
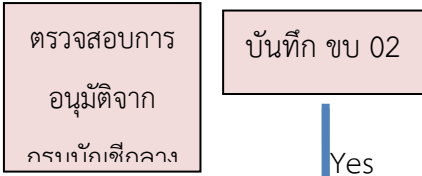

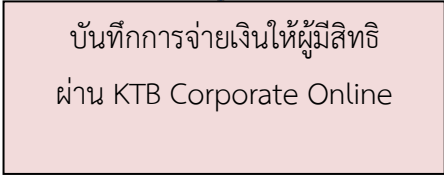
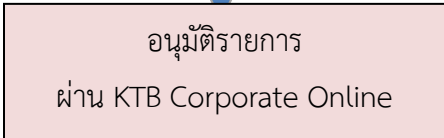



1. ชื่อผลงาน / โครงการพัฒนา

- 1.1 ชื่อภาษาไทย จ่ายเงินด่วนผ่านระบบ KTB online
- 1.2 ชื่อภาษาอังกฤษ Quick payment via KTB online system

2. ชื่อหน่วยงาน / ทีม ติดตามเบิกจ่ายเงิน (กลุ่มงานการเงินและบัญชี กลุ่มภารกิจอำนวยการ สถาบันราชานุกูล)
จำนวนสมาชิก 6 คน ดังนี้

| ลำดับที่ | ชื่อ - นามสกุล | หน้าที่ | การศึกษา | อายุ (ปี) | ประสบการณ์ ทำงาน (ปี) (ณ 15 พ.ค. 2562) |
|----------|-----------------------------|------------|----------|-----------|---|
| 1 | นางวีณา เขียวไรกุล | หัวหน้าทีม | ป.ตรี | 54.4 | 34 |
| 2 | นางหนูสุน พรหมพิลา | สมาชิก | ป.ว.ช. | 51.5 | 28.5 |
| 3 | นางสาวธาราภรณ์ อุบล | สมาชิก | ป.ตรี | 31 | 6 เดือน |
| 4 | นางสาววิภาวดี อ่อนนิ่ม | สมาชิก | ป.ตรี | 33 | 9 เดือน |
| 5 | นางสาวพรรณวดี จันทร์วัฒนะ | สมาชิก | ป.ตรี | 46.6 | 7.7 |
| 6 | นางสาวอชิรญาณ์ หมื่นพรมไพโร | สมาชิก | ป.ตรี | 39.9 | 5.8 |
| เฉลี่ย | 6 คน | | | 42.73 | 12.91 |

| ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow) | ผังงาน (Flow Chart) | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย) |
|--|--|----------|--------------------------------------|
| 1.รับเอกสารที่ผู้อำนวยการอนุมัติ |  | 1 นาที | จนท.กง.การเงินฯ |
| 2.บันทึก ขบ 02 |  | 3 วัน | จนท.กง.การเงินฯ |
| 3.ตรวจสอบเงินเข้าในบัญชี |  | 1 นาที | จนท.กง.การเงินฯ |
| 4.บันทึกรายการจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS (แจ้งรายชื่อในไลน์กรณีโอนเงิน) |  | 5 นาที | จนท.กง.การเงินฯ |
| 5.อนุมัติการจ่ายเงินผ่าน KTB C/O |  | 2 นาที | รองฯบริหาร/หน.กง.การเงินฯ |
| 6.บันทึกรายการจ่ายเงินจากคลังขจ.05 |  | 2 นาที | จนท.กง.การเงินฯ |

3. ปีที่ดำเนินการ 2561-2562

4. คำสำคัญ “จ่ายเงินด่วน / online”

5. เป้าหมาย

- เพื่อลดความเสี่ยงของการเบิกจ่ายเงินล่าช้า 85 % เพื่อเพิ่มระดับความพึงพอใจผู้มาใช้บริการ 85 %
- เพื่อลดขั้นตอนของกระบวนการงานให้มีความสั้น กระชับ รวดเร็ว (สามารถทำธุรกรรมการเงินได้ตลอด 24 ชั่วโมง)
- เพื่อลดระยะเวลาในการเดินทางไปรับเงินผ่านธนาคาร(จ่ายเช็คเงินสด)

6. ปัญหาและสาเหตุ

6.1 ให้ออกเป้าหมายหลักและผลลัพธ์ที่คาดหวังในการให้บริการของหน่วย

6.1.1 ลดระยะเวลาการโอนเงินล่าช้าปีละ 5 %(เปรียบเทียบการจ่ายเช็คเงินสด : การโอนเงินผ่านระบบ KTB online)

