

๒. ผลงานที่จะส่งประเมิน**๑) ชื่อผลงาน**

๑.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : กระบวนการเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวของ
สำนักงานทางหลวงที่ ๑๖

๑.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : การจ่ายเงินผ่านระบบKTB Corporate Online
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๖

๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๒.๑) ผลงานลำดับที่ ๑ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๒.๒) ผลงานลำดับที่ ๒ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓) สัดส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับผลงาน**๓.๑) ตนเองปฏิบัติ**

- ผลงานลำดับที่ ๑ : ๘๐%

- ผลงานลำดับที่ ๒ : ๘๐%

๓.๒) ผู้ร่วมจัดทำผลงานปฏิบัติ

- ผลงานลำดับที่ ๑ นางชนาภา หัสธำรงชัย ร่วมปฏิบัติงานคิดเป็นร้อยละ ๒๐

- ผลงานลำดับที่ ๒ นางชนาภา หัสธำรงชัย ร่วมปฏิบัติงานคิดเป็นร้อยละ ๒๐

**๔) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
(จำนวน ๑ เรื่อง)**

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๖

แบบเสนอเค้าโครงเรื่องโดยสรุปของผลงานและข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อผลงานลำดับที่ ๑ กระบวนการเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๖

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

ลูกจ้างชั่วคราว เป็นเจ้าหน้าที่รัฐประเภทหนึ่งของส่วนราชการจะจ้างไว้ปฏิบัติงานตามภารกิจ สภาพความจำเป็นและลักษณะงาน ซึ่งอาจจะเป็นลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง โดยการจ้างนั้นไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ ที่มีกำหนดเวลาจ้างซึ่งต้องไม่เกินปีงบประมาณ ซึ่งการกำหนดจำนวน ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติ ภารกิจที่ปฏิบัติ ระยะเวลาการจ้าง ค่าจ้าง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด แต่ทั้งนี้อยู่ภายใต้ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างของลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติว่าด้วยการจ้างลูกจ้างชั่วคราว รวมถึงระเบียบ ประกาศของส่วนราชการนั้นๆ และที่เกี่ยวข้อง ส่วนการให้ได้รับค่าจ้างของการจ้างลูกจ้างชั่วคราวนั้น ให้จ้างในอัตราค่าจ้างไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่ง และไม่มีการเลื่อนค่าจ้าง การจ่ายค่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนงบประมาณที่นำมาจ้างจะจ้างในอัตราเดือนละเท่าใด ด้วยงบประมาณหมวดใด เบิกจ่ายในลักษณะใด เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

สำนักงานทางหลวงที่ ๑๖ มีลูกจ้างชั่วคราว ๒ ประเภท คือ ลูกจากชั่วคราวรายวันที่สูงกว่าตำแหน่งคนงาน(ตามวุฒิ) และลูกจากชั่วคราวรายวันตำแหน่งคนงาน โดย แบ่งเป็นการเบิกจากงบประมาณ ๔ งบ คือ งบบำรุงปกติ , งบฝ่ายก่อสร้าง, งบฝ่ายการตรวจสอบและวิเคราะห์, งบฝ่ายจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน โดยมีลูกจ้างชั่วคราวทั้งหมดจำนวน ๖๔ คน ผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายงานในการปฏิบัติงานในส่วนของการเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวเมื่อปี ๒๕๕๘ ขณะนั้นได้มีการใช้โปรแกรม Microsoft excel บางส่วนร่วมกับการใช้เครื่องคำนวณเลข บวก-ลบ ในการคำนวณค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวทั้งหมด แต่ยังมีข้อผิดพลาดอยู่ตลอด ผู้ขอรับการประเมินจึงได้ศึกษาและระบบโปรแกรม Microsoft excel สำหรับการคำนวณค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวเพิ่มเติม โดยการปรับปรุงสูตรที่ใช้ในการคำนวณใหม่ทั้งหมด และแยกแผ่นงานแต่ละฝ่ายงาน รวมถึงการใส่สูตรเพื่อใช้ในการตรวจทานยอดจำนวนเงินทั้งหมดให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนที่จะเสนอหัวหน้างานเขียนเช็คเพื่อจ่ายเงินให้กับลูกจ้างชั่วคราวต่อไป และยังปรับเปลี่ยนวันที่จ่ายเงินค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเดิมจะจ่ายในวันสิ้นเดือนของทุกเดือนเป็นการจ่ายเงินทุกวันที่ ๒ ของเดือนถัดไป เพื่อลดปัญหาการขาดงานของลูกจ้างในวันสิ้นเดือน และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในใช้โปรแกรมควบคุมการเบิกจ่ายมากขึ้น

เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้ใช้โปรแกรม Microsoft excel เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวทำให้ลดความผิดพลาดได้น้อยลงมาก และทำให้หัวหน้างานสามารถตรวจทานงานได้ง่ายมากขึ้น เพราะ ได้มีจัดระเบียบเอกสารใบสำคัญค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวใหม่ทั้งหมด เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้กับฝ่ายการเงินและบัญชีอีกทางหนึ่ง

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑ ปัญหาการเบิกเงินค่าจ้างผิดพลาด

- เกิดจากการคำนวณเงินค่าจ้างผิด เพราะการจ้างลูกจ้างนั้นมีการจ้างทั้งแบบประเภทคนงาน และประเภทจ้างตามวุฒิ ซึ่งบางครั้งผู้ที่จัดทำใบสำคัญค่าจ้างแต่ละฝ่ายงาน ไม่ได้ใช้อัตราค่าจ้างที่ถูกต้องตามประเภทการจ้าง เมื่อส่งใบสำคัญมาเบิกกับฝ่ายการเงินและบัญชี หากผู้รับการประเมินไม่ตรวจสอบให้ถูกต้องก่อน ก็ทำให้เกิดการเบิกเงินผิดพลาดได้

- เกิดจากการส่งใบสำคัญมาเบิกก่อนที่จะครบกำหนด ซึ่งบางครั้งลูกจ้างชั่วคราวมีการขาดงานในช่วงหลังจากการส่งใบสำคัญมาเบิก ทำให้ค่าจ้างที่ส่งเบิกไม่ตรงกับค่าจ้างที่ต้องจ่ายจริง

๒.๒ ปัญหาความยุ่งยากจากการขอเงินคืนจากสำนักงานประกันสังคม

- เป็นปัญหาที่สืบเนื่องมาจากการเบิกค่าจ้างผิดพลาด ทำให้การส่งประกันสังคมผิดพลาดตามไปด้วย เพราะเงินสมทบประกันสังคมคำนวณมาจากการจ่ายค่าจ้าง

๒.๓ ปัญหาการใส่สูตรคำนวณให้ถูกต้อง ครบถ้วน

- ด้วยจำนวนลูกจ้างชั่วคราวจำนวนมาก และลูกจ้างชั่วคราวบางรายเป็นการจ้างตามวุฒิซึ่งค่าจ้างจะไม่เท่ากับลูกจ้างชั่วคราวประเภทคนงาน ผู้ทำจึงต้องใช้ความระมัดระวัง รอบคอบอย่างมาก และต้องมีความรู้ในการใช้สูตรในโปรแกรม Microsoft excel ในการผูกสูตรแต่ละแผ่นงาน(sheet) ให้ต่อเนื่องกันและสามารถแสดงผลออกมาให้ถูกต้องภายในหน้าเดียวกัน เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ และง่ายต่อการนำข้อมูลไปใช้ต่อ เช่น การสรุปยอดเงินก่อนการเขียนเช็ค การสรุปยอดประกันสังคมก่อนที่จะชำระเงินให้กับประกันสังคมผ่านระบบ KTB corporate หรือ เมื่อมีการขอข้อมูลจากฝ่ายอื่น เช่น ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ ผู้รับการประเมินได้พยายามศึกษาการใช้สูตรในโปรแกรม Microsoft excel และวิธีการนำเสนอข้อมูล เพื่อที่จะสามารถนำไปใช้งานได้อย่างถูกต้อง ตรวจสอบได้ และง่ายในการอ่านข้อมูล เมื่อใครมาขอข้อมูลเหล่านี้สามารถนำไปใช้งานได้โดยไม่ต้องทำความเข้าใจซ้ำซ้อน

