

แบบสรุปการดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

Continuous Quality Improvement (CQI)

ชื่อเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปดงบประมาณประจำปี
ลำดับที่1.....ปี.....2559.....

หน่วยงาน.....งานคลัง.....

รายนามสมาชิกผู้ร่วมดำเนินการ

1	นางสาวนัทพร	เสนาปิ่นท์	นักวิชาการเงินและบัญชี	หัวหน้าโครงการ
2.	นางสาวเสาวลักษณ์	นิลลักษณ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
3.	นางสาวสุนทรินทร์	เลิศณรงค์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
4.	นางสุธาสินี	ปาละสุข	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	
5.	นางสาวชนภา	ฉันทะปิยะกุล	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	
6.	นางสาวนงนุช	ประมล	นักวิชาการเงินและบัญชี	
7.	นางสาวนารี	น้ำเงิน	นักวิชาการเงินและบัญชี	
8.	นางธิติมา	บุราณะผาย	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	
9.	นางสาวศุภกานต์	ภูตานนท์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	
10.	นางสาวอรอุมา	ทอหล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	

3 ลำดับปัญหาสำคัญที่พบในหน่วยงาน

- 1 ปิดงบไม่ทันตามกำหนด
- 2 เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ขาดความละเอียด รอบคอบ
- 3 โอนเงินผิด

โครงการที่เลือกมาดำเนินการ การเพิ่มประสิทธิภาพการปิดงบประมาณประจำปี

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากตามระเบียบการบริหารงานศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารีได้กำหนดไว้ว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใดให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายภายในปีงบประมาณนั้น ดังนั้นทางงานคลังจึงต้องมีการวางแผนการเบิกจ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้ทันเวลาสิ้นปีงบประมาณประจำปี

วัตถุประสงค์

เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ทันตามกำหนดเวลา

เป้าหมายของโครงการ ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เบิกไม่ทันตามกำหนดเวลาเท่ากับ 0

ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ.....1 ต.ค.58-30 ก.ย.59.....

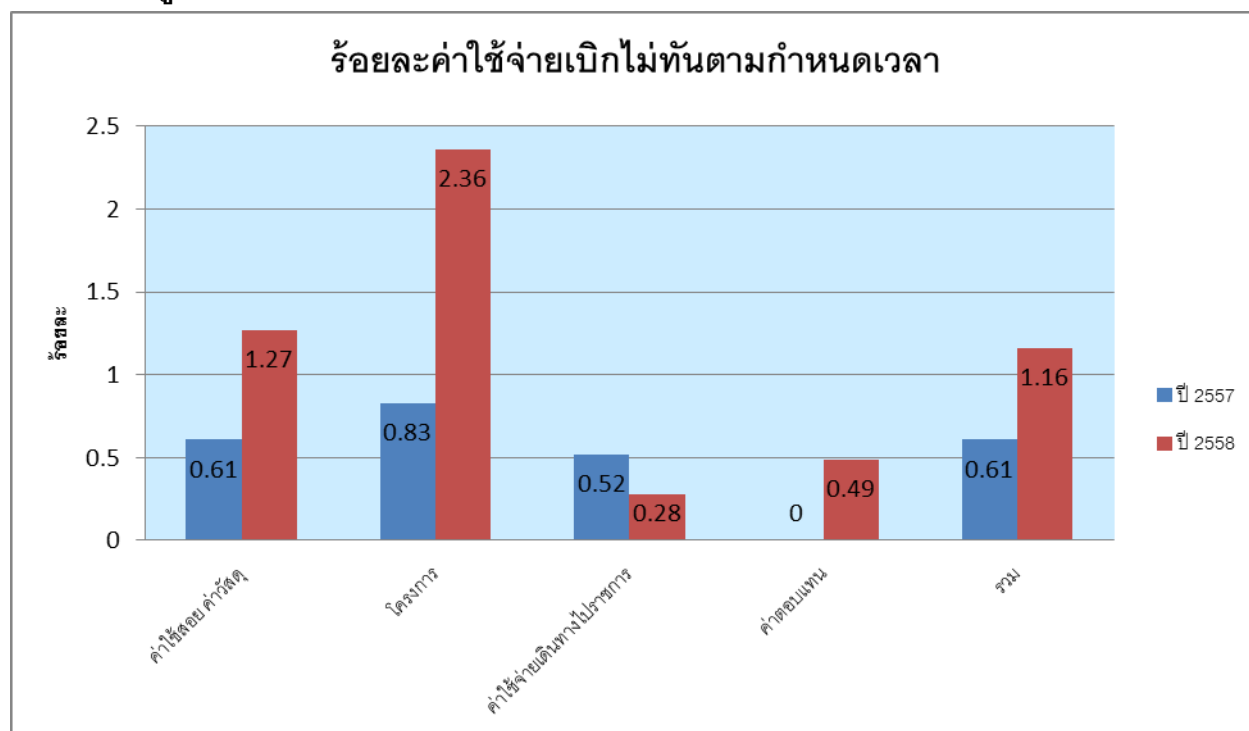
ระยะเวลา (เดือน) ขั้นตอน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
วางแผน Plan		←→														
ลงมือแก้ปัญหา Do																
ตรวจสอบผล Check																
แก้ไขปรับปรุง Action และจัดทำมาตรฐาน																

