

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล  
(Individual Study)

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจ่ายเงินให้ข้าราชการและ  
บุคลากรในสังกัดสำนักงานการคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์  
(KTB corporate online)

จัดทำโดย นางสาวไพรพนาวรรณ ลังเศษ

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

สังกัด กองการเงิน สำนักงานการคลัง

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม  
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๖  
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หัวข้อ การเพิ่มประสิทธิภาพการจ่ายเงินให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงานการคลัง  
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online)

## ๒. ความสำคัญของการศึกษา /ที่มาของการนำเสนอ

สืบเนื่องจากโครงการ e-payment ภาครัฐเป็นโครงการที่รัฐบาลมุ่งเน้นให้การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถรองรับธุรกรรมทางการเงินและกิจกรรมทางเศรษฐกิจต่างๆ ให้ดำเนินไปอย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น เป็นกลไกสำคัญในการยกระดับศักยภาพในการแข่งขันของภาคธุรกิจของประเทศไทยช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยผ่านเครื่องมือที่ทันสมัย เช่น อินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณขององค์กรให้มีความถูกต้อง รวดเร็วและปลอดภัย โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินการนำเงินส่งคลัง และการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online) โดยให้ส่วนราชการเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

กรุงเทพมหานครในฐานะเป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษเป็นเมืองหลวงของประเทศไทย ที่มีภารกิจหลายด้านในการดูแลทั้งประชากรและการพัฒนาเมือง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในหลากหลายมิติให้ประสานสอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ ให้มีความทันสมัย สะดวกสบาย มีความปลอดภัย เป็นมหานครแห่งความสุข ตามแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี การพัฒนากรุงเทพมหานครจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องการบริหารจัดการมหานครให้มีประสิทธิภาพทั้งในเรื่องการบริหารระบบการเงินการคลัง ซึ่งสำนักงานการคลังเป็นหน่วยงานทำหน้าที่บริหารงานด้านการเงินการคลังของกรุงเทพมหานคร ได้เล็งเห็นความสำคัญโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online) ซึ่งปัจจุบัน การรับ-จ่ายเงินของกรุงเทพมหานคร ยังใช้วิธีการใช้เช็คส่งจ่ายให้คณะกรรมการรับ-ส่งเงินของส่วนราชการ รับเช็คที่ฝ่ายการคลังของหน่วยงาน เพื่อเบิกเงินสดจากธนาคาร จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ผู้มีสิทธิรับเงินลงนามในเอกสารการรับเงิน ซึ่งเป็นวิธีการที่ไม่ทันสมัย มีหลายขั้นตอน ใช้ระยะเวลานาน และเสี่ยงต่อการสูญหาย สิ้นเปลืองทรัพยากรในการเดินทางเข้ามารับเช็ค

ผู้นำนเสนอรายงานส่วนบุคคลจึงมีแนวคิดที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการจ่ายเงินให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงานการคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB corporate online (KTB Corporate Online) คือบริการที่อำนวยความสะดวกให้กับ ผู้ใช้บริการ กลุ่มนิติบุคคล หน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และกลุ่มลูกค้าบุคคลธรรมดา รายใหญ่ที่ได้รับอนุมัติจากธนาคาร เพื่อให้สามารถบริหารจัดการทางการเงินด้วยตนเอง ผ่านเว็บไซต์ของธนาคาร โดยสามารถใช้บริการได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง) ซึ่งจะเป็นการจ่ายเงินประเภทเงินสวัสดิการ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าตอบแทนการปฏิบัติการณ์นอกเวลาและการจ่ายเงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน เพื่อลดระยะเวลา ลดการใช้ทรัพยากร ลดขั้นตอน และให้เกิดความปลอดภัย สามารถจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้นอีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐไทยแลนด์ ๔.๐ และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๕๖- ๒๕๗๕) ระยะ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ข้อ ๗.๔ การบริหารจัดการการคลังและงบประมาณ และข้อ ๗.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศ

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้สำนักงานการคลังเพิ่มช่องทางการจ่ายเงินโดยการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online) เข้ามาใช้งานแทนการใช้เช็ค

๓.๒ เพื่อลดขั้นตอน ลดระยะเวลา ลดค่าใช้จ่าย และทำให้ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับความสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๓.๓ เพื่อสร้างความปลอดภัย ลดความเสี่ยง และป้องกันการสูญหายจากการเบิกจ่ายด้วยเงินสด

### ๔. เป้าหมาย

๔.๑ สำนักงานการคลังจัดตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาการจัดทำช่องทางการจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใน ๑ เดือน

๔.๒ สำนักงานการคลังสามารถจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านช่องทางจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๔.๓ สำนักงานการคลังจะเป็นหน่วยงานนำร่องในการนำระบบการจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online) เข้ามาใช้งานภายในปี ๒๕๖๓

### ๕. แนวคิด/หลักการที่ใช้ในการศึกษา

เพื่อให้การเพิ่มประสิทธิภาพการจ่ายเงินให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงานการคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online) ความทันสมัย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพิ่มช่องทางการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมาย ผู้เสนอรายงานส่วนบุคคลจึงได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินการ ดังนี้

#### ๕.๑ หลักการบริหาร ๔M



##### ๕.๑.๑ MAN (ทรัพยากรบุคคล)

ทรัพยากรบุคคล ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการบริหารงานทุกประเภท เพราะการจัดระบบงาน เพื่อให้สามารถทำภารกิจได้ตามเป้าหมายมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีคนหรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเพียงพอที่จะปฏิบัติงานให้มีคุณภาพในปริมาณที่เหมาะสมกับภาระงาน

๕.๑.๑.๑ ผู้บริหารของสำนักงานการคลัง สนับสนุน ให้คำปรึกษาและแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้เกิดความยอมรับและมีทัศนคติที่ดี มีความคิดที่สร้างสรรค์พร้อมที่จะพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะในการบริหารงานแต่ละขั้นตอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ผู้บริหารทุกคนจะต้อง

เริ่มต้นวางแผน ปรับปรุงองค์กรของตน ดำเนินการจัดการเกี่ยวกับกำลังคนอย่างต่อเนื่อง ด้วยการสั่งการ และควบคุมงานต่าง ๆ รวมถึงส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ เป็นลักษณะกระบวนการในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๑.๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน พร้อมทั้งปรับตัวและพัฒนาตนเองให้มีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการนำระบบการจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online) มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

#### ๕.๑.๒ MONEY (งบประมาณ)

งบประมาณเป็นปัจจัยที่สำคัญในการช่วยสนับสนุนการดำเนินงาน และการพัฒนาบุคลากร รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์เพื่อรองรับเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอยู่เสมอ ดังนั้น การได้รับงบประมาณที่เหมาะสม จะทำให้เกิดโอกาสในการพัฒนาด้านการเบิกจ่ายเงินของกรุงเทพมหานคร เพื่อรองรับเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว และทำให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ถูกต้อง รวดเร็ว แต่ที่สำคัญให้เกิดค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนน้อยที่สุด

#### ๕.๑.๓ MATERIAL (เครื่องมือ)

การบริหารเครื่องมือในการดำเนินงานว่าจะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุดหรือเกิดประโยชน์สูงสุดนั้น ซึ่งในปัจจุบันเทคโนโลยีระบบสารสนเทศของหน่วยงานมีความก้าวหน้า และสามารถใช้ประโยชน์ได้มากขึ้น การเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์เหล่านี้จะช่วยให้การจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online) ของกรุงเทพมหานคร มีความถูกต้อง รวดเร็ว ลดความเสี่ยง และทันต่อสถานการณ์

