



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก
เลขรับที่ ๒๕๖๘
วันที่ 20 ส.ค. 2568
เวลา 11:39
๒ 1 2

ส่วนราชการ กองคลัง (กลุ่มบัญชี โทร: ๑๖๓๔)

ที่ กษ ๐๖๐๓/๒๕๖๘

วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก
๒๕๖๘-๘
ค.๒.๔๖๓

เรื่อง รายงานผลการคำนวณต้นทุนและรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกรมปศุสัตว์ และแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์

เรื่องเดิม

ตามที่กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ และกำหนดให้ส่วนราชการมีการจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ส่วนราชการรายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานผลการเปรียบเทียบต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนผลผลิต โดยจัดทำรายงานตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ตารางที่ ๑ - ๑๒) พร้อมวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนผลผลิต และเผยแพร่ข้อมูลรายงานฯ บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่าย และแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม และส่งผลการดำเนินงานให้กรมบัญชีกลางในระบบ GAQA ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ (อ้างอิงตามเกณฑ์ประเมินฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) นั้น

ข้อเท็จจริง

๑. กองคลัง ได้จัดทำรายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิต และรายงานผลการเปรียบเทียบต้นทุนผลผลิต และการวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ตารางที่ ๑ - ๑๒) ประกอบด้วย

๑.๑ รายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ตารางที่ ๑ - ๖)

๑.๒ รายงานผลการเปรียบเทียบต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนผลผลิต ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ตารางที่ ๗ - ๑๒)

๒. กองคลังได้จัดทำแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรมฯ กองคลังได้พิจารณาเรื่องที่จะสามารถดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ฯ และจัดส่งได้ทันกำหนด เนื่องจากเกณฑ์การประเมินฯ กำหนดให้มีการรายงานผลและรวบรวมหลักฐานการดำเนินงานตามแผนฯ จัดส่งกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ กองคลังจึงได้เสนอแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานด้านการปรับปรุงกิจกรรมย่อย ด้านการเงินและบัญชี ของกองคลัง

/๓. เกณฑ์การประเมิน...

๓. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (อ้างอิงตามเกณฑ์ประเมินฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) กำหนดให้ส่งผลการดำเนินงาน ได้แก่ รายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตาราง ที่ ๑ - ๑๒) แผนเพิ่มประสิทธิภาพและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์จากการจัดทำต้นทุนผลผลิต ให้กรมบัญชีกลางในระบบ GAQA ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ กองคลังได้ดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินฯ เรื่องดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการดำเนินงานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดต่อไป

ทั้งนี้ อยู่ในอำนาจการพิจารณาของ รอธ.พงษ์พันธ์ฯ ตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ที่ ๓๘๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑. รายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายงานผลการเปรียบเทียบต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนผลผลิต (ตารางที่ ๑ - ๑๒)

๒. แผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกรมปศุสัตว์ กิจกรรมย่อย ด้านการเงินและบัญชี ของกองคลัง (เอกสารแนบ)

๓. ให้ส่งผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิภาพ (เรื่องที่ ๔.๑ แผนเพิ่มประสิทธิภาพและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์จากการจัดทำต้นทุนผลผลิต) ให้กรมบัญชีกลางในระบบ GAQA

- เห็นชอบ



(นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมปศุสัตว์
29 ส.ค. 2568



(นางสาวจุไรักษ์ อุนากิ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เสนอ กลุ่มบัญชี

