

## หัวข้อเค้าโครงเรื่องของผลงาน (สายงานวิชาการเงินและบัญชี)

๑. ชื่อผลงาน กระบวนการเบิกเงิน ในระบบ New GFMS Thai ของส่วนกลาง กรมพัฒนาที่ดิน

๒. บทนำ/หลักการและเหตุผล

ด้วยกระทรวงการคลังได้พัฒนาระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMS Thai เพื่อทดแทนระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ GFMS เดิม โดยมีกำหนดให้ทุกหน่วยงานเข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อต้องการยกระดับการทำงานด้านการบริหารงานการคลังของภาครัฐ จากระบบ GFMS มาเป็น New GFMS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMS Thai เป็นการดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการด้านการเงินการคลังภาครัฐให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงานและการจัดการภาครัฐด้านการงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย และการบริหารทรัพยากรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับนโยบายปฏิรูปราชการที่เน้นประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินงาน รวมทั้งมุ่งหวังให้เกิดการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างคุ้มค่าเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสถานภาพการคลังภาครัฐ ที่ถูกต้องรวดเร็ว สามารถตอบสนองนโยบายการบริหารเศรษฐกิจของประเทศ

ในการจัดทำกระบวนการเบิกเงิน ในระบบ New GFMS Thai นี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน เข้าใจวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ New GFMS Thai รวมถึงให้ผู้บริหารและผู้ตรวจสอบได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการบันทึกรายการเกี่ยวกับระบบ New GFMS Thai สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดวิธีการควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกผ่านระบบ New GFMS Thai ได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีการเบิกเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด และทำให้การปฏิบัติงานด้านการเบิกเงิน มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ทันต่อเวลาเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๔. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

สถานที่ดำเนินการ กลุ่มบัญชี กองคลัง

๕. ผู้ดำเนินการ

๕.๑ นางสาววิภา เอี่ยมพรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูล ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำกระบวนการเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ของส่วนกลาง กรมพัฒนาที่ดิน สืบส่วนผลงานร้อยละ ๘๐

๕.๒ นางวราพร เจริญไทย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบัญชี มีหน้าที่ให้คำแนะนำ และเสนอแนะวิธีการจัดทำกระบวนการเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ของส่วนกลาง กรมพัฒนาที่ดิน สักส่วนผลงานร้อยละ ๑๐

๕.๓ นางกัญญาภัก ทองจันทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง มีหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ และตรวจสอบ การจัดทำกระบวนการเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ของส่วนกลาง กรมพัฒนาที่ดิน สักส่วนผลงานร้อยละ ๑๐

## ๖. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

### ๖.๑ สรุปสาระ

ตามที่กระทรวงการคลังได้ดำเนินการโครงการพัฒนาระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เพื่อทดแทนระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ที่ใช้อยู่เดิม และได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMS Thai โดยให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการเบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลัง ในระบบ New GFMS Thai ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป โดยมีความแตกต่าง ดังนี้

### ความแตกต่างของ ระบบ GFMS เดิม กับ ระบบ New GFMS Thai

ระบบ GFMS (เดิม)	ระบบ New GFMS Thai
๑. การเข้าใช้งาน GFMS Terminal โดยการใช้บัตร Smart Card เสียบเข้ากับเครื่องอ่านบัตร และใส่รหัส Password ของบัตร Smart Card	๑. การเข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai โดยใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน ๕ หลัก (PIN)
๒. การเข้าใช้งาน GFMS Terminal ผ่านระบบ Web Online โดยการใช้ User Name และ Password	๒. การเข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai โดยใช้รหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน ๘ หลัก (Password)
๓. คำสั่งการเข้าใช้งานแต่ละประเภท ๓.๑ กรณีจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง ประเภทเอกสาร      คำสั่งการเข้าใช้งาน KA                                      ZMIRO_KA KB                                      ZMIRO_KB KC                                      ZMIRO_KC KG                                      ZMIRO_KG  ๓.๒ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ ประเภทเอกสาร      คำสั่งการเข้าใช้งาน Ko                                      ZFB๖๐_Ko K๑                                      ZFB๖๐_K๑ KE                                      ZFB๖๐_KE KL                                      ZFB๖๐_KL	๓. คำสั่งการเข้าใช้งานแต่ละประเภทของ New GFMS Thai นั้น จะเข้าไปที่ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐโดยการใช้ Token Key เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการบันทึกรายการ  ๓.๑ กรณีจ่ายตรงกรมบัญชีกลางใช้คำสั่ง ขบ๐๑ เป็นการขอเบิกเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่อ้างอิงใบสั่งซื้อ  ๓.๒ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการใช้คำสั่ง ขบ๐๒ เป็นการขอเบิกเงินในงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ และคำสั่ง ขบ๐๓ เป็นการขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ

ระบบ GFMS (เดิม)	ระบบ New GFMS Thai
KI                    ZFB๖๐_KI KN                    ZFB๖๐_KN	
๔. การอนุมัติเอกสารขอเบิก โดยการใช้บัตร Smart Card ระบุ User Name และ Password ของผู้มีอำนาจอนุมัติรายการ คำสั่งการเข้าใช้งานแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่ง ZPMTR_๐ เป็นคำสั่งในการอนุมัติเอกสารขอเบิก</li> <li>- คำสั่ง ZPMTR_A เป็นคำสั่งในการอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย</li> </ul>	๔. การอนุมัติเอกสารขอเบิก ในระบบ New GFMS Thai โดยใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน ๕ หลัก (PIN) ของผู้มีอำนาจอนุมัติรายการ คำสั่งการเข้าใช้งานแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอนุมัติเอกสารขอเบิก (อม.๐๑)</li> <li>- การอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่าย (อม.๐๒)</li> </ul>
๕. การเรียกรายงานสรุปการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน โดยใช้คำสั่ง ZAP_RPTW๐๑	๕. การเรียกรายงานสรุปการเบิกจ่ายของหน่วยงาน โดยใช้คำสั่ง NAP_RPTW๐๑

ตัวอย่างประเภทเอกสารขอเบิกในระบบ New GFMS Thai

ประเภทเอกสาร	คำอธิบายรายการ
K๐ (เค-ศูนย์)	เงินที่มีกำหนดจ่ายสิ้นเดือน
K๑	ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณและนอกงบประมาณ
KA	เบิกเงินในงบประมาณ จ่ายตรง ผ่าน PO
KB	เบิกเงินในงบประมาณ (เงินกัน) จ่ายตรง ผ่าน PO
KC	เบิกเงินในงบประมาณ จ่ายตรง ไม่ผ่าน PO
KE	เบิกเงินในงบประมาณ จ่ายผ่านส่วนราชการ ไม่ผ่าน PO
KG	เบิกเงินนอกงบประมาณ จ่ายตรง ผ่าน PO
KL	เบิกใบสำคัญ เงินในงบประมาณ
KI	เบิกเงินนอกงบประมาณ จ่ายผ่านส่วนราชการ ไม่ผ่าน PO
KN	เบิกใบสำคัญ เงินนอกงบประมาณ

## ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิก

กระบวนการเบิกเงิน จะอธิบายถึงวิธีการเบิกเงินผ่านระบบ New GFMS Thai ซึ่งผู้ปฏิบัติงาน ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการวิเคราะห์รายการเบิกเงิน และจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ระเบียบของ กระทรวงการคลัง พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารขอเบิกก่อนการบันทึกรายการขอเบิกในระบบ โดยศึกษาแนวทาง ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