#### ๕.๑.๔ MANAGEMENT (การบริหารจัดการ)

ปัจจัยที่นำไปสู่การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ คือ ข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีความเชื่อถือได้เพื่อเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจของผู้บริหาร ตลอดจนควรส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความรู้ KM หรือส่งเสริมให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เพื่อให้เกิดการถ่ายทอด แลกเปลี่ยนองค์ความรู้และทักษะร่วมกันเพื่อให้เกิดการพัฒนากรุงเทพมหานครอย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือที่กำหนดไว้

๕.๒ หลักการวงจรบริหารงานคุณภาพ PDCA (ซนิกันต์ เฮียร์สตร, ๒๕๕๑) ได้สรุปวงจรการบริหารงานคุณภาพ หรือ PDCA ไว้ว่า แนวคิดเกี่ยวกับวงจร PDCA เริ่มขึ้นเป็นครั้งแรกโดยนักสถิติ Walter Shewhart ซึ่งได้พัฒนาจากการควบคุมกระบวนการเชิงสถิติที่ Bell Laboratories ในสหรัฐอเมริกาเมื่อทศวรรษ ๑๙๓๐ ในระยะเริ่มแรก วงจรดังกล่าวเป็นที่รู้จักกันในชื่อ "วงจร Shewhart" จนกระทั่งราวทศวรรษที่ ๑๙๕๐ ได้มีการเผยแพร่อย่างกว้างขวางโดย W.Edwards Deming ปรมาจารย์ทางด้านการบริหารคุณภาพ หลายคนจึงเรียกวงจรนี้ว่า "วงจร Deming" ซึ่งมี ๔ ขั้นตอน ประกอบด้วย "การวางแผน" อย่างรอบคอบ เพื่อ "การปฏิบัติ" อย่างค่อยเป็นค่อยไป แล้วจึง "ตรวจสอบ" ผลที่เกิดขึ้น วิธีการปฏิบัติใดมีประสิทธิภาพผลที่สุด ก็จัดให้เป็นมาตรฐาน หากไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ ก็ต้องมองหาวิธีการปฏิบัติใหม่หรือใช้ความพยายามให้มากขึ้นกว่าเดิม โดยสามารถอธิบายได้ดังนี้



๑. P คือ ขั้นตอนการวางแผน (Plan) จะครอบคลุมถึงการกำหนดกรอบหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ฯลฯ พร้อมกับพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลใดบ้างเพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนั้น โดยระบุวิธีการเก็บข้อมูลให้ชัดเจน ซึ่งการวางแผนจะดำเนินงานอย่างรอบคอบ เพื่อพัฒนาให้เกิดสิ่งใหม่ ๆ และการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดขึ้น

๒. D คือ ขั้นตอนการปฏิบัติ (DO) เป็นการลงมือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผน ในขั้นนี้ต้องตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติด้วยว่าได้ดำเนินไปในทิศทางที่ตั้งใจหรือไม่ พร้อมกับสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

๓. C คือ ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check) เป็นการประเมินผลที่ได้รับจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ทำให้เราทราบว่า การปฏิบัติในขั้นที่สองสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ ซึ่งมีประโยชน์สำหรับขั้นตอนถัดไป

๔. A คือ ขั้นตอนการดำเนินงานให้เหมาะสม (Act) จะพิจารณาผลที่ได้จากการตรวจสอบ ซึ่งมีอยู่ ๒ กรณี

๔.๑ ผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้ หรือไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ หากเป็นไปตามแผนที่วางไว้ ก็ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัตินั้นมาจัดทำให้เป็นมาตรฐาน พร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีก ซึ่งอาจหมายถึงสามารถบรรลุเป้าหมายได้เร็วกว่าเดิม หรือเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเดิม หรือทำให้คุณภาพดียิ่งขึ้นก็ได้

๔.๒ ผลที่ได้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่วางไว้ เราควรนำข้อมูลที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์ และพิจารณาว่าควรจะมองหาทางเลือกใหม่ที่น่าจะเป็นไปได้ ใช้ความพยายามให้มากขึ้นกว่าเดิม ขอความช่วยเหลือจากผู้รู้ และเปลี่ยนเป้าหมายใหม่

