

รายงานการจัดการความรู้(KM) ปี2560

งานการเงินและบัญชี กลุ่มอำนวยการ

ชื่อเรื่อง เรื่อง “คนตรวจสุขใจ เมื่อได้เอกสารครบถ้วน”
(พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบใบสำคัญ)

องค์ประกอบที่ 1 การบ่งชี้ความรู้

ที่มา / ความสำคัญ / ความจำเป็น

งานการเงินและบัญชี เป็นหน่วยงานที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารเบิกจ่ายทางการเงิน ไม่ว่าจะเป็น การจัดประชุม อบรม การจัดทำโครงการ การเบิกค่าใช้จ่ายในการไปราชการ การประชุม/อบรม ซึ่งในปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่มาติดต่อประสานงานในเรื่องเอกสารที่ใช้ในการจัดประชุม อัตราการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในโครงการ และในปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบหรือทำโครงการเพิ่มมากขึ้นตามกลุ่มภารกิจใหม่หลายคน และมีหลายคนที่ยังไม่ทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ เอกสารการเบิกจ่าย ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทางการเงินและบัญชีมีบุคลากรในหน่วยงานที่เพิ่งมาทำงานใหม่ หรือไม่ทราบรายละเอียดที่ถูกต้อง ตรงตามหลักเกณฑ์วิธีการเบิกจ่าย เนื่องจาก เจ้าหน้าที่งานการเงินมีภาระงานเฉพาะบุคคล ซึ่งแตกต่างกันไป เช่น การทำเงินเดือน การเบิกจ่ายค่ารักษา ฯลฯ ซึ่งอาจทำให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่มาติดต่อประสานงานอาจ ไม่ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน หรือได้รายละเอียดที่ล่าช้า อาจทำให้เกิดความไม่พึงพอใจต่อผู้ที่มาประสานงานได้

ดังนั้น งานการเงินฯ จึงจะจัดทำคู่มือในการ ตรวจสอบใบสำคัญ และแนวทางการดำเนินงาน กระบวนการทำงานต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งจะช่วยให้รูปแบบการประชุมจัดทำแนวทางในการทำงานซึ่งบุคลากรในหน่วยงานทุกคนสามารถทำแทนกันได้ เพื่อให้เป็นระบบและเกิดประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

วัตถุประสงค์

- ได้คู่มือ การปฏิบัติงาน “การตรวจสอบใบสำคัญ”
ทำให้บุคลากรงานการเงินฯ สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ตรวจสอบใบสำคัญได้ทุกคน

องค์ประกอบที่ 2 การแสวงหาความรู้

ทบทวนความรู้

มีการประชุม ชี้แจง หลักเกณฑ์ ประเด็นปัญหาที่พบในอดีตที่ผ่านมา ค้นหาข้อมูล ระเบียบ ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงินที่มีการประกาศใช้ล่าสุด ทั้งทางหนังสือเวียน Internet และจากบุคคล ความรู้ที่ถ่ายทอดจากประสบการณ์ตรงของหัวหน้างานการเงิน ฯ ที่เข้าใจได้ง่าย และถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อนำมาใช้ในการจัดทำแนวทาง การตรวจสอบใบสำคัญ

องค์ประกอบที่ 3

การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

เจ้าหน้าที่งานการเงิน ได้มีพูดคุย ทบทวนการทำงานที่ผ่านมา ซึ่งหัวหน้างานเป็นผู้ชี้แจง อธิบาย และมีการพูดคุยถึงปัญหา อุปสรรคในการตรวจใบสำคัญที่ผ่านมา พบว่า

- เจ้าหน้าที่งานการเงิน มีภาระงานเฉพาะบุคคล เช่น ทำเงินเดือน ทำเรียกเก็บจ่ายตรง ทำให้ไม่ทราบข้อมูล รายละเอียด และเอกสารการเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน หรือตามระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ
- มีบุคลากรมาใหม่ จำนวน 2 ราย
- เอกสารการเงิน เอกสารการเบิกจ่าย ที่เป็นปัจจุบัน
- ทำเอกสารเป็น Check list รายการต่างๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายต่าง ๆ ที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ง่าย

ซึ่ง ได้ข้อสรุปว่า ต้องมีการออกแบบ การจัดทำคู่มือ คู่มือ การปฏิบัติงาน “การตรวจสอบใบสำคัญ” เช่น การตรวจเอกสารไปราชการ การตรวจค่าใช้จ่าย ตรวจเอกสารการจัดประชุมอบรม การทำโครงการ เก็บรวบรวม ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่มีการ Update