6.1.2 การเบิกจ่ายเงินถูกต้องร้อยละ 85 %

6.1.3 ตรวจสอบข้อมูลเบิกจ่ายเงินย้อนหลังได้ 85 %

6.2 ให้ออกสถานการณ์ปัจจุบันของหน่วยว่าผลลัพธ์ที่ได้บรรลุเป้าหมายหลักและผลลัพธ์ที่คาดหวังจากข้อ 6.1 หรือไม่ อย่างไร

โดยให้นำเสนอเป็นข้อมูลตัวเลขที่ได้หรือตัวชี้วัดที่ได้ (หากมี)

| ปีงบประมาณ | เขียนเช็ค | จ่ายผ่านระบบ KTB online | ล่าช้า (เขียนเช็ค) | รวดเร็ว (ผ่านระบบ KTB online) |
|------------|-----------|-------------------------|--------------------|-------------------------------|
| 2561 | 1300 ราย | 57 ราย | 95.79 % | 4.20 % |
| 2562 | 1140 ราย | 196 ราย | 81.66 % | 14.04 % |
| ค่าเฉลี่ย | 1220 ราย | 126.5 ราย | 88.73 % | 9.12 % |

6.3 ผลจากข้อ 6.2 ส่งผลกระทบต่ออะไรกับผู้ให้บริการ/ส่งผลกระทบต่อด้านไหนกับระบบงาน/ส่งผลกระทบต่ออะไรกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

ส่งผลกระทบต่ออะไรกับผู้ใช้บริการ

- มีบางส่วนที่ต้องนำเช็คไปขึ้นเงินสดที่ธนาคาร
- ผู้รับบริการไม่ได้รับแจ้งผ่านโทรศัพท์เรื่องเงินเข้าบัญชีเป็นปัจจุบัน

ส่งผลกระทบต่อด้านไหนกับระบบงาน

- โปรแกรมขัดข้อง-ล่าช้า ในเวลาเร่งด่วน (กรณีหลายหน่วยงานใช้ระบบพร้อมกัน)
- การเปลี่ยนแปลงหมายเลขโทรศัพท์/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่สามารถติดต่อแจ้งผู้รับบริการเรื่องเงินโอนเข้าบัญชี)

ส่งผลกระทบต่ออะไรกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

- เจ้าหน้าที่มาใหม่ขาดความรู้เรื่องโปรแกรมKTB (เจ้าหน้าที่เดิมติดภารกิจเร่งด่วน)
- ช่วงเริ่มต้น ปี 2561 จ่ายเงินผ่านระบบได้เฉพาะเงินงบประมาณเท่านั้น

6.4 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบที่ได้อ้างถึงจากข้อ 6.3 นั้นมีปัจจัยอะไรบ้าง

ส่งผลกระทบต่ออะไรกับผู้ใช้บริการ

- มีบางส่วนเสียเวลาต่อการเดินทางไปขึ้นเช็คเงินสดที่ธนาคารด้วยตนเอง
- ไม่ได้รับแจ้งผ่านโทรศัพท์เนื่องจากเปลี่ยนหมายเลขเครื่อง

ส่งผลกระทบต่อด้านไหนกับระบบงาน

- โปรแกรมKTB online ใช้ร่วมกัน ในเวลาเดียวกันทำให้ระบบขัดข้อง-ล่าช้า
- ระบบการส่งข้อมูลไม่ตรงหมายเลขโทรศัพท์/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

ส่งผลกระทบต่ออะไรกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

- เจ้าหน้าที่มาใหม่ขาดความรู้เรื่องโปรแกรมKTB online
- ณ ปัจจุบัน สามารถจ่ายผ่านระบบ KTB online ได้ทุกประเภท

6.5 จากประเด็นปัญหา - การพัฒนาขีดสมรรถนะและเสริมสร้างความเข้มแข็งของข้าราชการ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาประเทศตามมาตรฐานการพัฒนาระบบราชการที่มุ่งเน้นการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ข้าราชการต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบาย รวดเร็วทันสมัย

6.5.1 การให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานเรื่องโปรแกรม KTB online

6.5.2 ขั้นตอนการให้บริการที่สะดวกและชัดเจนแก่ผู้รับบริการ

6.5.3 การประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานกับธนาคาร

6.6 จากข้อ 6.5 คณะทำงานพิจารณาวิธีการแล้วจึงได้เลือกวิธีการใดมาใช้หรือประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาข้างต้นที่พบ คณะทำงานได้เลือกวิธีการ