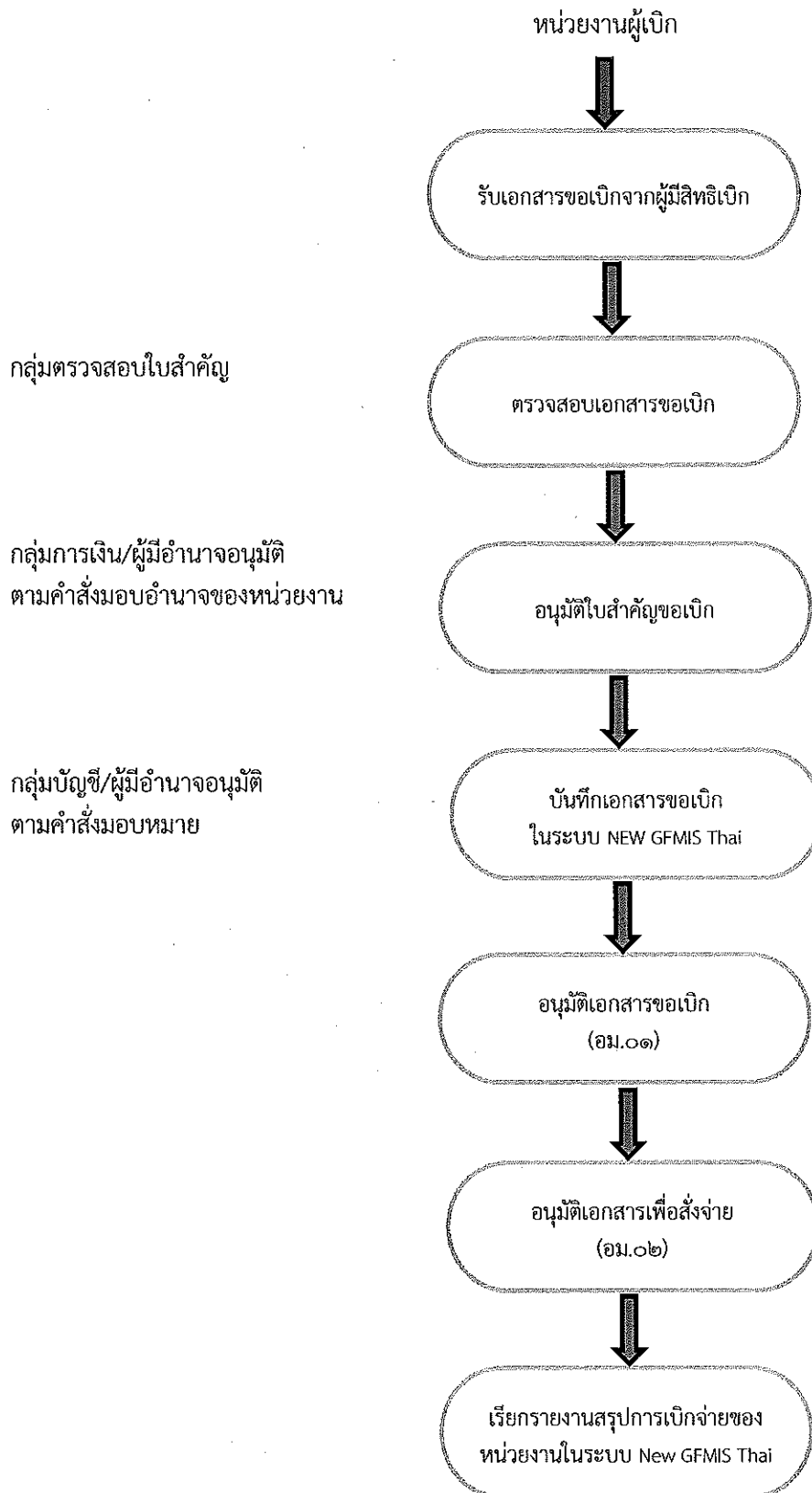
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงินคงคลัง พ.ศ.๒๕๖๒
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
- หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai)
- ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐
- หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (แก้ไขปรับปรุงตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว๓๓ และ หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว๖๘)

### ๖.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

กองคลัง มีหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน ส่วนกลาง และเงินงบกลางที่อยู่ในความดูแลของกรมบัญชีกลาง โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีการ ปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ให้ผู้มีสิทธิปฏิบัติงานดำเนินการผ่านเว็บไซต์ <https://portal.gfms.go.th> ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๐๒/ว๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMS Thai และกรมฯ ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบและสิทธิ์ใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือสำหรับปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการ คลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ NEW GFMS Thai ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๕๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ สามารถเข้าใช้งานได้ ๒ ระบบ คือ

๑. เข้าระบบโดยใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน ๕ หลัก (PIN)
๒. เข้าระบบโดยใช้รหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน ๘ หลัก (Password)

กระบวนการเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai



## ขั้นตอนของกระบวนการเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai

๑. รับเอกสารที่ผ่านการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว
๒. วิเคราะห์เอกสารขอเบิกว่าถูกต้อง โดยมีการแยกรายละเอียดของเอกสารขอเบิก ดังนี้
  - ๒.๑ แยกตามศูนย์ต้นทุนของกอง/สำนัก
  - ๒.๒ แยกตามประเภทงบรายจ่าย ซึ่งแบ่งออกเป็น
    - งบบุคลากร
    - งบดำเนินงาน
    - งบลงทุน
    - งบอุดหนุน
    - งบรายจ่ายอื่น
    - งบกลาง
    - งบอื่น ๆ
  - ๒.๓ วิเคราะห์ห้สงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย ที่แต่ละกอง/สำนักได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ
  - ๒.๔ วิเคราะห์บัญชีแยกประเภท ตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ ในประเภทหมวดค่าใช้จ่าย

### ๓. การบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai

การปฏิบัติงานในระบบเบิกจ่ายผ่านระบบ New GFMS Thai จะเริ่มตั้งแต่เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือเอกสารขอเบิกเงินจากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบุของทางราชการกำหนดแล้ว จึงจะเริ่มดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ ซึ่งสามารถบันทึกรายการขอเบิกเงินจากเงินงบประมาณ เงินกู้ไว้เบิกเหลื่อมปีและเงินนอกงบประมาณ โดยแบ่งการบันทึกรายการขอเบิกเงินออกได้ ดังนี้

#### ๓.๑ การบันทึกรายการขอเบิกกรณีจ่ายตรงผู้ขายโดยกรมบัญชีกลาง

การบันทึกรายการขอเบิกกรณีจ่ายตรงผู้ขายโดยกรมบัญชีกลาง เป็นการเบิกเงินเพื่อเข้าบัญชีของเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

#### การบันทึกรายการขอเบิกกรณีจ่ายตรงผู้ขาย แบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ

##### ๓.๑.๑ การเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

การบันทึกรายการจะเป็นการบันทึกที่มีใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีที่จำนวนเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป โดยจะดำเนินการค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่บันทึกผ่านระบบ New GFMS Thai เมื่อระบบตรวจสอบพบข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ให้บันทึกรายการขอเบิกตามใบสำคัญการเบิกระบบจะดึงข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างมาบันทึกรายการขอเบิกเงินให้อัตโนมัติ หลังจากนั้นให้ตรวจสอบรายละเอียดรายการขอเบิกดังกล่าว หากไม่พบข้อผิดพลาดให้บันทึกข้อมูลโดยระบบจะแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงินหลังจากบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

##### ๓.๑.๒ การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

การบันทึกรายการเป็นการจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีเป็นค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ โดยจะดำเนินการค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ เมื่อพบข้อมูลหลักผู้ขายในระบบแล้ว ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินระบุบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ

รับเงิน หลังจากนั้นให้ตรวจสอบรายละเอียดรายการขอเบิกข้อมูลดังกล่าว หากไม่พบข้อผิดพลาดให้บันทึกข้อมูลโดยระบบจะแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงินหลังจากบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

#### ๓.๒ การบันทึกรายการขอเบิกกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

การบันทึกรายการขอเบิกกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ จะเป็นการบันทึกรายการขอเบิกให้แก่ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลภายนอก ซึ่งไม่ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกรมบัญชีกลางจะโอนเงินผ่านส่วนราชการเพื่อนำไปจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

การบันทึกรายการขอเบิกกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ

##### ๓.๒.๑ การขอเบิกเงินผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก

เมื่อได้รับอนุมัติใบสำคัญให้เบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านระบบ New GFMS Thai โดยในการบันทึกรายการขอเบิกนั้น ระบบมีการตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เช่น ตรวจสอบรหัสแหล่งของเงินรหัสกิจกรรมหลัก รหัสงบประมาณ ให้มีความสอดคล้องกัน หลังจากบันทึกรายการขอเบิกแล้ว ไม่พบข้อผิดพลาดระบบจะแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน

##### ๓.๒.๒ การขอเบิกเงินผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลในหน่วยงาน

เมื่อได้รับอนุมัติใบสำคัญให้เบิกจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการลูกจ้างหรือบุคคลในหน่วยงาน โดยมีวิธีการบันทึกเดียวกับการเบิกเงินให้กับบุคคลภายนอกตามข้อ ๓.๒.๑