- ให้นำเสนอ
- 1 เส้นแผนงานด้วยเส้น
 - 2 การดำเนินงานจริง ด้วยเส้น _____

สำรวจสภาพข้อมูลก่อนแก้ปัญหา

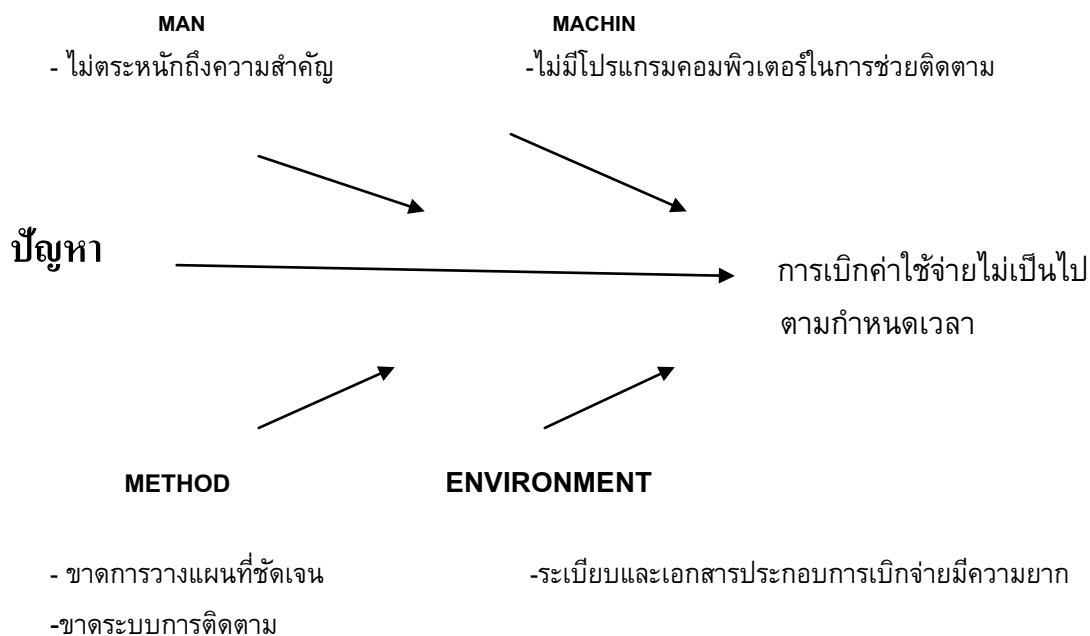
ชื่อข้อมูล จำนวนเงินที่เบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ 2557			
จำนวนเดือน 12 เดือน			
แหล่งที่มาของข้อมูล รายงานการเบิกค่าใช้จ่ายประจำปี 2557			
ประเภทค่าใช้จ่าย	จำนวนเรื่องเบิกจ่ายส่งเข้าเกินกำหนดเวลา	จำนวนเรื่องทั้งหมด	เทียบเป็นร้อยละ
ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ	53	8,757	0.61
โครงการ	2	240	0.83
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	2	382	0.52
รวม	57	9,379	0.61
ชื่อข้อมูล จำนวนเงินที่เบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ 2558			
จำนวนเดือน 12 เดือน			
แหล่งที่มาของข้อมูล รายงานการเบิกค่าใช้จ่ายประจำปี 2558			
ประเภทค่าใช้จ่าย	จำนวนเรื่องเบิกจ่ายส่งเข้าเกินกำหนดเวลา	จำนวนเรื่องทั้งหมด	เทียบเป็นร้อยละ
ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ	82	6,436	1.27
โครงการ	3	127	2.36
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	1	360	0.28
ค่าตอบแทน	4	820	0.49
รวม	90	7,743	1.16