- ระบบจ่ายเงินผ่านระบบKTB online ของเงินทุกประเภท
- ทบทวนและเก็บข้อมูลปัญหาและอุปสรรคขั้นตอนการบริการ
- บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB online ทุกประเภทอย่างต่อเนื่อง

7.การวัดผลและการเปลี่ยนแปลง

7.1 ก่อนแก้ปัญหา

7.1.1 บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินผ่านระบบKTB online / การจ่ายเงินโดยการเขียนเช็คเบิกจ่ายเงินสด
เปรียบเทียบระหว่าง

ปีงบประมาณ 2561-2562

7.1.2 ทบทวนประเด็นปัญหาอุปสรรคแต่ละขั้นตอน

7.1.2 การค้นหาปัญหาและสาเหตุ / โอกาสพัฒนา (เพื่อนำมาหาวิธีแก้ไข-โอกาสพัฒนางาน)

| ลำดับ ที่ | หัวข้อปัญหา / โอกาส พัฒนา | ความเป็นไปได้ | | | | ความรุนแรง | | | | ความถี่ | | | | รวม |
|--------------|--|---------------|----------|----------|----------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|---|---|-----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1 | ส่งเอกสารล่าช้า (น้อยกว่า 5 วันทำการ) | | | X2 คน | X4 คน | | | X5 คน | X1 คน | X5 คน | X1 คน | | | |
| | | | | 6 | 16 | | | 15 | 4 | 5 | 2 | | | 58 |
| 2 | ระบบขัดข้อง (โปรแกรมขัดข้อง) | | X2 คน | X4 คน | | | | X2 คน | X4 คน | X4 คน | X2 คน | | | |
| | | | 4 | 12 | | | | 6 | 16 | 4 | 4 | | | 46 |
| 3 | เปลี่ยนหมายเลข โทรศัพท์ (รับแจ้งโอนเงินล่าช้า) | X5 คน | X2 คน | | | X5 คน | X1 คน | | | X6 คน | | | | |
| | | 5 | 4 | | | 5 | | | | 6 | | | | 20 |

7.1.1 หัวข้อกิจกรรม “จ่ายเงินด่วนผ่านระบบ KTB online (Quick payment via KTB online system)”

มูลเหตุจูงใจที่เลือกทำกิจกรรมนี้

กลุ่มงานการเงินและบัญชี มีการพัฒนาระบบคุณภาพการบริหารจัดการองค์กร เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่ให้ส่วนราชการพัฒนาขีดสมรรถนะและเสริมสร้างความเข้มแข็งของข้าราชการ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาประเทศตามมาตรฐานการพัฒนาระบบราชการที่มุ่งเน้นการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ข้าราชการต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบาย รวดเร็วทันสมัย

การพัฒนางานเรื่อง จ่ายเงินด่วนผ่านระบบ KTB online (Quick payment via KTB online system) นี้จะช่วยด้านการจ่ายเงินซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพการจ่ายเงินที่รวดเร็วและทันเวลา จะช่วยสนับสนุนให้งาน เช่น โครงการต่างๆตามยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