#### ๔. การอนุมัติรายการขอเบิก

เมื่อได้ดำเนินการและตรวจสอบรายการขอเบิกในระบบ New GFMS Thai เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ต้องมีการอนุมัติรายการขอเบิกภายในส่วนราชการ โดยทำการอนุมัติเอกสารขอเบิก (อม.๐๑) และอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย (อม.๐๒) เพื่อให้กรมบัญชีกลางปลดอนุมัติการส่งจ่ายโดยดำเนินการโอนเงินเข้าส่วนราชการ บุคคลภายนอก หรือเจ้าของบัญชีเงินฝากของบริษัท ห้าง ร้าน และเพื่อเป็นการควบคุมภายในของส่วนราชการ จึงได้มีคำสั่งมอบหมายให้ผู้มีปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๐๒/ว๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMS Thai และกรมฯ ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบและสิทธิ์ใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือสำหรับปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ NEW GFMS Thai ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๕๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

#### ๕. การเรียกรายงานสรุปรายการเบิกจ่ายของหน่วยงาน

รายงานสรุปรายการเบิกจ่ายของหน่วยงาน เป็นรายงานที่แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายทั้งกรณีจ่ายตรงผู้ขายและกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ หลังจากทำการเบิกจ่ายเสร็จสิ้นแล้ว จะดำเนินการตรวจสอบรายการขอเบิกในระบบ โดยใช้คำสั่ง NAP\_RPTW๐๑ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๔๖๙ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นรายงานการบันทึกการเบิกจ่ายในแต่ละวัน โดยข้อมูลที่แสดง ในรายงาน ได้แก่ รหัสหน่วยเบิกจ่าย ชื่อหน่วยเบิกจ่าย วันที่บันทึกรายการ วันที่ผ่านรายการ ประเภทเอกสารขอเบิก เลขที่เอกสารขอเบิก บัญชีธนาคาร รหัสงบประมาณ จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ค่าปรับ ค่าธรรมเนียม และจำนวนเงินสุทธิเป็นต้น โดยทำการบันทึกไฟล์เอกสารเพื่อนำมาตรวจสอบว่าความถูกต้องตรงตามเอกสารขอเบิกพร้อมลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ และสรุปรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๗.๑ เชิงปริมาณ

๑. สามารถบันทึกรายการขอเบิกได้ครบทุกรายการภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒. สามารถเรียกรายงานสรุปรายการขอเบิกของหน่วยงาน มาตรวจสอบและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยอยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๒ เชิงคุณภาพ

๑. ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่สนใจ สามารถใช้เป็นแนวทางในการเบิกเงินได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา เป็นไปตามระเบียบและวิธีการเบิกจ่ายเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด

๘. ประโยชน์ที่ได้รับ

๘.๑ ได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกผ่านระบบ New GFMS Thai ได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบวิธีการเบิกเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด

๘.๒ การปฏิบัติงานการเบิกเงิน มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ทันเวลาเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(นางสาววิภา เอี่ยมพรรรัตน์)  
ผู้ขอประเมิน  
๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(นางวราพร เจริญไทย)

วันที่.....  
ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ.....  
(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)

วันที่.....  
ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ.....  
(.....)

วันที่.....  
ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ.....  
(.....)

วันที่.....  
ผู้ร่วมดำเนินการ



ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

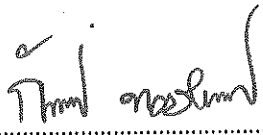
ลงชื่อ.....  


(นางวราพร เจิมไทย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบัญชี

วันที่ ๒๙ / ธันวาคม / ๒๕๖๓

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....  