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๑. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวของฝ่ายการเงินและบัญชีถูกต้องทุกเดือน

๒. เจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้

๓. การนำโปรแกรม excel มาประยุกต์ใช้สามารถใช้งานได้ง่าย สะดวก เป็นแบบมาตรฐานเดียวกัน

๔. ทำให้ภารกิจงานของสำนักงานสามารถดำเนินการต่อไปได้ตามแผนที่วางไว้ และตามเป้าหมายที่กำหนด

ชื่อผลงานลำดับที่ ๒ การจ่ายเงินผ่านระบบKTB Corporate Online ปีงบประมาณ ๒๕๖๑
ของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๖

๑) สรุปสาระสำคัญโดยย่อ

สืบเนื่องจากนโยบายของรัฐบาลในการสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐมีการรับ-จ่ายเงิน รวมถึงการนำเงินส่งคลัง โดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment) โดยกรมบัญชีกลาง เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับของกระทรวงการคลังจึงกำหนดให้ส่วนราชการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทยไปยังบัญชีของบุคคลที่ ๓ สำหรับการประเภทการจ่ายเงิน ดังนี้

๑. เงินสวัสดิการ ได้แก่ ค่าเล่าเรียนบุตร และค่ารักษาพยาบาล
๒. ค่าตอบแทน เช่น ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ, ค่าเช่าบ้านข้าราชการ, ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ, ค่าตอบแทนคณะกรรมการ, ค่าตอบแทนการสอบค่าสมนาคุณวิทยากร เป็นต้น
๓. เงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน
๔. ถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ ให้แก่ คู่สัญญา/คู่ค้า

เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการจ่ายเงินของส่วนราชการสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

ผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีเงินฝากของผู้มีสิทธิรับเงิน โดยหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและเป็นประจำทุกเดือน คือ การจ่ายเงินสวัสดิการให้กับผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ในช่วงเริ่มแรกที่เริ่มมีการใช้ระบบ ผู้ขอรับการประเมินไม่เข้าใจระบบ KTB Corporate Online มากนัก เมื่อเกิดปัญหาในการใช้ระบบมักจะโทรศัพท์สอบถามกับเจ้าหน้าที่คลังจังหวัดหรือเจ้าหน้าที่ธนาคารกรุงไทย ผู้ขอรับการประเมินพยายามศึกษา ทำความเข้าใจกับหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงการคลัง ควบคู่กับการศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำขึ้นโดยธนาคารกรุงไทย จำกัด มหาชน และเมื่อคลังจังหวัดมีการจัดอบรมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้ระบบ KTB Corporate Online ผู้ขอรับการประเมินก็เข้าร่วมเข้าฟังการชี้แจงทุกครั้ง เพื่อที่จะศึกษาให้เกิดความเข้าใจในระบบงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และสามารถแก้ไขปัญหาขั้นต้นที่เกิดขึ้นด้วยตนเองได้

สำนักงานทางหลวงที่ ๑๖ ได้ใช้ระบบ KTB Corporate Online ในการจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆ เป็นเวลาหนึ่งก็สร้างความประทับใจให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน เพราะ สามารถโอนเงินเข้าบัญชีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว และปลอดภัย อีกทั้งยังช่วยให้การบริหารจัดการเงินงบประมาณเป็นไปอย่างคล่องแคล่ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ทุกขั้นตอน

๒) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

๒.๑ การโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิผิดพลาด โดยโอนจำนวนเงินผิด และโอนให้ผิดคน