7.1.1.1 ระยะเวลาในการทำกิจกรรม

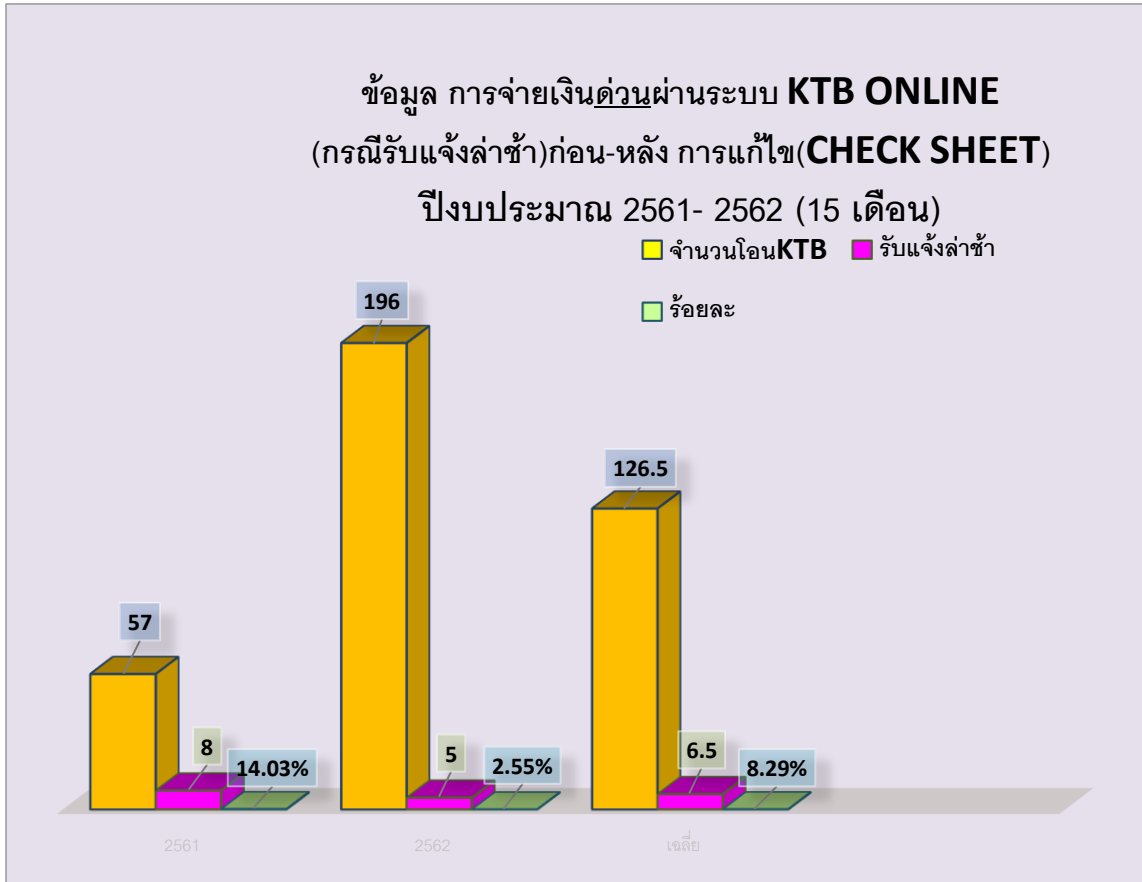
- การแก้ปัญหา ตามขั้นตอน PDCA (เก็บข้อมูลและดำเนินการแก้ไข ช่วง 14 มิ.ย.61-9 ส.ค.62)
- การวางแผนแก้ปัญหา (Plan) เริ่มตั้งแต่ มิ.ย.61-ก.ย.61
- การเก็บข้อมูล ก่อน-หลัง แก้ปัญหา (ปี 2561 และ ปี 2562)
- ตารางที่ใช้ในการเก็บข้อมูล (Check Sheet)

ตาราง PDCA

| ขั้นตอน | มิ.ย.61 | | | | ก.ย.61 | | | | ม.ค.62 | | | | มี.ค.62 | | | | เม.ย.62 | | | | ส.ค.62 | | | | | | | |
|--------------------|---------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|---------|---|---|---|---------|---|---|---|--------|---|---|---|--|--|--|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| วางแผน (Plan) | ←————→ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| แก้ปัญหา (Do) | | | | | ←————→ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ตรวจสอบผล (Check) | | | | | | | | | | | | | ←————→ | | | | | | | | | | | | | | | |
| กำหนดมาตรฐาน (Act) | | | | | | | | | | | | | ←————→ | | | | | | | | | | | | | | | |

ข้อมูล การจ่ายเงินด่วนผ่านระบบ KTB online ก่อน-หลัง การแก้ไข (Check Sheet)
ปีงบประมาณ 2561- 2562 (15 เดือน)

