

แบบฟอร์มที่ 1

ตัวชี้วัดที่ 4.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงาน

ชื่อโครงการ : โครงการจัดการความรู้ในหน่วยงาน “ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ”

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานเขตปทุมวัน

ปีงบประมาณ : 2550

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเขตปทุมวันได้นำระบบสารสนเทศ(Management Information System) มาใช้ ในด้านการเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำหน้าที่รับเงินรายได้กรุงเทพมหานคร เงินนอกงบประมาณ นำเงินรายได้กรุงเทพมหานครและเงินนอกงบประมาณที่ต้องนำส่งและนำฝากคลังกรุงเทพมหานคร นำฝากธนาคาร พร้อมใบนำส่งเงินส่งคลังกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี ส่วนเงินนอกงบประมาณที่ไม่ต้องนำฝากคลังกรุงเทพมหานคร จะฝากไว้ในบัญชีธนาคารของหน่วยงาน เพื่อรอการเบิกจ่ายให้เจ้าหน้าที่โดยตรงเมื่อถึงกำหนด การควบคุมเงินงบประมาณ เงินประจำงวด การโอนและเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณ ตรวจสอบฎีกา และหลักฐานประกอบฎีกาตามที่ฝ่ายต่าง ๆ ได้ก่อหนี้ผูกพันและถึงกำหนดชำระหนี้ เพื่อส่งคลังกรุงเทพมหานคร เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินจะดำเนินการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ต่อไป นอกจากนี้ยังมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบันทึกการบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหาร ซึ่งการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ จะเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของฝ่ายการคลังทุกคน เจ้าหน้าที่ของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตปทุมวันที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายงบประมาณ ดังนั้น เพื่อให้มีกรอบทิศทางในการติดตามความก้าวหน้า จึงมีการกำหนดตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบกับเพื่อเป็นการทบทวนความรู้ความเข้าใจ แก่ข้าราชการ และลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุ และผู้ผ่านการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์

1. ทบทวนความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
2. เร่งรัดการใช้จ่ายให้กระจายสู่พื้นที่ได้อย่างรวดเร็ว และเป็นไปตามแผน
3. สามารถพัฒนาระบบการเงิน บัญชี และงบประมาณ โดยการลดขั้นตอนการทำงาน
4. เพิ่มประสิทธิภาพงานการเงินการคลัง ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย รวม 6 ระบบงาน

สามารถออกรายงานเสนอผู้บริหารได้อย่างรวดเร็ว

3. เป้าหมาย

เพื่อให้ข้าราชการ และลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุของสำนักงานเขตปทุมวัน ได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้านการบริหารงบประมาณ การเงินการบัญชี และการพัสดุ

4. ตัวชี้วัดผลสำเร็จ

1. จำนวนครั้งของการจัดฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการ และลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุในหน่วยงานได้เข้าใจกระบวนการจัดองค์ความรู้ เพื่อนำไปปฏิบัติ จำนวน 2 ครั้งต่อเดือน
2. เพิ่มช่องทางในการเข้าถึงองค์ความรู้ จำนวน 2 ช่องทาง ได้แก่คู่มือและอินเทอร์เน็ต
3. ข้าราชการและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น 70 %

5. แนวทางการดำเนินงาน(ระบุกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ)

1. รวบรวมความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนหลักสูตรที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ และกำหนดขอบเขตของเนื้อหาที่ใช้ในการอบรม
2. จัดอบรมข้าราชการ และลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุในหน่วยงาน
3. นำเทคโนโลยีระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ

6. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนสิงหาคม – กันยายน 2550

7. งบประมาณ

ไม่มี

8. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ข้าราชการ และลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุของหน่วยงาน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงินการบัญชี และการพัสดุ
2. การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเป็นไปตามแผน
3. ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
4. หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

9. ปัญหาอุปสรรค

1. ข้าราชการ และลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุไม่ค่อยให้ความสำคัญในการฝึกอบรม
2. ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านบริหารงบประมาณ
3. ใ้คนไม่ตรงกับสายงาน
4. ไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงในระบบแห่งการเรียนรู้

10. การติดตามและประเมินผล

1. ประเมินผลจากการที่ข้าราชการ และลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุสามารถทำงานได้ทันเวลาและเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
2. ประเมินผลจากการทำงานผิดพลาดน้อยลง
3. ประเมินผลจากการสามารถใช้ระบบสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)