

การพัฒนากระบวนการงานประจำปี 2565



เรื่อง การขอรับจัดสรรงบประมาณงานนอกแผน



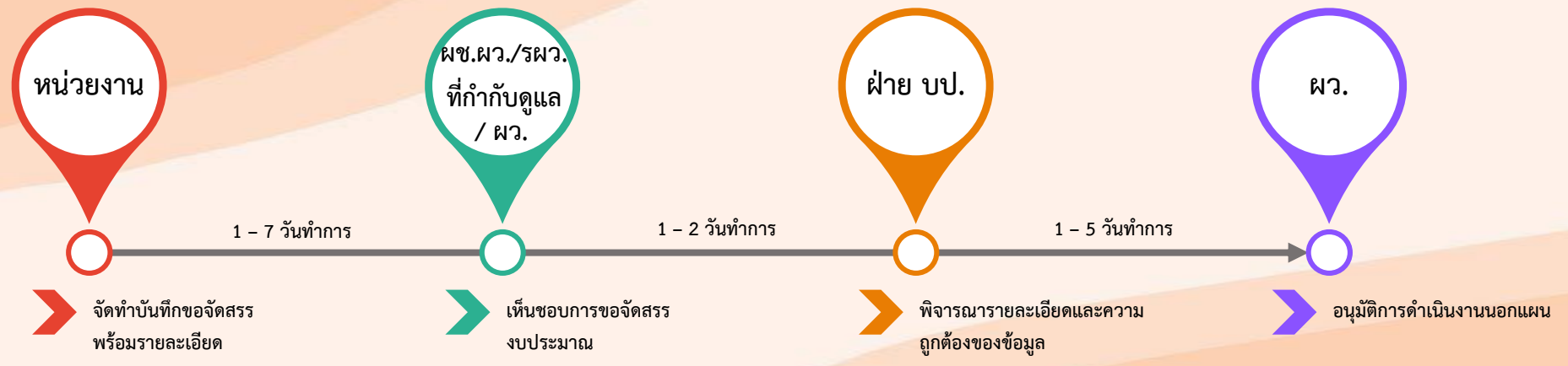
หน่วยงาน ฝ่ายบริหารการเงินและงบประมาณ



ที่มาของปัญหา