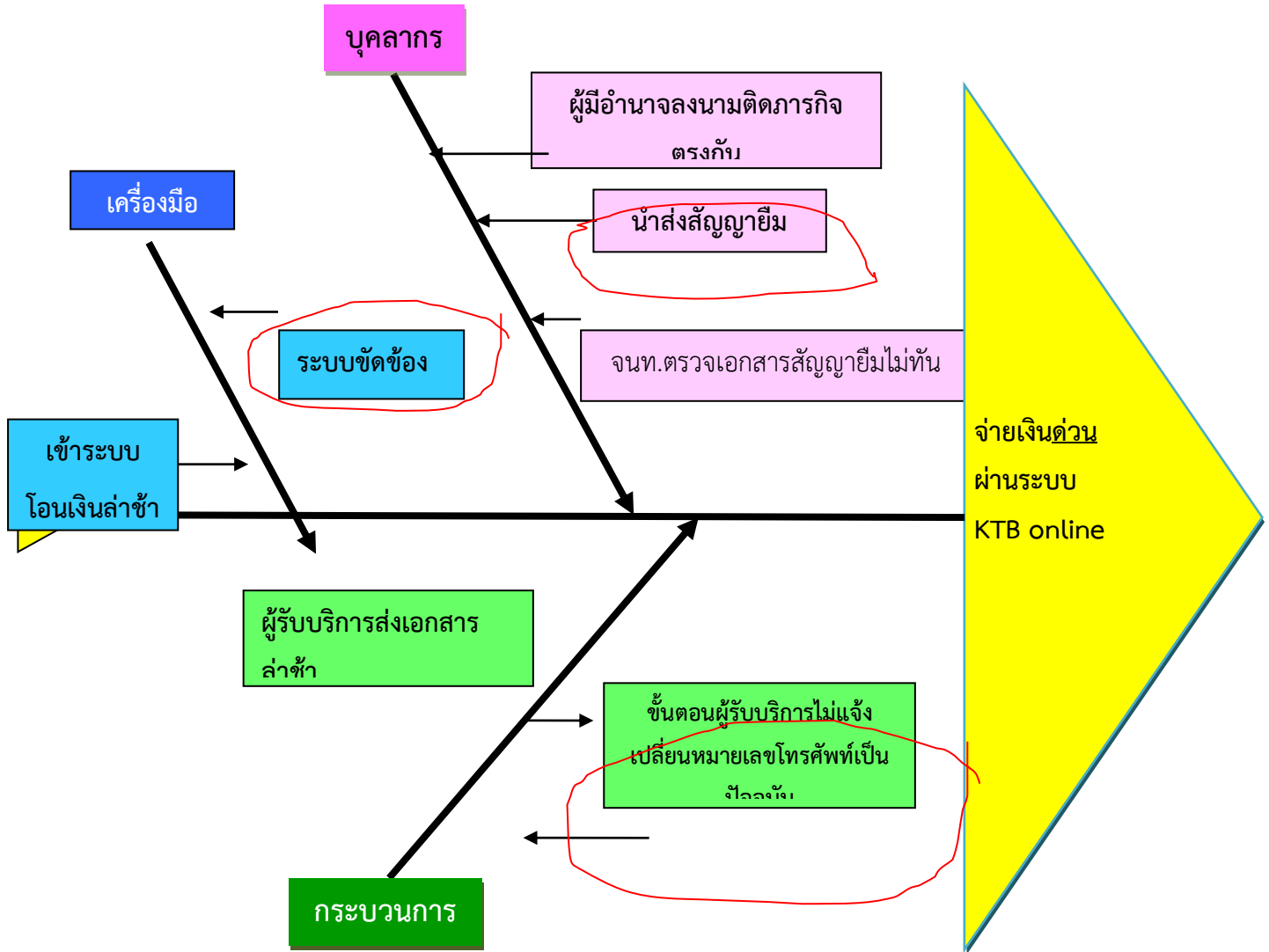
| ปีงบประมาณ | จำนวนราย | รับแจ้งโอนล่าช้า/ราย (น้อยกว่า 5 วัน) | ร้อยละ |
|--------------------------|----------|---------------------------------------|---------|
| ปี 2561(มิ.ย.61-ก.ย.61) | 57 | 8 | 14.03 % |
| ปี 2562 (ต.ค.61-9ส.ค.62) | 196 | 5 | 2.55 % |
| เฉลี่ย | 126.5 | 6.5 | 8.29 % |



ตารางที่ 1. สาเหตุของการเกิดปัญหาและแผนการแก้ไข

| ประเด็นปัญหา | สาเหตุ / ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง |
|---|---|
| ประเด็น1 ส่งเอกสารล่าช้า (สัญญาขีมน้อยกว่า 5 วัน ทำการ) | ปัจจัยด้านบุคลากร (Human Error) ได้แก่ ผู้รับบริการส่งเอกสารล่าช้า น้อยกว่า 5 วันทำการ |
| | ปัจจัยด้านวิธีการ (Process Error) ได้แก่ ไม่สามารถดำเนินการและตรวจสอบเอกสารได้ทันเวลา |
| ประเด็น2 ระบบขัดข้อง | ปัจจัยด้านบุคลากร (Human Error) ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถเข้าระบบในเวลาเร่งด่วนได้ |
| | ปัจจัยด้านวิธีการ (Process Error) ได้แก่ โปรแกรมระหว่างหน่วยงานภายนอกไม่สามารถแก้ไขได้ |
| ประเด็น3 เปลี่ยนหมายเลข โทรศัพท์ | ปัจจัยด้านบุคลากร (Human Error) ได้แก่ ผู้รับบริการไม่ทราบว่าเงินโอนเข้าบัญชีแล้ว |
| | ปัจจัยด้านวิธีการ (Process Error) ได้แก่ ผู้รับบริการไม่แจ้งจนท.การเงินกรณีเปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์ |

