

ตัวชี้วัดที่ 3.15 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

สรุปผลการดำเนินงานของการพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2564 – กุมภาพันธ์ 2565 ใบสำคัญจำนวนทั้งหมด 1,968 ฉบับ ดังนี้

ใบสำคัญ/เดือน	จำนวนวันตั้งแต่รับเอกสาร - เงินเข้าบัญชี			รวม
	5 วัน	6 วัน	7 วัน	
พฤศจิกายน	125	168	9	302
ธันวาคม	578	158	20	756
มกราคม	444	25	1	470
กุมภาพันธ์	331	109	0	440
รวมทั้งหมด	1,478	460	30	1,968

เกณฑ์การให้คะแนน ระดับคะแนนที่ 4

คะแนน	0.2	0.4	0.6	0.8	1.00
ร้อยละความสำเร็จ	70 - 75	76 - 80	81 - 85	86 - 90	91 ขึ้นไป

สูตรคำนวณตัวชี้วัด

ร้อยละของความสำเร็จในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ภายใน

$$\begin{aligned}
 \text{ระยะเวลา 6 วันทำการ} &= \frac{\text{จำนวนใบสำคัญที่เบิกจ่ายภายในระยะเวลา 6 วันทำการ}}{\text{จำนวนใบสำคัญเบิกจ่ายทั้งหมดที่จ่ายเงินผ่านระบบ KTB}} \times 100 \\
 &= \frac{1,938}{1,968} \times 100 \\
 &= 98.48 \% \\
 &= 1 \text{ คะแนน}
 \end{aligned}$$

## เกณฑ์การให้คะแนน ระดับคะแนนที่ 5

คะแนน	0.5	1
ร้อยละความสำเร็จ	≥75	≤75

### สูตรคำนวณตัวชี้วัด

ร้อยละของความสำเร็จในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ภายใน

$$\begin{aligned}\text{ระยะเวลา 5 วันทำการ} &= \frac{\text{จำนวนใบสำคัญที่เบิกจ่ายภายในระยะเวลา 5 วันทำการ}}{\text{จำนวนใบสำคัญเบิกจ่ายทั้งหมดที่จ่ายเงินผ่านระบบ KTB}} \times 100 \\ &= \frac{1,478}{1,968} \times 100 \\ &= 75.10 \% \\ &= 1 \text{ คะแนน}\end{aligned}$$

### การวิเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ผลจากการเก็บข้อมูลร้อยละของความสำเร็จในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

- ภายในระยะเวลา 6 วันทำการ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 64 - มกราคม 65 คิดเป็นร้อยละ 98.48
- ภายในระยะเวลา 5 วันทำการ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 64 - มกราคม 65 คิดเป็นร้อยละ 75.10

จากการวิเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานใน 7 ขั้นตอน ในช่วงเวลาดังแต่เดือนพฤศจิกายน 64 – กุมภาพันธ์ 65 ได้ตัดขั้นตอนงานที่มีขั้นตอนที่มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนและขั้นตอนที่จะต้องปรับปรุงรอบเวลาในการงาน เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และลดความสูญเปล่าในกระบวนการทำงาน วิเคราะห์ได้ดังนี้

#### 1. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 รับใบสำคัญขอเบิก (กลุ่มอำนาจการ)
  - 1.3 ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือด้วยระบบบริหารการเงินการคลัง (D-fins)
- ขั้นตอนที่ 2 คุ่มงบประมาณ (กลุ่มงบประมาณ)
  - 2.4 ลงทะเบียนคุ่มหักงบประมาณผ่านระบบบริหารการเงินการคลัง (D-fins)
  - 2.6 สารบรรณกลุ่ม ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือด้วยระบบบริหารการเงินการคลัง (D-fins)
- ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบหลักฐานขอเบิก (กลุ่มการเงิน)
  - 3.3 สารบรรณกลุ่มลงทะเบียนรับหนังสือด้วยระบบบริหารการเงินการคลัง (D-fins)
- ขั้นตอนที่ 4 ขอเบิกเงินในระบบ GFMS ตรวจสอบแล้วถูกต้อง (กลุ่มการเงิน)
  - 4.6 เจ้าหน้าที่บันทึกเลขขอเบิก(ขบ.) และวันที่ขอเบิก ในระบบบริหารการเงินการคลัง (D-fins)

- 4.7 สารบรรณกลุ่ม ส่งหนังสือด้วยระบบบริหารการเงินการคลัง (D-fins)
  - ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบงบประมาณ (กลุ่มงบประมาณ)
  - 5.4 ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายละเอียดการคุมเงินงบประมาณกับใบขอเบิก(ขบ)ในระบบบริหารการเงินการคลัง (D-fins)
  - ขั้นตอนที่ 6 บันทึกบัญชีแยกประเภท (กลุ่มบัญชี)
  - 6.2 รับใบสำคัญจากกลุ่มงบประมาณด้วยระบบบริหารการเงินการคลัง (D-fins)
  - 6.5 ส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบบันทึกบัญชีด้วยระบบบริหารการเงินการคลัง (D-fins)
  - 6.9 บันทึกการแสดงผลสถานะการเบิกจ่ายเงิน (RPT 503) ในระบบบริหารการเงินการคลัง (D-fins)
  - 6.15 สารบรรณกลุ่ม ลงทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือด้วยระบบบริหารการเงินการคลัง (D-fins)
- ให้กลุ่มการเงิน งานการเงิน

## 2. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนที่จะต้องปรับปรุงรอบเวลาในการทำงาน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๔ ขอเบิกเงินในระบบ GFMS ตรวจสอบแล้วถูกต้อง (กลุ่มการเงิน)
- 4.5 อนุมัติขอเบิกและอนุมัติส่งจ่าย (ปลดบล็อก) ใบสำคัญขอเบิกไปยังกรมบัญชีกลาง (2 รอบ/วัน) รอบ 1 เวลา 11.00 น รอบ 2 เวลา 15.00 น.

### แนวทางในการดำเนินการหลังวิเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

1. ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนทั้งหมดโดยการยกเลิกการใช้งานระบบบริหารการเงินการคลัง (D-fins) ตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565
- ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว**
2. ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนที่จะต้องปรับปรุงรอบเวลาในการทำงานในขั้นตอน ดังนี้
- เดิม** ขั้นตอนที่ ๔ ขอเบิกเงินในระบบ GFMS ตรวจสอบแล้วถูกต้อง (กลุ่มการเงิน)
- 4.5 อนุมัติขอเบิกและอนุมัติส่งจ่าย (ปลดบล็อก) ใบสำคัญขอเบิกไปยังกรมบัญชีกลาง (2 รอบ/วัน) รอบ 1 เวลา 11.00 น รอบ 2 เวลา 15.00 น.
- ใหม่** ขั้นตอนที่ ๔ ขอเบิกเงินในระบบ GFMS ตรวจสอบแล้วถูกต้อง (กลุ่มการเงิน)
- 4.5 อนุมัติขอเบิกและอนุมัติส่งจ่าย (ปลดบล็อก) ใบสำคัญขอเบิกไปยังกรมบัญชีกลาง (2 รอบ/วัน) รอบ 1 เวลา 10.45 น รอบ 2 เวลา 14.45 น. **ดำเนินการเปลี่ยนเวลาเรียบร้อยแล้ว**