(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๙ / สิงหาคม / ๒๕๖๓

## ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ของ นางสาววิภา เอี่ยมพรัตน์

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๑  
กลุ่มบัญชี กองคลัง

๑. เรื่อง การจัดทำโปรแกรมควบคุมการเบิกจ่ายเงินออนไลน์ในหน่วยงานส่วนภูมิภาค

๒. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายให้หน่วยงานภาครัฐปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงิน การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMS Thai มีผลทำให้การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังมีขั้นตอนที่แตกต่างไปจากการปฏิบัติงานในระบบ GFMS เดิม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับการทำงานด้านการบริหารการเงินการคลังของภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส รวมทั้งมีวิธีการทำงานที่รวดเร็ว และคล่องตัวมากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานที่นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ และต้องติดตาม ศึกษาแนวทางปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนได้ถูกต้อง

ปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ข้อระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน ประกอบกับกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติและจัดให้มีการควบคุมภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือแจ้งแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินให้หน่วยงาน ของรัฐ ได้ใช้เป็นกรอบแนวทางการควบคุมในด้านการจ่ายเงินเพื่อนำไปปรับใช้ภายในหน่วยงาน โดยต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมของหน่วยงานเป็นสำคัญ

กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายของกรมฯให้เป็นไปโดยถูกต้อง มีวินัย คุ่มค่าโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ จึงจำเป็นต้องมีระบบการจัดการจัดการในการบริหารงานของส่วนราชการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ถูกต้อง ครบถ้วน การปฏิบัติงานด้านการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การติดตามและการรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน จะต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ระเบียบการเบิกจ่ายเงินของกระทรวงการคลัง และต้องสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ เนื่องจากปัจจุบันนี้ การเบิกจ่ายเงินและการติดตามผลการเบิกจ่ายเงินในหน่วยงานส่วนภูมิภาคไม่ว่าจะเป็นเงินงบประมาณ เงินกลาง เงินนอกงบประมาณ ยังไม่มีระบบการจัดการให้สามารถตรวจสอบได้ ทำให้ในการปฏิบัติงานอาจเกิดปัญหาและส่งผลกระทบต่อผลการเบิกจ่ายยังไม่ถูกต้อง จำเป็นต้องแก้ไขหรือปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามแผนที่กำหนดและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินในหน่วยงานส่วนภูมิภาคพบว่ายังมีความคลาดเคลื่อนอยู่สาเหตุมาจากการบันทึกข้อมูลการเบิกในระบบ ไม่เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน การบันทึกและปรับปรุงบัญชีไม่ครบถ้วน หรือบันทึก แล้วแต่ยังมีข้อผิดพลาด ซึ่งมีผลทำให้ข้อมูลทางการเบิกของหน่วยงาน ไม่ครบถ้วนถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน อีกทั้งยังพบปัญหาในด้านการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานใหม่ที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานดังกล่าว ทำให้ขาดความคล่องตัวและเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน


เพื่อเป็นการลดข้อผิดพลาดและปัญหาที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานส่วนภูมิภาค จึงมีแนวความคิดที่จะจัดทำโปรแกรมการเบิกจ่ายเงินออนไลน์ ซึ่งเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปมาเชื่อมโยงกับเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานให้อยู่ในรูปแบบและมาตรฐานเดียวกันในระบบ Online Real time ผ่านระบบเครือข่าย Internet ของกรมพัฒนาที่ดิน จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบการเบิกจ่ายของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง มีข้อมูลและรายละเอียดในการตั้งเบิกของหน่วยงาน นำไปตรวจสอบกับการขอเบิกในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMS Thai อีกทั้งโปรแกรมควบคุมการเบิกจ่ายเงินออนไลน์ ยังสามารถให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค ติดตามสถานะผลการเบิกจ่ายเงินได้อย่าง รวดเร็ว คล่องตัว มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ พร้อมนำข้อมูลที่ได้เสนอแก่ผู้บริหารเพื่อใช้ในการวางแผนและตัดสินใจในการบริหารงานต่อไป

#### ๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เป็นแนวทางในการกำกับดูแลการเบิกจ่าย และสามารถบริหารวงเงินงบประมาณ ควบคุมการเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้อง
๒. การปฏิบัติงานมีความถูกต้องครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๓. สามารถติดตามสถานะเบิกจ่ายเงินควบคุมไปกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ได้อย่างสอดคล้องกัน

#### ๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. สามารถใช้วางแผน ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. สามารถควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณได้ทันเวลา ตรงตามวัตถุประสงค์
๓. สามารถใช้ควบคุม สอบทาน การเบิกจ่ายได้ ร้อยละ ๑๐๐ %

ลงชื่อ..... 

(นางสาววิภา เอี่ยมพรัตน์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ผู้ขอประเมิน

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