



มาตรฐาน/แนวปฏิบัติการดำเนินงาน
ประจำปี 2566

เรื่อง

การเข้าใช้ที่พัก/ห้องประชุม สถานีปฏิบัติการนาตุน
และการโอนเงินงบประมาณข้ามหน่วยงาน

ฉวีวรรณ คีนสันเทียะ
หัวหน้าสำนักงานสำนักงานเลขานุการ
สถาบันวิจัยยาง สวทช.
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
กุมภาพันธ์ 2566

มาตรฐาน/แนวปฏิบัติการดำเนินงาน ประจำปี 2566

เรื่อง การขอใช้ที่พัก/ห้องประชุม สถานีปฏิบัติการนาตุณ และการโอนเงินงบประมาณข้ามหน่วยงาน

● การขอใช้ที่พัก/ห้องประชุม สถานีปฏิบัติการนาตุณ และการโอนเงินงบประมาณข้ามหน่วยงาน

ที่มา

สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวชมีสถานีปฏิบัติการจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ สถานีปฏิบัติการบ้านเก็ง และสถานีปฏิบัติงานนาตุณ ในการนี้สถานีปฏิบัติการนาตุณ มีแหล่งบริการวิชาการแก่ชุมชน/ประชาชนทั่วไป/ผู้เยี่ยมชม อาทิ เช่น พิพิธภัณฑ์บ้านอีสาน โรงเกวียนอีสาน อาคารสมุนไพร เรือนเพาะชำ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีบริการบ้านพักรับรอง ห้องประชุม ไว้สำหรับผู้ต้องการจัดประชุม สัมมนา เป็นหมู่คณะ

จากการให้บริการดังกล่าวในช่วงปีงบประมาณที่ผ่านมา หากเป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มหาสารคาม สถาบันฯ จะไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ เนื่องจากเป็นส่วนราชการเดียวกัน จะต้องทำการโอนเงินงบประมาณค่าที่พัก/ห้องประชุมมาให้สถาบันฯ ซึ่งจากการสังเกตจะพบว่า สถาบันฯ ยังไม่มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน

ดังนั้นสำนักงานเลขานุการสถาบันฯ ได้เล็งเห็นปัญหาดังกล่าว จึงมีแนวคิดจะดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติในกรณีที่เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคามจะไปใช้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ทุกฝ่าย

เหตุผลที่จัดทำมาตรฐาน/แนวปฏิบัติ

จากที่สำนักงานเลขานุการ สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช ได้ทำการวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่ดำเนินการพบว่าปัญหาในเรื่องการโอนเงินงบประมาณข้ามหน่วยงาน กรณีที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้ขอเข้าพัก/ห้องประชุม ณ สถานีปฏิบัติการนาตุณยังเป็นปัญหาเรื่องจากมีแนวปฏิบัติว่าหากเป็นหน่วยงานเดียวกันภายในมหาวิทยาลัย จะไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้กันได้ ดังนั้นสำนักงานเลขานุการฯ จึงได้ทำการวิเคราะห์การดำเนินงานในเรื่องดังกล่าว และสรุปผลการวิเคราะห์ฯ เสนอผู้บังคับบัญชาไปแล้วนั้น ในการนี้เพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวที่ชัดเจน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานเลขานุการฯ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการดำเนินงาน เรื่อง การขอใช้ที่พัก/ห้องประชุม สถานีปฏิบัติการนาตุณ และการโอนเงินงบประมาณข้ามหน่วยงานขึ้น

วัตถุประสงค์การดำเนินงาน

- เพื่ออำนวยความสะดวกและเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องการโอนงบประมาณข้ามหน่วยงาน
- เพื่อลดขั้นตอนการทำงานให้กระชับขึ้น และสร้างความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างหน่วยงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน

ขั้นตอนการดำเนินงานในเรื่องของการขอใช้บริการที่พัก/ห้องประชุม ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีดังนี้