7.1.2 วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา ด้วยผังก้างปลา (Fish bone Diagram)



7.1.2 เลือกสาเหตุของ ที่วงกลมหัวลูกศรไว้ มาหาวิธีแก้ปัญหา

| สาเหตุ | วิธีแก้ไข | ผู้รับผิดชอบ | วัน / เดือน/ ปี ที่ | | ผล |
|---|---|-------------------------|---------------------|---------|---|
| | | | เริ่ม | สิ้นสุด | |
| 1. ส่งเอกสารล่าช้า (สัญญาเยี่ยมน้อยกว่า 5 วันทำการ) | - ควรส่งสัญญาเยี่ยมก่อน 5 วันทำการ - ควรแนบเอกสารอนุมัติเรื่องเดิมมากับใบสัญญาเยี่ยมเงิน | กลุ่มงานการเงินและบัญชี | มิ.ย.61 | มี.ค.62 | ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบสัญญาสะดวกรวดเร็วขึ้น |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|---------------------------------|---------|---------|--|
| 2. ระบบตัดข้อ / ลำช้า | - บริหารจัดการเรื่องวัน-เวลา ที่เหมาะสม สะดวกในการเข้า ระบบโอนเงิน | กลุ่มงาน การเงิน และบัญชี | มี.ย.61 | มี.ค.62 | - ผู้รับบริการรับเงินได้ อย่างรวดเร็ว |
| 3. เปลี่ยน หมายเลข โทรศัพท์ | - ผู้รับบริการควรแจ้ง/แนบ เอกสารการเปลี่ยนแปลง ข้อมูล-หมายเลขโทรศัพท์ที่ เป็นปัจจุบัน | กลุ่มงาน การเงิน และบัญชี | มี.ย.61 | มี.ค.62 | - ได้รับแจ้งโอนเงินเข้า บัญชีรวดเร็ว |

7.1.2.1 ลงมือแก้ปัญหา (Do)

กลุ่มงานการเงินและบัญชี ปรับปรุง ขั้นตอนการเพิ่มประสิทธิภาพการจ่ายเงินโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังนี้

5.6.1 รับเอกสารที่ผู้อำนวยการอนุมัติ เจ้าหน้าที่การเงินรับเอกสาร ครบถ้วน ตามรายการ

5.6.2 บันทึก ขบ 02 เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการ บันทึกขอเบิกเงิน 02

5.6.3 ตรวจสอบเงินเข้าในบัญชี (มีความเชื่อมโยงรายงานความเคลื่อนไหวแสดงข้อมูลเป็นปัจจุบัน)

5.6.4 ได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของส่วนราชการ/การบันทึกการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ ผ่านระบบ KTB

Corporate Online

5.6.5 บันทึกรายการจ่าย ผ่านระบบ GFMS KTB Corporate Online (บันทึกข้อมูล ขจ 05 เสร็จสิ้นโดยงาน
การเงิน)

7.1.2.2 ตรวจสอบผลภายหลังแก้ปัญหา (Check)

เก็บข้อมูลหลังแก้ปัญหา เนื่องจากได้มีการดำเนินงานบันทึกข้อมูลการเคลื่อนไหว การโอนเงินเข้าระบบเป็น
ปัจจุบันและเกิดปัญหา

อุปสรรคอะไรบ้างที่พบแต่ละขั้นตอน

7.2 วิธีการเลือกเข้ามาแก้ปัญหาอย่างไร เช่น

7.2.1 จัดเก็บ/บันทึกปัญหา-อุปสรรค และข้อมูลการโอนเงิน เป็นปัจจุบัน

7.2.2 ใช้เครื่องมือ/โปรแกรมเดียวกัน เก็บข้อมูลก่อนและหลัง วิเคราะห์ข้อมูลย้อนหลัง 1 ปี

7.2.3 จำนวนตัวอย่างที่ศึกษา (ข้อมูลเดิม ปี 2561 เดือน มี.ย.61-ก.ย. = 57 ราย) ลำช้า 8 ราย

7.2.4 ระยะเวลาในการดำเนินการแก้ปัญหา (ตุลาคม 2561 – ส.ค. 2562 = 196 ราย) ลำช้า 5 ราย