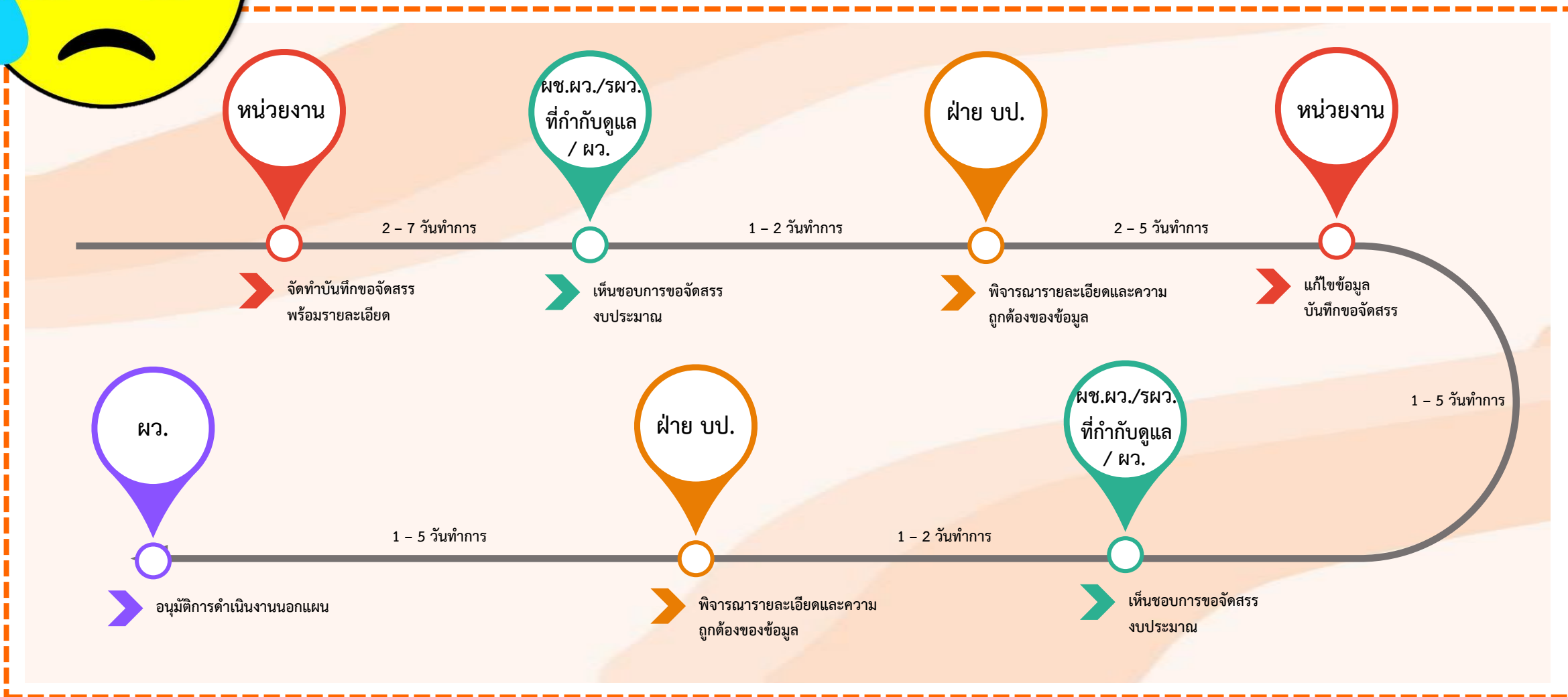


กระบวนการขอรับจัดสรรงบประมาณนอกแผน ปกติ





กระบวนการขอรับจัดสรรงบประมาณนอกแผน เมื่อข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

