



การเคหะแห่งชาติ

การปรับปรุงกระบวนการงาน การตรวจสอบข้อมูล จัดประชุมชี้แจง กรณีไม่มีสัญญา

จัดทำโดย คณะผู้ตรวจการ

ความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์

**การปรับปรุงกระบวนการงาน การตรวจสอบ
ข้อมูลจัดประโยชน์ กรณีไม่มีสัญญา
สนับสนุนยุทธศาสตร์ SO5
การสร้างเชื่อมั่นและความสัมพันธ์ที่ดี
ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

คณะทำงานปรับปรุงกระบวนการงาน คตทก.



น.ส.ดนิตา บุญทรัพย์นิธิศ

ประธานคณะทำงาน



นางกฤติกา นามอ่อนตา

คณะทำงาน



นางสุจิตรา วรรณสว่าง

คณะทำงาน



น.ส.ศิริเณต ชุมมิตสา

คณะทำงาน



น.ส.วิไลพร บุญมี

คณะทำงานและเลขานุการ



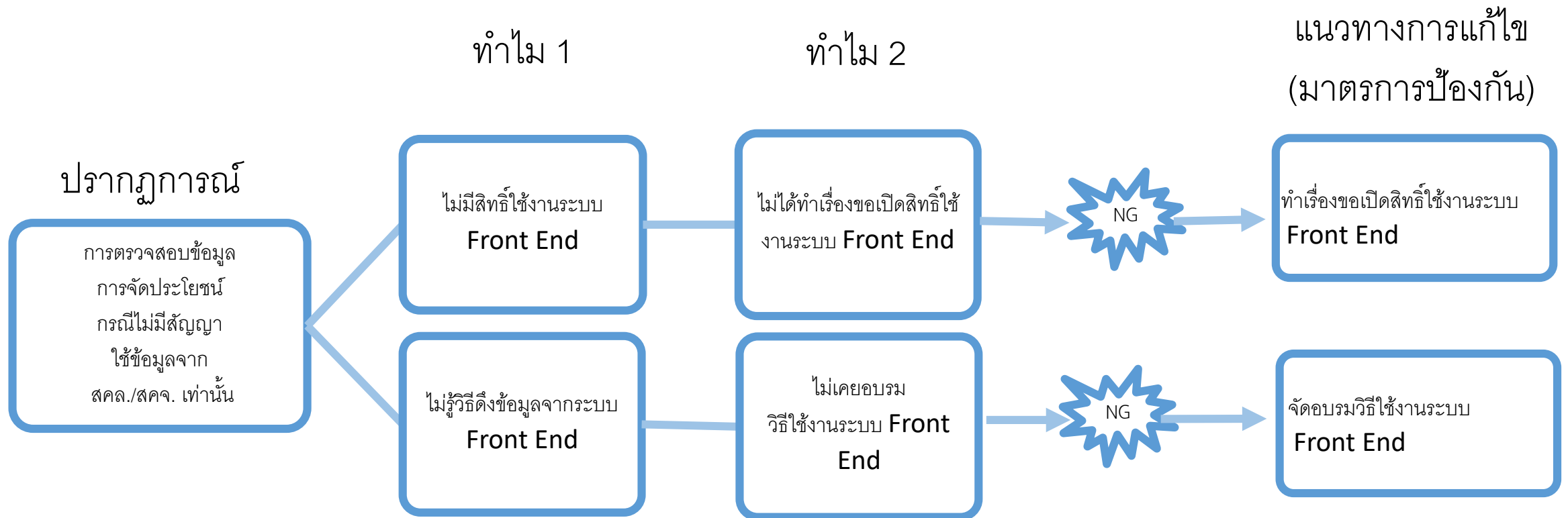
กระบวนการปฏิบัติงานตรวจการบริหารงานจัดประโชชน์



ที่มาและความสำคัญของปัญหา

- การตรวจสอบข้อมูลการจัดประโยชน์ กรณีไม่มีสัญญา ใช้ข้อมูลจาก สคส./สคจ. เท่านั้น ทำให้ไม่มีการเปรียบเทียบข้อมูล
- ยังไม่มีขั้นตอนการตรวจการจัดประโยชน์กรณีไม่มีสัญญาระบุไว้ชัดเจน
- ผู้ตรวจการ บางท่านยังไม่รู้วิธีดึงข้อมูลประกอบการตรวจการจัดประโยชน์ กรณีไม่มีสัญญา จากระบบ **Front End**
- ผู้ตรวจการมีสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ **Front End** ไม่ครบทุกท่าน

การวิเคราะห์ปัญหา Why Why Analysis



การตรวจสอบข้อมูลจัดประโยชน์ กรณีไม่มีสัญญา

วัตถุประสงค์	ตัววัดประสิทธิภาพ (KEY RESULT)	ตัววัดประสิทธิผล (EFFETENESS / OUTCOME)
<ol style="list-style-type: none">เพื่อให้ได้ข้อมูลตรวจสอบงานจัดประโยชน์ กรณีไม่มีสัญญาได้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อให้ผลการตรวจมีความครบถ้วน ถูกต้อง	<ol style="list-style-type: none">ผู้ตรวจการทุกคนมีสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ Front Endผู้ตรวจการทุกคนได้รับการอบรมการใช้งานระบบ Front End	<ol style="list-style-type: none">รายงานผลตรวจมีความครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อถือได้ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรความพึงพอใจของ ผว.