7.2 ตารางที่ 2. สาเหตุของการเกิดปัญหาและแผนการแก้ไข

| ประเด็นปัญหา | วิธีการแก้ไข | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | ตัวชี้วัดผลลัพธ์ |
|---|---|---------------------|---|--|
| ประเด็น1 ส่งเอกสารล่าช้า (สัญญาขีมน้อยกว่า 5 วันทำการ) | - ควรส่งสัญญาขีมนก่อน 5 วันทำการ - ควรแนบเอกสารอนุมัติเรื่องเดิม มากับใบสัญญาขีมนเงิน | มิ.ย.61- มี.ค.62 | - ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบสัญญาสะดวก รวดเร็วขึ้น | - สามารถปฏิบัติงาน/ ตรวจสอบเอกสาร ได้ทันเวลาที่กำหนด |
| ประเด็น2 ระบบขัดข้อง / ล่าช้า | - บริหารจัดการเรื่องวัน-เวลาที่เหมาะสม สะดวกในการเข้าระบบโอนเงิน | มิ.ย.61- มี.ค.62 | - ผู้รับบริการรับเงินได้อย่างรวดเร็ว | - ผู้รับบริการได้รับเงินผ่านระบบรวดเร็ว |
| ประเด็น3 เปลี่ยนหมายเลขโทรศัพท์ | - ผู้รับบริการควรแจ้ง/แนบเอกสารการเปลี่ยนแปลงข้อมูล-หมายเลขโทรศัพท์ที่เป็นปัจจุบัน | มิ.ย.61- มี.ค.62 | - ได้รับแจ้งโอนเงินเข้าบัญชีรวดเร็ว | - ทราบข้อมูลรับโอนเงินทันเวลา |

7.3 ตารางที่ 3. ข้อมูลเปรียบเทียบก่อนและหลังการแก้ปัญหา (ณ วันที่ 9 สิงหาคม 62)

| ตัวแปรที่ศึกษา | เป้าหมาย | ข้อมูลก่อนการแก้ปัญหา | ข้อมูลหลังการแก้ปัญหา | เปรียบเทียบผล (เพิ่มขึ้น/ลดลง/เท่าเดิม) |
|--|---|---|---|---|
| ระบบโปรแกรม KTB Online | - জনท. มีความรู้โปรแกรมเชื่อมโยง / ปฏิบัติงานได้ / จ่ายเงินเร็ว | มิ.ย.61- ก.ย. 61 <u>57 ฉบับ</u> | ต.ค.61-ส.ค. 62 <u>196 ฉบับ</u> | จ่ายเงินรวดเร็ว- ตรวจสอบได้ (จากรายงานแสดงKTB online) |
| การโอนเงินล่าช้า (วิธีเขียนเช็ค) | - จ่ายเงินผ่านระบบได้อย่างรวดเร็ว | เขียนเช็ค 1,300 ฉบับ <u>รับเงินล่าช้า</u> <u>95.80 %</u> | เขียนเช็ค 1,140 ฉบับ <u>รับเงินล่าช้า</u> <u>85.33 %</u> | จ่ายเงินรวดเร็ว- ตรวจสอบได้ |
| ข้อมูลแจ้งเงินโอนผ่านโทรศัพท์ (ผู้รับบริการไม่ทราบว่าได้รับโอน) | - แจ้งข้อมูลเปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์ให้/ งบการเงิน ก่อนการโอนเงินผ่านระบบ 3 วัน | 8 ราย <u>รับทราบล่าช้า</u> <u>14.03 %</u> | 5 ราย <u>รับเงินล่าช้า</u> <u>2.55 %</u> | ปี 61 (เริ่มต้น 4 เดือน) ปี 62 (11 เดือน) |

8. บทเรียน-ประโยชน์ที่ได้รับ

1. การใช้ระบบสารสนเทศช่วยให้การทำงานและให้บริการมีการตรวจสอบย้อนหลังได้
2. บุคลากรผู้ให้บริการต้องได้รับความรู้และการเข้าถึงข้อมูลทางด้านการใช้สารสนเทศทำให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. การสนับสนุนปัจจัยขั้นพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ / ระบบเครือข่าย
4. การประสานงานมีความคล่องตัวกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องภายนอก(Supplier) เช่น ธนาคาร / มีความสำคัญต่อการวางระบบ
5. บันทึกรวมหลักฐานการโอนเงินระบบ KTB online ทำให้ส่วนราชการมีหลักฐานการจ่ายเงินที่น่าเชื่อถือและสามารถเก็บไว้
เป็นฐานข้อมูลที่สะดวกในการค้นหา
6. ผู้รับบริการให้ความสำคัญต่อขั้นตอนการส่งเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา(ก่อนการดำเนินการอย่างน้อย 5 วันทำการ)