#### ๕.๓ หลักการวิเคราะห์สภาพองค์กร (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนางค์กรในปัจจุบันเป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อองค์กร จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน และภายนอกสามารถนำมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้สำนักการคลังสามารถเพิ่มประสิทธิภาพระบบการจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online) ได้ตามรายละเอียด ดังนี้

## ๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในของสำนักการคลัง

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (weaknesses)
<p>๑. ผู้บริหารของสำนักการคลังมีวิสัยทัศน์ความเป็นผู้นำ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนาองค์กร</p> <p>๒. ผู้บริหารของสำนักการคลังให้ความสำคัญในการนำนโยบายภาครัฐมาปรับใช้ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ ๒๐ ปี พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นอย่างดี</p> <p>๓. บุคลากรในสำนักการคลัง มีความรู้ความสามารถตรงกับงาน แสวงหาความรู้เพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งจะพัฒนาระบบงานให้มีความทันสมัย</p> <p>๔. มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรภายในสำนักการคลัง อย่างชัดเจน</p> <p>๕. สำนักการคลัง มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาระบบงานการจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online)</p>	<p>๑. บุคลากรมีความเคยชินกับการปฏิบัติงานในรูปแบบเอกสาร</p> <p>๒. บุคลากรนัดงานประจำ ขาดการทำงานในเชิงรุก และขาดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน</p> <p>๓. บุคลากรที่มีอายุงานมากกว่า ๑๕ ปี จะไม่ชอบการเปลี่ยนแปลง ไม่ต้องการการเรียนรู้เพิ่มเติม</p> <p>๓. กรุงเทพมหานครยังไม่ปรับปรุงระเบียบแนวทางข้อบังคับ คำสั่ง เพื่อรองรับในการที่จะนำระบบการจ่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online) เข้ามาใช้งาน</p>

## ๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกของ สำนักการคลัง

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>๑. ธนาคารกรุงไทยมีระบบการจ่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นบริการที่อำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ กลุ่มนิติบุคคล หน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ โดยสามารถใช้บริการได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>๒. กรุงเทพมหานครสามารถขอคำปรึกษาจากกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นหน่วยงานที่เป็นต้นแบบในการนำระบบการจ่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) มาใช้ในระบบราชการ</p>	<p>๑. ระบบ Internet ของกรุงเทพมหานครมีความล่าช้า</p> <p>๒. เทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว ทำให้อุปกรณ์และเครื่องมือที่มีอยู่ล้าสมัย จึงทำให้ต้องจัดหาอุปกรณ์ที่เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา</p>

## ๖. แนวทางการดำเนินการ/ระยะเวลาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

เพื่อให้การเพิ่มประสิทธิภาพการจ่ายเงินให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงานการคลัง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online) จึงขอเสนอกรอบแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติจำนวนรายการจ่ายเงินประเภท เงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน ค่าตอบแทนนอกเวลา การจ่ายเงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน การจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ย้อนหลัง ๒ ปี เพื่อให้ทราบปริมาณรายการ จ่ายเงิน ปริมาณการใช้เช็ค และจำนวนเงินที่จ่ายให้ส่วนราชการในแต่ละปีว่ามีจำนวนเท่าใด และระดมความคิดเห็นของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่การจ่ายเงิน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดพร้อมกัน

๒. นำข้อมูลที่ได้จากการเก็บข้อมูล เหตุผล ความจำเป็น วัตถุประสงค์และความคุ้มค่าที่จะได้รับ พร้อมทั้งวิเคราะห์ความต้องการของบุคลากรผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อเสนอขอความเห็นชอบ จากผู้บริหารสำนักงานการคลังต่อไป