แผนและผลการดำเนินงาน

1

2

3

	จัดทำบันทึกขอเปิดสิทธิ์	จัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์	ดำเนินการอบรม
แผน	จัดทำบันทึกขอเปิดสิทธิ์การใช้งานระบบ Front End	จัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์ กส. อบรมการใช้งานระบบ Front End	ดำเนินการอบรมตามแผนและประเมินผล
ผล	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามบันทึกที่ พม 5136/089 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตามบันทึกที่ พม 5136/100 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2566	ดำเนินการอบรมการใช้งานระบบ Front End ผ่านระบบ ZOOM และประเมินผล เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2566

ชมคลิป



หน้าถัดไป

ผลคะแนนสอบหลังอบรมการใช้งาน ระบบ FRONT END คิดเป็นร้อยละ 93.75

คะแนน	รหัสพนักงาน/ลูกจ้าง	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน/ฝ่าย
8 / 10	1052820	นางสุจิตรา วรรณสว่าง	คณะผู้ตรวจการ
9 / 10	1.3503E+12	ธัญญลักษณ์ อุปรา	คตท.
10 / 10	1052868	ศิริเนต ชุมมิตสา	คตท.
10 / 10	1053477	วิไลพร บุญมี	คตท.
9 / 10	109587	กฤติกา นามอ่อนตา	คตท.
10 / 10	1048684	เฉลิมเกียรติ นัยศิริ	คตท.
9 / 10	1038375	วรเดช ขวัญแก้ว	คตท.
10 / 10	1039549	ชื่นชม ชุมณี	คตท.



ขั้นตอนตรวจการบริหารงานจัดประโยชน์ (หลังจากปรับปรุงกระบวนการ)

ก่อนลงตรวจการ

1. หน่วยรับตรวจแจ้งข้อมูลจัดประโยชน์ที่ไม่มีสัญญา
2. ตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยรับตรวจ
3. ดึงข้อมูลจากระบบการขายและรับชำระเงิน (Front End) รายงานสรุปการรับชำระเงินแยกตามบัญชี (PM1R030) เพื่อตรวจสอบการรับชำระเงินและเปรียบเทียบข้อมูลที่ได้รับมาจากหน่วยรับตรวจ

วันที่ลงตรวจการ

1. สอบถามหน่วยรับตรวจ
 - บันทึกอนุมัติให้ใช้พื้นที่ / ประเภทของการให้เช่าจัดประโยชน์
 - การจัดเก็บเงิน
2. การปฏิบัติตามข้อบังคับ/ระเบียบ
 - ระเบียบว่าด้วย การจัดประโยชน์ทรัพย์สินเพื่อกิจกรรมชุมชน (สำหรับผู้ประกอบการรายย่อย) พ.ศ.2563
3. ลงพื้นที่ตามโครงการต่าง ๆ ที่มีกิจกรรมจัดประโยชน์

กรณีไม่สัญญา

หลังตรวจการ

1. ผู้ตรวจการ ที่รับผิดชอบในการตรวจจัดทำรายงานผลตรวจการพร้อมข้อเสนอแนะนำเสนอ ผว. ภายใน 13 วันทำการ หลังจากวันที่ตรวจการ
2. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะที่ให้กับหน่วยรับตรวจภายใน 13 วันทำการ หลังจากได้รับรายงานผลตรวจการ

ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผล

1. ด้านการจัดทำรายงาน

จัดทำรายงานผลตรวจการได้ครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อถือได้ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร



2. ความพึงพอใจของ ผว.

คะแนนความพึงพอใจของ ผว. ต่อรายงานการจัดประโยชน์ด้านผลการตรวจการ ข้อเสนอแนะ และแผนการตรวจการ ได้ร้อยละ 100

แบบสำรวจการประเมินผล
เรื่อง ความพึงพอใจต่อผลตรวจการและข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์: เพื่อประเมินผลการทำงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบในการตรวจการ และข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้ตรวจการ เพื่อให้สามารถปรับปรุงและพัฒนาการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อควรระวัง: กรุณาตอบอย่างซื่อสัตย์และตรงไปตรงมา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคล
กรุณาทำเครื่องหมาย หรือ ลงในช่องว่าง

1. เพศ
 1. ม. 2. น.

2. สถานะการสมรส
 1. สมรส 2. โสด 3. หย่า 4. ว่าง

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อผลตรวจการ
กรุณาทำเครื่องหมาย หรือ ลงในช่องว่าง

ข้อสังเกต	ระดับความพึงพอใจ				
	5 มากที่สุด	4	3	2	1 น้อย
ผลการตรวจการที่ส่งมอบ และผลการตรวจการ					
1. รายงานตรวจการที่ส่งมอบมีความถูกต้อง ครบถ้วน	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. รายงานตรวจการที่ส่งมอบมีความชัดเจน	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. ข้อเสนอแนะที่ส่งมอบมีความเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. ข้อเสนอแนะที่ส่งมอบมีความเป็นประโยชน์	<input checked="" type="checkbox"/>				
5. ข้อเสนอแนะที่ส่งมอบมีความเป็นปัจจุบัน	<input checked="" type="checkbox"/>				
6. ข้อเสนอแนะที่ส่งมอบมีความเป็นกลาง	<input checked="" type="checkbox"/>				
7. ข้อเสนอแนะที่ส่งมอบมีความเป็นประโยชน์	<input checked="" type="checkbox"/>				
8. ข้อเสนอแนะที่ส่งมอบมีความเป็นปัจจุบัน	<input checked="" type="checkbox"/>				
9. ข้อเสนอแนะที่ส่งมอบมีความเป็นกลาง	<input checked="" type="checkbox"/>				
10. ข้อเสนอแนะที่ส่งมอบมีความเป็นประโยชน์	<input checked="" type="checkbox"/>				

ความรู้ที่ใช้ในการปรับปรุงกระบวนการงาน

- การใช้ระบบสารสนเทศ **Front End**
- ความรู้ด้านการตรวจการ



จบการนำเสนอ