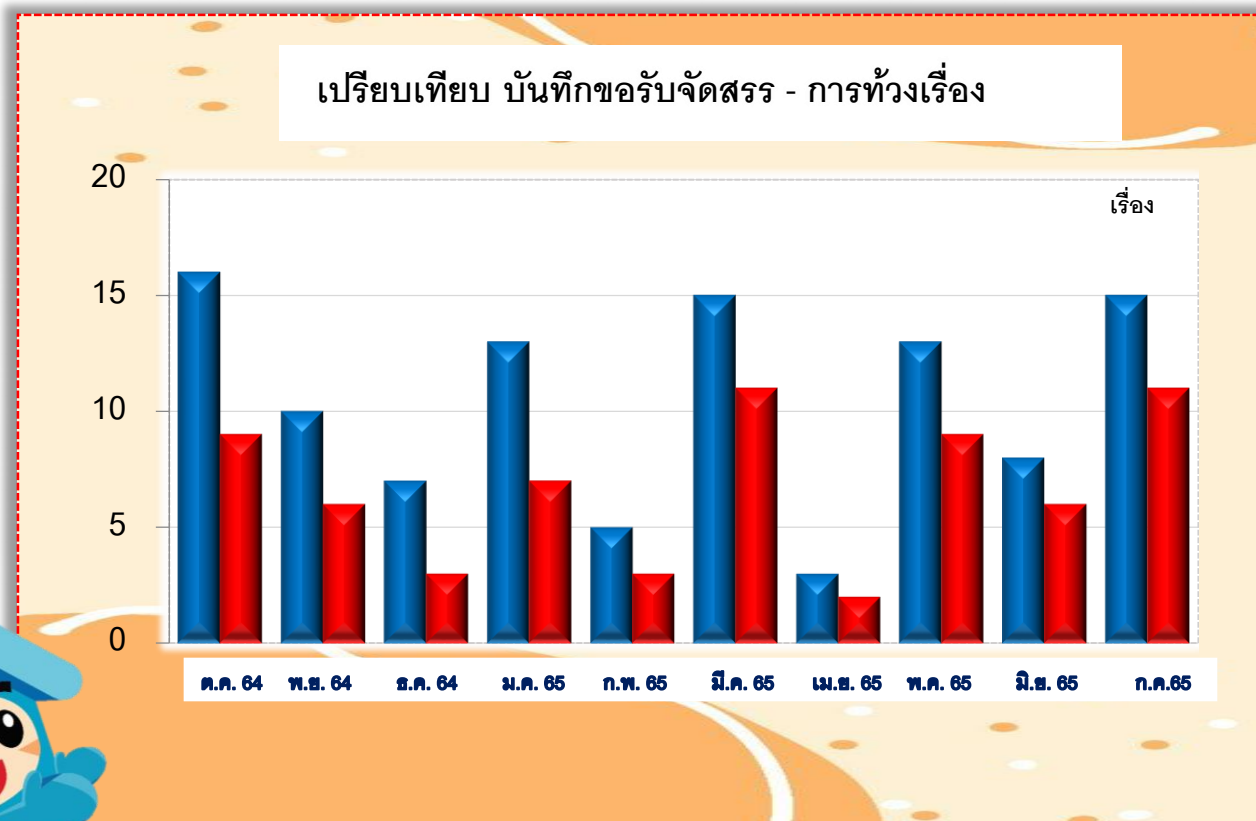




สถิติการท้วงเรื่องขอรับจัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ 2565



| เดือน | จำนวนบันทึก ขอจัดสรรฯ | ท้วงเรื่อง | |
|------------|--------------------------|------------|------------|
| | | จำนวน | % |
| ตุลาคม | 16 | 9 | 56% |
| พฤศจิกายน | 10 | 6 | 60% |
| ธันวาคม | 7 | 3 | 43% |
| มกราคม | 13 | 7 | 54% |
| กุมภาพันธ์ | 5 | 3 | 60% |
| มีนาคม | 15 | 11 | 73% |
| เมษายน | 3 | 2 | 67% |
| พฤษภาคม | 13 | 9 | 69% |
| มิถุนายน | 8 | 6 | 75% |
| กรกฎาคม | 15 | 11 | 73% |
| รวม | 105 | 67 | 64% |



