

แบบสำรวจกระบวนการงานสำหรับจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์การ (เดิม)

หน่วยงาน (สำนัก/กอง)สำนักบริหารกลาง.....

ชื่อกระบวนการงานรับ-นำส่งเงิน.....

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	รับ - นำส่งเงิน							
1	รับเงินสดคืน / ออกใบเสร็จรับเงิน	10 นาที/ราย	เงินยืม,เงินประกันสัญญา/ประกันเสนอราคาและเงินรายได้ต่างๆ	ระเบียบฯของกรมบัญชีกลาง	1.เจ้าหน้าที่การเงิน 2.ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	กลุ่มการเงิน	ใบเสร็จรับเงินและใบรับใบสำคัญ	
2	นำส่งเงินงบประมาณ,เงินรายได้แผ่นดินและเงินอื่น (เงินรับฝาก)	1 วัน		ระเบียบฯของกรมบัญชีกลาง	1. เจ้าหน้าที่การเงิน 2. ผอ.กลุ่มการเงิน	กลุ่มการเงิน	ใบนำฝากธนาคาร	
3	ส่งหลักฐานเบิกเงินส่งคืนลงบัญชี	1 วัน		ระเบียบฯของกรมบัญชีกลาง	เจ้าหน้าที่การเงิน	กลุ่มงบประมาณ/บัญชี	ทะเบียนคุมหักล้างเงินยืม	
4	นำส่งคืนคลังระบบ GFMS	2 วัน		ระเบียบฯของกรมบัญชีกลาง	1. เจ้าหน้าที่การเงิน 2. ผอ.กลุ่มการเงิน	กลุ่มการเงิน	แบบในระบบ GFMS	

ระยะเวลาการดำเนินการกระบวนการงาน (เดิม)4..... วัน.....10.....นาที

(ใหม่) วัน

ประโยชน์ที่ได้รับหลังจากการปรับปรุง (ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ/นวัตกรรมการให้บริการ/การบูรณาการการทำงานของภาคส่วนต่างๆ/การลดต้นทุน)

.....

.....

แบบสำรวจกระบวนการงานสำหรับจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์การ (ใหม่)

หน่วยงาน (สำนัก/กอง)สำนักบริหารกลาง.....

ชื่อกระบวนการงานรับ-นำส่งเงิน.....

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	รับ - นำส่งเงิน							
1	รับเงินสดคืน / ออกใบเสร็จรับเงิน	5 นาที/ราย	เงินยืม,เงินประกันสัญญา/ประกันเสนอราคาและเงินรายได้ต่างๆ	ระเบียบฯของกรมบัญชีกลาง	1.เจ้าหน้าที่การเงิน 2.ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	กลุ่มการเงิน	ใบเสร็จรับเงินและใบรับใบสำคัญ	
2	นำส่งเงินงบประมาณ,เงินรายได้แผ่นดินและเงินอื่น (เงินรับฝาก)	2 ชั่วโมง		ระเบียบฯของกรมบัญชีกลาง	1. เจ้าหน้าที่การเงิน 2. ผอ.กลุ่มการเงิน	กลุ่มการเงิน	ใบนำฝากธนาคาร	
3	ส่งหลักฐานเบิกเงินส่งคืนเพื่อลงบัญชี	1 วัน		ระเบียบฯของกรมบัญชีกลาง	เจ้าหน้าที่การเงิน	กลุ่มงบประมาณ/บัญชี	ทะเบียนคุมหักล้างเงินยืม	
4	นำส่งคืนคลังระบบ GFMS	2 วัน		ระเบียบฯของกรมบัญชีกลาง	1. เจ้าหน้าที่การเงิน 2. ผอ.กลุ่มการเงิน	กลุ่มการเงิน	แบบในระบบ GFMS	

ระยะเวลาการดำเนินการกระบวนการงาน (เดิม)4..... วัน.....10..... นาที

(ใหม่)3..... วัน.....2..... โมง.....5..... นาที

ประโยชน์ที่ได้รับหลังจากการปรับปรุง (ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ/นวัตกรรมการให้บริการ/การบูรณาการการทำงานของภาคส่วนต่างๆ/การลดต้นทุน)

ปัจจุบันนำส่งเงินรายได้แผ่นดินและการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ทำให้ผู้รับบริการมีความสะดวกในการชำระเงินและเจ้าหน้าที่มีต้องนำเงินส่งผ่านธนาคารและสามารถได้เป็นปัจจุบันทันเหตุการณ์

แบบสำรวจกระบวนการงานสำหรับจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กร(เดิม)

หน่วยงาน (สำนัก/กอง)สำนักบริหารกลาง.....

ชื่อกระบวนการด้านจ่ายเงิน.....