ร

29 ส.ค. 68

แบบฟอร์มแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม

หน่วยงาน กองคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อกิจกรรม/กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ				Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	อื่นๆ (โปรดระบุ)	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง
กิจกรรมย่อยด้านการเงินและบัญชี	การจัดทำรายงานการรับ - จ่าย เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการแพะ-แกะ ล้านนา ใน ภาพรวมของกรมปศุสัตว์	การจัดทำรายงานการรับ - จ่าย เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร โครงการแพะ-แกะ ล้านนา ใน ภาพรวมของกรมปศุสัตว์ โดยใช้ ข้อมูลจาก google sheet ที่ หน่วยงานรายงานผ่านเว็บไซต์ กองคลัง กรมปศุสัตว์	✓	✓			1. <u>ด้านเวลา</u> ต้องใช้ ระยะเวลาในการจัดส่ง เอกสารรายงานทาง ไปรษณีย์หรือไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ แล้วนำ เอกสารรายงานมาบันทึก ข้อมูลในไฟล์ excel เพื่อ จัดทำรายงานภาพรวมของ กรมปศุสัตว์	1. <u>ด้านเวลา</u> ลดระยะเวลาใน ส่วนของการจัดส่ง เอกสารรายงาน และลด ระยะเวลาในการนำ เอกสารรายงานมาบันทึก ข้อมูลในไฟล์ excel เพื่อ จัดทำรายงานภาพรวมของ กรมปศุสัตว์ โดยสามารถนำ ข้อมูลที่หน่วยงานส่วน ภูมิภาครายงานไว้ใน google sheet มาใช้ได้ทันที	- ต้นทุนรวม 27,555,586.87 บาท - ปริมาณงาน 35,187 (หน่วยนับ) - ต้นทุนต่อหน่วย 783.12 บาท	- ต้นทุนรวม 26,177,808.00 บาท - ปริมาณงาน 35,187 (หน่วยนับ) - ต้นทุนต่อหน่วย 743.96 บาท
	1. หน่วยงานส่วนภูมิภาคจัดทำ รายงานการรับชำระหนี้จัดส่งกรม ปศุสัตว์ส่วนกลางทราบทุกครั้งที่มี การรับชำระหนี้จากลูกหนี้และ โอนเงินเข้าบัญชีกรมปศุสัตว์ ส่วนกลาง	1. หน่วยงานส่วนภูมิภาคจัดทำ รายงานการรับชำระหนี้ แล้วแนบ รายงานผ่านเว็บไซต์กองคลัง กรมปศุสัตว์ ทุกครั้งที่มีการรับ ชำระหนี้จากลูกหนี้และโอนเงิน เข้าบัญชีกรมปศุสัตว์ส่วนกลาง โดยไม่ต้องจัดส่งเอกสารรายงาน เป็นกระดาษทางไปรษณีย์					2. <u>ด้านคุณภาพ</u> กรณี ตรวจสอบพบความผิดพลาด ในรายงานของหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค ต้องมีการ ทักท้วงและแก้ไขรายงาน เพื่อจัดส่งรายงานฉบับแก้ไข อีกครั้ง ซึ่งต้องมีระยะเวลา รอคอย มีผลต่อรายงานใน ภาพรวมของกรมปศุสัตว์ที่ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	2. <u>ด้านคุณภาพ</u> กรณี ตรวจสอบพบความผิดพลาด ในรายงานของหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สามารถแจ้งให้ หน่วยงานแก้ไขรายงานผ่าน หน้าเว็บไซต์กองคลัง กรม ปศุสัตว์ได้ทันที และสามารถ นำข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน มาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ		

ชื่อกิจกรรม/กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ				Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	อื่นๆ (โปรดระบุ)	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง
	2. หน่วยงานส่วนภูมิภาคจัดทำ รายงานแจ้งการส่งคืนดอกเบี้ย เงินฝากธนาคารทุกครั้งที่มีการนำ เงินส่งคืนกรมปศุสัตว์ส่วนกลาง	2. หน่วยงานส่วนภูมิภาคจัดทำ รายงานแจ้งการส่งคืนดอกเบี้ย เงินฝากธนาคาร แล้วแนบ รายงานผ่านเว็บไซต์กองคลัง กรมปศุสัตว์ ทุกครั้งที่มีการนำเงิน ส่งคืนกรมปศุสัตว์ส่วนกลาง โดย ไม่ต้องจัดส่งเอกสารรายงานเป็น กระดาษทางไปรษณีย์						3. ด้านความพึงพอใจ เมื่อมี การปรับปรุงกระบวนการ ทำงาน โดยนำบริการ ออนไลน์ประเภทเทคโนโลยี คลาวด์ (กูเกิล ไดรฟ์) มาใช้ ประโยชน์ แล้วจัดทำหน้า เว็บทางลัดไปยังเว็บไซต์ของ กองคลัง กรมปศุสัตว์ หน่วยงานส่วนภูมิภาคมี ความสะดวกในการจัดส่ง รายงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น และ ลดค่าใช้จ่ายในการจัดส่ง เอกสารรายงานทางไปรษณีย์		
	3. หน่วยงานส่วนภูมิภาคจัดทำ รายงานการรับ - จ่ายเงินกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร โครงการ แพะ-แกะ ล้านนา จัดส่งกองคลัง กรมปศุสัตว์ เป็นประจำทุกไตรมาส	3. หน่วยงานส่วนภูมิภาคจัดทำ รายงานการรับ - จ่ายเงินกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร โครงการ แพะ-แกะ ล้านนาผ่าน google sheet ที่หน้าเว็บกองคลัง กรม ปศุสัตว์ เป็นประจำทุกเดือน								