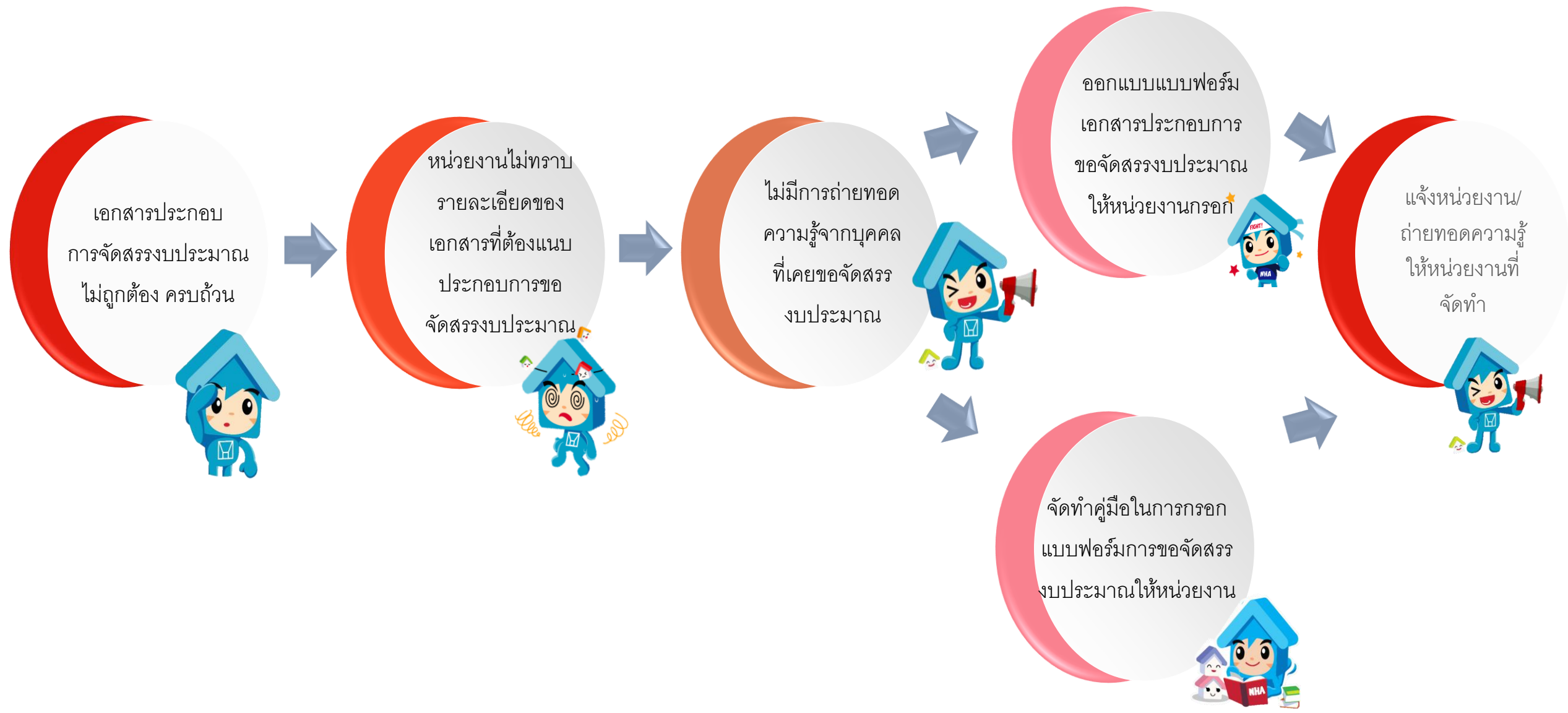


วิเคราะห์ปัญหา





วิเคราะห์โดย Why Why Analysis





วัตถุประสงค์

เพื่อให้ได้ข้อมูล เอกสารประกอบการขอรับ
จัดสรรงบประมาณงานนอกแผน ครบถ้วน ถูกต้อง

เพื่อลดระยะเวลากระบวนการ
ขอจัดสรรงบประมาณงานนอกแผน

ประสิทธิภาพ

สร้างรายการการตรวจสอบที่เป็นมาตรฐาน
ในทิศทางเดียวกัน

ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90

ลดระยะเวลาของกระบวนการดำเนินงาน 3 วัน

ประสิทธิผล

ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานลดลง
หน่วยงานได้งบประมาณได้ดำเนินงานได้ตามแผนขององค์กร



แผนงานการปรับปรุงกระบวนการ



ทบทวนกระบวนการ เพื่อพัฒนากระบวนการ เพื่อให้ได้รายงานผลการทบทวนกระบวนการ ขอจัดสรรแบบใหม่

ภายใน 30 มิถุนายน 2565



ภายใน 11 กรกฎาคม 2565



ออกแบบแบบฟอร์มการขอจัดสรรงบประมาณ นอกแผน ให้แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบ ผู้อำนวยการกอง บง.

