



การจัดทำโครงการพัฒนากระบวนการทำงาน
(Continuous Quality Improvement : CQI)

เรื่อง

การเบิก - จ่าย สป. สาย กส.
แบบลดขั้นตอนการใช้กระดาษ (Paperless)

จัดทำโดย

กองคลัง กรมการสัตว์ทหารบก

แบบเสนอโครงการพัฒนาคุณภาพงาน (CQI) กิจกรรมติดตามผลงานการจัดการความรู้ของ ทบ.

1. ชื่อโครงการ การเบิก - จ่าย สป. สาย กส. แบบลดขั้นตอนการใช้กระดาษ (Paperless)	
ประเภทโครงการ	<input checked="" type="checkbox"/> โครงการใหม่ <input type="checkbox"/> โครงการใหม่ Cross Functional <input type="checkbox"/> โครงการต่อยอด <input type="checkbox"/> โครงการต่อยอด Cross Functional
2. หน่วย กค.กส.ทบ.	เบอร์โทร 034-242825 ต่อ 50540
3. ชื่อกลุ่ม กค.กส.ทบ	ชื่อประธานกลุ่ม พ.อ.สายชล พจนารถ เบอร์โทร 034-242825 ต่อ 50540
4. ที่มา/มูลเหตุจูงใจของโครงการ	
<p>ในปีงบประมาณ 2565 กบ.ทบ. ได้กำหนดให้ กส.ทบ. ในฐานะกรม ฝยบ. ที่รับผิดชอบการส่งกำลังบำรุง สป.สาย กส. ต้องมีการเบิก - จ่าย สป. สาย กส. แบบลดขั้นตอนการใช้กระดาษ (Paperless) ผ่านระบบ Logsmis อย่างเต็มรูปแบบ ที่ผ่านมา กค.กส.ทบ. และ กบ.ทบ. ได้ร่วมกันจัดการฝึกอบรมการใช้ระบบงานดังกล่าวให้กับ นขต.กส.ทบ. และ นขต.ทบ. เรียบร้อยแล้ว ปัจจุบันได้รับความร่วมมือจากหน่วยใช้ สป.กส. ทุกระดับ ในการเบิก - จ่าย สป.สาย กส. ด้วยการใส่ลายเซ็นต่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบงานเป็นอย่างดี</p> <p>หากแต่พบปัญหา/ข้อขัดข้องจากการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ในส่วนของความไม่เพียงพอของ สป.สิ้นเปลือง (กระดาษ) สำหรับการจัดพิมพ์เอกสารใบเบิก (หน่วยใช้) ออกมาจากระบบ เพื่อนำเสนอให้กับ ผบช. ลงนามในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีความต้องการเครื่องพิมพ์แบบสี สำหรับรองรับการปฏิบัติงานทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับการ เบิก - จ่าย สป.สาย กส. ผ่านระบบ</p> <p>เพื่อเป็นการพัฒนาและต่อยอดการปฏิบัติงานระบบ LOGSMIS ของหน่วยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในลักษณะประหยัดทรัพยากร/งบประมาณ อีกทั้ง มีการใช้ประโยชน์จากระบบสารสนเทศด้านการส่งกำลังบำรุงอย่างสมบูรณ์/เต็มรูปแบบแล้ว กค.กส.ทบ. จึงมีแนวความคิดในการริเริ่มใช้การเบิก-จ่าย สป. สาย กส. ผ่านระบบ LOGSMIS ในลักษณะ paperless แบบเต็มรูปแบบ โดยขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ จะไม่มีการจัดพิมพ์เอกสาร จนกว่า กระบวนการเบิก - จ่าย สป. กระทั่งหน่วยใช้ รายงานผลการตรวจรับ และกดรับ สป. เข้าคลังจะแล้วเสร็จ (เว้นแต่ มีการจัดพิมพ์ใบเบิกในส่วน คลัง สป.สาย กส. ที่ยังคงพิมพ์ใบเบิกที่ได้รับการอนุมัติจ่าย เพื่อนำมาจัด สป. ให้กับหน่วย เบิก) โดยแบ่งการดำเนินการเป็น 2 ห้วง ได้แก่ ระยะเวลาทดลองใช้งาน (ต.ค. - พ.ย.66) กับ หน่วยใช้สป.สาย กส. (ระดับ นขต.กส.ทบ.) และระยะใช้งานจริงตั้งแต่ ธ.ค.66 กับ หน่วยใช้ สป.สาย กส. (ทั้งระดับ นขต.กส.ทบ. และ ระดับ ทบ.)</p>	