องค์ประกอบที่ 4

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / ประมวลผล / แบ่งปันความรู้

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งที่ 1

1. จัดมีการประชุม ชี้แจง การสอนงาน ให้กับบุคลากรงานการเงิน โดยหัวหน้างานการเงิน

-เจ้าหน้าที่งานการเงิน ได้มีพูดคุย ทบทวนการทำงานที่ผ่านมา ซึ่งหัวหน้างานเป็นผู้ชี้แจง อธิบาย และมีการพูดคุยถึงปัญหา อุปสรรคในการตรวจใบสำคัญที่ผ่านมา พบว่า

- เจ้าหน้าที่งานการเงิน มีภาระงานเฉพาะบุคคล เช่น ทำเงินเดือน ทำเรียกเก็บจ่ายตรง ทำให้ไม่ทราบข้อมูล รายละเอียด และเอกสารการเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน หรือตามระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ

- มีบุคลากรมาใหม่ จำนวน 2 ราย
- เอกสารการเงิน เอกสารการเบิกจ่าย ที่เป็นปัจจุบัน
- ทำเอกสารเป็น Check list รายการต่างๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายต่าง ๆ ที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ง่าย

2. ได้ข้อสรุปว่า ต้องมีการออกแบบ การจัดทำคู่มือ คู่มือ การปฏิบัติงาน “การตรวจสอบใบสำคัญ” เช่น การตรวจเอกสารไปราชการ การตรวจค่าใช้จ่าย ตรวจเอกสารการจัดประชุมอบรม การทำโครงการ เก็บรวบรวม ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่มีการ Update ทบทวนทดสอบความรู้ ความเข้าใจการตรวจใบสำคัญ โดยการพูดคุย ซักถาม
3. หัวหน้างานการเงิน ถ่ายทอดองค์ความรู้ การตรวจใบสำคัญต่าง ๆ โดยจัดทำเป็น แฟ้มเอกสาร ตัวอย่างการตรวจใบสำคัญ
4. เก็บรวบรวม ข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ
5. บุคลากรงานการเงินฯ ทดลองปฏิบัติตามกระบวนการที่จัดทำขึ้น
6. บุคลากรงานการเงินฯ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ว่า ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 2

ทดลองปฏิบัติ โดยการตรวจสอบใบสำคัญ

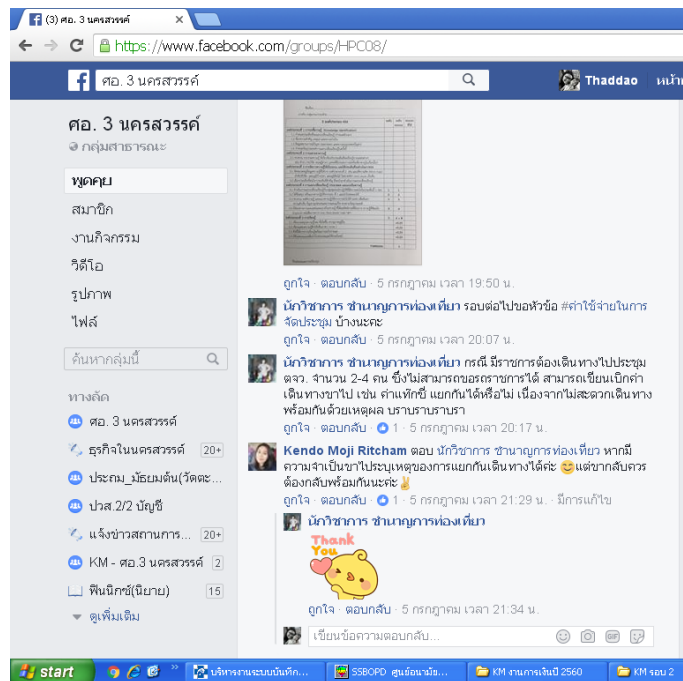
จากการพูดคุย และตกลงกันในหน่วยงานจะตรวจสอบใบสำคัญการไปราชการ ประชุม อบรม สัมมนา นิเทศงาน โดยตรวจตามเอกสารหมายเลข 2/2 ความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารแนบ เบื้องต้น ตรวจโดยการคิดเบี่ยง ค่ำเดินทาง พาหนะ ค่ำที่พัก โดยมีแนวทางในการตรวจสอบใบสำคัญเป็น คู่มือ การปฏิบัติงาน “การตรวจสอบใบสำคัญ” ซึ่งมีระเบียบการเบิกจ่ายการไปราชการ

