การปรับปรุงกระบวนงานเสนอเรื่องขออนุมัติการโอนเงิน และอนุมัติการจ่ายเงินในใบสำคัญการจ่ายเงิน

หน่วยคลังและพัสดุ | ผู้รับผิดชอบ: น.ส.ลัดดาภรณ์ ยาบุญนะ

1. ความเป็นมาและปัญหา (Pain Point)

การใช้เอกสารกระดาษปริมาณมาก

การเสนอเรื่องขออนุมัติโอนเงินและลงนามอนุมัติการจ่ายเงินดำเนินการในรูปแบบเอกสารกระดาษ ซึ่งมีการใช้เอกสารประกอบหลายรายการ ทำให้มีการใช้กระดาษจำนวนมาก

ข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่

การลงนามอนุมัติในเอกสารกระดาษมีข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ อาจทำให้การอนุมัติและการโอนเงินล่าช้าได้

2. SIPOC ของกระบวนงาน

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
• งานการเงินคณะฯ • อาจารย์/เจ้าหน้าที่	เอกสารประกอบทำจ่าย (สัญญายืมเงิน, ใบเสร็จ, หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีคณะ,เอกสารเบิกเงิน)	1. บันทึกบัญชีตั้งหนี้และทำจ่ายเงินในระบบบัญชี 3 มิติ	รายการบันทึกบัญชีตั้งหนี้และทำจ่ายเงิน	งานการเงินคณะฯ
งานการเงินคณะฯ	รายการตั้งหนี้ และเอกสารประกอบการทำจ่าย	2. จัดทำใบสำคัญจ่ายเงินจากระบบบัญชี 3 มิติ	ใบสำคัญจ่ายเงิน และเอกสารประกอบ	งานการเงินคณะฯ
งานการเงินคณะฯ	ใบสำคัญจ่ายเงิน, เอกสารประกอบ, ข้อมูลเลขที่บัญชี	3. จัดทำข้อมูลการโอนเงินและอัพโหลดผ่าน SCB Business Net	ข้อมูลสำหรับโอนเงินผ่านระบบ SCB Business Net	• งานการเงิน • ธนาคาร • ผู้บริหาร
งานการเงินคณะฯ	ข้อมูลโอนเงิน, ใบสำคัญจ่าย, เอกสารประกอบ	4. จัดทำเอกสารเสนอผู้บริหารอนุมัติโอนเงิน และลงนามใบสำคัญจ่ายเงิน	บันทึกขออนุมัติโอนเงิน, ใบสำคัญจ่ายลงนามแล้ว, เอกสารแจ้งการโอน	• งานการเงิน • ผู้ยืมเงิน • กองคลัง

3. สิ่งที่ค้นพบจากการวิเคราะห์ (Gap & Opportunity)

จุดรอคอยและคอขวด

การจัดพิมพ์เอกสารเสนออนุมัติในรูปแบบกระดาษต้องแนบเอกสารหลายรายการ ทำให้เกิดการใช้กระดาษปริมาณมาก และการลงนามอนุมัติในเอกสารกระดาษมีข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่

โอกาสในการพัฒนา

ปรับเปลี่ยนรูปแบบการเสนอเรื่องและลงนามอนุมัติด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ **CMU e-Document**

4. แนวทางการปรับปรุง

1. **กำหนดแนวทางปฏิบัติ:** กำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการเสนอเรื่องขออนุมัติผ่านระบบ CMU e-Document ให้ชัดเจน

2. **จัดทำแผนผังกระบวนงาน (Workflow):** จัดทำแผนผังขั้นตอนเสนออนุมัติโอนเงินและลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ CMU e-document

3. **เสนอผู้บริหารเห็นชอบ:** เสนอแนวทางการปรับปรุงกระบวนงานใหม่ต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

4. **ปรับเปลี่ยนรูปแบบเสนอเรื่องอนุมัติ :** เปลี่ยนการเสนอเรื่องจากเอกสารกระดาษเป็นดำเนินการผ่านระบบ CMU e-Document

5. **ใช้ e-Signature:** ลงนามอนุมัติการจ่ายเงินด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Document

5. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น (Results)

คาดว่าจะลดการใช้กระดาษในการเสนอเรื่องอนุมัติโอนเงินได้อย่างน้อย ประมาณ

≥ 5

แผ่น / ครั้ง

ลดการใช้กระดาษ

ลดการใช้กระดาษและเอกสารแนบประกอบการเสนอเรื่องได้

เพิ่มความสะดวกรวดเร็วและความคล่องตัว

ผู้บริหารสามารถพิจารณาและลงนามอนุมัติได้ทุกที่ทุกเวลา

ตรวจสอบและติดตามสถานะได้ง่าย

สามารถติดตามสถานะของการเสนอเรื่องผ่านระบบ CMU e-Document ได้

6. บทเรียนที่ได้รับ (Lesson Learned)

การวิเคราะห์กระบวนงานด้วย SIPOC

ในขั้นตอนการจัดทำเอกสารเพื่อเสนอเรื่องขออนุมัติและลงนามอนุมัติในเอกสารกระดาษ มีใช้เอกสารประกอบหลายรายการ จึงมีการใช้กระดาษมาก และยังมีข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ อาจส่งผลให้การอนุมัติโอนเงินล่าช้าได้

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

นำระบบ CMU e-Document มาใช้ในการเสนอเรื่อง เพื่อช่วยลดการใช้กระดาษ เพิ่มความสะดวกในการปฏิบัติงาน