

แบบสรุปการจัดการความรู้
กลุ่มการเงิน

ชื่อเรื่อง การตรวจเอกสารใบสำคัญอย่างไรให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๑. นางสาวเอกฤทัย	สารนาค	หัวหน้ากลุ่มการเงิน
๒. นางสาวสิตาพร	หวังทรัพย์น้อย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๓. นางสาวบุษณี	ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๔. นายวิชญ์	แซ่เดียว	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๕. นางดวงกมล	คร้ามทิม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๖. นายมณฑล	ตาลเยื่อน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๗. นางสาวนลพรรณ	ฉันทรางกูร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๘. นางวัชรพรรณ	สายเทพ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๙. นางสาวพนิดา	เรืองเกิด	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๐. นางสาวพิมพ์พิสุทธิ์	ชัยมงคล	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๑. นางสาวนุชรา	พรมใต้	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๒. นายณัฐวัชร	แสงอุทัย	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๓. นายเขมินท์	พงศ์พัค	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๔. นางศรีัญญา	หงส์ทอง	พนักงานการเงิน ส ๓
๑๕. นางสาวศศิธร	มาบางครุ	พนักงานการเงิน ส ๓
๑๖. นายปริมาณ	อภาอมร	พนักงานพิมพ์ ส ๓
๑๗. นางวิมล	พุกสุวรรณ	พนักงานธุรการ ส ๓
๑๘. นางสาวศรีสุราง	เทพอาษา	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินระบบ KTB

ความเป็นมา

ตามที่กรมอนามัย ๒๕๖๓ ได้กำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ “ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข” ในมิติที่ ๒ การจัดการข้อความรู้ (Data Management & Knowledge Management) โดยให้หน่วยงานดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน รวมทั้งมีการรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อสามารถเข้าถึงความรู้ได้สะดวกและรวดเร็ว ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กลุ่มการเงิน มีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบฯ โดยตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายใน

การฝึกจัดประชุม/อบรม ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน และการเบิกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมถึงการรับ - จ่ายเงินทุกประเภท ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ มีผู้รับบริการซึ่งส่วนใหญ่เป็นนักวิชาการที่ปฏิบัติงานอยู่ตามกอง สำนักต่าง ๆ อาจจะไม่เข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ อีกทั้งเจ้าหน้าที่การเงินบางส่วนยังมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอ เกี่ยวกับระเบียบฯ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ประกอบกับกลุ่มงานการเงินมีภาระงานในการตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเป็นจำนวนมาก โดยได้แบ่งความรับผิดชอบงานสำหรับแต่ละบุคคล เป็นรายหน่วยงาน รวมถึงมีการให้คำปรึกษาเจ้าหน้าที่การเงินหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งบางครั้งได้รับคำตอบล่าช้าอาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ ดังนั้น กลุ่มการเงินจึงได้จัดทำคู่มือในการตรวจสอบใบสำคัญและแนวทางในการตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายที่เป็นข้อมูลปัจจุบัน เพื่อให้การตรวจสอบเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

หลักการและเหตุผล

การจัดการความรู้ “Knowledge Management” หรือเรียกสั้นๆว่า KM เป็นกลไกที่สำคัญประการหนึ่งที่ทำให้หน่วยงานสามารถรวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ความรู้ที่เกิดขึ้นที่สะสมอยู่ในหน่วยงานเพื่อแพร่กระจายความรู้ดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการพัฒนาการของปฏิสัมพันธ์แห่งการเรียนรู้ของบุคลากรและเพื่อร่วมงาน เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้ขึ้นในหน่วยงาน การจัดการความรู้จึงหัวใจสำคัญในการนำองค์กรไปสู่องค์แห่งการเรียนรู้

องค์กรที่มีการบริหารงานที่ดี จะต้องจัดให้มีการวัดและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันและทั่วถึงทั้งองค์กรเพื่อผลการดำเนินงานตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงนำข้อมูลความรู้มาเรียนรู้เพื่อให้เกิดนวัตกรรม และผลักดัน ให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งต้องมีการสร้างความพร้อมในการจัดเก็บและใช้ข้อมูลความรู้ให้ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันเวลา และสามารถนำไปใช้ได้ตรงตามความต้องการ รวมถึงการจัดการความรู้ซึ่งเป็นสินทรัพย์ทางปัญญาให้มีการถ่ายทอดและเก็บรักษาไว้ในเว็บไซต์หน่วยงาน และมีการแบ่งปันความรู้ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีในหน่วยงานได้มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบฯ การเบิกจ่ายมากขึ้น สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้รวดเร็วขึ้น
๒. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบในกลุ่มงานต่าง ๆ เข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายฯ สามารถส่งหลักฐานการเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้อง ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้
๓. เพื่อจัดจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “การตรวจเอกสารใบสำคัญอย่างไรให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน”

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

เพื่อรวบรวมจัดเก็บองค์ความรู้ไว้ในคลังความรู้ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ของกองคลัง ให้เจ้าหน้าที่กองคลัง และผู้ที่สนใจนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ปัญหา/อุปสรรค

๑. เจ้าหน้าที่บางรายไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้ เนื่องจากมีงานตามภารกิจมากหรือมีงานเร่งด่วน

๒. ระเบียบเบิกจ่ายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้ต้องใช้เวลาในการศึกษาระเบียบฯ อยู่เสมอ ซึ่งอาจจะส่งผลให้การทำงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาการเบิกจ่ายที่กำหนดไว้

วิธีการ/รูปแบบการจัดการความรู้

๑. ประชุมชี้แจงภายในหน่วยงาน และแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้
๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้
๓. บุคลากรในกลุ่มงาน วิเคราะห์ข้อมูล และองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการบรรลุพันธกิจ และ

เป้าหมายของหน่วยงาน

๔. ดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้
๕. หัวหน้างาน และบุคลากรในกลุ่มงานร่วมกันจัดทำข้อมูลความรู้ KM
๖. หัวหน้าหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินการจัดการความรู้ ทบทวนความถูกต้องและความเหมาะสม พร้อมลงนามเพื่อรับทราบ
๗. เผยแพร่ความรู้ผ่านทางเว็บไซต์กองคลัง

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดการความรู้

๑. ผู้บริหารหน่วยงานให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้
๒. เป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๓. การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน

ข้อมูลอ้างอิง

๑. โครงการการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของสำนักงาน ก.ถ
๒. โครงการพัฒนาส่วนราชการ ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการจัดการความรู้ในส่วนราชการ โดย สำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

รับรอง

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น.....



(นางสาวเอกฤทัย สำนวน II)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน

ภาพประกอบการแบบสรุปการจัดการความรู้