9. ปัจจัยความสำเร็จ

- 1.ได้รับนโยบายของรัฐบาล ให้หน่วยงานราชการใช้โปรแกรม KTB online โดยเริ่มดำเนินการเมื่อปีงบประมาณ 2561
- 2.ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนในการดำเนินการ จากผู้อำนวยการสถาบันราชานุกูล
 - การประสานงานกับธนาคาร
 - อนุญาตให้บุคลากร ได้รับการอบรมเรื่องระบบการใช้โปรแกรม KTB online
 - สนับสนุน เครื่องคอมพิวเตอร์ / ระบบเครือข่าย เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
- 3.ได้รับอนุมัติจากธนาคารกรุงไทย เพื่อให้สามารถบริหารจัดการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์ธนาคาร
- 4.ผู้รับบริการและผู้ปฏิบัติงาน ให้ความสำคัญต่อทุกขั้นตอนต่อการโอนเงินผ่านระบบ KTB online

10. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์(ต่อยอด)

10.1 แนวทางนำผลงานนี้ไปใช้ประโยชน์ต่อเนื่อง

เริ่มต้น 2561-2562 รวมระยะเวลา 15 เดือน

ปีพ.ศ. 2561 ตั้งแต่ 14 มิถุนายน 2561 – 30 กันยายน 2561 รวมเวลา 4 เดือน

ปีพ.ศ. 2562 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2561 – 9 สิงหาคม 2562 รวมเวลา 11 เดือน

แผนการควบคุมกำกับให้มีคุณภาพ

ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก KTB Corporate Online (เงินงบประมาณ ปี 2561,2562)

หลักฐานใบขออนุมัติการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

10.2 คำแนะนำสำหรับผู้ที่ต้องการเอาผลงานไปใช้

เป็นการอธิบายว่าหากหน่วยงานอื่นต้องการนำผลงานนี้ไปใช้ สิ่งสำคัญที่ต้องทำและสิ่งที่ควรระวัง /ตรวจสอบคือ อะไรบ้าง เพื่อให้ได้ประโยชน์อย่างแท้จริงต่อผู้รับบริการ / บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน/องค์กร

แผนการนำไปใช้ให้มีคุณภาพ

- 1.ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก KTB Corporate Online
- 2.หลักฐานใบขออนุมัติการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- 3.มีเจ้าหน้าที่ทดแทนงานกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรณีเจ้าหน้าที่หลักติดภารกิจ

11.การติดต่อกับทีมงาน : ระบุชื่อ ผู้ที่สามารถติดต่อได้ ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ โทรศัพท์ e-mail

กลุ่มงานการเงินและบัญชี

ที่อยู่ 4737 ถ.ดินแดง แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400

- 1.นางวีณา เชี่ยวโรกุล โทรศัพท์ 70311-14 e-mail (7 weena @ gmail.com)
- 2.นางสาวอชิรญาณ์ หมั่นพรมไพโร โทรศัพท์ 70311-14 e-mail (achi_tip @ hotmail.com)

12.คณะทำงาน จำนวน 6 คน

| ลำดับที่ | ชื่อ - นามสกุล | หน้าที่ | กลุ่มงาน | ที่อยู่ | โทรศัพท์ / e-mail |
|----------|-----------------------------|----------------|---------------------|---------------|-------------------|
| 11.1 | นางวีณา เชี่ยวโรกุล | หัวหน้า ทีม | การเงินและ บัญชี | ตึกอนก.ชั้น 2 | 70311-14 |
| 11.2 | นางหนูสุน พรหมพิลา | สมาชิก | ---,,--- | ---,,--- | 70311-14 |
| 11.3 | นางสาวธาราภรณ์ อุบล | สมาชิก | ---,,--- | ---,,--- | 70311-14 |
| 11.4 | นางสาววิภาวดี อ่อนนิม | สมาชิก | ---,,--- | ---,,--- | 70311-14 |
| 11.5 | นางสาวพรรณวดี จันทร์วัฒนะ | สมาชิก | ---,,--- | ---,,--- | 70311-14 |
| 11.6 | นางสาวอชิรญาณ์ หมั่นพรมไพโร | สมาชิก | ---,,--- | ---,,--- | 70311-14 |