ชื่อกิจกรรม/กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ				Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	อื่นๆ (โปรดระบุ)	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง
	4. กองคลัง กรมปศุสัตว์ รวบรวมเอกสารรายงานจัดทำ รายงานในภาพรวมของโครงการ เสนอกรมปศุสัตว์ สำหรับแจ้งให้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ทราบเป็นรายไตร มาส/รายปี	4. กองคลัง กรมปศุสัตว์ ตรวจสอบรายงานที่หน่วยงาน รายงานผ่าน google sheet ประกอบกับไฟล์เอกสารที่ หน่วยงานแนบรายงาน เพื่อจัดทำ รายงานในภาพรวมของโครงการ เสนอกรมปศุสัตว์ สำหรับแจ้งให้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ทราบเป็นรายไตร มาส/รายปี								*ต้นทุนต่อหน่วยลดลงไป อย่างน้อย 5%

แบบฟอร์มแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม

หน่วยงาน กองคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อกิจกรรม/โครงการ/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ				Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	อื่นๆ (โปรดระบุ)	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมาย หลังการปรับปรุง
กิจกรรมย่อยด้านการเงิน และบัญชี	กระบวนการจัดทำใบสำคัญเบิก จ่ายเงินของหน่วยงานส่วนกลาง ที่ เบิกจ่ายเงินกับกองคลัง กรมปศุสัตว์ 1. หน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง ที่ เบิกจ่ายเงินกับกองคลัง กรมปศุสัตว์ จัดส่งใบสำคัญเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ประเภทต่าง ๆ ผ่านโปรแกรมระบบ ทะเบียนใบสำคัญเบิกจ่าย ให้ เจ้าหน้าที่การเงิน กองคลัง	กระบวนการจัดทำใบสำคัญเบิก จ่ายเงินของหน่วยงานส่วนกลาง ที่ เบิกจ่ายเงินกับกองคลัง กรมปศุสัตว์ 1. หน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง ที่ เบิกจ่ายเงินกับกองคลัง กรมปศุสัตว์ ดำเนินการจัดทำ แบบตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร ประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย (Check List) ของใบสำคัญตามประเภทที่ เบิกจ่าย ก่อนการจัดส่งใบสำคัญ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ ผ่าน โปรแกรมระบบทะเบียนใบสำคัญ เบิกจ่าย ให้เจ้าหน้าที่การเงิน กองคลัง	✓				กระบวนการจัดทำใบสำคัญเบิก จ่ายเงินของหน่วยงานส่วนกลาง ที่ เบิกจ่ายเงินกับกองคลัง กรมปศุสัตว์ - หน่วยงานจัดส่งใบสำคัญการเบิก จ่ายเงินกับกองคลัง กรมปศุสัตว์ และพบว่าใบสำคัญบางรายการ แบบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามประเภท ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก ทำให้เจ้าหน้าที่ การเงินหรือผู้ตรวจสอบงบประมาณ และตรวจสอบใบสำคัญต้องใช้เวลา ในการตรวจสอบมากขึ้น ในการ หักทวงและประสานให้แนบเอกสาร เพิ่มเติม หรือส่งเรื่องคืนหน่วยงานต้น สังกัดผู้เบิกเพื่อดำเนินการแก้ไข เอกสาร หรือแนบหลักฐานการ จ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบที่ กำหนด โดยรวมทำให้เกิดความล่าช้า ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ งบประมาณ และการตรวจสอบ ใบสำคัญ รวมถึงผู้เบิกได้รับเงินล่าช้า	กระบวนการจัดทำใบสำคัญเบิก จ่ายเงินของหน่วยงานส่วนกลาง ที่ เบิกจ่ายเงินกับกองคลัง กรมปศุสัตว์ - เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสังกัด ส่วนกลาง ที่เบิกจ่ายเงินกับกองคลัง กรมปศุสัตว์ มีเครื่องมือที่ช่วยใน การปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบ ความครบถ้วนถูกต้อง ของการจัดทำ เอกสารประกอบใบสำคัญการ เบิกจ่ายประเภทต่าง ๆ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ สอบสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง รวดเร็ว ลดระยะเวลาในการหักทวง หรือการส่งเรื่องคืนหน่วยงานต้น สังกัดผู้เบิกเพื่อให้หน่วยงาน ดำเนินการแก้ไข รวมถึงกระบวนการ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงาน ได้ต่อเนื่อง และผู้เบิกได้รับเงิน รวดเร็วขึ้น ในภาพรวมทำให้ระบบ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่ม มากขึ้น	ไม่ได้วัดเป็นตัวเงิน	ไม่ได้วัดเป็นตัวเงิน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ				Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	อื่นๆ (โปรดระบุ)	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมาย หลังการปรับปรุง