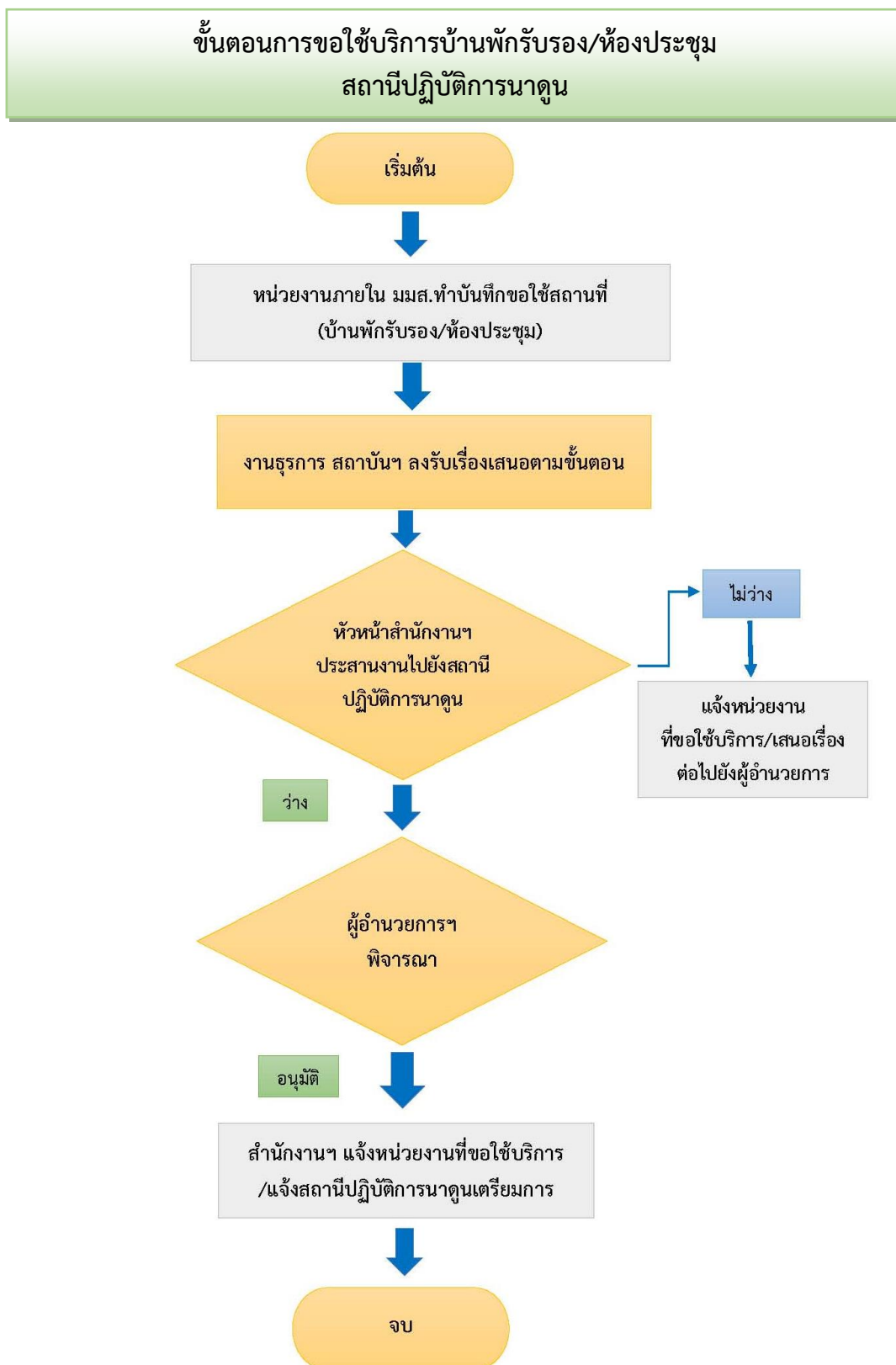
- 1) หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคามขอใช้บริการสถานที่บ้านพักรับรอง/ห้องประชุม
- 2) เสนอหนังสือขอใช้มายังสำนักงานเลขานุการ สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- 3) งานธุรการของสถาบันฯ ลงทะเบียนรับ และเสนอเรื่องมายังหัวหน้าสำนักงานเลขานุการสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช

4) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ พิจารณารายละเอียดการใช้บริการ และประสานงานไปยังเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปของสถานีปฏิบัติการนาคูน เพื่อตรวจสอบว่าวันที่หน่วยงานฯ ขอใช้ว่างหรือไม่

* กรณีไม่ว่าง แจ้งหน่วยงานขอใช้บริการ และเสนอเรื่องให้ผู้อำนวยความสะดวกสถาบันฯ รับทราบ

* กรณีว่าง ดำเนินการเสนอเรื่องต่อไปยังผู้อำนวยความสะดวกสถาบันฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

5) เมื่อผู้อำนวยความสะดวกสถาบันฯ พิจารณาอนุมัติ งานธุรการของสถาบันฯ จะแจ้งหน่วยงานที่ขอใช้ และแจ้งสถานีปฏิบัติการนาคูนต่อไป (ตามขั้นตอนการดำเนินงานด้านล่างนี้)



ปัญหา อุปสรรค/การวิเคราะห์ปัญหา และแนวทางแก้ไข

ปัญหาและอุปสรรค	การวิเคราะห์ปัญหา	แนวทางแก้ไข
-เนื่องจากในปัจจุบัน สถาบันฯ ยังไม่มีแนวปฏิบัติ/ขั้นตอนการทำงานในเรื่องการโอนงบประมาณข้ามหน่วยงานที่ชัดเจน	-หน่วยงานภายใน มมส.มีหลายหน่วยงานและเข้าใช้บริการบ้านพักรับรอง/ห้องประชุมในการจัดประชุม/สัมมนาอยู่เป็นประจำ และตามระเบียบฯ หน่วยงานเดียวกันไม่สามารถออกไปเสร็จรับเงินได้ โดย มมส.จะให้ทำการโอนเงินข้ามหน่วยงานมาเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และสถาบันฯ ยังไม่มีแนวปฏิบัติในการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวที่ชัดเจน ซึ่งที่ผ่านมาทำให้เกิดความผิดพลาดในการโอนงบประมาณข้ามหน่วยงาน และเกิดความไม่เข้าใจกันระหว่างสถาบันฯ กับหน่วยงานอื่น ภายใน มมส.	-จัดทำแนวปฏิบัติการ/ขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน และเผยแพร่ให้หน่วยงานต่างๆ ได้รับทราบ และเข้าใจตรงกัน เพื่อลดความผิดพลาด และเกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน

การเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหา

จากปัญหาในเรื่องการโอนงบประมาณข้ามหน่วยงานดังกล่าว จะพบว่าหลายหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความเข้าใจในเรื่องการโอนงบประมาณข้ามหน่วยงาน ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน อาทิเช่น บางหน่วยงาน ขอใช้บริการบ้านพักรับรอง/ห้องประชุม และทำการโอนงบประมาณให้แก่สถาบันฯ ล่วงหน้า ซึ่งหากหน่วยงานนั้น ใช้บ้านพักรับรองหรือห้องประชุมบ่อยหรือมากกว่าจำนวนที่ขอใช้ จะทำให้เกิดปัญหาในเรื่องรายการงบประมาณ หรือหลายหน่วยงานไม่เข้าใจว่าจะต้องจัดการอย่างไร เนื่องจากสถาบันฯ ยังไม่มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในเรื่องดังกล่าว ซึ่งอาจเกิดปัญหาเรื้อรังขึ้นในอนาคตโดยจะนำไปสู่การใช้บริการของหน่วยงานต่างๆ ลดลง ในการนี้สำนักงานฯ จึงเสนอแนวทางการแก้ปัญหาดังกล่าว โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