ปัญหาเกิดจากเตรียมข้อมูลผิดพลาด มีการบันทึกเลขที่บัญชีเลขที่บัญชีสลับกัน หรือบ้างครั้งบันทึกจำนวนเงินผิด คือ สลับแค่จำนวนเงิน แต่ เลขที่บัญชีถูกต้อง ตัวอย่างเช่น คือ โอนเงินของ นาย เอ มาให้นาย บี และ โอนเงิน นาย บี ให้นายเอ

๒.๒ ปัญหาความสับสนในรายการที่จะนำมาจ่ายผ่านระบบ KTB corporate Online

ในช่วงแรกของการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate Online นั้น มีความสับสนในตัวระเบียบค่อนข้างมาก เนื่องจากเป็นระบบใหม่ ระเบียบต่างๆที่ออกมายังไม่ชัดเจน ซึ่งรายการที่จะนำมาจ่ายผ่าน KTB corporate Online ต้องเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งจะไม่รวมถึงการจ่ายเงินค่าจ้าง จ่ายเงินประกันสังคม หรือ จ่ายค่าเวนคืนที่ดิน ซึ่งบางหน่วยงานได้จ่ายเงินเหล่านี้ผ่านระบบ KTB corporate Online บางหน่วยงานได้รับการทักท้วงจากคลังจังหวัดจึงทำให้ทราบว่า รายการจ่ายเงินเหล่านี้ไม่สามารถจ่ายเงินผ่าน ระบบ KTB corporate Online ได้

๒.๓ ปัญหาความยุ่งยากในการจัดเตรียมข้อมูลด้านจ่ายในระบบ KTB universal Data Entry

ในการเตรียมข้อมูลจ่ายเงินมี ๒ วิธี คือ ๑. การคีย์ผ่านระบบ KTB Universal Data Entry และ ๒.การบันทึกใน Excel File ซึ่ง ต้องคีย์ข้อมูลลงในระบบ iPay ที่ธนาคารกำหนดมาให้ ซึ่งผู้ขอรับการประเมินได้ทดลองทำทั้ง ๒ วิธี สลับกัน เพื่อวิเคราะห์ ความสะดวก ความรวดเร็ว และความถูกต้อง ของแต่ละแบบ พบว่า แบบ Excel File เมื่อเราคีย์ข้อมูลลงไป Excel File แล้ว เมื่อทำการ import ข้อมูลเข้าระบบ KTB Universal Data Entry แล้ว ระบบไม่สามารถอ่านค่า Excel File นั้นได้ โดยระบบจะฟ้องว่าเกิดข้อผิดพลาดกับฐานข้อมูล ส่วน วิธีการคีย์ผ่านระบบ KTB Universal Data Entry ต้องคีย์เลขที่บัญชีธนาคารให้ถูกต้องทุกครั้งจึงจะไม่มีผิดพลาดเกิดขึ้น

ซึ่งทั้ง ๒ วิธี ต้องแปลงไฟล์ข้อมูลอีกครั้ง ในรูปแบบของ text file เพื่อเตรียมข้อมูลในการ upload เข้าไปในระบบ KTB corporate Online หากมีข้อมูลผิดพลาดในขั้นตอนการ upload เช่น ชื่อบัญชีธนาคารไม่ตรงกัน หรือ ชื่อบัญชีธนาคารไม่แสดงขึ้นมา หรือ จำนวนเงินรวมไม่ตรงกับที่คำนวณไว้ ผู้ขอรับการประเมินต้องคีย์ข้อมูลและแปลงไฟล์ใหม่ทั้งหมดก่อนทำการ upload ข้อมูลเข้าระบบ KTB corporate Online อีกครั้ง ดังนั้น ผู้ขอรับการประเมิน ต้องมีสมาธิและใช้ความละเอียดรอบคอบเป็นอย่างมากในการจัดเตรียมข้อมูลด้านการจ่ายเงิน

๒.๔ ปัญหาความยุ่งยากในการใช้ระบบเพื่อโอนเงินต่างธนาคารที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย

การจ่ายเงินผ่าน KTB corporate Online สามารถโอนเงินให้กับผู้รับเงินได้ทุกธนาคาร แต่หากเป็นต่างธนาคาร เงินจะเข้าบัญชีผู้รับเงินภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่อนุมัติ ซึ่งปัญหาที่ผู้ขอรับการประเมินเจอคือ เงินไม่เข้าบัญชีผู้รับปลายทาง และเงินไม่ถูกตัดออกจากบัญชีธนาคารของหน่วยงาน ทั้งที่ทำรายการทุกอย่างตามขั้นตอนสำเร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ขอรับการประเมินประสานงานกับเจ้าหน้าที่ธนาคารกรุงไทยเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เจ้าหน้าที่ธนาคารกรุงไทยให้ผู้ขอรับการประเมินทำรายการใหม่อีกครั้งจึงจะสำเร็จ ซึ่งเป็นการเสียเวลามากเพราะต้องใช้เวลาในการรอเพื่อตรวจสอบผ่านระบบกว่า ๒ สัปดาห์

๒.๕ ปัญหาข้อจำกัดในให้สิทธิเจ้าหน้าที่เพื่อใช้ระบบ KTB corporate Online

จากข้อจำกัดการเข้าถึงการใช้ระบบ KTB corporate Online ที่กรมบัญชีกลางกำหนด มาทำให้คนในฝ่ายงานบัญชีไม่เพียงพอกับการเข้าทำระบบ คือ ระบบ KTB corporate Online ต้องมีทั้งด้านรับเงินและด้านจ่ายเงิน ด้านรับเงินต้องเป็นราชการหรือพนักงานราชการ ๒ คน และด้านจ่ายเงินก็ต้องเป็นราชการหรือพนักงานราชการ ๒ คน ซึ่งทั้ง ๔ คน ต้องเป็นคนละคนกัน แต่ในความเป็นจริงนั้น ฝ่ายบัญชี มีข้าราชการ ๒ คน และ พนักงานราชการ ๑ คน ทำให้จำนวนคนไม่เพียงพอต่อการใช้ระบบเพื่อรักษาความปลอดภัย

๒.๖ ปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายinternet

เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ฝ่ายบัญชีที่มีอยู่เป็นเครื่องเก่า มีหน่วยความจำน้อยและการประมวลผลช้า ทำให้การใช้ระบบ KTB corporate Online เกิดการ error บ่อยครั้ง และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตล่มบ่อยครั้ง ทำให้ทำงานไม่สะดวก

๓) ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

๓.๑ การจ่ายเงินมีความรวดเร็ว สะดวก ประหยัดทั้งเวลาและน้ำมันเชื้อเพลิง เพราะไม่ต้องเดินทางไปธนาคาร และ เจ้าหน้าที่สามารถทำงานได้แม้ในเวลาที่ยานพาหนะหยุดทำการได้

๓.๒ การบริหารเงินของฝ่ายการเงินมีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัย

๓.๓ การมีบริการพิเศษ sms แจ้งเตือน โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ให้ผู้รับเงินปลายทางทราบว่าเงินตนเองที่ได้ส่งเบิกเข้าเรียบร้อยแล้ว ซึ่งลดภาระเจ้าหน้าที่การเงินได้มาก

ข้อข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการของสำนักงานทางหลวงที่ ๑๖

๑) สรุปหลักการและเหตุผล

สวัสดิการถือว่าเป็นเรื่องสำคัญในการบริหารบุคคลในระบบราชการ เนื่องจากข้าราชการได้รับอัตราเงินเดือนน้อย ดังนั้นสวัสดิการจึงเป็นปัจจัยดึงดูดคนเข้าสู่ระบบราชการ

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หมายถึง เงินที่ทางราชการช่วยเหลือเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการศึกษาสำหรับบุตรของข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำ

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หมายถึง เงินที่ทางราชการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำ ตลอดไปจนถึงบุคคลในครอบครัวที่เจ็บป่วย ต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานที่พยาบาล ทั้งของทางราชการและเอกชน