นำเสนอข้อมูล



การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา

ประเภทค่าใช้จ่าย	ประเด็นปัญหา
ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ	- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีจำนวนมาก - บุคลากรที่รับผิดชอบไม่ตระหนักถึงความสำคัญ - ไม่สามารถติดตามเรื่องที่ค้างเบิกได้ครบถ้วน - ไม่มีแผนการกำหนดเวลาที่ชัดเจน
ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ	- บุคลากรผู้รับผิดชอบไม่ทราบกำหนดเวลา
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	- บุคลากรผู้รับผิดชอบไม่ทราบกำหนดเวลา
ค่าตอบแทน	- บุคลากรผู้รับผิดชอบไม่ทราบกำหนดเวลา



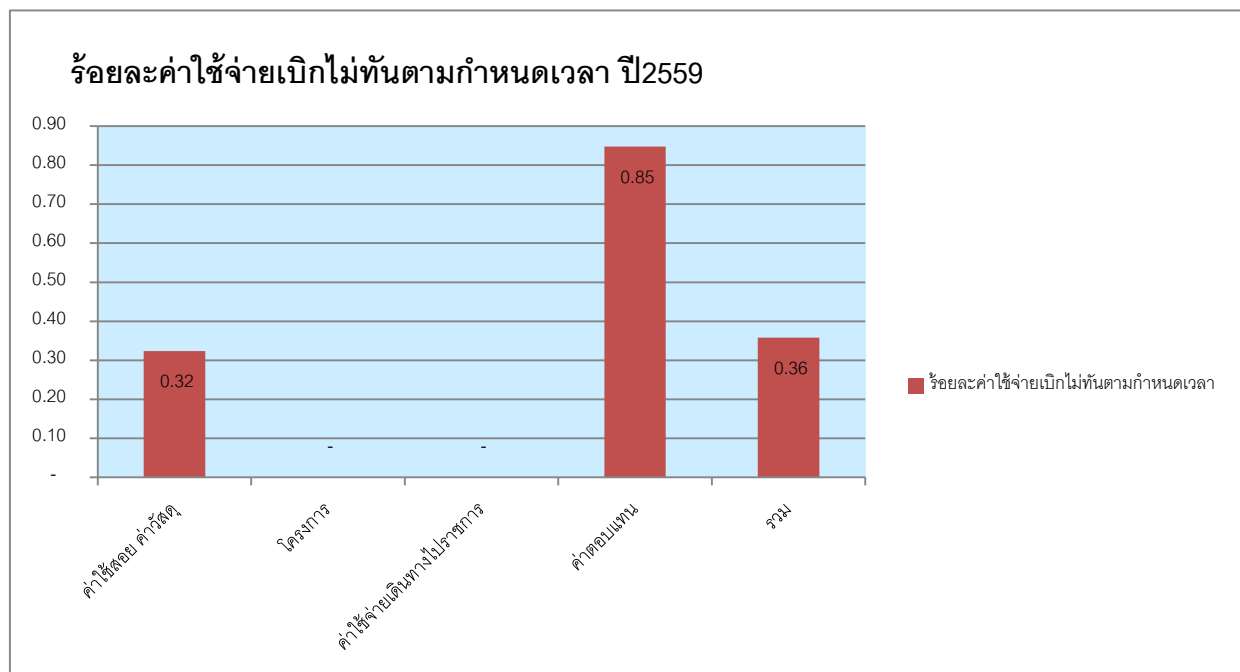
ตารางกำหนดวิธีการแก้ไขและผลของการแก้ไขในแต่ละวิธีการที่กำหนด