1) เมื่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคามใช้บริการบ้านพักรับรอง/ห้องประชุม เสร็จเรียบร้อย สถานีปฏิบัติการนาดูน จะประสานมายังสำนักงานเลขานุการฯ เพื่อดำเนินการเรียกเก็บเงินต่อไป

2) สำนักงานเลขานุการฯ ได้รับการประสานงานจากสถานีปฏิบัติการนาดูน และรับรายละเอียดค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น (เฉพาะบ้านพักรับรอง/ห้องประชุม)

3) จัดทำใบแจ้งหนี้ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานฯ จัดทำไว้ และลงรายละเอียดในแบบฟอร์มตามตัวอย่าง ดังนี้

ตัวอย่างใบแจ้งหนี้



สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม
โทร/โทรสาร : 043-754407

ใบแจ้งหนี้/INVOICE

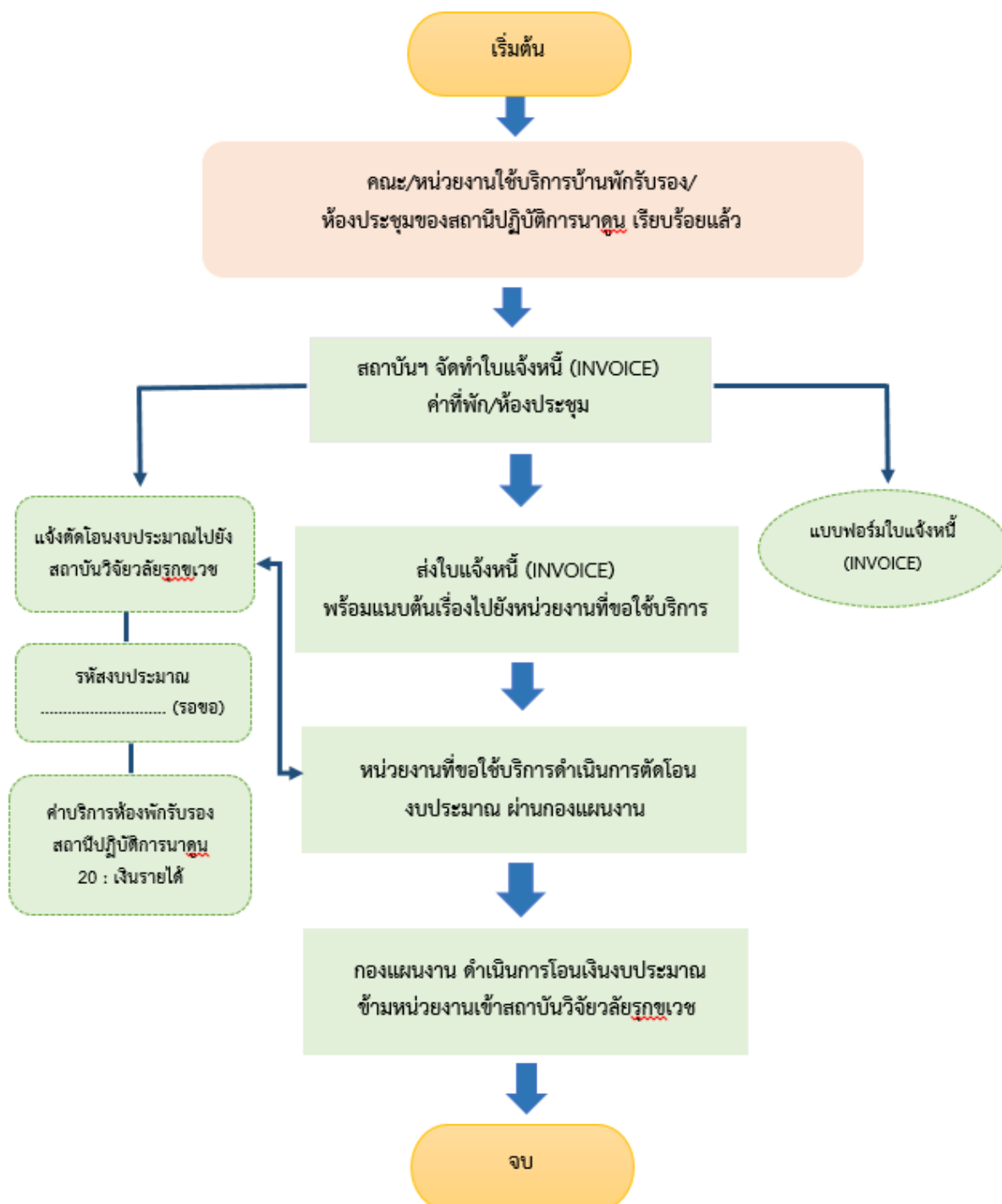
ผู้ใช้/หน่วยงาน : คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กิจกรรม : โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำนิสิตสาขาการบัญชี ประจำปีการศึกษา 2565 ระหว่างวันที่ 13-14 สิงหาคม 2565 (1 คืน)			เลขที่	NO 01-2565
			วันที่/...../.....
ลำดับ	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	บ้านพักรับรองหลังเล็ก	9 หลัง	300	2,700
2	บ้านพักรับรองหลังใหญ่	1 หลัง	1,500	1,500
3	บ้านพักบ้านอีสาน	16 คน	100	1,600
4	ห้องประชุมศาลาตุ้มตั้ง	2 วัน	1,000	2,000
(เจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)			จำนวนเงินรวม	7,800
หมายเหตุ : ราคาตามใบแจ้งหนี้ที่ No 01-2565 เป็นราคาค่าที่พักครั้งราคาตามบันทึกข้อความของคณะกรรมการบัญชี และการจัดการเรื่อง ขอความอนุเคราะห์ค่าที่พักครั้งราคา และขอใช้สถานที่สถานที่ปฏิบัติการนาดูน ที่ อว 0605.10/980 ลว 5 สิงหาคม 2565 การโอนเงิน : แจ้งตัดโอนงบประมาณไปยังสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช รหัสงบประมาณ 6520917168 ค่าบริการห้องพักรับรองสถานที่ปฏิบัติการนาดูน 20 : เงินรายได้				

เมื่อผู้อำนวยการลง
นามแล้วให้
ประทับตราของ
สถาบันฯ

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดารัตน์ ถนนแก้ว)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช
...../...../.....

สำนักงานเลขานุการ สถาบันฯ จึงได้เสนอแนะและคิดหาแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าว เพื่อพัฒนา
งานให้ดีขึ้น และได้มีแนวปฏิบัติในเรื่องการโอนเงินงบประมาณข้ามหน่วยงานตามแผนผังการดำเนินงาน
ด้านล่างนี้

ขั้นตอนการชำระค่าบริการ กรณีหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
(การโอนงบประมาณข้ามหน่วยงาน)



สรุป :

ในการนี้สำนักงานเลขานุการฯ ได้จัดทำมาตรฐาน/แนวปฏิบัติการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2566 เรื่อง การเข้าใช้ที่พัก/ห้องประชุม สถานีปฏิบัติการนาตุณ และการโอนเงินงบประมาณข้ามหน่วยงาน สถานีปฏิบัติการนาตุณ เพื่อเป็นมาตรฐาน/แนวปฏิบัติในการดำเนินการร่วมกัน และอาจเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสถานีปฏิบัติการนาตุณ รวมถึงระบบการบริหารจัดการของสถาบันฯ ในอนาคต เพื่อการบริการที่เป็นเลิศต่อไป

.....