

## ผลงานด้านวิชาการและงานวิจัย ( KM) / กลุ่มอำนวยการ งานการเงินและบัญชี

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมอบรม/ สัมมนา

ชื่อ นางสาวรพีพร อรรถาโกชน ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส 3 งานการเงินและบัญชี กลุ่มอำนวยการ

หน่วยงาน งานการเงินและบัญชี กลุ่มอำนวยการ

**หลักการและเหตุผล :** งานการเงินและบัญชีเป็นงานที่เกี่ยวข้องในการจัดประชุมอบรม ประชุมราชการ และการนิเทศงาน และส่งใบสำคัญ ในการเบิก - จ่ายของกลุ่มงานในสำนักส่งเสริมสุขภาพที่มีจำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เช่น การยืมเงินราชการ มากไป เอกสารแนบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องและเกิดข้อผิดพลาด ทำให้เกิดการเบิกจ่ายล่าช้าในบางครั้ง ดังนั้นเพื่อให้การส่งเบิก เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและรวดเร็ว ผู้ปฏิบัติงาน ต้องมีความรู้ เข้าใจในระเบียบการเบิก - จ่ายประเภทต่าง ๆ ให้ถูกต้อง และสามารถแนะนำ แก้ไข ให้ผู้จัดผู้เข้าประชุม ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ วัตถุประสงค์

**วิธีการปฏิบัติงาน :**

๑. ติดต่อประสานงานเจ้าของโครงการขอข้อมูลรายละเอียดในการดำเนินงาน เพื่อประมาณการยืมเงินราชการไปยังกองคลัง

๒. ติดต่อประสานงานกับผู้ที่จะมีมารับบริการ และประสานงานกับเจ้าของสถานที่ที่ดำเนินการจัดประชุม เรื่องห้องประชุม ที่พัก อาหาร

๓. เตรียมเอกสารแบบฟอร์มการเบิก - จ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้มาเข้าประชุม/ อบรม และตรวจสอบ รายละเอียด ความถูกต้อง

๔. รับเอกสารจากผู้เข้าประชุมตรวจสอบหลักฐาน ความถูกต้อง เพื่อจ่ายเงินให้ผู้เข้าประชุมในการจัดประชุมกำหนดรายละเอียดเอกสารในการเบิกจ่ายในแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมจัดทำใบทวงถาม และกำหนดวันในการส่งเอกสารไม่จ่ายเงินจนกว่าเอกสารจะครบถ้วน

**เอกสารประกอบการเบิก - จ่าย :**

๑. ชุดรายงานการเดินทางที่กรอกรายละเอียดครบสมบูรณ์ตามความเป็นจริง (งานการเงินเป็นผู้จัดทำแบบฟอร์ม)
๒. ใบอนุมัติไปราชการระบุวันที่ครอบคลุมวันเดินทางไป - กลับ หมายเลขรถยนต์ราชการ (กรณีใช้รถยนต์ราชการ)
๓. ตัวเครื่องบิน รายละเอียดการเดินทางจากสายการบิน (กรณีเดินทางด้วยเครื่องบิน)
๔. กากตัวรถไฟชั้น ๑ ปรับอากาศ (กรณีเดินทางด้วยรถไฟสำหรับผู้ที่มีระดับตำแหน่งสามารถเดินทางได้)

**องค์ความรู้ :** มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายตามกระทรวงการคลังกำหนด เช่น ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม

**ปัญหาและอุปสรรค :** การประมาณการยืมเงินเกินจำนวนคน

**วิธีแก้ปัญหา :** ติดต่อประสานงานประสานงานผู้เกี่ยวข้อง

**ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ :** บุคลากรสำนักส่งเสริมสุขภาพ ผู้เข้าประชุม ปฏิบัติงานและดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