ปัญหา	สาเหตุ	วางแผนการปรับปรุงแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	วัน/เดือน/ปี		ประเมินผล
				เริ่ม	สิ้นสุด	
-ไม่ตระหนักถึง ความสำคัญ	-ไม่ทราบถึง ผลกระทบ	- แจ้งให้ทราบถึงผลของการส่ง งบการเงินล่าช้า	งานคลัง/งาน พัสดุ	ต.ค.58	ก.ย.59	มีการตอบรับดีขึ้น โดยเมื่อถึงใกล้ กำหนดเวลาบาง หน่วยงานที่ ประสบปัญหาได้มี การสอบถามมายัง งานคลังและได้ ช่วยกันแก้ปัญหา เพื่อให้สามารถส่ง ได้ทันตามกำหนด
-ขาดโปรแกรม คอมพิวเตอร์ในการช่วย ติดตาม	-ไม่ได้ใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ให้เกิด ประโยชน์	-ปรับปรุงโปรแกรมคอมพิวเตอร์	งานคลัง/IT	ต.ค.58	ก.ย.59	ยังคงใช้ประโยชน์ ได้น้อย
-ขาดการวางแผนที่ชัดเจน -ขาดระบบการติดตาม	-ขาดการทำงานแบบ บูรณาการร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	-ประชุมร่วมกันระบุรายการ จำนวนเงิน และระยะเวลา สำหรับการเบิกจ่ายที่ชัดเจน และ แจ้งไปยังผู้รับผิดชอบ -รายงานการใช้จ่ายเงินในที่ประชุมฯ แจ้งเป็นมติไปยังผู้รับผิดชอบ	งานคลัง/งาน พัสดุ	ต.ค.58	ก.ย.59	มีการติดตาม เฉพาะรายการ สำคัญ