จัดทำคู่มือการทำงานการของบประมาณ นอกแผน (Explicit Knowledge) ให้แล้วเสร็จ

ภายใน 31 กรกฎาคม 2565



ภายใน 5 สิงหาคม 2565

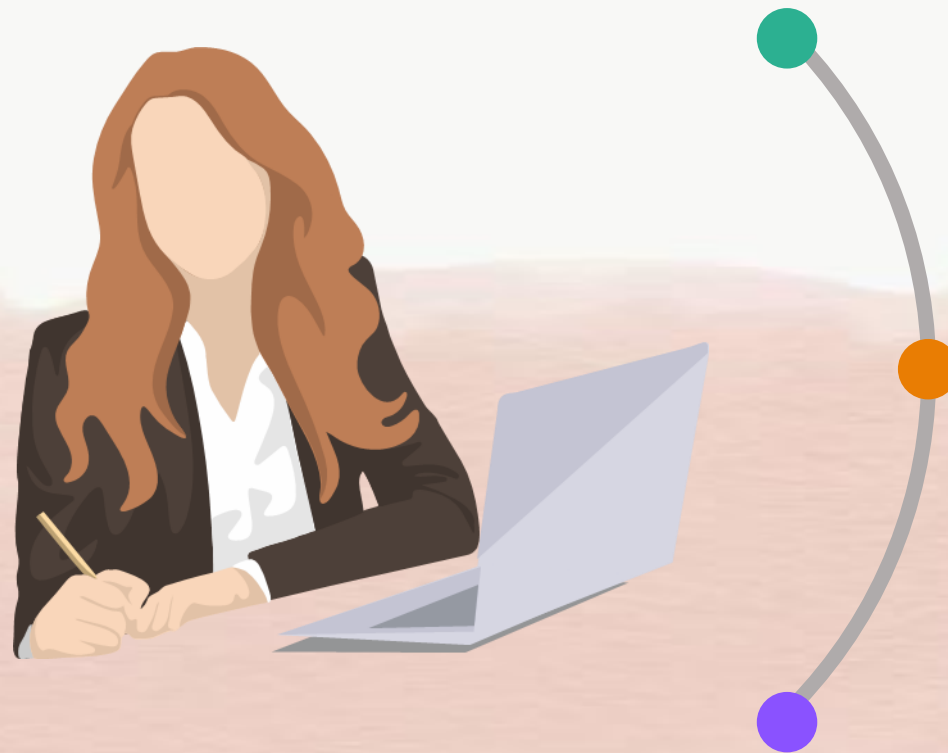


แจ้งหน่วยงานและสื่อสารให้ปฏิบัติงานตามระบบ ที่ปรับปรุง

ติดตามการเขียนเรื่องการยื่นขอจัดสรรงบประมาณนอกแผน ตั้งแต่เดือน สิงหาคม 2565 – ธันวาคม 2565 โดยคาดว่าเรื่องที่ถูกตีกลับจะน้อยกว่าร้อยละ 10



ผลลัพธ์ของการปรับปรุงกระบวนการงาน





แบบฟอร์มการขออนุมัติ จัดสรรงบประมาณ (ขอจัดสรรทั่วไป)



บันทึกที่ขอจัดสรรต้องผ่าน ผช.ผว./รผว. ที่คุมสายให้ความเห็นชอบ

อยู่ในแผนงานงบประมาณที่ได้รับอนุมัติประจำปี

วิธีการคำนวณค่าใช้จ่าย
เช่น ค่าล่วงเวลา ,ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศ ฯลฯ

เอกสารแนบ (ในกรณีที่ไม่บันทึกมีการอ้างอิง)
เช่น มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ

อื่น ๆ (ถ้ามี)
เช่น เอกสารใบเสนอราคา

หมายเหตุ รายการที่ไม่มีเอกสาร



ฝ่ายบริหารการเงินและงบประมาณ



แบบฟอร์มการขออนุมัติ จัดสรรงบประมาณ (งานปรับปรุงซ่อมแซม)



บันทึกที่ขอจัดสรรต้องผ่าน ผช.ผว./รผว. ที่คุมสายให้ความเห็นชอบ

ใบประมาณราคาของ ปบ.(ปร.4 , ปร.5 และ ปร.6) พร้อมลงนามกำกับ

ทะเบียนคุมการซ่อมแซมของโครงการ

สัญญาจะซื้อจะขาย (กรณีซ่อมเพื่อขาย)

ใบคำร้องขอแจ้งซ่อม

แผนการดำเนินงาน/แผนการใช้งบประมาณ

อยู่ในแผนงานงบประมาณที่ได้รับอนุมัติประจำปี

วิธีการคำนวณค่าใช้จ่าย
เช่น ค่าล่วงเวลา, ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศ ฯลฯ

อื่น ๆ (ถ้ามี)
เช่น เอกสารใบเสนอราคา

หมายเหตุ รายการที่ไม่มีเอกสาร



ฝ่ายบริหารการเงินและงบประมาณ



การแบ่งปัน เผยแพร่ความรู้



ข้อมูลทั้งด้านรายรับ - รายจ่ายใน
รูปแบบเล่มงบประมาณ

การเคหะแห่งชาติ NATIONAL HOUSING AUTHORITY

บันทึกข้อความ
จาก ผอ.บป.
ถึง ผอ.
ที่ พม 5163/ ๖๑๐
วันที่ ๑1 เมษายน 2564

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้และควบคุมงบประมาณ

เรียน ผอ.

