

## ผลงานวิชาการ วิจัย การจัดการข้อมูลและความรู้ (รายบุคคล : DMKM)

เรื่อง การจ่ายเงิน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ของผู้เข้าร่วมประชุมอบรม ผ่านโทรศัพท์มือถือ

ชื่อ-นามสกุล นางสาว ณภัทรชนากานต์ ถือสมบัติมนตรี ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี

ชื่อหน่วยงาน สำนักส่งเสริมสุขภาพ กลุ่มอำนวยการ งานการเงินและบัญชี

### หลักการและเหตุผล

กลุ่มอำนวยการ งานการเงินและบัญชี อีกหน้าที่หนึ่งคือทำให้การสนับสนุนการดำเนินการจัดประชุมอบรมของกลุ่มต่างๆ ภายในสำนักส่งเสริมสุขภาพ ประกอบด้วย กลุ่มอนามัยแม่และเด็ก กลุ่มอนามัยเด็กวัยเรียนวัยรุ่ง กลุ่มอนามัยวัยทำงาน กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ กลุ่มสนับสนุนวิชาการ การวิจัยและนวัตกรรม และกลุ่มสร้างเสริมศักยภาพเพื่อส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการ ที่ผ่านมาเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ร่วมสนับสนุนการจัดประชุม และมีการขออนุมัติยืมเงินจากกองคลัง เมื่อกองคลังได้ออนเงินเข้าบัญชีผู้ยืมเงินแล้ว ผู้ยืมเงินก็ทำการโอนเงินต่อไปให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เพื่อที่เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จะต้องไปถอนเงินและแลกเงินที่ธนาคาร โดยจะต้องคำนวณจำนวนเงินแต่ละประเภท เช่น เหรียญ 1, 5, 10 บาท และธนบัตร 20, 50, 100, 500 และ 1,000 บาท ว่าเป็นจำนวนเงินอย่างละเท่าไร ซึ่งบางครั้งมีการจัดประชุมที่ต่างจังหวัด และกองคลังโอนเงินให้ในวันที่เดินทางไปจัดประชุม ทำให้เจ้าหน้าที่การเงินต้องถอนเงินที่ต่างจังหวัด ซึ่งมีความเสี่ยงที่ต้องเก็บรักษาเงินสดไว้กับตัวเองจำนวนมาก พร้อมกับต้องจ่ายค่าธรรมเนียมการถอนเงินต่างจังหวัด เสียเวลานั่งรอคิวเป็นเวลานาน และเสียค่าน้ำมันในการเดินทางไปถอนเงิน ซึ่งทำให้เสียเวลา เสียค่าใช้จ่ายในการถอนเงิน และเสี่ยงกับการเก็บรักษาเงินสด นั้น

### วัตถุประสงค์

เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ผู้เข้าร่วมประชุม และเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ผู้เก็บรักษาเงินสดไว้กับตัวจำนวนมาก ด้วย

### วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงานตามกระบวนการ

1. ผู้เข้าร่วมประชุมกรอกใบเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ บก. 111 แนบหลักฐานใบเสร็จรับเงิน ค่าตัวเครื่องบิน หรือใบเสร็จค่าน้ำมัน และจำนวนเงินให้ครบถ้วน พร้อมกรอกเลขที่บัญชีและธนาคารที่จะให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีโอนเงินให้
2. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ตรวจสอบเอกสารหากครบถ้วนดำเนินการโอนเงินผ่านโทรศัพท์มือถือโดย เข้า
3. แอปธนาคารเลือก ➡ โอนเงิน ➡ บัญชีอื่น ➡ เลือกธนาคาร ➡ กรอกเลขที่บัญชีธนาคาร ➡ กรอกจำนวนเงินที่จะโอน ➡ กรอกบันทึกช่วยจำว่าโอนเงินให้หน่วยงานไหน จากนั้นกด ➡ ถัดไป พร้อมตรวจสอบชื่อ-นามสกุล และจำนวนเงิน หากถูกต้อง ➡ กดยืนยัน เป็นอันเสร็จสิ้น
4. แต่หากมีการแก้ไขให้กด ◀️ ลุกศรกลับไป และแก้ไขตรงที่ผิดตามข้อ 3

### สรุปและข้อเสนอแนะ

- ลดขั้นตอนการทำงานได้เป็นอย่างมาก เช่น ไม่ต้องกรอกใบขอแลกเงิน ไม่ต้องคำนวณจำนวนเงินที่จะแลก ไม่เสียเวลาในการรอคิวถอนเงินและแลกเงิน ลดการใช้ของบรรจุนเงิน ไม่ต้องเสียเวลาเขียนซองและนับเงินใส่ซอง

- มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ด้วยไม่ต้องเดินทางไปถอนเงินที่ธนาคาร และไม่ต้องถือเงินสดไว้กับตัวจำนวนมาก

- ลดค่าใช้จ่ายในการถอนเงิน กรณีถอนเงินที่ต่างจังหวัด เช่น ค่าธรรมเนียมธนาคารในการถอนเงินข้ามเขตจังหวัด และค่าน้ำมันในการเดินทางไปธนาคาร

- ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ต้องมารอเข้าแถวรับเงิน เหมือนเช่นแต่ก่อน ทำให้ผู้เข้าร่วมประชุม เข้าประชุมได้อย่างเต็มที่ ทั้งยังสามารถตรวจสอบจำนวนเงินที่โอนเงินเข้ามาว่าถูกต้องหรือไม่ มีหลักฐานสามารถตรวจสอบได้ทั้ง 2 ฝ่าย

- ทุกครั้งที่โอนเงินให้ผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนมาก เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีต้องตรวจสอบ ชื่อ-นามสกุล และจำนวนเงินให้ถูกต้องทุกครั้งก่อนทำการยืนยัน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด

- ต้องเก็บรักษาโทรศัพท์มือถือไว้ให้ดียิ่งให้สูญหาย

### ช่องทางการเผยแพร่

ใช้วิธีสอนกันเองในที่ตรวจเบี้ยเลี้ยง ในกลุ่มงานการเงินและบัญชี