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	จ่ายเงิน							
1	รับเอกสารจากกลุ่มงบประมาณ	5 นาที	เงินยืมและเบิกตรง ค่าใช้จ่ายต่างๆ		1.เจ้าหน้าที่การเงิน 2.ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	กลุ่มการเงิน	ลงในระบบ สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	
2	จ่ายเงินทรอกราชการ เช็ค/เงินสด	10นาที/5 นาที	เงินยืมราชการที่ไม่ สามารถวางเบิกใน ระบบGFMIS ได้ทัน	ตามพ.ร.บ.และ ระเบียบของ กรมบัญชีกลาง	1.เจ้าหน้าที่การเงิน 2.ผอ.กลุ่มการเงิน	กลุ่มการเงิน	เช็ค	
3	ส่งหลักฐานการจ่ายเงินยืม ทรอกราชการและเบิกตรง เงินยืมที่จ่ายจากเงิน งบประมาณให้กลุ่มบัญชี จัดทำคำขอเบิกเงินใน ระบบ GFMIS	1 วัน	เงินยืมราชการ ค่าใช้จ่ายต่างๆ	ตามพ.ร.บ.และ ระเบียบของ กรมบัญชีกลาง	1.เจ้าหน้าที่การเงิน 2.ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	กลุ่มบัญชี		
4	จ่ายตรงผ่านระบบKTB Corporate Online	1 วัน	เข้าบัญชีของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ และจ้างเหมา	ตามระเบียบของ กรมบัญชีกลาง	1.เจ้าหน้าที่การเงิน 2.ผอ.กลุ่มการเงิน	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	แบบตาม ระบบ KTB Corporate Online	

ลำดับ	ฝั่งกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5	จัดทำคำขอจ่ายเงินในระบบGFMIS	1 วัน	เงินยืมราชการและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง	1.เจ้าหน้าที่การเงิน 2.ผอ.กลุ่มการเงิน	กลุ่มการเงิน	แบบในระบบ GFMIS	

ระยะเวลาการดำเนินการกระบวนการงาน (เดิม)3..... วัน.....15.....นาที่

(ใหม่) วัน

ประโยชน์ที่ได้รับหลังจากการปรับปรุง (ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ/นวัตกรรมการให้บริการ/การบูรณาการการทำงานของภาคส่วนต่างๆ/การลดต้นทุน)

.....

.....

แบบสำรวจกระบวนการงานสำหรับจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กร(ใหม่)

หน่วยงาน (สำนัก/กอง)สำนักบริหารกลาง.....

ชื่อกระบวนการงานด้านจ่ายเงิน.....

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	จ่ายเงิน							
1	รับเอกสารจากกลุ่มงบประมาณ	3 นาที	เงินยืมและเบิกตรง ค่าใช้จ่ายต่างๆ		1.เจ้าหน้าที่การเงิน 2.ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	กลุ่มการเงิน	ลงในระบบ สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	
2	จ่ายเงินทดรองราชการ เช็ค/เงินสด	10 นาที/5 นาที	เงินยืมราชการที่ไม่ สามารถวางเบิกใน ระบบGFMIS ได้ทัน	ตามพ.ร.บ.และ ระเบียบของ กรมบัญชีกลาง	1.เจ้าหน้าที่การเงิน 2.ผอ.กลุ่มการเงิน	กลุ่มการเงิน	เช็ค	
3	ส่งหลักฐานการจ่ายเงินยืม ราชการเงินทดรองราชการ และเบิกตรงเงินยืมที่จ่าย จากเงินงบประมาณให้กลุ่ม บัญชีจัดทำคำขอเบิกเงินใน ระบบ GFMIS	1 วัน	เงินยืมราชการ ค่าใช้จ่ายต่างๆ	ตามพ.ร.บ.และ ระเบียบของ กรมบัญชีกลาง	1.เจ้าหน้าที่การเงิน 2.ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	กลุ่มบัญชี		
4	จ่ายตรงผ่านระบบKTB Corporate Online	3 ชั่วโมง	เข้าบัญชีของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ และจ้างเหมา	ตามระเบียบของ กรมบัญชีกลาง	1.เจ้าหน้าที่การเงิน 2.ผอ.กลุ่มการเงิน	ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	แบบตาม ระบบ KTB Corporate Online	

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ	ระบบติดตาม/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5	จัดทำคำขอจ่ายเงินในระบบGFMIS	3 ชั่วโมง	เงินยืมราชการและค่าใช้จ่ายต่างๆ	ตามระเบียบกรมบัญชีกลาง	1.เจ้าหน้าที่การเงิน 2.ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	กลุ่มการเงิน	แบบในระบบ GFMIS	

ระยะเวลาการดำเนินการกระบวนการงาน (เดิม)3..... วัน.....15.....นาที่

(ใหม่)1..... วัน.....6.....ชั่วโมง.....13.....นาที่

ประโยชน์ที่ได้รับหลังจากการปรับปรุง (ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ/นวัตกรรมการให้บริการ/การบูรณาการการทำงานของภาคส่วนต่างๆ/การลดต้นทุน)

ปัจจุบันลดขั้นตอนการเบิกตรง โดยให้กลุ่มงบประมาณส่งเอกสารเบิกตรง ให้กลุ่มบัญชีวางเบิกในระบบ GFMIS ได้ทันที ไม่ต้องผ่านกลุ่มการเงิน จะทำให้ผู้ขอเบิกได้รับเงินเร็วขึ้น