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานูตรและการรักษาพยาบาล จะเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของกรมบัญชีกลาง หน่วยงานราชการต้องเบิกจ่ายเงินสวัสดิการให้ถูกต้องตามระเบียบ เจ้าหน้าที่ต้องหมั่นศึกษาระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพราะ กรมบัญชีกลางจะออกระเบียบใหม่มาเสมอเพื่อให้ทันกับยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

สำนักงานทางหลวงที่ ๑๖ มีข้าราชการและลูกจ้างประจำทั้งสิ้นจำนวน ๘๒ คน มีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นเงินทั้งสิ้นประมาณ ๒,๔๐๐,๐๐๐.- บาท ปัจจุบันสำนักงานทางหลวงที่ ๑๖ เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเดือนละ ๑ ครั้ง คือ หากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำส่งใบสำคัญค่าสวัสดิการมาเบิกภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน เจ้าหน้าที่การเงินจะทำการตั้งเบิกและจะจ่ายเงินให้ภายในเดือนนั้น แต่หากหากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำส่งใบสำคัญหลังจากวันที่ ๑๕ เจ้าหน้าที่การเงินจะทำการตั้งเบิกและจะจ่ายเงินให้ภายในเดือนถัดไป ในอดีตเงินสวัสดิการส่วนนี้มีจำนวนมาก เพราะยังไม่มีระบบการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลให้กับข้าราชการและลูกจ้างประจำ ทำให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำจึงต้องนำใบสำคัญมาเบิกกับต้นสังกัดทั้งหมด แต่ปัจจุบันมีการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของกรมบัญชีเข้ามา จึงทำให้รายการเหล่านี้นลดจำนวนลงมาก เจ้าหน้าที่การเงินสามารถจัดการเอกสารได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น

ผู้ประเมินมีความคิดเห็นว่าหาก ผู้ประเมินสามารถเปลี่ยนแปลงกระบวนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการให้รวดเร็วขึ้นจะเป็นประโยชน์กับเจ้าหน้าที่สำนักงาน คือ ได้รับเงินสวัสดิการรวดเร็ว ไม่ต้องเร่งเจ้าหน้าที่การเงินหรือสอบถามเมื่อมีความเร่งรีบต้องใช้เงินส่วนนี้

๒) ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

๑. ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดทำโครงการเบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรให้ได้เงินเข้าบัญชีทุกสัปดาห์ เสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบ

๒. ชี้แจงเจ้าหน้าที่ในฝ่ายการเงินทั้งหมดถึงวิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ

๓. ประกาศ ประชาสัมพันธ์ ให้ข้าราชการและลูกจ้างในสำนักงานทางหลวงที่ ๑๖ ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตรได้รับเงินภายในหนึ่งสัปดาห์นับจากวันที่ส่ง พร้อมแจ้งว่าต้องมีเอกสารประกอบอะไรบ้าง

๔. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ในส่วน ฝ่าย งาน ให้ทุกฝ่ายดำเนินการเป็นไปตามที่ฝ่ายการเงินและบัญชีกำหนดเพื่อจะได้โอนเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินภายในเวลาที่กำหนด

๓) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้ข้าราชการและลูกจ้างมีขวัญกำลังใจดี
๒. เสริมสร้างศักยภาพให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ข้าราชการชั้นผู้น้อยและลูกจ้างประจำจะได้ใช้เงินส่วนนี้
ได้เร็วขึ้น
๔. สร้างทัศนคติที่ดีแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่การเงินเอาใจใส่
และให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานอย่างดี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) *ทวิดา นิกธิรักษ์* (ผู้เข้ารับการคัดเลือก)

(นางสาวทติดา นิกธิรักษ์)

(นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.) *๒๒ ก.ย. ๒๕๖๒*

(ลงชื่อ) *dk* (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

(นายสมพงษ์ กัมฉียง)

(เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส)

(วันที่..... เดือน..... พ.ศ.) *๒๒ ก.ย. ๒๕๖๒*