงบกลางและสวัสดิการ
- 3.6 ดำเนินการเก็บรักษา เอกสาร ใบสำคัญการเบิกจ่าย (งบเดือน)
- 3.7 ให้คำปรึกษาและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## 4. กลุ่มพัสดุ

- 4.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
- 4.2 ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ด้านการพัสดุ
- 4.3 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## 5. กลุ่มการเงิน

- 5.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ
- 5.2 ดำเนินการเก็บรักษาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และหลักฐานแทนตัวเงิน
- 5.3 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน
- 5.4 ขอเบิกเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ
- 5.5 ตรวจสอบรายงานการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS
- 5.6 จัดทำทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับการรับ/จ่ายเงิน
- 5.7 ดำเนินการเกี่ยวกับการนำส่งเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ
- 5.8 ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลัง

## การวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และความรู้

กลุ่มการเงิน กองคลัง เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจ มีบทบาทหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลัง และการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญทุกหมวดรายจ่ายของกรมอนามัย ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา กองคลังได้ดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของหน่วยงานมาเป็นระยะๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และในฐานะที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายในส่วนกลาง กองคลังมีการพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะในด้านการเบิกจ่ายเงิน มีการพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ดังนี้

- คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 หน่วยงานกองคลัง ตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณการเงิน 8 วันทำการ
- คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 หน่วยงานกองคลัง ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online (E-payment) และตัวชี้วัดแผนการพัฒนาระบบการส่งขอใช้ใบสำคัญใช้หนี้เงินยืมราชการ
- คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 หน่วยงานกองคลัง ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานด้านการตรวจสอบใบสำคัญขอใช้หนี้เงินยืมราชการ
- คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 หน่วยงานกองคลัง ตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

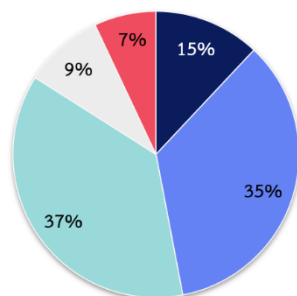
### 1. ด้านผลิตผลและผลลัพธ์ของการดำเนินการระดับ Le (Level)

#### - ผลการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลัง

จากการวิเคราะห์สถานการณ์การให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลัง ในระยะเวลาตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565 กองคลังได้ดำเนินการการจัดเก็บข้อมูลสถิติการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลัง ดังนี้

#### ด้านการให้คำปรึกษาและแนะนำ ปีงบประมาณ 2563

- ◆ ให้คำแนะนำและแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบใบสำคัญ เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายถูกต้องเป็นไปตามกฎระเบียบฯ



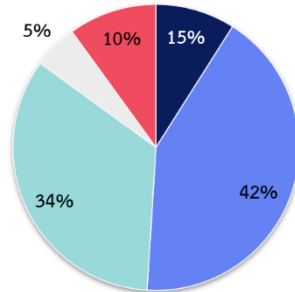
■ ค่าใช้จ่ายในการบริหารส่วนราชการ ■ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ■ ค่าใช้จ่ายเดินทาง ■ ค่าเช่าบ้าน ■ อื่นๆ



เฉลี่ยการโทรสอบถามปัญหา 6-7 ครั้ง ต่อคนต่อวัน

## ด้านการให้คำปรึกษาและแนะนำ ปีงบประมาณ 2564

- ◆ ให้คำแนะนำและแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบใบสำคัญ เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายถูกต้องเป็นไปตามกฎระเบียบฯ



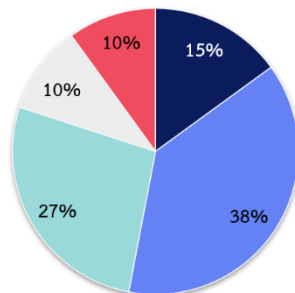
■ ค่าใช้จ่ายในการบริหารส่วนราชการ ■ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ■ ค่าใช้จ่ายเดินทาง ■ ค่าเช่าบ้าน ■ อื่นๆ



เฉลี่ยการโทรสอบถามปัญหา 6-8 ครั้ง ต่อคนต่อวัน

## ด้านการให้คำปรึกษาและแนะนำ ปีงบประมาณ 2565

- ◆ ให้คำแนะนำและแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบใบสำคัญ เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายถูกต้องเป็นไปตามกฎระเบียบฯ