ทบทวน องค์ความรู้ และแนวทางปฏิบัติจากการนำไปใช้ (AAR) เพื่อค้นหาความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรคและวางแผนแก้ไข ตรงตามวัตถุประสงค์

จากการพูดคุยครั้งที่ 2 ได้นำมาปฏิบัติแล้วเกิดความมั่นใจในการตรวจสอบสามารถตรวจสอบได้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถชี้แจง และให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ผู้มาติดต่อ หรือมาขอคำปรึกษาในการเบิกจ่ายไปราชการ ได้ถูกต้องและรวดเร็ว ซึ่งในครั้งก่อนๆ จะไม่มีมั่นใจในการตอบคำถาม หรือต้องรอหัวหน้าในการตอบคำถาม

สำหรับเจ้าหน้าที่

-มีการเผยแพร่ทาง Facebook เป็นช่องทางในการติดต่อ สอบถามข้อมูล



องค์ประกอบที่ 5 การเรียนรู้

บทสรุปความรู้ใหม่ ที่เกิดขึ้น ความภาคภูมิใจ

- บุคลากรงานการเงินฯ มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ ประชุมอบรม สัมมนา นิเทศงาน
- บุคลากรงานการเงินฯ สามารถให้คำแนะนำ / คำปรึกษา แก่หน่วยงานต่าง ๆ ในข้อมูลเบื้องต้นได้
- สามารถตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของเอกสารได้ก่อนผู้ที่รับผิดชอบเบิกจ่ายได้เบื้องต้น
- มีความมั่นใจที่จะปฏิบัติงานในเรื่องการตรวจสอบใบสำคัญได้

แสดงความรู้สึกรู้สึกให้เห็นภาพ (inner)

จากการพูดคุยกัน บุคลากรงานการเงิน มีความมั่นใจเพิ่มมากขึ้นในเรื่องการตรวจใบสำคัญ เพราะรู้แนวทางการตรวจสอบใบสำคัญ รู้หลักเกณฑ์การตรวจดูความถูกต้อง ครบถ้วน องค์ประกอบของแต่ละการเบิกเบิกจ่ายเช่น การไปราชการ หรือ การไปประชุม อบรม สัมมนา นิเทศ การนับเบี้ยเลี้ยงว่าถูกต้อง ครบถ้วนไหม ค่าที่พักตามระเบียบราชการ ค่าเดินทางไปราชการ หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย และดูเบื้องต้นว่าเจ้าหน้าที่เขียนใบสำคัญได้ถูกต้องหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องก็ให้ไปแก้ไขได้รวดเร็ว

สิ่งที่ได้จากการเรียนรู้พร้อมการอภิปรายผล

- ได้เรียนรู้ระเบียบการเบิกจ่ายไปราชการที่ปรับเปลี่ยน Update ใหม่ ทำให้มีความมั่นใจมากขึ้น
 - มีคู่มือที่ทำให้บุคลากรงานการเงินฯ ได้ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง
 - งานการเงินได้รับใบสำคัญที่ถูกต้อง ครบถ้วน
 - ผู้รับผิดชอบทำหน้าที่เบิกจ่าย สามารถทำการเบิกจ่ายได้รวดเร็วมากขึ้น
- เพราะมีการตรวจสอบความถูกต้อง ทำให้ลดขั้นตอนในการตรวจสอบซ้ำ และลดข้อผิดพลาดจากหน่วยงานที่ส่งเบิกจ่ายใบสำคัญ

ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปต่อยอดและใช้ประโยชน์

- พัฒนาความรู้ในการตรวจสอบใบสำคัญให้กับเจ้าหน้าที่ในศูนย์อนามัยที่ 3 มีการเปิดเวที ชี้แจงระเบียบการเบิกจ่ายที่มีการปรับเปลี่ยน ให้รู้ได้ทั่วถึง
- เปิดช่องทางในการติดต่อ ประสานงาน เพื่อมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลสอบถามผ่าน Internet เช่น Line , Face book

ภาพกิจกรรม

ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้



แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่น



คู่มือ การตรวจใบสำคัญ