๓. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณา แนวทาง หลักเกณฑ์ ปรับปรุงระเบียบ และข้อบังคับ เพื่อให้รองรับกับระบบการจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online) ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่จากส่วนราชการในสังกัดสำนักงานการคลัง ผู้แทนจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล พร้อมทั้งเชิญที่ปรึกษาจากกรมบัญชีกลางเพื่อให้ความรู้เพิ่มเติม

๓.๑ เชิญคณะทำงานฯ ประชุมหารือร่วมกันเพื่อกำหนดกรอบแนวทาง และ แผนการดำเนินงานในการนำระบบการจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online) เข้า มาใช้งาน

๓.๒ สรุปผลรายงานการประชุมคณะทำงานฯ เพื่อปรับปรุงระเบียบ จัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติ และขั้นตอนในการดำเนินงานของระบบการจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online)

๔. เมื่อปรับปรุงระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว จัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติ และขั้นตอนในการดำเนินงานของระบบการจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online) เสนอผู้บริหารของสำนักงานการคลังพิจารณาต่อไป

๕. เมื่อผู้บริหารอนุมัติให้ดำเนินการจัดทำระบบแล้ว ให้สำนักงานการคลังจัดทำหนังสือถึง ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) แจ้งความประสงค์ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (BulkPayment) ผ่านระบบ KTB Corporate online พร้อมทั้งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker และ Company User Authorizer และกรอกข้อมูลในแบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติ

๖. แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานการคลังจัดทำฐานข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate online แจ้งผู้มีสิทธิรับเงิน จัดทำเอกสาร ดังนี้

- แบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
  - สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง
  - หนังสือที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาตให้ใช้บัญชีดังกล่าวในการขอรับเงินโอน
- เข้าบัญชีผ่านระบบ KTB Corporate Online พิมพ์ทะเบียนคุมการโอนเงินของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้วส่งให้ผู้มีสิทธิรับเงินลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูลด้วยตัวบรรจง แล้วจัดเก็บไว้รวมกับเอกสาร

๗. ลงโปรแกรม KTB universal data entry ที่ฝ่ายการคลัง สำนักงานเลขานุการ  
สำนักการคลัง พร้อมคู่มือการใช้งาน และประสานกับเจ้าหน้าที่ของธนาคารกรุงไทยให้ความรู้ในการใช้  
โปรแกรม KTB universal data entry

๘. เชิญคณะทำงานเข้าร่วมการทดสอบระบบเสมือนจริง

๙. จัดอบรมการใช้งานระบบ ให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ  
ขั้นตอนสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๑๐. ติดตามและประเมินผลหลังทดสอบระบบ และหลังจากมีการนำมาใช้จริง

ทั้งนี้ ในทุกระยะของการดำเนินการต้องมีการประชุม ติดตามและแก้ไขปัญหาเป็น  
ระยะ ๆ ตลอดการดำเนินงาน

ภารกิจที่ดำเนินการ	ก.พ. ๖๓	มี.ค. ๖๓	เม.ย. ๖๓	พ.ค. ๖๓	มิ.ย. ๖๓	ก.ค. ๖๓	ส.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๓
๑. เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติจำนวน รายการจ่ายเงินประเภท เงินสวัสดิการ ค่ารักษา ค่าเล่าเรียน ค่าตอบแทน- นอกเวลา การจ่ายเงินยืมราชการ ตามสัญญาการยืมเงิน การจ่ายเงิน ค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือ เช่าทรัพย์สินที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ย้อนหลัง ๒ ปี	←	→						
๒. นำข้อมูลที่ได้จากการเก็บข้อมูล เหตุผล ความจำเป็น วัตถุประสงค์ และความคุ้มค่าที่จะได้รับ พร้อมทั้ง วิเคราะห์ความต้องการของบุคลากร ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อเสนอ ขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร สำนักการคลังต่อไป			↔					