■ ค่าใช้จ่ายในการบริหารส่วนราชการ ■ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ■ ค่าใช้จ่ายเดินทาง ■ ค่าเช่าบ้าน ■ อื่นๆ



เฉลี่ยการโทรสอบถามปัญหา 7-10 ครั้ง ต่อคนต่อวัน

จากการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565 ที่ผ่านมา กลุ่มการเงินการคลังได้เก็บสถิติการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับระเบียบด้านการเงินการคลัง พบว่าปัญหา มี ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่การเงินหน่วยงานจะสอบถามเรื่องเดิมบ่อยๆ ทั้งที่สอบถามไปแล้ว อาจเกิดจากการขาดความเข้าใจ การกล้าที่ตัดสินใจในระเบียนนั้นๆ
2. เจ้าหน้าที่การเงินหน่วยงานที่มีประสบการณ์ได้เกษียณอายุราชการ โอนย้าย ไปหน่วยงานอื่น ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่การเงินบ่อย ทำให้มีการปรึกษาระเบียบบ่อยครั้ง

## - ผลด้านการตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่าย

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ ในระยะเวลาตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565 กองคลังได้ดำเนินการตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่าย โดยเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายมีการเก็บรวบรวมสรุปประเด็นปัญหา และข้อบกพร่องต่างๆ ของใบสำคัญเบิกจ่ายและการส่งคืนแก้ไขใบสำคัญที่ตรวจพบข้อผิดพลาดของหน่วยงานส่วนกลางทั้งหมด 21 หน่วยงาน ตามรายละเอียดดังนี้

จำนวนใบสำคัญ	ปีงบประมาณ		
	2563	2564	2565
ใบสำคัญเบิกจ่ายทั้งหมด	10,756	11,322	12,580
การส่งคืนแก้ไข ครั้งที่1	1,480	1,613	1,595
การส่งคืนแก้ไข ครั้งที่2	140	137	121
การส่งคืนแก้ไข ครั้งที่3	15	11	9

## ๒. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

จากการวิเคราะห์ด้านผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินการระดับ Le (Level) การให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลังและการตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่าย พบว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน คือ

บุคลากรกรมอนามัย ได้แก่

1. ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน ทุกหน่วยงาน
2. บุคลากรที่จะเบิกค่าใช้จ่ายทุกประเภท

ความคาดหวัง : ต้องการให้บุคลากรกรมอนามัยมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงิน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

## 3. ด้านข้อมูลวิชาการ และอื่นๆ

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553
5. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
6. พระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
8. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
9. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
10. หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง สำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง
11. ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
12. พระราชกฤษฎีกา เปี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
13. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550

### ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

จากการวิเคราะห์พบว่า กลุ่มการเงิน กองคลัง ยังไม่เคยมีการประเมินความพึงพอใจต่อการให้คำปรึกษา และแนะนำเกี่ยวกับภาวะเทียบด้านการเงินการคลัง ซึ่งเป็นภารกิจของกองคลัง ดังนั้นเพื่อให้ทราบความต้องการและความพึงพอใจต่อการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับภาวะเทียบด้านการเงินการคลัง เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียพึงพอใจต่อการให้บริการ และลดจำนวนใบสำคัญที่ส่งคืนแก้ไขให้ลดน้อยลง

กองคลัง จึงกำหนดตัวชี้วัดนี้เพื่อเป็นการวัดความสามารถในการให้คำปรึกษาและแนะนำด้านการเงินการคลังแก่ผู้รับบริการ ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจจะนำไปใช้ในการประกอบการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้คำปรึกษาและแนะนำของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการให้ดียิ่งขึ้น เพื่อลดข้อผิดพลาดของจำนวนใบสำคัญที่ส่งคืนแก้ไขให้ลดน้อยลง และการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงินการคลังแก่ผู้รับบริการ ได้ตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ เพื่อช่วยผลักดันให้ภารกิจของกรมอนามัยดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประเด็นการสำรวจความพึงใจของผู้รับบริการ ประกอบด้วย

1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ
2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม