



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2

ผลงานชิ้นที่ 2

One stop Service

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



ความเป็นมา

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตรให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 เดิมผู้มีสิทธิจะต้องสำรองเงินส่วนตัวจ่าย ไปก่อน แล้วนำหลักฐานมาขอเบิกเงินภายหลัง ซึ่งต้องใช้เวลาในการเบิกจ่ายนานกว่าจะได้รับเงินจากส่วนราชการ เนื่องจากการเบิกเงินตามขั้นตอนปกติกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ จะรวบรวมเอกสารหลักฐานการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร เดือนละ 2 ครั้ง คือทุกวันที่ 15 และ 26 ของเดือน โดยตามขั้นตอนการเบิกเงินแต่ละครั้งเจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานจัดทำหน้าบใบสำคัญเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติบันทึกเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai รอกรมบัญชีกลางอนุมัติและโอนเงินเข้าบัญชีส่วนราชการ เมื่อกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชี เจ้าหน้าที่ก็จะจัดทำรายการโอนเงิน และดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน

ซึ่งตามกระบวนการขั้นตอนต้องใช้เวลาอย่างน้อย 3 วันทำการ และหากเอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่การเงินต้องส่งคืนเอกสาร เพื่อให้ผู้ขอเบิกดำเนินการแก้ไข หรือเพิ่มเติมเอกสารแล้วส่งกลับมาเบิกใหม่ทำให้ผู้ใช้สิทธิเบิกได้รับเงินล่าช้า ทำให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ ขาดเงินสำรองจ่าย หมุนเวียนเพื่อใช้ในการชีวิตประจำวันและเพิ่มภาระครูที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกลต้องเดินทางมารับเงิน ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2

วัตถุประสงค์

1

เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 ให้ได้รับเงินเร็วขึ้น

2

เพื่อพัฒนาระบบบริการเกี่ยวกับการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานและลดระยะเวลาของการให้บริการให้น้อยลง ทำให้ผู้รับบริการได้รับเงินเร็วขึ้น

3

เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ

4

เพื่อตอบสนองนโยบายการกระทรวงศึกษาธิการ “เรียนดีมีความสุข”

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

1

เพื่อตอบสนองนโยบายการกระทรวงศึกษาธิการ “เรียนดีมีความสุข”

2

ผู้เข้ารับบริการ One Stop Service ร้อยละ 100 มีความพึงพอใจระดับมาก

เชิงคุณภาพ

1

ผู้มีสิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาที่รับบริการแบบ One Stop Service มีระดับความพึงพอใจ มากกว่าการส่งเอกสารเบิกเงินตามขั้นตอนปกติ 80%

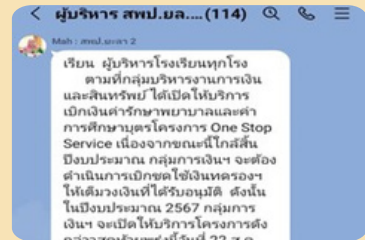
2

ช่วยบรรเทาความเดือดร้อน แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ ในสังกัด สพป.ยะลา เขต 2 ที่ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรให้มีเงินสำรองจ่าย หมุนเวียนเพื่อใช้ในการชีวิตประจำวัน สามารถตอบสนองนโยบาย “เรียนดี มีความสุข” ของกระทรวงศึกษาธิการ

วิธีการดำเนินงาน/กระบวนการ

- 1** บันทึกขออนุมัติเบิกเงินทรงราชการเพื่อเก็บเงินสดไว้ในตู้รับรษณีย์ ณ ที่ทำการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 ไม่เกินอำนาจการเก็บรักษา วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท
- 2** จัดเตรียมแบบฟอร์ม แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131) และแบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223) ให้เพียงพอแก่ผู้ใช้บริการ
- 3** ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับบริการทุกวันพฤหัสบดีของสัปดาห์ ตามขั้นตอนดังนี้
 - 3.1 ผู้รับบริการกรอกแบบฟอร์ม ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)และ/หรือแบบแบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223) พร้อมแนบใบเสร็จรับเงินและหลักฐานอื่น ๆ ประกอบแล้วแต่กรณี ยื่นโดยตรงต่อเจ้าหน้าที่การเงิน
 - 3.2 เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
 - 3.3 เมื่อเอกสารมีความถูกต้องสมบูรณ์ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่การเงินจะดำเนินการจ่ายเงินสวัสดิการ (เงินสด) ให้กับผู้รับบริการ/ผู้มีสิทธิ
 - 3.4 ผู้รับบริการรับเงินสวัสดิการ (เงินสด) และลงลายมือชื่อรับเงินในทะเบียนคุม One Stop Service
 - 3.5 ผู้รับบริการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ
 - 3.6 เมื่อสิ้นวันเจ้าหน้าที่การเงินรวบรวมเอกสารหลักฐานบันทึกเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติใบสำคัญ
 - 3.7 เจ้าหน้าที่การเงินส่งเอกสารหลักฐานให้งานบัญชี เพื่อบันทึกจ่ายในทะเบียนคุมเงินทรงราชการ แล้วส่งมอบเอกสารหลักฐานให้ผู้รับผิดชอบเบิกขอใช้เงินทรงราชการ
- 4** กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจสอบเงินสดคงเหลือ ณ สิ้นวันให้ตรงกับที่บันทึกไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พร้อมนำเงินสดคงเหลือฝากไว้ในตู้รับรษณีย์
- 5** ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับบริการทุกวันพฤหัสบดีของสัปดาห์ ตามขั้นตอนดังนี้

รูปแบบ/เทคนิคที่ทำให้เกิดความสำเร็จ



1

วิเคราะห์ปัญหาสาเหตุที่ทำให้การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรและค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญ ได้รับเงินล่าช้า เนื่องจากการเบิกจ่ายเงินตามขั้นตอนปกติตั้งแต่ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติบันทึกเบิกในระบบ GFMS รอคั่งจังหวัดอนุมัติ รอกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่การเงินโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ ใช้เวลาจำนวน 3 วัน ส่วนการบริการ One Stop Service เมื่อผู้รับบริการยื่นเอกสารขอเบิก เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสาร ถูกต้องตามระเบียบก็สามารถดำเนินการจ่ายเงินสวัสดิการ (เงินสด) ให้กับผู้รับบริการได้ทันที ซึ่งใช้เวลาเพียง 15 นาที ประกอบกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญในสังกัดมีความต้องการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 One Stop Service (การจ่ายเงินสด : เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร) เนื่องจากมีความจำเป็นต้องนำเงินไปใช้ในชีวิตประจำวัน ทำให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญในสังกัดมีคุณภาพชีวิตดีขึ้น

2

เพื่อให้การบริการ One Stop Service (การจ่ายเงินสด : เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร) เกิดผลผลิตและบริการที่มีคุณภาพขึ้นกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ได้ใช้หลักการของวงจรคุณภาพ (PDCA) หรือวงจร Deming Cycle ภายใต้การทำงานเป็นทีมและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องใน 4 ขั้นตอนหลัก คือ การวางแผน การปฏิบัติตามแผน การตรวจสอบและการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

P

P - (Plan) คือ กำหนดสาเหตุของปัญหาที่ทำให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญในสังกัดที่ส่งเอกสารเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรล่าช้า จากนั้นประชุมวางแผนเพื่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดสอบเพื่อการปรับปรุงให้ดีขึ้น การวางแผนโดยมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนงาน/กระบวนการ/วิธีการระยะเวลา/บุคลากร/ทรัพยากร/อุปกรณ์/เครื่องมือ และงบประมาณ หรือ 5W /1H (What, Where, Who, When, Why & How คือ ทำอะไร ทำที่ไหนทำโดยใคร ทำเมื่อไร ทำทำไมและทำอย่างไร)

D

D - (Do) คือ การปฏิบัติตามแผน มีความเข้าใจ และทำงานตามแผนที่วางไว้ ลงมือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

C

C - (Check) คือการตรวจสอบเพื่อทราบว่าการบรรลุผลตามแผนหรือหากมีสิ่งใดที่ทำผิดพลาดหรือได้เรียนรู้อะไรมาแล้วบ้าง พร้อมติดตามผลและความก้าวหน้าของงานเก็บสถิติเพื่อเป็นข้อมูลในการประเมิน และเปรียบเทียบกับแผนที่วางไว้

A

A - (Act) คือการดำเนินการนำผลของการปฏิบัติงานพร้อมข้อมูลทางสถิติ มาประเมินและจัดทำแผนงานและคู่มือในการปฏิบัติงานกรณีที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขก็ต้องกลับมาดูแผนและวิธีการทำงานเดิมก่อน แล้วจึงหาวิธีการปรับปรุงแผนงานใหม่ จนเป็นไปตามแผน จึงจะจัดทำเป็นมาตรฐานต่อไป

3

จากการใช้หลักการของวงจรคุณภาพ (PDCA) หรือวงจร Deming Cycle กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ จึงได้เกิดแนวความคิดการให้บริการ One Stop Service (การจ่ายเงินสด : เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร) ขึ้น ทุกวันพฤหัสบดีของสัปดาห์ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

3.1

ผู้รับบริการกรอกแบบฟอร์ม ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131) และ/หรือแบบแบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223) พร้อมแนบใบเสร็จรับเงินและหลักฐานอื่น ๆ ประกอบแล้วแต่กรณี ยื่นโดยตรงต่อเจ้าหน้าที่การเงิน

3.2

เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

3.3

เมื่อเอกสารมีความถูกต้องสมบูรณ์ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินเจ้าหน้าที่การเงินจะดำเนินการจ่ายเงินสวัสดิการ (เงินสด) ให้กับผู้รับบริการ/ผู้มีสิทธิ

3.4

ผู้รับบริการรับเงินสวัสดิการ (เงินสด) และลงลายมือชื่อรับเงินในทะเบียนคุม One Stop Service

3.5

ผู้รับบริการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ

3.6

เมื่อสิ้นวันเจ้าหน้าที่การเงินรวบรวมเอกสารหลักฐานบันทึกเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติใบสำคัญ

3.7

เจ้าหน้าที่การเงินส่งเอกสารหลักฐานให้งานบัญชี เพื่อบันทึกจ่ายในทะเบียนคุมเงินทอรองราชการ แล้วส่งมอบเอกสารหลักฐานให้ผู้รับผิดชอบเบิกขอใช้เงินทอรองราชการ

4

มีการประชาสัมพันธ์การบริการ One Stop Service (การจ่ายเงินสด : เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร) ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลา เขต 2 เข้ามาใช้บริการทุกวันพฤหัสบดีของสัปดาห์ซึ่งจากการสอบถามผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการ เนื่องจากมีความรวดเร็ว ใช้เวลาเพียง 15 นาที ได้รับเงินสดทันที ดังแนวทาง Motto การทำงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ “รวดเร็วถูกต้อง โปร่งใส ใส่ใจบริการ”

5

มีการติดตามประเมินผล ดังนี้

- 5.1 มีช่องทางให้ผู้ใช้บริการประเมินความพึงพอใจทาง QR Code เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น
- 5.2 มีการจัดทำ Dashbord จัดเก็บข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน และผู้บริหาร เพื่อติดตามสถิติการเบิกจ่าย และพิจารณาอนุมัติเบิกเงินทอรองราชการ เพื่อสำรองจ่ายในแต่ละสัปดาห์

6

เมื่อครูได้รับการบริการที่รวดเร็ว มีความพึงพอใจส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนของครูทำให้ครูมีความสุขนักเรียนมีความสุข ตอบสนองนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ “เรียนดี มีความสุข”

ผลสำเร็จ

ปีงบประมาณ 2568 มีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ เข้าใช้บริการ One Stop Service (การจ่ายเงินสด : เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร) ดังนี้

เชิงปริมาณ

- 1 ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 จำนวน 239 คน และข้าราชการบำนาญ จำนวน 14 คน รวมจำนวน 253 คน ที่เข้ารับบริการ One Stop Service คิดเป็นร้อยละ 100 ได้รับเงินสดทันที
- 2 ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 ที่เข้ารับบริการ One Stop Service จำนวนทั้งสิ้น 253 คน คิดเป็นร้อยละ 100 มีความพึงพอใจระดับมาก

เชิงคุณภาพ

สรุปผลการตอบแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ One Stop Service (การจ่ายเงินสด : เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร) ดังนี้

- 1 ผู้มีสิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษา ที่รับบริการแบบ One Stop Service มีความความพึงพอใจมากกว่าการส่งเอกสารเบิกเงินตามขั้นตอนปกติ 90%
- 2 ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ ในสังกัด สพป.ยะลา เขต 2 ที่ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร และเข้ารับบริการแบบ One Stop Service ร้อยละ 100 สามารถบรรเทาความเดือนร้อน มีเงินสำรองจ่ายหมุนเวียนเพื่อใช้ในชีวิตรประจำวัน สามารถตอบสนองนโยบาย “เรียนดี มีความสุข” ของกระทรวงศึกษาธิการ