ภารกิจที่ดำเนินการ	ก.พ. ๖๓	มี.ค. ๖๓	เม.ย. ๖๓	พ.ค. ๖๓	มิ.ย. ๖๓	ก.ค. ๖๓	ส.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๓
๓. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาแนวทาง หลักเกณฑ์ ปรับปรุงระเบียบ และข้อบังคับ เพื่อให้รองรับกับระบบการจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online) ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จากส่วนราชการในสังกัดสำนักงานการคลัง ผู้แทนจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล พร้อมทั้งเชิญที่ปรึกษาจากกรมบัญชีกลางเพื่อให้ความรู้เพิ่มเติม				←→				
๔. เมื่อปรับปรุงระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว จัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติ และขั้นตอนในการดำเนินงานของระบบการจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate online) เสนอผู้บริหารของสำนักงานการคลังพิจารณาต่อไป					←→			
๕. ให้สำนักงานการคลังจัดทำหนังสือถึงธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) แจ้งความประสงค์ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (BulkPayment) ผ่านระบบ KTB Corporate online พร้อมแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker และ Company User Authorizer และกรอกข้อมูลในแบบแจ้งข้อมูลผู้ปฏิบัติ						←→		



## ๗. ประโยชน์จากการศึกษา

๗.๑ เจ้าหน้าที่สำนักงานการคลังสามารถใช้ระบบการจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB corporate online ได้

๗.๒ ลดภารกิจของคณะกรรมการรับ-ส่งเงินของส่วนราชการ

๗.๓ ผู้มีสิทธิได้รับเงินได้รับความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น

## ๘. งบประมาณ

- ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

## ๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

การเพิ่มประสิทธิภาพการจ่ายเงินให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงานการคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ การจ่ายเงิน(KTB corporate online) มีแนวทางการติดตามและประเมินผล ดังนี้

๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต (Output) และหรือระดับผลลัพธ์ (Outcome)

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือ
๑. จัดทำระบบ การจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการและบุคลากรด้วยระบบฯ ได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. มีระบบการจ่ายเงินด้วยระบบฯ ได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. ช่องทางการจ่ายเงินด้วยระบบฯ พร้อมใช้งาน ๒. มีคู่มือการใช้งานระบบฯ
๒. สำนักงานการคลังสามารถลดขั้นตอนการทำงาน ลดระยะเวลาลดค่าใช้จ่าย และทำให้สามารถจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิได้สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น	๒. ปริมาณการใช้เช็ค และเอกสารประกอบหน้าฎีกาลดลง ระยะเวลาการรับเงินรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	๓. จำนวนเช็คในแต่ละวันลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับช่วงก่อนนำระบบเข้าใช้งาน ๔. ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องเดินทางเข้ามารับด้วยตัวเอง ๕. จำนวนเอกสารประกอบการจ่ายเงินลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับช่วงก่อนนำระบบเข้าใช้งาน
๓. ปรับเปลี่ยนวิธีการจ่ายเงินสวัสดิการจากการจ่ายเช็คเป็นใช้ระบบฯ โอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน	๓. การส่งจ่ายเช็คเงินสวัสดิการให้คณะกรรมการรับ-ส่งเงินลดลง ๘๐%	๖. จำนวนเช็คส่งจ่ายเงินสวัสดิการให้คณะกรรมการรับ-ส่งเงินลดลง

๙.๒ วิธีการหรือเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและการประเมินผล (สำเร็จ)

รายละเอียดที่ปรากฏในตารางข้อ ๙.๑

**๑๐. ข้อเสนอแนะ**

๑๐.๑ ผู้บริหารต้องมีการกำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติที่เป็นการส่งเสริมให้หน่วยงาน และบุคลากรนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อลดขั้นตอน ลดการใช้ทรัพยากร ช่วยลดค่าใช้จ่าย หรืองบประมาณและให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑๐.๒ บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ควรจะมีการรวบรวมปัญหาเกี่ยวกับงานของแต่ละคนที่ ปฏิบัติ แล้วนำเรียนหัวหน้ากลุ่มงานให้ทราบ เพื่อจะได้หาแนวทางแก้ไขปัญหาต่อไป