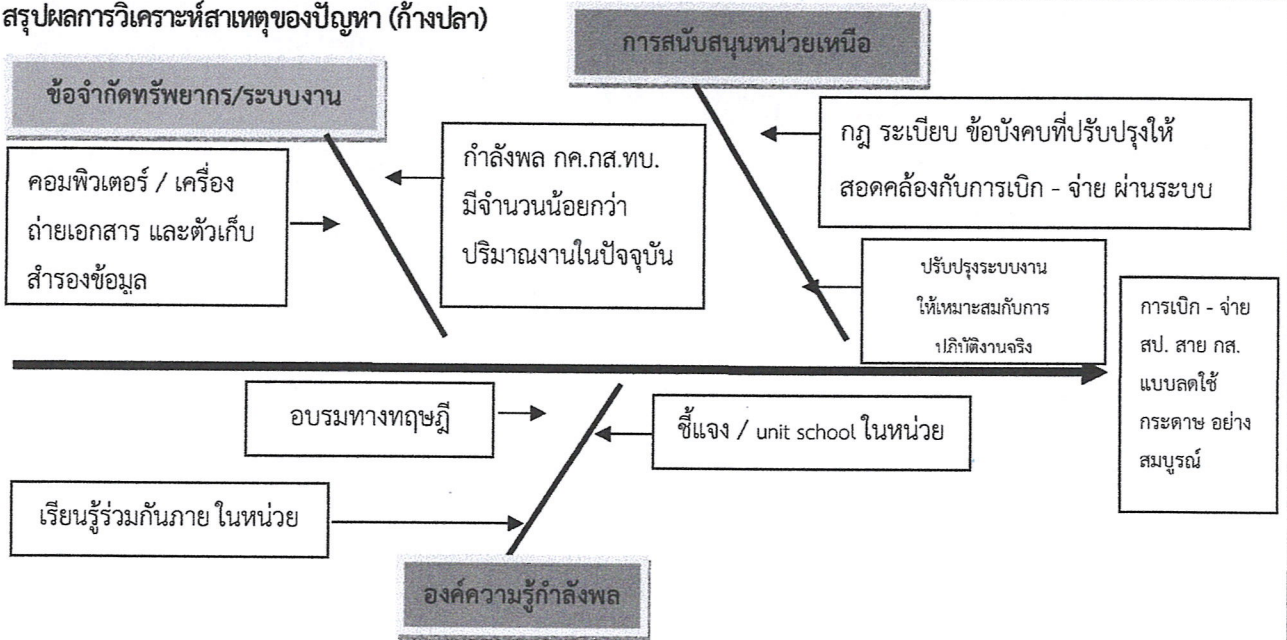
วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงพัฒนา

1. เพื่อพัฒนาและต่อยอดการปฏิบัติงานระบบ LOGSMIS ให้กับกำลังพลของหน่วย และหน่วยใช้ สป.สาย กส.
2. เพื่อพัฒนากระบวนการเบิก - จ่าย สป.สาย กส. ผ่านระบบ LOGSMIS ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับนโยบาย ทบ. และ ผบช.ทุกระดับของ ทบ.
3. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยสอดคล้องกับ มาตรการประหยัดพลังงาน ทบ. ในเรื่องลดการใช้ทรัพยากร สิ้นเปลือง อาทิ กระดาษ งบประมาณสำหรับการจัดหาหมึกพิมพ์
4. เพื่อใช้ประโยชน์จากระบบสารสนเทศด้านการส่งกำลังบำรุง (ระบบ LOGSMIS) อย่างสูงสุด

5. เป้าหมายและตัวชี้วัด

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
1	กำลังพล กค.กส.ทบ. มีความรู้ ความเข้าใจในการเบิก - จ่าย สป.สาย กส. ผ่านระบบ LOGSMIS ในลักษณะลดการใช้ กระดาษ	ภายในเดือน พ.ย.66 กำลังพล กค.กส.ทบ. ที่เกี่ยวข้องกับ ระบบเบิก - จ่าย สป.สาย กส. ผ่านระบบ LOGSMIS ทุกคน มีความรู้ ความเข้าใจในการเบิก - จ่าย สป.สาย กส. ใน ลักษณะลดการใช้กระดาษ และสามารถตอบคำถาม ให้ คำแนะนำกับหน่วยใช้ และเพื่อนร่วมงานอื่นที่เกี่ยวข้องในสาย งานส่งกำลังบำรุงได้
2	กำลังพล หน่วยใช้ สป.สาย กส. (ระดับ นขต.กส. ทบ.) มีความรู้ ความเข้าใจในการเบิก - จ่าย สป.สาย กส. ผ่านระบบ LOGSMIS ในลักษณะลดการใช้กระดาษ	กำลังพล หน่วยใช้ สป.สาย กส. (ระดับ นขต.กส.ทบ.) มีความรู้ ความเข้าใจในการเบิก - จ่าย สป.สาย กส. ผ่านระบบ LOGSMIS ในลักษณะลดการใช้กระดาษ สามารถปฏิบัติงานได้ ครบถ้วนถูกต้อง ในทุกขั้นตอนกระบวนการงาน ตั้งแต่ การวางใบ เบิก จนถึง ขั้นตอนการกดรับ สป. เข้าคลัง
3	กำลังพล หน่วยใช้ สป.สาย กส. (ระดับ ทบ.) มีความรู้ ความเข้าใจในการเบิก - จ่าย สป.สาย กส. ผ่าน ระบบ LOGSMIS ในลักษณะลดการใช้กระดาษ	กำลังพล หน่วยใช้ สป.สาย กส. (ระดับ ทบ.) มีความรู้ ความเข้าใจในการเบิก - จ่าย สป.สาย กส. ผ่านระบบ LOGSMIS ในลักษณะลดการใช้กระดาษ สามารถปฏิบัติงานได้ ครบถ้วนถูกต้อง ในทุกขั้นตอนกระบวนการงาน ตั้งแต่ การวางใบ เบิก จนถึง ขั้นตอนการกดรับ สป. เข้าคลัง

6. สรุปผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา (ก้างปลา)



แนวทางการแก้ไขปัญหา

1. ขอรับการสนับสนุนทรัพยากร (กำลังพล อุปกรณ์ เครื่องมือ) สำหรับรองรับปริมาณงานและภาระงานในปัจจุบัน
2. แก้ไข ปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ปวง ที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยให้สอดคล้องกับเนื้อหาในรูปแบบ ลักษณะงานในปัจจุบัน
3. ส่งเสริมการทำงานภายในหน่วย ให้เป็นสังคมแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน ในลักษณะต่าง ๆ อาทิ unit school และ/หรือ การแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน การส่งกำลังพลเข้ารับการอบรม/เรียนหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในระดับต่างๆ

7. สรุปการแก้ไขปรับปรุงที่ได้ดำเนินการ

7.1 กค.กส.ทบ. ผลักดันและส่งเสริมการทำงานภายในหน่วย ให้เป็นสังคมแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับกำลังพลของหน่วยในทุกระดับ ผ่านรูปแบบการเรียนรู้ประเภทต่าง ๆ อาทิ การเปิดโอกาสให้กำลังพลมีส่วนร่วมในการเป็น ผู้ช่วยครู ในหลักสูตรต่างๆ ของ รร.กส.กส.ทบ., การจัด unit school , การส่งเสริมให้แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน (ในส่วนงานที่มีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงระหว่างกัน) และการส่งกำลังพลของหน่วยเข้ารับการอบรม สัมมนา ตลอดจน เข้ารับการศึกษาศึกษาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในระดับต่างๆ

7.2 ได้รับการสนับสนุนคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ เครื่องพิมพ์ สำหรับนำมาใช้อำนวยความสะดวกในการทำงาน

8. ผลลัพธ์การดำเนินการ

ลำดับ	ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ก่อนพัฒนา	หลังพัฒนา	ลด / เพิ่ม
1	กำลังพลของหน่วยมีความรู้ ความเข้าใจในการทำงานมากขึ้น	0	5	เพิ่ม
2	หน่วยมีทรัพยากรสำหรับใช้ประโยชน์ในการทำงานเพิ่มขึ้น	0	5	เพิ่ม

ประโยชน์ที่ได้รับ (ทางตรง-ทางอ้อม)

1. กำลังพลของหน่วยมีความรู้ ความเข้าใจในการทำงานมากขึ้น สามารถตอบคำถาม ให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์กับผู้อื่นในสายงานได้
2. หน่วยมีทรัพยากรสำหรับใช้ประโยชน์ในการทำงานเพิ่มขึ้น

9. การกำหนดมาตรฐาน กำลังพลต่อยอดการปฏิบัติงานระบบ LOGSMIS ให้กับกำลังพลของหน่วย และหน่วยใช้

10. การขยายผลโครงการ และสิ่งที่จะดำเนินการต่อไป

กระตุ้น และ ส่งเสริมกำลังพลของหน่วยได้พัฒนาปรับปรุง กระบวนการทำงาน อันจะนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ในการทำงานที่ปรับเปลี่ยนไปในปัจจุบัน โดยเฉพาะระบบ LOGSMIS และระบบส่งกำลังบำรุง สาย กส. เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง โดยเฉพาะการสนับสนุนการพัฒนาคน พัฒนางาน จากการปฏิบัติงาน ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี และมีฐานะองค์ความรู้ ที่จะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อ กส.ทบ.

ลงชื่อ ประธานกลุ่ม

พ.อ. 

(สายชล พจนารถ)

วันที่ : ๑๕ ส.ค. ๖๖

ลงชื่อ ผู้ประสานงานการติดตามความรู้ของหน่วย:

พ.ท.หญิง 

(กัญนิภา จิระไภคิน)

วันที่ : ๑๕ ส.ค. ๖๖

ลงชื่อ ผู้บริหารที่กำกับดูแล

: พล.ต. 

(รณรงค์ โรจนเสน)

วันที่ : 28 ส.ค. ๖๖

หมายเหตุ : ผู้บริหารที่กำกับดูแล หมายถึง ผู้บังคับหน่วย, ผู้บริหารจัดการความรู้ของหน่วย