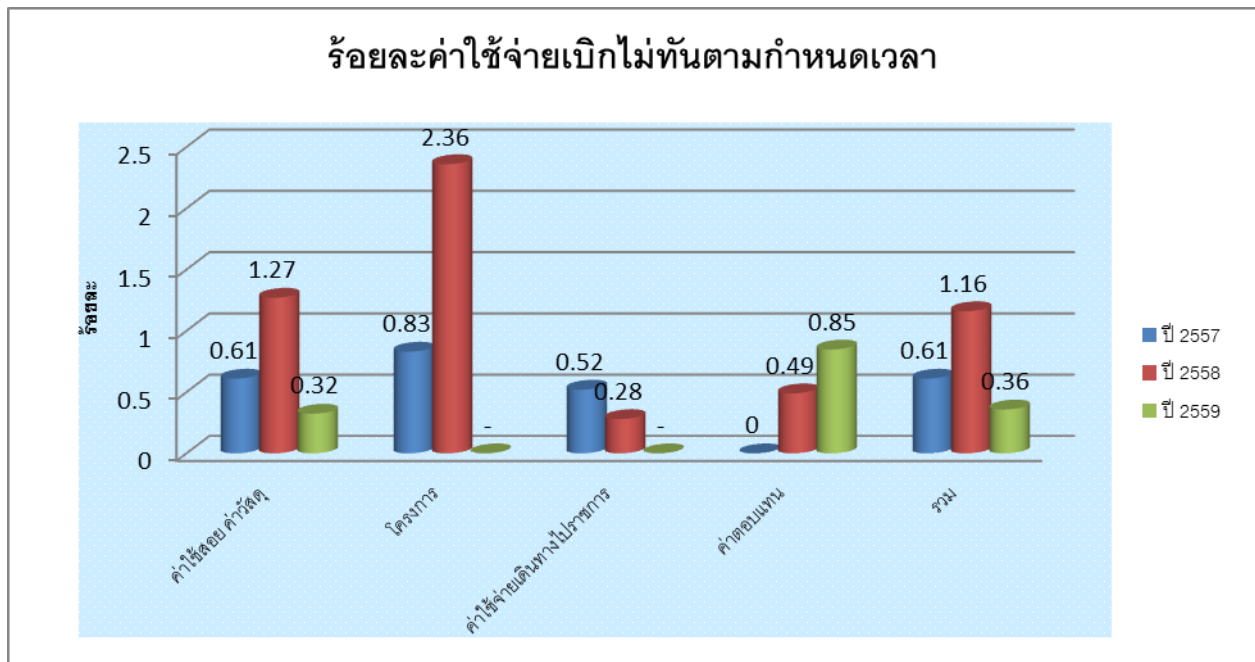
สำรวจสภาพข้อมูลหลังแก้ปัญหา

ชื่อข้อมูล จำนวนเงินที่เบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ 2559			
จำนวนเดือน 12 เดือน			
แหล่งที่มาของข้อมูล รายงานการเบิกค่าใช้จ่ายประจำปี 2559			
ประเภทค่าใช้จ่าย	จำนวนเรื่องเบิกจ่ายส่งเข้าเกินกำหนดเวลา	จำนวนเรื่องทั้งหมด	เทียบเป็นร้อยละ
ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ	6,796	22	0.32
โครงการ	152	0	0
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	331	0	0
ค่าตอบแทน	826	7	0.85
รวม	8,105	29	0.36

การนำเสนอข้อมูล



เปรียบเทียบผลระหว่างก่อนและหลังดำเนินการ



สรุปผล การดำเนินงานโครงการ

จากข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เบิกไม่ทันตามกำหนดเวลาประจำปี 2559 มีจำนวน 29 เรื่องจากจำนวนทั้งหมด 8,105 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 0.36 พบว่ามีจำนวนลดลงเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ 2557 ที่มีจำนวน 57 เรื่องจากจำนวนทั้งหมด 9,379 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 0.61 และ ปี 2558 จำนวน 90 เรื่องจากจำนวนทั้งหมด 7,743 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 1.16 ซึ่ง โดยหากแยกตามหมวดหมู่ของค่าใช้จ่ายพบว่าปริมาณลดลงทุกหมวดค่าใช้จ่าย ยกเว้นค่าตอบแทน ซึ่งจากการให้หน่วยงานที่ส่งล่าช้าชี้แจงเหตุผลสามารถสรุปสาเหตุได้ดังนี้

- 1.ธุรการภาควิชาไม่ได้แจ้งกำหนดเวลา
- 2.หัวหน้าภาควิชาติดภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ
- 3.แพทย์ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่
- 4.ธุรการป่วย

ซึ่งจากเหตุผลดังกล่าวจะเห็นได้ว่าผู้ประสานงานหรือธุรการมีส่วนสำคัญที่สุดเนื่องจากเป็นตัวกลางในการสื่อสาร ดังนั้นต้องมีการทำความเข้าใจกับผู้ประสานงานหรือธุรการให้เห็นถึงความสำคัญของการเบิกจ่ายไม่ทันเนื่องจากสาเหตุที่ให้เหตุผลมานั้นสามารถแก้ไขได้หากมีการเตรียมล่วงหน้า สำหรับค่าใช้จ่ายสอยและวัสดุ ที่ยังคงมีเลยกำหนดนั้นเกิดจากงานในความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานบางคนเท่านั้นซึ่งอาจจะต้องแก้วิธีการทำงานเป็นรายบุคคล

ขบวนการเรียนรู้ที่ได้รับ

- 1 ควรมีการติดตามเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอเพื่อลดจำนวนการค้างของเอกสารตอนปลายงบประมาณ
- 2 เมื่อใกล้ถึงกำหนดสุดท้ายต้องมีการย้ำเตือน
- 3 ต้องมีการกำหนดมาตรการอย่างเคร่งครัด

แผนการติดตามเฝ้าระวัง

ติดตามอย่างใกล้ชิดเป็นรายเดือน

ผลจากการติดตามเฝ้าระวัง

ต้องติดตามทั้งลายลักษณ์อักษรและโดยวาจาผู้รับผิดชอบจึงจะให้ความสำคัญ และต้องแจ้งให้ทราบทั่วถึงทั้งหัวหน้าและผู้รับผิดชอบงานโดยตรง