	2 เจ้าหน้าที่การเงิน กองคลัง ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิต/โครงการ และถูกต้องตาม หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตาม งบประมาณ และตรวจสอบ งบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร	2 เจ้าหน้าที่การเงิน กองคลัง ตรวจสอบงบประมาณ ตรวจสอบการ ใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผลผลิต/ โครงการ และถูกต้องตามหลักการ จำแนกประเภทรายจ่ายตาม งบประมาณ และตรวจสอบ งบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร					- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิก บาง แห่งมีการเปลี่ยนบุคลากรในการ ปฏิบัติงานทำให้ยังขาดประสบการณ์ ความชำนาญ และความเข้าใจ ระเบียบเบิกจ่ายเงินของทางราชการ ทำให้การจัดทำเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายใบสำคัญประเภทต่าง ๆ ไม่ ถูกต้องครบถ้วน	- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้เบิกมี ความเข้าใจในการจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายตามใบสำคัญ ประเภทต่าง ๆ รวมถึงการจัดทำ ใบสำคัญการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปใน แนวทางเดียวกัน		
	3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสำคัญ ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย จำนวน เงินที่ขอเบิกตามหลักเกณฑ์อัตราที่ ระเบียบกำหนด และสิทธิของผู้เบิก และตรวจสอบเอกสารหลักฐานการ จ่ายเงิน ให้ถูกต้องครบถ้วน ตาม ระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง	3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสำคัญ ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย จำนวน เงินที่ขอเบิกตามหลักเกณฑ์อัตราที่ ระเบียบกำหนด และสิทธิของผู้เบิก และตรวจสอบเอกสารหลักฐานการ จ่ายเงิน ให้ถูกต้องครบถ้วน ตาม ระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง								
	4. ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามอนุมัติ การเบิกจ่ายเงิน ตามใบสำคัญคู่จ่าย แต่ละประเภท กรณีใบสำคัญไม่ ถูกต้อง แนวนับหลักฐานประกอบการ เบิกจ่ายเงินไม่ครบ จะส่งคืนผู้เบิก เพื่อดำเนินการแก้ไข ให้ถูกต้องก่อน เสนออนุมัติให้เบิกจ่ายได้	4. ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามอนุมัติ การเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญคู่จ่าย แต่ละประเภท กรณีใบสำคัญไม่ ถูกต้อง แนวนับหลักฐานประกอบการ เบิกจ่ายเงินไม่ครบ จะส่งคืนผู้เบิก เพื่อดำเนินการแก้ไข ให้ถูกต้องก่อน เสนออนุมัติให้เบิกจ่ายได้								

ชื่อกิจกรรม/โครงการ/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอน ในการดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ				Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	อื่นๆ (โปรดระบุ)	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมาย หลังการปรับปรุง
	5. เมื่อใบสำคัญได้รับการอนุมัติจากผู้ มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะ ดำเนินการตั้งเบิกในระบบ New GFMIS Thai และจ่ายเงินให้ผู้เบิก ตามขั้นตอนต่อไป	5. เมื่อใบสำคัญได้รับการอนุมัติจากผู้ มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะ ดำเนินการตั้งเบิกในระบบ New GFMIS Thai และจ่ายเงินให้ผู้เบิก ตามขั้นตอนต่อไป								

หน่วยงาน กรมปศุสัตว์

กำหนดระยะเวลาและรับผิดชอบของแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
แผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรม - กิจกรรมย่อยด้านการเงินและบัญชี	←											→	กองคลัง