

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ศึกษาธิการภาค ๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มที่ ๑ และแบบฟอร์มที่ ๒

แบบฟอร์มที่ ๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

องค์ความรู้	การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโดยสรุป
องค์ความรู้ที่ ๑๘ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ “ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ” ชื่อตัวชี้วัด : ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณในการขับเคลื่อนนโยบายการศึกษาสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่ ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ ๙๐	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้ว	ผลการดำเนินงาน ได้ร้อยละ/จำนวน ข้าราชการในสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด ราชบุรี เบิกค่าใช้จ่าย เดินทางจำนวน ๕๗ ครั้ง	๑. ข้าราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี เข้าใจขั้นตอนการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ สามารถเขียนแบบรายงานการเดินทางไปราชการได้ถูกต้องตามระเบียบ ให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางกนกวรรณ ไทยถนันทน์)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๙-๙๑๕๓๘๘๗

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรี
(สมชาย งามสุขสวัสดิ์)
ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

แบบฟอร์มที่ ๒ การถอดบทเรียนองค์ความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ความรู้ที่ ๑๘ : การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ “ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ”

หน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

๑. ที่มา ความจำเป็น ขององค์ความรู้

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นหน่วยงานทางการศึกษา มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษา ที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ นโยบาย และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติในระดับจังหวัด มีบริบทที่เกี่ยวข้องด้านการศึกษา ทิศทางการพัฒนาการศึกษา แผนงาน โครงการ งบประมาณและการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานของผู้บริหารและขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจำเป็นต้องมีการเดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติภารกิจในสถานที่ต่าง ๆ ตามโครงการที่จัดทำและได้รับมอบหมาย เพื่อลดภาระ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

๑. ผู้ขอเบิกจัดทำเอกสารต้นเรื่องเสนอขออนุมัติเดินทางไปราชการจากผู้บริหาร
๒. ผู้พิจารณางบประมาณตรวจสอบเอกสารว่ามี/ไม่มีงบประมาณ และเป็นงบประมาณของหน่วยงานหรือเป็นงบประมาณของโครงการ
๓. ผู้มีหน้าที่เบิกจ่ายรับเอกสารต้นเรื่องที่ผ่านการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารตามระเบียบหากไม่ถูกต้องส่งคืนผู้ขอเบิกให้แก้ไขเอกสารก่อนส่งเบิกอีกครั้ง
๔. ผู้มีหน้าที่เบิกจ่ายดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขอเบิก

๓. เทคนิคการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๑. เรียนรู้และพัฒนาทุกครั้งที่เกิดข้อผิดพลาด
๒. ประชุมชี้แจงถึงขั้นตอนและวิธีการเขียนแบบรายงานการเดินทางไปราชการ
๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๔. ปัญหาและแนวทางแก้ไข

ปัญหา

๑. ผู้ขออนุมัติเดินทางไปราชการแจ้งข้อมูลรายละเอียดไม่ครบถ้วนและชัดเจน
๒. ขออนุมัติเดินทางกระชั้นชิด ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่สามารถอนุมัติก่อนการเดินทางได้ หรือไม่ขออนุมัติ
๓. ผู้ขออนุมัติเดินทางไปราชการไม่เข้าใจระเบียบ ปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

แนวทางแก้ไข

๑. ผู้ปฏิบัติงานแจ้งเวียนสรุปแนวปฏิบัติในการขออนุมัติเดินทางไปราชการ โดยขอให้ผู้เดินทางแจ้งข้อมูลให้ครบถ้วน ชัดเจนเพื่อความถูกต้อง รวดเร็วในการปฏิบัติงาน
๒. ชี้แจงผลเสียที่อาจเกิดจากการเดินทางหากไม่ได้รับการอนุมัติ
๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติแจ้งเวียนระเบียบปฏิบัติให้บุคลากรทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

๕. ปัจจัยความสำเร็จ

๑. จัดทำคู่มือ
๒. จัดประชุม อบรมโดยเชิญวิทยากรเจ้าของระเบียบ

๖. ประโยชน์ขององค์ความรู้

๑. ช่วยให้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงาน
๒. ช่วยในการถ่ายทอดความรู้ไปยังบุคลากรในหน่วยงานได้
๓. มีแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการการเดินทางไปราชการของหน่วยงาน
๔. ทราบปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาในการเดินทางไปราชการของหน่วยงาน

ลงชื่อ ผู้ถอดองค์ความรู้
(นางกนกวรรณ ไทยถนอม)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๙-๙๑๕๓๘๘๗