ตามที่ ผอ. ได้อนุมัติหลักเกณฑ์การใช้และควบคุมงบประมาณ ทั้งงบฯการ และงบลงทุน เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้ถือปฏิบัติ ตามบันทึกที่ พม 5105/818 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2563 (เอกสารแนบ 1) จากการปรับโครงสร้างองค์กรโดยการเพิ่มฝ่าย/กอง รวมทั้งการเปลี่ยนชื่อฝ่าย/กอง และจากการที่ ผอ. ได้อนุมัติการแบ่งสัดส่วนค่าดำเนินการใหม่ ตามบันทึกที่ พม 5163/1595 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 เพื่อใช้ในการควบคุมการใช้ดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (เอกสารแนบ 2) ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงบประมาณขององค์กรมีประสิทธิภาพ และผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามกฎระเบียบ ขอบังคับ บป. จึงได้ดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้และควบคุมงบประมาณ เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้ปฏิบัติ ดังนี้

1. งบฯการ
 - 1.1 การเบิกจ่ายงบประมาณ ทุกหน่วยงานต้องปฏิบัติตามระเบียบการเคหะแห่งชาติ ว่าด้วยการอนุมัติการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. 2538, ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2539 และ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 (เอกสารแนบ 3) ซึ่งต้องมีงบประมาณรองรับก่อนการดำเนินงาน โดยหน่วยงานต้องบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในระบบ SAP ดังนี้
 - กรณีเบิกจ่ายจากงบประมาณที่ได้รับอนุมัติประจำปีงบประมาณ หน่วยงานต้องระบุรหัสหมวดงบประมาณ รหัสแผนปฏิบัติการ รหัสบัญชี
 - กรณีเบิกจ่ายจากงบประมาณที่ออกเงินเหลือปี/ขยายระยะเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ หน่วยงานต้องระบุ รหัสหมวดงบประมาณ รหัสแผนปฏิบัติการ รหัสบัญชี และเลขกันเหลือปี/ ขยายระยะเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ
 - 1.2 การโอนงบประมาณ

| ผู้มีอำนาจอนุมัติ | การโอนงบประมาณ |
|--------------------------------|---|
| ผอ.ฝ่าย/หน.คณะ | - ทุกรายการภายในหมวดเดียวกัน - รายการเดียวกันแต่โอนระหว่าง กอง/สคส./สคจ. เมื่อได้รับอนุมัติแล้วหน่วยงานสามารถดำเนินการโอนงบประมาณในระบบ SAP ได้ |
| รวว./ผอ. ที่กำกับดูแล | - การโอนข้ามหมวด ภายในฝ่าย/คณะ/กอง/สคส./สคจ. เมื่อได้รับอนุมัติแล้วดำเนินการโอนงบประมาณในระบบ SAP |
| รวว. ที่รับผิดชอบฝ่าย บป./ ผอ. | - การโอนข้ามฝ่ายทุกกรณี มีเสนอขออนุมัติผ่าน บป. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว บป. ดำเนินการโอนงบประมาณในระบบ SAP |

