

**รายงานสรุปผลการดำเนินงาน**  
**กิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ**  
**เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย”**  
**ในโครงการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

---

## 1. หลักการและเหตุผล / เหตุผลความจำเป็น

การจัดสวัสดิการสิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนในการดำรงชีพทั้งยังเป็นขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสามารถดำรงชีวิตได้อย่างเหมาะสมตามฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมของแต่ละบุคคล ภายใต้สถานะเศรษฐกิจของสังคมปัจจุบันรวมถึงมุ่งสร้างเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นตามอัตภาพ โดยมุ่งหวังให้ผู้ปฏิบัติงานทุ่มเททั้งร่างกายและแรงใจในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มความสามารถและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อผลักดันให้วิสัยทัศน์พันธกิจและภารกิจของมหาวิทยาลัยประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์รวมทั้งการบริการที่ทางมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒมีให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒตาประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สามารถแบ่งได้ 3 ประเภทดังนี้

1. สวัสดิการด้านการเงิน
2. สวัสดิการด้านสิทธิประโยชน์ และ
3. สวัสดิการด้านการบริการ

การจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย” มุ่งเน้นให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันภายในหน่วยงาน และสามารถพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ๆ และมีการรวบรวมจัดเก็บองค์ความรู้ เพื่อนำไปเผยแพร่หรือนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 งานการเงินและบัญชีสามารถตั้งเบิกและส่งออกสารเบิกจ่ายไปยังส่วนการคลัง ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
- 2.2 การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปอย่างถูกต้อง และรวดเร็ว ภายใต้ระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 และหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2565
- 2.3 สามารถปฏิบัติตามวิธีการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร และสวัสดิการค่าสร้างเสริมสุขภาพ อย่างถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนดไว้
- 2.4 ผู้ขอรับเงินสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับเงินสวัสดิการหลังจากยื่นขอเบิกเงิน ภายใน 5 วันทำการ

2.5 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย” มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น

### 3. สถานที่ดำเนินการ

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

### 4. เป้าหมายเพื่อดำเนินการ

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย” มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น และสามารถพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ๆ และมีการรวบรวมจัดเก็บองค์ความรู้ เพื่อนำไปเผยแพร่หรือนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 5. ผลลัพธ์ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย” มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น นำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ ทำให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น

### 6. สาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการจัดกิจกรรม

สาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
<p>1. การยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้</p> <p>2. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการจ่าย ตลอดจนเอกสารหลักฐานแนบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะเป็นค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร และค่าเสริมสร้างสุขภาพ</p> <p>3. ส่งผลทำให้เบิกจ่ายเงินล่าช้า ผู้ขอยื่นเบิกเงินสวัสดิการได้รับเงินล่าช้าและเสียเวลาต้องนำเอกสารหลักฐานการแนบเบิกจ่ายแต่ละประเภท กลับไปแก้ไขยังสถานพยาบาล โรงเรียน มหาวิทยาลัย หรือบริษัท ร้านค้าต่างๆ ซึ่งเป็นผู้ออกเอกสาร</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่การเงินผู้ปฏิบัติงาน ต้องหมั่นศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากรในสังกัดได้ถูกต้อง</p> <p>2. มีการจัดประชุมทำกิจกรรมการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>3. ชี้แจง ให้คำแนะนำ กับผู้ขอเบิกโดยตรง ในกรณีที่มีปัญหา ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเอกสารหลักฐาน หรือประเภทรายการค่าใช้จ่าย เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างถูกต้อง ลดความผิดพลาด สามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง ไม่เกิดปัญหาซ้ำเดิม</p>

สาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
4. ค่าใช้จ่ายบางรายการที่ยื่นเบิกเงินสวัสดิการไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ หลักเกณฑ์	4. เจ้าหน้าที่การเงินผู้ปฏิบัติ ปรึกษาหารือกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการของส่วนการคลัง ถึงกรณีปัญหาต่างๆ ที่เบิกจ่ายไม่ได้หรือไม่แน่ใจให้ชัดเจนตรงกัน เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้อง ราบรื่น

## 7. รายงานสรุปผลการประเมินกิจกรรม

การประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย” มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด 43 คน โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามออนไลน์ จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 97.67 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X}$  = 4.59) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คือ ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม ( $\bar{X}$  = 4.76) รายละเอียดดังแสดงในตาราง

### ตารางแสดงระดับความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน		แปลผล
	$\bar{X}$	S.D.	
1. หัวข้อกิจกรรมส่งผลต่อการพัฒนาการทำงาน	4.40	0.91	มาก
2. ระยะเวลาที่จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.55	0.67	มากที่สุด
3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม	4.76	0.48	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจโดยรวมในการเข้าร่วมกิจกรรม	4.64	0.58	มากที่สุด
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>4.59</b>	<b>0.69</b>	<b>มากที่สุด</b>

### ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น

- ควรให้บุคลากรทางองค์กรฯทุกคน เข้าร่วมด้วย
- เสนอเรื่องเบิกค่ารักษาบุตร ให้ได้ถึงจบการศึกษา ป.ตรี หรืออายุครบ 25 ปีจะดีมาก
- วิทยากรสามารถตอบปัญหาได้ชัดเจนดีมากครับ
- เป็นกิจกรรมที่ดี ทบทวนการเบิกค่ารักษาพยาบาล
- จัดกิจกรรมทุกปี
- ได้ความรู้ ดูแลผลประโยชน์ของบุคลากร
- สไลด์อ่านเข้าใจง่ายดี มีตัวอย่าง

ผลการทดสอบกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย” ผู้จัดขอเสนอข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยการเปรียบเทียบคะแนนการทดสอบก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมตอบแบบทดสอบทั้งก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 38 จากผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด 43 คน โดยคิดเป็นร้อยละ 88.37 รายละเอียดดังตาราง

การเข้าร่วมกิจกรรม	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	จำนวนทั้งหมด	คะแนนรวมทั้งหมด	ค่าเฉลี่ย t
ก่อนเข้าร่วมกิจกรรม	38	4.76	76	362	42.80
หลังเข้าร่วมกิจกรรม	38				57.20
<b>ค่าเฉลี่ยความแตกต่าง</b>					<b>14.41</b>

จากตารางพบว่า ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย” เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 14.41 คิดเป็นร้อยละ 33.67 หลังเข้าร่วมกิจกรรมแสดงว่าการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย” ทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น

## 8. รายงานการใช้งบประมาณ

ใช้งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 งบเงินอุดหนุน แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ โดยงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมทั้งสิ้น 5,720 บาท (ห้าพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

## 9. ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินกิจกรรม

ไม่มี

## 10. ข้อเสนอแนะ

ควรมีการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย” ทุก 6 เดือน เพื่อทบทวนความรู้ความเข้าใจและศึกษาระเบียบต่างๆที่อาจจะเพิ่มหรือมีการปรับเปลี่ยนได้

## 11. ภาพประกอบ



ภาพกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย” ครั้งที่ 1  
วันที่ 12 มกราคม 2566 เวลา 08.30 - 12.00 น. ณ ห้องประชุม 8105 ชั้น 8 สำนักหอสมุดกลาง



ภาพกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย” ครั้งที่ 2 วันที่ 12 มกราคม 2566 เวลา 08.30 - 12.00 น. ณ ห้องประชุม 702 ชั้น 7 สำนักหอสมุดกลาง