หลักเกณฑ์การใช้และ
ควบคุมงบประมาณ

ก่อนการปรับปรุงกระบวนการ



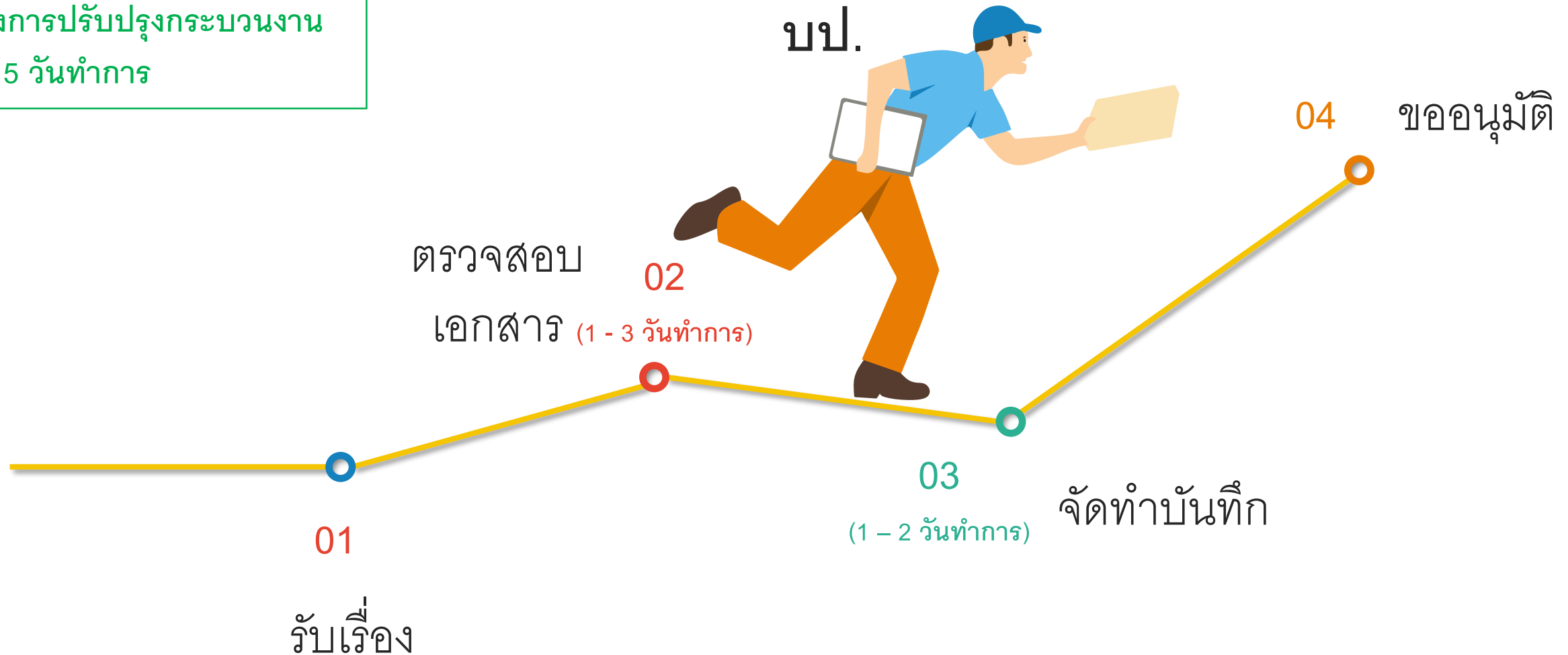
รวมระยะเวลาการดำเนินงาน
ก่อนการปรับปรุงกระบวนการ
4 - 14 วันทำการ





หลังการปรับปรุงกระบวนการ

รวมระยะเวลาการดำเนินงาน
หลังการปรับปรุงกระบวนการ
2 – 5 วันทำการ



ผลลัพธ์หลังปรับปรุงกระบวนการงาน



| เดือน | จำนวนบันทึก ขอจัดสรรฯ | ท้วงเรื่อง | |
|----------------|--------------------------|------------|------------|
| | | จำนวน | % |
| ตุลาคม | 16 | 9 | 56% |
| พฤศจิกายน | 10 | 6 | 60% |
| ธันวาคม | 7 | 3 | 43% |
| มกราคม | 13 | 7 | 54% |
| กุมภาพันธ์ | 5 | 3 | 60% |
| มีนาคม | 15 | 11 | 73% |
| เมษายน | 3 | 2 | 67% |
| พฤษภาคม | 13 | 9 | 69% |
| มิถุนายน | 8 | 6 | 75% |
| กรกฎาคม | 15 | 11 | 73% |
| สิงหาคม | 5 | 1 | 20% |
| รวม | 110 | 68 | 62% |



เดือนสิงหาคม (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 – 26 ส.ค. 65)
มีจำนวนบันทึกขอจัดสรรฯ ทั้งหมด 5 เรื่อง
มีสถิติ ดังนี้

- เอกสารขอจัดสรรฯ มีความถูกต้อง ครบถ้วน
ร้อยละ 80
- ระยะเวลาการดำเนินงาน
ลดลง 2 – 9 วันทำการ
- ขั้นตอนการทำงาน
ลดลง 2 ขั้นตอน
- หน่วยงานได้งบประมาณและสามารถ
ดำเนินงานได้ตามแผนขององค์กร

ความรู้ / ทักษะที่นำมาใช้ในการพัฒนากระบวนการงาน



ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ปัญหา



ความรู้ในการเขียน Flowchart



ทักษะในการเก็บบันทึกสถิติ



ความรู้ในการจัดทำคู่มือ เกี่ยวกับเงื่อนไข หลักเกณฑ์ ที่มาของการตั้งงบประมาณ





Thank You